



SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Fonctionnement et paiement

des services de restauration, d'accueils périscolaires et de loisirs

LE PORTE-MONNAIE

Présentation :

Le porte-monnaie est un compte géré par le service Enfance/Jeunesse de la Mairie de La Brède.

Il permet la gestion des services périscolaires, d'accueils de loisirs et de restauration et présente de nombreux avantages pour les familles.

Un seul compte pour la famille, un seul règlement pour toutes les activités que la municipalité vous propose : restauration, accueils périscolaires et de loisirs des vacances scolaires.

Voici quelques informations qui vous aideront à mieux comprendre son fonctionnement.

L'approvisionnement du porte-monnaie se fait en prépaiement avant consommation.

→ Par chèque libellé au nom de « Régie Enfance Jeunesse » à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie en dehors des heures d'ouverture ou par la poste (pensez à inscrire le nom de l'un des enfants au dos).

→ En espèces, par carte bancaire, par ticket CESU pour les accueils périscolaires et de loisirs et par chèques VACANCES uniquement pour l'accueil de loisirs des vacances.

→ Par internet à partir du site de la Mairie de La Brède.
Paiement sécurisé. L'identifiant et le mot de passe vous sont remis lors du retrait du badge en Mairie.

Heures de permanences : les mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9 h 00 à 12 h 00 et de 15 h 00 à 17 h 00

LA CARTE

*Je suis robuste mais je n'aime pas :
La machine à laver, le sèche-linge
Être mise à la bouche
Être pliée ou être coupée*

Mais à quoi sert-elle ?

☞ Une carte est délivrée gratuitement par le service Enfance/Jeunesse de la Mairie de La Brède aux enfants **inscrits** aux activités organisées par le service municipal.

Cette carte est **NOMINATIVE**. Elle porte le **NOM** et le **PRENOM** de l'enfant et un **N°**.

Elle ne contient ni argent ni information personnelle.

Prenez-en soin elle vous servira tant que les enfants seront scolarisés sur les écoles élémentaire et maternelle de la commune.

Elle est utilisée :

- Tous les matins pour l'accueil périscolaire et la restauration scolaire
- Tous les soirs pour l'accueil périscolaire

Elle n'est pas utilisée :

- Pour l'accueil de loisirs des vacances qui nécessitent des réservations
- Pour les temps d'activités périscolaires (TAP)

Comment s'en sert-on ?

☞ L'enfant doit avoir sa carte dans le cartable pour badger dès son arrivée.

- A l'école élémentaire : l'enfant passe sa carte dans la borne jaune installée dans le hall d'accueil de l'école sous la surveillance du personnel municipal.
- A l'école maternelle : les parents ou l'accompagnant passeront la carte dans la borne située à l'entrée de l'école.

L'utilisation de la carte est obligatoire. Un contrôle des pointages est effectué chaque jour par le personnel municipal.



LES BORNES

Où sont-elles ?

- *Ecole primaire Jean Cazauvieilh : 2 dans le hall de l'école*
- *Ecole maternelle : 1 à l'extérieur de l'école - à droite de la porte d'entrée*

Chaque borne est reliée par informatique au système de gestion situé en mairie. A chaque « pointage » le compte de la famille est débité du montant de l'activité consommée selon les tarifs en cours.

L'heure du serveur de la Mairie sera affichée sur les bornes et c'est cet horaire qui sera pris en compte pour la facturation « au $\frac{1}{4}$ d'heure » de l'accueil périscolaire.

La Borne parle :

- **C'est bon** : l'enfant a bien passé la carte au bon créneau horaire.
- **Recommence** : la carte n'est pas dans le bon sens, pas droite.
- **Tu es déjà passé** : l'enfant a bien badgé une fois.
- **Ce n'est pas l'heure** : l'enfant est en retard ou en avance sur le créneau horaire programmé.
- **Pense à recharger ta carte** : l'enfant doit prévenir ses parents, le compte est presque vide.

JOURS ET HORAIRES FONCTIONNEMENT DU SYSTEME

Le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi

 **A partir de 7 h 15 → 8 H 20 en élémentaire**

 **A partir de 7 h 15 → 8 H 35 en maternelle**


Dès l'arrivée on badge en entrant pour l'accueil périscolaire du matin et la restauration.

Les deux activités sont proposées.

 **A partir de 8 h 21 → 8 H 45 en élémentaire**

 **A partir de 8 h 36 → 9 H 00 en maternelle**

Dès l'arrivée on badge en entrant pour la restauration uniquement.

 **A partir de 16 h 15 → 18 H 30 en élémentaire**

 **A partir de 16 h 30 → 18 H 30 en maternelle**

On badge lors du départ pour enregistrer le temps passé au périscolaire du soir.

NOUVEAU FONCTIONNEMENT DU SYSTEME POUR LES MERCREDIS

 **A partir de 7 h 15 → 8 H 20 en élémentaire**

 **A partir de 7 h 15 → 8 H 35 en maternelle**


Dès l'arrivée on badge en entrant pour l'accueil périscolaire du matin et la restauration.

Les deux activités sont proposées.

 **A partir de 8 h 21 → 8 H 45 en élémentaire**

 **A partir de 8 h 36 → 9 H 00 en maternelle**

Dès l'arrivée on badge en entrant pour la restauration uniquement.

 **A partir de 13 h 30 → 18 H 30 en élémentaire et maternelle**

On badge lors du départ pour enregistrer le temps passé au périscolaire.

QUESTIONS PRATIQUES

☞ **J'ai perdu ma carte :**

Prévenir un animateur et Christine Sauvaget en Mairie qui mettra la carte hors service et le compte sera sécurisé.

Un badge provisoire sera remis dans l'attente d'une nouvelle carte qui sera facturée au tarif en vigueur.

Je n'ai pas perdu d'argent, il n'y en a pas sur la carte.

☞ **Je me suis trompé, j'ai badgé et je ne mange pas à la cantine aujourd'hui :**

Le contrôle effectué à l'heure du repas permettra de rectifier le pointage.

☞ **J'ai oublié ma carte**

Le personnel municipal dispose de cartes passe-partout et badgera pour moi.

Même chose si j'ai oublié de badger le matin.

Attention si j'oublie trop souvent je mangerai après mes camarades !

☞ **Lorsque j'entends « pense à recharger ta carte »** cela veut dire que le compte atteint le seuil de rappel fixé à 10 euros mais que le repas badgé est bien enregistré.

Je dois demander à mes parents d'alimenter ma carte en mairie.

☞ **D'autres questions :**

Téléphonez au : **05.57.97.18.52 Mme Christine Sauvaget ou Mme Croccel Emmanuelle.**

Adresse mail : **christine.sauvaget@labrede-montesquieu.com**

