

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE FAMILLE

Vu le règlement intérieur du service Espace famille actuellement en vigueur,
Considérant que celui-ci mentionne qu'« en cas de non-paiement des sommes dues pour l'année scolaire précédente, la ville se réserve le droit de remettre en cause l'inscription de l'enfant pour toutes les activités municipales, hors restauration scolaire, pour l'année scolaire".

Considérant la nécessité de préciser certaines règles de fonctionnement relatives aux inscriptions aux activités municipales,

Considérant qu'il convient d'assurer une gestion équitable des services municipaux et de garantir le respect des obligations administratives et financières des usagers,

Considérant que la commune fait face à un volume significatif de créances impayées, compromettant l'équilibre financier du service public local,

Considérant qu'il appartient à la commune de mettre en œuvre des mesures de prévention, de recouvrement et de traitement des impayés dans le respect de la légalité, de la situation particulière des familles et de l'intérêt supérieur de l'enfant,

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les modifications du règlement intérieur de l'Espace Famille qui visent à :

- Préciser les modalités de traitement des situations dans lesquelles des enfants fréquentent les activités municipales sans inscription préalable effectuée par leur représentant légal ;
- Instaurer une procédure de suspension ou de refus d'inscription, en cas de non-paiement des sommes dues, pour un montant cumulé supérieur ou égal à 500€, et lorsque qu'aucune régularisation sérieuse n'est engagée malgré les diverses relances. Cette suspension d'accès notamment aux services périscolaires, à la restauration scolaire et aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) restera ferme et immédiate jusqu'au règlement intégral des sommes dues.

Il est précisé que cette décision n'interviendra qu'après une procédure contradictoire, l'envoi de relances amiables, un examen individualisé de chaque situation et une mobilisation possible du CCAS.

Les dispositions du présent règlement modifié entreront en vigueur dès que les formalités administratives d'usage rendront le présent acte exécutoire.

Vu le Règlement Intérieur de l'Espace Famille annexé,

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir entendu cet exposé :

- APPROUVE l'adoption du règlement intérieur de l'Espace Famille annexé

- SE PRONONCE comme suit :

POUR : 30

CONTRE : 0

ABSTENTION : 5 - M. BOUCHET Grégory – SCOGNAMIGLIO Ambre - NOZIERES SAMPER
Martine - KASBARIAN Claude - PALETTI Jean-Yves

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ

LE SECRÉTAIRE
TOM LEBOEUF

LE MAIRE
ROMAIN AMARO

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE FAMILLE

Article 1 : Objet du règlement

Le règlement intérieur de l'espace famille définit les modalités générales de pré-inscription et d'inscription aux services de l'enfance, de la petite enfance et de la jeunesse :

- écoles maternelles et élémentaires
- accueils périscolaires
- restauration scolaire
- accueils de loisirs sans hébergement (centres aérés)
- structures de la petite enfance (crèches)
- structures jeunesse

Il définit aussi les modalités de paiement des services de l'enfance, de la petite enfance et des structures jeunesse faisant l'objet d'une tarification.

Les accueils périscolaires, les restaurants scolaires, les accueils de loisirs sans hébergement, les structures jeunesse ainsi que les structures d'accueil de la petite enfance font l'objet de règlements intérieurs précisant les dispositions propres au fonctionnement de chaque structure (horaires, natures des activités...).

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les usagers ont accès aux services de l'enfance, de la petite enfance et de la jeunesse dans les conditions arrêtées par le présent document. Le respect de ces prescriptions est impératif.

Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 2 : Règles générales d'accueil

L'accueil aux différents services de l'enfance, de la petite enfance et des structures jeunesse nécessite, au préalable, une inscription auprès de l'Espace Famille.

Les pré-inscriptions et les inscriptions peuvent s'effectuer :

- soit en ligne, en procédant à la saisie de l'inscription directement sur le portail famille de la Ville des Pennes Mirabeau. *Les demandes en ligne seront soumises à validation, elles devront donc être saisies dans les délais impartis et les pièces justificatives devront y être jointes.*
- soit par mail adressé au service Espace Famille (espacefamille@vlpm.com), les dossiers devront être adressés complets (toutes les pages du dossier et tous les champs complétés) et l'ensemble des pièces justificatives devront y être jointes.
- soit par le dépôt d'un dossier « papier » au service Espace Famille.

Les dossiers d'inscription sont à retirer à l'espace famille ou téléchargeables sur le site internet de la Ville des Pennes Mirabeau (www.pennes-mirabeau.org).

Il est précisé que les dossiers déposés directement dans les structures d'accueil ne seront pas pris en compte, et que **tout dossier incomplet sera automatiquement refusé.**

Chaque année, les dates des différentes périodes d'inscriptions sont communiquées sur le portail famille, sur le site de la ville et l'application de la ville. Elles font aussi l'objet d'un affichage dans les locaux du service Espace Famille et dans les locaux des structures concernées.

En cours d'année scolaire, les parents s'engagent à informer le service Espace Famille de tout changement concernant le dossier famille (adresse, coordonnées téléphoniques, changement de situation familiale...). Cette démarche peut être effectuée en ligne sur le portail famille, par courrier ou par mail.

En cas de séparation ou de divorce, les parents devront remettre au service Espace Famille un extrait du jugement indiquant clairement les modalités de garde et d'autorité parentale de l'enfant. Toutes les fiches d'inscriptions devront être signées obligatoirement par tous les responsables légaux.

Dans le cas d'une garde alternée chaque représentant légal devra constituer un dossier famille et effectuer ses inscriptions.

Le calendrier de garde alternée qui sera pris en compte par le service Espace Famille est celui établi par le jugement de séparation ou de divorce.

Article 3 : Les prestations de l'Espace Famille

L'espace famille est un service destiné à centraliser les pré-inscriptions et les inscriptions aux activités des différents services. Il est aussi destiné à centraliser la facturation de toutes les prestations fournies par ces mêmes services et faisant l'objet d'une tarification.

Pré-inscriptions et Inscriptions

1. Inscriptions scolaires

L'inscription à l'école s'effectue pour les enfants entrant en première année de maternelle et en cours préparatoire en fonction du secteur de résidence de la famille.

La campagne d'inscription scolaire se déroule en début d'année de Janvier à Mars pour une rentrée en septembre de la même année. Les dates sont communiquées annuellement par le service Espace Famille.

Les familles ne pouvant pas effectuer d'inscription en ligne devront remettre les formulaires d'inscription scolaire au service Espace Famille uniquement.

Après le traitement des dossiers et la vérification des adressages, les fiches d'inscription et les fiches sanitaires de liaison seront éditées pour procéder à l'admission de l'enfant auprès de l'école.

Les dossiers d'inscription remis ou saisis en ligne après la date limite seront répartis dans les différents secteurs scolaires en fonction des places disponibles.

Les demandes ayant fait l'objet d'une dérogation de secteur et de ville à ville pour l'inscription en maternelle doivent impérativement être renouvelées pour l'entrée au cours préparatoire.

2. Inscriptions périscolaires et extrascolaires

L'inscription administrative à l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et à l'accueil de loisirs sans hébergement est **obligatoire et annuelle**. Elle doit être effectuée et validée avant chaque rentrée scolaire suivant les dates communiquées par le service Espace Famille. En dehors de cette période, seules les inscriptions en ligne seront acceptées et traitées à l'exception des dossiers concernant les nouveaux résidents.

Toutes les familles laissant leur enfant à une activité périscolaire ou extrascolaire sans avoir au préalable effectué une inscription seront informées par mail le jour même que des démarches sont obligatoires pour bénéficier de ces services. Jusqu'à régularisation de l'inscription (dossier d'inscription + réservations) auprès du service Espace Famille, il sera créé une inscription forcée et le tarif « occasionnel » (**tarif en vigueur le plus élevé**) sera appliqué à chaque présence constatée.

2.1 Accueils périscolaires et restauration scolaire

Lors de l'inscription, les parents définissent la périodicité de fréquentation pour l'année scolaire, tout en ayant la possibilité d'effectuer des modifications.

Les demandes de modification devront être effectuées directement sur le Portail Famille.

Le délai de modification est de 15 jours calendaires pour la restauration scolaire.

Le délai de modification est de 8 jours calendaires pour l'accueil périscolaire.

Toute demande de modifications effectuée hors délai ne sera pas prise en compte.

2.2 Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

2.2.1 Accueil du mercredi

Lors de l'inscription, les parents définissent la périodicité de fréquentation pour l'année scolaire, tout en ayant la possibilité d'effectuer des modifications.

Les demandes de modification devront être effectuées sur le Portail Famille, **le délai de modification est de 15 jours calendaire. Toute demande de modifications effectuée hors délai ne sera pas prise en compte.**

Le temps de présence des enfants devra être conforme à la prévision ; en cas de changement la présence sera facturée au tarif « occasionnel » (**tarif en vigueur le plus élevé**).

3 cas de figure :

- ❖ Si vous effectuez une prévision pour le "mercredi matin avec repas" mais que votre enfant reste toute la journée au centre aéré, la prévision du matin ne vous sera pas facturée (AJ) mais la présence de votre enfant vous sera facturée au tarif « journée occasionnelle » (**tarif en vigueur le plus élevé**).
- ❖ Si vous effectuez une prévision pour le "mercredi journée" mais que votre enfant reste seulement le matin avec repas au centre aéré, la prévision de la journée ne vous sera pas facturée (AJ) mais la présence de votre enfant vous sera facturée au tarif « journée occasionnelle » (**tarif en vigueur le plus élevé**).
- ❖ Si vous effectuez une prévision pour le "mercredi journée" mais que votre enfant reste seulement l'après-midi au centre aéré, la prévision de la journée ne vous sera pas facturée (AJ) mais la présence de votre enfant vous sera facturée au tarif « après-midi occasionnel » (**tarif en vigueur le plus élevé pour la demi-journée**).

2.2.2 Accueil des petites vacances et des vacances d'été

Les familles effectuent une inscription administrative annuelle et procèdent aux réservations conformément au calendrier de campagne de réservation. Ce calendrier est établi chaque début d'année scolaire par le service Espace Famille.

3. Pré-inscription Petite enfance

Les pré-inscriptions dans les structures de la petite enfance peuvent s'effectuer toute l'année, tout comme l'actualisation des données des familles pré-enregistrées.

4. Radiation

La cessation d'une activité à la demande de l'utilisateur doit être effectuée auprès de l'Espace Famille au moins 15 jours avant sa prise d'effet.

Dans le cas d'une radiation scolaire, une copie du certificat de radiation, remis par la direction de l'école, doit être adressée à l'Espace Famille dans les plus brefs délais.

Il est précisé que sans demande de cessation d'activité ou de radiation, les prévisions effectuées seront maintenues et de ce fait facturées.

Facturation

1. Conditions générales

Les factures sont établies chaque fin de mois par le service Régie et Facturation conformément au pointage journalier effectué sur le lieu de l'activité.

Le pointage valide la présence de l'enfant conformément à la prévision effectuée par les parents.

En cas de circonstances familiales ou sociales particulières les enfants n'ayant pas de prévisions pourront, sous réserve de disponibilité sur la structure, être acceptés mais il sera alors appliqué un tarif majoré.

L'ensemble des prestations dues font l'objet d'une facturation unique, mensuelle, par foyer.

Les factures sont adressées aux familles entre le 10 et le 15 du mois suivant la période de facturation à l'exception des personnes non sédentaires effectuant une inscription de courte durée (familles de passage sur la commune), auxquelles il sera demandé de régler la totalité des consommations prévues dès l'inscription à l'activité.

Seuls les représentants légaux d'un enfant peuvent être identifiés comme payeur d'une activité et de ce fait être destinataire de la facture.

Les familles ayant adhéré à « la facture en ligne » ne recevront pas de document au format papier ; un SMS leur sera adressé par le service Régie et Facturation afin de les informer de la mise en ligne de leur facture.

Seules les personnes identifiées à l'Espace Famille comme « payeur » de la famille peuvent effectuer une demande d'adhésion.

Les personnes souhaitant être informées par mail de la mise en ligne de leur facture devront fournir leur adresse mail personnelle à l'Espace Famille : soit sur le dossier d'inscription, soit sur le Portail Famille.

Les représentants légaux d'une même famille ne pourront pas utiliser la même adresse mail car l'adresse mail est votre identifiant de connexion au Portail Famille.

2. Conditions particulières

Toute prévision de présence sera systématiquement facturée, que l'enfant soit présent ou absent à l'activité, à l'exception des cas suivants :

- Pour quelque raison que ce soit, lorsque la structure n'a pas fonctionné
- En cas de grève du personnel municipal ou des enseignants
- En cas de rentrée scolaire échelonnée lorsque l'information a été communiquée au service Espace Famille (accueil périscolaire et restauration)
- En cas d'absence des enseignants lorsque l'information est communiquée au service Espace Famille par l'école concernée (accueil périscolaire et restauration).
- En cas d'exclusion de l'enfant prononcée par la Ville des Pennes Mirabeau à compter du premier jour d'exclusion

- Lorsque l'enfant nécessite la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et n'est donc pas accepté à l'activité jusqu'à la signature du document officiel
- Pour événement grave survenu dans le foyer de l'enfant sur présentation de justificatif au service Espace Famille : décès d'un proche de la famille, modification de la situation familiale, perte d'emploi
- En cas de maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical à l'Espace Famille **avant la fin du mois en cours.**

Une carence sera toutefois appliquée, à l'exception des activités « Accueil Périscolaire » et « ALSH Mercredis ».

Le délai de carence est de :

- 2 jours calendaires, à compter du premier jour de prévision, pour la restauration scolaire et l'ALSH vacances.
- 3 jours calendaires, à compter du premier jour de réservation, pour les crèches.

Article 4 : Les tarifs

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et font l'objet de délibérations distinctes par activités.

Pour certaines prestations, le tarif est établi à partir du quotient familial.

Afin de calculer le QF, les familles devront fournir l'avis d'imposition de l'année N-1 qui sera valable pour une année scolaire et l'attestation de paiement de la CAF. En cas de non présentation des justificatifs permettant le calcul du QF, le tarif appliqué sera celui correspondant à la tranche maximum.

Pour tout enfant inscrit pour l'année scolaire N, les avis d'imposition devront être fournis au plus tard à la rentrée des classes correspondante.

En cas de déménagement vers ou hors Les Pennes-Mirabeau, les familles devront obligatoirement prévenir le service Espace Famille, justificatifs à l'appui. La commune de résidence détermine la priorisation des diverses inscriptions aux activités municipales. Ces démarches peuvent être effectuées directement sur le Portail Famille.

Pour certaines activités des tarifs spécifiques sont adoptés dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) incluant un panier repas.

Le tarif journalier de l'activité accueil de loisirs sans hébergement comprend tous les services proposés sur les structures d'accueil.

Il est précisé que la facturation aux familles des repas servis dans les restaurants scolaires ne représente qu'une partie du coût réel du service pour la Ville.

Article 5 : Le paiement et la gestion des Impayés

Les factures sont à payer auprès du service Régie et Facturation dans les délais communiqués sur la facture « papier » et par SMS.

Le montant du règlement doit être égal au montant de la facture.

1. Les moyens de paiement

Les factures peuvent être acquittées :

- En ligne en se connectant sur le Portail Famille
- Par chèque bancaire ou postal, établi à l'ordre de la « Régie Espace Famille », expédié par voie postale, déposé dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville ou dans la boîte aux lettres dédiée au service Régie et Facturation
- Par CESU (Chèque Emploi Service Universel, dans la limite des 6 ans de l'enfant accueilli sur l'activité), support papier, pour tous les services proposés **sauf pour la restauration scolaire**
- Par prélèvement automatique

2. Les réclamations

Il ne sera possible de porter réclamation que sur la dernière facture émise. De ce fait, les réclamations effectuées sur les factures « reportées » ou « en perception » ne seront pas traitées. L'actualisation du quotient familial n'est pas rétroactive.

3. Les impayés

Quel que soit le moyen de paiement choisi, **il est impératif de respecter la date limite de paiement** communiquée par le service Régie et Facturation.

En cas de non-paiement, quinze jours après l'émission de la facture, un SMS de rappel est adressé à tous les payeurs.

Si cela s'avère sans effet auprès des familles :

- pour les factures de 15 € et plus, il sera émis un titre de recette. Le Trésor Public, seul habilité à accorder un échelonnement de paiement, procédera à la mise en recouvrement de la facture. (Une créance est émise via un titre de recette. Si elle n'est pas réglée dans les délais elle est prise en charge par le Comptable Public et entre en phase de recouvrement. C'est ce transfert de dette qui constitue juridiquement la situation « d'impayé »).

- pour les factures de moins de 15 €, un report sera effectué sur la facture du mois suivant. Le paiement reste donc à effectuer auprès du service Régie et Facturation.

En cas de non-paiement des sommes dues, pour un montant cumulé supérieur ou égal à 500€ et lorsque qu'aucune régularisation sérieuse n'est engagée malgré les diverses relances, la ville se réserve le droit, **après une procédure contradictoire et un examen individualisé**, de suspendre ou de refuser l'inscription de l'enfant à toutes les activités municipales.

Cette décision intervient après

- L'envoi d'une information écrite portant suspension ou refus d'inscription pour dette existante
- Une mise en demeure, à défaut de régularisation
- Une instruction contradictoire : La famille peut présenter ses observations écrites ou solliciter un entretien.
- Un examen individualisé

La commune peut ainsi refuser une nouvelle inscription ou suspendre temporairement l'accès aux services, lorsque :

- La dette demeure impayée malgré relances et mise en demeure ;
- Aucun échéancier n'est respecté ;
- L'absence de paiement est injustifiée ;

Les familles en difficulté seront invitées à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale de la commune.

Concernant la restauration scolaire, la commune rappelle le principe d'égal accès des enfants au service public.

Cette suspension d'accès notamment aux services périscolaires, à la restauration scolaire et aux Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) restera ferme jusqu'au règlement intégral des sommes dues.

Les usagers s'engagent sur l'exactitude de tout document ou information communiqués à la mairie, qui peut être amenée à vérifier leur cohérence auprès d'autres services municipaux, du CCAS, ou d'autres administrations.

Pour plus d'information réglementation, vous pouvez consulter le lien :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31612>

ESPACE FAMILLE

223 AVENUE FRANÇOIS MITTERRAND
13170 LES PENNES-MIRABEAU
TÉL. 04.91.67.16.61 / ESPACEFAMILLE@VLPM.COM