



VILLE DES SORINIÈRES

DIRECTION ENFANCE JEUNESSE

ACTIVITES PERISCOLAIRES

## REGLEMENT SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Le service enfance jeunesse et scolaire permet aux usagers d'effectuer plusieurs prestations :

- La consultation de son dossier multi accueil (inscription auprès du relais petite enfance)
- L'inscription scolaire dans les écoles publiques de la ville
- L'inscription aux activités périscolaires et extrascolaires : restauration scolaire, accueil périscolaire, étude surveillée, accueil de loisirs du mercredi, accueil de loisirs des vacances
- L'adhésion à l'espace jeunes pour les collégiens et lycéens
- Règlement des factures en ligne par carte bancaire
- Mise en place du prélèvement automatique

Le service vous accueille :

- Le lundi et le jeudi de 8h30 à 12h00 et le mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.
- Par téléphone au 02.40.13.65.32
- Par mail à [enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr](mailto:enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr)
- En mairie annexe, 1 rue de l'Elan, 44840 LES SORINIÈRES
- L'espace famille est ouvert 24h/24 et permet plusieurs démarches (règlement des factures d'activités périscolaires – hors espace jeunes, réservation des activités périscolaires et espace jeunes, consultation et modification des données personnelles)

Le présent document fixe les règles de gestion liées à ces prestations (dossier famille, inscriptions, réservations, tarification, modalités de paiement, ...)

L'inscription à l'une des activités proposées par les structures communales implique l'approbation de ce règlement par les familles.

## LES DIFFÉRENTS LIEUX D'ACCUEIL DES ENFANTS

### Multi accueil

Les Enfantines

1 rue de l'Élan

Tél : 02 40 13 00 06

Courriel : [multiaccueil@ville-sorinieres.fr](mailto:multiaccueil@ville-sorinieres.fr)

### Accueil périscolaire

Accueil périscolaire de la Tilleulière

83 rue Georges Clémenceau

Tél : 02 40 69 93 35 / 06 43 94 86 33

Courriel : [periscolaire.tilleuliere@ville-sorinieres.fr](mailto:periscolaire.tilleuliere@ville-sorinieres.fr)

Accueil périscolaire du Clos du Moulin

60 rue des Sports

Tél : 02 40 05 79 49 / 06 43 94 73 08

Courriel : [periscolaire.closdumoulin@ville-sorinieres.fr](mailto:periscolaire.closdumoulin@ville-sorinieres.fr)

### Centres de loisirs

Le Clos du Moulin

60 rue des Sports (accès rue des Arrentés)

Tél : 02 40 05 79 49

Courriel : [cdl.closdumoulin@ville-sorinieres.fr](mailto:cdl.closdumoulin@ville-sorinieres.fr)

L'Orée du Bois

44 rue des Papillons

Tél : 02 40 05 70 82

Courriel : [cdl.oreedubois@ville-sorinieres.fr](mailto:cdl.oreedubois@ville-sorinieres.fr)

La Tilleulière

83 Rue Georges Clémenceau

### Espace jeunes

10 rue du Moulin

Tél : 02 40 05 73 30

Courriel : [espacejeunes@ville-sorinieres.fr](mailto:espacejeunes@ville-sorinieres.fr)

# **1- LE DOSSIER FAMILLE**

## **1.1- Création**

Pour accéder aux différents services liés à l'Enfance Jeunesse (petite enfance, scolaire, restauration scolaire, accueil périscolaire, accueil de loisirs, espace jeunes), un dossier famille doit être créé.

Les pièces suivantes sont demandées à la famille :

- Un justificatif de domicile aux Sorinières de moins de trois mois
- Le livret de famille (toutes les pages écrites)
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire
- Les pages de vaccination du carnet de santé
- Une attestation de quotient familial CAF de Loire-Atlantique (ou notification MSA ou dernier avis d'imposition le cas échéant)
- Un RIB pour la mise en place du prélèvement automatique des factures.

Un seul membre est référent du dossier famille. Cela implique être le responsable payeur. Lorsque la famille est allocataire, le référent devra correspondre au responsable du dossier CAF.

Les structures sont ouvertes à tous les enfants résidant aux Sorinières. Elles sont également ouvertes aux enfants ne résidant pas sur la commune lorsqu'ils sont scolarisés dans une des écoles publiques ou privées de la commune.

Des informations importantes sont demandées également :

### Les contacts

- Les coordonnées téléphoniques (et mail) des 2 parents
- Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et si elles sont à contacter en cas d'urgence.

### Santé

- Toute information utile concernant la santé de l'enfant. S'il souffre d'allergie ou maladie chronique, nous fournir un PAI.
- Nous signaler si l'enfant a un régime alimentaire particulier.
- Nous indiquer le nom du médecin traitant.

### Les autorisations

- Transport et toute intervention chirurgicale jugée utile sur l'état de l'enfant
- Utilisation par la Ville des Sorinières de l'image de l'enfant sur support photographique ou informatique exclusivement pour la présentation et l'illustration des activités
- Sorties avec l'école ou le centre de loisirs
- Consultation sécurisée du dossier allocataire de Loire Atlantique par le service enfance jeunesse pour mise à jour des revenus et/ou du quotient familial.

A la validation de son dossier, la famille reçoit ses codes confidentiels (un identifiant par représentant).

Cet espace internet personnalisé permet à chaque famille de trouver de l'information générale sur les services, des actualités urgentes, et d'effectuer des démarches de manière simplifiée (signaler un changement d'adresse, des modifications de coordonnées, effectuer un règlement ou demander la mise en place d'un prélèvement)

### **1.2- Mise à jour annuelle du dossier famille – La fiche sanitaire**

#### 1.2a) Services périscolaires et extrascolaires

Chaque année entre mai et juin, la famille doit mettre à jour son dossier administratif en transmettant, entre autres, l'attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire et la fiche sanitaire validée en fin de mise à jour du dossier.

Certaines pièces étant déjà transmises, elles ne sont pas redemandées à la famille. Toutefois, l'attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire est demandée chaque année.

**Le retour de la fiche sanitaire est essentiel pour les services qui doivent impérativement disposer des informations à jour.**

#### 1.2b) Autres services : multi-accueil et espace-jeunes

La mise à jour du dossier et l'édition de la fiche sanitaire se font au renouvellement de l'inscription.

### **1.3- Echanges avec les familles**

Dans un souci de développement durable, la Ville des Sorinières fait le choix de dématérialiser le plus possible les informations transmises aux familles.

L'adresse courriel du responsable du dossier famille est utilisée pour l'envoi de la facture mensuelle (ou trimestrielle) et pour la transmission d'informations générales concernant le service enfance et jeunesse.

**Si la famille ne souhaite pas adhérer à la « facture/compte en ligne» (c'est-à-dire, la réception de la facture par mail), elle doit le préciser au service enfance jeunesse.**

## **2- INSCRIPTIONS et RÉSERVATIONS**

Les inscriptions sont prises en compte lors de la création du dossier famille ou de son renouvellement. En fonction du type d'inscription, certains documents obligatoires sont à fournir (cf création du dossier famille – *Article 1.1*). En l'absence de ces documents, l'inscription à l'activité ne sera pas validée.

**Chaque activité fait l'objet de réservations obligatoires. Ces réservations sont indispensables au bon déroulement de l'activité.**

### **2.1- Restauration scolaire :**

Le règlement du restaurant scolaire est disponible sur l'espace famille et chaque famille est invitée à en prendre connaissance.

Les menus sont soumis à validation d'une diététicienne et suivis par le prestataire. Ils sont affichés et peuvent être consultés sur l'espace famille dans la rubrique « Informations pratiques », sur le site de la ville : [www.ville-sorinieres.fr](http://www.ville-sorinieres.fr), ainsi que sur l'application « Nantes dans ma poche ».

Chaque année, à partir de la mi-juillet, les familles peuvent faire leurs réservations pour l'année suivante via l'espace famille.

Des changements sont possibles tout au long de l'année :

Jusqu'au lundi avant minuit pour le repas du jeudi (et jours suivants)

Jusqu'au mardi avant minuit pour le repas du vendredi (et jours suivants)

Jusqu'au mercredi avant minuit pour le repas du lundi (et jours suivants)

Jusqu'au jeudi avant minuit pour le repas du mardi (et jours suivants)

## **2.2- Accueil périscolaire et étude surveillée :**

Les établissements du Clos du Moulin et de la Tilleulière accueillent les enfants le matin à partir de 7h30 jusqu'à 9h et le soir de 16h30, jusqu'à 18h45.

Tout quart d'heure commencé est du.

La ville a pris la décision, à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024, de facturer le quart d'heure de 8h45 à 9h00, quart d'heure qui n'était pas facturé auparavant.

Par exemple si l'enfant arrive à 8h35, il sera facturé 2 quarts d'heure.

Les familles sont priées d'arriver au plus tard à 8h45 le matin et à 18h40 le soir afin de permettre une transmission de qualité.

L'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants scolarisés.

Aucun départ de l'accueil périscolaire n'est possible avant 16h45.

En parallèle, les parents peuvent inscrire leur enfant à l'étude à partir du CE1. Ce service se déroule de 16h30 à 17h45. Les enfants ne peuvent pas quitter la séance d'étude avant 17h30 (goûter et récréation de 16h30 à 17h00 et temps d'étude minimum de 17h00 à 17h30).

Aucun départ de l'étude surveillée n'est possible avant 17h30.

Un goûter est fourni le soir.

Le pointage de l'accueil périscolaire et de l'étude surveillée est réalisé au ¼ heure consommé (4 quarts d'heure obligatoires pour l'étude surveillée sous réserve des places disponibles).

Les réservations sont obligatoires sur l'espace famille jusqu'à 72 heures avant. Si le délai est dépassé, en cas d'urgence, adresser votre demande justifiée par mail à [enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr](mailto:enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr). Votre demande sera étudiée sous réserve des capacités d'accueil des structures.

**Pour le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, les familles doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ.**

A la fermeture de l'accueil périscolaire, si aucune personne autorisée à récupérer l'enfant n'est présente ou n'est joignable par téléphone, la collectivité, en dernier recours, devra en aviser la gendarmerie.

### **2.3- Accueil de loisirs :**

L'accueil de loisirs accueille les enfants les mercredis en période scolaire et toute la semaine pendant les petites et grandes vacances scolaires. Les centres de loisirs et l'espace jeunes sont fermés aux alentours des jours fériés en fonction de ce que prévoit le calendrier annuel.

Les réservations sont possibles sous réserve des places disponibles.

L'encadrement est assuré par des animateurs diplômés du BAFA

Trois sites accueillent les enfants sur la commune :

- **L'école maternelle du Clos du Moulin (60 rue des Sports – accès rue des Arrentés)**

Il accueille les enfants de 3 à 6 ans. L'été précédent l'entrée de l'enfant à l'école, il pourra être accueilli le temps de fermeture du multi accueil les Infantines (les dates de fermeture sont affichées devant le multi accueil)

- **Le centre de loisirs de l'Orée du Bois (44 rue des Papillons)**

Il accueille les enfants de 6 à 8 ans. Il est situé 44 rue des Papillons

- **L'école de la Tilleulière (83 rue Georges Clémenceau)**

Ce site accueille les enfants de 9 à 12 ans.

Des « passerelles » pour les CM2 peuvent être organisées par l'Espace Jeunes pendant les vacances.

#### 2.3.a)- Accueil de loisirs des mercredis :

Les réservations peuvent être effectuées jusqu'au mercredi de la semaine précédente.

Trois choix de réservation sont possibles :

- Journée complète avec repas (vous pouvez déposer votre enfant entre 9h00 et 9h15 et le récupérer entre 17h00 et 17h30)
- Matin avec repas de 9h00 à 13h30 (vous pouvez déposer votre enfant entre 9h00 et 9h15 et le récupérer entre 13h15 et 13h30)
- Après-midi sans repas de 13h30 à 17h30 (vous pouvez déposer votre enfant entre 13h15 et 13h30 et le récupérer entre 17h00 et 17h30)

Toutefois, il n'est pas nécessaire de réserver l'accueil péricentre (facturé au quart d'heure) le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h30 à 18h45.

(Pour permettre aux familles de déposer et récupérer leurs enfants sur les différents sites, il n'y a pas de facturation entre 9h00 et 9h15 le matin et entre 17h00 et 17h30 le soir ni le mercredi midi entre 13h15 et 13h30.)

#### 2.3.b)- Accueil de loisirs des vacances :

Vos enfants sont accueillis toute la semaine à la journée de 9h00 à 17h30 avec un service de restauration le midi.

(Pour permettre aux familles de déposer et récupérer leurs enfants sur les différents sites, il n'y a pas de facturation entre 9h00 et 9h15 le matin et entre 17h00 et 17h30 le soir).

Les réservations sont ouvertes par période entre les vacances. Elles sont clôturées 2 semaines avant le début des petites vacances et 3 semaines avant le début des vacances d'été pour toute la période estivale de juillet et août.

Il n'est pas nécessaire de réserver l'accueil péricentre (facturé au quart d'heure) le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h30 à 18h45.

Chaque année, le centre de loisirs est fermé la veille de la rentrée des écoles publiques.

**Pour le bon fonctionnement du centre de loisirs, les familles doivent respecter les horaires d'arrivée et de départ.**

En cas de retard, les animateurs pourront refuser d'accueillir l'enfant dans la structure.

Une dérogation de départ anticipé pour le sport peut être accordée à partir de 16h45.

A la fermeture de l'accueil de loisirs les mercredis et les vacances, si aucune personne autorisée à récupérer l'enfant n'est présente ou n'est joignable par téléphone, la collectivité, en dernier recours, devra en aviser la gendarmerie.

#### **2.4- Activités espace jeunes :**

L'adhésion est obligatoire pour fréquenter l'espace jeunes et participer aux activités.

L'espace jeunes est ouvert toute l'année :

Mercredi : 14h-19h (ouvert à tous)

Vendredi : 18h-21h (accueil réservé aux 5ème et plus) / + le basket 17h30-19h

Samedi : 14h-19h (ouvert à tous)

Pendant les vacances scolaires :

Pour les 6ème : du lundi au vendredi de 9h30 à 19h (possibilité de déjeuner sur place en emmenant un pique-nique).

Pour les 5ème et plus : du lundi au vendredi de 14h à 19h. Les 5e et plus peuvent également s'inscrire aux soirées thématiques proposées les mardis (19h-22h) et jeudis (20h-23h) + soirées mardi et jeudi (horaires varient selon l'animation proposée, les animateurs raccompagnent les jeunes en minibus après les soirées)

La réservation des activités se fait sur l'espace famille jusqu'à 2 jours avant.

#### **2.5- Séjours et nuitées**

Les structures jeunes de la Ville des Sorinières peuvent organiser des séjours l'été.

Les pré-réservations sont à effectuer via l'espace famille.

Les places étant limitées, des critères d'attribution sont mis en place (première inscription à un séjour, mixité du groupe filles et garçons, habitant des Sorinières, puis tirage au sort par les responsables des structures si le nombre de pré-inscriptions dépasse le nombre de places disponibles)

Les familles reçoivent une confirmation par mail courant juin.

Des nuitées peuvent être proposées l'été au centre de loisirs de l'Orée du Bois. Elles sont à réserver directement auprès des structures qui les organisent au fur et à mesure des grandes vacances.

## **2.6- Multi accueil Les enfantines**

Le multi-accueil Les Enfantines peut accueillir 30 enfants, dont deux agréments réservés en priorité aux enfants en situation de handicap. Il propose un service d'accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de 3 mois à 4 ans. Lieu de vie et d'éveil, les enfants y font l'expérience de la vie collective, de l'apprentissage de l'autonomie et de la séparation.

Deux commissions étudient les demandes en mars et en octobre. Le dossier de candidature est à déposer au Relais petite enfance.

Le multi accueil est ouvert du lundi au vendredi :

- Accueil régulier et accueil d'urgence de 7h30 à 18h30
- Accueil occasionnel de 8h30 à 17h30

Le multi-accueil est ouvert toute l'année sauf :

- Une semaine entre Noël et le premier de l'an
- Deux journées dans l'année pour réunion pédagogique
- Les jours fériés (lundi de Pentecôte compris) et les ponts (deux dans l'année).
- Trois semaines l'été

Un règlement de fonctionnement est à disposition sur l'espace famille de la ville des Sorinières : Nos services / Petite enfance / Le multi accueil

## **3- SANTÉ**

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en collectivité en cas de fièvre avérée, de maladies contagieuses ou de toutes affections incompatibles avec la vie Collective

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif de fournir un certificat médical précisant la nature de régime alimentaire ou la liste des aliments interdits ainsi que le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le cas échéant.

La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de non communication de ces documents par la famille.

Dans le cas d'allergie alimentaire complexe, il sera demandé à la famille de fournir elle-même le repas. (réservation obligatoire via l'Espace famille et facturation « pause méridienne avec panier repas » selon les tarifs en vigueur)

**Pour les enfants qui fréquentent les structures de la ville des Sorinières : si l'enfant suit un traitement médical ponctuel, il est impératif de joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants dans leur emballage d'origine avec la notice marquée au nom de l'enfant.**

**Dans le cas contraire, la collectivité pourra refuser d'accueillir l'enfant dans la structure.**

En cas d'urgence, la famille autorise la Municipalité à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'enfant en situation de danger.

## **4- GESTION DES ABSENCES, ANNULATIONS ET DES NON-RESERVATIONS**

Les réservations aux différentes activités sont obligatoires afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions.

En cas d'absence imprévue le jour même, ou d'annulation hors délai, vous devez en informer le service enfance jeunesse sans délai et fournir un justificatif pour annuler la facturation dans un délai de 48h00.

En cas de non réservation ou d'absence non justifiée, la collectivité appliquera une pénalité (voir tarifs municipaux en vigueur)

En cas de non réservation à l'accueil périscolaire ou au centre de loisirs, la structure pourra refuser d'accueillir l'enfant si le taux d'encadrement ne permet pas d'assurer la sécurité des enfants. Les parents seront alors contactés pour venir chercher leur enfant au plus vite.

En cas d'absences non justifiées répétées, la collectivité prendra la décision de suspendre les réservations pour une durée déterminée par la collectivité.

### **4.1- Justificatif d'absence obligatoire et motifs**

Pour annuler la facturation des activités, il est indispensable de fournir un justificatif d'absence aux activités suivantes :

- Multi accueil
- Restauration scolaire,
- Accueil périscolaire, étude surveillée
- Accueil de loisirs (mercredis, vacances, séjours et nuitées)
- Activités à la carte espace jeunes

Ce justificatif est à fournir dans les 48 heures qui suivent l'absence.

Les motifs d'absence pris en compte pour justifier l'annulation de facturation sont :

- Maladie de l'enfant,
- Perte d'emploi,
- Décès,
- Planning de travail récent.

## **5- LA VIE EN COLLECTIVITÉ**

Votre enfant est accueilli en collectivité et se doit, à ce titre, de respecter les consignes qui lui sont communiquées par les animateurs.

Les enfants sont donc tenus de respecter la discipline et les règles de vie collective.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux), manque de respect de l'autorité des animateurs, comportement désinvolte ou comportement perturbant le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'un avertissement écrit au représentant légal de l'enfant.

Après 2 avertissements écrits, si une nouvelle incivilité est constatée, une exclusion temporaire d'un mois des services de restauration scolaire, accueil périscolaire et/ou accueil de loisirs sera prononcée par Madame Le Maire ou son adjointe en charge de l'enfance jeunesse et affaires scolaires.

## **6- TARIFS**

Les tarifs sont votés par délibération du Conseil Municipal et mis en ligne sur le site de la Ville.

Les tarifs sont calculés au taux d'effort en fonction du quotient familial avec un tarif plancher et un tarif plafond.

Afin que chacun puisse calculer ses tarifs, un simulateur est à disposition sur le site internet de la Ville des Sorinières à la rubrique Espace famille (Infos pratiques / Les Tarifs)

### **5.1- Le quotient familial (QF) – Calcul et mise à jour**

Le calcul du quotient familial (QF) est établi selon les modalités de calcul de la Caisse d'allocation familiale (Caf). Il s'agit d'une donnée obligatoire pour bénéficier d'un tarif personnalisé.

Le service enfance jeunesse effectue la mise à jour du QF du foyer au premier janvier avec les informations dont il dispose. Cela peut cependant engendrer une modification des tarifs de la famille en cours d'année scolaire.

En l'absence d'information, le tarif maximum est appliqué automatiquement.

La famille doit donc s'assurer que le service enfance jeunesse dispose du montant de son QF. A l'occasion de la création et/ou de la mise à jour du dossier administratif, la famille donne son accord au service enfance jeunesse de consulter la Caf de Loire Atlantique pour l'obtention du QF au mois de janvier chaque année.

Si la famille n'est pas allocataire de la Caf de Loire-Atlantique, elle doit transmettre son dernier avis d'imposition ou son dernier relevé de prestation Caf ou MSA au service enfance jeunesse.

La famille peut informer le service enfance jeunesse de la mise à jour de son quotient familial en cours d'année, il est pris en compte au premier jour du mois en cours. Il n'y a pas de rétroactivité possible.

En cas de recalcul du quotient familial par la Caf sur une période antérieure, la famille peut solliciter par courrier le service enfance jeunesse afin d'effectuer une régularisation. Toutefois, le remboursement des sommes perçues injustement par la commune ne pourra pas excéder l'année scolaire en cours à compter de la date de réclamation de la famille.

### **5.2- Tarifs Commune / Hors commune**

#### **5.2.a) Multi accueil :**

Pour bénéficier de la tarification « commune », la famille doit justifier de sa domiciliation sur la commune.

#### 5.2.b) Autres services :

Pour bénéficier de la tarification « commune », la famille doit justifier de sa domiciliation sur la commune.

Si une famille déménage en cours d'année scolaire, le tarif « hors commune » est appliqué dès le mois suivant.

Pour les familles ne résidant pas sur la commune dont les enfants sont scolarisés dans une des écoles publiques ou privées de la commune, le tarif hors commune est appliqué.

Pour les enfants scolarisés en dispositif Ulis, le tarif « commune » est appliqué pour la restauration, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs du mercredi.

Les enfants hors commune peuvent s'inscrire à l'espace jeunes en étant inscrit dans les établissements scolaires à proximité, l'adhésion est facturée au tarif hors commune. Les « activités à la carte » de l'espace jeunes ne sont pas concernées par la tarification hors commune.

### **5.3- Modalités de paiement**

#### 5.3a) Multi accueil

Facturation mensuelle des consommations du multi accueil les Infantines (forfait ou accueil occasionnel) à payer directement auprès du Trésor Public selon les consignes indiquées sur l'avis des sommes à payer.

Service de Gestion Comptable du Vignoble, 15 rue de la Liotterie, 44430 Le Loroux-Bottereau  
(à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023)

#### 5.3.b) Activités périscolaires

Facturation mensuelle des consommations de restauration scolaire, accueil périscolaire, étude surveillée et accueil de loisirs)

La facture est disponible chaque mois sur l'espace famille.

L'information est transmise par mail au référent du dossier famille.

La date limite de paiement est disponible sur la facture.

Le prépaiement est proposé aux familles résidant ponctuellement sur la commune des Sorinières.

Moyens de paiement :

- Prélèvement bancaire
- Paiement en ligne via l'espace famille
- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- ANCV (uniquement pour l'accueil de loisirs, nuitées et séjours)
- CESU (uniquement pour les frais de garde – accueil périscolaire et accueil de loisirs)
- Espèces

Il n'est pas possible de rendre la monnaie sur les ANCV et les CESU

Le paiement par ANCV, CESU ou espèces se fait à l'accueil du service enfance jeunesse.

Après 2 rejets de prélèvement automatique, celui-ci sera suspendu.

#### 5.3.c) Activités Espace Jeunes : Facturation trimestrielle

L'adhésion annuelle et les activités sont facturées au trimestre (trimestre civil)

La facture est disponible chaque trimestre sur l'espace famille.

L'information est transmise par mail au référent du dossier famille.

La date limite de paiement est disponible sur la facture.

L'été, les mois de juillet, août et septembre font l'objet d'une facture mensuelle

Moyens de paiement :

- Prélèvement bancaire
- Chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- ANCV - Il n'y a pas de remboursement possible sur les ANCV
- Espèces

Le paiement par ANCV ou espèces se fait à l'accueil du service enfance jeunesse.

#### 5.3.d) Le Prélèvement bancaire

Le prélèvement bancaire est réalisé aux alentours du 10 du mois d'édition de la facture.

La souscription se fait par écrit soit sur l'espace famille de l'utilisateur en joignant un RIB, soit en adressant un mail à [enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr](mailto:enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr) accompagné d'un RIB.

Un mandat SEPA est à signer en retour.

### **5.4- Impayés**

Si la somme due n'est pas réglée dans le délai mentionné sur la facture, la dette est transmise à la Trésorerie pour mise en recouvrement (chaque mois pour les activités périscolaires, chaque trimestre pour les activités espace jeunes)

Un avis des sommes à payer est alors adressé quelques semaines plus tard à l'utilisateur par le Trésor Public. Le règlement est à effectuer directement au Service de Gestion Comptable du Vignoble, 15 rue de la Liotterie, 44430 Le Loroux-Bottereau (à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023) ou selon les consignes indiquées sur l'avis des sommes à payer.

Si la dette (restauration / périscolaire / accueil de loisirs / espace jeunes) n'est pas recouvrée par le trésor public sous 2 mois, l'accueil au centre de loisirs et à l'espace jeunes y compris les mini camps sera suspendu jusqu'à épurement de la dette.

## **7- RÉCLAMATIONS**

Dès réception de la facture, le responsable du dossier famille doit vérifier le détail des présences facturées ainsi que la tarification correspondante.

Le suivi régulier des consommations facturées et la mise à jour des informations nécessaires au calcul des tarifs (quotient familial) sont de la responsabilité de la famille.

Pour toute réclamation ou contestation du montant facturé, une demande doit être adressée par écrit et dans le mois qui suit la facturation, au service enfance jeunesse par courriel ([enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr](mailto:enfance-jeunesse@ville-sorinieres.fr)) ou par courrier. Au-delà de ce délai, aucun traitement ne sera effectué.

**Aucune réclamation ne sera traitée par téléphone.**

## **8- ATTESTATIONS**

### **7.1- Attestations fiscales pour les frais de garde des enfants de moins de 6 ans**

L'attestation fiscale pour les activités périscolaires est disponible à tout moment sur l'espace famille dans la rubrique « édition de documents ».

Toutefois, n'apparaît pas sur cette édition les factures impayées ni celle de décembre, payée en janvier (qui apparaît sur l'attestation de l'année suivante)

En ce qui concerne le multi accueil, vous devez conserver vos factures ou demander un avis des sommes payées au Trésor Public.

### **7.2- Attestations de présence**

Les attestations de présence sont transmises à la demande des familles.

## **9- PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les informations nominatives recueillies dans le cadre des inscriptions sont enregistrées et traitées de façon automatisée par la Ville des Sorinières.

Le guichet en ligne, espace famille, a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sous le n° 2132358 v 0. (Plus d'informations sur <http://www.cnil.fr>.)

Le traitement des informations est nécessaire à l'instruction des différentes demandes : inscriptions scolaires, services périscolaires et extrascolaires, petite enfance. Il résulte d'une obligation légale ou volontaire de la part de la Ville des Sorinières dans le cadre d'une mission d'intérêt public.

L'ensemble des données demandées par le service enfance jeunesse est obligatoire. A défaut de réponse, le service pourrait être dans l'impossibilité de traiter le dossier.

Les informations collectées sont destinées au service Enfance Jeunesse de la Ville des Sorinières.

Les données relatives à la santé de l'enfant sont destinées au personnel d'encadrement et d'animation des différentes structures fréquentées par l'enfant.

Les données relatives à la facturation et au recouvrement sont destinées au service comptabilité et au Trésor Public.

Enfin, le service enfance jeunesse collecte auprès de la Caisse d'allocations familiales et de la Mutualité sociale agricole, le quotient familial ou les ressources à partir du numéro d'allocataire déclaré par l'utilisateur et avec son consentement.

Toutes ces données sont effacées dès lors qu'aucune fréquentation n'ait été constatée pendant trois ans. Les données et documents sont archivés conformément à la réglementation en vigueur des Archives.

Les familles disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent. Pour demander une modification, rectification ou suppression des données vous concernant, il suffit d'adresser un courrier à la collectivité :

Mairie des Sorinières

49 rue Georges Clémenceau

44840 Les Sorinières

Tel :02 40 13 00 00

<https://www.ville-sorinières.fr>

Ces informations seront transmises par courrier postal à l'adresse indiquée lors de la dernière inscription de la famille.

La collectivité s'engage à protéger les données personnelles et vie privée de ses usagers.

Règlement établi en juillet 2023

Mis à jour en juillet 2024 par le Bureau Municipal du 24 juin 2024 et du 1<sup>er</sup> juillet 2024