

ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

RESTAURATION – ACCUEIL DE LOISIRS MATERNELS ET ELEMENTAIRES – ETUDES DIRIGÉES - VACANCES

Modalités d'inscription et de facturation

Horaires des activités

Accueils matin :	7h30-8h30
Accueils soir :	16h30-18h30
Ateliers lecture/ études :	16h30-18h00*
Restauration scolaire :	11h45-13h25
Mercredi matin :	8h30-11h45
Mercredi après-midi :	13h25-16h30
Journée (mercredi ou vacances) :	8h30-16h30

* : les enfants peuvent être accueillis après l'activité au centre de loisirs de 18h à 18h30, gratuitement, sans réservation supplémentaire

1) INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

a) Activités périscolaires (hors vacances)

Les inscriptions s'effectuent en ligne sur l'espace famille en une seule étape :

- Réservation des activités périscolaires dans l'agenda

La réservation dans l'agenda permet d'établir la présence prévisionnelle de votre enfant et **détermine la facturation de vos activités.**

Les réservations doivent être faites 11 jours avant la date de fréquentation souhaitée (exemple : pour le 2 septembre, vous devez réserver au plus tard le 22 août).

Les réservations sont désormais aussi nécessaires pour le mois de septembre.

Nous vous conseillons d'effectuer vos réservations pour plusieurs mois, voire de façon annuelle, vous pourrez toujours annuler ou modifier vos réservations 11 jours avant.

Mercredis

Les réservations pour les mercredis peuvent se faire à la demi-journée (matinée ou après-midi) ou à la journée entière avec ou sans repas.

Temps d'études requalifiés (TER) et ateliers lectures

Pour les temps d'études requalifiés :

Les réservations se font comme pour les autres activités.

Si des modifications sont apportées à la suite d'un échange avec la direction d'école, vous pouvez modifier des dates directement via l'espace famille jusqu'à 11 jours avant la date ou envoyer un mail sur prestationmunicipale@ville-genevilliers.fr.

Pour les ateliers lecture (enfants de CP)

Les inscriptions se font avec avis des directions d'école compte tenu des besoins des enfants, sans inscription sur l'Espace famille.

Si vous êtes hors délais pour l'une de ces activités, vous devez fournir la fiche remplie par la direction d'école et la transmettre à dess@ville-genevilliers.fr.

b) Vacances

Les inscriptions s'effectuent en ligne sur l'espace famille en **deux étapes** :

- Ouverture des droits
- Réservations dans l'agenda

Concernant les accueils en centre de loisirs en période de vacances scolaires, les dates limites de réservation sont données au début de l'année scolaire :

Vacances de la Toussaint (21/10 au 04/11/24) :	réservations avant le 23 septembre 2024
Vacances de Noël (23/12 au 06/01/2025) :	réservations avant le 25 novembre 2024
Vacances d'hiver (15/02 au 03/03/2025) :	réservations avant le 13 janvier 2025
Vacances de printemps (14/04 au 28/04/2025) :	réservations avant le 17 mars 2025
Vacances d'été (à partir du 07/07) :	réservations avant le 2 juin 2025

Les réservations pour les vacances concernent uniquement des journées entières. Vous pouvez, en effet, réserver la journée complète avec ou sans repas, mais pas de demi-journée.

Pendant les vacances, il existe des regroupements de structures, ce qui fait que vos enfants ne sont pas forcément accueillis dans le même centre de loisirs que pendant l'année scolaire.

2) FACTURATION DES ACTIVITES

a) Activités périscolaires

La facturation s'établit sur la base de vos réservations. La Ville applique la règle générale : **Je réserve, je paie.**

Il y a cependant 3 situations différentes :

1. **Je réserve, mon enfant va à l'activité** -> je paie au tarif au quotient familial

En cas d'incohérence entre mes réservations et la présence réelle de mon enfant :

2. **Je ne réserve pas, mais mon enfant va quand même à l'activité** -> je paie toutes les consommations au tarif quotient familial auquel s'ajoute une pénalité allant de 2€ à 6€ en fonction de l'activité (voir tableau plus bas).
3. **Je réserve, mais mon enfant ne va pas à l'activité** -> je paie toutes les réservations au tarif quotient familial auquel s'ajoute une pénalité allant de 2€ à 6€ en fonction de l'activité (voir tableau plus bas), sauf si les absences sont justifiées (certificats médicaux, absences d'enseignants).

b) Vacances

La facturation s'établit aussi sur la base de vos réservations. La Ville applique la règle générale : **Je réserve, je paie.**

Il y a cependant 3 situations différentes :

1. Je réserve, mon enfant va à l'activité -> je paie au tarif au quotient familial

En cas d'incohérence entre mes réservations et la présence réelle de mon enfant :

2. Je ne réserve pas, mais mon enfant va quand même à l'activité -> je paie toutes les consommations au tarif quotient familial auquel s'ajoute une pénalité allant de 2€ à 6€ en fonction de l'activité (voir tableau plus bas).

Dans cette situation, **l'accueil de votre enfant n'est toléré que le premier jour des vacances, les suivants, votre enfant ne pourra pas être accueilli.**

3. Je réserve, mais mon enfant ne va pas à l'activité :

- **Vous serez facturé au quotient familial** sur la base de vos réservations, à condition d'avoir prévenu de **votre souhait d'annuler 72h avant le début de la période de vacances concernée**, en envoyant un message à prestationmunicipale@ville-genevilliers.fr

- Si vous ne prévenez pas, vous serez facturé **au tarif quotient familial auquel s'ajoutera les pénalités correspondantes** (voir le tableau plus bas).

Si vous êtes hors délais, vous aurez la possibilité de vous inscrire en liste d'attente selon certaines conditions (reprise d'activité, entrée en formation). Si vous remplissez les conditions et s'il reste des places, **vous serez facturé seulement au quotient familial.**

c) Périodicité de la facturation et du paiement

La facture mensuelle est éditée et mise en ligne sur l'espace famille, 4 semaines après la fin du mois de référence. Le paiement s'effectue directement sur l'espace famille ou en guichet physique au service accueil, démarches, prestations (SADP) situé au rez-de-chaussée de la mairie et aux horaires habituels.

Comme indiqué sur la facture, vous disposez de 30 jours pour régler cette facture, ou la contester le cas échéant.

Réclamations

En cas de contestation, vous avez un délai de 30 jours à compter de la date de mise en ligne de la facture sur l'espace famille. Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

Pour une contestation de facture, vous devez envoyer un courriel, détaillant votre réclamation, à prestationmunicipale@ville-genevilliers.fr ou vous présenter au service accueil, démarches, prestations (SADP), au rez-de-chaussée de la mairie.

Absences

Les absences, supérieures à un jour par mois, doivent être justifiées sur votre espace famille (ou à transmettre via prestationmunicipale@ville-genevilliers.fr) dans un délai de **30 jours** à partir de la date de l'absence.

Les justificatifs acceptés sont les justificatifs médicaux de l'enfant ou le document d'absence de l'enseignant. Ceci est obligatoire pour déduire ces absences de votre facture.

La Municipalité offre une consommation gratuite par mois (sous condition d'au moins 6 consommations par mois) pour les accueils matin et soir et la restauration scolaire.

Ne sont pas concernées, les activités mercredis et vacances.

Grèves

En cas de grève :

- Si l'activité n'est pas assurée, elle n'est pas facturée.
 - Si l'activité est partiellement ou entièrement assurée, la facturation s'établit sur la présence réelle, il n'y a pas besoin de justifier l'absence.
 - Pour la restauration scolaire, si des repas froids sont servis, la facturation ne change pas.
-