



Portail famille

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA TARIFICATION

Le présent règlement intérieur définit les modalités de la participation financière des familles aux activités proposées par la ville.

I - RAPPEL DES PRESTATIONS FACTURÉES

Les prestations facturées par le service des régies comprennent les services suivants :

Restauration scolaire

Chaque enfant déjeune sur le groupe scolaire qu'il fréquente (sauf pour l'école d'Immarmont où les enfants sont transportés en bus vers le restaurant Saint Exupéry). Lors de cette pause méridienne, les enfants déjeunent en self ou en service à table. Ce temps est encadré et animé par des professionnels.

Accueil du matin pour les enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire

Les enfants scolarisés peuvent être accueillis par les équipes d'animation avant l'école : tous les matins de 7h à 8h20.

L'accueil s'effectue sur chaque groupe scolaire sauf :

- accueil au Bois Joli pour les enfants de la maternelle Charcot et de l'école Saint Exupéry ;*
- accueil aux Vignes pour les enfants de la Ravinière ;*
- accueil à Paul Roth pour les enfants d'Immarmont.*

Accueil du soir pour les enfants scolarisés en école maternelle (sur chaque école)

Les enfants scolarisés peuvent être accueillis par les équipes d'animation après l'école : tous les soirs de 16h30 à 19h (sauf pour l'école d'Immarmont : 18h30).

À noter : le goûter est fourni.

L'accueil s'effectue sur chaque groupe scolaire sauf :

- accueil aux Vignes pour les enfants de la maternelle Ravinière (transport à pied) ;*
- accueil au Bois Joli pour les enfants de Charcot et Saint Exupéry (transport à pied).*

Études du soir

L'étude est un service organisé en dehors du temps de classe. Il est géré et financé comme les autres services périscolaires par la commune. Il est destiné aux enfants du CP au CM2 et encadré par des enseignants.

Les études fonctionnent après la classe de 16h30 à 18h tous les jours d'école.

Accueil à l'ALSH du Bois Joli en demi-journée ou journée entière le mercredi et pendant les vacances scolaires (de 7h à 19h)

Les accueils de loisirs du mercredi et des vacances sans hébergement sont des structures soumises à réglementation (encadrement et protection des mineurs). Les sorties sont organisées en journée complète ou en demi-journée, le repas et le goûter sont fournis par la commune.

Accueil à l'ALSH du mercredi à Paul Roth pour les maternelles de Paul Roth et d'Yves Le Guern.

Séjours été pour les 7/11 ans.

Les séjours été sont soumis à réglementation (encadrement et protection des mineurs). Les séjours sont organisés chaque année, les modalités d'information et d'inscription font l'objet d'une communication spécifique pour chaque séjour *via* l'affichage dans les accueils de loisirs et les supports de communication habituels de la ville. La facturation est calculée sur la base d'un forfait jour et avec l'application du quotient familial.

École de musique et école de danse

Les écoles de musique et de danse sont fondées à l'initiative du conseil municipal de la ville d'Osny dans le but de permettre le suivi d'un enseignement dans les disciplines musicales et chorégraphiques.

Le nombre de semaines de cours est calqué sur le rythme scolaire de l'Académie de Versailles. Les inscriptions des anciens élèves sont reçues en fin d'année. Les demandes d'inscriptions des nouveaux élèves sont prises à partir de la rentrée scolaire uniquement et en fonction des places disponibles et le cas échéant, sur liste d'attente.

Activités service jeunesse - vie des quartiers

Adhésion annuelle à l'ensemble des structures d'accueil du service. Dans le cadre de leurs animations, les structures d'accueil de quartiers de ville réalisent des activités, sorties, séjours et week-ends tout au long de l'année. Celles-ci sont accessibles à l'ensemble de la population.

Stages sports loisirs

La commune organise pendant les vacances scolaires des stages sports loisirs. Ces animations sportives hebdomadaires sont organisées de 8h à 18h et sont ouvertes aux jeunes osnysois âgés de 7 à 16 ans ainsi qu'aux non Osnysois, uniquement en cas de places vacantes.

La prestation proposée aux familles comprend l'accueil des enfants à partir de 8h, la collation du matin, le repas du midi, le goûter ainsi que l'ensemble des animations sportives réalisées par les services de la mairie ou par un prestataire extérieur.

II - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS PERMETTANT LA FACTURATION

Afin de permettre au service des régies de mettre à jour le quotient familial, la liste des documents à fournir est la suivante :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois ;
- avis d'imposition complet de l'année en cours (de M. et Mme) ;
- Si baisse de revenus : 3 derniers bulletins de salaires ;
- Si chômage depuis N-1 : notification de paiement du Pôle Emploi ;
- attestation de paiement CAF de moins de 3 mois ;
- si non allocataire (CAF) : livret de famille ;
- si locataire : quittance de loyer de moins de 3 mois ;
- si propriétaire : attestation sur l'honneur du nombre de pièces à vivre du logement pour les propriétaires ;
 - si hébergé : attestation d'hébergement de l'hébergeant + CNI de l'hébergeant + justificatif de domicile ;
 - calendrier des parents dans le cas d'une résidence alternée

(le calendrier type est à demander au service des régies et permettra de déterminer la facturation).

Si aucun document n'est transmis au service des régies, le tarif maximum sera appliqué.

III - MODALITÉS D'INSCRIPTION - RÉSERVATION - PÉNALITÉS

• Réservation

Toute réservation fait l'objet d'une facturation.

Accueil du matin et du soir : une fiche de réservation est à remplir minimum un mois à l'avance auprès du service éducation.

Restauration scolaire et étude du soir : l'enfant s'inscrit auprès de l'enseignant le matin même pour la restauration et l'étude du soir.

Le repas sera facturé pour tout enfant inscrit à la cantine même s'il est absent le midi.

Accueil du mercredi : réservation au mois à rendre le mois précédent et modification de réservation les lundis avant le mercredi. En cas de retard, une majoration est appliquée.

Accueil des vacances : réservation le vendredi une semaine avant les vacances.

• En cas de retard

Accueil du soir et des vacances : après 19h une pénalité de 7,50€ est appliquée par tranche de 15 minutes de retard.

• Décompte des absences

Restauration scolaire

Ne sont déduits que les repas non pris pour les motifs suivants :

- les sorties scolaires (repas fournis par les parents) ;
- maladie (certificat médical obligatoire) ;
- la fermeture du service du fait de la collectivité.

Accueils du matin et du soir

Ne sont déduits que les accueils n'ayant pu être assurés en raison de la fermeture des services du fait de la collectivité.

Accueils de loisirs du mercredi et des vacances

Ne sont déduits que les accueils pour les motifs suivants :

- maladie (certificat médical obligatoire) ;
- la fermeture du service du fait de la collectivité.

IV - FACTURATION ET PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Les tarifs font l'objet d'une délibération du conseil municipal et sont disponibles en mairie au service des régies, sur le site internet de la ville, sur le portail famille, et dans les accueils périscolaires et de loisirs.

Les activités consommées ou réservées sont facturées aux responsables légaux désignés lors de l'inscription.

1 - Tarification proportionnelle aux ressources

Le calcul des tarifs

Elle est établie sur la base du quotient familial selon les modalités

de calcul prévues par délibération du conseil municipal et est calculée de la manière suivante :

$$\frac{(\text{Revenu net imposable} / 12) + \text{Prestation CAF} - \text{loyer ou forfait propriétaire}}{\text{mensuelles} \quad \quad \quad \text{(plafonné à 747€)}}$$

Nombre de parts fiscales

Mise à jour du quotient familial : elle s'effectue entre le 15 septembre et le 15 décembre.

Passé ce délai, la mise à jour du quotient reste possible. À noter qu'une facture acquittée ne donnera lieu à aucun remboursement ni avoir.

Il est de la responsabilité des familles de fournir les documents dans le délai imparti.

2 - Tarification forfaitaire

La tarification forfaitaire concerne l'accueil du soir et l'étude : à partir de la troisième présence de l'enfant à ces activités dans le mois en cours, un forfait est appliqué automatiquement.

Trois forfaits possibles :

- forfait accueil du soir ;
- forfait étude ;
- forfait accueil du soir + étude.

Si votre enfant fréquente minimum trois fois dans le mois une des prestations mais qu'il ne fréquente uniquement qu'une ou deux fois (maximum) dans le mois l'autre prestation, la facturation forfait + le prix unitaire de la deuxième prestation sera appliqué.

3 - Facturation

Toute inscription vaut engagement de paiement. La facture est donc établie sur la base des réservations et des fréquentations pour toutes les activités.

Des facturations distinctes sont mises en place et sont établies conformément aux tarifs fixés par décision municipale :

- **périscolaire** : restauration, accueil du matin et du soir, étude, accueil de loisirs du mercredi et vacances ;
- **séjours d'été** ;
- **commission jeunesse** : les activités du fond de chars ;
- **stage sports loisirs** ;
- **musique** ;
- **danse**.

Les factures sont transmises aux usagers vers le 15 de chaque mois par courrier ou mail. Elles sont mises en ligne par le biais du portail familles. L'utilisateur peut faire le choix de la facture dématérialisée. La date d'échéance de paiement est mentionnée sur la facture.

Recours

En cas de contestation d'une prestation sur la facture, celle-ci doit faire l'objet d'un mail ou d'un courrier adressé à la structure concernée ou au service des régies dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date d'envoi de la facture.

Modalités de remboursement (école de musique et de danse)

En cas d'abandon en cours d'année :

- après les trois premiers cours de l'année scolaire en septembre, aucune facturation ne sera établie à condition que la résiliation soit confirmée par écrit (courrier papier ou mail) et adressée au service culturel avant le 1^{er} octobre, la date de réception du courrier faisant foi.

Aucun remboursement en cours d'année ne sera effectué sauf dans les cas suivants :

- déménagement de la famille à plus de 15 km ;
- accident ne permettant plus la pratique de l'activité, sur la base d'un certificat médical ;
- maladie de plus d'un mois, sur la base d'un certificat médical.

Les modalités de remboursement seraient les suivantes :

- tout mois commencé est dû ;
- le remboursement se fera au prorata des mois résiduels par dixième de la participation annuelle.

En cas d'annulation des cours du fait de la municipalité et en cas de force majeure (pandémie, etc.), la ville étudiera le remboursement des familles au prorata du nombre de cours annulés.

De même, en cas d'absence non remplacée du professeur à partir du 4^e cours non assuré, les familles seront remboursées.

CALENDRIER DE PAIEMENTS 2021/2022

Facture du mois de	Paiement à compter du	Limite de paiement	Date de prélèvement
sept-21	15/10/2021	15/11/2021	09/11/2021
oct-21	15/11/2021	15/12/2021	09/12/2021
nov-21	15/12/2021	15/01/2022	10/01/2022
déc-21	15/01/2022	15/02/2022	09/02/2022
janv-22	15/02/2022	15/03/2022	09/03/2022
févr-22	15/03/2022	15/04/2022	09/04/2022
mars-22	15/04/2022	15/05/2022	09/05/2022
avr-22	15/05/2022	15/06/2022	09/06/2022
mai-22	15/06/2022	15/07/2022	09/07/2022
juin-22	15/07/2022	15/08/2022	09/08/2022
juil-22	15/08/2022	15/09/2022	09/09/2022
août-22	15/09/2022	15/10/2022	10/10/2022

4 - Moyens de règlement (tableau par activité)

Activités	Sur rendez -vous	En ligne	Prélèvement automatique
Périscolaire	- Espèces - CB - Chèques - CESU	CB (Portail famille) - CESU par virement (Sites dédiés : DOMISERVE et CR CESU) - Virement	Oui
Séjours	- Espèces - CB - Chèques - CESU - ANCV	- CB (Portail famille) - CESU par virement (Sites dédiés : DOMISERVE et CR CESU) - Virement	Oui
Commission jeunesse	- Espèces - CB - Chèques - ANCV	- CB (Portail famille) - Virement	Oui
Stages sports loisirs	- Espèces - CB - Chèques - Coupons sports - ANCV	- CB (Portail famille) - Virement	Oui
École de musique	- Espèces - CB - Chèques - ANCV	- CB (Portail famille) - Virement	Oui
École de danse	- Espèces - CB - Chèques - ANCV	- CB (Portail famille) - Virement	Oui

Le prélèvement automatique est mis en place à la demande des familles. En cas de plusieurs rejets, la municipalité se réserve le droit de l'annuler.

5 - Défaut de règlement des factures

Est considérée comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture.

Une facture non régularisée à la date d'échéance entrainera un avis de somme à payer à régler auprès du Trésor Public.

Le Trésor Public effectuera le recouvrement de la créance par tous moyens de droit.

En cas de difficultés financières, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) se tient à votre disposition pour examiner votre situation.

6 - Diverses modalités

Changement d'adresse ou déménagement

En cas de déménagement pour une autre commune et que la famille désire laisser l'enfant scolarisé sur Osny, le tarif hors comme sera alors appliqué (tranche 8 majorée de 40 %).

Changement de domiciliation bancaire

Les familles sont tenues de signaler tout changement de domiciliation bancaire au service des régies de la Mairie.

ANNEXE 1 : COORDONNÉES SERVICE RÉGIES ET DES STRUCTURES

Horaires d'ouverture du service des régies (sur rendez-vous)

Mardi de 14h à 16h30

Mercredi de 9h à 11h

Jeudi de 14h à 16h30

Pour prendre rendez-vous, le service des régies est joignable au 01 34 25 27 90 ou au 01 34 25 42 18 ainsi que par mail sur regie@ville-osny.fr

Coordonnées des accueils de loisirs

Accueil de loisirs Lameth
j.monteiro@ville-osny.fr
01 30 31 02 30

Accueil de loisirs Ravinière
r.chiari@ville-osny.fr
06 89 86 97 28

Accueil de loisirs
Yves Le Guern
b.blin@ville-osny.fr
01 30 30 63 04

Accueil de loisirs Bois Joli
(Charcot, Saint Exupéry,
Immarmont)
Accueil.boisjoli@ville-osny.fr
01 30 30 05 92

Accueil de loisirs Paul Roth
o.ellul@ville-osny.fr
01 30 38 10 37

Accueil de loisirs Les Vignes
c.marta@ville-osny.fr
01 30 30 45 10

ANNEXE 2 : RÈGLEMENT FINANCIER – PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE SEPA

Le prélèvement est un moyen de paiement

SÛR : vous n'avez plus de courrier à envoyer. Vous êtes sûr de payer à la date limite de paiement indiqué sur votre facture, sans risque de retard et de pénalités, même lorsque vous êtes absent.

SIMPLE : vos factures vous sont adressées comme par le passé. Vous connaîtrez à l'avance la date exacte du prélèvement. Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit chaque année.

SOUPLE : vous pouvez renoncer au prélèvement par simple courrier ou mail à l'intention du service régies.

1- Objet

Les familles bénéficiaires des activités proposées par la ville et listées dans le règlement intérieur de la tarification peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA. Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur la facture.

2 - Date et montant du prélèvement

Le prélèvement s'effectuera mensuellement le 9 ou 10 du mois suivant la réception de la facture.

3 - Changement de coordonnées bancaires

En cas de changement de compte bancaire, il convient de se rapprocher du service des régies afin de se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA afin de le retourner rempli et accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

À défaut, le prélèvement risque d'être rejeté en impayé et un avis de sommes à payer sera envoyé au débiteur par le Trésor Public.

Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte au plus tard le 9 ou 10 du mois suivant la réception des nouvelles coordonnées.

4 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique -résiliation

Le mandat de prélèvement automatique est reconduit chaque année scolaire par tacite reconduction.

La famille peut y mettre fin par courrier ou par mail adressé au service Régies.

5 - Rejet de prélèvement

En cas de rejet de prélèvement, la ville d'Osny émettra un titre de recettes en impayé et un avis de sommes à payer sera envoyé au débiteur par le Trésor Public.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvements non régularisés au cours d'une année scolaire.

Un courrier d'information sera envoyé à la famille. Il appartiendra alors à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à

disposition par la ville d'Osny.

6 - Renseignements, réclamations, difficultés de paiement, recours

Chaque début de mois, la famille ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique reçoit la facture correspondante au mois précédent.

Le débiteur dispose d'un délai de 3 semaines à compter de la date d'émission de la facture pour adresser toute contestation au service des régies.

ANNEXE 3 : PRÉSENTATION DU PORTAIL FAMILLE

Le portail familles est disponible pour toutes les familles souhaitant régulariser leurs factures par carte bleue sur internet. Les factures sont consultables avec un historique de suivi des règlements.

Pour accéder à votre espace personnel, la démarche de création de compte est la suivante :

- Se connecter sur le site de la ville www.osny.fr ou www.famille.osny.fr/guard/login.
- Cliquez sur l'onglet « Portail famille ». Sur la page d'accueil, vous trouverez les actualités du service des régies et toutes autres informations nécessaires.
- Pour procéder au paiement, et créer votre compte :

> Étape 1 : mes informations

Rentrez vos coordonnées. Le nom d'utilisateur peut être votre nom de famille ou un pseudo. Vous créez vous-même votre mot de passe qui peut être modifiable à tout moment.

À noter qu'il est primordial de retenir votre nom d'utilisateur ainsi que votre mot de passe qui vous seront demandés pour chaque connexion à votre compte. Un document explicatif vous sera remis.

> Étape 2 : mes références dossiers.

Votre numéro de dossier est à indiquer.

Vous pouvez le trouver sur l'une de vos factures (les 4 derniers

chiffres de votre n° de facture) ou appeler directement le service des régies. Vous confirmez votre nom (en majuscule et sans accent) et votre adresse mail.

> Étape 3 : activation du compte

Un lien vous sera envoyé sur votre adresse mail, pour l'activation votre compte.



Coupon à remettre au service des régies ou par mail : regie@ville-osny.fr

CHOIX DE LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE

Nom :

Prénom :

Facture dématérialisée : Oui Non

