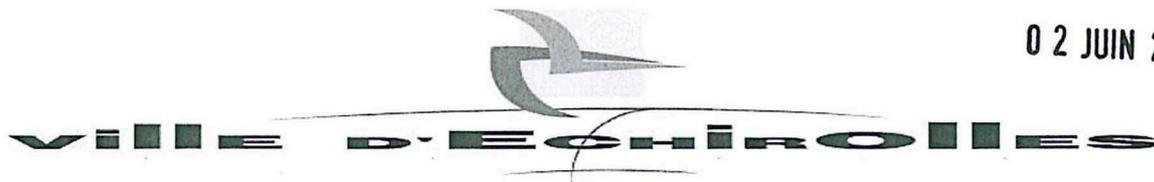


02 JUIN 2020



REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DE L'ISÈRE

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DÉLIBÉRATION N° : 20200526\_16**

**WD 4252**

**OBJET : TARIFS DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (PAUSE MÉRIDIANNE, ACCUEILS DU MATIN, DU MERCREDI APRÈS LA CLASSE ET DU SOIR, ATELIERS DU SOIR EN ÉLÉMENTAIRE) ET DES REPAS PRODUITS PAR LA CUISINE CENTRALE MUNICIPALE - ANNÉES 2020-2021**

**NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 39**

**Séance du : MARDI 26 MAI 2020**

Le Conseil Municipal de la VILLE D'ÉCHIROLLES, dument convoqué par Monsieur le Maire, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur RENZO SULLI - MAIRE

**PRÉSENTS :**

M. SULLI - M. CHUMIATCHER - MME ROCHAS - MME MADRENNES - M. BESSIRON - MME LEGRAND - M. ROSA - MME PESQUET - MME RABIH - M. LABRIET - MME DEMORE - M. MAKNI - MME SZCZUPAL - M. HERNANDEZ - MME BAYA-CHATTI - M. ZAIMIA - M. FARGE - MME GUILLOT - M. LABIOD - MME RUEDA - M. JOLLY - M. BERTHET - MME COLLET - M. ROSALIA

**POUVOIRS :**

MME MARCHE A M. ROSA - M. BOUALLALI A M. LABIOD - MME FIRMIN A M. FARGE - M. MANDHOIJ A MME DEMORE - M. SHEMATSI A M. JOLLY - M. LEROY A M. ROSALIA - MME DESIRON-RODALIA A M. ROSALIA - MME BEKHEIRA A MME DEMORE - M. MAZZEGA A M. ROSA

**ABSENTS :**

M. MONEL - M. BENGUEDOUAR - MME ADELISE - MME CANESTRARI - M. CHAGNON - M. DERBAL

**Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil :**

M. AURÉLIEN FARGE ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées et conformément à l'article L.2121-18 du même code, la séance a été publique.

**Le compte rendu intégral de la présente délibération sera affiché à la porte de la Mairie.**

Le Maire  
Renzo SULLI

**Service émetteur : DIRECTION DE L'EDUCATION**  
**Rapporteur : MME MADRENNES**

## Tarifs des activités périscolaires :

La présente délibération et son annexe regroupent l'ensemble des règles permettant de déterminer les tarifs appliqués aux activités périscolaires des écoles maternelles et élémentaires (matin avant la classe, pause méridienne, mercredi et soir après la classe). Les grands principes restent inchangés par rapport à l'année précédente.

Par ailleurs, au vu de la situation de crise économique et sociale générée par la pandémie du Covid 19, pour soutenir les familles échirolloises majoritairement durement impactées, et malgré le contexte budgétaire particulièrement tendu, le choix est fait de maintenir les tranches de QF et les tarifs en vigueur au cours de l'année scolaire 2019-2020.

De plus, afin de poursuivre la clarification et la simplification des modalités d'accès dans les différentes activités périscolaires, il est proposé quelques ajustements :

- Supprimer la condition de justification des absences pour l'annulation de la facturation des activités réservées.

Cette procédure est lourde pour les familles et les médecins (la grosse majorité des absences sont justifiées par le biais d'un certificat médical). Elle génère également un gros travail administratif pesant fortement sur le quotidien du pôle accueil de la direction de l'Éducation.

Il n'est pas question pour autant d'enlever toute condition à l'annulation de la facturation. Il est proposé de considérer désormais qu'une absence est justifiée dès lors que l'enfant n'est pas présent-e en classe.

Sauf dans des situations exceptionnelles, aucune famille ne fait manquer sciemment l'école à son enfant sans un motif sérieux.

Ce nouveau dispositif ne doit pas pour autant alourdir le travail des enseignant-es. Les ATSEM et animateur-trices relais recenseront simplement les absent-es chaque jour après l'appel fait par les enseignant-es à l'arrivée en classe le matin. Cela permettra également de préciser les informations à disposition de la direction de l'Éducation pour l'organisation du service de pause méridienne, et notamment le remplacement des personnel-les absent-es.

Cette clause ne s'applique pas aux ateliers du soir en élémentaire qui restent facturés de façon forfaitaire par trimestre.

L'annexe à la présente délibération est modifiée en conséquence dans son article 4.

- Augmenter la minoration appliquée aux tarifs de la pause méridienne lorsque les familles apportent un panier repas.

Il est proposé d'appliquer une réduction de 50 % au lieu de 25 %. Le cas échéant, il est précisé que la minoration du tarif ne s'applique pas aux repas consommés dans les conditions habituelles par d'autres enfants de la famille.

Les majorations tarifaires appliquées dans certaines situations sont maintenues à taux constant :

- Familles non échirolloises (tarif « extérieurs ») : pour toute les activités, application d'une majoration de 25 %,
- « Pénalités » : en cas de non respect du règlement, une majoration est appliquée à chaque unité d'accueil et / ou de restauration concernée :
  - + 25 % en cas de défaut d'inscription,
  - + 50 % en cas de retard inférieur ou égal à 1/2 heure, + 100 % en cas de retard supérieur à 1/2 heure.

## Tarifs des autres repas :

Il est proposé de maintenir également les tarifs en vigueur et applicables aux :

- Repas pris dans les foyers restaurants (ou en portage à domicile tant que la crise sanitaire empêche de ré-ouvrir les foyers) par des retraités de 65 ans et plus et / ou en invalidité à + de 80 %
- Repas pris dans les foyers restaurant (ou en portage à domicile) par des retraités conjoint-es et / ou invités de moins de 65 ans.
- Repas pris par des enseignant-es non surveillant-es
- Repas pris au cours de stages sportifs
- Repas des centres de loisirs (enfants et adultes)
- Repas des animateur-trices travaillant sur le temps de pause méridienne scolaire

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter le maintien des tarifs en vigueur ainsi que les principes de tarification détaillés dans l'annexe :

- Conditions d'éligibilité,
- Conditions d'application du référentiel social : choix du quotient familial CAF, mode de calcul pour les non allocataires, justificatifs demandés, situations générales et situations particulières
- Modalités de facturation.

## Le conseil municipal, entendu cet exposé,

- Vu la délibération du conseil municipal du 27 mai 2019 fixant les tarifs des activités périscolaires.
- Vu la transmission de ce projet de délibération par courriel le 12 mai 2020 aux membres de la commission Éducation et culture, compte tenu de la difficulté à réunir physiquement les membres du fait du contexte sanitaire.

## Après avoir délibéré,

- Approuve le maintien des tarifs et des tranches de QF en vigueur au cours de l'année périscolaire 2019 / 2020 pour tous les tarifs applicables aux activités périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du mercredi et du soir après la classe, ateliers périscolaires) et pour tous les repas produits par la cuisine centrale municipale,
- Approuve les principes tarifaires annexés,
- Dit qu'ils entreront en vigueur le jour de la rentrée scolaire 2020,
- Dit que les recettes seront constatées au budget de la ville, chapitre 70, nature 7067, fonctions 251 et 255.

**Nombre de votants : 33**

**Votes POUR : 33**

Ainsi fait et délibéré les jours mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Extrait certifié conforme au registre des délibérations.



Le Maire  
Renzo SULLI

02 JUIN 2020

**PRINCIPES TARIFAIRES APPLIQUES AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES  
(matin, midi, mercredi et soir après la classe)**

**SOMMAIRE**

<b>Article 1 : Éligibilité des usager-es</b>	<b>p1</b>
<b>Article 2 : Référentiel social</b>	<b>p2</b>
Article 2.1 : Les justificatifs demandés	
Article 2.2 : Les éléments entrant en compte dans le calcul du Quotient Familial	
Article 2.3 : Mise à jour du Quotient Familial	
<b>Article 3 : Tarification</b>	<b>p5</b>
Article 3.1 : Tarifs	
Article 3.2 : Tarifs « extérieurs »	
Article 3.3 : Tarifs exceptionnels	
<b>Article 4 : Modalités de facturation</b>	<b>p7</b>
<b>Article 5 : Recours</b>	<b>p7</b>
<b>Article 6 : Impayés</b>	<b>p7</b>

## PRÉAMBULE

Soucieuse de l'égalité d'accès au service public pour tout-es, la Ville d'Échirolles pratique une politique tarifaire différenciée selon les situations sociales et familiales.

Ce document précise les modalités de détermination du référentiel appliqué ainsi que la corrélation entre celui-ci et les différents tarifs demandés aux usager-es pour les activités périscolaires.

Il détermine également les modalités de facturation.

### **ARTICLE 1 : ELIGIBILITE DES USAGERS**

**La constitution, préalable, d'un dossier administratif est obligatoire pour qu'un-e enfant puisse être accueilli-e dans les différentes activités, même occasionnellement.**

L'ensemble des usager-es est invité à faire calculer son quotient familial (QF) afin de bénéficier des tarifs correspondant dans les différentes activités fréquentées.

Sont éligibles :

- Tous les ménages échirollois, c'est à dire tous les ménages résidant sur le territoire communal. Un justificatif de domicile est demandé au moment du calcul du QF.
- Pour les ménages domiciliés en dehors d'Échirolles, un calcul du QF doit être effectué. Ensuite, le tarif « extérieur » est appliqué (sauf pour ceux dont les enfants sont scolarisés en ULIS).
- En cas de séparation des deux parents, un QF différencié peut être calculé pour chacun-e.

#### ***Liste des documents demandés***

- Avis d'imposition de l'année N-1 pour chacun des foyers fiscaux du ménage,
- Justificatif du numéro allocataire CAF si la famille est allocataire,
- Justificatif de domicile (Facture ou échéancier pour l'électricité / le gaz datant de moins de 3 mois, ou quittance de loyer ou récapitulatif des charges de copropriété)
- Fiche sanitaire de chaque enfant inscrit-e à l'une des activités,
- Copie du jugement en cas de garde alternée,
- Copie du livret de famille,
- Copie des pages de Vaccinations du Carnet de santé,
- N° Sécurité Sociale sous lequel figure l'enfant,
- Attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile pour les activités périscolaires.

### **ARTICLE 2 : RÉFÉRENTIEL SOCIAL**

Le référentiel social retenu par la ville d'Échirolles est le QF calculé par la CAF pour la famille. Celui-ci est défini par la formule suivante :

$$QF = \frac{((\text{Revenus imposables N-2} + \text{prestations familiales}) / \text{Nombre de parts})}{12 \text{ (mois)}}$$

## **Article 2.1 : les justificatifs demandés**

### Famille allocataire CAF

Au moment de l'inscription, la famille doit fournir une attestation CAF éditée dans le mois en cours et mentionnant le QF.

### Famille non allocataire CAF

Les documents suivants sont demandés :

- Avis d'imposition de l'année N-1 pour chacun des foyers fiscaux du ménage,
- Justificatif de domicile,
- Livret de famille,
- En cas de garde alternée ou partagée, une copie du jugement.

La direction de l'Éducation calcule alors les ressources du ménage et le nombre d'enfants à charge selon la même procédure que la CAF, décrite aux articles suivants.

Si un-e usager-e ne souhaite pas transmettre les documents utiles à la définition de son QF, les factures sont établies sur la base du tarif maximum.

## **Article 2.2 : éléments entrant en compte dans le calcul du QF**

### **2.2.1 Ressources prises en compte**

Les ressources prises en compte dans le calcul du Quotient Familial sont basées sur les modalités de calcul de la Prestation de Service Unique définies par la CAF dans sa lettre circulaire n° LC 2014-009.

A l'instar de la CAF, la Collectivité prend en compte les revenus avant abattements fiscaux.

### Minima sociaux

Afin d'assurer un traitement équitable entre tou-tes les usager-es sur le niveau de contribution demandé, il est introduit dans le calcul du QF la prise en compte des minima sociaux.

### **2.2.2 Enfants à charge**

#### Situation générale

La notion d'enfants à charge est celle retenue au sens des prestations familiales.

La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet-te enfant est reconnu-e à charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédant ses vingt ans.

Un-e jeune travaillant et percevant une rémunération mensuelle supérieure à 55% du SMIC horaire brut basé sur 169 heures n'est pas considéré-e à charge.

La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la personne désignée comme allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un-e même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

### Le cas de la garde alternée

- Pour une famille allocataire CAF

Dans le cas de la garde alternée, la CAF, au sein de la lettre circulaire n° LC-2014-009, considère deux situations, en fonction du partage ou non des allocations familiales.

Si les Allocations Familiales ne sont pas partagées, la règle de l'unicité de l'allocataire s'applique : la charge de l'enfant n'est prise en compte que sur le seul dossier du parent qui est désigné comme allocataire.

Si les Allocations familiales sont partagées : la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte sur les deux dossiers et l'enfant compte pour une demi-part (0,5) pour chacun des parents en ayant la garde alternée.

En cas de famille recomposée ou de garde alternée, les revenus et les enfants à charge du nouveau conjoint sont pris en compte.

Le nombre d'enfant à charge d'une famille est renseigné sur l'attestation CAF et sur le livret de famille.

- Pour une famille non allocataire CAF

Pour les familles non allocataires de la CAF, en cas de résidence alternée d'un-e enfant, celui-ci compte pour une demi-part (0,5) dans chacun des foyers ayant la charge de l'enfant en résidence alternée.

- Les cas des enfants présentant un handicap

Les enfants présentant un handicap sont considérés comme valant pour 2 enfants à charge.

### **Article 2.3 : Mise à jour du QF**

Le calcul du QF doit être mis à jour au moins une fois par an, au moment du renouvellement des inscriptions périscolaires (entre juin et juillet pour la rentrée scolaire suivante).

A défaut, la tarification plafond est appliquée pour toutes les activités.

Il est néanmoins possible de solliciter la mise à jour de son QF à tout moment en cours d'année en cas de changement de situation.

Seuls les changements familiaux ou professionnels figurant dans le tableau ci-dessous peuvent être pris en compte :

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effets
Séparation, divorce ou décès du conjoint	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Acte de séparation, jugement, attestation CAF mise à jour, certificat de décès	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Acte de naissance (de décès)	Modification du nombre d'enfants à charge de la famille
Début ou reprise de vie commune (mariage, PACS, concubinage...)	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition des deux personnes composant le couple	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

Type de changement	Date d'effet	Pièces justificatives	Effets
Chômage indemnisé	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Notification de Pôle Emploi	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (Indemnités journalières maladie) de la personne concernée
Invalidité avec cessation totale d'activité (affectation longue durée – supérieure à 6 mois)	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Cessation totale d'activité	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Notification de Pôle Emploi	Neutralisation des revenus d'activité (IJ maladie et Pôle Emploi) de la personne qui cesse son activité
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Contrat de travail, création de société	Soit suppression de l'abattement de 30% sur les revenus (si la personne en bénéficiait), soit évaluation forfaitaire annuelle sur la base de 12 fois le salaire mensuel.

### Pour une famille allocataire CAF

Les usager-es doivent informer les services de la CAF des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La CAF met le dossier à jour. La famille transmet ensuite une attestation CAF modifiée à l'accueil de la direction de l'Éducation.

### Pour une famille non allocataire CAF

Les usagers non allocataires CAF doivent fournir à l'accueil de la direction de l'Éducation les justificatifs mentionnés dans le tableau ci-dessus afin qu'un nouveau QF soit calculé.

### Prise d'effet des modifications du QF

Les modifications sont prises en compte à partir de la facturation du mois suivant la transmission des justificatifs à l'accueil de la direction de l'Éducation. Aucune rétroactivité n'est possible.

## **ARTICLE 3 : TARIFICATION**

### **Article 3.1 : tarifs**

*Les tarifs sont votés par le conseil municipal et réévalués chaque année.*

### **Article 3.2 : tarifs «extérieurs »**

#### Enfants scolarisés dans les ULIS

Les familles résidant dans une autre commune et dont les enfants sont scolarisé-es en ULIS bénéficient des mêmes tarifs et dans les mêmes conditions, au regard de leur situation familiale, que les familles échirolloises.

## Enfants non Echirollois-es

Les familles non domiciliées sur la commune mais dont les enfants ont été acceptés-es par dérogation à suivre leur scolarité sur la ville d'Échirolles doivent déposer un dossier administratif pour faire calculer leur QF, selon les mêmes modalités que les échirollois-es.

Une majoration est ensuite appliquée au tarif défini pour les échirollois-es.

### **Article 3.3 : tarifs exceptionnels**

#### « Panier repas »

Certains enfants, souffrant d'intolérances ou d'allergies alimentaires incompatibles avec les repas servis en collectivité, apportent un panier repas.

Dans ce cas, une minoration, dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil municipal, est appliquée au tarif normalement appliqué à la famille.

#### Défaut d'inscription

Pour toutes les activités concernées par le présent règlement, une majoration, dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil municipal, est appliquée au tarif de la famille pour toute présence d'un enfant non inscrit-e en conformité.

Dans le cas où la famille n'aurait pas constitué de dossier administratif ou ne souhaiterait pas transmettre les éléments nécessaires au calcul de son QF, le tarif maximum sera appliqué.

#### Inscriptions en urgence

Il peut arriver qu'une famille soit contrainte d'inscrire un ou plusieurs enfants à des activités en urgence, sans respecter les délais habituels de réservation.

La ville inscrira les enfants aux activités et appliquera le tarif normalement appliqué à la famille sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Prévenir le service accueil de la direction de l'Éducation ou le responsable de l'activité (ATSEM, animateur-trice, DTE) ;
- Justifier le caractère exceptionnel :  
Décès ou inhumation d'un proche,  
Urgence hospitalière ou problème médical grave pour un proche,  
Urgence professionnelle pour les parents et / ou les personnes désignées comme prenant en charge les enfants sur les temps périscolaires dans le dossier d'inscription.

La Ville se réserve le droit de prendre en compte le cas échéant, et au cas par cas, d'autres situations d'urgence.

#### Retards

En cas de retard des familles à la fermeture des activités périscolaires du soir (accueils et / ou ateliers), conformément aux conditions détaillées dans le règlement des activités périscolaires, une majoration, dont le montant est défini chaque année par le Conseil municipal est appliquée au tarif de la famille.

## **ARTICLE 4 : MODALITÉS DE FACTURATION**

Sauf pour les ateliers du soir en élémentaire (facturation trimestrielle), la facturation est mensuelle et unique pour l'ensemble des activités concernées par le présent règlement.

Pour les familles allocataires CAF, la facture est toujours adressée à l'allocataire.

Pour les familles non allocataires CAF, la facture est adressée au payeur – à la payeuse désigné-e par la famille.

En cas de garde alternée, la facturation est adressée au parent disposant de l'autorité parentale au moment de l'utilisation du service.

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

Les réservations peuvent être modifiées en cours d'année selon les termes du règlement des activités périscolaires (cf délibération N°3854 du conseil municipal du 27 mai 2019).

### Déduction des absences

Les absences sont considérées comme justifiées dès lors que l'enfant n'est pas en classe au moment du pointage des présent-es à l'arrivée en classe le matin.

Dans ce cas, les réservations pour tous les temps périscolaires matin, midi et soir sont annulées et ne donnent pas lieu à facturation.

La famille n'a pas de démarche particulière à faire. Les agent-es ville (ATSEM ou animateur-trices relais) prennent les informations utiles auprès des équipes enseignant-es.

Dans le cas d'un départ de l'enfant en cours de journée, si l'absence se poursuit, les facturations sont annulées à compter du jour suivant.

## **ARTICLE 5 : RECOURS**

En cas de contestation de la facturation émise, l'utilisateur dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date d'échéance de la facture pour émettre une réclamation.

\*Préalablement à la saisine de la juridiction administrative, les parties conviennent de recourir à la médiation afin de régler le(s) litige(s) survenus durant l'exécution de la présente convention.

En cas d'échec de la médiation et afin de régler le(s) litige(s) les opposant, il convient de saisir le Tribunal administratif de Grenoble qui est la juridiction territorialement compétente pour ce faire.

## **ARTICLE 6 : IMPAYÉS**

A la fin du délais mentionné pour le paiement, toutes les factures sont transmises au Comptable Public pour recouvrement.

En cas d'impayé durable constaté par les services de la trésorerie, la ville se réserve le droit de radier l'enfant de l'ensemble des listes d'activités auxquelles il est inscrit et/ou d'interdire toute nouvelle inscription tant que les factures en cours ne sont pas acquittées. Selon les situations, les familles sont conviées à un rendez-vous et/ou informées pa+ courrier.