

# **REGLEMENT RELATIF AU CALCUL DES PARTICIPATIONS FAMILIALES POUR LA PETITE ENFANCE ET LES ACTIVITES PERI ET EXTRASCOLAIRES**

## **Sommaire**

### **PREAMBULE**

#### **Principes généraux**

**Article 1 :** Cadre général à l'ensemble des prestations

**Article 2 :** Situations spécifiques s'appliquant à l'ensemble des prestations

#### **Pour les prestations liées à la Petite Enfance**

**Article 3 :** Cadre général lié à la petite enfance

**Article 4 :** Les ressources prises en compte

1. Pour les salariés :
2. Pour les employeurs et travailleurs indépendants y compris autoentrepreneurs :

**Article 5 :** Calcul du taux d'effort

**Article 6 :** Plancher, Plafond et situations spécifiques

#### **Pour les prestations liées aux activités périscolaires et extrascolaires**

**Article 7 :** Cadre général lié aux activités périscolaires et extrascolaires

**Article 8 :** Documents à présenter pour le calcul du RMPP

1. Les justificatifs nécessaires, dans tous les cas
2. En fonction de la situation spécifique de chaque famille

**Article 9 :** Calcul du RMPP (Ressources Mobilisables Par Part)

1. Les ressources prises en compte
2. Les parts à partir du nombre de personnes à charge
3. Le calcul du RMPP

**Article 10 :** Principe du taux de Participation Familiale (TPF)

**Article 11 :** Notification de la Participation familiale

#### **Modalités de facturation**

**Article 11 :** Généralités de facturation

**Article 12 :** Moyens de paiement

**Article 13 :** Difficultés de paiement

#### **Modalités et application de ce règlement**

## **PREAMBULE :**

La tarification des prestations proposées par la ville de Bussy-Saint-Georges est établie pour chaque famille sur la base de ses ressources annuelles et de sa composition familiale.

Ces informations permettent de définir la participation familiale sur un principe de participation au coût de l'activité (Taux de Participation Familial).

Ce principe commun de linéarité s'applique sous des formes différentes aux prestations de la petite enfance et aux activités péri et extrascolaires, mais permet de :

- Rendre les modalités de facturation des activités plus lisibles et plus simples pour les usagers
- Garantir un principe d'équité des tarifs
- Les mettre en cohérence avec les choix politiques et les orientations familiales
- Supprimer tout effet de seuils
- Uniformiser les principes entre la petite enfance et les activités péri et extrascolaires
- Formaliser un référentiel afin de favoriser les modifications futures en maintenant le cadre
- Garantir un effort constant qui permet de dire que chaque ménage fait le même effort mais avec une contribution à la hauteur de ses ressources

## **I- Principes généraux**

### **Article 1 : Cadre général à l'ensemble des prestations**

La participation familiale :

- Doit être établie préalablement à toute fréquentation de l'enfant à une prestation proposée par la municipalité afin d'en permettre sa prise en compte lors de la facturation.
- Est établie pour une année civile (du 01/01 au 31/12), avant le 31/01 de chaque année, conformément à la note d'information adressée annuellement à l'ensemble des familles

### **Article 2 : Situations spécifiques s'appliquant à l'ensemble des prestations**

- 1- En cas d'erreur de l'administration, la révision sera appliquée immédiatement et rétroactivement.**
- 2- Pour les personnes dont la situation familiale a changé ou en cas de perte d'emploi, il y a prise en compte immédiate des modifications**

En cours d'année, la ville prévoit une modification du calcul de la participation des familles

**a. En cas de changement de situation familiale**

- Présentation des justificatifs (séparation, naissance, décès etc...).

**b. En cas de changement substantiel de situation financière**

- Perte d'emploi

La révision prend effet au 1er jour du mois au cours duquel le signalement a été fait.

- 3- Pour les personnes antérieurement domiciliées hors du territoire national l'année de référence N-2, la base retenue sera le bulletin de salaire le plus récent converti en euros.**

#### 4- Pour les enfants dont les parents sont séparés

a. **Sans garde alternée et sans accord formalisé par les deux parents**, facturation à 1 seul des parents :

- Au parent payeur identifié
- Si le parent payeur n'est pas explicitement identifié, c'est le parent qui fait les prévisions qui est facturé (à partir de son espace famille ou de la fiche de prévisions remise).

Dans les deux cas,

- Avec application de la tarification, s'il est domicilié à Bussy-Saint-Georges
- Avec application hors commune s'il réside hors de Bussy-Saint-Georges

b. **Garde alternée en facturation partagée : chacun des parents aura son propre RMPP (Ressources Mobilisables Par Part),**

- En application du jugement de divorce
- À défaut, en application d'un courrier signé conjointement ou séparément dans lequel ils définissent les conditions de paiement et de garde de l'enfant pour l'année scolaire (avec copie des papiers d'identité).

⇒ **Ainsi en cas de résidence alternée, les ressources et les enfants à charge du nouveau conjoint des parents sont à prendre en compte pour le calcul des participations familiales.**

#### 5- Situation des familles hébergées :

Les familles sont considérées hébergées si elles ont préalablement fourni les documents justificatifs de la véracité de leur situation. Le calcul de la participation s'effectue sur la base des revenus des hébergés et de la composition de leur famille. Cette situation a vocation à ne pas être permanente.

6- **Pour toute autre situation spécifique, un arbitrage sera fait par le Maire adjoint en charge du secteur.**

## II- Pour les prestations liées à la Petite Enfance

### Article 3 : Cadre général lié à la petite enfance

Comme pour l'ensemble des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, le barème décidé par la CNAF appelé taux d'effort s'impose. Il n'y a pas de changement par rapport aux années précédentes. Dans ce cadre, le taux d'effort est établi en fonction du nombre d'enfant.

Néanmoins, il semble nécessaire de rappeler les principes et modalités de calcul des participations des familles ainsi définies.

Il est déterminé sur la base des ressources annuelles brutes déclarées par les familles divisées par 12 et multiplié par le pourcentage correspondant au nombre d'enfants au sein du foyer fiscal (cf. Délibération du Conseil Municipal N°2020.00115 du 10 décembre 2020 relative à la tarification au taux d'effort)

A compter de sa détermination, il est établi pour le restant de l'année civile au titre de laquelle il a été calculé. Le tarif est déterminé en application des barèmes de la CAF et en application des bornes plafond et plancher mises jour à chaque fois que nécessaire.

Concernant les familles déménageant en dehors de la commune en cours d'année, elles continuent à bénéficier de leur tarification jusqu'à la fin de leur accueil en structure (soit 2 mois maximum après leur déménagement).

#### Article 4 : Les ressources prises en compte

---

Les ressources sont prises en compte à partir de l'avis d'imposition des revenus perçus à N-2 et détaillées dans la circulaire CNAF n°2019-005 du 5 juin 2019.

##### 1- Pour les salariés :

Rubrique « total des salaires et assimilés » c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10% ou de frais réels.

Sont à ajouter, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (Pensions alimentaires, capitaux immobiliers, revenus fonciers etc.), ainsi que les heures supplémentaires et indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle, y compris celles non imposables.

##### 2- Pour les employeurs et travailleurs indépendants y compris autoentrepreneurs :

Il s'agit de prendre en compte les bénéfices retenus au titre de l'année N-2. Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices déterminés par l'administration fiscale majorés de 25 %. Pour les adhérents, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les personnes ayant optés pour le régime « micro », il s'agit des bénéfices déterminés après déductions de l'abattement forfaitaire fiscal (10%) appliqué sur le chiffre d'affaires.

Sont à ajouter, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (Pensions alimentaires, capitaux immobiliers, revenus fonciers etc.),

#### Article 5 : Calcul du taux d'effort

---

Le taux d'effort correspond au nombre d'enfants à charge au sein du foyer familial suivant l'avis d'imposition fourni, et est actualisé suivant l'acte de naissance ou de décès transmis.

**La notion d'enfant à charge est retenue au sens des prestations familiales** : la famille doit donc assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon effective et permanente et assurer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non lien de parenté avec ce dernier.

Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédent de ses 20 ans.

Un jeune travaillant et percevant une rémunération mensuelle supérieure à 55 % du SMIC horaire brut n'est pas considéré à charge. La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée comme allocataire de l'enfant (plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au même titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge).

#### Article 6 : Plancher, Plafond et situations spécifiques

---

- **Plancher et plafond**

La municipalité poursuit l'application du taux d'effort au **plafond** de la CNAF.

Le **plancher** de ressources correspond, dans le cadre du RSA, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement révisé tous les ans par la CNAF.

- **Déductions :**

Les déductions financières s'appliquent dans les cas suivants :

- Fermeture crèche
- Hospitalisation de l'enfant
- Maladie de plus de 3 jours avec présentation d'un certificat médical, les 3 premiers jours étant facturés à la famille (ce délai de carence comprend le 1<sup>er</sup> jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent)
- Eviction par le médecin de la crèche.

Il n'y a pas de déductions pour convenance personnelle ou congé supplémentaire.

- **Spécificités :**

La présence dans la famille d'un enfant porteur de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Dans les cas d'accueil régulier, et afin de sanctionner les personnes ne répondant pas aux sollicitations des services dans le but de calculer leur taux d'effort, il a été décidé d'appliquer le tarif maximum des participations familiales pour les familles n'ayant pas fourni leurs ressources.

L'accueil occasionnel est facturé sur la base de l'heure réservée sauf conditions explicitement prévues au Règlement Intérieur de la Petite Enfance.

### III- Pour les prestations liées aux activités périscolaires et extrascolaires

#### Article 7 : Cadre général lié aux activités périscolaires et extrascolaires

Les modalités de calcul de la participation des familles dans le cadre des prestations liées aux activités péri et extrascolaires diffèrent du calcul de la CAF pour la Petite Enfance.

La tarification des prestations proposées par la ville de Bussy Saint-Georges est établie pour chaque famille sur la base de ses ressources annuelles et de sa composition familiale, lesquelles donnent lieu au calcul des Ressources Mobilisables Par Part (RMPP) de la famille.

Le RMPP permet de déterminer le montant des participations familiales correspondantes.

Il est important de rappeler que sans RMPP établi par la collectivité, le **tarif hors commune** est appliqué à la famille.

Toute contestation de facture remettant en cause le RMPP attribué ne peut concerner que la facture du mois M-1. Aucun recalcul de facture ne sera possible si la facture a été transmise au Trésor Public (soit facture M-2).

**Il est convenu que dans la majorité des cas, ce sont les déclarations fiscales qui servent de base au calcul de la tarification.**

L'année de référence est celle de la dernière imposition sur le revenu des personnes physiques, reçue des services fiscaux. Sur la base de ces ressources, un RMPP est établi par le service du Guichet Unique pour :

- Les familles domiciliées à Bussy-Saint-Georges

- Les membres du personnel municipal
- Les enseignants résidant à Bussy-Saint-Georges fréquentant les restaurations scolaires
- Les enfants scolarisés en classes « spécialisées » (ULIS, UEMA, ...), ne résidant pas à Bussy-Saint-Georges en cas de convention signée entre les deux villes
- Les deux parents en cas de garde alternée (cf art. 2-C3), si l'un des deux parents réside à Bussy-Saint-Georges,
- Les familles ayant déménagées en cours d'année scolaire, bénéficient du RMPP jusqu'au dernier jour de l'année scolaire en cours.
- Les enfants résidants dans d'autres villes ayant conclu des conventions spécifiques avec Bussy-Saint-Georges

Toutes les familles résidant en dehors de la commune seront facturées au tarif « Hors commune » sauf en cas d'accord de réciprocité intercommunal.

#### **Article 8 : Documents à présenter pour le calcul du RMPP (Ressources Mobilisables Par Part)**

---

Le RMPP permet d'évaluer de manière équitable l'effort financier demandé aux familles pour fixer la tarification des activités périscolaires et extrascolaires de leur(s) enfant(s).

Pour le calcul du RMPP permettant de calculer ensuite le tarif de la famille, les membres de la famille (parents, tuteurs, représentants légaux) ont à fournir les justificatifs de leurs ressources et notamment celles qui font l'objet d'une déclaration fiscale, ainsi que les justificatifs relatifs à tout changement de situation récent.

Le recueil de ces données a fait l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL conformément à la Loi du 6 janvier 1978 et modifiée par la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004.

#### **1. Les justificatifs nécessaires, dans tous les cas, au recueil des données sont les suivants :**

##### **Dans tous les cas :**

- Avis d'imposition de l'année N-1 sur les revenus de l'année N-2 de toutes les personnes présentes au foyer (**même en cas de famille reconstituée**) en cas de non revenu : attestation sur l'honneur d'absence de revenu
- Justificatif de domicile de 1 mois
  - Attestation d'assurance habitation
  - Ou quittance de loyer non manuscrite
  - Ou facture ou attestation d'énergie (électricité, gaz ou eau)
  - Ou facture internet (hors téléphone portable)
  - Ou en cas d'attente de justificatif définitif pour les futurs habitants locataires : bail ou acte notarié
- Attestation de paiement CAF de -1 mois pour valider le nombre d'enfants à charge
- Certificat de scolarité pour les enfants entre 11 et 20 ans.

Le nombre d'enfants à charge est celui indiqué sur l'avis d'imposition de la famille ou sur les avis d'imposition en cas de déclaration séparée ou de garde alternée.

**Attention** :

En cas de défaut de présentation d'un ou des documents demandés, le tarif appliqué sera le tarif hors commune.

Il est envisageable pour les familles ne souhaitant pas fournir leur avis d'imposition, de transmettre uniquement un justificatif de domicile de moins d'un mois. Le tarif maximum sera ensuite appliqué.

**2. En fonction de la situation de chaque famille lors de l'inscription ou en cours d'année**

**a. En cas de modification de la famille**

- Livret de famille ou acte de naissance intégral
- Jugement du tribunal si séparation (photocopie obligatoire)

**b. En cas de recherche d'emploi**

- Notification d'ouverture des droits de France Travail
- Dernier relevé d'indemnisation chômage de France Travail

**c. En cas d'hébergement (documents de moins d'un mois)**

- Pour l'hébergeant : attestation d'hébergement avec son justificatif de domicile (voir ci-dessus) et photocopie de sa pièce d'identité,
- Pour l'hébergé : justificatif à l'adresse de l'hébergeant (bulletin de salaire, attestation CAF, attestation de sécurité sociale)

**d. En cas de séparation postérieure à la situation connue des services fiscaux et pour reconstitution de la base de calcul :**

- Jugement du tribunal s'il existe
- Attestation sur l'honneur
- A défaut : Justificatif de domicile de moins d'un mois pour chacun des parents (voir la liste des justificatifs énoncés préalablement y compris en cas d'hébergement d'un des 2 parents par un tiers)

**e. En cas de séparation postérieure**

- Pour les personnes antérieurement domiciliées hors du territoire national l'année de référence N-2, la base retenue sera le bulletin de salaire le plus récent converti en euros.

**Article 9 : Calcul du RMPP (Ressources Mobilisables Par Part)**

---

A compter de sa détermination, il est établi pour le restant de l'année civile au titre de laquelle il a été calculé tant que l'enfant répond à l'une des situations de l'article 7. Concernant les familles déménageant en dehors de la commune en cours d'année scolaire, elles continuent de bénéficier de cette tarification jusqu'au dernier jour de l'année scolaire en cours.

**1- Les ressources prises en compte**

**C'est le Revenu Fiscal de Référence du foyer fiscal**, de l'année N-2, qui est pris en compte, quelle que soit la nature de ces revenus : artisan, société, profession libérale, bénéfices non commerciaux, revenus fonciers, personnes bénéficiant de régimes d'abattement spéciaux, (**liste non exhaustive**).

**2- Les parts à partir du nombre de personnes à charge**

Le nombre de parts est calculé en fonction du nombre de personnes à charges rattachées au foyer fiscal selon les modalités suivantes :

- Le ou les adulte(s) détenant l'autorité parentale : 2 parts quel que soit le nombre d'adulte. (1)
- Enfant à charge du foyer (2) :
  - 1 part pour le premier enfant et au-delà du troisième.
  - 1 pour les enfants en résidence alternée pour le premier enfant et au-delà du troisième.
  - 1,5 parts pour le deuxième enfant.
  - 2,5 parts pour le troisième enfant.

(1) *Au même titre qu'une famille biparentale, l'adulte isolé composant la famille monoparentale sera pris en compte pour 2 parts dans le calcul du Tpf (taux de participation familiale)*

(2) *La notion d'enfant à charge est retenue au sens des prestations familiales : la famille doit donc assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, logement, habillement) de façon effective et permanente et assurer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales jusqu'au mois précédent ses 20 ans*

En cas d'arrivée d'un nouvel enfant dans le foyer (naissance ou adoption), il est compté comme enfant à charge au plus tôt à partir du 1er jour du mois d'arrivée après présentation du justificatif en mairie pour enregistrement.

### 3- Le calcul du RMPP

La formule du RMPP s'appuie sur les revenus de la famille et la prise en compte des minimas sociaux. Un abattement de 50% du RSA est effectué considérant que cette fraction n'est pas mobilisable.

#### Avec en 2023 :

- RSA = Revenu de Solidarité Active applicable au moment du calcul
- RFR mensuel = Revenu Fiscal de Référence / 12 mois<sup>1</sup>
- Nombre de parts tel qu'exposé ci-dessus

#### Article 10 : Principe du taux de Participation Familiale (TPF)

---

Si le calcul du RMPP est essentiel afin de permettre d'évaluer équitablement et simplement pour chaque famille du territoire sa capacité contributive, il ne permet pas de rendre lisible la politique tarifaire de la Ville.

Aussi, il a semblé important de pouvoir faire le lien entre le tarif payé par la famille sur la base du RMPP et le coût de l'activité, ou autrement dit, de calculer le taux de participation familiale (TPF) de la famille.

Le taux de participation familiale est calculé de la manière suivante :

1. En deçà du **RMPP plancher**,

**TPF= tarif minimum de l'activité / Tarif plein**

2. **Entre le RMPP plancher et le RMPP plafond fixé à 1 375 €** fixé par la délibération en vigueur :  
**Les TPF évoluent linéairement** entre « tarif minimum de l'activité / coût de l'activité » et « Tarif maximum de l'activité / coût de l'activité ».

**Le TPF = (RMPP famille / RMPP max) X (Tarif plein)**

3. Au-delà du **RMPP plafond**,

**TPF= Tarif maximum de l'activité / Tarif plein**

#### Article 11 : Notification de la Participation familiale

---

Les familles pourront retrouver leur TPF et leurs tarifs en consultant le simulateur mis à disposition sur le site Espace Famille en accès libre.

#### IV- Modalités de facturation

#### Article 12 : Généralités de facturation

---

La facturation s'effectue à terme échu, selon les tarifs arrêtés par décision de Monsieur le Maire.

Une facture unique regroupant l'ensemble des prestations (sauf repas en période scolaire) est adressée mensuellement aux familles. Elle est envoyée électroniquement ou par courrier en cas d'opposition expresse de la famille, généralement vers le 15 de chaque mois.

Les familles doivent s'assurer d'acquitter en temps et en heure les sommes dues au titre des prestations dont elles ont bénéficié.

Toute facture impayée, dans le délai imparti, sera transmise au Trésor Public pour recouvrement.

#### Article 13 : Moyens de paiement

---

Le règlement s'effectue à réception de la facture, selon le délai indiqué, avec l'un des moyens suivants :

- **Règlement en ligne :**
  - Sur l'Espace Famille, une fois le compte personnel ouvert
  - Par prélèvement automatique (document d'autorisation de prélèvement à fournir accessible sur l'espace famille : <https://www.espace-citoyens.net/bussysaintgeorges/espace-citoyens/DocumentsPublies/Index#>)
- **Règlement en direct** (aux jours et horaires d'ouverture) **auprès du Guichet Unique 4**, passage Carter :
  - Par chèque à l'ordre de la Régie Famille
  - En espèces
  - Par carte bancaire
  - Par chèque vacances (uniquement pour les activités péri et extrascolaires)
  - Par CESU (il est impossible de faire des avoirs)

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Le lundi et le vendredi		De 14h00 à 17h30
Le mercredi	De 9h00 à 12h00	De 14h00 à 17h30
Le samedi	De 9h00 à 11h45	

**Attention :** Le talon de facture doit être joint obligatoirement au règlement. Les attestations de présence ne pourront être remises qu'après règlement des montants dus.

#### Article 14 : Difficultés de paiement

---

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se manifester rapidement auprès du Guichet unique [guichetunique@bussy-saint-georges.fr](mailto:guichetunique@bussy-saint-georges.fr) afin de leur permettre d'être accompagnées. Elles pourront notamment faire l'objet d'une demande d'aide auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

En cas de difficulté d'organisation, il est préconisé de recourir au prélèvement automatique.

**Attention :**

Aucune réinscription ne sera possible en cas de factures impayées conséquentes, (péri-extrascolaire et/ou restauration) sauf sur présentation d'un justificatif de paiement de la dette auprès du Trésor Public correspondant à une partie significative de la dette et si nécessaire de la mise en place d'un échéancier.

<b>V- Modalités et application de ce règlement</b>
----------------------------------------------------

1. Le Conseil Municipal en date du 20/09/2023 par la délibération n°2023.00083, a approuvé les principes relatifs à la modification des modalités de facturation des activités de la petite-enfance et péri et extrascolaires passant du Quotient Familial à un Taux de Participation Familiale,
2. Ce règlement est applicable immédiatement conformément à l'arrêté municipal en cours et ne donnera lieu à aucune dérogation.  
Il est affiché au service du Guichet Unique, accessible sur l'Espace Famille et remis à chaque famille qui le souhaite.
3. Les tarifs sont définis par décision du Maire, revus tous les ans et/ou à chaque fois que nécessaire. Ils sont affichés au service du Guichet Unique, accessibles sur l'Espace Famille et remis à chaque famille qui le souhaite.

Le Maire

Yann DUBOSC

**REÇU EN PREFECTURE**

Le 20 janvier 2026

VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION

99\_AU-077-217700582-20260120-A20260001110