

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

18 DÉCEMBRE 2008

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 39

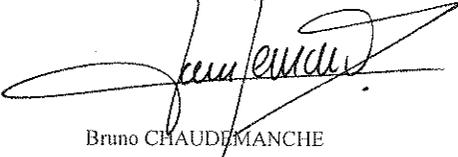
OBJET

**Création du règlement
de la Carte Famille**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 19 décembre 2008
par voie d'affichages
notifié le
transmis en Sous-Préfecture
le 22 décembre 2008
et qu'il est donc exécutoire.

Le 22 décembre 2008

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général Adjoint
des Services


Bruno CHAUDIMANCHE

L'an deux mille huit, le 18 décembre à 21 heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 11 décembre deux mille huit, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel LAMY, Maire.

Etaient présents :

Monsieur SOLIGNAC, Madame BOUTIN, Monsieur PIVERT, Madame de CIDRAC, Monsieur BATTISTELLI, Madame RICHARD, Monsieur AUDURIER, Madame de JOYBERT, Monsieur LEBRAY, Madame GENDRON, Madame GOMMIER, Monsieur HAÏAT, Madame MAUVAGE, Monsieur MAILLARD, Madame USQUIN, Madame NICOT, Madame BÈLE, Monsieur RAVEL, Madame KARCHI-SAADI, Madame KÉA, Madame PERNOD-RONCHI, Monsieur FAVREAU, Monsieur ROUSSEAU, Monsieur QUÉMARD, Madame BRUNEAU-LATOUCHE, Monsieur BLANC, Madame LEGRAND, Monsieur PÉRICARD, Madame FRYDMAN, Madame RHONÉ, Monsieur LÉVÊQUE, Monsieur FRUCHARD

Avaient donné procuration :

Monsieur BAZIN d'ORO à Madame BOUTIN
Monsieur STUCKERT à Monsieur LEBRAY
Monsieur CHARREAU à Monsieur SOLIGNAC
Madame ROCCHETTI à Madame de CIDRAC
Monsieur PERRAULT à Monsieur PIVERT
Mademoiselle DEMARIA-PESCE à Monsieur BATTISTELLI

Secrétaire de Séance :

Monsieur RAVEL

N° DE DOSSIER : 08 J 03

OBJET : CRÉATION DU RÈGLEMENT DE LA CARTE FAMILLE

RAPPORTEUR : Madame GOMMIER

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

NOTE DE SYNTHÈSE

La politique familiale est au cœur des préoccupations de la Ville de Saint-Germain-en-Laye. En service depuis le 1^{er} avril 1999, la carte famille s'adresse à toutes les familles Saint-Germanoises.

Cette carte permet aux familles de bénéficier de la prise en compte de leurs ressources pour le calcul des tarifs des établissements de petite enfance et des prestations périscolaires, ainsi que divers avantages, notamment auprès de la piscine intercommunale et de nombreuses associations sportives.

Chaque année, entre 2 200 et 2 300 familles profitent des avantages de cette carte.

Il apparaît aujourd'hui opportun d'en préciser le cadre juridique, afin de mieux répondre au besoin d'information des familles et de faciliter les contrôles effectués par les services municipaux.

Le règlement de la carte famille détermine quels en sont les bénéficiaires, les avantages procurés, les conditions d'obtention, les modalités de calcul des ressources et la durée de validité.

Actuellement, les familles demandent la carte famille lors de leur première inscription à une prestation de petite enfance ou périscolaire puis renouvellent leur carte chaque année en janvier soit par courrier, soit en se rendant au Centre Administratif. Dans le courant de l'année 2009, l'adhésion et le renouvellement seront également possibles depuis la plateforme des démarches en ligne sur le portail internet de la Ville.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À LA MAJORITÉ, Madame FRYDMAN, Madame RHONÉ, Monsieur LÉVÊQUE,
Monsieur FRUCHARD votant contre,

APPROUVE le règlement de la carte famille,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,

Pour le Maire,
Le 1^{er} Maire-Adjoint,
Conseiller Général des Yvelines



Maurice SOLIGNAC



RÈGLEMENT DE LA CARTE FAMILLE

Article 1 – Les bénéficiaires de la carte famille

La carte famille s'adresse à toutes les familles, dès le premier enfant, qui résident à Saint-Germain-en-Laye.

Article 2 – Les avantages procurés par la carte famille

La carte famille ouvre droit à une réduction sur les tarifs des activités périscolaires proposées par la Ville, en fonction des ressources de la famille. Le coût de cette réduction est pris en charge en partie par la Ville et en partie par le Centre communal d'action sociale (CCAS).

En fonction du quotient familial, la tarification appliquée se décompose en trois barèmes distincts :

- 1) pour la petite enfance (halte garderie et crèche), c'est le barème de la prestation de service unique (PSU) qui s'applique. Ce barème fait l'objet d'une convention entre la Ville et la Caisse d'allocations familiales (CAF) qui participe au financement des structures municipales de petite enfance.
- 2) pour la restauration scolaire, un barème matérialisé par une lettre de A à G, voté par le Conseil Municipal.
- 3) pour les autres activités périscolaires (centre de loisirs, étude surveillée, garderie maternelle, colonies de vacances), un barème matérialisé par une lettre de A à F, voté par le Conseil Municipal.

Une réduction supplémentaire de 10 % s'applique, sans conditions de ressources, aux familles nombreuses de 3 enfants et plus.

En outre, la carte famille permet d'obtenir une réduction auprès de plusieurs partenaires, en particulier la piscine intercommunale et de nombreuses associations sportives de Saint-Germain-en-Laye.

Article 3 – Les conditions d’obtention de la carte famille

Les familles qui souhaitent obtenir la carte famille en font la demande à tout moment auprès des services municipaux (« *première demande* »).

Les familles doivent ensuite renouveler leur carte chaque année entre le 2 et le 31 janvier qui suit (« *renouvellement* »). Une lettre d’information parvient aux familles dans le courant du mois de décembre de l’année écoulée pour rappeler la nécessité et les modalités du renouvellement.

En cas de changement de situation en cours d’année (modification des ressources, changement de la composition de la famille), un nouveau dossier doit être constitué (« *actualisation* »).

A chaque demande, la famille remplit un formulaire et fournit les justificatifs nécessaires à la détermination de la composition du foyer, au calcul de ses ressources et à la vérification de son lieu de résidence. Ces informations peuvent faire l’objet de contrôles par les services municipaux.

En fonction de chaque situation individuelle, les familles sont susceptibles de devoir présenter les justificatifs suivants (liste indicative) :

- le ou les livret(s) de famille
- la dernière décision judiciaire de la convention pour les parents séparés ou du jugement de divorce pour les parents divorcés (montant de la pension alimentaire perçue ou à déduire, résidence habituelle ou garde alternée d’un ou plusieurs enfants)
- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- le dernier avis de la taxe d’habitation
- le dernier avis d’imposition année N-1 (N-2 pour les artisans, commerçants et professions libérales)
- les bulletins de salaire des trois derniers mois ainsi que celui de décembre de l’année écoulée
- tout autre justificatif de ressources (COTOREP, ASSEDIC, RMI...)
- le relevé CAF pour l’allocation de libre choix d’activité, l’allocation soutien familial, l’allocation parent isolé

Le formulaire comprend une attestation sur l’honneur que remplit la famille, ce qui l’engage sur les renseignements et les documents fournis. Toute fausse déclaration peut faire l’objet de poursuites.

Les démarches s’effectuent :

- en se rendant sur place au Centre Administratif ou à la mairie annexe
- par courrier
- par téléprocédure sur le portail en ligne de la Ville (à venir)

Une fois la demande complète, un dossier sera remis à la famille, comprenant notamment le règlement de la carte famille et les tarifs auxquels elle a accès pour chaque prestation.

Article 4 – Le calcul du quotient familial et de la tarification des prestations éligibles à la carte famille

Le quotient familial et la tarification dépendent des revenus et de la composition de la famille.

Les revenus entrant dans le calcul des ressources sont les suivantes :

- le revenu annuel imposable déclaré par le foyer avant abattement, pris sur le dernier avis d'imposition
- les pensions alimentaires reçues
- les allocations : ASSEDIC, RMI, RSA, AAH etc.
- tous autres types de revenus : revenus mobiliers, revenus fonciers etc.

Les ressources de toutes les personnes qui constituent le foyer sont prises en compte : concubin, partenaire ou conjoint (même s'il n'est pas le parent), ainsi que les ressources des personnes hébergées (ascendants ou tiers) par le foyer, même si elles ne sont pas rattachées fiscalement.

Les allocations constituant un revenu de substitution (l'allocation de libre choix d'activité, l'allocation de parent isolé et l'allocation de soutien familial) sont prises en compte dans le calcul des ressources de la famille, à l'exception des allocations familiales.

Les pensions alimentaires versées sont déduites des revenus.

Une fois que l'ensemble des revenus composant les ressources de la famille est déterminé, le quotient familial est calculé de la façon suivante :

$$\text{ressources totales} / 12 / \text{nombre de parts du foyer}$$

Chaque adulte et chaque enfant jusqu'à l'âge de 20 ans révolus composant le foyer compte pour une part.

Une famille ayant la charge d'un enfant handicapé titulaire de l'A.E.E.H. bénéficie d'une part supplémentaire (fournir une copie de la notification d'allocation d'éducation spéciale).

Un parent isolé bénéficie également d'une part supplémentaire (à l'exception des prestations de la petite enfance pour lesquelles le barème tient déjà compte de la situation familiale).

Un droit calculé en cours de mois (suite à une modification) est applicable immédiatement (facture à terme échu).

Article 5 – La durée de validité de la carte famille

Quelle que soit la date à laquelle elle est demandée pour la première fois, la carte famille est valable jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Ensuite, elle est valable pour l'année civile et non pas l'année scolaire.

L'absence de démarche active de demande de renouvellement par la famille avant le 31 janvier conduit automatiquement à partir du 1^{er} février qui suit, à la facturation au tarif maximal en vigueur de l'ensemble des prestations dont profite la famille. En effet, l'absence de démarche empêche la mise à jour annuelle des ressources et la vérification des conditions d'obtention (nombre d'enfants à charge, résidence effective à Saint-Germain-en-Laye).

Aucun renouvellement ne peut être accepté au-delà du 31 janvier, sauf cas réellement exceptionnels qui doivent être justifiés (certificat d'hospitalisation, certificat de travail attestant un séjour professionnel pendant la période de renouvellement etc.).

Je soussigné(e) _____,
déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur relatif à la carte famille de la
Ville de Saint-Germain-en-Laye.

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le _____

Signature du Responsable familial,
précédée de la mention manuscrite « **lu et approuvé** » :