

LE GUIDE PRATIQUE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022

VILLE DE FLORANGE



COMMENT FONCTIONNE LE PÉRISCOLAIRE ?

En dehors des horaires de classe, la municipalité a mis en place **trois temps d'accueil périscolaire** : les enfants peuvent être pris en charge avant le début de l'école, durant la pause de midi ou après la journée de classe.

Il existe quatre points d'accueil qui dépendent du périmètre scolaire.

Les structures périscolaires fonctionnent **les jours de classe soit les lundis, mardis, jeudis et vendredis**.

Les éventuels transports ainsi que les repas sont inclus dans le service du midi.

COMMENT S'INSCRIRE AU PÉRISCOLAIRE ?

Un dossier d'inscription est nécessaire **chaque année**. Cette inscription administrative est valable pour une seule année scolaire et doit être renouvelée, **à partir de juin**, pour l'année suivante.

Le dossier d'inscription peut être retiré tout au long de l'année, au Service Enfance et Jeunesse (Mairie annexe), ou téléchargé dans l'Espace Famille via la rubrique «Une Ville à votre service / Education», sur le site internet de la Ville.

Ce dossier doit être obligatoirement rempli et déposé par les parents ou personnes légalement responsables de l'enfant.

⚠ Toutes modifications de vos coordonnées (adresse, téléphone, courriel, etc.) en cours d'année doivent être signalées au plus vite.



COMMENT RÉSERVER UN TEMPS D'ACCUEIL ?

La réservation d'un temps d'accueil peut se faire sous la forme de prévisions hebdomadaires ou mensuelles. Celles-ci doivent être communiquées directement au Service Enfance et Jeunesse pour chaque période.

COMMENT MODIFIER UNE RÉSERVATION ?

Vous avez la possibilité d'effectuer des modifications à votre calendrier de réservations, par exemple en ajoutant ou en supprimant un temps d'accueil, à condition de **respecter une carence de 48 heures** avant la date concernée (*voir modalités ci-contre*).

Toute séance annulée, sans respecter ce délai et sans motif valable, sera facturée.

QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE PRÉVUE ?

Si par exemple une sortie scolaire est organisée, vous devez prévenir le Service Enfance et Jeunesse le plus tôt possible et, quoi qu'il en soit, **au moins 48 heures avant la date prévue**, pour annuler les temps d'accueil réservés.

QUE FAIRE EN CAS D'ABSENCE NON PRÉVUE ?

Toute absence non prévue de l'enfant doit être communiquée **avant 9h** au Service Enfance et Jeunesse, par téléphone ou courriel.

- ▶ En cas de maladie, les parents s'engagent à **informer le service dès le premier jour d'absence**. Sans cette démarche et sans justificatif médical, la séance sera facturée.
- ▶ En cas d'absence de l'enseignant, vous devez également prévenir le Service Enfance et Jeunesse le plus tôt possible.
- ▶ Pour les autres absences signalées et non prévisibles, le service se garde la possibilité d'étudier l'opportunité d'une demande de non facturation.

⚠ Attention : une absence non signalée ou non justifiée sera systématiquement facturée.

⚠ Les animateurs et animatrices ne sont pas habilités à inscrire un enfant, à modifier ou à annuler une réservation. Aucune demande ne sera prise en compte si elle ne passe pas par l'administration du Service Enfance et Jeunesse ☎ 03 82 59 92 87 ou 03 82 59 62 77 ou 03 82 59 32 84

UN ESPACE FAMILLE EST ÉGALEMENT À VOTRE DISPOSITION À L'ADRESSE SUIVANTE :

🖱️ <https://www.espace-famille.net/villedeflorange/index.do>

✓ Il vous permet de vous connecter à un espace personnel sécurisé, à l'aide de l'identifiant et du mot de passe indiqués sur chacune de vos factures.

✓ Vous avez alors la possibilité d'effectuer des réservations, modifications et annulations si vous respectez la carence de 48 heures.

⚠️ **Attention : nous préconisons l'utilisation d'un ordinateur de bureau car le téléphone et la tablette ne garantissent pas toujours un bon fonctionnement de ce service en ligne.**

⚠️ **Attention : toute demande via l'Espace Famille nécessite un délai de traitement de 24 à 48 heures (prise en compte le lendemain puis synchronisation entre notre logiciel et votre portail sur internet). De manière à éviter toutes erreurs, nous vous demandons d'attendre notre validation et de ne pas répéter plusieurs fois une même demande.**

POUR EFFECTUER UNE MODIFICATION, VOICI LA DÉMARCHÉ À SUIVRE :

**SI JE SOUHAITE AJOUTER
OU ANNULER UNE RÉSERVATION,
POUR LE ...**

**JE CONTACTE LE SERVICE OU
JE ME CONNECTE À L'ESPACE FAMILLE,
AU PLUS TARD LE ...**

LUNDI



VENDREDI AVANT 12H

MARDI



VENDREDI AVANT 12H

JEUDI



MARDI AVANT 12H

VENDREDI



MERCREDI AVANT 12H

QUAND ET COMMENT RÉGLER SA FACTURE ?

La facture est établie à terme échu, c'est-à-dire **une fois le mois terminé**. Une version papier est alors envoyée à votre domicile mais vous pouvez également la consulter sur votre Espace Famille dès le 1^{er} jour du mois.

Vous avez la possibilité de régler cette facture en ligne, ou bien de vous rendre au Service Enfance et Jeunesse et de payer par carte bleue, chèque ou espèces.

⚠️ **Attention : le paiement doit être effectué impérativement dans un délai de deux semaines, comme indiqué sur la facture.**



COMMENT NOUS CONTACTER ?



SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

Mairie annexe
134 Grand'Rue
57190 FLORANGE

✉ enfance-jeunesse@mairie-florange.fr

Contacts

03 82 59 92 87 ou 03 82 59 62 77 ou 03 82 59 32 84

| | | |
|-----------------|-------------|--------------------|
| Lundi | de 8h à 12h | fermé l'après-midi |
| Mardi | de 8h à 12h | de 13h30 à 17h |
| Mercredi | de 8h à 12h | de 13h30 à 17h |
| Jeudi | de 8h à 12h | de 13h30 à 17h |
| Vendredi | de 8h à 12h | de 13h30 à 16h30 |

MEMO

Je note ici mon identifiant

Je note ici mon mot de passe