



# RÈGLEMENT FINANCIER RELATIF AU PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **a) Objet**

Le présent règlement concerne les modalités d'accès et le paiement des services publics facultatifs suivants :

- La restauration (scolaire, A.L.S.H. et adulte),
- Le multi-accueil,
- Les accueils de loisirs (périscolaire, mercredis, petites et grandes vacances scolaires),
- Les formations dispensées par l'école de musique,
- Les cours d'arts plastiques
- La médiathèque.

Le règlement financier est affiché au sein des établissements municipaux dans lesquels se déroulent les activités précitées. Il est également disponible sur le portail famille : [comines.portail-familles.net](http://comines.portail-familles.net).

**Le présent règlement abroge les dispositions antérieures portant sur les mêmes objets.**

### **b) Une obligation d'inscription dématérialisée**

Les procédures d'inscription aux différentes prestations municipales sont dématérialisées et se mettent en œuvre uniquement par l'intermédiaire du portail famille de la Ville de Comines ([comines.portail-familles.net](http://comines.portail-familles.net)).

Les usagers ont l'obligation d'activer leur compte famille pour bénéficier des services publics facultatifs.

Il s'agit de la phase 1 obligatoire d'inscription administrative.

Les modalités suivantes sont à respecter :

- Nouvel usager : Formuler une demande sur le portail famille par mail contact en fournissant :

\* Noms et prénoms, date de naissance et adresse des parents

\* Noms, prénoms et date de naissance, établissement et classe fréquentés des enfants.

\* Adresse mail de contact permettant la réception des identifiants nécessaires à l'ouverture du compte famille.

- Usager déjà utilisateur et détenteur d'un compte famille : Au terme de chaque année scolaire, réactualiser les données familles et transmettre les pièces justificatives sollicitées via le compte personnel.

Le non-respect de la procédure ici exposée peut entraîner le refus au demandeur du bénéfice du service public facultatif sollicité. L'utilisateur s'engage à ce que les informations transmises soient exactes, complètes et à jour, en effectuant les modifications nécessaires à cette fin.

Si l'utilisateur refuse de communiquer ses données financières ou de les réactualiser afin de déterminer le Q.F. qui lui sera applicable, c'est le tarif le plus élevé qui sera alors retenu jusqu'à régularisation des éléments attendus.

Dès que la phase 1 obligatoire d'inscription administrative est accomplie, l'utilisateur devra également réserver via son compte famille les plages sur lesquelles il souhaite utiliser la prestation.

Il s'agit de la phase 2 obligatoire de réservation afin que l'utilisateur indique préalablement et selon les délais fixés, ses présences sur les plannings de réservation des activités municipales fréquentées.

Pour chaque prestation pour laquelle la réservation préalable n'aura pas été effectuée, une majoration sera systématiquement appliquée sur le tarif en vigueur. Ces majorations sont cumulatives.

Il est à noter que tout usager ne disposant pas des moyens informatiques adéquats, pourra utiliser ceux de la Médiathèque ou du Centre Communal d'Action Sociale.

### **Cas particuliers :**

- Le multi-accueil continue de faire l'objet d'un dossier administratif spécifique en version papier tant qu'il ne sera pas dématérialisé. Les usagers de cette prestation ont accès à leur facturation via leur compte personnel sur le portail famille.
- Pour les bénéficiaires du repas à domicile, l'inscription initiale s'établit sur un dossier administratif en version papier et elle est reconduite tacitement chaque année, sous réserve de dénonciation préalable. Seul l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année n-1 doit être transmis dans les délais fixés pour une actualisation de la facturation.

### **c) Une obligation d'activation du compte famille :**

Les familles disposent d'un accès personnalisé et sécurisé pour se connecter à leur espace en ligne sur le site [comines.portail-familles.net](http://comines.portail-familles.net) accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone grâce à un identifiant et à un mot de passe. C'est lors de la première demande d'inscription que l'utilisateur reçoit les codes permettant

l'activation de son compte famille. Elle s'opère sur le site familles de la ville. Dès la première connexion qui doit suivre la réception des codes délivrés, celui-ci doit confirmer son identifiant et choisir son mode de passe. Ce mot de passe peut à tout moment être modifié en ligne (par mesure de sécurité, l'utilisateur est invité à le modifier fréquemment). Dès la reconnaissance de ses codes d'accès, l'utilisateur bénéficie d'un accès sécurisé et les données de cet espace sont confidentielles. Si l'utilisateur tarde à activer son compte famille, il devra renouveler une demande de codes car les premiers reçus ne seront plus valides. Cependant, il est impératif pour l'utilisateur de préserver la confidentialité de son mot de passe et de son identifiant afin d'éviter toute utilisation non autorisée par un tiers. Il est le seul responsable de la diffusion à d'autres utilisateurs. Ainsi, toute utilisation sous les identifiants d'un utilisateur est réputée effectuée par ce dernier. La commune de Comines ne saurait être tenue pour responsable de toute conséquence imputable au manquement aux obligations de confidentialité incombant à l'utilisateur.

C'est donc à partir du compte famille que se réalisent dans les délais fixés, les opérations décrites ci-après :

- les inscriptions aux prestations municipales,
- les modifications ou réservations aux plannings d'inscription,
- l'historique des réservations et des activités auxquelles l'enfant ou l'utilisateur a été inscrit ainsi que la traçabilité des opérations d'annulation, de paiement et de modification des éléments de coordonnées,
- les actualisations des données familles et la transmission des pièces justificatives,
- l'accès à la facture,
- le paiement par T.I.P.I.,
- les sollicitations par mail des services référents.

Toute opération ou demande par mail de l'utilisateur est traitée par les services municipaux sous trois jours ouvrés.

#### **d) Conditions de facturation**

La facturation est mensuelle, dématérialisée et après délivrance du service. La facture est émise au nom du bénéficiaire du service public facultatif, ou de son représentant légal, tel que porté sur le compte famille de chaque usager via le portail famille. La facture est émise pour le service public facultatif d'inscription, après son bénéfice et selon les quantités du planning de réservations et tarifs du dossier d'inscription, ces derniers étant ajustés à la réalité des consommations compte tenu des éventuelles carences instaurées. En cas de facturation multiple si le bénéficiaire est inscrit à plusieurs services publics facultatifs, une seule facture regroupant l'ensemble des services est émise. La facture est établie par famille. Pour les familles recomposées ou en garde alternée, les bénéficiaires ou leurs responsables légaux indiqueront sur leur compte famille, la seule personne qui sera destinataire des factures. Les factures sont à régler dans les délais impartis faute à ce qu'un titre de recettes soit établi.

## **CHAPITRE II - LA FACTURATION**

---

#### **a) Dématérialisation de la facturation**

La facturation est dématérialisée. Elle est disponible sur le compte famille (comines.portail-familles.net) en début de mois suivant celui échu. Les usagers seront prévenus par mail ou par sms de la mise en ligne de leur facture. Tout usager n'accédant pas à sa facture, mise en ligne au cours de la première semaine du mois, devra contacter la régie centrale par mail à l'adresse suivante : [finances@ville-comines.fr](mailto:finances@ville-comines.fr)

La facturation par mail répond à la simplification des démarches encouragées entre administration et administrés. De plus, elle est écologique et moins onéreuse. La facturation dématérialisée respecte les articles 289 V et 289 bis du Code général des impôts. Cette disposition ne s'applique pas aux bénéficiaires de la restauration à domicile.

#### **b) Retards dans le cadre de prestations municipales accueillant des mineurs**

Des dispositions financières spécifiques sont prises :

- tout quart d'heure commencé est dû et sera facturé sur la base du tarif « pénalité de retard ». Cette pénalité s'applique de manière cumulative pour chaque prestation municipale fréquentée.

#### **c) Modalités financières en cas d'exclusion**

Lors de la mise en œuvre d'une exclusion temporaire d'un usager d'un service municipal et sur la durée de cette mesure, les prestations initialement réservées resteront dues.

Cependant, si la mesure se traduit par une exclusion définitive, il est entendu qu'à compter de la prise d'effet, seules les prestations consommées au préalable seront facturées à date d'échéance.

## CHAPITRE III – MODALITÉS DE PAIEMENT DES PRESTATIONS MUNICIPALES

### a) Le paiement sécurisé par internet e - service (T.I.P.I.)

<b>Conditions préalables</b>	- <b>Avoir activé son compte famille.</b> - Posséder une carte bancaire.
<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles (comines.portail-familles.net) et à acquitter chaque mois, dans les délais fixés.
<b>Avantages du e – service</b>	- Simple, entièrement sécurisé, écologique, gratuit et toujours disponible. - Accéder à l'état récapitulatif des factures et des paiements opérés. - Procéder au paiement en ligne des factures par carte bleue sans avoir à se déplacer.
<b>Après la date butoir de paiement</b>	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis pourra entraîner des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).

### b) Le prélèvement automatique

<b>Obligation de souscription</b>	Pour les bénéficiaires du repas à domicile, le paiement de la prestation s'effectue exclusivement par prélèvement automatique.
<b>Conditions préalables</b>	- Avoir activé son compte famille. - Par le biais du compte famille, avoir transmis la demande d'autorisation de prélèvement type ainsi que d'un RIB, RIP ou RICE. - Renouvelé automatiquement chaque année sauf dénonciation écrite par l'utilisateur.
<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles. Son montant sera prélevé à la date mentionnée sur la facture.
<b>Avantages du prélèvement automatique</b>	- Simple, entièrement sécurisé, écologique et gratuit - Une maîtrise budgétaire puisque la facture indique la date à laquelle sera effectué le prélèvement et son montant - Une économie de temps et de déplacement.
<b>Après la date butoir de paiement</b>	En cas de rejet, l'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis entraînera des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).
<b>Exclusion du prélèvement automatique</b>	Deux rejets successifs de prélèvement automatique par la banque entraîneront l'éviction de l'utilisateur à cette disposition. Il devra alors recourir à un autre mode de paiement.

### c) Carte bancaire, espèces, chèque CESU

<b>Conditions préalables</b>	- <b>Avoir activé son compte famille.</b>
<b>Conditions de paiement</b>	En début de mois (dans le courant de la 1 <sup>ère</sup> semaine), la facture sera disponible sur le portail familles. Elle sera à régler chaque mois, aux dates et horaires d'ouverture de la régie centrale mentionnés sur la facture, uniquement sur place et directement auprès du régisseur sauf indication contraire qui sera signalée à l'utilisateur.
<b>Le chèque CESU</b>	Il est accepté uniquement pour les prestations d'accueil des enfants de moins de 6 ans (multi-accueil et accueils de loisirs moins de 6 ans).
<b>Après la date butoir de paiement</b>	L'impayé sera constaté et fera l'objet d'un titre de recettes. Le non règlement dans les délais impartis entraînera des pénalités pouvant aller de l'exclusion temporaire à la radiation définitive (modalités définies dans la partie dédiée).

## CHAPITRE IV – LA RÉGIE CENTRALE

---

### a) Guichet unique

Le montant indiqué sur la facture devra être réglé sans modification. Toutefois, en cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture, l'utilisateur dispose d'un délai de 15 jours pour en faire part par mail à l'adresse suivante : [finances@ville-comines.fr](mailto:finances@ville-comines.fr).

Seules les corrections opérées par la régie centrale seront prises en compte. Par ailleurs, en cas de changement dans la composition du foyer ou le montant des revenus, les bénéficiaires sont invités à contacter la régie centrale par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus, afin que puisse être révisé le tarif qui leur est appliqué. Cette modification se fait uniquement sur la transmission des justificatifs. En tout état de cause, la modification ne peut être rétroactive.

### b) Modalités d'ouverture de la régie centrale

Les encaissements de la régie centrale se déroulent au restaurant municipal, 70 rue d'Hurlupin, aux dates et horaires mentionnés sur la facture. Cette disposition est adaptable aux contraintes organisationnelles du service ou à la fréquentation des usagers.

## CHAPITRE V – DÉDUCTIONS ADMISES

---

Pour les facturations à l'acte, ne sont pas à payer ceux consécutifs à :

- La fermeture du service (grève, jours vagues...),
- L'absence aux prestations de restauration scolaire ou en accueil périscolaire (avant et après la classe) en raison du refus de l'enfant à l'école sous la décision de l'établissement ou de l'Éducation nationale ;
- Une absence pour maladie à compter du 2<sup>ème</sup> jour ouvré suivant celui de la transmission du certificat médical justifiant l'indisponibilité ou l'information du service gestionnaire (si certificat médical suit).

Ce document est à faire parvenir dans les 48H suivant le premier jour d'absence de l'enfant.

⇒ Par courrier à l'adresse suivante :

VILLE DE COMINES Hôtel de Ville, Grand Place, BP 20 059, 59 559 COMINES CEDEX –  
Services Finances / Régie Centrale

⇒ Par mail : [finances@ville-comines.fr](mailto:finances@ville-comines.fr)

**ATTENTION ! Les services municipaux se chargent d'apporter les modifications sur les plannings de présence, UNIQUEMENT dans les cas susmentionnés.**

**Il est donc important de les informer rapidement afin que ces modifications puissent être enregistrées avant l'édition de la facture mensuelle ; le cas échéant, elles feront l'objet d'une régularisation le mois suivant.**

## CHAPITRE VI – GESTION DES IMPAYÉS

---

La régie enregistre chaque mois, un montant important de factures impayées générant à la fois un manque de recettes à percevoir et des frais de gestion supplémentaires pour l'administration municipale (liquidation, émission, information, traitement, processus de mise en recouvrement, frais de relance, gestion des litiges, archivage). Les bénéficiaires faisant défaut de règlement des prestations consommées dans les délais impartis, participeront donc à la prise en charge des frais induits et le titre de recettes facturera en sus lesdits frais. Par ailleurs, dès deux factures consécutives impayées bien que des titres de recettes aient été établis, le redevable sera invité par mail ou courrier à régulariser son paiement comme à prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) afin que sa situation et son accès aux dispositifs locaux et autres de solidarité soient étudiés.

En cas d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le gestionnaire pourra décider de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après). De même, une nouvelle inscription en ligne à quelque service public facultatif tel que repris en objet après son dernier terme ou en cours d'année scolaire sera conditionnée à la régularisation de tout impayé toujours en cours, quand bien même le service public facultatif demandé serait autre que celui non réglé. En cas d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le gestionnaire pourra décider de mettre fin provisoirement ou définitivement au bénéfice du service facultatif concerné (selon les modalités définies ci-après).

Il appartient à l'utilisateur de se procurer un justificatif établissant la régularisation des sommes dues et de le communiquer dans les meilleurs délais par mail à l'adresse suivante : [finances@ville-comines.fr](mailto:finances@ville-comines.fr)

<b>Rappel des dispositions de gestion des impayés</b>	
<b>Dispositions générales</b>	Tout impayé fera l'objet d'un titre de recettes sur lequel figureront : ⇒ Le montant de la somme due ⇒ La facturation des frais de gestion du titre émis
	Toute nouvelle inscription en ligne à quelque service public facultatif tel que repris en objet après son dernier terme ou en cours d'année scolaire sera conditionnée à la régularisation de tout impayé toujours en cours, quand bien même le service public facultatif demandé serait autre que celui non réglé. Ainsi, dans le délai fixé par l'administration municipale et notifié au bénéficiaire, tout défaut de règlement ou de prise de contact avec le C.C.A.S., invalidera l'inscription sollicitée.
<b>Dès 2 impayés consécutifs</b>	En sus du titre de recettes, l'usager recevra un courrier ou un mail l'invitant, dans un délai imparti, à : => régler les dettes constatées, => prendre contact avec le C.C.A.S. afin d'étudier les mesures d'accompagnement appropriées (aides financières, échelonnement de la dette, révision du tarif, ....). La prise en compte de ce que sollicité et l'action du redevable dans les délais impartis, suspendent toute mesure d'exclusion ou de radiation des services municipaux fréquentés.
<b>Au 3<sup>ème</sup> impayé consécutif</b>	Sur le constat : ⇒ de factures impayées persistantes, ⇒ d'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, l'usager sera convoqué par l'administration municipale pour un entretien dans le cadre d'une mesure contradictoire, visant à l'informer d'une suspension des services municipaux fréquentés. Cette suspension sera de 15 jours afin de permettre au redevable de prendre toute disposition utile. Le compte-rendu de l'entretien lui sera envoyé. Si au terme de ce délai de 15 jours, perdure l'absence de suites ou d'échec de tout dialogue, le redevable sera exclu définitivement. Cette radiation lui sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. A noter que le redevable ne se présentant pas à l'entretien, sera convoqué à nouveau. S'il ne vient pas au second entretien fixé, une lettre recommandée avec accusé de réception l'informerait de sa radiation des prestations municipales à une date butoir.

## CHAPITRE VII – RÉVISION DE L'INSCRIPTION

La révision de l'inscription est possible selon les conditions et les modalités explicitées dans le tableau ci-après :

<b>Prestation concernée</b>	<b>Délais de prévenance</b>	<b>Modalités</b>
Restauration scolaire Accueils périscolaires et mercredis	Avant le lundi minuit pour une application le lundi qui suit	Les réservations comme les modifications des créneaux (jour, horaire, ...) initialement retenues sont faites par l'usager via le Portail Familles et compte familles. <b><u>Pour rappel, les modifications à opérer par l'usager comprennent également les sorties et séjours scolaires pour lesquels celui-ci a donné son accord de participation à l'établissement scolaire.</u></b> Si l'usager est hors délai, il peut saisir par courriel les services concernés qui traiteront la demande, au regard des capacités d'accueil et des normes d'encadrement. A noter que toute réservation hors délai fait l'objet d'une pénalité financière. Accueils de loisirs : <a href="mailto:jeunesse@ville-comines.fr">jeunesse@ville-comines.fr</a> Restauration : <a href="mailto:scolaire@ville-comines.fr">scolaire@ville-comines.fr</a>
Accueils de loisirs des petites et grandes vacances scolaires	Dans le respect des délais d'inscription indiqués sur le portail familles.	
Multi-accueil	Possibilité de réévaluation ponctuelle du contrat initial s'il a été sous ou sur - évalué.	Contactez la direction du multi-accueil par courriel : <a href="mailto:maison.enfance@ville-comines.fr">maison.enfance@ville-comines.fr</a>