



FAMILLE :

DOSSIER UNIQUE DE RENSEIGNEMENTS 2023-2024

Inscription

Accueil matin – Restaurant scolaire - Accueil du soir -
Mercredis loisirs

Service Enfance

Dossier unique de renseignements à **remplir par famille**, que vos enfants fréquentent Accueil du matin – Restaurant scolaire - Accueil du soir - mercredis loisirs



Certains documents restent à fournir pour chaque enfant (ex : fiche sanitaire, photos, vaccins...).

Comment faire ?

Compléter le dossier et joindre les pièces justificatives.

Remettre le **dossier complet** par mail à l'adresse suivante : direction.feigeres@fol74.org
impérativement **avant le vendredi 11 Août 2023 inclus**.

Tout dossier incomplet ou déposé dans la boîte aux lettres sera refusé.

Pièces à fournir :

- Dossier unique de renseignement complété et signé ;
- Copie du livret de famille ;
- Une carte d'identité par enfant et par parent ;
- Photo d'identité (1 par enfant) ;
- Attestation d'assurance au nom du ou des enfants le couvrant en « responsabilité civile » et « individuelle accident » sur les temps périscolaires pour l'année scolaire 2023-2024** (les assurances provenant de compagnies étrangère ne sont pas acceptées) ;
- Attestation de domicile principal (facture EDF, VEOLIA...) de moins de 3 mois ;
- Avis d'imposition **2022 sur les revenus 2021 du foyer** ;
- Attestation CAF / MSA** de moins de trois mois précisant votre quotient familial **bons vacances** pour les bénéficiaires ;
- Fiche sanitaire de liaison (1 par enfant) + copie du carnet de vaccinations ;
- RIB pour les familles souhaitant le prélèvement automatique et document d'autorisation de prélèvement S.E.P.A ;
- Pour les familles ne souhaitant pas communiquer le montant de leurs revenus, une attestation de Quotient Maximum ;
- Une autorisation de sortie de territoire signée pour l'année 2023 – 2024 ;

Une question, une demande particulière, etc.... Adressez-nous un e-mail à direction.feigeres@fol74.org

1- Renseignements concernant la famille ou le représentant légal

➔ **Responsable 1** : Mère Père Représentant légal (cocher la case correspondante)

Nom et prénom :	Date de naissance :
Adresse :	
CP :	Ville :
Tél. domicile :	Tél. portable :
Employeur :	Tél. professionnel :
Adresse de l'employeur :	

➔ **Responsable 2** : Mère Père Représentant légal (cocher la case correspondante)

Nom et prénom :	Date de naissance :
Adresse :	
CP :	Ville :
Tél. domicile :	Tél. portable :
Employeur :	Tél. professionnel :
Adresse de l'employeur :	

ADRESSE EMAIL DE LA FAMILLE (pour envoi des programmes et informations éventuelles) :

.....

➔ **Personne à prévenir, en priorité, en cas d'urgence** (cocher la case correspondante)

Responsable 1

Responsable 2

➔ **Prestations familiales CAF Française et/ou Suisse** (cocher la case correspondante)

oui

non

Française

Suisse

• N° Allocataire CAF :

• Si oui, nombre d'enfant concerné :

2 - Renseignements concernant votre (vos) enfant(s)

	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
Nom				
Prénom				
Sexe	F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
Date de naissance				
Etablissement scolaire (lieu)				
Classe (niveau)				
J'autorise mon enfant de plus de 10 ans à quitter seul la structure.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non			

3 - Personnes autorisées (de + de 13 ans) à venir chercher votre (vos) enfant(s)

Nom - Prénom :
Lien avec l'enfant :
Tél. :
Nom - Prénom :
Lien avec l'enfant :
Tél. :
Nom - Prénom :
Lien avec l'enfant :
Tél. :

4 - Demandes de réservations annuelles (uniquement pour les enfants scolarisés à l'école Maternelle et Primaire Edouard VUAGNAT)

Je souhaite réserver les services suivants à l'année pour mon (mes) enfant(s) :

Merci d'inscrire le prénom de l'enfant et cocher les cases souhaitées.

	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4
Prénom(s) enfant(s)				
Accueil du matin				
Restaurant scolaire				
Accueil du soir 16h15-17h30				
Accueil du soir 17h30-18h30				
Mercredis Loisirs en journée complète				
Mercredi matin sans repas				
Mercredi après-midi sans repas				

Le Portail Famille

Accessible 24h/24h et 7j/7j,

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieFeigeres74160/accueil>

le portail famille vous permet de gagner du temps. Vous vous connectez avec votre identifiant et mot de passe, et en quelques clics vous pouvez :

- Gérer vos informations personnelles ;
- Gérer les réservations et déclarer les absences pour votre ou vos enfant(s) dans les délais impartis par le règlement intérieur.



Le planning de réservation est à remplir en fonction de votre organisation (semaine, période, année) **directement sur le portail famille.**

Vous pouvez à tout moment retourner sur votre portail afin de vérifier les validations de vos réservations et/ou annulations.

J'atteste l'exactitude des renseignements portés sur ce document et **m'engage à prendre connaissance du règlement intérieur du Service** Enfance consultable sur le site internet de la commune :

[Commune de Feigères - Haute Savoie \(feigeres74.fr\)](http://Commune.de.Feigeres-Haute.Savoie(feigeres74.fr))

Date :

Signature du (des) responsable(s) :



**Service Enfance
Commune de Feigères**

<h2 style="margin: 0;">FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2023-2024</h2>	<p>1. ENFANT</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de Naissance :</p> <p>École : Classe :</p> <p align="center">Fille <input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/></p>
--	---

2. VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3. RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Rubéole	Varicelle	Angine	Rhumatisme Articulaire Aigü	Scarlatine
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				
Coqueluche	Otite	Rougeole	Oreillons	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				

4. ALLERGIES

Asthme Oui Non
Alimentaire Oui Non

Médicamenteuses Oui Non
Autre

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler)

.....
.....

5. Indiquez ci-après :

- Mon enfant bénéficie d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)
Oui **Non**
- Mon enfant bénéficie d'une restriction alimentaire particulière (sans viande, sans poisson, ect) :
Oui **Non**

Si oui, merci de préciser laquelle ainsi que le prénom de l'enfant concerné :

.....
.....

- Les difficultés de santé (Maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Recommandations utiles des parents

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, prothèses dentaires

.....
.....
.....
.....

7. AUTORISATION DE PRISE DE VUE ET DE MAQUILLAGE

Prise de vue pour les réseaux sociaux

Facebook : Oui Non

Instagram : Oui Non

TIK-TOK : Oui Non

J'autorise les animateurs à correspondre avec mon enfant par téléphone, SMS, WhatsApp

Oui **Non**

J'autorise le Service Enfance à ajouter mon enfant à un groupe WhatsApp

Oui **Non**

N° de téléphone de mon enfant : Mail de mon enfant

J'autorise mon enfant à être maquillé durant les mercredis : **Oui** **Non**

8. Responsable de l'enfant

Nom :

Adresse :

Téléphone Fixe : Téléphone portable :

Nom et téléphone du médecin traitant :

Je soussigné responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et

Autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

**AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE (AST)
D'UN MINEUR NON ACCOMPAGNÉ PAR UN TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE**
*(article 371-6 du code civil; décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation
de sortie du territoire d'un mineur non accompagné
par un titulaire de l'autorité parentale; arrêté du 13 décembre 2016)*

1. PERSONNE MINEURE AUTORISÉE À SORTIR DU TERRITOIRE FRANÇAIS

Nom (figurant sur l'acte de naissance) :
Prénom(s) :
Né(e) le : | | | | | | | | | | à (lieu de naissance) :
Pays de naissance :

2. TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE, SIGNATAIRE DE L'AUTORISATION

Nom (figurant sur l'acte de naissance) :
Nom d'usage (ex. nom d'épouse/d'époux) :
Prénom(s) :
Né(e) le : | | | | | | | | | | à (lieu de naissance) :
Pays de naissance : Nationalité :
Qualité au titre de laquelle la personne exerce l'autorité parentale (cocher la case) :
 Père Mère Autre (préciser) :
Adresse :
 N° (bis, ter) Type de voie Nom de la voie
Code postal : | | | | | | Commune :
Pays :
Téléphone (recommandé) : ___ / ___ / ___ / ___ / ___
Courriel (recommandé) :

3. DURÉE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est valable jusqu'au : | | | | | | | | | | inclus.
Elle ne peut excéder un an à compter de la date de sa signature.
Exemple : une autorisation signée le 1^{er} septembre ne peut excéder le 31 août de l'année suivante.

4. SIGNATURE DU TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

« Je certifie sur l'honneur l'exactitude des présentes déclarations »⁽¹⁾ :
DATE : | | | | | | | | | | Signature du titulaire de l'autorité parentale :
⁽¹⁾ Toute fausse déclaration est passible des peines d'emprisonnement et des amendes prévues aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

5. COPIE DU DOCUMENT JUSTIFIANT L'IDENTITÉ DU SIGNATAIRE PRÉSENTÉE À L'APPUI DE L'AUTORISATION ⁽¹⁾ :

Type de document (cocher la case) : Carte nationale d'identité Passeport Autre
(Préciser :)⁽²⁾
Délivré(e) le : | | | | | | | | | |
Par (autorité de délivrance) :

⁽¹⁾ La photocopie du document officiel justifiant de l'identité du signataire doit être lisible et comporter les nom, prénoms, date et lieu de naissance, photographie et signature du titulaire, ainsi que dates de délivrance et de validité du document, autorité de délivrance.
⁽²⁾ Personne de nationalité française : carte nationale d'identité ou passeport, en cours de validité ou périmés depuis moins de 5 ans; Ressortissant de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Islande, Norvège et Liechtenstein) ou de la Suisse : carte nationale d'identité ou passeport, délivrés par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité, ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA), en cours de validité; Ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne : passeport délivré par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA) ou titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride, en cours de validité.

RAPPEL : « La présente autorisation n'a pas pour effet de faire échec aux mesures d'opposition à la sortie du territoire (OST) ou d'interdiction de sortie du territoire (IST). Si votre enfant fait l'objet d'une mesure d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents, il doit justifier de l'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile. »



Commune de Feigères



Quotient familial

Je soussigné(e).....

Atteste ne pas fournir les documents fiscaux permettant le calcul de mon quotient familial.

J'accepte de me voir appliquer le tarif maximum pour chaque service périscolaire et/ou extrascolaire pour l'année 2023-2024.

Fait à Feigères,

Le

Signature de l'intéressé (e)



REGLEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

UN NOUVEAU REGLEMENT SERA ADOPTÉ A LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023-2024, IL SERA DIFFUSÉ A TOUTES LES FAMILLES UTILISANT LE SERVICE PERISCOLAIRE

Vu la délibération d'approbation de la grille tarifaire des services périscolaires n° D2023_29 du 13/06/2023

Le présent règlement vise à préciser les modalités de fonctionnement ainsi que les tarifs de l'accueil périscolaire comprenant la garderie et la restauration scolaire. Cet accueil est mis en place par la commune.

Vu la délibération d'approbation du présente règlement périscolaire n°D2021-39 du 11/5/2021,

Préambule

Les services de restauration et de garderie périscolaires sont des services municipaux. A ce titre, la commune doit veiller au respect des obligations de toutes les parties prenantes : personnel affecté aux services, élèves, parents d'élèves et enseignants. Il est rappelé que la mise en place des services périscolaires ne revêt pas de caractère obligatoire pour une commune. Toute famille qui demande à bénéficier de ces services publics, s'engage à accepter les clauses du présent règlement, visant à fixer pour l'ensemble des parties, les conditions favorisant la sécurité, la discipline, la tenue, et la bonne organisation.

Article 1^{er} : Principes généraux

La commune met à la disposition des familles, sous réserve d'inscription préalable, un service d'accueil périscolaire et facultatif pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire E. Vuagnat.

Pour permettre le meilleur accueil des enfants, la commune se réserve le droit de limiter la capacité d'accueil à tout moment. La commune ne prend pas en charge les enfants sans inscription préalable. Cet accueil a lieu dans les locaux prévus à cet effet.

Article 2 : Dossier d'inscription

L'inscription doit être renouvelée chaque année, au plus tard à la date fixée par les services municipaux. Après cette date, pour la garderie et la cantine : les enfants pourront être inscrits sur liste d'attente, en fonction du nombre de places disponibles.

L'inscription à tout service d'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

L'inscription se fait sur remise d'un dossier par le représentant de l'enfant auprès de la mairie.

Aucune inscription ne sera prise en compte en cas de remise de dossier incomplet. Le dossier doit comporter obligatoirement

*Un formulaire d'inscription administratif signé du responsable,

*Une attestation assurance de responsabilité civile et individuelle accident de l'année en cours permettant de justifier de l'assurance extra-scolaire : tout dommage réalisé par un enfant mettra en cause la responsabilité des parents.

Pour définir la tranche de tarification, les familles transmettront un document relatif aux ressources. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué sans possibilité de correction rétroactive.

- allocataires CAF : la notification de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) établie en juillet précédant la rentrée scolaire mentionnant le quotient familial (QF),
- non allocataires CAF : tout document précisant le montant des prestations familiales ; la dernière déclaration fiscale (ou avis d'imposition ou de non-imposition); s'il y a lieu, un extrait du jugement de divorce précisant le parent qui a la garde et le montant de la pension alimentaire, le livret de famille.

En cas de changement notable de situation familiale entre la dernière déclaration fiscale et le moment de l'inscription : transmettre les 3 dernières fiches de paie, attestation Pôle Emploi, décomptes d'indemnités journalières, montant de la pension alimentaire, des prestations familiales, le livret de famille ou tout autre document permettant de calculer le QF.

Tout changement de situation de famille, de garde de l'enfant, de personnes autorisées à récupérer l'enfant, d'adresse ou de numéro de téléphone doit impérativement être signalé par écrit à la mairie. La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être engagée, en cas d'impossibilité à joindre les parents par absence de références valides.

Article 3 : GARDERIE

Il est impératif de prévoir une tenue adaptée pour l'enfant (casquette, bonnet, gants, veste de pluie, bottes, habits chauds), cette recommandation est importante notamment dans le cas d'une très mauvaise météo. Il est vivement recommandé d'inscrire les noms et prénoms sur les effets de chaque enfant.

3.1. Horaires

La garderie périscolaire fonctionne, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- **le matin : de 7h30 à 8h20, (accueil salle de garderie)**
- **le soir : de 16h30 à 18h30.**

3.2. Organisation

La garde est basée sur la mise en place d'animations adaptées à un groupe d'enfants de classes d'âges différentes. L'aide aux devoirs ne rentre pas dans les compétences de la garderie.

Pour le bien-être de l'enfant et son équilibre psychique, sa présence ne doit pas excéder **10 heures** dans la plage horaire comprenant le temps scolaire, le temps de restauration et de garderie.

Les parents ne doivent pas confier un enfant malade aux services périscolaires.

3.3. Pause cartable

Un goûter équilibré et diversifié sera fourni dans la plage horaire du soir.

Il n'est pas prévu de prendre en compte les problèmes d'allergies alimentaires. En cas de Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), les élèves doivent apporter leur propre goûter. Le fait de ne pas prendre le goûter proposé ne donne pas droit à une réduction du tarif.

3.4. Fonctionnement

Le matin : les enfants seront remis à l'agent en charge de la garderie par la personne responsable de l'enfant et ne devront en aucun cas arriver seuls.

Le soir : les enfants seront repris par leur parent ou par la personne ayant leur charge et autorisée à récupérer l'enfant.

Les enfants ne peuvent pas quitter seuls la garderie.

L'heure de la reprise de l'enfant, soit **au plus tard 18h30**, doit impérativement être respectée. Les parents dont les enfants sont présents à la garderie passé cet horaire (sauf cas de force majeure) se verront infliger une pénalité de 5 € par ¼ d'heure entamé.

Si un enfant n'est pas récupéré à l'heure de fermeture, soit au plus tard à 18h30, il doit normalement être remis à la gendarmerie.

Au-delà de 2 retards, la suspension de l'accueil de l'enfant pour la durée de l'année scolaire pourra être prononcée.

3.5. Inscriptions

Les parents peuvent inscrire l'enfant selon la fréquence de leur choix.

Les inscriptions et les désinscriptions se font via le Portail famille dans les 24h ouvrées précédents l'accueil périscolaire et avant 10h ; les demandes hors délai **sont automatiquement bloquées**.

Exemple : Pour une inscription lundi, la demande doit se faire avant vendredi 10h.

Toute présence prévue ou non-prévue aux horaires de garderie sera facturée.

L'absence non prévenue dans les délais impartis sera facturée ; une pénalité est appliquée à la troisième absence non prévenue.

En cas de retard de la personne responsable de l'enfant, il faudra prévenir du retard au numéro suivant : **04 50 49 19 14** de 10h à 11h ou de 16h à 18h.

Les fiches d'inscription sont à compléter¹.

3.6. Tarification

Les tarifs sont indexés au présent règlement.

¹ Annexe 1

Article 4 : RESTAURATION SCOLAIRE

4.1. Bénéficiaires

Le service de restauration scolaire est destiné aux élèves de l'école Edouard Vuagnat, ainsi qu'aux enseignants de l'école et au personnel communal. Les enfants sont pris en charge par les agents de 12h00 à 14h00.

4.2. Fonctionnement

Le service fonctionne sur le principe de l'inscription préalable, les repas étant commandés à l'unité près, en fonction du nombre d'inscrits.

Le service de restauration n'est pas en mesure d'adapter les menus à des situations particulières (allergies, sans sel, sans porc, etc.).

Les familles gèrent les inscriptions de leurs enfants en consultant les menus.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat sans jamais être forcés.

Exceptionnellement, en cas de

4.3 Menus

Les menus sont disponibles sur le portail famille, le site de la mairie et sont affichés à l'école et à la garderie.

Les menus sont composés à base de produits bruts sains et issus d'une agriculture locale raisonnée et saisonnière.

Les allergènes majeurs présents dans la composition des repas sont également identifiés.

4.4 Projet d'accueil individualisé (PAI)

La sécurité des enfants présentant des problèmes de santé (allergies, atteintes ou affections chroniques, prises en charge spécifiques) est prise en compte dans le cadre d'une démarche dite « Projet d'Accueil Individualisé ». Pour les enfants relevant de ce projet, le protocole devra être transmis par les parents en mairie.

Pour les enfants allergiques bénéficiant d'un PAI et qui apportent leur repas à la cantine, une tarification spécifique sera appliquée.

Allergies ou intolérances alimentaires

En cas de mise en place d'un PAI nécessitant la prise de médicaments en cas d'urgence, la famille devra fournir aux services accueillant l'enfant (restaurant scolaire, périscolaire) les médicaments avec leur ordonnance. Sans ce dispositif, les allergies ou intolérances ne seront pas prises en compte.

Les familles devront fournir un repas spécifique préparé par leurs soins, dans des boîtes et sacs réfrigérés, bien identifiés au nom de l'enfant.

Chaque enfant présent sur le temps méridien devra avoir une réservation sur le logiciel, les parents devront lui apporter son repas et s'acquitter du montant qui vaut la participation à la surveillance de l'enfant pendant le temps de cantine.

Aucun médicament n'est administré aux enfants par l'agent sauf si un PAI le prévoit.

4.5. Inscription

Les inscriptions sont effectuées via le portail famille dans les 48 heures ouvrées précédents l'accueil et avant 10h ; les demandes hors délai sont automatiquement bloquées ; les annulations hors délai sont facturées.

4.6. Tarification

Les tarifs sont indexés au présent règlement.

Article 5 : OBLIGATIONS RESPECTIVES

5.1. Obligations de la commune

La commune doit faire respecter les dispositions du présent règlement, assurer la sécurité des enfants et le bon déroulement des services périscolaires.

5.2. Obligation des enfants et des parents

Les enfants sont sous l'autorité du personnel, ils doivent respecter les consignes délivrées.

L'enfant ne doit apporter aucun objet ou jeu dangereux et doit respecter le matériel et les locaux mis à sa disposition.

Les parents doivent sensibiliser leurs enfants sur l'impérieuse nécessité d'être discipliné et respectueux du personnel et des autres enfants/ des règles de vie en communauté

5.3. Régime de sanction à l'irrespect des présentes dispositions

L'enfant pour lequel les parents n'auront pas rempli le dossier d'inscription et fourni les documents nécessaires ne sera pas admis.

En cas de comportement non adapté de l'enfant, d'indiscipline, non-respect des consignes, des règles de vie, de tenue de propos irrespectueux envers les intervenants ou les autres enfants, un rappel à l'ordre du règlement écrit sera adressé aux parents.

Afin de préserver le bon fonctionnement de l'accueil, l'enfant pourra momentanément être isolé tout en restant sous la surveillance d'un adulte.

Après 3 avertissements écrits, une exclusion sera prononcée :

- temporairement, de 1 à plusieurs jours selon la gravité du comportement de l'enfant,
- périodiquement, jusqu'à la fin de la période en cours, selon la gravité du comportement de l'enfant,
- définitivement pour l'année scolaire en cours, en cas de récidive ou comportement violent ou injurieux envers les intervenants ou les autres enfants.

5.5. Sécurité – Mesure d'urgence

Lors du temps périscolaire, et uniquement de 7h30 à 8h20, 12h00 à 13h50 et de 16h30 à 18h30, les enfants sont sous la responsabilité de la Commune. Le responsable figurant sur le dossier administratif sera prévenu dans les meilleurs délais. C'est pourquoi, il est IMPORTANT que tout changement de coordonnées soit signalé via le portail famille.

Article 6 : FACTURATION ET PAIEMENT

Les familles reçoivent un avis des sommes à payer transmis par la direction des finances publiques dont le règlement est à effectuer au plus tard à la date fixée :

- soit par prélèvement (joindre un RIB et une autorisation de prélèvement)
- soit en ligne sur le portail famille avec le dispositif « PAYFIP »
- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public et envoyé au centre d'encaissement.
- soit en espèces pour les montants inférieurs à 300€ auprès d'un buraliste ou partenaire agréé.

Les créances inférieures à 15€ seront regroupées sur plusieurs mois avant la facturation.

Après deux mois de non-paiement, l'enfant sera radié des services jusqu'au paiement, l'accès au portail famille sera bloqué pour cette durée.

De plus, si la facture du mois de juin n'est pas acquittée, l'enfant ne pourra pas être inscrit au service relatif l'année scolaire suivante.

Dans le cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à se rapprocher le plus tôt possible des services du Trésor Public et/ou de la mairie afin que leur situation soit étudiée et que des modalités particulières de paiement soient établies.

**Ce document vaut engagement de la part du signataire
qui déclare avoir pris connaissance du règlement**

A Feigères, le

**Représentant légal
Signature**

**Pour la commune
Le Maire,
Myriam Grats**



Annexe

Grille des tarifs 2023-2024						
Quotient familial (QF)	Tarif par présence	Enfant au bénéfice d'un PAI			Accueil du mercredi	
Accueil du midi			Accueil du matin	Accueil du soir goûter inclus	Journée repas inclus	Demi-journée (matin ou après midi)
QF < 500	3.07 €	50% du tarif facturé selon la barème du QF	2.10 €	3.15 €	10.00 €	5.00 €
501 < QF > 701	3.59 €				12.00 €	6.00 €
701 < QF > 1000	4.37 €				14.00 €	7.00 €
1001 < QF > 1300	5.36 €				16.00 €	8.00 €
1301 < QF > 1600	6.50 €				18.00 €	9.00 €
1601 < QF > 1900	6.76 €				20.00 €	10.00 €
1901 < QF > 2300	6.97 €				22.00 €	11.00 €
2301 < QF > 2900	7.54 €				24.00 €	12.00 €
2901 < QF > 3500	8.06 €				26.00 €	13.00 €
3500 < QF > 4000	8.58 €				28.00 €	14.00 €
QF > 4001 ou en l'absence de justificatif de revenus	9.10 €		5.00 €	30.00 €	15.00 €	
Tarif hors commune	9.98 €		5.00 €	35.00 €		
Tarifs applicables à tous les usagers commune et hors-commune						
Pour non respect des procédures d'inscription et d'annulation	10.00 €		6.00 €	6.00 €		
Rappel des délais de prévenance	48h ouvrés avant 10h		24h ouvrés avant 10h	24h ouvrés avant 10h		
Retard pour les accueils du soir				5,00 par 1/4 d'heure entamé		

