

DÉPARTEMENT  
DES  
YVELINES

ARRONDISSEMENT  
DE  
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

11 AVRIL 2013

Le nombre de Conseillers  
en exercice est de 39

OBJET

**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 15 avril 2013  
par voie d'affichages  
notifié le  
transmis en sous-préfecture  
le 15 avril 2013  
et qu'il est donc exécutoire.

Le 15 avril 2013

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



Aline RIDET

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille treize, le 11 avril à 21 heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 4 avril deux mille treize, 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, Monsieur LEBRAY, Madame GOMMIER, Madame MAUVAGE, Monsieur HAÏAT, Monsieur BAZIN d'ORO, Monsieur MAILLARD, Madame USQUIN, Madame NICOT, Monsieur STUCKERT\*, Monsieur CHARREAU\*, Madame ROCCHETTI, Monsieur PERRAULT, Monsieur RAVEL, Madame TÉA, Madame PERNOD-RONCHI, Monsieur FAVREAU, Monsieur ROUSSEAU, Monsieur PRIoux, Monsieur QUÉMARD, Monsieur BLANC, Madame LEGRAND, Monsieur PÉRICARD, Madame RHONÉ, Monsieur LÉVÊQUE, Monsieur FRUCHARD

\*Monsieur STUCKERT (uniquement pour les dossiers 13 B 00, 13 B 01, le procès-verbal de la séance du 14 février 2013, le compte-rendu des actes administratifs et le dossier 13 B 02)

\*Monsieur CHARREAU (sauf pour les dossiers 13 B 00, 13 B 01, le procès-verbal de la séance du 14 février 2013 et le compte rendu des actes administratifs)

Avaient donné procuration :

Madame GENDRON à Monsieur AUDURIER  
Monsieur STUCKERT à Madame de CIDRAC  
Madame DE CASTRO COSTA à Monsieur LAMY  
Madame KARCHI-SAADİ à Madame TÉA  
Mademoiselle DEMARIA-PESCE à Monsieur FAVREAU  
Madame BRUNEAU-LATOCHE à Monsieur PÉRICARD  
Madame FRYDMAN à Madame RHONÉ

Secrétaire de séance :

Monsieur RAVEL

**N° DE DOSSIER** : 13 B 04

**OBJET** : RÈGLEMENT DE LA CARTE FAMILLE (+)

**RAPPORTEUR** : Madame GOMMIER

---

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

La politique familiale est au cœur des préoccupations de la Ville de Saint-Germain-en-Laye. En service depuis le 1<sup>er</sup> avril 1999, la carte famille s'adresse à toutes les familles Saint-Germainoises.

Cette carte leur permet 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 de 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.

En 2013, la Ville s'est dotée d'un nouvel outil de dématérialisation des démarches administratives appelé « Portail famille (+) » avec la mise en place de nouvelles démarches en ligne et notamment celles ayant trait à la carte famille pour son inscription, son renouvellement et la simulation du quotient familial.

Ce processus de simplification des formalités administratives permet aux citoyens de pouvoir effectuer la plupart des démarches en lignes sans se déplacer au Centre administratif ou à la Mairie annexe, et ce 24 heures/24.

Ces évolutions conduisent à adopter un règlement intérieur pour la nouvelle carte famille (+).

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le règlement de la carte famille (+) en annexe à la présente délibération.

### **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 (pouvoir à Madame RHONÉ), Madame RHONÉ, Monsieur LÉVÉQUE, Monsieur FRUCHARD votant contre,

APPROUVE le règlement de la carte famille (+) joint à la présente délibération.

POUR EXTRAIT CONFORME  
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,

Pour le Maire,

Le 1<sup>er</sup> Maire-Adjoint,



Maurice SOLIGNAC

Vice-Président du Conseil Général des Yvelines



## RÈGLEMENT DE LA CARTE FAMILLE (+)

### **Article 1- Les bénéficiaires de la carte famille (+)**

La Carte Famille (+) s'adresse à toutes les familles qui résident à Saint-Germain-en-Laye dès le premier enfant.

### **Article 2- Les avantages procurés par la carte famille**

La carte famille (+) peut ouvrir droit à une réduction sur les tarifs des activités périscolaires proposées par la Ville, en fonction des ressources de la famille (quotient familial). Le coût de cette réduction est pris en charge par la Ville.

En fonction du quotient familial, la tarification appliquée se décompose en deux 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 les activités périscolaires (restauration scolaire, centre de loisirs, étude surveillée, garderie maternelle, accueil élémentaire du matin et du soir), un barème matérialisé par une lettre de A à H, voté par le Conseil Municipal.

Pour les activités périscolaires, 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 ainsi que le Conservatoire à Rayonnement Départemental -Claude Debussy.

### **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. Il s'agit alors d'une première demande.

Les familles doivent ensuite renouveler leur carte chaque année entre le 1<sup>er</sup> et le 30 juin. Une lettre d'information parvient aux familles dans le courant du mois de mai de l'année en cours 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), une actualisation doit être effectuée.

A chaque demande, la famille remplit et signe 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 domicile. Ces informations peuvent faire l'objet de contrôles par les services municipaux et par la CAF.

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 d'imposition,
- les bulletins de salaire des trois derniers mois ainsi que celui de décembre de l'année écoulée en cas de modifications des ressources par rapport à l'avis d'imposition,
- tout autre justificatif de ressources (RSA, Pôle emploi...)
- 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 :

- 1- en ligne (portail famille (+)),
- 2- par courrier,
- 3- en se rendant sur place au Centre Administratif au pôle Vie pratique ou à la mairie annexe,

Une fois la demande complète, une carte famille (+) sera remise à la famille comportant la lettre correspondante au quotient familial accompagnée (pour une 1<sup>ère</sup> demande) du règlement de la carte famille (+) et de la grille des tarifs.

#### **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 (ou salaire mensuel...),
- les pensions alimentaires perçues,
- les allocations : RSA, AAH, Pôle emploi...
- tous autres types de revenus : revenus mobiliers, revenus fonciers...

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 :

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| ressources totales / 12 mois / 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 barème calculé en cours de mois suite à une modification est applicable qu'à compter du 1<sup>er</sup> du mois suivant.

### **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 à compter de sa délivrance et jusqu'au 31 août suivant (année scolaire en cours).

L'absence de démarche active de demande de renouvellement par la famille avant le 1<sup>er</sup> juillet conduit automatiquement à la facturation au tarif maximal en vigueur de l'ensemble des prestations dont profite la famille, à partir du 1<sup>er</sup> septembre qui suit. 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, domicile effectif à Saint-Germain-en-Laye).

Aucune rétroactivité sur la facturation ne peut être appliquée, notamment au-delà de la date limite de renouvellement du 1<sup>er</sup> juillet sauf cas exceptionnels (certificat d'hospitalisation, maladie invalidante, certificat de travail attestant un séjour professionnel pendant la période de renouvellement...). L'éventuelle rétroactivité ne pourra être accordée que sur demande écrite accompagnée des justificatifs (certificats médicaux ou employeurs) et ne pourra s'opérer que pour une période maximale de 3 mois.

### **Article 6 – Communication**

Lors de l'inscription à la carte famille (+), les parents sont invités à mentionner leur numéro de téléphone portable et leur adresse électronique, en plus de leur adresse postale.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des activités proposées par la Ville et à la gestion des relations avec les familles. Les destinataires des données sont les agents de la Ville.

L'acceptation du présent règlement vaut acceptation par la famille de recevoir des informations par la Ville via le support de communication le plus opportun (courrier postal, mél, SMS).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par écrit à Monsieur le Maire de Saint-Germain-en-Laye, BP 10101, 78101 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE Cedex.

Vous pouvez également pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.