

GUICHET UNIQUE DE L'ENFANCE

REGLEMENT INTERIEUR

Objet du règlement

Le règlement intérieur du guichet unique définit les modalités générales de préinscription et d'inscription aux services de l'enfance et de la petite enfance :

- écoles maternelles et élémentaires
- études dirigées
- accueils périscolaires
- centres de loisirs maternels et élémentaires
- restauration scolaire
- centres de vacances
- classes de découverte
- structures de la petite enfance (crèches, multi accueils...)

ainsi qu'au service minimum et aux projets d'accueil individualisés P.A.I. des structures municipales.

Il définit aussi les modalités de paiements des services de l'enfance et de la petite enfance faisant l'objet d'une tarification.

Les accueils périscolaires, les centres de loisirs maternels et élémentaires ainsi que la restauration scolaire et les accueils de la petite enfance font l'objet de règlements intérieurs précisant les dispositions propres au fonctionnement de chaque structure (horaires, natures des activités...).

Force obligatoire du règlement

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès au service dans les conditions arrêtées par le règlement. Le respect de ses prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de son inscription s'engage à se conformer au présent règlement.

Règles générales d'accueil

Pour pouvoir être accueilli au sein des structures et bénéficier des services de l'enfance et de la petite enfance, l'enfant doit avoir été inscrit au préalable au guichet unique de la direction de l'enfance situé au centre administratif.

Les enfants ne pourront pas être admis dans les structures municipales concernées sans que les dossiers n'aient été validés au préalable par la ville, en application des différents règlements intérieurs.

Tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.

Les dossiers de préinscription et d'inscription sont à retirer au guichet unique.

Chaque année, les dates de retrait et les dates limites de dépôts des dossiers sont affichées au centre administratif.

En cours d'année scolaire, en cas de déménagement ou de changement de situation familiale, les dossiers peuvent être déposés ou modifiés. Ils feront l'objet d'un examen particulier par une commission chargée du Maire ou de son représentant et de la direction de l'enfance.

Les parents s'engagent à informer en cours d'année le guichet unique de tout changement concernant le dossier d'inscription.

Prestations

Inscriptions :

Le guichet unique est un service destiné à centraliser les inscriptions aux activités de différents services de l'enfance et de la petite enfance :

- L'inscription à l'école est effectuée pour les enfants entrant en première année de maternelle et en cours préparatoire à partir du mois de janvier pour une rentrée au mois de septembre de la même année.
- La préinscription aux études dirigées est effectuée avant chaque rentrée scolaire. Le nombre de places étant limité, elle se fait indépendamment du dossier d'inscription scolaire. Elle est indispensable pour que l'enfant puisse accéder à l'étude à la rentrée. Elle doit être renouvelée chaque année scolaire.
- L'inscription en accueils périscolaires, en centres de loisirs et à la restauration scolaire est effectuée avant chaque rentrée scolaire. Elle est valable pour l'année scolaire qui va débiter. Elle doit être renouvelée chaque année.
- Les inscriptions en centres de vacances peuvent être effectuées tout au long de l'année, en fonction des séjours organisés par la ville. Les familles sont informées par l'intermédiaire du journal municipal et par voie d'affichage.
- Les inscriptions en classe de découverte sont gérées directement dans chaque école concernées. Les parents devront toutefois se présenter au guichet unique afin de calculer le montant de la participation familiale.
- Les préinscriptions dans les structures de la petite enfance ainsi que les inscriptions en accueil occasionnel de la petite enfance peuvent être effectuées toute l'année.

Facturation :

Le guichet unique est un service destiné à centraliser la facturation de toutes les prestations de l'enfance et de la petite enfance faisant l'objet d'une tarification.

Organisation du service

Les horaires d'ouverture du guichet unique sont affichés à la porte du centre administratif.

Le guichet unique est fermé les jours fériés.

Inscription

Lors de l'inscription, les documents demandés sont les suivants :

Pour l'entrée à l'école maternelle ou élémentaire

- copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant concerné
- deux attestations de résidence de moins de trois mois (factures électricité, téléphone...)

Pour les accueils périscolaires, les centres de loisirs et les centres de vacances, les structures de la petite enfance :

- copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire valable pour l'année scolaire concernée mentionnant la date d'expiration

- copie du certificat de travail ou du dernier bulletin de salaire pour chacun des parents (ou du représentant légal)
- copie de l'attestation de la carte VITALE des deux parents (ou du représentant légal), si non fournie l'année précédente
- numéro d'inscription à la Caisse d'Allocations Familiales, si non fournie l'année précédente
- copie du livret de famille ou extrait d'acte de naissance de l'enfant concerné
- deux attestations de résidence de moins de trois mois (factures électricité, téléphone...)
- Pour les préinscriptions aux structures de la petite enfance, un certificat de grossesse
- les fiches d'inscription et d'informations sanitaires, dûment remplies et signées :
 - Pour le temps du midi : une fiche d'inscription par famille
 - Pour le service minimum : une fiche d'inscription par enfant
 - Pour les études dirigées : une fiche d'inscription par enfant (à compléter obligatoirement au guichet unique)
 - Pour les préinscriptions dans les structures de la petite enfance : une fiche d'inscription par enfant (à compléter au guichet unique à partir du 4ème mois de grossesse)

Il est précisé que les dossiers déposés directement dans les structures ne seront pas pris en compte.

En cas de séparation ou de divorce, les parents devront remettre au guichet unique un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant. Toutes les fiches d'inscriptions devront être signées obligatoirement par tous les responsables légaux.

Tarifs

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et font l'objet de délibérations distinctes.

Les tarifs sont affichés au guichet unique.

Pour certaines prestations, le tarif est établi à partir du quotient familial.

Le calcul du quotient familial pour les prestations de l'année scolaire N/N+1 est effectué à partir de l'avis d'imposition N-1. Ce calcul doit être fait obligatoirement avant le 10 octobre de l'année N. Faute d'avoir établi le quotient familial avant cette date, le tarif maximum sera automatiquement appliqué pour la durée de l'année scolaire. Aucune rétroactivité ne sera accordée.

Les documents à fournir pour le calcul du quotient familial sont :

- l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-1
- les bulletins de salaire de décembre N-1 pour chaque personne vivant au foyer
- les trois derniers bulletins de salaire pour chaque personne vivant au foyer
- les justificatifs de paiement des allocations familiales et de tous les revenus entrant au foyer

Si l'avis d'imposition N-1 n'est pas parvenu à la famille au moment de l'inscription, le calcul du quotient familial n'est pas fait obligatoirement au moment de l'inscription.

Facturation et règlements des prestations

L'ensemble des prestations dues font l'objet d'une facturation unique, mensuelle, par foyer.

Les factures sont adressées aux familles le mois suivant le service rendu.

Les paiements sont encaissés par un régisseur de recettes. Les modalités de fonctionnement de la régie de recettes sont fixées par décision municipale et sont affichées au guichet unique.

Le règlement pourra être effectué par prélèvement automatique, chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public, Carte bancaire ou espèces auprès de la régie de recettes du Guichet Unique.

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

En cas de non paiement, une relance par courrier simple est adressée aux familles.

Si l'action du régisseur de recettes s'avère sans effet auprès des familles, celui-ci en informe l'ordonnateur (le Maire) qui émet un titre de recette exécutoire dont le recouvrement sera aussitôt confié au Trésor Public.

En cas de non-paiement des sommes dues pour l'année scolaire précédente, la ville se réserve le droit de remettre en cause l'inscription de l'enfant pour toutes les activités municipales, hors restauration, pour l'année scolaire.

Informatique et liberté

Idem aux APS

Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal du 28/09/09. Il entre en vigueur à compter de sa publication. Tout règlement intérieur dans la ville étant abrogé de ce fait.

Clause d'exécution

Monsieur le Maire ou son représentant, Monsieur le Directeur Général des services, la Direction de l'enfance, les responsables de chaque structure, sont chargés, chacun en ce qui es concerne, de l'exécution du présent règlement.

> Acceptation du règlement intérieur



Acceptation du règlement intérieur

Toute inscription d'un enfant dans les structures de l'enfance de la ville, implique formellement l'acceptation des règlements intérieurs.

Le non-respect des présents règlements entraînera l'exclusion de l'enfant de ces structures.

Je soussigné (e), (père, mère, responsable légal) - *Rayer la mention inutile*

.....

De l'enfant.....

Atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs des structures de l'enfance de la ville de Draveil

- **Règlement intérieur du Guichet Unique**

Déclare approuver leurs contenus

M'engage à m'y conformer

Fait à Draveil, le.....

Signature

> Dossier à retourner dûment daté et signé au Guichet unique