



Règlement intérieur des Prestations Péri-scolaires Maternelles et Élémentaires

Restauration scolaire
Animation péri-scolaire Matin et Soir
Etudes surveillées
Accueils de Loisirs Mercredis et Vacances Scolaires

Découvrez le Portail Famille

Accessible depuis le site Internet de la ville de
Montigny le Bretonneux

Web: www.montigny78.fr

REGLEMENT DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

PREAMBULE

La ville de Montigny le Bretonneux organise un accueil périscolaire dans chaque école.

Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants peuvent s'y restaurer.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés, titulaires du BAFA, eux-mêmes supervisés par un directeur et un directeur adjoint d'Accueil de Loisirs, titulaire du BPJEPS ou du B.A.F.D.

Pour être à votre service 24h/24, la Ville de Montigny le Bretonneux propose à toutes les familles Ignymontaines dont l'enfant est inscrit soit en structure d'accueil Petite Enfance, soit à l'école, un **portail famille** accessible depuis le site de la Ville.

A partir du portail famille, le père et la mère, voire d'autres personnes en fonction des situations familiales peuvent disposer d'un compte personnel leur permettant d'accomplir leurs démarches sur Internet. Confidentialité, réactivité et simplification sont les maîtres mots de ce portail famille.

Les services offerts :

- Accéder à ses informations personnelles (renseignements d'identité, coordonnées, situation familiale, adresse mail,...) ;
- Modifier certaines informations personnelles ;
- Modifier son code d'accès et son mot de passe pour l'écran tactile de présence;
- Réserver les activités périscolaires ;
- Modifier ses réservations ;
- Annuler ses réservations ;
- Consulter l'historique des réservations et des annulations (trois mois précédents),
- Suivre les consommations du mois en cours et précédent,
- Consulter les factures émises dans les derniers mois ;
- Consulter les règlements effectués ;
- Payer en ligne ;
- Recevoir des informations de l'administration communale via une rubrique « News » ou par mail.

Il est possible de :

- Recevoir sa facture par mail, obtenir des attestations de paiement, simuler son quotient familial. Le compte famille n'a pas de durée limitée dans le temps et s'applique à ce jour à toutes les activités Petite Enfance, Scolaire et Périscolaire gérées par la Ville de Montigny le Bretonneux.

CHAPITRE 1 - MODALITES D'ACCES AU «PORTAIL FAMILLE»

ARTICLE 1 – Conditions préalable d'accès :

- 1) Votre enfant doit être inscrit en structure d'accueil Petite Enfance ou être scolarisé,
- 2) Le règlement des prestations Petite Enfance ou Périscolaires doit être accepté au moment de l'inscription.

⚠ Si tel n'est pas le cas, l'accès aux fonctionnalités du portail et aux services fournis par la Ville ne sera pas rendu possible.

ARTICLE 2 - L'accès aux réservations et annulations

Est possible dès lors que vous aurez :

- 1) Validé les conditions générales, et mis à jour les informations de votre enfant.
- 2) Apporté les corrections nécessaires lors de chaque changement de situation familiale (naissance d'un nouvel enfant, mariage, changement de coordonnées,...) ou à la demande de la Ville.

ARTICLE 3 – Attribution des codes d'accès

ARTICLE 3.1-L'accès aux informations personnalisées (fiche famille, situation de compte) est conditionné par la saisie d'un **code identifiant** et d'un **mot de passe**. Le code identifiant correspond à l'adresse e-mail du parent. Votre mot de passe doit rester strictement confidentiel.

ARTICLE 3.2 -En cas de séparation ou de divorce, et après présentation des justificatifs auprès des Services municipaux, chaque parent détenteur de l'autorité parentale pourra se voir attribuer un code personnel et sécurisé.

ARTICLE 3.3 -Si la famille désigne un tiers payeur, il pourra également obtenir un code d'accès lui permettant de consulter les factures et de les payer en ligne ou par prélèvement.

ARTICLE 4 -Confidentialité

Les codes identifiants et mots de passe permettent d'authentifier et de suivre les demandes de réservations ou d'annulations. Ces demandes sont enregistrées et destinées exclusivement à la Mairie et ne sont nullement divulguées.

Conformément aux dispositions de la **Loi 78-17 du 6 janvier 1978**, vous pouvez à tout moment demander à accéder aux informations qui vous concernent, demander leur modification. La Ville s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers et à n'en faire aucune exploitation commerciale.

CHAPITRE 2 – RESERVATIONS et ANNULATIONS


Les réservations à la restauration scolaire, à l'animation périscolaire, aux études surveillées, aux Accueils de Loisirs des mercredis et vacances scolaires peuvent être faites pour toute l'année scolaire, pour un mois précis ou au coup par coup en fonction des délais prévus aux articles du chapitre 3 du règlement.

ARTICLE 5 – Modalités de réservations

Les réservations et annulations doivent :

- 1) être faites depuis le «**Portail Famille** » sur le site Internet de la ville de Montigny le Bretonneux.
- 2) être déposées ou adressées par télécopie auprès Service Vie Scolaire, moyennant le respect des délais exposés aux articles du chapitre 3 du règlement.

Des formulaires de réservations sont disponibles à l'Hôtel de Ville.

 Aucune réservation, modification et annulation téléphonique et par mail ne sera prise en compte.

CHAPITRE 3 - DELAIS DE RESERVATIONS ET D'ANNULATIONS

ARTICLE 6 - La restauration scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

ARTICLE 6.1 – Réservation et annulation des repas

La Ville de Montigny-le-Bretonneux assure dans chaque établissement scolaire un service de restauration.

RESERVATIONS	ANNULATIONS
<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p> <p>Hors réservation : Tarif «Vacation périscolaire »</p>	<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p> <p>Hors délais : Maintien de la facturation</p>

ARTICLE 6.2 Facturation des repas :

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction de la situation familiale, selon les modalités du chapitre 7.

La facturation des repas s'effectue en fonction des présences effectives et des réservations non annulées dans les délais impartis.

Sans réservation ou réservation hors délai, les repas seront facturés au tarif « **Vacation restauration** »

ARTICLE 7 - L'Animation périscolaire et les Etudes surveillées

ARTICLE 7.1 – Réservation et annulation de l'Animation périscolaire et des Etudes surveillées.

Fonctionnement

Un service d'animation accueille tous les élèves les **lundis, mardis et jeudis et vendredis** et un service d'études surveillées accueille les élèves à partir du CP, les **lundis, mardis et jeudis aux horaires suivants :**

Animation périscolaire

Le matin : de 7h30 à 8h20

Le soir : de 16h30 à 19h00

Etudes surveillées

De 16 heures 30 à 18 heures (avec prise du goûter de 16h30 à 17h00)

A 18h00, deux possibilités sont envisageables :

- 1) l'enfant quitte l'école seul (autorisation écrite obligatoire) ou accompagné,
- 2) l'enfant est conduit par le personnel encadrant les études surveillées, vers les équipes de l'animation périscolaire.

(Dans ce cas une réservation à l'activité périscolaire n'est pas nécessaire).

RESERVATIONS	ANNULATIONS
<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p>	<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux</p>
Hors réservation : Tarif «Vacation exceptionnelle »	Hors délais : Maintien de la facturation

⚠ L'Animation périscolaire du soir et les études surveillées sont des activités distinctes.

Vous pouvez réserver certains jours pour l'Animation périscolaire du soir ou pour l'étude surveillée et inversement, ceci est impérativement précisé lors de la réservation.

Ainsi dès que vous réservez une activité périscolaire du soir ou études surveillées, celles-ci ne seront pas interchangeables en dehors des délais prévus et moyennant les éventuels surcoûts.

ARTICLE 7.2 – Facturation de L'Animation périscolaire et des Etudes surveillées.

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction de la situation familiale, selon les modalités du chapitre 7 du règlement.

La facturation des Animations périscolaires et des études surveillées s'effectue en fonction des présences effectives et des réservations non annulées dans les délais impartis.

Sans réservation ou réservation hors délai, les présences seront facturées au tarif «**Vacation périscolaire**».

RESPONSABLES DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

DIRECTIONS DES PERISCOLAIRES	Périscolaires élémentaires		Périscolaires maternels	
	ECOLES	N° Téléphones	ECOLES	N° Téléphones
DIRECTION 01 30 64 99 67	ALEXANDRE DUMAS	01 30 64 99 67	ALEXANDRE DUMAS	01 30 64 99 68
	FRANCOIS MANSART	01 34 52 23 06	FRANCOIS MANSART	01 34 52 23 06
	PAUL VERLAINE	01 30 57 90 56	PAUL VERLAINE	01 30 57 90 56
DIRECTION 01 30 44 17 64			PAUL FORT	01 30 44 17 64
	POIRIER SAINT MARTIN	01 30 43 90 07	MAURICE GENEVOIX	01 30 43 90 07
DIRECTION 01 30 43 79 72	LES IRIS	01 30 43 79 72	LES SORBIERS	01 30 44 01 02
	CHARLES PEGUY	01 30 43 87 41	CHARLES PEGUY	01 30 43 87 41
	LES PRES	01 30 44 01 72	SAINT EXUPERY	01 30 43 55 23
DIRECTION 01 30 44 19 64	PAUL FORT	01 30 44 19 64		
	ARTHUR RIMBAUD	01 30 64 60 17	ARTHUR RIMBAUD	01 30 64 60 17
	ANDRE CHENIER	0130 43 08 65	ANDRE CHENIER	01 30 43 06 94
DIRECTION 01 30 64 52 14	JULES VERNE	01 30 43 73 55	JULES VERNE	01 30 57 31 42
	LE VILLAGE	01 30 57 17 72	LE VILLAGE	01 39 44 94 92
DIRECTION 01 30 64 52 14	ALPHONSE DAUDET	01 30 64 52 14	ALPHONSE DAUDET	01 30 64 52 14
	MARIE NOEL	01 30 64 67 38	MARIE NOEL	01 30 64 67 38
	ERIK SATIE	01 30 44 09 86	ERIK SATIE	01 30 44 09 86

ARTICLE 8 – Mercredis et Vacances Scolaires

ARTICLE 8.1 – Réservation et annulation des Mercredis et des Vacances Scolaires

Le mercredi, les accueils de loisirs fonctionnent de 7 heures 30 à 19 heures. Cependant, les parents sont libres de déposer leur enfant jusqu'à 9 heures 15 et de venir les chercher dès 16 heures 30.

Les familles choisissent le centre de loisirs de leur enfant en fonction des capacités d'accueil.

Pendant les vacances scolaires, les accueils de loisirs fonctionnent de 7 heures 30 à 19 heures. Cependant, les parents sont libres de déposer leur enfant jusqu'à 9 heures 15 et de venir les chercher dès 16 heures 30.

Chaque famille a le choix de son lieu de réservation en fonction des ALSH ouverts.

Les enfants peuvent bénéficier d'un accueil lors des vacances d'été, dès lors qu'ils sont inscrits pour être scolarisés à la rentrée de septembre suivant.

Chaque famille a le choix de son lieu de réservation en fonction de son lieu d'habitation, de son lieu de travail, du domicile de l'assistante maternelle ou des grands-parents, les petites et grandes vacances scolaires.

MERCREDIS

RESERVATIONS	ANNULATIONS
<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p> <p>Hors réservation Dans la limite des places disponibles le jour J avec un tarif majoré à 100%</p>	<p><u>Depuis le Portail Famille</u> Possible à J-1 minuit Ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux</p> <p>Hors délais Maintien de la facturation</p>


PETITES VACANCES ET VACANCES D'ETE J-15 (Pour toutes les périodes des vacances)

RESERVATIONS J-15	ANNULATIONS J-15
<p>Portail famille, Hôtel de Ville et Mairie Annexe :</p> <p>J-15, J étant la date du 1er jour de consommation. En dehors de J-15 Majoration de 10%</p> <p>Sans réservation : Dans la limite des places disponibles le jour J avec un tarif majoré à 100%</p>	<p>Portail famille, Hôtel de Ville et Mairie Annexe :</p> <p>J-15, J étant la date du 1er jour de consommation. En dehors de J-15 maintien de la facturation</p> <p>Hors délais : Maintien de la facturation</p>

Annulation : Hors délais : au delà de J-15, il vous appartient d'annuler la présence de votre enfant mais **Maintien de la facturation**.

Capacités d'accueil

Les Accueils de Loisirs ont des capacités réglementées par la commission sécurité de la Ville et la Direction Départementale de Cohésion Sociale. Si l'Accueil de Loisirs a atteint sa capacité d'accueil, vous ne pourrez réserver ni depuis le «**Portail Famille**», ni auprès du service Vie Scolaire.

 **Hors réservation**, vous pouvez vous présenter à l'Accueil de Loisirs le jour même avant 9h15. En fonction des capacités disponibles, le directeur de la structure sera en mesure d'accepter votre enfant, moyennant un tarif majoré de 100%. Les parents signent obligatoirement une décharge auprès du responsable de l'accueil.

ARTICLE 8.2 – Facturation des Mercredis et des Vacances Scolaires

Les tarifs applicables aux familles varient en fonction de la situation familiale, comme expliqué au chapitre 7 du règlement.

ARTICLE 8.3 – Formules de fréquentations

La fréquentation des Accueils de Loisirs du mercredi et des vacances scolaires est possible soit en journée complète, soit en demi-journée avec prise de repas, ou encore en demi-journée sans prise de repas.

HORAIRES D'OUVERTURES DES ACCUEILS DE LOISIRS MERCREDIS

Horaires d'ouverture des Accueils de Loisirs le matin 7h30 à 9h15 le midi 11h30 à 11h45 l'après-midi 13h30 à 13h45 le soir 16h30 à 19h00	Formules de réservations → Horaires d'accueil ↓	Journée complète ½ journée matin et après-midi avec repas	Demi-journée matin sans repas	Demi-journée Après-midi sans repas
	Arrivée	7h30 à 9h15 ½ matin 11h30 à 11h45	7h30 à 9h15	13h30 à 13h45
	Départ	½ après-midi 13h30 à 13h45 16h30 à 19h	11h30 à 11h45	16h30 à 19h

HORAIRES D'OUVERTURES DES ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES

Horaires d'ouverture des Accueils de Loisirs le matin 7h30 à 9h15 le midi 11h30 à 11h45 l'après-midi 13h30 à 13h45 le soir 16h30 à 19h00	Formules de réservations → Horaires d'accueil ↓	Journée complète ½ journée matin et après-midi avec repas (facturées la journée complète)	Demi-journée matin sans repas	Demi-journée Après-midi sans repas
	Arrivée	7h30 à 9h15 ½ matin 11h30 à 11h45	7h30 à 9h15	13h30 à 13h45
	Départ	½ après-midi 13h30 à 13h45 16h30 à 19h	11h30 à 11h45	16h30 à 19h

ARTICLE 8.4 – Dépassement d'horaires

Les Centres d'Animations ferment leurs portes à 19h00. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants, ou les faire récupérer par une personne autorisée, avant l'heure de fermeture.

L'article 23 fixe les conditions financières des dépassements d'horaires après fermeture des accueils de loisirs.

LISTE DES ACCUEILS DE LOISIRS

ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS	ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES
ALEXANDRE DUMAS MATERNEL 18, rue de la Bourboule 01 30 64 99 67	ALEXANDRE DUMAS ELEMENTAIRE 18, rue de la Bourboule 01 30 64 99 67
MANET MATERNEL 23, rue Auguste Rodin 01 30 64 52 14	MANET ELEMENTAIRE 23, rue Auguste Rodin 01 30 64 52 14
PAUL FORT MATERNEL 46, rue Georges Buffon 01 30 44 17 64	PAUL FORT ELEMENTAIRE 46, rue Georges Buffon 01 30 44 19 64
LES SORBIERS 12, Mail des Courlis 01 30 44 01 02	LES IRIS 2, Allée Erasme 01 30 43 79 72

Pour les familles dont l'enfant est scolarisé dans une école privée de la ville, l'accueil sera possible à partir de 7h30, 11h30 ou 13h30 jusqu'à 19 heures dans tous les Accueils de Loisirs de la ville, en fonction des capacités d'accueil.

CHAPITRE 4- LA SANTE DES ENFANTS

ARTICLE 9 -Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

La ville de Montigny le Bretonneux a souhaité que les enfants concernés par une allergie ou atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, puissent être accueillis en restauration scolaire et dans les accueils périscolaires et de loisirs de la ville.

Ainsi la ville établit des *Protocoles d'Accueils Individualisés (PAI)* qui mentionnent la pathologie à surveiller et le traitement à administrer en cas d'apparition des symptômes.

Ces protocoles sont mis en place à l'initiative des familles. Ils doivent être complétés et signés par le médecin traitant ou l'allergologue dans le cadre d'allergies. Ils sont applicables sur l'ensemble des temps périscolaires dès remise du dossier au service Vie Scolaire.

Il est donc demandé aux familles de signaler à la Ville toute manifestation allergique ou toute pathologie nécessitant la prise d'un traitement à long terme.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI ville pour allergie alimentaire, la Ville propose des plateaux de restauration spécifiques anti allergènes. Renseignement au service Vie Scolaire périscolaire au 01-39-30-30-72.

ARTICLE 10- Prise de médicaments

A titre exceptionnel, et seulement si le traitement ne peut être fait en 2 prises, les médicaments sont donnés à l'enfant sur copie de l'ordonnance médicale et du formulaire (disponible dans les Accueils de Loisirs) signé du parent autorisant l'animateur à les administrer. En l'absence de ces documents, aucun médicament ne sera donné.

CHAPITRE 5 - LA SECURITE DES ENFANTS

ARTICLE 11- Assurance-Responsabilité

Durant le temps d'accueil dans les différentes structures d'animation, les enfants sont assurés pour toutes les activités organisées.

ARTICLE 12- Fiche de renseignement

Pour la sécurité de votre enfant, il est impératif de tenir informée la Ville de toute modification de vos coordonnées.

Modes de modification et d'information :

1) Depuis le «**Portail Famille** » sur le site Internet de la ville de Montigny le Bretonneux.

2) **Auprès des professionnels :**

- du service Vie Scolaire à l'Hôtel de Ville ;
- des équipes de directions et d'animations sur les lieux d'accueils ;

3) **Par mail :** périscolaire@montigny78.fr

Pour assurer la sécurité des enfants, un contrôle d'identité pourra être effectué auprès des personnes venant chercher un enfant.

ARTICLE 13- Code des Ecrans Tactiles

Le code de l'écran Tactile permet de sécuriser la présence ou le départ de votre enfant à l'Accueil de Loisirs par une personne autorisée et en possession du code. C'est pourquoi il est impératif de **personnaliser** votre code via le portail famille.

ARTICLE 14- Motifs d'Exclusions (Animation périscolaire et Etudes surveillées)

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la Ville peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion temporaire ou définitive.

- Attitude et obligations des enfants.
- L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.
- Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnels. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition, des locaux et du mobilier). Ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.
- Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents seront informés selon les modalités définies par la ville.
-
- Sanctions :
- En cas de manquement aux règles ci-dessus, des sanctions pourront être prononcées :
 - Un courrier d'avertissement sera envoyé par la direction de la Vie Scolaire à l'attention des parents.
 - Au deuxième avertissement, les parents et l'enfant seront convoqués en Mairie, par l' élu en charge du secteur pour un rappel à l'ordre du règlement.
 - Une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive.
 - Une exclusion définitive.
- En cas de 3 retards au-delà de l'heure de fermeture des lieux d'accueils.
- Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction.

CHAPITRE 6 - LE CALCUL DU QUOTIENT

ARTICLE 15 : Période de calcul

A l'arrivée de votre enfant en petite section maternelle ou lors de votre emménagement à Montigny-le-Bretonneux et afin de connaître le tarif qui vous sera appliqué, vous pouvez faire calculer votre quotient familial auprès du service Vie Scolaire.

La période de calcul des quotients familiaux est fixée du 15 octobre au 15 décembre de l'année N, pour une application au 1^{er} janvier de l'année suivante (N+1). En cas d'absence de calcul dans la période fixée du fait de la non présentation de l'ensemble des documents demandés, le quotient D sera appliqué.

En cas de mise à jour du quotient familial après la période de calcul des quotients familiaux ou dans le courant de l'année suivante, suite à la présentation de l'ensemble des documents demandés, ou suite à la mise à jour des revenus ou du nombre de parts :

Si la mise à jour est demandée par la famille après le 15 du mois (M), l'application du nouveau quotient interviendra non pas le mois suivant, mais le mois d'après soit sur le mois (M+2).

A titre d'exemple : Un quotient calculé le 16 décembre de l'année N entraînera l'application du nouveau quotient au plus tôt le 1^{er} février de l'année suivante (N+1).

ARTICLE 16 - Eléments nécessaires au calcul de quotient :

Pour la détermination du nombre de parts, est fixé le même nombre de parts que celui retenu par l'administration fiscale.

Le calcul doit être effectué au service Vie Scolaire sur présentation des documents ci-dessous :

- Le livret de famille ou la copie de l'acte de naissance de toutes les personnes vivant au foyer et si nécessaire le jugement de tutelle ou de placement de l'enfant,

- Le dernier avis d'imposition ou avis de non-imposition, des personnes vivant dans le même foyer,

- L'attestation de paiement, ou de non paiement, de la CAF datant de moins de 3 mois,

Ou, pour les expatriés de retour en France :

- La copie du contrat de travail et du dernier bulletin de salaire,

- L'attestation de paiement ou de non-paiement de la CAF datant de moins de 3 mois.

- Le justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, (quittance de loyer, facture d'électricité ou de téléphone fixe ou d'un opérateur internet, charges de copropriété). Les échéanciers et les factures de téléphone portable ne sont pas pris en compte.

Ou, pour les familles hébergées :

- L'attestation d'hébergement manuscrite rédigée par l'hébergeur, accompagnée d'un justificatif de domicile de l'hébergeur ainsi que la photocopie de sa carte d'identité nationale,

ARTICLE 16.1 – Pour les couples mariés séparés:

⇒ Le jugement de divorce, ou l'ordonnance de non conciliation, ou tout document officiel attestant de la séparation et précisant le montant de la pension alimentaire,

Ou pour les couples mariés séparés avec garde des enfants en alternance :

Le jugement de divorce, ou la requête en fixation/modification des mesures concernant le ou les enfants,

ARTICLE 16.2 – Pour les couples non mariés, séparés:

⇒ Une attestation sur l'honneur des deux parents confirmant la séparation,

Ou pour les couples non mariés séparés avec garde des enfants en alternance :

⇒ La requête en fixation/modification des mesures concernant les enfants.

ARTICLE 16.3 – Pour les Pensions alimentaires:

⇒ Le jugement de divorce

S'il est constaté que la déclaration de quotient familial ne correspond pas à la réalité, il sera exigé le paiement des sommes réellement dues et la mairie se réserve le droit de poursuivre la famille et de l'exclure du bénéfice de tous les services municipaux.

ARTICLE - 17 – Recalcul de quotient :

Le nombre de parts peut être révisé à la demande de la famille et sur présentation de tout justificatif adéquat, dans les cas suivants :

⇒ Naissance ou adoption d'un enfant, décès de l'un des déclarants.

CHAPITRE 7- FACTURATION et DEDUCTIONS

ARTICLE 18 – Périodicité de la facturation

La facturation des services intervient mensuellement en début de mois suivant.

La facture est adressée par courrier, et à terme par voie électronique, sauf choix contraire de la famille.

La facture précise la date limite de paiement ou la date du prélèvement bancaire.

Aucune correction ne doit être apportée au montant, les rectifications intervenant sur la facture suivante.

ARTICLE 19– Maladies de l'enfant


ARTICLE 19.1 - Pour obtenir la déduction de la prestation d'accueil de loisirs des mercredis et des vacances, la famille doit informer de l'absence depuis le portail famille puis faire parvenir dans les 48 heures à la Mairie, un certificat médical au nom de l'enfant.

A défaut la prestation sera facturée.

ARTICLE 19.2 - Pour les familles n'ayant pas d'accès Internet, elles informent de l'absence de l'enfant auprès du service Vie Scolaire par téléphone, puis font parvenir dans les 48 heures à la Mairie un certificat médical.

A défaut la prestation sera facturée.

ARTICLE 20 - Journée de Grève

La prestation de la restauration n'est pas facturée dans le cas où l'enseignant est en grève et que l'enfant n'a pas bénéficié du Service Minimum d'Accueil proposé par la Ville.  **Il appartient aux familles de retirer les réservations de la journée via le portail ou par courrier déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire.**

ARTICLE 21 - Sorties Educatives

La prestation de la restauration n'est pas facturée dans le cas où l'enseignant organise une sortie éducative et que l'enfant ne bénéficie du repas proposé par la Ville.

ARTICLE 22 - Absences Enseignants

Dans le cas où l'enseignant propose aux parents de garder leur enfant, les prestations restauration accueil périscolaire, seront déduites.

ARTICLE 23 - Dépassement d'horaires

Une pénalité pour dépassement d'horaires est appliquée dans les Accueils périscolaires et dans les Accueils de Loisirs par quart d'heure de retard au-delà de 19h00 : Moyennant l'application d'un tarif forfaitaire fixé pour le premier quart d'heure de retard, puis majoration de **10%** pour les quarts d'heures supplémentaires qui s'ajoute au fur et à mesure au quart d'heure précédent, cumulés sur le mois.

Afin d'éviter toute contestation ultérieure, les parents doivent remplir et signer une attestation pour le retard.

Tarif dépassement : Exemple pour trois quarts d'heure de retard :

1^{er} quart d'heure M1 = M1 - 2^{ème} quart d'heure M2 = M1 + 10% de M1 - 3^{ème} quart d'heure M3 = M1 + 20% de M1

Montant dû : M1 + M2 + M3 soit : 3 x M1 + 30% de M1

CHAPITRE 8 - PAIEMENT

ARTICLE 24 - Modalités et lieux de paiement

- Par carte bancaire depuis le site Internet de la ville : www.montigny78.fr et auprès du service Vie Scolaire ;
- Par prélèvement, « le prélèvement intervient entre le 1^{er} et le 5 du mois suivant l'émission de la facture » ;
- En espèces ;
- Par chèque libellé à l'ordre de RURAM ;

- Par correspondance et/ou par un dépôt du courrier dans la boîte à lettres de l'Hôtel de Ville.

ARTICLE 25 - Paiement et majoration

La date limite de paiement est fixée 15 jours après l'émission de la facture sauf pour le prélèvement.

L'absence de paiement dans les délais entraîne une majoration de 10 % pour frais administratifs de relance et l'émission d'un titre de recettes.

Dès lors, c'est le Trésor Public qui est chargé de faire recouvrer les sommes dues par les voies légales dont il dispose.

**⚠ En cas de rejet du prélèvement, il est procédé à l'émission d'un titre de recettes du montant de la facture majoré de 10 %.
En cas de rejet de prélèvement deux mois consécutifs, la Ville se réserve le droit de suspendre unilatéralement le prélèvement.**

ARTICLE 26 – Réclamations

Seules les réclamations portant sur les trois dernières factures seront étudiées.

ARTICLE 27 – Validité du Règlement

Ce règlement peut-être modifié par délibération du Conseil Municipal ou arrêté du maire.

Dans ce cas, une version actualisée sera communiquée aux familles par l'intermédiaire du site de la ville et du portail famille.

REGLEMENT APPLICABLE PAR ARRETE N° 103 du 17 août 2009

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRETE DU MAIRE N° 107/209 du 25 septembre 2009

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRETE DU MAIRE N° DGS /2011/61 du 25 mai 2011

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRETE DU MAIRE N° DGS /2011/61 du 12 juin 2013

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRETE DU MAIRE N° DGS /2014/103 du 4 juillet 2014

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRETE DU MAIRE N° 2016/R/Vie Scolaire/62 du 15 février 2016

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRÊTE DU MAIRE N° DGS/2016/490 du 17 octobre 2016

MODIFICATION DU REGLEMENT PAR ARRÊTE DU MAIRE N° DGS/2017/R-CP/477 du 6 octobre 2017

MEMO PRATIQUE

***ANIMATION PERISCOLAIRE MATIN / SOIR**

***RESTAURATION *ETUDES SURVEILLEES *MERCREDIS**

RESERVATIONS	ANNULATIONS
<p data-bbox="443 555 786 587"><u>Depuis le Portail Famille</u></p> <p data-bbox="472 592 757 624">Possible à J-1 minuit</p> <p data-bbox="501 628 728 660">Ou par courrier</p> <p data-bbox="286 665 999 767">déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p> <p data-bbox="517 802 770 834">Hors réservation</p> <p data-bbox="159 874 1070 938">PERISCOLAIRE : Tarif «Vacation périscolaire » (matin/soir-Etudes) Tarif «Restauration »</p> <p data-bbox="159 954 376 986">MERCREDIS :</p> <p data-bbox="141 991 1155 1023">Dans la limite des places disponibles le jour J avec un tarif majoré à 100%</p>	<p data-bbox="1451 555 1787 587"><u>Depuis le Portail Famille</u></p> <p data-bbox="1480 592 1765 624">Possible à J-1 minuit</p> <p data-bbox="1509 628 1736 660">Ou par courrier</p> <p data-bbox="1240 665 1930 767">déposé, adressé par télécopie au service Vie Scolaire la veille à <u>17h00 ou 19h45*</u> (*Jours de nocturnes) heure de fermeture des bureaux.</p> <p data-bbox="1525 802 1711 834">Hors délais</p> <p data-bbox="1182 882 2040 914">PERISCOLAIRE ET MERCREDIS : Maintien de la facturation</p>

Les mercredis : Les familles ont le choix du centre de loisirs en fonction des capacités d'accueil.

PETITES VACANCES ET VACANCES D'ETE J-15 (Pour toutes les périodes des vacances)

RESERVATIONS J-15	ANNULATIONS J-15
<p>Portail famille, Hôtel de Ville et Mairie Annexe :</p> <p>J-15, J étant la date du 1er jour de consommation. En dehors de J-15 Majoration de 10%</p> <p>Sans réservation : Dans la limite des places disponibles le jour J avec un tarif majoré à 100%</p>	<p>Portail famille, Hôtel de Ville et Mairie Annexe :</p> <p>J-15, J étant la date du 1er jour de consommation. En dehors de J-15 maintien de la facturation</p> <p>Hors délais : Maintien de la facturation</p>

Annulation Hors délais au delà de J-15, il vous appartient d'annuler la présence de votre enfant mais avec **Maintien de la facturation**.

Chaque famille a le choix de son lieu de réservation en fonction de son lieu d'habitation, de son lieu de travail, du domicile de l'assistante maternelle ou des grands-parents, les petites et grandes vacances scolaires.

Hôtel de ville

66, rue de la Mare aux Carats 78180 Montigny le Bretonneux
Téléphone : 01-39-30-31-32
Web : <http://www.montigny78.fr>

Ouverture au public:

Lundi et vendredi de 8h15 à 12h et de 13h15 à 17h15
Mardi de 8h15 à 12h et de 13h15 à 20h
Mercredi de 13h15 à 20h (Fermé au public le mercredi matin)
Jeudi de 8h15 à 12h et de 14h à 17h15

Service Vie Scolaire

Téléphones : 01-39-30-30-33/34
Mail: periscolaire@montigny78.fr
Télécopie : 01 30 60 07 54

Pendant les périodes de vacances scolaires :

Le Lundi, mardi et vendredi : de 8h15 à 12h et de 13h15 à 17h15
Mercredi de 13h15 à 20h (Fermé au public le mercredi matin)
Jeudi de 8h15 à 12h et de 14h à 17h15

-

L'annexe de l'Hôtel de Ville

4, place Charles de Gaulle
Téléphone : 01 30 57 16 26 - Télécopie : 01 30 64 90 12

Ouverture au public :

Samedi de 9h à 12h30

Pendant les périodes de vacances scolaires :

Vacances Été : Fermeture mi-juillet/mi-août
Petites Vacances : Se renseigner