

***Vous souhaitez inscrire ou réinscrire votre (vos) enfant(s) :
dans les écoles publiques, les activités périscolaires (cantine, garderie, étude),
les accueils de loisirs de la Ville de Brive.***

Voici la marche à suivre :

LES SERVICES :

→ L'ÉCOLE PUBLIQUE DE BRIVE

Chaque enfant doit obligatoirement être inscrit en mairie pour la **première rentrée en maternelle**, puis une autre fois pour le **passage en CP**, ou en cas de **déménagement**.

L'école sera déterminée en fonction de l'adresse du foyer dans lequel vit l'enfant. En cas de souhait de dérogation scolaire, toutes les demandes feront l'objet d'un passage en commission en tenant compte de la capacité d'accueil de l'école sollicitée, et dans la mesure où le motif est reconnu recevable.



Une fois l'inscription de l'enfant enregistrée et après la remise du certificat d'inscription délivré par la mairie, l'**admission définitive** devra être effectuée à l'école, sur rendez-vous avec la Direction.

L'organisation du temps scolaire a lieu sur 4 jours de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30.

→ L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire concerne l'accueil des enfants :

- à la **garderie scolaire** : le matin dès 7h00 ; le soir jusqu'à 19h00
- en **restauration scolaire** : à la cantine pour le déjeuner
- à l'**étude surveillée**.



L'**inscription périscolaire doit être renouvelée tous les ans** afin de mettre à jour le dossier de l'enfant et de calculer vos tarifs en fonction de vos revenus.

→ LES ACCUEILS DE LOISIRS (mercredi et vacances scolaires)

Votre enfant peut fréquenter l'ALSH de votre choix, en fonction de son âge :

- de 3 à 6 ans : Jules Romains ou Jean de la Fontaine
- de 6 à 12 ans : Cap Est ou Cap Ouest
- de 5 à 17 ans : Jacques Cartier, Raoul Dautry ou Rivet

Les enfants sont accueillis, avec possibilité de journée ou de ½ journée avec ou sans repas, selon l'organisation suivante :

- | | |
|---|--|
| - Garderie du matin : 7H à 8H30 (garderie gratuite) | - Départ/arrivée l'après-midi : 13H30 à 14H |
| - Accueil : 8H30 à 9H15 | - Départ : 17H à 18H |
| - Départ/arrivée le midi : 11H45 à 12H15 | - Garderie du soir : 18H à 19H (garderie gratuite) |



L'**inscription en Accueil de Loisirs doit être renouvelée tous les ans** afin de mettre à jour le dossier de l'enfant et de calculer vos tarifs en fonction de vos revenus.

LES DEMARCHES : INSCRIPTIONS, RESERVATIONS, PAIEMENT

Grâce à l'Espace famille, vous pouvez disposer d'un compte personnel sécurisé et effectuer l'essentiel de vos démarches administratives depuis un ordinateur, un smartphone ou une tablette.

COMMENT S'INSCRIRE ?

✓ **Première inscription :**

➤ **Vous devez obligatoirement :**

- Compléter le dossier d'inscription et ses annexes
- Fournir les **photocopies** des pièces justificatives dont la liste figure page suivante.

✓ **Réinscription :**

➤ **Vous devez obligatoirement :**

- Mettre à jour votre dossier d'inscription et ses annexes et actualiser vos pièces justificatives.

➔ **Vous pouvez :**

- Procéder à l'inscription ou réinscription en ligne sur **l'Espace famille** (les justificatifs devront être scannés et intégrés à votre coffre sur votre Espace Famille)
- ou - Télécharger le document papier sur le site brive.fr
- ou - Vous rendre à l'un des services concernés par votre inscription :
 - Service Enfance Jeunesse ou directement sur l'ALSH de votre choix
 - Service Education de la Ville de Brive
 - Sur le Centre social de votre choix

Pour les inscriptions aux différentes activités, vous voudrez bien compléter :

- un dossier unique pour la famille
- une fiche d'inscription par enfant
et fournir les justificatifs spécifiques à chaque inscription.

La totalité du dossier peut être remplie et déposée sans vous déplacer, sur l'Espace Famille.

Une première inscription en ALSH nécessite impérativement que vous vous présentiez dans l'accueil de loisirs de votre choix.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

RESERVATIONS EN ACCUEIL DE LOISIRS

Pour chaque période où vous souhaitez que votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) l'accueil de loisirs, vous devez compléter une demande de réservation.

➔ **Vous pouvez :**

- La remplir directement en ligne sur l'Espace famille
- ou - Remettre l'imprimé de réservation à l'accueil de loisirs.

FACTURATION ET PAIEMENT

- ✓ Une facture mensuelle, regroupant toutes les activités de vos enfants vous sera adressée le mois suivant. Pour la régler, vous disposez de plusieurs possibilités :
- **Par prélèvement automatique :** vous devez joindre un RIB + mandat de prélèvement SEPA (Il sera effectué sur votre compte le mois suivant la réception de votre facture)
 - **Par internet :** directement sur votre espace famille (site sécurisé, accessible 24h/24)
 - **Après des différents services et structures concernés**
 - **Par envoi postal** d'un chèque libellé à l'ordre de Régie Ville Famille ou Régie Agglo Famille suivant la structure fréquentée par votre enfant.

RENSEIGNEMENTS OU PREMIER CONTACT :

Service Education : Place St-Pierre - Tél : 05 55 18 15 80

Service Enfance-Jeunesse : 9 Passage des Doctrinaires - Tél : 05 55 18 81 27

Service Centres Socioculturels : Place Jacques Cartier - Tél. : 05 55 86 34 60

ALSH Jules Romains : 05 55 87 71 64

ALSH Jean de la Fontaine : 05 55 24 38 70

ALSH Cap Est : 05 55 23 34 71

ALSH Cap Ouest : 05 55 87 74 63

ALSH Jacques Cartier : 05 55 86 34 60

ALSH Raoul Dautry : 05 55 23 02 78

ALSH Rivet : 05 55 24 44 76

JUSTIFICATIFS A FOURNIR POUR COMPLETER LE DOSSIER D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION

PIÈCES À FOURNIR SUIVANT VOTRE SITUATION	Ecole : en cas de * 1ere inscription * passage au CP * déménagement	Périscolaire : * Garderie / étude * restauration scolaire	Accueils de loisirs : * mercredi * vacances scolaires
Copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance avec filiation (dans le cas d'une 1 ^{ère} inscription)	X		X
Justificatif de domicile (datant de moins de 3 mois)	X	X	X
Copie du jugement de divorce ou de séparation avec les modalités de garde (en cas de séparation)	X	X	X
Si demande de dérogation scolaire : formulaire de dérogation** ou courrier manuscrit adressé au maire de Brive (avec les justificatifs) et l'autorisation du maire de la commune extérieure (pour les résidents hors Brive)	X		
Dans le cas d'une garde alternée si vous souhaitez une facturation partagée : fournir le planning de garde et l'autorisation signée par les représentants légaux.		X	X
N° allocataire CAF de la Corrèze, ou attestation de quotient familial de la MSA, ou avis d'imposition 2019 sur revenus 2018		X	X
Prélèvement automatique, si souhait de mise en place : Mandat SEPA et RIB obligatoires		X	X
Pass' accueil de loisirs 2020 de la CAF (si vous en recevez)			X
Attestation d'assurance en cours (responsabilité civile ou extra-scolaire)		X	X
Fiche sanitaire de liaison**		X	X
Photocopie de la carte vitale ou attestation d'assurance maladie			X
Photocopie de la page de vaccinations du carnet de santé		X	X
Certificat médical d'aptitude aux activités sportives			X
Photo de l'enfant (format carte d'identité)			X

** à télécharger ou à récupérer dans les différentes structures