



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU GUICHET UNIQUE

Les règles de fonctionnement du Guichet Unique de Noisy-le-Sec définissent les modalités générales d'inscription, de réservation et de facturation des activités périscolaires et extra-scolaires. Elles précisent les droits et obligations des familles concernant ces activités.

Guichet Unique de Noisy-le-Sec
1 place du Maréchal Foch – 93130 Noisy-le-Sec
Tel. : 01 49 42 66 00

E-mail : guichet.unique@noisyselec.fr - Site : <https://www.espace-citoyens.net/noisyselec/>

Ouverture : du lundi au vendredi : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h - Samedi : de 9h à 12h

Votre enfant est scolarisé à Noisy-le-Sec en école maternelle ou élémentaire,
Si vous souhaitez qu'il fréquente une des activités périscolaires et extrascolaires indiquées ci-dessous, vous devez **obligatoirement** procéder à une inscription administrative.

- Pause méridienne (repas + activité),
- Accueils du matin et/ou du soir,
- Etudes surveillées avec goûter (hors maternelle).
- Accueil de loisirs du mercredi,
- Accueil de loisirs petites et grandes vacances,

Etape 1 : inscription

- Toute fréquentation aux activités périscolaires et extrascolaires nécessite une inscription au préalable, valable pour toute l'année scolaire, du 1er septembre au 31 août.
- Tout changement, en cours d'année concernant votre situation familiale ou professionnelle, devra être signalé par écrit (mail, courrier) au Guichet Unique.
- Pour les familles séparées ou divorcées (joindre la copie du jugement), il est nécessaire que chaque parent remplisse son propre «dossier famille» (notamment pour les enfants en garde alternée).
- Pour les enfants souffrant d'allergie ou de problème de santé, la ville propose d'élaborer avec les parents et le médecin scolaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI). Ce PAI détermine au cas par cas le suivi de l'enfant : régime alimentaire, prise de médicaments, soins d'urgence et activités incompatibles.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Pièces à fournir pour le CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL :

- **Pour les allocataires CAF** : N° Allocataire CAF + dernier avis d'imposition
- **Si non allocataire CAF** : dernier avis d'imposition ou de non-imposition des deux parents, ou bulletin de salaire de décembre N-1 + 3 derniers bulletins de salaire des deux parents, ou attestation de paiement Pôle Emploi
- **Justificatif de domicile** : quittance de loyer de moins de 3 mois, titre de propriété, factures de gaz, d'électricité ou de téléphone (fixe ou mobile) de moins de 3 mois
Si vous êtes hébergé(e)s : attestation d'hébergement + 1 copie de la pièce d'identité de l'hébergeur et 1 justificatif de domicile de moins de 3 mois + pour la personne hébergée un justificatif de domicile à l'adresse de l'hébergeur.

Dans les cas suivants, le tarif maximum vous sera appliqué :

- ✓ Si les pièces pour calcul du quotient ne sont pas fournies
- ✓ Si vous décidez de ne pas faire calculer votre quotient familial, veuillez nous en informer par courrier
- ✓ Aucun quotient familial ne peut être calculé pour les personnes n'habitant pas Noisy-le-Sec
- ✓ Pour les familles qui déménagent hors de la commune, le tarif « hors commune » prend effet à la fin de l'année scolaire suivant le déménagement pour toute participation aux activités périscolaires se poursuivant sur la commune.

Etape 2 : réservation

- La réservation préalable de toutes les activités est obligatoire (se référer au tableau ci-dessous). Les annulations hors délais, les désistements (réservations non honorées) seront facturés. Les présences constatées **sans réservation et les demandes hors délais feront l'objet d'une majoration de 20% ou 40% du tarif selon le service périscolaire.**

Les réservations ou annulations sont à faire soit :

- en ligne, sur le site <https://www.espace-citoyens.net/noisyselec/>, via votre compte Espace Famille ;
- en complétant la fiche de réservation, à déposer ou à envoyer au Guichet Unique par courrier ou à transmettre par courriel à guichet.unique@noisyselec.fr

Activités	Réservation	Annulation ou modification	Majoration
Pause méridienne (Repas + activité)	2 jours avant la date souhaitée	2 jours avant la date d'annulation ou de modification souhaitée	sans réservation et les demandes hors délais feront l'objet d'une majoration de 20 %
Accueils du matin et/ou du soir* <i>(*Accueils réservés aux enfants dont au moins un parent travaille)</i>			
Etude surveillée* <i>(*réservée aux enfants en école élémentaire)</i>			
Accueil de loisirs du mercredi	7 jours avant la date souhaitée	7 jours avant la date d'annulation ou de modification souhaitée	
Accueil de loisirs petites et grandes vacances	7 jours avant le début de la période de vacances et ce pour la totalité des vacances concernées.	7 jours avant le début de la période de vacances concernée	sans réservation et les demandes hors délais feront l'objet d'une majoration de 40%

Modalités d'annulation

- Seules les annulations enregistrées dans les délais impartis seront prises en considération (se référer au tableau ci-dessus), passé ce délai, la journée sera facturée au tarif prévu.
- Seules les absences pour raison médicale de l'enfant ou une modification de la situation familiale récente ne seront pas facturées. Dans ce cas, un justificatif original devra être remis au Guichet Unique, dans les 15 jours* qui suivent le premier jour d'absence. Passé ce délai la journée sera facturée.

Pièces justificatives demandées :

- un certificat médical du médecin traitant de votre enfant ou une attestation de présence du parent auprès de l'enfant délivrée par un médecin
- un justificatif indiquant une modification de votre situation familiale récente (naissance, hospitalisation, décès).

* Tous les jours du calendrier de l'année civile sont comptés (y compris les week-end et jours fériés).

- Toute situation particulière doit faire l'objet d'une demande écrite à adresser à :
Monsieur Le Maire
1 place du Maréchal Foch
93134 Noisy-le-Sec Cedex

Le courrier peut également être envoyé par courriel à l'adresse suivante : guichet.unique@noisyselec.fr

Facture unique

Les tarifs sont applicables pour la rentrée scolaire et peuvent être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

- La facturation est mensuelle et établie sur la base des réservations et consommations enregistrées.
- Le règlement des factures peut se faire de plusieurs manières :
 - en ligne, sur l'espace Famille ;
 - par prélèvement automatique sous réserve de fournir un RIB et de compléter le mandat SEPA (Si deux rejets, fermeture du prélèvement)
 - à la régie du Guichet Unique par carte bleue, chèque, en numéraire, CESU*, ou chèques vacances (ANCV) pour les classes de découvertes, les séjours, la natation, les accueils de loisirs.
 - par envoi postal : chèque à l'ordre du Trésor public : Régie Guichet Unique, 1 place du Maréchal Foch – 93130 Noisy-le-Sec



Le prélèvement automatique ne s'applique pas dans le cas de règlement par CESU (*chèque emploi services universel) pour la petite enfance et les accueils périscolaires pour les enfants jusqu'à 6 ans.

- Le délai de règlement des factures est de 1 mois à la date d'émission. En l'absence de paiement, un SMS et un e-mail de rappel sont envoyés avant passage au Trésor Public.
- Toute réclamation doit faire l'objet d'un courrier adressé au guichet Unique dans un délai maximum de 15 jours après la date d'échéance ou de prélèvement de la facture. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.
- **A noter :** Pour la déclaration des impôts, il est recommandé de conserver les factures. Aucune attestation ou duplicata ne pourra être fourni.



« **Le droit à l'erreur** » : Les familles pourront, jusqu'au maximum 3 fois par an, déposer une réclamation par écrit auprès du Guichet Unique pour demander une régularisation de leur facture concernant leurs réservations ou oubli de réservation. Les familles disposent d'un délai de 3 mois maximum pour déposer la réclamation.

Adresser toute correspondance
à Monsieur le Maire
Hôtel de Ville de Noisy-le-Sec

Place du Maréchal-Foch
93134 Noisy-le-Sec Cedex
Tél. 01 49 42 66 00
Fax : 01 48 43 70 96

www.noisyselec.fr

