



## Modalités d'inscription, de réservation et de facturation des services péri et extrascolaires communaux

Les services péri et extrascolaires communaux regroupent : les temps d'accueil ALAE du matin, du midi et du soir, l'accueil périscolaire du mercredi midi, le repas scolaire, le centre de loisirs pour les mercredis et vacances scolaires. Ces services sont accessibles aux enfants effectivement scolarisés. Les conditions et modalités de fréquentation sont précisées dans les règlements intérieurs de chaque service.

### Le dossier unique d'inscription (DUI)

La constitution préalable du DUI est obligatoire pour l'inscription de votre enfant à l'école, aux activités péri et extrascolaires communales ainsi qu'au service de transport scolaire du Conseil Général. Le DUI vous permet de fournir à la mairie, en une seule démarche, l'ensemble des informations nécessaires. Valable pour toute la scolarité de votre enfant, il est mis à jour annuellement. Il est à retirer au guichet unique de la mairie, à l'Hôtel de Ville.

Tout changement de situation de la famille (adresse, téléphone, contacts, vaccinations de l'enfant...) intervenu en cours d'année scolaire doit être signalé au guichet unique de la mairie.

### Le portail famille

Le portail famille est un service en ligne de la mairie permettant aux parents de gérer les activités péri et extrascolaires de leurs enfants.

### Le compte famille

Votre compte famille est activé après enregistrement de votre DUI en mairie, seulement si vous avez renseigné votre adresse électronique. Votre identifiant (l'adresse électronique indiquée sur le DUI) et votre mot de passe vous sont adressés par courrier. Votre compte famille vous permet de consulter ou modifier certaines de vos données personnelles, de gérer la présence de votre enfant à une activité péri ou extrascolaire communale, de consulter et régler vos factures correspondant à la fréquentation de ces mêmes activités par votre enfant.

### La gestion des activités périscolaires

La gestion des activités péri et extrascolaires comprend la réservation, l'annulation et la modification de la présence de votre enfant à ces activités.

Si vous avez renseigné votre adresse électronique sur le DUI, la gestion s'effectue en ligne, sur le portail famille, via le site internet de la ville. Un ordinateur relié à Internet est en libre accès dans le hall de l'Hôtel de Ville, en particulier pour les familles ne disposant pas d'une connexion à domicile.

Si vous n'avez pas renseigné votre adresse électronique, la gestion s'effectue au guichet unique de la mairie, à l'Hôtel de Ville, par formulaire papier.

- *Les modalités de réservation des activités*

La réservation préalable des activités péri et extrascolaires communales est obligatoire. Les désistements (réservations non honorées), les présences constatées (présences sans réservations) et les annulations enregistrées hors délais, peuvent faire l'objet d'une majoration de facturation.

- *Les délais de réservation des activités*

Activités	Dates de réservation	Dates limite de réservation	Délais d'annulation
Repas scolaire ALAE matin et soir	A partir du 29 juin 2015	4 jours francs*	4 jours francs*
Centre de loisirs** mercredi : mode permanent	Du 29 juin au 9 août 2015	6 jours francs* avant le 1 <sup>er</sup> mercredi réservé	8 jours francs*, dans la limite de 2 annulations par cycle inter- vacances
Centre de loisirs** mercredi : mode occasionnel	A partir du 17 août 2015	6 jours francs*	8 jours francs*, dans la limite de 2 annulations par cycle inter- vacances
Centre de loisirs** : petites vacances scolaires	5 semaines avant le début de la période de vacances concernée	14 jours francs* avant le 1 <sup>er</sup> jour de la période de vacances concernée	6 jours francs* avant le 1 <sup>er</sup> jour de la période de vacances concernée, dans la limite de 5 annulations par période de vacances
Centre de loisirs** été : juillet			
Centre de loisirs** été : août			

\* Jours francs : délai dans le calcul duquel le jour de réservation (ou d'annulation) et le jour de présence concernés ne sont pas comptés.

\*\* Se reporter au calendrier annuel de réservation.

## La facturation des activités péri et extrascolaires

La facturation des activités péri et extrascolaires est établie mensuellement à terme échu. Une facture unique, détaillée, regroupe l'ensemble des prestations à régler pour tous les enfants de la famille (ceux rattachés au foyer, indiqués sur le DUI). La facture est établie sur la base des réservations, annulations ou modifications effectuées par la famille sur le portail famille ou au guichet unique de la mairie.

Si vous avez renseigné votre adresse électronique sur le DUI, vous recevez chaque mois un courrier électronique à cette adresse, vous indiquant que votre facture est disponible sur votre compte famille.

Si vous n'avez pas renseigné votre adresse électronique, votre facture vous est adressée par courrier.

Le paiement par chèque emploi service universel (CESU) préfinancé est accepté, le montant réglé par CESU ne pouvant pas être supérieur au montant de la part payable en CESU.

- *Modes de règlement*

Le paiement sécurisé en ligne : à effectuer sur votre compte famille uniquement si vous avez renseigné votre adresse électronique sur le DUI (sauf montant inférieur à 1 euro et paiement par CESU).

Le paiement par chèque bancaire : à effectuer au guichet unique de la mairie aux horaires habituels d'ouverture sur présentation de votre facture, ou par envoi postal (dans ce cas joindre le coupon de règlement de la facture).

Le paiement en numéraire ou en CESU : à effectuer au guichet unique de la mairie aux horaires habituels d'ouverture sur présentation de votre facture (sauf le samedi).

- *Quotient familial de référence*

Les tarifs des différentes prestations péri et extrascolaires sont calculés en fonction du quotient familial indiqué sur l'attestation de paiement ou de situation de la CAF remise lors de l'enregistrement du DUI ou de son actualisation. Le quotient familial indiqué sur ce document détermine les tarifs appliqués à la famille pour l'année scolaire en cours. En cas de changement de quotient familial intervenu en cours d'année scolaire, vous devez présenter au guichet unique de la mairie la nouvelle attestation de la CAF indiquant le nouveau quotient. Celui-ci sera appliqué à compter de la prochaine facturation. Aucune rétroactivité ne sera appliquée aux factures précédentes.

En l'absence d'indication du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.

- *Situation de séparation et/ou de garde alternée*

Dans une situation de séparation des parents et/ou de garde alternée, la facture est établie en fonction du calendrier de réservation de chaque parent, selon son propre quotient familial. Dans le cas où l'un des deux parents réside sur une commune extérieure, le tarif villeneuvois correspondant à son quotient familial lui est appliqué.

- *Délai de règlement des factures*

Le délai de règlement des factures est de 30 jours à la date d'émission. En l'absence de règlement, un courrier de relance est adressé, éventuellement suivi d'une mise en recouvrement auprès du Trésorier. Toute facture mise en recouvrement doit être réglée à la Trésorerie de Cugnaux.

- *Litige sur une facture*

En cas de litige sur le montant d'une facture, présentez-vous au guichet unique de la mairie dans les 30 jours à la date d'émission de la facture **sans la régler**. La régularisation est effectuée sur la base des justificatifs présentés et conformément aux modalités de facturation des règlements intérieurs des services péri et extrascolaires communaux.

## Le transport scolaire

Bien que n'étant pas une activité péri ou extrascolaire communale, le service du transport scolaire est néanmoins géré par le guichet unique de la mairie afin de faciliter les démarches des familles.

Les formulaires de demande de carte de transport sont disponibles sur le site du Conseil Général de la Haute Garonne, auprès des directions des écoles ou au guichet unique de la mairie.

Le retrait des cartes s'effectue au guichet unique de la mairie à compter de l'avant-dernière semaine d'août.

A partir de la rentrée scolaire 2015, en raison des horaires de démarrage des circuits et afin de pouvoir être pris en charge par les animateurs dès 16h15 à la sortie de classe et jusqu'au départ du bus, les enfants empruntant le transport scolaire devront être obligatoirement inscrits à l'ALAE du soir. Cet accueil sur l'ALAE du soir fera l'objet d'une facturation selon les modalités prévues au règlement intérieur.

## Contacts

Guichet unique

Mairie

4, rue de l'Hôtel de Ville

31270 Villeneuve-Tolosane (aux horaires d'ouverture habituels)

Téléphone : 05.62.20.77.20

Adresse électronique : [jeunesse@villeneuve-tolosane.fr](mailto:jeunesse@villeneuve-tolosane.fr)