

C O M M U N E
DE

G A I L L A R D

Code postal

74240

2022.359

**Règlement de
facturation des
dispositifs
périscolaires et
extrascolaires gérés
par le service
Enfance et Réussite
Educative**

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'AN DEUX MIL VINGT DEUX, LE 03 OCTOBRE 2022

Le Conseil municipal de la Commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie – annexe Pavillon Stéphane HESSEL, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul BOSLAND, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Date de convocation du Conseil municipal : 27 septembre 2022

Étaient présents : Monsieur BOSLAND, Maire - Mesdames et Messieurs BLOUIN – VINCENT - BOGET – CROISIER – PASSAQUAY – ANCHISI – MAITRE – SIMON – PIGNY R. – LOMBARD – CORNEC – PIERRE – CURTIL– PIGNY A. – FOURNIER – CHAPPEL – BARBOTIN – MAGDELAINE – ABDALLAH - DEGUIN –FAVRELLE – CLERICI

Étaient absents représentés : Procuration de M. FIGUIÈRE à M. BOSLAND

Étaient absents excusés : Mmes et MM. GAVARD-RIGAT – KAMANDA – PATRIS – SIMULA – JUGET – MULLER – LE PRIOL – RUIZ - GHERSIN

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Mme MAGDELAINE

Afin de permettre aux familles de payer leurs factures en Chèque emploi-service universel (Cesu) pour les activités périscolaires et extrascolaires, il est demandé une modification du règlement de facturation de ces dispositifs.

VU les articles L. 1617-5, D.1617-23, R.2342-4, R3342-8-1 et R.4341-4 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

VU la délibération du Conseil municipal n°2022.311 relative au Règlement intérieur des dispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service Enfance et Réussite Educative,

VU la délibération du Conseil municipal n°2022.312 relative au Règlement de la facturation du service Enfance et Réussite Educative,

VU la note de synthèse,

CONSIDERANT la nécessité d'adapter les modes de paiement acceptés aux besoins de la population,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après en avoir délibéré par 24 voix pour (Mmes et MM.BOSLAND, BLOUIN, VINCENT, BOGET, CROISIER, PASSAQUAY, ANCHISI, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, PIGNY R., LOMBARD, CORNEC, PIERRE, CURTIL, PIGNY A., FOURNIER, CHAPPEL, BARBOTIN, MAGDELAINE, ABDALLAH, DEGUIN, FAVRELLE, CLERICI),

Article 1 : **APPROUVE** le projet de règlement de facturation modifié pour les dispositifs périscolaires et extrascolaires gérés par le service Enfance et Réussite Educative.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire ou un adjoint délégué à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire pour la bonne conclusion du dossier.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex – Tél : 04.76.42.90.00 Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

FAIT et DELIBERE EN MAIRIE, les jours, mois et an que dessus
Au registre sont les signatures
Pour copie conforme

Le Maire,

Jean-Paul BOSLAND



Le Secrétaire de Séance,

Françoise MAGDELAINE



Délibération devenue
exécutoire compte tenu :

- de sa réception en Sous-
Préfecture le :

07/10/2022

- de sa mise en ligne le :

07/10/2022



[Texte]

REGLEMENT DE FACTURATION DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES GERES PAR LE SERVICE ENFANCE ET REUSSITE EDUCATIVE

Titre I : Services et activités concernés

Les services concernés par le présent règlement de facturation appartiennent à la Direction Education, Jeunesse et Politique de la Ville.

Le Service Enfance et Réussite Educative municipal est en charge des activités périscolaires et extrascolaires pour les enfants scolarisés de la Petite Section au CM2. Il organise à ce titre des activités éducatives, pédagogiques et de loisirs. Il prend en charge les enfants préalablement inscrits auprès du Service du Guichet Unique qui dépend du Service des Moyens Généraux.

Les activités facturées aux usagers sont les suivantes :

- Centre de Loisirs (CDL) mutualisé avec la Commune d'Etrembières pour les mercredis et les vacances scolaires,
- ateliers sportifs et culturels,
- accueils périscolaires du matin et du soir,
- restauration scolaire.

Titre II : Calcul du tarif des activités

Les tarifs des activités sont fixés par décision du Maire¹ pour chaque rentrée scolaire².

Lesdits tarifs sont calculés en fonction d'une grille révisée chaque année, étudiée selon le principe du quotient familial élaboré par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

En l'absence de présentation des documents permettant le calcul ou la justification du quotient familial, le tarif maximum sera appliqué sans régularisation possible.

La grille tarifaire est disponible au Service du Guichet Unique ainsi que sur le site Internet de la Ville de Gaillard.

Titre III : Facturation et impayés

Article 1. Facturation des activités

Une facture mensuelle, en post-facturation, regroupant l'ensemble des services périscolaires, extrascolaires et de restauration est établie en début de mois pour le mois échu.

Article 2. Paiement des factures

2.1 Modalités de paiement des factures et délai

¹ Délibération n°2021.213 du 13 septembre 2021 délégations du Conseil Municipal au Maire

² Se référer à la décision des tarifs afférents en vigueur.



[Texte]

Le paiement de la facture mensuelle pour les activités et/ou la restauration du mois précédent s'effectue, après réception de l'Avis des Sommes à Payer (ASAP) adressé par le Trésor Public par voie postale :

- par prélèvement automatique sur mandat de prélèvement SEPA³ fourni au Service du Guichet Unique au moment de l'inscription avec Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- par paiement en ligne (carte bancaire) depuis le site Internet de la Ville de Gaillard dans l'Espace Citoyen Premium (ECP)⁴,
- par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé par voie postale⁵,
- en espèces⁶ ou carte bancaire, muni de l'ASAP, auprès du Trésor Public ou auprès des buralistes - partenaires agréés⁷
- par Chèque Emploi Service Universel (CESU), uniquement pour les prestations éligibles, à déposer à l'accueil du Trésor Public⁸ selon les modalités définies par lui et à l'appui de l'ASAP.

Le délai de paiement de la facture est de 30 jours à compter de la réception de l'ASAP.

En cas de prélèvement automatique, le délai est de 10 jours à compter de la réception de l'ASAP.

La facture est consultable dans l'ECP du site Internet de la Ville de Gaillard, après prise en charge par le Trésor Public.

2.2. Bons vacances de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)

Les bons vacances de la CAF seront transmis au Service du Guichet Unique pour déduction de la facturation des présences réelles.

En cas d'absence non justifiée de l'enfant, le bon vacance ne sera pas déduit et la famille sera facturée au tarif initialement déterminé.

2.3. Absence de l'enfant et facturation

En cas d'absence prolongée de l'enfant inscrit aux activités et/ou à la restauration scolaire, un certificat médical sera à fournir au Service du Guichet Unique avant la fin du mois en cours, afin que les inscriptions en prévisions ne soient pas facturées.

L'absence de l'enfant aux activités ou à la restauration scolaire en raison de l'absence d'enseignants ne donne pas lieu à facturation.

2.4. Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) sur des temps périscolaires

Lorsque des APC se déroulent sur des temps périscolaires, une déduction est faite aux parents dont les enfants vont en APC en lieu et place des activités.

³ SEPA : Single Euro Payments Area

⁴ Via Payfip à l'appui de l'ASAP

⁵ Adresse du Trésor Public d'Annemasse : 3, Rue Marie Curie 74100 Annemasse

⁶ Paiement en espèces chez le buraliste partenaire agréé dans la limite de 300€

⁷ Voir liste des partenaires agréés du Trésor Public régulièrement mise à jour et consultable sur :

<https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>

⁸ Paiement du titre ASAP par CESU à l'accueil du Trésor Public d'Annemasse 3, Rue Marie Curie 74100 Annemasse



[Texte]

Titre IV. Régularisations

En cas d'erreur de facturation, les familles sont invitées à effectuer leurs demandes de rectification par écrit auprès du Service du Guichet Unique de la Mairie de Gaillard, dans les deux mois suivant la réception de l'ASAP.

Après vérification, une régularisation pourra être effectuée.

Titre VI. : Cas particulier

Toute circonstance non prévue par le présent règlement sera soumise à l'appréciation de monsieur le Maire.

A Gaillard, le

Le Maire,
Jean-Paul BOSLAND,

CONTACT
Service des Moyens Généraux
Guichet Unique

Ville de Gaillard
Cours de la République