



CONFLANS
SAINTE-HONORINE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES,
EXTRASCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE



SOMMAIRE

La Ville de Conflans-Sainte-Honorine propose différents temps d'accueil des enfants qui permettent de concilier une notion de service aux familles et d'intérêt éducatif pour l'enfant.

En effet, qu'il s'agisse des activités péri et extrascolaires, notre objectif est de proposer un accueil de qualité, en respectant les besoins et attentes des enfants.

Ainsi, l'activité de nos équipes d'animation s'articule en cohérence avec les axes de développement du Projet Educatif de Territoire (PEDT) et de la charte éducative des accueils de loisirs.



1 – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL 4

- Article 1 - Conditions d'admission 5
- Article 2 - Responsabilité et assurance 5
- Article 3 - Les modalités générales de fonctionnement des structures de loisirs communales 5
- Article 4 - Le respect des règles de vie 6

2 – LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES 7



- Article 5 - Les accueils périscolaires du matin et du soir 8
- Article 6 - La pause méridienne 8
- Article 7 - Les études surveillées 9
- Article 8 – Les accueils extrascolaires du mercredi et des vacances scolaires 9



3 – L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL 10

- Article 9 - L'accueil des enfants porteurs de handicap 11
- Article 10 - Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) 11





4 – LES MODALITÉS D’INSCRIPTION

12

- Article 11 - Le dossier administratif et l’inscription aux activités 13

5 – LES MODALITÉS TARIFAIRES

14



- Article 12 – Le calcul des tarifs des prestations péri et extrascolaires 15
- Article 13 – Modification du calcul du tarif dû de la famille en cours d’année 15
- Article 14 - La facturation en cas de garde alternée 16
- Article 15 – Les conditions tarifaires des accueils 16
- Article 16 – Les pénalités et majorations 17
- Article 17 – Le paiement des factures 18
- Article 18 – Les réclamations 19



6 - UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

20

SOMMAIRE



1



LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL



Article 1

Conditions d'admission

L'accueil est réservé :

- pour les accueils périscolaires et la pause méridienne, aux enfants scolarisés en école publique maternelle ou élémentaire conflanaise,
- pour l'accueil extrascolaire du mercredi et des vacances scolaires : aux enfants âgés de 3 à 12 ans dont le(s) responsable(s) réside(nt) à Conflans-Sainte-Honorine,
- aux enfants dont le ou les responsable(s) déclarant(s) sont à jour de l'acquittement auprès du Trésor Public de leurs frais liés à la fréquentation des activités périscolaires, extrascolaires, du conservatoire, ou d'une structure Petite enfance. Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut aider les familles rencontrant des difficultés financières. Les agents du service Guichet Unique peuvent faire le lien avec ce service si la famille en fait la demande.

Les conditions particulières des enfants porteurs de handicap sont précisées à l'article 9.

Article 2

Responsabilité et assurance

Les prestations périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille. La Ville souscrit une assurance pour les dommages qui engageraient sa responsabilité civile.

Les familles s'engagent par leur inscription à respecter le présent règlement intérieur et à fournir l'ensemble des informations nécessaires à l'accueil de leur enfant (Cf. article 11).

Il est vivement conseillé aux responsables légaux d'avoir une assurance individuelle « accident » pour les activités périscolaires (accueil de loisirs, restauration, accueil périscolaire). A cet effet, il convient de vérifier que l'enfant est couvert par leurs contrats d'assurance.

Article 3

Les modalités générales de fonctionnement des structures de loisirs communales

Chaque structure est composée d'une équipe d'animation et d'une direction, répondant au cadre réglementaire des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Le fonctionnement général des structures de loisirs, de la restauration et des accueils périscolaires est défini dans les projets pédagogiques des accueils de loisirs en lien avec le Projet Éducatif de la Ville, définissant les orientations portées par l'équipe municipale.



LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Le directeur et le directeur adjoint de l'ALSH sont les interlocuteurs privilégiés des familles pour tout ce qui a trait au fonctionnement de leur structure. Ils sont présents sur place lors de chaque temps d'accueil et sont à entière disposition :

ACCUEIL DE LOISIRS	ECOLES	CONTACT
CHENNEVIERES	ECOLE MATERNELLE CHENNEVIERES	01 34 90 84 35
	ECOLE MATERNELLE TROIS SAPINS	
	ECOLE ELEMENTAIRE CHENNEVIERES	
PLATEAU DU MOULIN	ECOLE MATERNELLE PLATEAU DU MOULIN	01 34 90 84 15
	ECOLE MATERNELLE QUATRE VENTS	
	ECOLE ELEMENTAIRE COTES REVERSEES	
BASSES-ROCHES	ECOLE MATERNELLE BASSES ROCHES	01 34 90 83 75
	ECOLE ELEMENTAIRE CLOS D'EN HAUT	
PAUL-BERT	ECOLE MATERNELLE CONFLUENT	01 34 90 83 55
	ECOLE ELEMENTAIRE PAUL BERT	
	ECOLE ELEMENTAIRE GASTON ROUSSET	
GRANDES-TERRES	ECOLE MATERNELLE GRANDES TERRES	01 34 90 84 55
	ECOLE ELEMENTAIRE GRANDES TERRES	
CROIX-BLANCHE	ECOLE MATERNELLE CROIX BLANCHE	01 34 90 83 95
	ECOLE ELEMENTAIRE HENRI DUNANT	
LONG CHEMIN	ECOLE MATERNELLE LONG CHEMIN	01 34 90 84 65

Article 4

Le respect des règles de vie

Les enfants doivent respecter les règles de vie collective mises en place dans chaque structure. Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel) sera signalée au service municipal et pourra être sanctionnée.

Après entretien avec les personnes détentrices de l'autorité parentale et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, de l'accueil extrascolaire, de la restauration scolaire ou de l'étude surveillée.

Les jouets de valeur et objets personnels sont strictement interdits (jeux vidéo, console de jeux, lecteur audio, téléphone ...). Les animateurs et la Ville ne seront pas tenus responsables des objets volés ou perdus, apportés dans les différents lieux d'accueil.



LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES



LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES

ARTICLE 5

Les accueils périscolaires du matin et du soir

Le matin, les enfants sont accueillis de 7h15 à 8h20. A partir de 8h20 les enfants d'âge maternel sont accompagnés dans les classes et confiés aux enseignants. Les enfants d'âge élémentaire sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.

Le soir, dès 16h30, les enseignants confient aux équipes d'animation les enfants inscrits en accueil périscolaire jusqu'à 18h30. Les enfants bénéficient d'un goûter fourni par la collectivité. Un accueil complémentaire est proposé de 18h30 à 19h.

En fin de journée, les sorties vont s'échelonner à partir de 17h00.

Lors de chaque départ d'enfant, les familles se doivent de remplir et de signer le cahier de décharge prévu à cet effet. Seules les personnes identifiées sur la fiche sanitaire et âgées de 12 ans révolus au minimum, seront habilitées à prendre en charge un enfant sur présentation d'une pièce d'identité. En outre, seuls les enfants âgés de 8 ans révolus peuvent être autorisés par les responsables, via une indication sur la fiche sanitaire, à

quitter seuls la structure.

Article 6

La pause méridienne

La restauration scolaire est assurée par la Ville et la société retenue dans le cadre d'un marché public de livraison de repas en liaison froide. Les menus sont affichés dans les écoles, les accueils de loisirs, les accueils périscolaires et sont également en ligne sur le Portail Citoyens.

Les équipes d'animation, composées d'ATSEM et d'animateurs, prennent en charge les enfants des écoles maternelles et élémentaires de 11h30 à 13h20.

Pour agrémenter ce temps, des activités éducatives sont proposées par les équipes d'animation de chaque groupe scolaire.

Un menu unique est servi aux enfants. A la demande des familles, un substitut à la viande de porc sera proposé. La Ville a fait le choix de mettre en place des menus végétariens, à raison d'une fois par semaine. De la même manière, des denrées issues de l'agriculture biologique ou locale, sont intégrées à la composition des menus.

En cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à modifier le menu prévu.

Les équipes d'animation incitent les enfants à goûter chacune des composantes du menu. En cas de réticence régulière d'un enfant à s'alimenter convenablement, le directeur de l'accueil de loisirs se rapprochera de sa famille pour convenir ensemble des modalités

LES PRESTATIONS PROPOSÉES ET LEURS HORAIRES



d'accompagnement particulières à mettre en œuvre.

Article 7

Les études surveillées

Les études surveillées sont organisées et gérées par la Ville. Elles sont mises en place dans chaque groupe scolaire et sont réservées aux élèves des classes de CE1 jusqu'au CM2. Les intervenants (des enseignants volontaires ou des étudiants) assurent l'encadrement afin que les enfants révisent leurs leçons et effectuent les exercices demandés en classe.

L'inscription aux études surveillées implique obligatoirement une inscription à l'accueil du soir de 16h30 à 18h30. Les enfants sont pris en charge à 16h30 pour le goûter fourni par la Ville, et rejoignent les études de 17h à 18h. Ils rejoignent ensuite l'accueil périscolaire où les parents sont invités à venir les chercher à partir de 18h.

Article 8

Les accueils extrascolaires du mercredi et des vacances scolaires

Ces structures accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans, en demi-journée ou en journée complète le mercredi et durant les vacances scolaires (hors week-end et jours fériés).

Le mercredi, les enfants sont accueillis au sein de leur groupe scolaire.

Pendant les vacances, pour des raisons de fréquentation, certains sites sont fermés.

La Ville oriente les enfants vers une structure en fonction de leur groupe scolaire.

L'information est transmise par voie d'affichage dans les accueils de loisirs et sur le Portail Citoyens.

Pour les mercredis ou les vacances, les enfants conflanais non scolarisés dans une école publique conflanaise se verront affecter un accueil de loisirs en fonction de leur lieu de résidence.

Les accueils de loisirs sont ouverts de 7h15 à 19h.

L'inscription des enfants s'effectue selon les formules suivantes :

Journée complète	Accueil des enfants de 7h15 à 9h Repas – Goûter Départ des enfants entre 17h et 19h
Matin avec repas	Accueil des enfants de 7h15 à 9h Repas Départ des enfants entre 13h30 et 14h
Après-midi avec repas	Accueil des enfants de 11h30 à 12h Repas-Goûter Départ des enfants entre 17h et 19h

Les arrivées ou départs des enfants en dehors des horaires précités doivent impérativement faire l'objet d'une demande formulée par écrit, à adresser au service Enfance-Scolarité. Cette demande sera étudiée sur la base des pièces justificatives fournies (type certificat médical).



L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL

L'ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP OU FAISANT L'OBJET D'UN SUIVI MÉDICAL



Article 9

L'accueil des enfants porteurs de handicap

Forte d'une culture de l'accueil des enfants porteurs de handicap au sein de ses écoles et de son territoire, la Ville s'engage également pour leur accueil au sein de ses structures de loisirs périscolaires et extrascolaires. Ceci est concrétisé par le dispositif *Anaïs*, qui organise et prévoit les modalités d'accueil de l'enfant, en pleine concertation entre la famille et l'équipe d'animation.

Ainsi, les familles concernées sont invitées à se rapprocher de l'équipe de coordination du secteur Enfance, au 01.34.90.39.46.

En fonction du handicap, une dérogation au critère d'âge peut être accordée dès lors qu'elle est en cohérence avec le cadre réglementaire des accueils de loisirs. Les enfants porteurs de handicap conflanais non scolarisés dans une école publique peuvent être accueillis pendant le temps périscolaire et extrascolaire.

Article 10

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les parents dont les enfants présentent des allergies, notamment alimentaires, ou ayant des traitements médicaux réguliers, doivent impérativement le signaler au service Enfance-Scolarité.

Le PAI n'est établi que dans un cadre médical reconnu et ne peut en aucun cas être établi pour les connotations religieuses ou culturelles. Le PAI n'est valable que pour une année scolaire.

Les démarches de la famille sont les suivantes :

- Informer la direction de l'école et de l'accueil de loisirs, des troubles de la santé de l'enfant.
- Contacter le Centre Médico Scolaire de Conflans qui rédigera et signera un PAI ou une réactualisation. Un protocole d'urgence établi par le médecin traitant devra être joint dans son intégralité.
- Transmettre le PAI au Directeur d'école qui le signera et gardera une copie.
- Contacter le Directeur d'accueil de loisirs pour l'organisation d'un rendez-vous famille / accueil de loisirs. Le Directeur d'accueil de loisirs remettra le PAI original au représentant de la collectivité pour signature, accompagné du compte-rendu de la rencontre.
- Le service Enfance-Scolarité renverra le PAI original par courrier à la famille et un double de celui-ci sera adressé à l'accueil de loisirs.

Attention : s'agissant des temps périscolaires, la mise en œuvre du PAI n'est valide qu'à compter de la signature du représentant de la collectivité.

Les familles, dont l'enfant présentant de graves allergies alimentaires et ayant signé un PAI. avec la Ville et le médecin scolaire, sont autorisées à fournir un panier repas à l'enfant selon des modalités à fixer avec le service.

En outre, conformément aux recommandations de la médecine scolaire, pour éviter tous risques d'intoxication alimentaire aucun reste alimentaire périssable ne sera remis à la famille.

4



LES MODALITÉS D'INSCRIPTION



Article 11

Le dossier administratif et l'inscription aux activités

Toute fréquentation d'une activité périscolaire ou extrascolaire est impérativement soumise à une obligation d'inscription administrative sur le Portail Citoyens. Ainsi, votre première démarche doit être de compléter un dossier administratif en ligne pour chaque enfant, que vous trouverez dans l'espace « dossier administratif ».

La création de ce dernier, donne lieu à un traitement par le service Guichet Unique qui vérifie que le dossier est complet et que la famille est à jour de ses **acquittements de facture pour l'ensemble des activités précitées dans l'article 1.**

Une fois cette démarche validée, la famille aura accès aux inscriptions pour les différentes activités.

Les familles ne disposant pas d'un accès internet pourront être accompagnées par un agent du service Guichet Unique à l'Espace Romagné (se munir des pièces justificatives demandées).

Les familles devront, sur la base des calendriers proposés sur le Portail Citoyens, réserver les accueils de leurs enfants :

Délais de réservation et/ou d'annulation :

- Accueil périscolaire (matin/soir/études surveillées) -> 3 jours avant la date souhaitée de fréquentation

- Restauration scolaire -> 3 jours avant la date souhaitée de fréquentation
- Mercredi -> 7 jours avant la date souhaitée de fréquentation
- Vacances scolaires -> inscription préalable selon le calendrier communiqué sur le Portail Citoyens. Toutes les modifications et/ou annulations sont à faire avant la date de clôture des inscriptions, soit 15 jours avant le 1^{er} jour de la période des vacances.

Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant aux accueils de loisirs des vacances, en dehors des délais fixés, sous les conditions suivantes :

- sous réserve des capacités d'accueil
- au plus tard le lundi précédent le 1^{er} jour de la période de vacances
- facturation au tarif majoré sur la période demandée

En cas de non-respect de l'inscription à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires et/ou de non-respect des délais de réservation, **l'enfant sera refusé à l'activité.**



LES MODALITÉS TARIFAIRES



Article 12

Le calcul des tarifs des prestations péricolaires et extrascolaires

Les tarifs, les majorations et les pénalités sont votés par délibération du conseil municipal ou décision municipale. Ils sont applicables aux usagers et calculés en fonction des revenus. Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus, le tarif maximum sera appliqué pour chaque activité.

Si vous souhaitez bénéficier d'une tarification adaptée à vos revenus, vous avez la possibilité de transmettre votre avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 pour l'année scolaire N.

Ce tarif, calculé en fonction des ressources est appliqué pour l'année scolaire concernée à réception des documents (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

Cas particuliers :

Les enfants habitant temporairement à la Maison des Enfants, peuvent bénéficier de l'accueil extrascolaire du mercredi et vacances, ainsi que de la restauration scolaire. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 13

Modification du calcul du tarif dû par la famille en cours d'année

Tout dossier déposé à compter du 1^{er} septembre (sauf nouveaux arrivants sur Conflans) fera l'objet d'une facturation au tarif maximum prévu. Le tarif calculé en fonction des revenus sera appliqué le mois suivant la réception du dossier.

Vous pouvez faire modifier le calcul de votre tarif en cours d'année uniquement dans les cas suivants :

- Arrivée d'un enfant au foyer
- décès d'un des membres du foyer
- En cas de séparation, seul un document juridique instituant les modalités (même provisoires) de garde du ou des enfant(s) ou la remise du formulaire-type d'attestation de séparation et la copie recto verso de la pièce d'identité seront pris en compte.
- Perte d'emploi d'une durée significative (depuis au moins 3 mois). Joindre l'attestation de prise en charge fourni par Pôle Emploi détaillant le montant des indemnités journalières et la durée totale de prise en charge.

La famille peut effectuer ces démarches sur le Portail Citoyens dans la rubrique « changement de situation ».

Le changement de situation familiale et le nouveau tarif, calculé en fonction des ressources, sont appliqués dès le mois suivant le mois suivant le mois la réception du dossier par le service Guichet Unique, aucune rétroactivité ne sera appliquée.



LES MODALITÉS TARIFAIRES

Article 14

La facturation en cas de garde alternée

En cas de garde alternée, chacun des parents reçoit des identifiants de connexion au Portail Citoyens (pour la première connexion) permettant l'accès à un compte personnel. Depuis ce compte, le parent doit constituer le dossier administratif de l'enfant et joindre le planning de garde précis (ou la copie du jugement instituant les modalités de la garde de l'enfant).

Une fois le dossier administratif validé par le service, cet espace permettra alors au parent de gérer les activités de son enfant sur la base du planning fourni.

L'enregistrement de ce planning de garde est valable pour l'année scolaire de début septembre à fin juin. Pour les vacances scolaires la gestion est à la charge des parents, sauf demande spécifique.

Article 15

Conditions tarifaires des accueils

Les inscriptions, telles que définies à l'article 11 du présent règlement, sont obligatoires.

- **Accueil du matin (7h15-8h20)**

L'accueil est facturé selon l'heure d'arrivée de l'enfant, soit avant, soit après 8h00.

Ainsi, la facturation se fera selon deux tranches horaires : de 7h15 à 8h20, ou de 8h00 à 8h20.

- **Accueil du soir (16h30-18h30)**

L'accueil du soir prend fin à 18h30. Toutefois, un accueil complémentaire jusqu'à 19h00 est possible.

La participation de la famille sera calculée sur la base de l'accueil du soir additionnée du coût de l'accueil complémentaire.

Les règles de respect des horaires et des inscriptions sont les mêmes que pour les accueils de loisirs. La Ville appliquera des pénalités financières sur la facturation liées à un coût additionnel correspondant aux charges de personnel après 19h00.

Pour les enfants bénéficiant d'un PAI, il est précisé que même si la famille fournit le goûter, la tarification restera inchangée.

- **Etude surveillée (16h30-18h00)**

La facturation de l'étude se compose du tarif de l'accueil du soir, additionné du tarif de l'étude. Si l'enfant reste au-delà de 18h30, s'ajoutera le tarif complémentaire du soir.

- **Restauration scolaire**

La facturation de la restauration scolaire s'applique selon un tarif tenant compte des revenus de la famille.

En cas de mise en place d'un panier repas, le tarif sera adapté pour tenir compte des moyens mis à la disposition tant par la famille que par la Ville (encadrement de l'enfant).

Il est précisé qu'en cas de grève et afin d'assurer au mieux les conditions du service minimum, la commune peut être amenée à modifier le menu prévu, qui sera facturé au tarif habituel appliqué à la famille.



Article 15 (suite)

- Absence de l'enfant

ATTENTION : l'absence d'un enseignant hors situation exceptionnelle signalée par la Ville (exemple : mouvement social ou intempéries majeures), n'est pas un motif accepté de régularisation car il appartient à l'école d'assurer l'accueil des élèves de l'enseignant absent.

Toutes les activités périscolaires et extrascolaires, réservées, sont systématiquement facturées même si l'enfant n'est pas présent, sauf en cas de :

- Maladie de l'enfant justifiée par un certificat médical transmis au service Guichet Unique sous 72 heures à compter du 1^{er} jour d'absence. Démarche à effectuer sur le Portail Citoyens (signaler une absence).
- Situation particulière ou cas de force majeure justifiés par un document officiel faisant foi transmis au service Guichet Unique sous 72h à compter du 1^{er} jour d'absence.

En cas de déménagement, veillez à annuler l'inscription à toutes les activités pour l'année scolaire afin d'éviter d'être facturé. La radiation de l'enfant par l'école ne vaut pas annulation automatique des réservations.

Article 16

Les pénalités et majorations

Un système de pénalités et de majorations est mis en place en cas de non-inscriptions, non-réservations et retards. Les modalités sont appliquées conformément à la délibération existante.

Seules les familles subissant des retards (ou anomalies) communiqués officiellement par la SNCF ne seront pas surfacturées. Un justificatif officiel sera à remettre obligatoirement à la direction de l'accueil de loisirs le jour concerné.

Au bout de trois retards sur une période d'un mois, la famille sera reçue par l' élu en charge du secteur enfance.

Article 17

Le paiement des factures

L'ensemble des activités est regroupé sur une facture unique. Celle-ci est mensuelle à terme échu. Dans le cadre d'une démarche « écoresponsable », votre facture est transmise par courriel et également disponible sur le Portail Citoyens. Les factures restent accessibles pendant un an sur votre compte personnel.

La facture regroupe les activités suivantes :

- la restauration scolaire,
- les activités périscolaires,
- les accueils de loisirs du mercredi,
- les accueils de loisirs des vacances,
- la petite enfance,
- le conservatoire.

En cas de non-paiement dans les délais mentionnés sur la facture, le centre des impôts de Poissy se chargera directement du recouvrement.





LES MODALITÉS TARIFAIRES

Article 17 (suite)

Plusieurs modalités de paiement sont proposées :

- **le paiement en ligne**

Il s'effectue sur le Portail Citoyens.

- **le prélèvement automatique (entre le 20 et le 25 de chaque mois)**

La demande de prélèvement automatique est à effectuer sur le Portail Citoyens. Cette demande n'est pas à reformuler chaque année. Le prélèvement automatique peut être suspendu à tout moment sur demande écrite envoyée au service Guichet Unique.

- **le paiement par chèque bancaire ou CESU**

Attention : les chèques CESU sont acceptés pour l'ensemble des prestations, à l'exception du règlement des frais d'études surveillées, la restauration scolaire et du Conservatoire.

Les règlements sont à adresser au service Guichet Unique, 2 place Auguste-Romagné à Conflans-Sainte-Honorine.

- **les paiements en espèces et par carte bancaire**

- Ils s'effectuent sur rendez-vous au service Guichet Unique, 2 place Auguste-Romagné à Conflans-Sainte-Honorine. Les rendez-vous sont à prendre par mail à

espace-famille-romagne@mairie-conflans.fr

- ou par téléphone, au **01.34.90.89.00**.

Aucune attestation fiscale ne sera désormais éditée par le Guichet Unique. Les factures reçues mensuellement attestent des montants facturés pour l'année.

Aucun duplicata de facture ne sera délivré par le service Guichet Unique, cependant toutes les familles peuvent avoir accès à leurs factures sur le Portail Citoyens.

Article 18

Les réclamations

Seules les réclamations enregistrées par le service Guichet Unique dans un délai de 2 mois après le mois de réception de la facture concernée, seront étudiées et traitées par le service.

6



UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES



Les données personnelles et confidentielles renseignées dans les formulaires d'inscription sont utilisées par le service Guichet Unique.

Elles sont susceptibles d'être transmises aux seuls organismes suivants : Trésor Public, Caisse d'Allocations Familiales, Sécurité Sociale.

Les adresses courriels et les numéros de téléphone mobile renseignés peuvent être utilisés par la Ville afin d'adresser aux familles une information collective importante ou urgente (exemple : mouvement social).

Lu et approuvé le

Signature



Espace
Romagné


CONFLANS
SAINTE-HONORINE



WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR

