



FORMULAIRE TYPE GARDE ALTERNÉE

Relatif aux modes de facturation

Service Relation Familles et Petite Enfance

1. Objet du formulaire

Ce formulaire repose sur une démarche volontaire et conjointe des deux représentants légaux.

Il est utilisé exclusivement pour la gestion de la facturation alternée ou partagée des services périscolaires (restauration scolaire, garderies).

Il ne peut être exigé lorsque la confidentialité des données personnelles ne peut être garantie.

Il a pour objet de définir, en cas de garde alternée, les modalités de facturation applicables pour la période concernée.

Ce formulaire ne conditionne pas l'inscription périscolaire de l'enfant.

L'inscription aux services périscolaires peut être réalisée par un seul des deux représentants légaux, depuis son compte personnel.

Ce formulaire est requis uniquement lorsque les représentants légaux souhaitent bénéficier d'une facturation alternée ou partagée.

À défaut, la facturation est établie selon les modalités de facturation unique prévues par la collectivité.

2. Information importante – Données personnelles

Chaque représentant légal dispose d'un compte personnel distinct auprès de la Ville.

La Ville ne transmet en aucun cas les données personnelles d'un parent à l'autre (coordonnées, justificatifs, quotient familial, etc.).

Les données sont traitées uniquement par des agents habilités, dans le strict cadre de leurs missions administratives et de facturation.

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque parent dispose de droits d'accès, de rectification et d'opposition sur ses données personnelles.

3. Conditions d'éligibilité à la facturation alternée ou partagée

La mise en place ou le renouvellement d'une facturation alternée ou partagée est possible uniquement si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- Les deux parents doivent être connus des services de la Ville et disposer chacun d'un compte personnel actif.
- La fiche famille de chaque représentant légal est valide.
- Les justificatifs requis doivent être fournis et validés par les services de la Ville (dont le calendrier de garde).
- Chaque représentant légal est responsable de la mise à jour de son quotient familial (QF)
- Le quotient familial pris en compte pour la facturation est celui renseigné et validé dans le compte famille de chaque parent.

4. Identification des représentants légaux

	REPRESENTANT LEGAL 1	REPRESENTANT LEGAL 2
NOM – PRÉNOM
DATE ET LIEU DE NAISSANCE
SIGNATURE		

5. Identification de l'enfant

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

6. Trois options peuvent être choisies conjointement

<u>Facturation unique</u>	Un seul parent est désigné comme redevable pour l'ensemble des services.
<u>Facturation alternée (restauration scolaire)</u>	Chaque parent est facturé en fonction du calendrier de garde communiqué.
<u>Facturation partagée (accueil matin/soir)</u>	Les frais sont répartis entre les deux parents selon un pourcentage correspondant aux besoins de chacun.

7. Calendrier alterné

Précisez les modalités de garde :

<p><u>Représentant légal 1</u> : <input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> semaine impaire Autre modalité (à préciser en joignant le calendrier de garde) :</p> <p>Vous pouvez préciser le jour et la date de début de la semaine de garde :</p>
<p><u>Représentant légal 2</u> : <input type="checkbox"/> semaine paire <input type="checkbox"/> semaine impaire Autre modalité (à préciser en joignant le calendrier de garde) :</p> <p>Vous pouvez préciser le jour et la date de début de la semaine de garde :</p>

7.1 Facturation de la restauration scolaire

Selon le choix des parents, un calendrier de réservation des repas pourra être mis en place.

Choix des jours de présence :	
REPRESENTANT LEGAL 1	REPRESENTANT LEGAL 2
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi

Possibilités de choix de facturation :

- FACTURATION ALTERNÉE :**
Facturation de chaque parent selon le calendrier de garde alternée et selon le QF de chaque parent. Les repas réservés sont répartis en fonction du calendrier d'alternance de garde défini.
- FACTURATION UNIQUE :**
Facturation à l'un des deux parents de l'ensemble des repas pris par l'enfant.

Choix du redevable : Représentant 1 Représentant 2

À défaut de mise en place d'un calendrier, un seul parent accède aux réservations et paiement des services périscolaires.

7.2 Facturation périscolaire (accueil matin & soir)

Le système repose sur un forfait trimestriel fixe, qui ne peut pas varier d'une semaine à l'autre.

Ainsi, il est essentiel de sélectionner le nombre de jours maximal nécessaires sur la période, même si ce besoin concerne un seul des deux parents.

Exemple :

Le responsable 1 a besoin de la garderie du soir 4 jours par semaine pendant les semaines paires. Le responsable 2 a besoin de la garderie du soir 2 jours par semaine pendant les semaines impaires. Il conviendra alors de choisir le forfait 4 jours, qui couvre l'ensemble des besoins, même si les jours sont partagés entre les parents. Pour déterminer la clé de répartition en cas de facturation alternée, référez-vous au tableau en annexe.

7.2.1 Accueil du matin

Trimestre 1

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 1

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 3

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Facturation :

FACTURATION PARTAGÉE : facturation de chaque parent selon une clé de répartition.

Clé de répartition représentant 1 : % / Clé de répartition représentant 2 : %

FACTURATION UNIQUE : facturation à l'un des deux parents du forfait trimestriel.

Choix du redevable : Représentant 1 Représentant 2

7.2.2 Accueil du soir

Trimestre 1

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 1

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Trimestre 3

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Facturation :

FACTURATION PARTAGÉE : facturation de chaque parent selon une clé de répartition.

Clé de répartition représentant 1 : % / Clé de répartition représentant 2 : %

FACTURATION UNIQUE : facturation à l'un des deux parents du forfait trimestriel.

Choix du redevable : Représentant 1 Représentant 2

8. Engagement contractuel relatif à la facturation

(Obligatoire en cas de facturation alternée ou partagée concernant la restauration scolaire et l'accueil matin/soir avec les conditions de répartitions)

Les représentants légaux reconnaissent que :

- Les modalités de facturation sont définies conjointement,
- Elles s'appliquent pour la période d'inscription concernée,
- Aucune modification rétroactive ne pourra être appliquée.

Nous acceptons les modalités de facturation définies conjointement pour la période concernée.

Informations importantes :

Le retrait de ce consentement :

- N'a pas d'effet rétroactif,
- Ne remet pas en cause les facturations déjà engagées,

- S'applique uniquement aux périodes d'inscription futures.

9. Absence de formulaire ou de consentement

En l'absence de transmission de ce formulaire dûment complété et signé par les deux représentants légaux:

- L'inscription périscolaire de l'enfant reste valable,
- La facturation sera établie au nom du parent ayant réalisé l'inscription, selon les modalités de facturation unique.

Cependant, si un calendrier de garde a été saisi et que le formulaire n'est pas signé par les deux parents, la demande sera rejetée. De la même manière, lorsque la Ville a connaissance d'un désaccord entre les représentants légaux, la facturation alternée ou partagée ne peut être mise en place.

10. Annexe

Explications de la clé de répartition :

En garde alternée, chaque parent peut avoir des jours de présence différents pour son enfant en périscolaire.

Pour que la facture soit juste, nous utilisons une clé de répartition :

Le coût est partagé au prorata du nombre de jours déclarés par chaque parent. Un seul forfait est appliqué (le plus élevé des deux), puis la somme est répartie entre les parents selon leur usage.

Exemple :

Parent 1 : 4 jours / semaine en garderie du soir

Parent 2 : 2 jours / semaine en garderie du soir

➔ Le forfait "4 jours" est facturé.

➔ Répartition : 67% pour Parent A, 33% pour Parent B.

Retrouvez tous les cas dans le tableau ci-dessous :

Accueil du matin :

Parent 2 → Parent 1 ↓	0 jours	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
0 jour		A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%
1 jour	A: 100% / B: 0%	A: 50% / B: 50%	A: 33% / B: 67%	A: 25% / B: 75%	A: 20% / B: 80%
2 jours	A: 100% / B: 0%	A: 67% / B: 33%	A: 50% / B: 50%	A: 40% / B: 60%	A: 33% / B: 67%
3 jours	A: 100% / B: 0%	A: 75% / B: 25%	A: 60% / B: 40%	A: 50% / B: 50%	A: 43% / B: 57%
4 jours	A: 100% / B: 0%	A: 80% / B: 20%	A: 67% / B: 33%	A: 57% / B: 43%	A: 50% / B: 50%

Accueil du soir :

Parent 2 → Parent 1 ↓	0 jour	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
0 jour		A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%	A: 0% / B: 100%
1 jour	A: 100% / B: 0%	A: 50% / B: 50%	A: 33% / B: 67%	A: 26% / B: 74%	A: 21% / B: 79%
2 jours	A: 100% / B: 0%	A: 67% / B: 33%	A: 50% / B: 50%	A: 41% / B: 59%	A: 34% / B: 66%
3 jours	A: 100% / B: 0%	A: 74% / B: 26%	A: 59% / B: 41%	A: 50% / B: 50%	A: 43% / B: 57%
4 jours	A: 100% / B: 0%	A: 79% / B: 21%	A: 66% / B: 34%	A: 57% / B: 43%	A: 50% / B: 50%

