



AFFICHÉ
LE 18.10.2023.

2023/
Parafe

ARRETE N°99/2023

OBJET : ACTUALISATION DU DOCUMENT « REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DES REGIES DE RECETTES »

Le Maire de la Commune d'Ozoir-la-Ferrière ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 61 en date du 17 juillet 2020 portant délégation de pouvoir à Monsieur le maire de certaines attributions de l'assemblée délibérante en vertu de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales

Vu la délibération n°356 en date du 15 décembre 2016 relative à l'adoption du règlement intérieur des régies de recettes ;

Considérant que l'actualisation du règlement intérieur du service des régies de recettes contribue à améliorer l'information des familles sur les modalités d'inscription, de réservation, de facturation et de paiement des activités scolaires, périscolaires et de jeunesse de la commune et que ces règles de fonctionnement doivent être connues et respectées ;

ARRETE

Article unique : arrête le règlement intérieur du service des régies de recettes tel que joint en annexe.

Fait à Ozoir-la-Ferrière le 16 octobre 2023

Le Maire,
Jean François ONETO.



REÇU EN PREFECTURE

le 18/10/2023

Application agréée E-legalite.com

99_AR-077-217703503-20231016-ARRETE_99_2



REGLEMENT INTERIEUR REGIE DE RECETTES

Article 1 : OBJET

Le présent règlement, complémentaire au règlement intérieur des activités périscolaires et de la petite enfance a pour objet de fixer les conditions générales dans lesquelles les usagers ont accès aux divers services proposés par la commune.

Il doit permettre d'engager chaque famille à respecter les démarches préalables à la fréquentation des activités municipales scolaires, périscolaires, de jeunesse, de petite enfance ou de sports.

Article 2 : ENGAGEMENT DES FAMILLES

L'accès aux activités organisées par la commune (cf. article 4) est subordonné à l'acceptation et au respect du présent règlement par la famille ou toute personne morale et physique légalement responsable de l'utilisateur.

Article 3 : GESTIONNAIRE

La régie de recettes gère la constitution des dossiers familles, les inscriptions, les réservations, les facturations et les paiements des activités scolaires, périscolaires, de jeunesse et des sports. Elle gère également les paiements de l'accueil en petite enfance.

Hôtel de Ville

Régie de Recettes.

45, avenue du Général de Gaulle – 77330 Ozoir-la-Ferrière

Tél. 01.64.43.35.(54) ou (55) ou (88)

Tout document peut être déposé dans la boîte aux lettres de la régie ou de la mairie. Ouverture du service au public le lundi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30. Contact téléphonique du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture.

Article 4 : LES ACTIVITÉS CONCERNÉES

- ✓ L'accueil d'enfants de 0 à 3 ans en crèche collective, familiale et multi accueil collectif,
- ✓ L'accueil périscolaire matin / soir,
- ✓ La restauration scolaire et assimilés,
- ✓ L'étude surveillée du CP au CM2,
- ✓ L'accueil de loisirs mercredi et vacances scolaires,
- ✓ La classe de découvertes et la colonie de vacances
- ✓ Le stage sportif municipal et les activités de Jeunesse
- ✓ L'école des Sports.

Article 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES PRÉALABLES D'ACCÈS AUX ACTIVITÉS :

Les démarches détaillées ci-dessous sont indispensables avant la fréquentation d'un service :

A) CONSTITUER OU RENOUELER LE DOSSIER ADMINISTRATIF PERISCOLAIRE

Avant le début de l'année scolaire ou de la 1^{ère} scolarisation, le représentant légal ou le tuteur de l'utilisateur doit constituer ou renouveler un dossier administratif périscolaire auprès de la régie de recettes.

A cet effet, il transmet les photocopies des justificatifs suivants :

Nouveaux arrivants :

- ✓ Fiche d'inscription périscolaire signée,
- ✓ Livret de famille,

REÇU EN PREFECTURE

Le 18/10/2023

Application agréée E-legalite.com

- ✓ Avis d'imposition sur les Revenus N et N+1
- ✓ Quittance de loyer ou d'un fournisseur d'énergie (EDF, Veolia...) **de moins de 3 mois**,
- ✓ Pages des vaccinations du carnet de santé,
- ✓ Dernière attestation de paiement CAF,
- ✓ Attestation d'assurance « responsabilité civile » avec dates de validité,
- ✓ Jugement attribuant l'autorité parentale et les éventuels droits de garde en cas de séparation ou divorce, ou si l'autorité parentale est exercée par un tuteur, ou courrier signé par les deux parents sur de nouvelles modalités de garde de l'usager,

Renouvellement :

- ✓ Fiche d'inscription périscolaire signée et éventuellement modifiée directement par la famille,
- ✓ Quittance de loyer ou d'un fournisseur d'énergie (EDF, Veolia...) **de moins de 3 mois**,
- ✓ Attestation d'assurance « responsabilité civile » avec dates de validité.
- ✓ Dernière attestation de paiement CAF + Avis d'imposition sur les Revenus N+1

Et uniquement, en cas de modification dans la situation de l'usager :

- ✓ Pages des vaccinations du carnet de santé,
- ✓ Livret de famille si naissance, famille recomposée, décès, etc.
- ✓ Jugement attribuant l'autorité parentale et les éventuels droits de garde en cas de séparation ou divorce, ou si l'autorité parentale est exercée par un tuteur, ou courrier signé par les deux parents sur de nouvelles modalités de garde de l'usager,

Il appartient aux familles de signaler tout changement, toute erreur ou imprécision via l'espace citoyen (n° de téléphone, mariage, divorce, naissance, adresse, @mail...).

La régie de recettes se réserve le droit de solliciter tout autre justificatif complémentaire, en fonction de chaque situation familiale particulière.

B) CALCULER LA TARIFICATION (FACULTATIF) :

Il est préalablement précisé que, quelles que soient l'activité et la tarification appliquée, la commune aide financièrement toutes les familles en prenant à sa charge la différence entre le tarif appliqué et le coût réel de l'activité.

Par défaut et en l'absence de demande de la famille, la régie de recettes appliquera le tarif maximum (hors forfait) de chaque activité citée à l'article 4, hors secteur petite enfance.

Il appartiendra à la famille de solliciter une révision de sa tranche tarifaire, si elle le souhaite, en fonction de sa situation familiale.

Aucune rétroactivité sur les factures antérieures au mois de calcul de la tarification ne sera appliquée.

Les tarifs (hors forfait) sont calculés en fonction des ressources déclarées sur l'avis d'imposition sur les revenus, notamment le Revenu Fiscal de Référence (RFR), l'attestation de paiement CAF et de la composition du foyer. La grille de tarification se décompose en 18 tranches (habitant d'Ozoir-la-Ferrière), d'un tarif hors commune et de 3 catégories de tarifs en fonction du nombre d'enfant(s).

Le calcul de la tranche tarifaire est valable pour une année civile et à renouveler entre novembre et décembre pour l'année suivante.

Tarification provisoire :

A titre exceptionnel et sur présentation des justificatifs demandés par la régie de recettes, l'autorité territoriale pourra prendre en compte une modification de la tarification familiale et ce, uniquement dans les cas suivants :

- Perte d'un emploi suite à un licenciement,
- Décès d'un membre de la famille.

Dans ces situations, la tarification provisoire sera établie pour une période de 3 mois, renouvelable sur demande, tout au plus 3 fois, soit une année au maximum.

C) OUVRIR LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES :

Cette démarche préalable obligatoire avant la fréquentation d'une activité, est à réaliser par la famille une fois par an. Elle correspond à une démarche d'ouverture des droits informatiques permettant à la famille, par la suite, d'inscrire leur(s) enfant (s) et de payer leurs réservations sur l'espace citoyen. L'ouverture des activités est conditionnée à la transmission du dossier administratif complet. Tout dossier incomplet ne permet pas l'ouverture de ce droit.

REÇU EN PREFECTURE

le 18/10/2023

Application agréée E-legalite.com

D) RESERVATION ET PAIEMENT DES ACTIVITES :

Afin que les services municipaux puissent fonctionner avec anticipation (recrutements d'animateurs, commandes de repas ou d'autocars, respect des taux d'encadrement de la DRAJES...) chaque activité doit être payée à la réservation, la date butoir est :

- **Le mercredi avant 17h30** auprès de la régie de recettes **ou avant minuit sur l'espace Citoyen** pour une activité ayant lieu la semaine suivante (les activités : accueil périscolaire matin et soir, restauration scolaire et services assimilés, étude surveillée, accueil de loisirs mercredi),
- **Deux semaines avant le 1^{er} jour de chaque période de vacances scolaires**, 17h30 auprès de la régie de recettes ou minuit sur l'espace Citoyen (accueil de loisirs vacances scolaires et accueil matin / soir). Passé ce délai, aucune réservation ne sera prise en compte par la régie de recettes ni sur l'espace citoyen.

Activités ALSH mercredi et vacances : En cas d'urgence et si le taux d'encadrement réglementaire le permet, un enfant pourra être accueilli le jour même avec application de majorations. Aucun enfant ne sera accepté si cette condition n'est pas respectée. (L'été : réservation au mois / petites vacances : réservation pour les deux semaines).

Les modes de réservations sont les suivants :

- ✓ **Via l'espace citoyen** : <https://www.espace-citoyens.net/ozoiriaferriere>,
- ✓ **A la régie de recettes : réservation directe pour l'ensemble des activités**

La régie de recettes ne prendra aucune réservation par téléphone.

Les périodes de réservation des stages sportifs municipaux, des activités de jeunesse et de l'école municipale des sports seront précisées sur les plaquettes de communication correspondantes.

E) PAIEMENT DES ACTIVITES :

Les modes de paiements suivants peuvent être utilisés pour régler une activité à la réservation :

- ✓ **Carte bancaire**,
- ✓ **Numéraire (plafond 300 €)**, uniquement à la régie de recettes,
- ✓ **Chèque**, à l'ordre de « la régie de recettes Ozoir »,
- ✓ **Virement bancaire**, coordonnées bancaires à solliciter auprès de la régisseuse titulaire,
- ✓ **Chèque vacances**, uniquement pour la classe de découvertes, la colonie de vacances et l'accueil de loisirs mercredi et vacances,
- ✓ **Bons VACAF**, uniquement pour la colonie de vacances (autorisation écrite des familles à fournir à la régie pour utiliser l'aide),
- ✓ **CESU préfinancé**, uniquement pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs mercredis / vacances pour les enfants scolarisés jusqu'au CM2.

L'absence de l'usager à une activité réglée par ces modes de paiement (hors étude, mercredi et vacances), générera un avoir en fin de mois pour le prochain mois de facturation.

Petite enfance : post-paiement en fin de mois après le pointage des périodes d'absence

Education, enfance, jeunesse et sports : facture guichet, paiement à la réservation de l'activité.

Article 6 : ESPACE CITOYEN

Afin de faciliter les démarches des familles, la commune met à leur disposition un « Espace Citoyen » sécurisé sur Internet qui permet de gérer, les réservations et paiements des activités. Il permet également aux familles de mettre à jour leurs coordonnées, de disposer d'informations complémentaires (menus, etc...) et transmettre des pièces justificatives.

<https://www.espace-citoyens.net/ozoiriaferriere>

Le service gestionnaire transmet chaque mois au Centre des Finances Publiques, les dettes des familles issues des factures impayées.

REÇU EN PREFECTURE

le 18/10/2023

Application agréée E-legalite.com

La fréquentation d'une activité peut donner lieu à l'établissement d'une attestation de présence et/ou de paiement. L'attestation des frais de garde (crédit d'impôt) est à disposition sur l'espace citoyen, contrairement à celle pour les aides de C.E qui doit faire l'objet d'une demande écrite.

Article 7 : LES TARIFS

En cas de modification de tous les tarifs (hors petite enfance), la régie de recettes transmettra les nouveaux tarifs aux familles.

Particularité : les tarifs liés à l'accueil en petite enfance sont dépendants du taux d'effort de la Caisse d'Allocations Familiales et des ressources du foyer. Ils sont à mettre à jour auprès du secrétariat de ce service.

Article 9 : MODALITÉS DE CONTESTATIONS

Les familles disposent d'un délai de 2 mois, à compter de la mise en ligne de la facturation correspondante, pour contester les activités facturées. Toute demande de contestation et/ou de réclamation doit être adressée à :

Hôtel de Ville
Monsieur le Maire,
La régie de recettes
45, avenue du Général de Gaulle
77330 Ozoir-la-Ferrière.

Les litiges relatifs aux dispositions du présent règlement et notamment ceux nés à l'occasion de la facturation des activités, relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Article 10 : RECOUVREMENT EN CAS D'IMPAYÉS

Dans le cas où des factures correspondant aux services dont bénéficient la famille de l'enfant n'auraient pas été réglées (situation d'impayés), la ville est en droit de refuser l'inscription à l'activité.

Le Centre des Finances Publiques est chargé du recouvrement des impayés des familles et des éventuelles poursuites par voie d'huissier.

Centre des Finances Publiques de Chelles
44, boulevard Chilpéric 77500 Chelles
Tél. 01.64.26.58.00

Article 11 : MAJORATIONS

Outre les sanctions prévues dans les règlements intérieurs de la petite enfance et des activités périscolaires, complémentaires au présent règlement, la collectivité se réserve le droit d'interdire à titre exceptionnel, pour une période indéfinie, l'accès de l'utilisateur aux activités en cas de non-respect des démarches de réservations et de paiements.

En cas de fréquentation sans réservation et pour tout retard à l'accueil du soir au de-là de 19h (tranche de 15 mn), la régie de recettes appliquera systématiquement une majoration par activité, par enfant et par jour, en plus du tarif habituel. Ces majorations sont définies par décision du maire.

Article 12 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur est applicable dès sa publication.

Il est affiché dans les locaux des structures d'accueil et dûment communiqué aux familles.

Dans le cadre de la loi « informatique et liberté » les familles conservent le droit d'accès à tout document et données personnelles enregistrées.

Les coordonnées personnelles de la famille seront utilisées uniquement dans le cadre des activités.

REÇU EN PREFECTURE

le 18/10/2023

Application agréée E-legalite.com

99_AR-077-217703503-20231016-ARRETE_99_2