

# Guichet Unique de l'enfance

## Règlement intérieur approuvé par délibération n° 14 09 080 du Conseil Municipal du 29 septembre 2014

### • 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
- accueils de loisirs maternels et élémentaires
- restauration scolaire
- centres de vacances
- classes de découverte
- structures de la petite enfance (crèches, multi accueils...)
- transports scolaires

ainsi qu'au service minimum 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 accueils 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 arrêtés 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 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 et sur le site internet de la ville « draveil.fr »

En cours d'année scolaire, en cas de déménagement ou de changement de situation familiale, les dossiers peuvent être déposés ou modifiés.

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 (Cf: règlement intérieur études dirigées)

- Les inscriptions en accueils périscolaires, en accueils de loisirs et à la restauration scolaire sont à effectuer avant chaque rentrée scolaire. Elles sont valables pour l'année scolaire qui va débiter. Elles doivent être renouvelées 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, par voie d'affichage et par le site internet de la ville « draveil.fr »

- 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, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué. Un tiers du montant sera demandé lors de l'inscription.

- 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 (en fonction des places disponibles).

#### **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 ainsi que les jeudis après-midi de 13h30 à 15h00.

## Inscription

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

### **Pour toute inscription:**

- copie du livret de famille commun des père et mère ou extrait intégral d'acte de naissance de l'enfant concerné de moins de trois mois.
- Copies des pages de vaccinations ou certificat médical mentionnant que l'enfant est à jour dans ses vaccinations.
- Copie d'un justificatif d'identité avec photo de la personne qui effectue la démarche d'inscription.
- deux justificatifs de domicile (de différents organismes) de moins de 3 mois : facture EDF, GDF, eau, téléphone fixe, taxe d'habitation, quittance de loyer.
- **pour les personnes hébergées :**  
*Concernant l'hébergeant* deux justificatifs de domicile (de différents organismes) de moins de 3 mois, une copie de sa pièce d'identité ainsi qu'une attestation sur l'honneur d'hébergement.  
*Concernant l'hébergé et sa famille* un document prouvant le rattachement chez l'hébergeant : contrat de réexpédition de courrier de la poste, attestation de carte vitale, attestation de la caisse d'allocations familiales.

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

***(En plus des documents cités ci-dessus)***

- la fiche d'inscription et d'acceptation des règlements intérieurs au nom de l'enfant (éventuellement modifiée), datée et signée (**remise par le guichet unique**)
- la fiche d'informations sanitaires dûment remplie et signée (**retournée directement sur la structure fréquentée par l'enfant**)
- copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire nominative valable pour l'année scolaire concernée mentionnant la date d'expiration
- numéro d'inscription à la Caisse d'Allocations Familiales, si non fourni l'année précédente

### **Pour les accueils réguliers:**

- Imprimé « Définition des Habitudes horaires » remis par la Directrice de la structure

### **Pour les préinscriptions aux structures de la petite enfance**

- une fiche d'inscription par enfant (à compléter au guichet unique à partir du 4ème mois de grossesse)
- un certificat de grossesse, mentionnant la date prévue d'accouchement

### **Pour le temps du midi et le service minimum d'accueil :**

- une fiche d'inscription par famille

### **Pour les études dirigées**

- dans un premier temps, une fiche de pré-inscription par enfant (à compléter obligatoirement au guichet unique)
- une fois l'inscription confirmée par le service scolaire : la fiche d'inscription et d'acceptation des règlements intérieurs au nom de l'enfant (éventuellement modifiée), datée et signée,
- copie de l'attestation d'assurance extra-scolaire valable pour l'année scolaire concernée mentionnant la date d'expiration (si non fournie pour une autre inscription)

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 sauf s'ils sont déchus de l'autorité parentale.**

- **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-2. Ce calcul doit être fait obligatoirement au moment de l'inscription et renouvelable au 2 janvier de l'année suivante. Faute de quoi le tarif maximum sera automatiquement appliqué. 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-2
- les justificatifs de paiement des allocations familiales et de tous les revenus entrant au foyer

- **Facturation et règlements des prestations**

L'ensemble des prestations dues, à l'exception des études dirigées et des colonies, 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, chèque emploi service ou espèces auprès de la régie de recettes du Guichet Unique.

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

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 qui pourra effectuer des saisies sur CAF, salaires.

- **Informatique et liberté**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer les commandes des repas et/ou des goûters et émettre la facturation. Les destinataires des données sont les services de la direction de l'enfance.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au guichet unique.

**Acceptation des règlements intérieurs**

Toute inscription d'un enfant dans les structures de l'enfance de la ville, implique formellement l'acceptation du règlement intérieur.

Le non-respect du présent règlement 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 du règlement intérieur des structures de l'enfance de la ville de Draveil

- Règlement intérieur d'inscription au guichet unique

Déclare approuver son contenu

M'engage à m'y conformer

Fait à Draveil, le.....

Signature .....