



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Année scolaire 2026/2027



EN INSCRIVANT VOTRE ENFANT A UN DES SERVICES MENTIONNES DANS LE PRESENT DOCUMENT, VOUS RECONNAISSEZ EN AVOIR PRIS CONNAISSANCE ET L'AVOIR APPROUVE.

1 – Les services proposés

La Ville de Briennon sur Armançon propose aux familles les services facultatifs suivants :

- en période scolaire: périscolaire le matin et le soir, accueil le mercredi matin
- en période de vacances scolaires (sauf mois d'août et vacances de Noël) : centre de loisirs

Pour l'ensemble des services, les enfants doivent être propres. Les enfants portant des couches ne seront pas acceptés. **Les enfants de TPS ne sont pas acceptés.**

PRESENTATION DU PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

L'accueil du matin est ouvert aux élèves de la maternelle Silvy (sauf TPS) et de l'élémentaire Gibault. Il permet de répondre aux besoins des parents qui travaillent. Ils pourront déposer leur enfant au centre de loisirs, 2 bis rue du 11 Novembre, entre 7h30 et 8h30 tous les matins. **Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner les enfants jusqu'à la porte de la structure pour les confier aux animateurs.**

L'accueil du soir se déroule de la fin des cours jusqu'à la fermeture du centre à 18h30. Il est ouvert au même public que l'accueil du matin. **Les familles doivent fournir à leur enfant une collation.**

Les enfants d'élémentaire dont les parents ont signé une autorisation de sortie peuvent rentrer chez eux, sous la responsabilité de leur responsable légal, à partir de 16h45. Les parents peuvent venir récupérer leur enfant entre 16h45 et 18h30. Les enfants de maternelle et d'élémentaire doivent être pris en charge par des personnes majeures et ne pourront pas quitter le centre avec des personnes autres que leurs parents sans autorisation écrite de ceux-ci.

PRESENTATION DE L'ACCUEIL DU MERCREDI MATIN

Ce service est ouvert à toutes les familles qui le souhaitent. Les enfants fréquentant les écoles publiques de Briennon sont cependant prioritaires pour l'accès à ce service.

Les enfants sont accueillis au centre de loisirs entre 7h30 et 9h00 et peuvent être récupérés par leurs parents entre 11h45 et 12h15. Les enfants d'élémentaire dont les parents ont signé une autorisation de sortie peuvent quitter seuls l'accueil du mercredi matin à partir de 11h45. Les enfants de maternelle devront obligatoirement être récupérés par un adulte détenant l'autorité parentale ou ayant une autorisation écrite des parents de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner les enfants jusqu'à la porte de la structure (sauf ceux avec autorisation parentale qui peuvent quitter seuls la structure).

AUCUN SERVICE DE RESTAURATION N'EST PROPOSE LE MERCREDI MIDI.

PRESENTATION DU CENTRE DE LOISIRS

Le centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans, de 7h30 à 18h00, du lundi au vendredi. L'accueil des enfants le matin a lieu de 7h30 à 9h00 et les parents peuvent venir récupérer leur enfant à partir de 17h00. Un service de restauration est disponible le midi sur inscription et le goûter est fourni à l'ensemble des enfants.

Des mini-camps peuvent également être organisés par le centre de loisirs durant les périodes de vacances. Ils font l'objet d'une tarification spécifique.

Pour tous ces services, **UNE INSCRIPTION PREALABLE EST OBLIGATOIRE**. Vous trouverez ci-dessous les détails des modalités d'inscription et de paiement, ainsi que les tarifs des différents services proposés.

2 – Inscription administrative

Avant la fin de l'année scolaire en cours, un mot est remis à chaque enfant qui sera inscrit aux écoles publiques l'année scolaire suivante de la disponibilité du dossier d'inscription administrative. Ce document est disponible en mairie sur simple demande, sur le site internet de la Ville et sur le portail Familles.

Le dossier administratif doit impérativement être complet pour que l'inscription de l'enfant aux services périscolaires et extrascolaires soit prise en compte. Ce dossier est valable pour les services cantine, périscolaire et centre de loisirs.

Y sont demandés :

- des renseignements sur l'enfant (identité, âge, niveau scolaire, renseignements sanitaires, les personnes autorisées à venir le récupérer ...) : la fiche Enfant ;
- sa situation familiale (identités et coordonnées des parents, n° allocataire CAF ou MSA) : la fiche Famille. En cas de garde alternée des parents, chacun d'entre eux doit remplir une fiche Famille.

En cas de séparation des parents, la répartition des paiements doit être clairement indiquée par écrit (un seul parent, les deux à parts égales, selon les semaines paires et impaires...). En cas de doute, n'hésitez pas à vous renseigner en mairie.

Ce dossier est à remettre **EN MAIRIE AU PLUS TARD LE VENDREDI 19 JUIN 2026** pour l'année scolaire 2026-2027, sous format papier. **Il est OBLIGATOIRE, y compris pour les familles déjà inscrites en 2025-2026.** Les familles qui ne respecteraient pas les délais ne seront pas prioritaires et ne seront accueillies que s'il reste des places disponibles.

LES PLACES ETANT LIMITEES, ELLES SERONT ATTRIBUEES PAR ORDRE D'ARRIVEE DU DOSSIER PAPIER COMPLET (avec tous les documents demandés, y compris la fiche sanitaire).

Ce dossier reste une inscription administrative et devra OBLIGATOIREMENT être complété par une fiche d'inscription mentionnant les réservations de présences de l'enfant.

Toute modification des données fournies lors de l'inscription doit être communiquée dans les plus brefs délais au centre de loisirs.

3 – Inscription et tarification

CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription préalable est **OBLIGATOIRE**. Trois moyens d'inscription sont à la disposition des parents :

- via le formulaire papier disponible sur le site internet de la Ville, en mairie et au centre de loisirs. Ce formulaire est à remettre directement au centre de loisirs.
- via le portail Familles **au plus tard avant 9h, 2 jours ouvrables à l'avance pour les services périscolaire et mercredi matin** (pour des prestations le lundi, l'inscription doit se faire au plus tard le vendredi de la semaine

précédente avant 9h. Pour des prestations le mardi, l'inscription se fait au plus tard le samedi matin avant 9h) et **2 jours ouvrés à l'avance pour le centre de loisirs** (pour des prestations le lundi, l'inscription se fait au plus tard le jeudi de la semaine précédente avant 9h. Pour une inscription le mardi, la réservation se fait au plus tard le vendredi de la semaine précédente avant 9h).

- de façon ponctuelle et exceptionnelle, et dans les mêmes limites de temps que via le portail famille, par mail à l'adresse suivante alshbrienon@gmail.com (périscolaire, mercredi matin et centre de loisirs)



Les **jours fériés ne sont pas considérés comme des jours ouvrables ou ouvrés**. Ex : pour inscrire votre enfant au périscolaire le mardi suivant le lundi de Pentecôte, la prestation doit être réservée impérativement au plus tard avant 9h le vendredi précédent, au lieu du samedi.

Les tarifs restent les mêmes quel que soit le mode d'inscription de l'enfant. En cas d'inscription hors délai ou d'absence d'inscription, une majoration sera appliquée.

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire extérieur, qui détermine seul les menus. Les repas sont commandés plusieurs jours à l'avance, comme demandé par le prestataire.

CONDITIONS D'ANNULATION DES PRESTATIONS



En cas d'absence de l'enfant, la famille doit **prévenir chacun des intervenants concernés** : école, centre de loisirs et cantine. L'école n'assure pas les transmissions aux services communaux et vice-versa.

En cas d'absence de l'enfant, 3 cas sont possibles :

- il s'agit d'une absence prévue en période scolaire (sorties scolaires, classe de neige...): les repas sont déduits automatiquement **si et seulement si l'école a prévenu les services de la mairie dans les délais**. En cas de doute, il appartient aux parents de se renseigner auprès de la mairie ;
- il s'agit d'une absence imprévue et un **justificatif médical est fourni dans les 48 heures** : seul le premier jour de la période d'absence est facturé (jour de carence) **si et seulement si la famille a prévenu par écrit la mairie dès le début de l'absence** ;
- il s'agit d'une absence imprévue et injustifiée : toutes les prestations non-annulées dans les délais sont facturées.

Le jour de carence ne s'applique pas lors d'une grève des enseignants si et seulement si les parents préviennent les services concernés dès qu'ils ont connaissance de l'absence de l'enseignant et dans le respect des délais d'annulation habituels. **En cas d'absence imprévue d'un enseignant, si les parents décident de garder leur enfant à domicile, les prestations réservées seront facturées dans les conditions habituelles.**

Pour les jours où une restauration est proposée (vacances scolaires), la famille ne peut pas venir récupérer les aliments quelle que soit la raison de l'absence de l'enfant.

Les prestations peuvent être annulées dans les conditions suivantes :

- par mail à la même adresse que pour l'inscription au plus tard avant 9h, 2 jours ouvrables à l'avance pour les services périscolaire et mercredi matin (le vendredi avant 9h pour une prestation le lundi et le samedi avant 9h pour une réservation le mardi) et au plus tard avant 9h, 2 jours ouvrés à l'avance pour le centre de loisirs (le jeudi avant 9h pour une prestation le lundi et le vendredi avant 9h pour une réservation le mardi)
- via l'espace Familles en respectant les mêmes délais.

La présence effective des enfants est contrôlée par les encadrants au début de chaque prestation. C'est cet appel qui fera foi en cas de contestation.

TARIFICATION DES SERVICES

La Ville de Briennon a mis en place une tarification sociale pour les prestations proposées, sur la base du quotient familial attribué par la CAF ou la MSA. C'est pourquoi il est indispensable que les familles fournissent un justificatif de ce quotient familial lors de l'inscription administrative de l'enfant. En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus haut sera appliqué

d'office. Une **nouvelle attestation devra être fournie tous les 3 mois** sans quoi le tarif le plus élevé sera appliqué d'office.

Certaines communes ou comités d'entreprises aident les familles pour certaines des prestations proposées par la Ville de Briennon. Il appartient aux familles de faire les démarches nécessaires pour bénéficier de ces éventuelles aides. En cas de besoin et sur demande des parents, la commune peut fournir une attestation de présence.

➤ *Périscolaire du matin et du soir*

Quotient Familial (QF)	Avec inscription préalable		Sans inscription ou hors délai	
	Tarif matin	Tarif soir	Tarif matin	Tarif soir
0 < QF < 450	1,00 €	1,00 €	2,00 €	2,00 €
451 < QF < 700	1,25 €	1,25 €	2,50 €	2,50 €
700 < QF < 900	1,35 €	1,35 €	2,70 €	2,70 €
901 < QF < 1 100	1,45 €	1,45 €	2,90 €	2,90 €
1 101 < QF < 1 400	1,55 €	1,55 €	3,10 €	3,10 €
1 401 < QF < 1 800	1,65 €	1,65 €	3,30 €	3,30 €
1 800 < QF	1,75 €	1,75 €	3,50 €	3,50 €

➤ *Mercredi matin*

Quotient Familial	Tarif 1 : Enfants de Briennon, Bligny, Bellechaume, Vorvigny, Paroy, Mercy et Esonn		Tarif 2 : Enfants des autres communes	
	Avec inscription	Sans inscription	Avec inscription	Sans inscription
0 < QF < 450	2,00 €	3,00 €	3,00 €	4,00 €
451 < QF < 700	2,50 €	3,50 €	3,75 €	4,75 €
700 < QF < 900	3,00 €	4,00 €	4,25 €	5,25 €
901 < QF < 1 100	3,50 €	4,50 €	4,75 €	5,75 €
1 101 < QF < 1 400	4,00 €	5,00 €	5,25 €	6,25 €
1 401 < QF < 1 800	4,50 €	5,50 €	5,75 €	6,75 €
1 800 < QF	5,00 €	6,00 €	6,50 €	7,50 €

➤ *Centre de loisirs*

Quotient familial	Tarif 1 : Enfants de Briennon, Bligny, Bellechaume, Vorvigny, Paroy, Mercy et Esonn			Tarif 2 : Enfants des autres communes		
	Journée avec repas	Journée sans repas	Forfait semaine (avec repas)	Journée avec repas	Journée sans repas	Forfait semaine (avec repas)
0 < QF < 450	5,00 €	4,50 €	20,00 €	7,00 €	6,00 €	28,00 €
451 < QF < 700	7,00 €	6,00 €	28,00 €	9,00 €	7,00 €	36,00 €
700 < QF < 900	10,00 €	8,00 €	40,00 €	12,00 €	9,00 €	48,00 €
901 < QF < 1 100	12,00 €	9,00 €	48,00 €	14,50 €	12,00 €	58,00 €
1 101 < QF < 1 400	14,50 €	12,00 €	58,00 €	16,00 €	14,00 €	64,00 €
1 401 < QF < 1 800	16,00 €	14,00 €	64,00 €	18,00 €	16,00 €	72,00 €
1 800 < QF	18,00 €	16,00 €	72,00 €	20,00 €	18,00 €	80,00 €

En cas d'absence d'inscription ou d'inscription hors délai, chaque journée de centre sera facturée 3 € de plus que les tarifs indiqués ci-dessus.

Une tarification spécifique s'appliquera à chaque mini-camp. Se renseigner auprès du centre de loisirs.

4 – Paiement des factures

L'inscription donnera lieu à la création d'une facture mensuelle. Cette facture est adressée aux familles au début du mois suivant.

Sauf indication contraire, tous les parents ayant fourni une adresse mail recevront leurs factures par voie dématérialisée via le portail Famille.

En cas de séparation des parents, il est possible d'émettre des factures séparées selon les modalités définies lors de l'inscription administrative.

Plusieurs moyens de paiement sont à disposition des familles :

- en espèces, auprès du régisseur au centre de loisirs, 2bis rue du 11 novembre, le lundi et mardi de 7h30 à 9h et de 16h à 18h30, le jeudi et vendredi de 7h30 à 11h45 et de 16h à 18h30 et le mercredi de 8h à 12h ;
- par chèque à l'ordre de la régie Centre de loisirs de Briennon, remis au régisseur au centre de loisirs ;
- par carte bleue uniquement via le portail Famille
- par virement unique via le portail Famille
- par prélèvement SEPA (merci de fournir le formulaire de mandat SEPA accompagné d'un RIB lors de l'inscription administrative). En cas de rejet d'un seul prélèvement, cette option de paiement sera bloquée pour la famille.

Les factures doivent être réglées par les familles dans les 15 jours suivant leur réception.

5 – Manquements au règlement

NON-PAIEMENT DES FACTURES

En cas de non-paiement dans les délais prévus, une lettre de relance sera émise par la régisseuse. Si la famille ne régularise pas sa situation dans le délai imparti par la relance, un titre auprès du Trésor public sera émis. Les parents devront régler la facture auprès de la Trésorerie de Joigny (3 rue Jean-François de la Pérouse, 89300). En cas de paiement par chèque auprès de la Trésorerie, il faudra l'adresser à l'ordre du Trésor Public (et non plus de la régie centre de loisirs).

L'enfant ne pourra plus être accueilli dans aucun des services proposés par la Ville (cantine, périscolaire, mercredi matin, vacances scolaires) tant que la dette ne sera pas apurée en totalité. L'établissement d'un échéancier auprès du Trésor public ne sera pas considéré comme une régularisation de la situation.

De plus, en cas de non-paiement, dès l'émission du titre auprès du Trésor, l'accès au portail Familles sera bloqué. Les personnes ayant perdu cet accès pour cause d'impayés ne pourront le récupérer qu'après trois (3) mois de factures payées dans les délais normaux, c'est-à-dire sans qu'il y ait besoin d'émettre une relance.

En cas de difficulté majeure, les familles peuvent se rapprocher de la régisseuse pour faire étudier leur situation et la possibilité exceptionnelle d'un échelonnement des paiements. Les familles n'effectuant pas cette démarche ne pourront pas bénéficier de délai supplémentaire exceptionnel.

EN CAS D'IMPAYES SUR L'ANNEE SCOLAIRE 2025-2026 CONSTATES APRES LE 15 JUILLET 2026, LES INSCRIPTIONS NE SERONT PAS PRISES EN COMPTE (MEME EN AYANT UN DOSSIER COMPLET, DEPOSE EN MAIRIE DANS LES DELAIS). L'ETABLISSEMENT D'UN ECHEANCIER AUPRES DE LA TRESORERIE NE SERA PAS CONSIDERE COMME UN APUREMENT DE LA DETTE.

COMPORTEMENT DE L'ENFANT

Les enfants se doivent de rester courtois à l'égard du personnel d'encadrement et des autres enfants, dans le respect des règles du vivre-ensemble. Dans l'hypothèse où un enfant ne respecterait pas ces règles, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

Sanctions	
Avertissement	-Comportement bruyant et non policé ; -Refus d'obéissance ; -Remarques déplacées ou agressives
Blâme	-Persistance d'un comportement non policé ; -Refus répété d'obéissance et agressivité caractéristique ; -Comportement provocant ou insultant
Exclusion temporaire de 15 jours calendaires	-Dégradations volontaires ou vol du matériel mis à disposition ou appartenant aux autres enfants et personnel ; -Agression physique envers les autres enfants ou le personnel ; -2 blâmes pour comportement dans la même année scolaire
Exclusion définitive du service	-Récidive en cas de violence physique ou de dégradations volontaires ou de vol du matériel -2 exclusions temporaires pour comportement

Les sanctions autres que l'avertissement feront l'objet d'une communication écrite avec les parents.

L'exclusion (temporaire ou non) du service **concerne l'ensemble des services proposés par la Ville** (cantine, périscolaire, mercredi matin et vacances scolaires), même s'il n'y a pas de problème dans tous les services. En cas de violence, dégradation ou vol, cette sanction s'applique même si aucune autre sanction n'a déjà été prise contre l'enfant. En cas d'exclusion temporaire ou définitive, un préavis d'une semaine minimum sera laissé à la famille pour prendre ses dispositions, sauf cas exceptionnel nécessitant une application immédiate (par exemple, sécurité des personnes en jeu).

COMPORTEMENT DES FAMILLES

En cas de prise en charge des enfants, **un retard important ne pourra être toléré**. Au bout de 3 retards importants (un quart d'heure après la fermeture du service), une exclusion temporaire du service de 15 jours sera notifiée aux parents.

En cas de comportement déplacé ou agressif des parents envers le personnel (y compris sur les réseaux sociaux), un avertissement écrit et une convocation à venir s'expliquer auprès de M. le Maire leur sera adressée. Sans amélioration de leur conduite, une exclusion temporaire de 15 jours calendaires du service pourra être appliquée à leur enfant et leur accès au portail Familles sera bloqué.

SI LES PARENTS ONT DES REMARQUES OU QUESTIONS A ADRESSER AU PERSONNEL, ILS DOIVENT UNIQUEMENT LE FAIRE AUPRES DE LA DIRECTRICE DU CENTRE DE LOISIRS. TOUTE INTERPELLATION EN DEHORS DE CE CADRE (EX : INTERPELLATION DU PERSONNEL DEVANT LES ECOLES) SERA CONSIDEREE COMME UN COMPORTEMENT DEPLACE DES PARENTS.

La Commune de Briennon s/ A, responsable du traitement des données, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du RGPD. Ces données sont nécessaires à la bonne inscription de votre enfant, à vous contacter en cas de nécessité liée à votre enfant et à vous facturer les différentes prestations. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé de l'inscription et des facturations et aux personnels encadrants. Ces données sont conservées 10 ans après l'année scolaire durant laquelle votre enfant a été inscrit. Certaines de ces données pourront être conservées à des fins historiques passé ce délai. Vous bénéficiez de droits relatifs à vos données. Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à la mairie avec un justificatif d'identité. Plus d'informations sur le site de la CNIL.

Fait à Briennon,

SIGNATURES