



Règlement des temps périscolaires et extrascolaires

Commune de SANTEC

Préambule :

Le présent règlement s'applique aux temps périscolaires et extrascolaires dont la commune de Santec a la responsabilité :

- la pause méridienne/restauration scolaire ;
- l'accueil périscolaire du matin et du soir ;
- l'accueil de loisirs le mercredi et les vacances scolaires ;
- l'animation jeunesse le mercredi matin et les vacances scolaires ;

Le présent règlement a été approuvé en séance du Conseil municipal du .

Il prend effet à compter de cette approbation et sera opposable aux tiers. Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution du présent règlement feront l'objet d'une nouvelle présentation pour approbation par le Conseil municipal.

Il est consultable dans les écoles, sur le site internet ville-santec.fr, sur le Portail Famille (BL Citoyen) et disponible sur simple demande auprès de la Mairie.

Tout parent inscrivant un enfant à l'un des temps périscolaires ou extrascolaires s'engage à en prendre connaissance et à en respecter les termes.

Table des matières

1. Le centre de loisirs	3
2. Le personnel des temps périscolaires et extrascolaires	3
2.1 Personnel qualifié	3
2.3 Référent handicap	3
3. Conditions d'admission aux temps périscolaires et extrascolaires	3
3.1 Généralités	3
3.2 Enfant résidant hors-commune	4
3.3 Portail Famille	4
3.4 Fiche de renseignement obligatoire	4
3.5 Protection des données personnelles	5
4. Modalités d'inscription	6
4.1 Récapitulatif des procédures de réservation en fonction des activités choisies	6
4.2 Signalement d'une absence	7
4.3 Restauration scolaire	7
5. Règles de fonctionnement	7
5.1 Respect des horaires	7
5.2 Autorisation de sortie des enfants	8
5.3 Comportement	8
6. Santé de l'enfant	9
6.1 Fiche santé	9
6.2 Vaccination	9
6.3 Projet d'accueil individualisé	9
6.4 Maladies ponctuelles – absences – urgences	10
7. Les dispositions financières	10
7.1 Tarifs	11
7.2 Quotient familial	13
7.3 Facturation	13
7.4 Modalités de règlement	13
7.5 Réclamation en lien avec la facturation	14

1. Le centre de loisirs

La commune de Santec est dotée d'un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) situé au Dossen, dénommé Les copains d'abord, ouvert également aux enfants en situation de handicap.

2. Le personnel des temps périscolaires et extrascolaires

L'encadrement est assuré par 3 directeurs répartis ainsi :

- Une directrice, Lolita GILLOT, au centre de loisirs périscolaire et extrascolaire "les copains d'abord".
- Un directeur, Nicolas CREACH, pour l'animation jeunesse et l'école des sports.
- Une directrice, Kristal PERSON, sur les temps du midi et du soir des temps périscolaires.

Ils veillent au bon fonctionnement des temps périscolaires et extrascolaires (accueil du matin, restauration scolaire, accueil du soir, aides aux devoirs, mercredi et vacances scolaires) et sont donc les interlocuteurs privilégiés des familles.

Ils accompagnent le personnel municipal présent sur les sites dans la mise en œuvre du Projet Educatif de territoire.

2.1 Personnel qualifié

Les temps périscolaires et extrascolaires sont encadrés par du personnel formé et qualifié. Les conditions d'encadrement sont appliquées dans le respect de la réglementation en vigueur relative à l'accueil collectif de mineurs.

2.3 Référent handicap

Afin de faciliter l'accueil des enfants en situation de handicap en accueil de loisirs et échanger autour de leurs besoins spécifiques, un référent handicap est disponible pour des rencontres familles afin de définir ensemble les possibles modalités d'accueil et les adaptations nécessaires le cas échéant.

3. Conditions d'admission aux temps périscolaires et extrascolaires

3.1 Généralités

Les parents inscrivent leurs enfants aux temps périscolaires et extrascolaires et doivent impérativement être assurés au titre de la responsabilité civile et individuelle accident. Le contrat d'assurance, valable pour toute l'année scolaire, couvre le temps scolaire et les activités organisées sur les temps périscolaires et extrascolaires.

3.2 Enfant résidant hors-commune

Les enfants des autres communes peuvent être accueillis au sein de l'accueil de loisirs de Santec les mercredis et durant les vacances scolaires.

Les tarifs pratiqués sont adaptés et accessibles (selon QF et domiciliation). Ils sont votés par le conseil municipal.

3.3 Portail Famille

Le Portail Famille est une interface numérique accessible aux parents dont les enfants fréquentent les activités proposées par la commune, notamment les accueils périscolaires et extrascolaires. L'accès au Portail Famille est soumis à acceptation du présent règlement et des conditions générales d'utilisation.

Le Portail Famille permet aux familles de :

- Calculer leur quotient familial
- Renseigner et mettre à jour les données personnelles
- Renseigner la fiche santé des enfants fréquentant les accueils périscolaires et extrascolaires permettant d'indiquer la couverture vaccinale de l'enfant, les maladies éventuelles à signaler ainsi que la mise en place d'un Projet d'accueil individualisé (PAI)
- Compléter la fiche de renseignement qui permet d'inscrire les personnes autorisées à venir chercher un enfant
- Réaliser, consulter et modifier les réservations des activités périscolaires et extrascolaires

3.4 Fiche de renseignement obligatoire

À chaque rentrée scolaire, les familles doivent remplir ou mettre à jour la fiche de renseignement sur le Portail Famille. Cette fiche est essentielle puisqu'elle permet d'autoriser :

- Le droit à l'image sur les temps périscolaires et extrascolaires
- Les personnes habilitées à venir récupérer les enfants à l'issue des temps périscolaires et extrascolaires
- Le responsable de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'état de santé de l'enfant

Les familles s'engagent à mettre à jour régulièrement leurs informations personnelles sur le Portail Famille.

- Adresse postale (en cas de déménagement, un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera exigé pour traiter la demande)
- Numéros de téléphone et adresse mail des parents
- Personnes habilitées à récupérer les enfants
- En cas de séparation, la mise à jour des documents justifiant la garde de l'enfant

La situation des responsables légaux s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale au moment de l'inscription de l'enfant. Tout changement dans l'exercice de l'autorité parentale, au cours de l'année, doit immédiatement être signalé par écrit en joignant une copie de la décision du juge aux

affaires familiales. En l'absence de ce document, la commune de Santec continuera de se référer à la situation antérieure déclarée par les responsables légaux lors de l'admission.

En cas de séparation des parents :

Séparation du Portail Famille : En cas de séparation, il est possible de demander à ce que les deux parents disposent chacun d'un Portail Famille. Cette procédure implique que les informations du responsable 1 ne soient pas communiquées au responsable 2 et vice versa, sous aucun prétexte. Pour demander la séparation effective du portail, il est impératif d'en faire la demande en mairie. Cette demande devra être accompagnée de deux attestations sur l'honneur signées par les représentants légaux. Le parent à l'initiative de la requête conservera le portail initial avec son adresse mail et son mot de passe, qu'il devra réinitialiser. L'autre parent devra demander la création de son Portail Famille en ajoutant un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Mise en place d'une garde alternée : les familles s'engagent, au plus tard au cours des deux premières semaines suivant la rentrée scolaire, à fournir un calendrier de garde alternée signé par les deux parents impérativement. Le calendrier devra être clair et limpide, s'étendre sur la totalité de l'année scolaire (de la rentrée au 31 août) avec par exemple, une distinction sur la couleur :

- une couleur pour le responsable légal 1,
- une couleur pour le responsable légal 2,

La mise en place d'une garde alternée entraînera deux facturations distinctes propres au quotient familial de chacun des parents. Afin de limiter les erreurs possibles, le calendrier ne pourra être modifié en cours d'année que de façon exceptionnelle.

3.5 Protection des données personnelles

La Ville de Santec procède à un traitement de vos données personnelles dans le cadre de la gestion de la facturation des activités périscolaires et extrascolaires et la gestion des statistiques à l'intention de la Caisse d'allocations familiales du Département. Les données permettent aussi l'envoi par mail, sous l'autorisation expresse du responsable légal, de messages d'alerte et d'information en cas de fermeture exceptionnelle de la structure d'accueil par exemple. Les données à caractère personnel vous concernant (nom, prénom, situation familiale, facturation, réservations) sont conservées au regard de la durée de fréquentation du ou des enfants dans les structures d'accueil de la commune, ainsi que le temps nécessaire à la facturation finale après le départ du ou des enfants.

Conformément au RGPD et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité des données vous concernant. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données et vous opposer, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits en adressant votre demande par courriel : Mairie-de-santec@wanadoo.fr ou par courrier simple à la Mairie de Santec, 71, place Isidore Roudaut 29250 Santec.

Ou à notre délégué à la protection des données via le courriel « protection.donnees@cdg29.bzh » ou à l'adresse : La cellule RGPD, Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29200 Quimper

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

4. Modalités d'inscription

Dès l'inscription scolaire au sein des écoles de Santec, les activités sont automatiquement ouvertes sur chaque Portail Famille.

4.1 Récapitulatif des procédures de réservation en fonction des activités choisies

La réservation par les familles permet à la commune d'anticiper le nombre d'enfants accueillis et donc de prévoir les commandes nécessaires à l'élaboration des repas, des goûters et d'anticiper le nombre de personnel devant être présents chaque jour afin de maintenir des accueils de qualité, dans les normes d'encadrement. Les réservations sont à effectuer par les familles et sont possibles dès la rentrée de septembre pour toute l'année scolaire. Les tarifs à la journée ou à la demie journée incluent le repas de midi.

- Activités sans réservation :
 - Pause méridienne : Facturation au réel. Les familles sont facturées à la présence.
 - Accueil du matin : Facturation au réel. Les familles sont facturées à la présence.
 - Accueil du soir : Facturation au réel. Les familles sont facturées à la présence.
- Activités soumises à la réservation sur le Portail Famille :
 - Accueil de loisirs mercredi
 - Accueil de loisirs vacances

Activités soumises à la réservation Mercredi période scolaire (périscolaire)	Délais de réservation
Accueil de loisirs	Dans la mesure du possible nous demandons aux familles d'inscrire leurs enfants sur tout une période (de vacances à vacances) ou une semaine à l'avance au plus tard.

Activités soumises à la réservation VACANCES SCOLAIRES (extrascolaire)	Délais de réservation
Vacances scolaires	Date indiquée sur le programme

4.2 Signalement d'une absence

En cas d'absence pour le centre de loisirs, si elle est prévenue dans les 48h précédant l'accueil, la famille devra justifier de l'absence de l'enfant sinon elle sera facturée au tarif d'une demi-journée.

Le signalement d'une absence se fait obligatoirement dans un délai de 7 jours après l'absence. Au-delà de ce délai, aucun signalement d'absence ne pourra être traité.

Cas particulier : Afin de faciliter le traitement des absences, il est demandé aux familles d'ôter toutes les réservations pour lesquelles un accès sur le Portail Famille est autorisé lorsque l'absence se prolonge au-delà d'une journée.

Seuls les cas d'absences justifiées suivants sont déductibles :

- enfant malade sur présentation d'un justificatif médical
- évènement familiale impérieux

4.3 Restauration scolaire

La commune de Santec met à disposition des familles un service municipal de restauration fonctionnant dans les locaux communaux sis place de Liors Meur. Le fonctionnement de ce service est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. Un repas unique au menu est présenté aux enfants. Une fois par semaine, la ville propose un repas végétarien. En dehors d'un Projet d'Accueil individualisé lié à une pathologie ou une allergie, la collectivité ne prendra pas en charge les spécificités alimentaires individuelles. Lors d'évènements ponctuels (pandémie, service minimum d'accueil en cas de grève etc.), la commune de Santec est amenée à modifier ses menus. Un goûter est servi aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire et de loisirs. Une collation (le matin) également pour l'accueil de loisirs.

Un règlement intérieur du restaurant scolaire municipal est accessible en mairie.

5. Règles de fonctionnement

5.1 Respect des horaires

Pour le bon déroulement des activités et de la journée des enfants, il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'arrivée et de sortie possibles. Ces derniers sont consultables sur le site Internet de la Commune de Santec, auprès de l'accueil de loisirs et des lieux des temps péri et extrascolaire.

Retards : Le responsable de la structure est en droit de refuser l'accès aux temps périscolaires ou extrascolaires aux parents qui ne respectent pas les horaires d'arrivée.. Les parents en retard devront attendre la prochaine plage horaire d'arrivée ou de sortie possible. Les familles doivent impérativement prévenir l'accueil périscolaire par téléphone de tout retard. En cas de retard des parents, l'équipe d'animation contactera les parents puis les personnes contacts mentionnées sur l'espace famille remplie en début d'année. Au-delà de 19h et en cas d'impossibilité de joindre les

parents ou les responsables autorisés à récupérer l'enfant, les services seront amenés à demander l'aide aux forces de l'ordre. Sans réponse des responsables légaux, la Commune sera dans l'obligation de confier l'enfant aux forces de l'ordre.

Arrivées - sorties anticipées :

Afin de garantir la sécurité des enfants et du personnel municipal, le respect des normes Vigipirate et pour ne pas perturber la continuité pédagogique, il n'est pas possible d'intégrer ou de quitter l'accueil de loisirs (le mercredi ou les jours de vacances scolaires) en dehors des horaires prévus, sauf de façon exceptionnelle pour des rendez-vous médicaux.

En cas d'activité sportive sur le temps du centre de loisirs, s'il n'est pas possible de s'adapter aux horaires de départ et arrivé du centre de loisirs et que vous disposer d'une solution externe amenant l'enfant à quitter le centre de loisirs puis à revenir, une décharge est à compléter et à signer en amont auprès des responsables du centre de loisirs. C'est à la personne s'occupant de l'enfant sur ce temps, de s'adapter à l'activité du centre de loisirs.

5.2 Autorisation de sortie des enfants

Pour garantir la sécurité des enfants, le responsable de la structure est en droit de s'assurer de l'identité de ces personnes en demandant la présentation d'une pièce d'identité. C'est pourquoi, seules les personnes munies d'une pièce officielle d'identité et nommément désignées par les responsables légaux sont autorisées à venir chercher un enfant à la sortie des temps péri et extrascolaires. Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul les différents temps d'accueil péri et extrascolaires, sauf accord préalable du responsable légal. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer de la capacité des personnes désignées à prendre en charge l'enfant. Les directions des accueils de loisirs se réservent le droit de ne pas confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger du fait de son comportement. Les parents seront alors avisés par le responsable du site ou par un représentant de la Mairie de Santec de la mesure prise.

5.3 Comportement

Chaque enfant est tenu de respecter :

- ses camarades et le personnel, dans ses actes et ses paroles ;
- le mobilier et le matériel mis à sa disposition ;
- la nourriture qui lui est servie.

Le personnel est tenu aux mêmes obligations. Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. En cas de manquement grave à la discipline et aux règles de vie en collectivité de la part des enfants ou des parents, la Ville entreprendra, en lien avec le Responsable de site et le Directeur de l'école concernés, une démarche auprès des parents de l'enfant afin de mettre en œuvre des préconisations dans un souci de compréhension et de prévention. Une mise en garde pourra être prononcée par écrit par la commune. Malgré ces actions et cette mise en garde, s'il n'y a pas d'amélioration, une exclusion temporaire voire définitive peut être envisagée. Afin d'éviter toute perte ou tout conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur et personnel (argent, bijoux, téléphones

portables, consoles etc.). La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

6. Santé de l'enfant

6.1 Fiche santé

Une fiche santé est nécessaire à l'accueil en ALSH. Celle-ci est à remplir sur le Portail Famille ou à déposer auprès des accueils de loisirs. Elle permet notamment d'indiquer les pathologies relatives à l'enfant auxquelles les équipes éducatives devront apporter une vigilance.

6.2 Vaccination

Il est impératif, pour les familles, de renseigner les éléments issus du carnet de vaccination sur le Portail Famille en début d'année scolaire. En cas d'impossibilité de compléter en ligne les éléments attendus, il est obligatoire de fournir au responsable de site, une copie du carnet de vaccination à jour. Aucun enfant ne sera admis au sein des accueils de loisirs si les vaccinations obligatoires ne sont pas à jour.

6.3 Projet d'accueil individualisé

Généralités : Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite (allergie alimentaire, problème de santé nécessitant une attention particulière, maladie chronique), un Projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place à la demande de la famille.

En l'absence de PAI ou de non-communication, la commune ne pourra être tenue responsable de la non-application d'un protocole d'urgence.

Les PAI sont applicables sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, et sont signés par l'ensemble des parties concernées (Famille, Médecin traitant, Éducation nationale, commune, Médecin scolaire).

La commune se réserve le droit d'imposer la mise en place d'un PAI, et si nécessaire l'apport d'un panier repas/goûter, en cas de réaction allergique ou de tout autre symptôme nécessitant un protocole d'urgence.

La prescription médicale et le protocole d'urgence devront être clairs et précis concernant le nom des médicaments et la posologie afin de permettre d'administrer le traitement médical rapidement.

Avant chaque rentrée scolaire, s'ils souhaitent la poursuite ou la modification du PAI, les responsables légaux expriment leur demande auprès du directeur de la structure d'accueil. Ils fournissent les éléments nécessaires à la mise à jour du PAI à chaque rentrée scolaire : nouvelle ordonnance valable un an, fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence », trousse d'urgence avec les matériels nécessaires et les médicaments dont la date de péremption a été vérifiée. La validité d'une ordonnance ne dépassant pas un an, elle doit être obligatoirement renouvelée en fin de validité pour permettre légalement l'administration des médicaments par le personnel.

Le PAI reste valide en début d'année scolaire en attendant les éléments décrits ci-dessus ou la modification du PAI afin d'éviter une rupture de continuité de soin.

En cas d'arrêt d'un PAI, il sera demandé un courrier de la famille ou une ordonnance du médecin demandant l'arrêt du PAI. Une fois l'arrêt du PAI acté, la trousse de secours est rendue à la famille. Il ne peut y avoir d'arrêt de PAI avec maintien de la trousse médicale. Si la famille ou le médecin demande à ce que la trousse soit conservée, cela devra alors entrer dans le cadre d'un nouveau PAI.

6.4 Maladies ponctuelles – absences – urgences

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement des temps périscolaires ou extrascolaires. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, maux de tête, vomissement etc.), les parents ou une tierce personne autorisée doivent venir chercher leur enfant au cours de la journée, suite à l'appel du responsable de la structure.

Tout enfant qui nécessite des soins sera accompagné et pris en charge par un adulte durant tout le temps passé à l'infirmerie. Les animateurs ne peuvent pas administrer un traitement médical sauf en cas de PAI (Projet d'accueil individualisé).

En cas d'accident bénin (écorchures, légers chocs et coups), les animateurs peuvent intervenir pour apporter les premiers soins aux enfants à l'aide d'une petite pharmacie dont le contenu est validé par la médecine scolaire. Les soins apportés aux enfants sont consignés dans le registre d'infirmerie. Les parents sont informés dans la journée.

En cas d'urgence (accident, choc violent, malaise persistant), le responsable de la structure fait appel aux services de secours et prévient ensuite les parents. Le principe de précaution est systématiquement appliqué dans tous les cas ne relevant pas de l'intervention bénigne. En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, un membre de l'équipe pédagogique est désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital et la famille est prévenue.

En cas d'accident durant les heures périscolaires et extrascolaires, une déclaration d'accident est rédigée par l'accueil de loisirs et remise au service Assurances de la commune. Si les familles concernées par l'accident souhaitent avoir accès à ce document, une demande écrite doit être formulée à l'attention du service juridique de la Ville.

Mairie de Santec

71, place Isidore Roudaut

29250 Santec

7. Les dispositions financières

7.1 Tarifs

Service : garderie périscolaire.

Le montant de la participation des parents par enfant pour le service d'accueil périscolaire, est fixé comme suit :

TARIF JOURNALIER	
Accueil du matin	
Horaires	Tarifs
De 7h30 - 8h00	0,75€
De 8h00 - 8h30	0,75€
Accueil du soir	
Horaires	Tarifs
De 16h30 - 17h00	0,75€
De 17h00 - 17h30	0,75€
De 17h30 - 18h00	0,75€
De 18h00 - 19h00	0,75€

*Toute demie heure commencée étant dûe.

*Le pointage à la tablette se fait à l'arrivée de l'enfant le matin et au départ de l'enfant le soir.

Service : restauration scolaire.

	Tarif solidaire QF < 900	QF > 900	QF non renseigné ou extérieurs
Maternelle	1,00€	2,50€	3,10€
Primaire	1,00€	2,80€	3,30€

Service : animations jeunesse

Une cotisation annuelle de 2,00€ par enfant est demandée pour ceux désirant y venir.

De plus, certaines activités demandent une participation financière individuelle supplémentaire qui est notifiée sur le programme.

Un maximum de 14,00€ par activité sera facturé aux familles dont le QF est inférieur ou égale à 650 euros.

Service : ALSH et Mini Camp de proximité

Tarif ALSH demi-journée mercredi (périscolaire) et repas inclus

QF ≤ 650	650 < QF ≤ 999	999 < QF ≤ 1300	1300 < QF ≤ 1680	QF > 1680 ou extérieurs
4,00€	6,10€	7,10€	7,60€	8,10€

Tarif ALSH journée mercredi (périscolaire) repas inclus

QF ≤ 650	650 < QF ≤ 999	999 < QF ≤ 1300	1300 < QF ≤ 1680	QF > 1680 ou extérieurs
7,00€	9,20€	13,20€	14,20€	15,00€

Tarif ALSH demi-journée vacances (extrascolaires) repas inclus

QF ≤ 650	650 < QF ≤ 999	999 < QF ≤ 1300	1300 < QF ≤ 1680	QF > 1680 ou extérieurs
4,00€	6,10€	7,10€	7,60€	8,10€

Tarif ALSH journée vacances (extrascolaires) repas inclus

QF ≤ 650	650 < QF ≤ 999	999 < QF ≤ 1300	1300 < QF ≤ 1680	QF > 1680 ou extérieurs
7,00€	9,20€	13,20€	14,20€	15,00€

Tarif journalier mini camp de proximité

QF ≤ 650	650 < QF ≤ 999	999 < QF ≤ 1300	1300 < QF ≤ 1680	QF > 1680 ou extérieurs
10,00€	12,20€	16,20€	17,20€	18,00€

Les tarifs du mini camp seront modifiables en fonction des projets proposés, tout en garantissant un tarif journalier maximal de 14,00€ pour les familles dont le QF est < 650.

Service : Ecole du sport

Tarif inscription annuelle école du sport

Santécois QF < 650	Santécois QF > 650	Résident extérieur à Santec
30€	40€	50€

7.2 Quotient familial

Le quotient familial permet à toutes les familles d'être facturées en fonction de leurs revenus pour les activités péri et extrascolaires.

1) Avant le début de l'année scolaire :

Dès le mois d'août sur le Portail Famille, les familles doivent impérativement calculer leur quotient familial pour la nouvelle année scolaire qui s'annonce. Toute réservation aux activités sur le Portail Famille devra être faite après calcul du quotient familial. L'absence de calcul du quotient familial entraînera automatiquement une facturation au tarif le plus élevé.

En cas d'oubli de calcul du quotient familial en début d'année : À la demande de la famille, les factures des trois derniers mois précédant le signalement pourront être calculées au bon quotient familial. Aucune demande de rétroactivité du quotient familial ne sera traitée après le 31 décembre.

2) En cas de changement de situation :

Les familles doivent informer la Ville dans les trois mois maximums suivant la survenue d'un changement de leur situation en joignant les pièces justificatives utiles.

La modification du quotient familial pourra être une des conséquences du changement de situation. Dans ce cas, les factures impactées seront modifiées selon les modalités suivantes.

La famille déclare son changement de situation dans les trois mois suivants sa survenue :

- 1) Mois de survenue du changement de situation > pas de modification de la facture
- 2) Factures des trois mois suivants > modification des factures au nouveau quotient
- 3) Factures suivantes > pas de recalcul des factures

7.3 Facturation

Une facture unique regroupant tous les services péri et extrascolaires dont a bénéficié l'enfant le mois précédent est établie. La facture précise la date limite de paiement ou la date de prélèvement bancaire.

Absences : en cas d'absence non justifiée de l'enfant alors que l'activité était réservée sur le Portail Famille, celle-ci sera facturée à la famille, pour le centre de loisirs à la hauteur d'une demi-journée. Les cas d'absences justifiées déductibles sont décrits au chapitre 4.2.

7.4 Modalités de règlement

Les prestations peuvent être réglées par :

- prélèvement (trésor publique)
- carte bancaire, espèce, chèque ou ticket CESU directement en Mairie

Les familles peuvent demander la suspension et la réintroduction du prélèvement automatique.

Les familles sont également tenues de transmettre un RIB à jour à la Commune de Santec.

7.5 Réclamation en lien avec la facturation

Les familles qui constatent une erreur sur leur facture peuvent se renseigner directement en mairie :

Mairie de Santec
71, place Isidore Roudaut
29250 Santec

Mairie-de-santec@wanadoo.fr