

# RÈGLEMENT

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA TARIFICATION



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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	Les prestations facturées	3
<b>2</b>	La facturation et la participation financière des familles	3 - 8
<b>3</b>	Le fonctionnement et le calcul du quotient familial	8 - 9
<b>4</b>	Les coordonnées du service d'encaissement	9 - 10
<b>5</b>	Le prélèvement automatique SEPA	9
<b>6</b>	La présentation de l'Espace Citoyens	10 - 11

## 1 | LES PRESTATIONS FACTURÉES

Les prestations faisant l'objet d'une facture à l'inscription ou à la réservation :

- la restauration scolaire ;
- l'accueil du matin et du soir ;
- l'étude du soir ;
- l'accueil post étude ;
- l'accueil de loisirs vacances ;
- l'accueil de loisirs le mercredi ;
- le séjour été périscolaire ;
- le séjour été Espace François Villon ;
- l'école de musique et les cours de comédie musicale ;
- les activités organisées à l'Espace jeunesse François Villon ;
- les stages sports loisirs.

Les prestations faisant l'objet d'un paiement à l'inscription :

- le centre socioculturel le Déclic Nouvel'R (activités et séjours) ;
- l'Espace de Vie Sociale de la Ravinière

## 2 LA FACTURATION ET LA 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 l'Espace Citoyens.

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

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année. Le calcul des tarifs prend en compte les charges supportées par la commune, notamment le coût des repas, du temps d'animation, du matériel, le coût du personnel d'encadrement et de service...

Deux catégories de public sont définies :

les habitants de la commune d'Osny et les personnes extérieures à la commune.

### 1) Tarification proportionnelle aux ressources

La tarification est établie sur la base du quotient familial CAF ou MSA.

Le calcul des tarifs est réalisé selon la méthode du taux d'effort, dont l'application peut varier en fonction des tarifications (la délibération du Conseil municipal précise l'ensemble des méthodes de calculs).

Deux méthodes existent :

- un calcul strictement proportionnel au QF selon la formule suivante : Prix = QF x taux

d'effort

- un calcul qui ajoute à la logique précédente une constante : Prix = QF x taux d'effort + ou
- une constante.

Les familles extérieures à la commune ne peuvent pas bénéficier d'une tarification établie sur la base du quotient familial. Une tarification fixe basée sur le tarif maximum +40% à +80% sera appliquée.

Les activités, à l'exception des séjours, organisées par les structures Le Déclic, l'Espace François Villon et l'Espace de Vie Sociale de la Ravinière, n'appliquent pas la tarification en fonction du quotient familial. Celles-ci appliquent des tarifs conformément aux tarifs fixés par délibération du Conseil municipal.

## 2) Tarification forfaitaire

L'annexe de la délibération relative aux tarifs précise pour chaque tarif l'unité de base de facturation.

La facturation sera réalisée de la façon suivante, par exemple pour la restauration : montant facturé = nombre de repas réservés X prix correspondant à l'utilisateur.

## 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 délibération du Conseil municipal, à savoir les 7 facturations suivantes :

- périscolaire : restauration, accueil du matin et du soir, étude, accueil de loisirs du mercredi et vacances
- séjours d'été périscolaire
- séjours d'été jeunesse
- les activités de l'Espace François Villon
- stages sports loisirs
- activités de l'École municipale de Musique
- activités cours de comédie musicale

Les factures sont transmises aux usagers dans la première quinzaine de chaque mois par courrier ou mail. Elles sont mises en ligne par le biais de l'Espace Citoyens. L'utilisateur peut faire le choix de la facture dématérialisée. La date d'échéance de paiement est mentionnée sur la facture.

Toutes les prestations organisées par les structures Le Déclic et de l'Espace de Vie sociale de la Ravinière font l'objet d'un paiement avec reçu à l'inscription.

## 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 aux services concernés dans un délai de 2 mois maximum à compter de la date d'envoi de la facture, sauf spécifications dans le règlement intérieur du service concerné.

## CALENDRIER DE PAIEMENT INDICATIF 2024/2025

(activités périscolaires et autres activités résiduelles)

Facture du mois de	Paiement à compter du	Limite de paiement	Date de prélèvement
Septembre 2024	08/10/2024	30/11/2024	12/11/2024
Octobre 2024	08/11/2024	31/12/2024	09/12/2024
Novembre 2024	09/12/2024	31/01/2025	09/01/2025
Décembre 2024	08/01/2025	28/02/2025	10/02/2025
Janvier 2025	10/02/2025	31/03/2025	10/03/2025
Février 2025	10/03/2025	30/04/2025	09/04/2025
Mars 2025	08/04/2025	31/05/2025	09/05/2025
Avril 2025	08/05/2025	30/06/2025	09/06/2025
Mai 2025	09/06/2025	31/07/2025	09/07/2025
Juin 2025	08/07/2025	31/08/2025	11/08/2025
Juillet 2025	08/08/2025	30/09/2025	09/09/2025
Août 2025	08/09/2025	31/10/2025	09/10/2025

#### 4) Moyens de règlement (tableau par activité)

Activités	Sur rendez-vous	En ligne	Prélèvement automatique
Périscolaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- CESU (sauf restauration scolaire)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- CESU (sauf restauration scolaire), sites dédiés : DOMIVERSE et CR CESU</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
Séjours été périscolaire, jeunesse et vie des quartiers	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- CESU</li> <li>- ANCV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- CESU par virement, (sites dédiés : DOMIVERSE et CR CESU)</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
Espace François Villon	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- ANCV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
Stages sports loisirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- coupons sports</li> <li>- ANCV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
École de musique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- ANCV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
Cours de comédie musicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB</li> <li>- chèques</li> <li>- ANCV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CB (Espace Citoyens)</li> <li>- virement</li> </ul>	oui
Le Déclic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- CB (adhésion)</li> <li>- chèques</li> </ul>	non	non
Espace de Vie Sociale Nouvel'R	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espèces</li> <li>- chèques</li> </ul>	non	non

*Le prélèvement automatique est mis en place à la demande des familles. Après 3 rejets, la municipalité se réserve le droit d'annuler le prélèvement automatique.*

*Les règlements par CESU, coupons sports ou ANCV d'un montant supérieur à la somme encaissable par ce moyen de paiement ne feront l'objet d'aucun remboursement ni avoir.*

## **5) Défaut de règlement des factures**

Est considéré 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 l'émission d'une relance par mail puis de l'émission d'un avis des sommes à payer 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 la disposition des usagers pour examiner votre situation.

Vous pouvez les joindre au 01 34 25 42 52 ou sur [social@ville-osny.fr](mailto:social@ville-osny.fr)

## **6) Diverses modalités**

### **Changement d'adresse ou déménagement :**

En cas de déménagement pour une autre commune et si la famille désire laisser l'enfant scolarisé sur Osny sous réserve de validation de la dérogation de commune le tarif hors commune sera alors appliqué (tarif max majoré de 40 %). Le tarif hors commune est appliqué à compter du mois qui suit la transmission de l'information du déménagement, le tarif peut être appliqué de façon rétroactive depuis la date réelle de déménagement.

Si la famille désire continuer les activités à Osny, le tarif hors commune sera appliqué lors de la prochaine inscription (tarif max majoré de 40% pour la comédie musicale, stage sports loisirs, séjours, tarif max majoré de 80% pour la musique ainsi que 75% du coût de la prestation pour les activités jeunesse et vie des quartiers).

### **Déménagement à plus de 15 km :**

Si la nouvelle adresse de domiciliation est à plus de 15 km d'Osny, un remboursement partiel pourra être effectué à la demande des familles pour les activités de danse et de musique en fournissant un justificatif de domicile de moins de 3 mois avec un RIB.

### **Tarifications particulières :**

Une tarification spécifique est appliquée pour les enfants ayant un PAI alimentaire pour les prestations restauration scolaire, accueil de loisirs mercredi et vacances.

Des réservations obligatoires aux activités sont demandées pour la restauration scolaire, l'étude, l'accueil du soir, l'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances. Sans réservation, une majoration de tarification de 50% à 100% sera appliquée.

Une tarification de 50% du tarif initial sera appliquée, pour une absence à l'accueil de loisirs vacances ayant une réservation.

Veillez-vous référer aux règlements intérieurs des activités pour connaître les fonctionnements dans leur intégralité.

## **3 LE FONCTIONNEMENT ET LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL**

### **1) Fonctionnement du quotient familial**

La tarification est basée sur le quotient familial CAF ou MSA de l'année civile en cours et est applicable de janvier à décembre. L'expiration de celui-ci est au 31 décembre et nécessite une mise à jour obligatoire que les familles doivent effectuer entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 8 février.

Celui-ci est modifiable en cours d'année à la demande des familles. Il sera appliqué à partir du mois en cours selon le dernier quotient familial CAF ou MSA. Aucune rétroactivité ne sera appliquée sur les mois précédents.

Les familles n'ayant pas effectué la mise à jour de leurs dossiers auprès de la CAF ou de la MSA entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 8 février, pourront bénéficier d'un calcul approximatif et provisoire avec la liste des documents nommée ci-dessous pour une durée de 3 mois le temps de faire le nécessaire auprès des organismes cités. Cette démarche peut être appliquée pour les familles arrivant en cours d'année.

La tarification des prestations de musique et de comédie musicale sont forfaitaires pour la période de septembre à juillet, aucune modification de facture en fonction du quotient familial en cours d'année ne sera appliquée dès lors que celle-ci sera émise.

Si aucun quotient et qu'aucun document n'est transmis, le tarif maximum sera appliqué jusqu'à leur transmission sans rétroactivité, sans remboursement ni avoir. Il est de la responsabilité des familles de fournir les documents dans le délai imparti.

À noter qu'une facture acquittée ne donnera lieu à aucun remboursement, aucune rétroactivité ni avoir.

### **2) Calcul du quotient familial**

Pour mettre à jour le quotient familial, la liste des documents à fournir est la suivante :

- le numéro d'allocataire CAF à renseigner sur l'Espace Citoyens dans l'onglet « Mes QF/Revenus » ;

- l'attestation du quotient familial MSA de l'année en cours par mail au service des régies.

Pour les familles non-allocataires de la CAF ou de la MSA, la liste à fournir est la suivante :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois;

- dernier avis d'imposition du foyer ;

- livret de famille.

En cas de situation particulière :

- 3 derniers bulletins de salaires du foyer ;
- 3 derniers justificatifs des organismes, sauf CAF et MSA, versant des aides au foyer.

## 4 LES COORDONNÉES DU SERVICE D'ENCAISSEMENT

HORAIRES D'OUVERTURE DU SERVICE DES RÉGIES (sur rendez-vous) :

Du lundi au vendredi de 9h à 11h et de 14h à 16h30 excepté le jeudi matin  
Permanence le mercredi de 18h à 20h (réservation 48h à l'avance minimum obligatoire)

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 [regies@ville-osny.fr](mailto:regies@ville-osny.fr).

Attention : aucune contestation de facture, inscription ou réservation n'est traitée dans ce service. Veuillez-vous rapprocher du service concerné le cas échéant.

Le service des régies est joignable pour les questions relatives aux paiements, aux quotients familiaux, aux prélèvements automatiques et aux impayés.

## 5 LE 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 et le montant exact 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 des régies.

### 1) OBJET

Les familles bénéficiaires des activités proposées par la ville et listées dans le règlement intérieur de la tarification peuvent régler leurs factures 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 entre le 9 et 12 du mois suivant la réception de la facture. La date du prélèvement est mentionnée sur toutes les factures ayant recours à ce moyen de paiement.

Il est de la responsabilité des familles souhaitant régulariser partiellement leurs factures en CESU, ANCV et coupons sports, d'effectuer le règlement au plus tard 15 jours avant la date du prélèvement de la facture pour que la déduction soit prise en compte.

### 3) CHANGEMENT DE COORDONNÉES BANCAIRES

En cas de changement de compte bancaire, il convient de se rapprocher par mail auprès du service des régies afin qu'un agent vous permette de pouvoir effectuer la modification sur l'Espace Citoyens.

A défaut, le prélèvement risque d'être rejeté et un avis de sommes à payer sera envoyé au débiteur par le Trésor Public si la facture n'est pas acquittée à la fin du délai de paiement.

Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte au plus tard le 12 du mois suivant la réception des nouvelles coordonnées.

### 4) RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE – RÉILIATION

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 des régies.

### 5) REJET DE PRÉLÈVEMENT

En cas de rejet de prélèvement, une notification de rejet est effectuée par mail et le paiement pourra s'effectuer selon les modalités précisées dans celui-ci.

Il pourra être mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 3 rejets de prélèvements non régularisés au cours d'une année.

Un mail 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 LA PRÉSENTATION DE L'ESPACE CITOYENS

L'Espace Citoyens 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](http://www.osny.fr) ou <https://www.espace-citoyens.net/osny/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>.
- télécharger l'application mobile des téléphones sous Android sur le Play Store en recherchant : Espace Citoyens d'Osny.
- suivre les instructions de l'Espace Citoyens.

Scannez le QR Code  
pour accéder à l'Espace Citoyens

