



RÉGIE ATOUT

Règlement de fonctionnement de la Régie ATOUT
commun aux prestations périscolaires de :

- L'accueil du midi maternel et élémentaire avec repas
- L'accueil périscolaire maternel et élémentaire du matin et du soir
- La pause « goûter » maternel et élémentaire
- L'accueil périscolaire maternel et élémentaire du mercredi après-midi

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal du 18 mai 2006

Modifié par délibération du 13 avril 2007

Modifié par délibération du 27 janvier 2012

Modifié par délibération du 11 juillet 2013

Modifié par délibération du 25 janvier 2016

Sommaire :

I Dispositions générales

- A Objet de la Régie ATOUT
- B Modalités de fonctionnement
- C Calendrier de facturation
- D Les modes de règlements

II Tarification des prestations périscolaires

- A Facturation
- B Révision tarifaire
- C Méthode de calcul du quotient familial
- D Mise à jour du quotient familial

IV Dispositions particulières

I Dispositions générales

➤ *Objet de la Régie ATOUT*

- ✓ L'accueil du midi avec repas pour les temps scolaires du lundi au vendredi
- ✓ La restauration des mercredis midi
- ✓ La garderie du matin en maternelle et élémentaire du lundi au vendredi
- ✓ La garderie du soir en maternelle les lundis, mardi, jeudi et vendredi
- ✓ L'étude surveillée du soir en élémentaire les lundis, mardi, jeudi et vendredi
- ✓ La pause « goûter » les lundis, mardi, mercredi, jeudi et vendredi
- ✓ L'accueil périscolaire les mercredis après-midi

➤ *Modalités de fonctionnement.*

Chaque famille qui utilise une ou plusieurs prestations proposées dans le cadre de la Régie ATOUT se voit attribuer un compte famille. L'ouverture du compte famille entraîne, pour son titulaire, l'acceptation des obligations suivantes :

- ✓ L'**attestation**, par le titulaire, de la sincérité et de l'exactitude des renseignements fournis à l'ouverture du compte famille.
- ✓ Le **signalement** à la Régie ATOUT de tout changement concernant les informations communiquées (adresse, numéro de téléphone, situation familiale....etc)
- ✓ Tous changements donnant lieu à une modification de tarif devront être accompagnés de justificatifs. Ces modifications rentreront en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois ouvré suivant, selon la communication de ces nouveaux éléments.
- ✓ **Les familles étant en situation de garde alternée ou semi alternée, devront fournir le jugement de divorce ou le jugement du juge aux affaires familiales ou un protocole d'accord signé des parents arrêtant le mode de garde de l'enfant.**
- ✓ A noter : toutes les informations contenues dans les fichiers informatiques sont accessibles au titulaire du compte auprès de la régie et qu'elles peuvent à sa demande, être corrigées, conformément aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés – Missions CNIL de la Mairie de Rouen à contacter .
- ✓ L'acceptation du présent règlement sur les modalités de fonctionnement de la Régie Atout.

- ✓ Le compte famille se voit attribuer un identifiant et un mot de passe sur les situations de compte. Celui-ci est indispensable pour pouvoir payer en ligne sur le site Internet de Rouen : www.rouen.fr.
- ✓ Lors de la création du dossier famille, un numéro de compte famille est attribué. Celui-ci est à rappeler dans toute communication avec la Régie ATOUT.
- ✓ L'ensemble des prestations consommées sont facturées à terme échu et doivent être réglées dès réception de la situation de compte.

➤ ***Le calendrier de facturation est le suivant :***

- Les consommations sont comptabilisées mensuellement
- Les situations de compte sont générées le 1^{er} jour ouvré du mois suivant
- Les situations de compte doivent être acquittées pour le dernier jour ouvré du mois.
- Une relance automatique est générée le 18^{ème} jour ouvré du mois
- Le compte famille présentant un solde débiteur sera soldé et transmis à la trésorerie municipale de Rouen via l'émission d'un titre de recettes, et ce, sans nouvelle notification au responsable payeur.
- Les titres de recettes sont générés en moyenne tous les trimestres.

➤ ***Les modes de règlement :***

- Les familles peuvent régler les situations de compte :
 - ✓ En se rendant à l'Hôtel de Ville :
 - En espèces
 - En chèque bancaire
 - En carte bancaire (montant minimum 5 € (montant minimum))
 - En CESU pour les frais de garde des 0 – 6 ans (garderie du matin et du soir)
 - ✓ Ou en utilisant d'autres moyens de règlements :
 - Mandats postaux / mandat cash

- Par prélèvement automatique en fournissant un RIB et en complétant un formulaire.
- Par Internet en se rendant sur le site www.rouen.fr : mes démarches : paiement des services périscolaire / site sécurisé pour charger le compte ATOUT.
- Par correspondance : uniquement pour les chèques bancaires libellé à l'ordre de la Régie Atout avec rappel du numéro famille et pour les CESU. Indiquer votre numéro de compte famille. Adresse : Régie ATOUT 2 place du Général de Gaulle CS 31402 76 037 Rouen cedex 1

II Tarification.

A- La facturation :

- Les repas consommés
- Les abonnements relatifs à la garderie du matin et du soir pour les maternels et ceux pour la garderie du matin et l'étude surveillée du soir pour les élémentaires, seront facturés chaque fin de mois via un débit Les présences occasionnelles du matin ou du soir seront facturées à la présence en fin de mois.
- Pour les accueils périscolaires du mercredi après-midi, les présences sont débitées en fin de mois via un forfait.
- L'abonnement « goûter » est facturé en fin de mois ou les goûters occasionnels sont facturés à la présence en fin de mois.

B-Révision tarifaire

Sur présentation de justificatif, une révision tarifaire peut être opérée en cas de perte d'emploi (attestation ASSEDIC), demi-traitement en cas de longue maladie (attestation sécurité sociale ou des indemnités journalières perçues avec le dernier bulletin de salaire), part fiscale supplémentaire suite à une naissance (extrait d'acte de naissance), diminution de revenus en cas de décès (acte de décès), ou tout autre justificatif justifiant les revenus perçus.

Les changements seront pris en compte le 1^{er} jour ouvré du mois suivant.

C -Méthode de calcul du quotient familial

La méthode appliquée est celle de la CAF :

► Les ressources sont déterminées de la façon suivante :

Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint au cours de l'année de référence :

- revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ;
- prise en compte des abattements/neutralisations en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, bénéfice du Rsa...) ;
- déduction des pensions alimentaires versées.

NB : les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

En simplifié : $QF = \text{Revenus imposables avant abattement plus ou moins les revenus fonciers plus ou moins les pensions divisés par 12 divisés par le nombre de part pour les familles non bénéficiaires de prestations sociales.}$

Pour les familles bénéficiaires de prestations sociales le calcul suivant sera appliqué pour déterminer les revenus perçus : $QF \text{ CAF} \times \text{le nombre de part}$. Le revenu mensuel moyen ainsi obtenu on le divisera par le nombre de part pour retrouver le $QF \text{ CAF}$ et ainsi déterminé la tarification correspondante.

Nombres de parts fiscales au sens de la CAF :

ENFANTS	PARTS
1	2,5
2	3
3	4
4	4,5
5	5
6	5,5
7	6
8	6,5
9	7
10	7,5
11	8
12	8,5
13	9
14	9,5

15	10
----	----

D- Mise à jour du quotient familial

Le quotient familial est calculé et valable du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pour se faire, il est demandé aux familles (chaque année en octobre et novembre) de fournir leur dernier avis d'imposition en photocopie recto / verso (page 1 et 2) ainsi que le numéro d'allocataire CAF avec une attestation CAF afin de déterminer la tranche tarifaire qui sera appliquée.

Le quotient CAF sera automatiquement appliqué pour les familles bénéficiaires de prestations sociales. Si la mise à jour de la CAF n'est pas lisible en janvier de l'année n+1, alors le quotient CAF de décembre ou novembre pourra être appliqué pendant une période de 2 mois en attendant la mise à jour de la CAF. Pour les familles non bénéficiaires de prestations sociales, on appliquera la méthode de calcul décrite ci-dessus au point A.

Pour les foyers dont les revenus bruts seraient inférieurs à 10 000 €, alors le quotient CAF sera automatiquement appliqué. Si la mise à jour de la CAF n'est pas lisible en janvier de l'année n+1, alors le quotient CAF de décembre ou novembre sera appliqué pendant une période de 2 mois en attendant la mise à jour de la CAF.

Pour les familles étrangères venant d'arriver sur le territoire ou pour les familles en situation personnelle exceptionnelle, un justificatif de ressources d'une association ou d'un foyer ou du conseil général est demandé afin d'appliquer le tarif minimum, et ce, pour une période de 6 mois. Une mise à jour des tarifs devra être faite à l'issue de cette période.

Tout document transmis après le 31 décembre de chaque année, entraînera une facturation au tarif le plus élevé. La mise à jour du quotient familial sera donc faite dès réception des documents demandés pour le calcul et sera pris en compte le 1^{er} jour ouvré du mois suivant. Par conséquent aucune rétroactivité ne sera consentie.

Article 4 – Dispositions particulières

- Les familles non rouennaises dont un enfant est scolarisé dans une école rouennaise ou fréquentant l'accueil périscolaire du mercredi après-midi, ne peuvent bénéficier d'un tarif rouennais et sont par conséquent automatiquement au prix hors commune.
- Toutefois, pour les familles non rouennaises dont l'enfant est scolarisé dans une classe particulière (CLIS, conservatoire, sport étude, UPEA2A) bénéficient du tarif

rouennais pour les prestations relevant du calendrier scolaire (restauration, activités périscolaires des matins, midi et soir et de l'accueil périscolaire des mercredis après-midi).

- Les enseignants des écoles maternelles et élémentaires souhaitant profiter de la restauration scolaire bénéficient du tarif rouennais. Pour cela l'enseignant doit ouvrir obligatoirement un compte famille auprès de la Régie ATOUT et doit fournir en conséquence les avis d'imposition de leur foyer, en photocopie recto/verso (page 1 et 2), ainsi que leur numéro allocataire CAF et attestation CAF pour le calcul du quotient familial. Faute de transmission de ces documents, le tarif appliqué sera le tarif du quotient familial le plus élevé.
- Le logiciel de gestion des familles ne gérant pas les gardes alternées ou semi-alternées, il n'est pas possible d'établir une situation de compte pour chacun des parents. C'est pourquoi les parents : soit les responsables légaux de l'enfant, doivent constituer mutuellement un compte famille. Le jugement de divorce, ou le jugement arrêtant le mode de garde ou une attestation sur l'honneur des parents déterminants le mode de garde de l'enfant devra être fournie en plus des documents habituels lors de la création d'un compte famille. Les deux avis d'imposition des parents seront alors demandés afin de déterminer le quotient familial. Si l'un des deux parents est domicilié sur Rouen alors le tarif rouennais sera appliqué. L'envoi d'un double de la situation de compte mensuelle pourra être envoyé sur simple demande. Il appartient donc aux parents de s'accorder sur le règlement des consommations de leur enfant.
- Tout abonnement souscrit en matière de garderie du matin ou de garderie et d'étude surveillée du soir ne pourra être remboursé, même s'il n'est pas utilisé. Il s'agit d'une facturation forfaitaire. Toute demande de modification sera prise en compte et sera appliquée à partir du 1^{er} jour ouvré du mois suivant.

Il en est de même pour toute facturation à l'unité de présences occasionnelles aux garderies du matin et du soir et à l'étude surveillée qui pourraient être transformées en forfait (si c'est plus avantageux pour la famille). La modification sera prise en compte et sera appliquée à partir du 1^{er} jour ouvré du mois suivant.

- La contestation du nombre de repas comptabilisé par la famille, devra être formulée dans le mois qui suit la facturation. La régularisation sera prise en compte le mois suivant s'il s'avère que le repas n'aurait pas dû être facturé ou sur présentation d'un justificatif (certificat médical).
- La contestation du nombre de goûters facturé ou d'abonnement goûter contesté, devra être également formulée dans le mois qui suit. La modification sera prise en compte le mois suivant.
- En cas de décès d'un bénéficiaire, la facturation du mois en cours sera annulée (sur présentation d'un certificat de décès).
- En cas de fausse déclaration, le contrevenant s'expose à des poursuites.

Annexes jointes au présent règlement :

- ✓ Grille tarifaire des repas lors de l'accueil du midi périscolaire
- ✓ Grille tarifaire des accueils périscolaires maternels et élémentaires du matin et de l'après-midi pour les lundis mardi jeudi et vendredi
- ✓ Grille tarifaire de l'accueil périscolaire du mercredi après-midi
- ✓ Grille tarifaire de la pause goûter
- ✓ Grille tarifaire des enseignants