



LA SEYNE-SUR-MER

RÈGLEMENT

ADMINISTRATIF

GÉNÉRAL

DU GUICHET

UNIQUE

AUX FAMILLES



SEPTEMBRE 2025



VILLE DE LA SEYNE SUR-MER
www.la-seyne.fr

SOMMAIRE

I – OBJET DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL ET ORGANISATION DU GUICHET UNIQUE AUX FAMILLES

II - L'INSCRIPTION EN ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

III – LA DEMANDE DE DEROGATION SCOLAIRE

IV - LES ACTIVITÉS AUTOUR DE L'ÉCOLE (RESTAURATION - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE - ÉTUDES SURVEILLÉES - MERCREDIS)

V – LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES (VACANCES - STAGES SPORTIFS - SÉJOURS)

VI - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS SPORTIVES MUNICIPALES (E.M.S. ET C.L.A.M.)

VII - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS CULTURELLES DES BEAUX-ARTS (ENFANTS - ADULTES)

VIII - CONDITIONS DE VALIDATION DÉFINITIVE AUX ACTIVITÉS ET MODALITÉS DE MODIFICATIONS

IX - MODALITÉS DE FACTURATION

X - FORCE OBLIGATOIRE DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL

XI - ENTRÉE EN VIGUEUR

I - OBJET DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL ET ORGANISATION DU GUICHET UNIQUE AUX FAMILLES

Le présent règlement vise à définir les engagements réciproques entre la Mairie de La Seyne-sur-Mer et les familles.

Il fixe les conditions générales de fonctionnement du Guichet Unique aux Familles ainsi que les modalités d'inscriptions, de facturation et de paiement des activités des partenaires du Guichet Unique aux Familles.

➤ Le service du Guichet Unique aux Familles, situé à l'Espace Hermès, est ouvert, le Lundi, Mardi, Mercredi de 8h00 à 17h en continu, le Jeudi de 8h00 à 12h00 et le vendredi de 8h à 16h30 y compris durant les vacances scolaires.

Le Guichet Unique aux Familles communique toute l'année avec les familles par différents moyens tels que :

- Site internet de la Ville (www.la-seyne.fr),
- SMS,
- Portail Famille (« onglet messagerie / nous contacter »),
- Mailing,
- Journal de la ville, journaux locaux, réseaux sociaux,
- Affichage effectué dans les écoles, les crèches, les bâtiments communaux et les associations.

Le Guichet Unique aux Familles vise à améliorer le quotidien des familles en facilitant les démarches administratives des activités suivantes :

Inscription en écoles maternelle et élémentaire

Dérégulation scolaire

Inscription et facturation :

- * à la restauration scolaire,
- * aux accueils périscolaires (matin et soir),
- * aux études surveillées,
- * aux accueils de loisirs, aux stages et centres sportifs (mercredis, petites et grandes vacances)
- * à l'École Municipale des Sports (E.M.S.),
- * au Centre de Loisirs Adultes Municipal (C.L.A.M.),
- * à l'école municipale des Beaux-Arts.

Encaissement des prestations liées aux crèches et à la salle d'escalade « Roc'en Seyne »

L'ensemble des services proposés en dehors du temps scolaire sont facultatifs et mis en place afin de rendre un service aux familles.

Les activités précitées possèdent leurs propres règlements intérieurs fixant les dispositions au fonctionnement de chaque structure (horaires, nature des activités, ...).

II - L'INSCRIPTION EN ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

Rappels réglementaires :

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants à partir de 3 ans et jusqu'à l'âge de 16 ans révolus. En scolarisant votre enfant dans un établissement scolaire (public ou privé) ou en assurant l'instruction à domicile sur demande d'autorisation (article 131-1 et 131-5 du code de l'Éducation).

Le Maire est chargé du contrôle de l'obligation scolaire en liaison avec le directeur académique en étant tenu de dresser, chaque année, la liste de tous les enfants de la commune soumis à l'obligation scolaire à partir de l'âge de 3 ans (article L 131-6 du code de l'Éducation).

Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. Les enfants sont inscrits dans l'école dont ils dépendent en fonction de leur lieu d'habitation (l'article L. 212-7 du code de l'éducation - délibérations communales DEL_17_045 du 21 mars 2017, DEL_17_025 du 28 février 2017 et numéro DEL_18_005 du 16 janvier 2018).

Procédure d'inscription :

Les inscriptions doivent être effectuées exclusivement sur rendez-vous via le site officiel de la Ville de La Seyne-sur-Mer, dans la rubrique « Mes démarches en ligne ». Les rendez-vous se tiendront au Guichet Unique aux Familles, situé au 2 rue Charles Gide, à La Seyne-sur-Mer.

Période d'inscription :

Courant janvier	Tout au long de l'année
Petite Section ou Toute Petite Section de maternelle	Tous les autres niveaux

Les pièces photocopiées suivantes sont obligatoires pour valider l'inscription scolaire en original et en copie :

- Livret de famille (parents + enfant concerné)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois ou échéancier en cours de validité
- Attestation CAF avec mise à jour de l'adresse en cas d'hébergement
- Pièce d'identité des parents
- En cas de séparation ou de divorce : le jugement et l'accord écrit de l'autre parent accompagné de sa pièce d'identité,
- Certificat de radiation (si l'enfant est déjà scolarisé)

III – LA DEMANDE DE DEROGATION SCOLAIRE

Rappels réglementaires :

Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. Les enfants sont inscrits dans l'école dont ils dépendent en fonction de leur lieu d'habitation (l'article L. 212-7 du code de l'éducation - délibérations communales DEL_17_045 du 21 mars 2017, DEL_17_025 du 28 février 2017 et numéro DEL_18_005 du 16 janvier 2018).

Il est possible toutefois, dans des circonstances exceptionnelles et pour des raisons motivées de scolariser son enfant dans une autre école que son école d'affectation (article L.212-8 et R.212-21 du code de l'éducation et arrêté ARR_17_0228 le 31 mars 2017).

Les modalités des demandes de dérogations scolaires intra et extra communale :

La famille peut formuler une demande de dérogation intra communale. Une famille, domiciliée à La Seyne-sur-Mer, souhaite inscrire son enfant dans un établissement scolaire autre que celui de son secteur de rattachement.

La famille peut formuler une demande de dérogation hors commune. Une famille, non domiciliée à La Seyne-sur-Mer, souhaite y inscrire son enfant. Cette demande doit impérativement être accompagnée de l'avis motivé de la commune de résidence. À défaut, la demande ne pourra être instruite. La durée de validité des dérogations scolaires hors commune est limitée à la durée du cycle maternel ou élémentaire. Un courrier de demande de renouvellement de dérogation est nécessaire à chaque changement de cycle.

Pour toutes dérogations de la Seyne-sur-Mer vers une autre commune, un courrier de renouvellement de la dérogation doit être adressé chaque année au service du guichet unique afin de vérifier le respect de l'obligation scolaire.

Les critères suivants indifféremment énumérés sont pris en compte à l'instruction des demandes :

- Fratrie déjà scolarisée sur l'école ou le groupe scolaire
- Contraintes professionnelles des parents : horaires de travail non compatibles avec les horaires des écoles 07h30 - 18h00 (fournir une attestation d'horaire de travail des parents, extrait Kbis, inscription à l'ordre professionnel pour les professions libérales)
- Raison médicale (fournir un certificat médical)
- Raisons exceptionnelles et justifiables
- Capacité d'accueil des écoles concernées (école d'origine et école demandée).

Procédure de demande de dérogation :

La règle générale reste l'inscription de droit de l'élève dans l'établissement public le plus proche de son domicile, dit établissement de la zone géographique de proximité. Si les parents veulent inscrire leur enfant dans un établissement différent de leur zone géographique de proximité, il est nécessaire d'établir une demande de dérogation.

Les demandes de dérogation doivent être effectuées exclusivement sur rendez-vous via le site

officiel de la Ville de La Seyne-sur-Mer, dans la rubrique « Mes démarches en ligne ». Les rendez-vous se dérouleront au Guichet Unique aux Familles, situé au 2 rue Charles Gide, à La Seyne-sur-Mer.

Période de dépôt des demandes de dérogation :

Les demandes peuvent être déposées pendant une période de trois semaines, selon le calendrier annuel établi par le Guichet Unique aux Familles, généralement entre le mois d'avril et mai.

En cas de situation exceptionnelle nécessitant un traitement urgent, une commission extraordinaire pourra être convoquée.

Documents à fournir pour une demande de dérogation :

La fiche d'inscription est disponible dans la rubrique « Mes démarches en ligne » sur le site internet de la Ville (www.la-seyne.fr) ou directement auprès du service du Guichet Unique aux Familles.

Les pièces suivantes sont à fournir en original et en copie :

- Un courrier adressé au Maire de la Commune, exposant les motifs de la requête,
- Selon la raison invoquée par la famille, la liste des pièces complémentaires à produire à l'appui de la demande est indiquée dans le dossier de dérogation.
- Le livret de famille (parents + enfant concerné),
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois ou un échéancier en cours de validité,
- Attestation CAF avec mise à jour de l'adresse en cas d'hébergement,
- La pièce d'identité des responsables légaux,
- En cas de séparation ou de divorce : le jugement et l'accord écrit de l'autre parent accompagné de sa pièce d'identité,

Un accusé de réception sera remis à la famille dès la réception d'un dossier complet.

Le dépôt d'une demande de dérogation ne garantit pas son acceptation. Chaque demande fera l'objet d'un examen par la commission des dérogations, qui se réunit une fois par an, généralement au mois de mai.

La commission de dérogation :

Toute demande de dérogation est examinée par la commission d'instruction des demandes de dérogation.

Les membres titulaires et suppléants de la commission (élus et techniciens) sont désignés par arrêté municipal.

Les demandes sont examinées de manière individuelle par l'ensemble des membres de la commission, et la décision doit être prise à l'unanimité et justifiée.

La composition de la commission de dérogation est la suivante :

- L' élu(e) en charge du guichet unique aux familles ou son suppléant
- Un deuxième élu désigné
- Les membres techniques :

Un représentant de la Direction Générale

Un représentant de la Direction Education et Restauration

Un représentant de la direction famille et politiques éducatives

Le ou la chef de service du guichet unique,

Le ou la référente du secteur scolaire au sein du service du guichet unique aux familles.

La commission fait l' objet d' un procès-verbal de séance.

Notification des décisions :

Les décisions de la commission sont communiquées aux familles par écrit dans un délai de 2 mois.

La famille devra se rapprocher dans les plus brefs délais de l' établissement scolaire désigné pour réaliser l' inscription définitive du ou des enfants.

Recours en cas de refus de dérogation scolaires :

En cas de rejet de la demande, la famille dispose de plusieurs voies de recours :

1. Recours gracieux auprès du Maire,
2. Recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulon (5 Rue Racine, BP 40510, Toulon Cedex 9), dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Le tribunal peut être saisi via l' application « Télérecours citoyens » accessible sur www.telerecours.fr.

Une commission d' appel est également prévue afin de réexaminer certaines demandes.

IV - LES ACTIVITÉS AUTOUR DE L'ÉCOLE (RESTAURATION – ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – ÉTUDES SURVEILLÉES – MERCREDIS- CENTRES SPORTIFS)

➤ Pour être accueilli et bénéficier des activités périscolaires, une inscription validée est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles.

➤ La participation à l' activité sera autorisée 7 jours après l' inscription validée.

➤ Pour des raisons de sécurité de l' enfant, celui-ci ne pourra être accueilli sur les activités auxquelles il n' a pas été préalablement inscrit et restera sous la responsabilité de l' Éducation Nationale.

➤ Toute demande d' inscription à l' accueil de loisirs des mercredis et des vacances proposés par la Caisse des Écoles, permettra d' adhérer gratuitement et volontairement à celle-ci. Cette adhésion facultative offrira la possibilité aux familles d' accéder aux informations sur la Vie de l' établissement, de participer aux sorties familles et de voter et/ou de siéger aux instances de gouvernances.

➤ Pour être accueilli et bénéficier de l'activité du mercredi, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles.

➤ La campagne de pré-inscriptions a lieu chaque année sur la période d'Avril à Mai. Pour tout dossier reçu après ce délai, l'enfant pourra fréquenter la restauration et les autres activités après la date de la rentrée scolaire. Cette disposition ne s'applique pas aux nouveaux arrivants.

➤ Le dossier complet, valable pour une année, doit être transmis soit :

PRIORITAIREMENT PAR INTERNET (Documents sous format PDF uniquement)		Auprès des agents du Guichet Unique aux Familles	Par courrier ou en le déposant dans la boîte aux lettres du Guichet Unique aux Familles
Via la messagerie de votre compte sur le Portail Famille	Par mail		
www.la-seyne.fr https://laseyne.portail.ciril.sictiam.fr/guard/login	guichet.unique@la-seyne.fr	Le lundi, Mardi et Mercredi de 8h00 à 17h en continu le Jeudi de 8h00 à 12h00 et le vendredi de 8h à 16h30	Espace Hermès 2, avenue Charles Gide 83500 La Seyne-sur-Mer

➤ Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.

➤ Un accusé de réception sera remis à la famille à la réception de tout dossier complet.

➤ Lors des demandes de pré-inscriptions, les pièces administratives suivantes sont indispensables :

- Le dossier Famille dûment complété :

La commune de la Seyne-sur-Mer a institué un « Dossier Famille », unique et annuel, concernant la restauration, l'accueil périscolaire, les études surveillées et les mercredis.

Nota Bene : En cas de garde alternée, si les deux responsables légaux le souhaitent, il est possible de créer deux comptes « Famille » distincts. Pour ce faire, les responsables légaux devront remplir chacun un « Dossier Famille ».

- La fiche de liaison individuelle (à remplir pour chaque enfant),

- La copie de l'attestation C.A.F. ou MSA faisant apparaître le quotient familial en cours ou, à défaut, copie du dernier avis d'imposition,

- La copie du carnet de vaccination (toutes les pages) ou un certificat médical du médecin traitant certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires,

- La copie du jugement de divorce (extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant),

- Une attestation employeur pour chaque parent pour les familles qui travaillent (en couple ou monoparentales), uniquement si demande de pré-inscription en accueils de loisirs des Mercredis et des vacances scolaires.

➤ L'ensemble des pièces du dossier d'inscriptions sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles, sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr» ainsi que sur le Portail Famille.

V – LES ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES (VACANCES -SÉJOURS – CENTRES SPORTIFS – STAGES SPORTIFS)

➤ Pour être accueilli et bénéficier d'une place en accueil de loisirs ou en centre sportif, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles. La pré-inscription se fait soit à la journée, soit à la demi-journée (avec ou sans repas), pour une semaine complète, priorité étant donnée aux familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales).

➤ Pour être accueilli et bénéficier d'une place sur un stage sportif, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès du Guichet Unique aux Familles. Les dates de campagnes d'inscriptions sont communiquées par le guichet unique aux familles.

➤ Pour être accueilli et bénéficier d'un séjour, une pré-inscription préalable est obligatoire auprès de la caisse des écoles. Les dates de campagnes d'inscriptions et les validations sont communiquées par la Caisse des écoles

➤ Toute demande d'inscription à l'accueil de loisirs des vacances proposés par la Caisse des Écoles, permettra d'adhérer gratuitement et volontairement à celle-ci. Cette adhésion facultative offrira la possibilité aux familles d'accéder aux informations sur la Vie de l'établissement, de participer aux sorties familles et de voter et/ou de siéger aux instances de gouvernances.

➤ Les enfants ne participant à aucune autre activité municipale devront renseigner un « Dossier Famille » et fournir les pièces administratives exigées dans le dossier pour accéder à la pré-inscription.

➤ Les campagnes d'inscriptions se réalisent sur trois jours selon le calendrier fourni chaque année dans le « Dossier Famille », selon les modalités ci-dessous :

PRIORITAIREMENT PAR INTERNET (Documents sous format PDF uniquement)		Auprès des agents du Guichet Unique aux Familles	Par téléphone
Via la messagerie de votre compte sur le Portail Famille	Par mail		
www.la-seyne.fr https://laseyne.portail.ciril.sictiam.fr/guard/login	guichet.unique@la-seyne.fr	Le lundi, mardi et mercredi de 8h00 à 17h en continu le jeudi de 8h00 à 12h00 et le vendredi de 8h à 16h30	04.94.06.90.98

VI - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS SPORTIVES MUNICIPALES (E.M.S. ET C.L.A.M.)

➤ L'École Municipale des Sports (E.M.S.) et le Centre de Loisirs Adultes Municipal (C.L.A.M.) sont des activités sportives à l'année proposées par la direction des sports.

➤ Les inscriptions se déroulent au mois de septembre pour les E.M.S et mi-juin pour le C.L.A.M.

Pour l'E.M.S., la date et le lieu d'inscription seront communiqués dans le « Dossier Famille ».

Pour le C.L.A.M., la campagne d'inscription et le lieu seront communiqués par la Direction des Sports.

➤ L'inscription peut, sous réserve de places disponibles, être effectuée tout au long de l'année auprès du Guichet Unique aux Familles.

➤ Lors de la demande d'inscription, les pièces administratives suivantes sont indispensables. Les différentes pièces demandées sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles ainsi que sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr».

E.M.S.	C.L.A.M.
Fiche d'inscription aux EMS	Fiche d'inscription et la copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois Une photo Un certificat médical datant de moins de 3 mois

VII - L'INSCRIPTION AUX ACTIVITÉS CULTURELLES DES BEAUX-ARTS (ENFANTS – ADULTES)

➤ Les inscriptions ont lieu à l'école municipale des Beaux-Arts située 17 bis, rue Messine, 83500 La Seyne-sur-Mer aux périodes suivantes :

Mai	A partir de Juin
Renouvellement d'inscription	Nouvelle inscription

Les dates précises d'inscriptions seront communiquées par l'école des Beaux-Arts.

➤ L'inscription peut, sous réserve de places disponibles, être effectuée tout au long de l'année auprès de l'École Municipale des Beaux-Arts.

➤ Lors de la demande d'inscription, les pièces administratives suivantes sont indispensables. Les différentes pièces demandées sont à la disposition des familles auprès du service du Guichet Unique aux Familles ainsi que sur le site internet de la Ville «www.la-seyne.fr».

Pour les enfants	Pour les adultes
Fiche d'inscription et justificatif de domicile datant de moins de trois mois La copie de l'attestation C.A.F. ou MSA faisant apparaître le quotient familial en cours ou, à défaut, copie du dernier avis d'imposition,	Fiche d'inscription et copie d'un justificatif de domicile de moins de trois mois La copie de l'attestation C.A.F. ou MSA faisant apparaître le quotient familial en cours ou, à défaut, copie du dernier avis d'imposition,

VIII - CONDITIONS DE VALIDATION DÉFINITIVE AUX ACTIVITÉS ET MODALITÉS DE MODIFICATIONS

1/ Conditions de validation définitive des inscriptions

➤ La validation définitive de l'inscription aux activités est effective dans les conditions suivantes :

	Conditions de validation définitive de l'inscription
Accueil périscolaire Études surveillées Restauration	➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité
Accueil de Loisirs des mercredis et centres sportifs	➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Soumis au prépaiement par cycle (de 6 à 8 mercredis entre les périodes de vacances scolaires) ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité ➤ <u>Les critères suivants, indifféremment énumérés, sont pris en compte dans le classement des demandes :</u> Familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales), Familles résidents à la Seyne-sur-Mer ou aux enfants scolarisés sur une école de la commune Demande d'inscription à la journée prioritairement - Limitation à 8% de la capacité pour une demande d'inscription à la demi-journée. Les enfants porteurs de handicap Et enfin : Les enfants dont les parents sont en démarche d'insertion professionnelle

	Les situations familiales ou sociales nécessitant une prise en charge particulière
Petites, grandes vacances et centres sportifs	➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Soumis au prépaiement par cycle (de 6 à 8 mercredis entre les périodes de vacances scolaires) ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) ➤ Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité ➤ <u>Les critères suivants, indifféremment énumérés, sont pris en compte dans le classement des demandes :</u> Familles dont les parents travaillent (en couple ou monoparentales), Familles résidents à la Seyne-sur-Mer ou aux enfants scolarisés sur une école de la commune Demande d'inscription à la journée prioritairement - Limitation à 8% de la capacité pour une demande d'inscription à la demi-journée. Les enfants porteurs de handicap Et enfin : Les enfants dont les parents sont en démarche d'insertion professionnelle. Les situations familiales ou sociales nécessitant une prise en charge particulière.
Stages sportifs,	➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Soumis au prépaiement ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté) Le Guichet Unique aux Familles se réserve le droit d'ajuster les inscriptions au regard des absences répétées de l'enfant sur l'activité
E.M.S., C.L.A.M., Beaux-Arts	➤ Capacités d'accueil au moment de la pré-inscription ➤ Soumis à un prépaiement ➤ Acquittement total des prestations de l'année précédente (sauf justificatif d'impayé dûment accepté)

- Un accusé de réception de validation définitive vous sera transmis par mail.

2/ Portail Famille

- Le Portail Famille est une plateforme internet destinée à la simplification des démarches des familles.
- Ce portail permet aujourd'hui :
 - de consulter les plannings des activités,

- de visualiser les factures,
 - de procéder à leur règlement,
 - de procéder aux modifications d'agenda pour l'accueil périscolaire du soir (16h30 – 17h30),
 - de communiquer avec le Guichet Unique aux Familles via la messagerie,
 - de procéder au dépôt du dossier annuel d'inscriptions aux activités et des pièces justificatives.
- Le portail famille est accessible depuis le site internet de la ville de La Seyne-sur-Mer (www.la-seyne.fr) dans la rubrique « Guichet Unique ». L'inscription se fait à l'aide du numéro et du nom du dossier présent en bas des factures émises par le Guichet Unique aux Familles.
- Un identifiant et un mot de passe pourront être ensuite créés au libre choix de la famille.

3/ Modalités de modifications ou d'annulation des activités

- Tout changement de situation concernant la famille ou les enfants (changement de situation familiale, déménagement, coordonnées téléphoniques...) doit être signalé au plus tôt au service du Guichet Unique aux Familles par courrier, courriel (guichet.unique@la-seyne.fr) ou par la messagerie du compte Portail Famille. (via le PF On garde une trace)
- La modification ou l'annulation d'une activité se fait dès réception par le Guichet Unique aux Familles d'un mail, d'un courrier ou d'un message via le Portail Famille dans les conditions suivantes :

	Modalités d'annulation ou de modification de l'activité
Accueil périscolaire Études surveillées	➤ Modifications des jours choisis avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant
Accueil de loisirs du mercredi, centres sportifs	➤ Le type d'activité choisi en début d'année (journée ou demi-journée) ne peut être modifié pour l'année en cours. ➤ Aucune modification des jours choisis n'est possible en cours de cycle ➤ Modification possible des jours réservés pour le cycle suivant 15 jours avant le pré paiement
Restauration municipale	➤ Un seul changement possible par an selon les capacités des réfectoires
Accueil de loisirs Vacances et centres sportifs	➤ Modifications possibles en fonction des capacités au moment de la demande ➤ Annulation de l'inscription 15 jours avant le 1 ^{er} jour du séjour réservé
Séjours	➤ Modifications possibles en fonction des capacités au moment de la demande ➤ Annulation de l'inscription 15 jours avant le 1 ^{er} jour du séjour réservé
Stages sportifs	➤ Modifications possibles en fonction des capacités au moment de la demande ➤ Annulation de l'inscription 15 jours avant le 1 ^{er} jour du séjour réservé

IX - MODALITÉS DE FACTURATION

1/ Mode de tarification

La tarification des prestations est fixée par délibération du Conseil Municipal ou par Décision du Maire et par délibération du Comité Directeur de la Caisse des Écoles.

➤ Elles sont affichées au service du Guichet Unique aux Familles et diffusées sur le site internet de la Ville

2/ Facturation des activités

Les modes de factures par activités sont les suivants :

		Mode de facturation
Accueil périscolaire du Matin		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation à la ½ heure (toute période entamée est due) en fonction de la présence réelle de l'enfant
Accueil périscolaire du soir et études surveillées	1ère période : de 16h30 à 17h30 (temps d'accueil fixe) Accueil périscolaire ou études surveillées	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation en fonction du nombre de jour réservé avant le 25 de chaque mois
	2ème période : de 17h30 à 18h00	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation à la ½ heure (toute période entamée est due) en fonction de la présence réelle de l'enfant
Restauration municipale		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Facturation à la fin de chaque mois Facturation en fonction du nombre de jour réservé
Accueil de loisirs du mercredi, centres sportifs		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Prépaiement Facturation par cycle (6 à 8 mercredis entre les périodes de vacances scolaires) en fonction du nombre de jours réservés
Accueil de loisirs Vacances et les centres sportifs		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Prépaiement Facturation en fonction du nombre de semaine réservée
Séjours		Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Prépaiement Facturation forfaitaire
Stages sportifs		Prépaiement Tarification selon délibération municipale Facturation forfaitaire
E.M.S. - C.L.A.M.		Tarification selon délibération municipale

	Cotisation annuelle à régler au moment de l'inscription
École des Beaux-Arts	Tarif en fonction du Quotient Familial (QF) Cotisation annuelle à régler dès réception de la facture

Le QF retenu est celui fourni par la CAF ou la MSA. En l'absence d'un numéro d'allocataire CAF ou MSA, le Guichet Unique aux Familles calculera le QF à partir des éléments fournis par l'usager. Si ce dernier ne fournit pas ces éléments de calcul, le tarif le plus haut sera obligatoirement appliqué jusqu'à la remise des documents au Guichet Unique aux Familles.

Tout changement de situation dans l'année civile en cours, qui aurait pour effet de modifier le QF, doit être signalé par l'usager. La prise en compte d'une actualisation du QF en cours d'année civile, pouvant modifier le montant d'une prestation, ne sera valable que pour les factures non encore acquittées par l'usager.

Dans le cas d'une fréquentation supérieure aux besoins exprimés, le surplus sera facturé automatiquement et une régularisation d'agenda devra être effectuée auprès du service du Guichet Unique aux Familles s'il ne s'agit pas d'un fait isolé.

3/ Moyens de paiement

➤ Les divers moyens de paiement proposés aux familles sont :

- Prioritairement par carte bancaire via internet (portail famille) ou au Guichet Unique aux Familles
- Virement bancaire
- Prélèvement bancaire (uniquement pour les garderies périscolaires et la restauration)
- Chèque bancaire à l'ordre du Guichet Unique
- Espèces au Guichet Unique aux Familles
- CESU (Chèque Emploi Services) et CESU dématérialisé (hors restauration et sport)
- Chèques vacances (uniquement pour le paiement des petites et grandes vacances)

4/ Date limite de paiement ou non-paiement des activités

Base réglementaire :

- Article R.1617-6 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

➤ Les paiements sont encaissés par les mandataires de régie du service du Guichet Unique aux Familles, sous l'autorité du régisseur titulaire dont le bureau se trouve à l'Espace Hermès.

Quel que soit le mode de paiement choisi, il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Dans le cadre de la régie prolongée, la date limite d'encaissement est fixée à 60 jours.

Par ailleurs, le régisseur est autorisé à encaisser les recettes provenant de règlements différés. A ce titre, il peut intervenir dans le recouvrement amiable des recettes en adressant une lettre de relance au redevable appelant son attention sur le montant des sommes dues.

Détail des délais et échéances :

- La facture est payable avec une échéance de 30 jours
- A défaut de paiement à la fin de ce délai, le régisseur envoie une lettre ou mail de rappel et fixe une nouvelle échéance de paiement à 30 jours
- A défaut de paiement après ce nouveau délai, un titre exécutoire est émis par l'ordonnateur et le Trésor Public sera chargé du recouvrement.

➤ En cas de non-paiement des sommes dues pour l'année scolaire précédente, la pré-inscription de l'enfant ou de l'adulte pour toutes les activités municipales sera refusée, sauf situation particulière dûment justifiée.

5/ Les modalités de remboursement des activités

Les modalités de remboursement ou de report (selon conditions) des activités sont les suivantes :

	Modalités de remboursement de l'activité
Accueil périscolaire du matin du soir et études surveillées	➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence effective à l'activité. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation de l'activité
Restauration municipale	➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation de l'activité
Accueil de loisirs du mercredi, centres sportifs	➤ En cas de grève, d'absence du personnel encadrant ou en cas d'exclusion de l'enfant de l'activité ➤ En cas de maladie de l'enfant sans carence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation de l'activité
Accueil de loisirs Vacances, centres sportifs	➤ Le remboursement peut avoir lieu dès lors qu'une demande écrite d'annulation intervienne 15 jours avant le 1^{er} jour du séjour réservé comme décrit dans les modalités d'annulation ➤ En cas de grève ou d'absence du personnel ➤ En cas de maladie de l'enfant avec une carence de 1 jour. La déduction interviendra à compter du 2ème jour d'absence. La présentation du certificat médical est exigée dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation de l'activité
Séjours	➤ Le remboursement peut avoir lieu dès lors qu'une demande écrite d'annulation intervienne 15 jours avant le début du séjour ➤ En cas de maladie de l'enfant remboursement du séjour sur présentation d'un certificat médical. Celui-ci est exigé dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation du séjours

Stages sportifs	➤ Le remboursement peut avoir lieu dès lors qu'une demande écrite d'annulation intervienne 15 jours avant le début du stage ➤ En cas de maladie de l'enfant remboursement du séjour sur présentation d'un certificat médical. Celui-ci est exigé dans les 5 jours ➤ En cas d'évènement exceptionnel entraînant l'annulation totale de l'activité
E.M.S. - C.L.A.M. Beaux-Arts	➤ Aucun remboursement de cotisation annuelle ne sera accordé même en cas de non-fréquentation ➤ Aucun cours d'essai ne peut être accordé
Crèches municipales	➤ En cas de grève ou d'absence du personnel encadrant

➤ Cas particulier des hospitalisations :

En cas d'hospitalisation de l'un des deux parents ou de l'enfant, le Guichet Unique aux Familles procédera au remboursement ou à la non-facturation totale des prestations à partir de la date d'hospitalisation. Le certificat médical justifiant l'hospitalisation devra être remis dans les 15 jours suivant l'absence, sauf circonstance exceptionnelle. Passé ce délai, il ne sera plus accepté.

X - FORCE OBLIGATOIRE DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRAL

Le présent règlement administratif général a un caractère obligatoire. Le respect de ses prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de sa pré-inscription, s'engage à se conformer au présent règlement administratif général ainsi qu'aux règlements intérieurs contenus dans les annexes.

Le présent règlement administratif général est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site de la Ville (www.la-seyne.fr). Le non-respect des dispositions qu'il contient peut conduire à une exclusion de l'activité.

XI - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 30 septembre 2025.

Envoyé en préfecture le 02/10/2025

Reçu en préfecture le 02/10/2025

Publié le 08 OCT. 2025

ID : 083-218301265-20250930-DEL_25_103-DE

GUICHET UNIQUE

04 94 06 90 98

guichet.unique@la-seyne.fr

www.la-seyne.fr

