

ANNEE



FAMILLE n° :

NOM :

PRENOM :

DOSSIER UNIQUE Famille ^{Plus} et Crèche DEMANDE DE CALCUL DE TARIF

Les familles qui n'ont pas fait cette demande
seront facturées au tarif plein
et aucun effet rétroactif ne sera pratiqué.

Vos tarifs sont calculés par le service communal sur demande expresse de la famille (**non automatique**) :

- chaque année, au vu du dernier avis d'imposition,
- en cas de changement de situation familiale,
- en cas de changement de situation économique: cessation ou reprise d'activité, chômage.

Merci de cocher la ou les cases qui correspondent à votre demande

- DEMANDE D'UN QUOTIENT « FAMILLE PLUS » POUR ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE
 DEMANDE D'UN TARIF POUR CRECHE /MULTI ACCUEIL

Afin de procéder au calcul de votre tarif, merci de nous faire parvenir par mail ou courrier votre dossier dûment complété avec **les copies** des pièces suivantes :

- L'avis d'imposition N sur les revenus de l'année N-1 du foyer
- Les pièces justificatives de ressources des 3 derniers mois pour chaque personne vivant au foyer
- Un justificatif de domicile (Quittance EDF, loyer...)
- La carte d'allocataire de la caisse d'allocations familiales
- Le livret de famille (pages parent(s) et enfant(s))
- ou tout autre document de situation particulière

Espace Famille Hôtel de Ville 8e Avenue Charles de Gaulle 78170 La Celle Saint Cloud

01 30 78 10 30 ou 01 30 78 10 36 ou 01 30 78 15 07

espacefamille@ville-lacellesaintcloud.fr

Remarque : ce dossier est disponible en ligne sur le site de la Ville www.lacellesaintcloud.fr ⇨ cliquer sur l'onglet « Enfance Jeunesse », tarifs dégressifs, puis cliquer sur le lien télécharger et imprimer le formulaire en bas de page.

Réception du dossier :

OBSERVATIONS :

Votre tarif sera valable sur toute l'année civile sauf en cas de changement de situation :

- Mariage, concubinage, Pacs : la Ville prend en compte les avis d'imposition des deux parents pour le mois même de l'évènement.
- Naissance ou entrée au foyer d'un autre enfant : la Ville appliquera une part supplémentaire à partir du mois suivant.
- Attribution de l'AEEH (Allocation Education Enfant Handicapé), la Ville appliquera une part supplémentaire à partir du mois suivant réception de la notification.
- Séparation, divorce, décès : la Ville ne prend en compte sur l'avis d'imposition que les ressources de la personne continuant seule à assumer la charge des enfants : prise en compte de ces situations le mois suivant l'évènement.
- Chômage : quelle que soit la nature du chômage, la Ville applique un abattement de 30 % sur les revenus salariés figurant sur l'avis d'imposition du parent au chômage le **mois suivant la déclaration sans effet rétroactif**.
- En cas de création d'activité, changement du temps de travail, congé parental.

En fonction des évènements ci-dessus, votre tarif sera recalculé pour être adapté à la nouvelle situation de la famille, **sans effet rétroactif**.

Un effet rétroactif sera néanmoins appliqué, en cas d'augmentation des ressources constatée par le service communal mais non déclarée préalablement par la famille (voir règlement intérieur).

VOTRE FOYER :

Mme : Mr.....

Téléphone : Téléphone

Adresse :
.....

Adresse mail :

Enfant(s) à charge:

| | | |
|----------|--------------|-------------|
| Nom..... | Prénoms..... | Âge : |
| Nom..... | Prénoms..... | Âge : |
| Nom..... | Prénoms..... | Âge : |
| Nom..... | Prénoms..... | Âge : |
| Nom..... | Prénoms..... | Âge : |

Si votre foyer assure la charge d'un autre enfant mineur joignez la copie de sa pièce d'identité et du livret de famille le concernant, ainsi que le document officiel vous confiant sa garde ou à défaut rédigez une attestation sur l'honneur que vous en assurez la garde permanente pour l'année scolaire. Un majeur n'émargeant plus sur l'avis d'imposition n'est plus considéré comme enfant à charge.

Avez-vous un enfant atteint d'handicap :

oui non

Joignez la notification de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé si la mention «enfant handicapé» n'apparaît pas sur votre avis d'imposition.

- Êtes-vous :
 - propriétaire ? oui non
 - locataire ? oui non
 - hébergé(e) ? oui non (si oui, joindre une attestation sur l'honneur de la personne qui vous héberge précisant qu'elle «ne participe en rien aux charges de votre foyer ni à l'entretien de vos enfants». A défaut, la personne qui vous héberge sera considérée comme membre de votre foyer).

CHANGEMENT INTERVENU DANS VOTRE FOYER depuis le 01/01 de votre dernier avis d'imposition.

A) Mariage, concubinage, PACS : OUI NON

Cochez la case ci-dessous qui vous concerne :

- mariage à compter du (justificatif)
- concubinage à compter du.....
- PACS à compter du (justificatifs)

B) Naissance ou arrivée d'un enfant : OUI NON

Si oui produire l'acte de naissance ou le livret de famille, pour une adoption ou une garde officielle produire le justificatif.

C) Séparation, divorce, décès : OUI NON

- séparation à compter du (justificatif)
- divorce à compter du (justificatif)
- décès date du décès (justificatif)

Produire le justificatif ou à défaut une attestation sur l'honneur de séparation.

D) Votre foyer verse-t-il à un autre foyer une pension alimentaire ?

OUI NON

Si oui, inscrivez ci-contre le montant mensuel versé :€

(ne seront déduits de vos ressources que les montants lisibles sur l'avis d'imposition)

E) Votre foyer perçoit-il une pension alimentaire ?

OUI NON

Si oui, inscrivez ci-contre le montant mensuel perçu :€

(ne seront ajoutés à vos ressources que les montants lisibles sur l'avis d'imposition)

| MERE Situation professionnelle | PERE Situation professionnelle |
|---|---|
| Chômage : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le bulletin de situation ainsi que les derniers relevés de situation Pôle Emploi (avec vos indemnités nettes journalières). | Chômage : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le bulletin de situation ainsi que les derniers relevés de situation Pôle Emploi (avec vos indemnités nettes journalières). |
| Congé parental : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le bulletin de situation CAF. | Congé parental : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le bulletin de situation CAF. |
| Reprise d'activité : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le nouveau contrat de travail et le(s) dernier(s) bulletin(s) de salaire. Reprise à taux plein : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 90% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 80% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 50% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | Reprise d'activité : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, à compter du produire le nouveau contrat de travail et le(s) dernier(s) bulletin(s) de salaire. Reprise à taux plein : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 90% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 80% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Reprise à 50% : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

Je soussigné(e),.....avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur** (dont un exemplaire m'a été remis) ; je l'approuve et m'engage à le respecter.

Je déclare, sur l'honneur, exactes toutes les informations nécessaires au calcul de mon tarif par le service communal et prends note qu'elles peuvent faire l'objet de contrôles d'effectivité par le service communal.

En cochant la case ci-dessous, j'autorise le service communal à accéder au compte de la Caisse d'Allocations Familiales destiné aux professionnels (CAFPRO) dans le cadre de la facturation des activités de mon (mes) enfant(s)

Toute fausse déclaration est pénalement répréhensible.

Fait à La Celle Saint-Cloud, le

Signature :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« La politique des tarifs dégressifs est financée par la solidarité communale sur la base des déclarations des familles ; le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) compense par un versement au budget de la Ville la différence entre le tarif plein en vigueur et le tarif dégressif notifié à la famille. Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le conseil d'Administration du C.C.A.S. par la délibération n° 1418 du 19 juin 2014 »

Le tarif est calculé par le service communal sur demande expresse de la famille (non automatique) :

- chaque année, au vu du dernier avis d'imposition,
- en cas de changement de situation familiale,
- en cas de changement de situation économique : cessation ou reprise d'activité, chômage.

La famille a l'obligation de signaler toute augmentation de ses ressources en cours d'année : à défaut le service communal procédera à un effet rétroactif.

Chaque année, les familles transmettent en Mairie **les photocopies** de :

- L'avis d'imposition N sur les revenus de l'année N-1 du foyer
- Les pièces justificatives de ressources des 3 derniers mois pour chaque personne vivant au foyer
- Un justificatif de domicile (Quittance EDF, loyer...)
- La carte d'allocataire de la caisse d'allocations familiales
- Le livret de famille (pages parent(s) et enfant(s))
- ou tout autre document justifiant d'une situation particulière

Les familles qui n'ont pas fait cette demande seront facturées au tarif plein et aucun effet rétroactif ne sera pratiqué. De même, les tarifs établis pour une période donnée ne seront révisés par l'administration communale qu'en cas d'erreur manifeste dans le traitement du dossier. Les justificatifs non produits ou révisés ultérieurement n'ouvriront pas de droit rétroactif, **sauf dans le cas où la famille a omis de déclarer l'augmentation de ses ressources.**

Les ressources prises en compte :

Le revenu annuel total du foyer avant abattement fiscal

- auquel sont rajoutées :
 - les pensions alimentaires perçues
 - les revenus fonciers et financiers
- duquel sont déduites :
 - les pensions alimentaires versées (pour enfants mineurs, majeurs et rattachés au foyer fiscal, pour ascendants)
 - les déficits (toutefois la déduction de ces déficits n'est appliquée que s'ils apparaissent sur l'avis

d'imposition).

Les prestations familiales ne sont pas prises en compte. En cas d'absence de ressource du foyer le plancher «CAF» de l'année civile en cours sera appliqué.

Sont prises en compte : les ressources des concubins non mariés, non pacsés, qu'ils aient ou non l'autorité parentale sur tout ou partie des enfants déclarés.

Une famille ayant la charge d'un enfant handicapé mentionné sur l'avis d'imposition et/ou titulaire de l'A.E.E.H bénéficie d'une part supplémentaire ou d'un taux d'effort inférieur (fournir copie de la notification d'allocation si la mention «enfant handicapé» n'apparaît pas sur votre avis d'imposition).

CALCUL DU QUOTIENT POUR LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Le revenu annuel total du foyer avant abattement fiscal ainsi obtenu est divisé par douze (mensualisé) puis divisé par le nombre de parts de votre foyer pour obtenir votre quotient familial mensuel, symbolisé par une lettre de l'alphabet (A à N).

En cas de garde partagée, un seul foyer peut inscrire le ou les enfant(s) pour une même période (au choix des parents) : les seuls revenus de ce foyer seront pris en compte pour le calcul du quotient :

- enfant gardé en garde principale (>50%) : 1 part pleine par enfant au quotient,
- enfant en garde alternée : ½ part enfant au quotient,
- enfant gardé en garde secondaire (<50%) : pas de part au quotient.

Chaque adulte ou enfant composant le foyer compte pour une part.

Un parent isolé élevant seul un enfant bénéficie également d'une part supplémentaire sous réserve que son quotient avant prise en compte de cette part supplémentaire soit inférieur ou égal à «K».

Vous recevrez par courrier à votre domicile votre notification annuelle de quotient «Famille Plus» : elle fait foi pour toute contestation. En vous référant au barème communiqué par le service communal vous pouvez lire pour chaque tranche de quotient (A à N) le tarif qui vous sera appliqué.

CALCUL DU TARIF CRÈCHE ET MULTI ACCUEIL

Votre tarif est calculé selon le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.
Il est appliqué au revenu déclaré à la CAF et variable selon la composition de la famille.

Le revenu annuel total du foyer avant abattement fiscal ainsi obtenu est divisé par douze (mensualisé), puis multiplié par un taux d'effort (différent selon le nombre d'enfant à charge), pour obtenir un tarif horaire.

IMPORTANT

> **Dès réception du nouvel avis d'imposition** (en général septembre) nous vous invitons à renouveler pour l'année suivante votre demande de tarif accompagnée des **photocopies** de tous les autres documents.
Votre nouveau tarif n'entrera en application que le 1^{er} janvier de la nouvelle année. N'attendez pas décembre pour faire cette démarche : un trop grand nombre de dossiers à traiter risquerait de retarder notre réponse.

> **Attention** : si votre tarif est déjà en vigueur sur l'année «N» seul un changement de situation peut le modifier ; en aucun cas la seule réception du nouvel avis d'imposition ne constitue un motif de révision du tarif sur l'année en cours.
La règle est : « un seul avis d'imposition pris en compte sur la même année ».