



## Règlement Intérieur Général du Guichet Famille

### Article 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement définit les conditions d'inscription, de réservation et de paiement pour les services suivants :

- Le Multi Accueil
- La Vie Scolaire (inscriptions scolaires/restauration/accueils périscolaires)
- L'Accueil de Loisirs
- Le service jeunesse

Il est consultable et téléchargeable à tout moment sur le site internet de la ville : [www.ville-bernay27.fr](http://www.ville-bernay27.fr) rubrique « Guichet Famille », sur le portail famille et est mis à disposition des usagers à l'accueil du « Guichet Famille ».

### Article 2 - LE GUICHET FAMILLE – LIEU UNIQUE POUR LES INSCRIPTIONS

Le « Guichet Famille » est la porte d'entrée obligatoire pour l'accès aux services mentionnés à l'article 1.

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, un enfant ne peut être admis dans un de ces services, sans une inscription préalable au Guichet Famille.**

Il assure, à ce titre, la gestion administrative de l'ensemble des inscriptions.

#### 2-1- Conditions d'inscription administrative

L'inscription d'un enfant est conditionnée **IMPERATIVEMENT** par le dépôt **d'un dossier complet** comprenant l'intégralité des pièces à fournir, rempli et signé par le ou les responsables légaux.

Pour les inscriptions auprès du Multi-Accueil, un rendez-vous avec la direction de la structure est obligatoire afin d'effectuer la préinscription.

Le dossier d'inscription est composé des documents obligatoires suivants :

- Dossier famille
- **Copie** du livret de famille,
- **Copie** de la pièce d'identité des représentants légaux du foyer fiscal,
- **Fiche** sanitaire à compléter, avec photocopies des vaccinations,
- **Copie** de l'avis d'imposition ou non-imposition N-1 **si la famille refuse d'autoriser la collectivité à accéder au CDAP,**
- **Copie** d'un justificatif de domicile (EDF, Gaz, quittance de loyer...de moins de 3 mois) ou attestation d'hébergement + attestation sur l'honneur et copie de la pièce d'identité de l'hébergeant,
- **Copie** de votre carte allocataire CAF, MSA ou autres régimes,
- Relevé d'identité bancaire,
- Autorisation de prélèvement automatique,

**Si la famille refuse d'autoriser la Collectivité à accéder au CDAP et si l'avis d'imposition n'est pas fourni, le tarif maximum sera facturé,**

Pièces complémentaires :

- **Copie** du Projet d'Accueil Individualisé P.A.I. si existant (cf. Art 4)
- **Copie** du jugement de divorce ou décision du Juge aux affaires familiales. En cas de garde alternée, accord écrit des deux parents sur le choix de l'adresse de l'enfant et pièce d'identité du second responsable légal + protocole d'accord précisant le ou les redevables de la facturation,
- **Copie** du contrat de garde familles d'accueil
- **Copie** d'attestation de contrat de travail en Intérim,

**Il est à noter qu'en cas d'impayés, la collectivité se réserve le droit de refuser la réservation d'un enfant aux activités proposées par le multi-accueil, aux activités périscolaires, extrascolaires, à la restauration scolaire.**

**L'enfant ne sera plus accepté tant que la dette ne sera pas recouvrée. Toutefois, la Collectivité peut accompagner en cas de difficultés notamment d'ordre financier ou social.**

## **2-2- Le portail famille**

Le Portail Famille offre un accès en ligne permanent aux démarches administratives. L'identifiant de connexion figure sur chaque facture émise.

Au sein du Portail Famille, vous pouvez :

- Accéder à votre fiche famille,
- Consulter vos factures, les payer en ligne et éditer vos quittances,
- Inscrire ou désinscrire votre enfant aux services proposés par la collectivité, (hors multi accueil)
- Visualiser l'ensemble de vos réservations (hors multi accueil).

Ce service est accessible 7 j / 7, 24 h / 24, sur ordinateur, tablette ou smartphone.

A noter : toutes les informations contenues dans les fichiers informatiques sont accessibles au titulaire du compte auprès du Guichet Famille et elles peuvent, à sa demande, être corrigées conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés CNIL.

## **Article 3 – RESERVATION ET ANNULATION**

- **La restauration** : Les réservations et annulations peuvent être effectuées jusqu'au jeudi de la semaine précédente
- **L'accueil de loisirs** : Les réservations et annulations sont à effectuer au plus tard le jeudi précédent l'activité soit au guichet famille soit via le portail famille.
- **Les activités jeunesse** : La prestation est à régler au moment de la réservation auprès du Guichet Famille.

**Le guichet famille ne se charge pas des réservations et annulations du Multi accueil.**

#### Article 4 - MODALITES DE PAIEMENTS ET TARIFS

L'ensemble des **prestations réservées**, fait l'objet d'une facturation mensuelle unique et détaillée par foyer.

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

Le règlement peut être réalisé de manière dématérialisée par le paiement en ligne via le portail famille ainsi que par prélèvement automatique qui sera effectué le 06 de **chaque mois**

ou

Sur site au Guichet Famille par :

- chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public,
- carte bancaire (montant minimal 5€),
- CESU pour les frais de garde des 0-6 ans **uniquement pour les accueils périscolaires (matin et soir) et le Multi Accueil**,
- espèces,
- chèques vacances acceptés pour les accueils de loisirs **uniquement**.

**La contestation des éléments de facturation devra être formulée par la famille avant la fin du mois de facturation pour qu'une régularisation soit effectuée le mois suivant.**

Seul un justificatif médical permettra le remboursement ou la non-facturation de la prestation.

**L'avis d'imposition déposé en cours d'année sera pris en compte pour le calcul des prestations du mois en cours.**

#### Article 5 - SANTE ET PRISE EN CHARGE INDIVIDUALISEE

Toute situation particulière de l'enfant limitant sa capacité d'autonomie au sein de la vie collective, tout régime alimentaire spécifique pour raisons médicales, **devront être obligatoirement signalés par les parents au moment de l'inscription et devront être formalisés par un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).**

Le PAI est un protocole spécifique, établi par écrit, entre les parents, le directeur de la structure, le médecin, le Maire qui a pour objet d'organiser, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins spécifiques de l'enfant, les modalités particulières de son accueil, et de fixer les conditions d'intervention des différents partenaires.

Le PAI est nécessaire dans l'une des situations suivantes :

- Allergies alimentaires nécessitant des régimes et des modalités particulières lors de la prise des repas
- Administration régulière de médicaments
- Interventions médicales ou paramédicales ou de soutien.

#### Article 6 - EXECUTION DU REGLEMENT

Le règlement intérieur est réputé validé et accepté par les parents dès lors que la famille ou le référent parental remet le dossier famille au service. En aucun cas, il ne pourra être contesté sous prétexte d'une non-transmission par l'administration. Il est à la disposition de tous, en libre distribution au Guichet Famille, sur le portail, sur le site de la ville de Bernay ou sur demande écrite adressée au Guichet famille. Il appartient à la famille de le demander et/ou d'en prendre connaissance au moment de l'inscription.

Fait le

à BERNAY

La Famille,

Le Maire,

Marie-Lyne VAGNER

PROJET