



**REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ISÈRE**

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N° : 20210531_12

WD 4782

OBJET : TARIFS DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES : PAUSE MÉRIDIDIENNE (REPAS ET ANIMATION), ACCUEILS DU MATIN, DU MERCREDI ET DU SOIR APRÈS LA CLASSE, DES ATELIERS DU SOIR EN ÉLÉMENTAIRE.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 39

Séance du : LUNDI 31 MAI 2021

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 - MME DEMORE - M. BESSIRON - MME GMIRA - M. BOUHAFS - MME RABIH - M. LABRIET - MME MADRENNES - M. HAMIDI - MME ROCHAS - M. MAKNI - MME DEKINDT - M. FAVIER - MME CHABANE - M. LIADY - MME BAYA-CHATTI - M. BREST - MME AMAÏRI - M. FARGE - MME ROBIN - MME YAHIEL - M. VANPLIN - MME RUEDA - M. VIRONE - M. QEZBOUR - M. ROSA - M. FOUARD - MME NETOUDYKATA - M. JOLLY - MME BAILLY - MME LE QUELLENEC - MME SARRAT - M. BERTHET - MME MAVELLIA

POUVOIRS :

MME JORGE A MME DEMORE - MME EL HASNI A M. ROSA - M. MOULIN-COMTE A M. JOLLY

ABSENTS :

M. MARIR - M. BEN BELGACEM

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 : MME JULIE DEKINDT 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**

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, ateliers périscolaires en élémentaire.

Au vu du contexte social et économique toujours très difficile, et malgré les tensions budgétaires induites par la crise sanitaire, il est proposé de ne pas augmenter les tarifs appliqués au temps de pause méridienne (repas et animation) et de maintenir pour cette activité, les tarifs en vigueur depuis la rentrée scolaire 2019.

Il est également proposé de limiter la hausse appliquée aux tranches de quotient familial et aux autres tarifs (accueils matins, mercredi après la classe, soir, ateliers périscolaire du soir en élémentaire) à +0,5 % (taux d'inflation 2020).

Enfin, certaines familles omettant sciemment d'effectuer les démarches d'inscriptions avant de laisser leur enfant dans certaines activités (et notamment le temps de pause méridienne), il est proposé d'augmenter la majoration appliquée aux tarifs à +100 % (au lieu de +50%) en cas de défaut d'inscription.

La grille tarifaire est donc modifiée comme suit :

Tarifs repas et animation

Tranches de QF 2019/2020/2021		QF 2021/2022 +0,5 %		09/2019-07/2022 0 % d'augmentation
De....	à....	De....	à....	1 unité
0	253	0	254	1.83 €
254	343	255	345	2.44 €
344	439	346	442	3.06 €
440	564	443	566	3.80 €
565	689	567	692	4.16 €
690	815	693	819	4.66 €
816	939	820	944	5.15 €
940	1065	945	1070	5.68 €
1066	1252	1071	1259	6.12 €
1253	1438	1260	1445	6.66 €
1439	1632	1446	1640	6.97 €
1633	1842	1641	1851	7.18 €
1843	-	1852		7.35 €

**Tarifs pour une unité d'accueil du matin
Et du mercredi après la classe (11h45 / 12h)**

Tranches de QF 2019/2020/2021		2021/2022 +0,5 %		09/2019- 07/2021	09/2021- 07/2022 +0,5 %
De....	à....	De....	à....	1 unité	1 unité
0	253	0	254	0.33 €	0.33 €
254	343	255	345	0.36 €	0.36 €
344	439	346	442	0.39 €	0.39 €
440	564	443	566	0.42 €	0.42 €
565	689	567	692	0.44 €	0.44 €
690	815	693	819	0.47 €	0.47 €
816	939	820	944	0.50 €	0.50 €
940	1065	945	1070	0.54 €	0.54 €
1066	1252	1071	1259	0.59 €	0.59 €
1253	1438	1260	1445	0.64 €	0.65 €
1439	1632	1446	1640	0.69 €	0.70 €
1633	1842	1641	1851	0.75 €	0.76 €
1843	-	1852		0.81 €	0.81 €

Tarifs pour les accueils du soir

Tranches de QF 2019/2020/2021		2021/2022 +0,5 %		09/2019- 07/2021	09/2021- 07/2022 +0,5 %
De....	à....	De....	à....	1 unité	1 unité
0	253	0	254	0.48 €	0.48 €
254	343	255	345	0.54 €	0.54 €
344	439	346	442	0.58 €	0.58 €
440	564	443	566	0.63 €	0.64 €
565	689	567	692	0.66 €	0.67 €
690	815	693	819	0.70 €	0.71 €
816	939	820	944	0.77 €	0.77 €
940	1065	945	1070	0.81 €	0.81 €
1066	1252	1071	1259	0.89 €	0.89 €
1253	1438	1260	1445	0.97 €	0.97 €
1439	1632	1446	1640	1.05 €	1.06 €
1633	1842	1641	1851	1.12 €	1.13 €
1843	-	1852		1.21 €	1.22 €

Tarifs pour les ateliers périscolaires du soir en élémentaire

La ville confie l'organisation et l'animation du temps du soir en élémentaire à un prestataire extérieur par DSP. Elle gère cependant en direct les inscriptions et la facturation des activités. Le conseil municipal définit ainsi les tarifs applicables aux ateliers du soir en élémentaire :

Tranches de QF 2019/2020/2021		2021/2022 +0,5 %		09/2019- 07/2021	09/2021- 07/2022 +0,5 %
De...	à...	De...	à...		
0	939	0	944	7.1 €	7.2 €
940	-	945		10.2 €	10.3 €
Tarif forfaitaire pour 1 trimestre scolaire quel que soit le nombre d'ateliers fréquentés par semaine					

Tarifs exceptionnels

- Tarifs extérieurs : pour toutes les activités, une majoration de +25 % est appliquée aux tarifs correspondant au QF du ménage concerné,
- Tarif pause méridienne avec « panier repas » : lorsque les familles fournissent un panier repas pour leur enfant souffrant d'intolérance alimentaire, le tarif appliqué est minoré de 50 %. Le cas échéant, il est précisé que la minoration ne s'applique pas aux repas consommés dans les conditions habituelles par d'autres enfants de la famille.
- Tarifs « pénalités » : en cas de non respect du règlement, une majoration est appliquée à chaque unité d'accueil et / ou de restauration concernée :
 - + 50 % en cas de retard inférieur ou égal à 1/2 heure,
 - + 100 % en cas de retard supérieur à 1/2 heure
 - + 100 % en cas de défaut d'inscription.

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter la nouvelle grille tarifaire ainsi définie et 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 le code général des collectivités territoriales ;

Vu la Commission Population en date du 20 mai 2021.

Après avoir délibéré,

- Adopte les tarifs applicables aux activités périscolaires tels que définis ci-dessus pour les accueils du matin, la pause méridienne (repas et animation), les accueils du mercredi et du soir après la classe, les ateliers périscolaires,
- Approuve les principes tarifaires annexés,
- Dit qu'ils entreront en vigueur le jour de la rentrée scolaire 2021/2022,
- Dit que les recettes seront constatées au budget de la ville.

Envoyé en préfecture le 01/06/2021

Reçu en préfecture le 01/06/2021

Affiché le

SLOW

ID : 038-213801517-20210531-20210531_12-DE

Nombre de votants : 37

Votes POUR : 37

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



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

SOMMAIRE

Article 1 : Éligibilité des usager-es	p1
Article 2 : Référentiel social	p2
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	
Article 3 : Tarification	p5
Article 3.1 : Tarifs	
Article 3.2 : Tarifs « extérieurs »	
Article 3.3 : Tarifs exceptionnels	
Article 4 : Modalités de facturation	p7
Article 5 : Recours	p7
Article 6 : Impayés	p7

PRÉAMBULE

Soucieuse de l'égalité d'accès au service public pour tou-tes, la Ville d'Echirolles 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 pour la constitution du dossier administratif

- 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 datant de moins de 3 mois (Facture ou échéancier pour l'électricité / le gaz, ou quittance de loyer),
- Fiche sanitaire complétée et signée de chaque enfant inscrit-e à l'une des activités,
- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé,
- Attestation d'assurance en cours de validité pour la responsabilité civile pour les activités périscolaires.
- Copie du jugement fixant la résidence habituelle de l'enfant et les modalités de garde (pour les parents séparés ou divorcés avec jugement)

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 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,
- une copie du jugement pour les parents séparés ou divorcés.

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 demie-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	
Chômage indemnisé	A partir du mois suivant la signalisation du changement de situation	Notification de Pôle Emploi	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 que les familles échirolloises au regard de leur situation familiale.

Enfants non Echirollois-es

Les familles non domiciliées sur la commune mais dont les enfants ont été accepté-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'allergies alimentaires ou si leur état de santé n'est pas compatible avec les repas servis en collectivité, les parents apportent un panier repas (PAI établi en concertation avec le médecin scolaire ou ordonnance médicale du médecin traitant).

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 non justifiée

A défaut de documents fournis pour justifier de la demande d'accueil en urgence, le tarif est majoré comme dans le cas d'un défaut d'inscription.

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 chaque activité.

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 par courrier.