

**Commune d'Anderlecht**  
**Service Cohésion Sociale**  
Espace Scheut  
Rue Leopold de Swaef 10B  
1070 Anderlecht  
Tel. : 0492 14 63 02  
Email : enfance@anderlecht.brussels



## **Règlement redevance relatif aux activités « Enfants & familles » - Family'in 1070**

### **Préambule**

Tout « participant », c'est-à-dire toute personne inscrite aux activités proposées dans les programmations Family'in 1070, est présumé connaître le présent règlement et est tenue d'en respecter les conditions.

Sont concernés par ce dit règlement les activités reprises dans les programmations suivantes :

- Programmation Family'in 1070

Une copie du présent règlement sera remise à chaque usager lorsqu'il fera appel au service pour la première fois et, ensuite, à chaque modification de son contenu, contre signature.

### **Mission**

La programmation Family'in 1070 mise en place par le service Cohésion Sociale a pour mission principale de :

- Favoriser le mieux-être et l'épanouissement des familles, le développement des enfants et la qualité de l'accueil extrascolaire.
- Favoriser l'accès aux activités culturelles, et de loisirs pour les familles.
- Ouvrir les jeunes au monde extérieur et augmenter ainsi leurs compétences.
- Faciliter l'accès à la culture et aux loisirs pour les jeunes.
- Améliorer la cohésion et le bien-être des habitants.
- Offrir un moment parents/enfants de qualité aux familles à travers une programmation d'activités variées et sélectionnées sur base de la demande.
- Faire connaître l'Espace Scheut, les bâtiments communaux gérés par la cohésion sociale et les lieux associatifs présents sur le territoire de la commune d'Anderlecht via une programmation décentralisée dans différents sites partenaires.

Ce panel d'activités encadrées par des professionnels du secteur loisirs, culturel ou sportif sont accessibles à tous et à des prix démocratiques.

Notre public cible, le citoyen anderlechtois bénéficie pour se faire d'une tarification préférentielle et déterminée en fonction du statut social de la personne. Un tarif non anderlechtois permet aussi l'accès à nos activités.

La participation aux activités se fait via l'achat d'un abonnement trimestriel ou annuel.

## **Modalités de fonctionnement et conditions d'accès**

### **Article 1<sup>er</sup> : Durée**

A partir du 1<sup>er</sup> Septembre 2023 , il est établi au profit de la commune, et aux conditions fixées ci-dessous, une redevance forfaitaire liée à l'achat d'abonnement trimestriel ou annuel à tarifications multiples .

### **Article 2 : Bénéficiaires**

Les activités Family'in 1070 sont accessibles aux personnes domiciliées à Anderlecht et aussi aux habitants des communes limitrophes. La tarification varie selon que la personne appartienne à l'une ou l'autre des catégories reprises à l'article 4.

### **Article 3 : Horaires et lieux d'activités**

Les horaires et lieux sont déterminés en fonction des activités proposées et des publics visés. Un planning complet est remis aux participants dès l'inscription aux activités .  
La programmation Family'in 1070 est communiquée via nos réseaux habituels aux usagers (Accueil ,site communal , brochures, page Facebook)

### **Article 4 : Tarification**

Les tarifs suivants sont d'application dès entrée en vigueur du présent règlement :

<i>Catégorie d'usagers</i>	<i>Tarifs</i>
Usager anderlechtois	20 EUR / Trimestre 30 EUR / 2 trimestres 42 EUR / Année
Usager anderlechtois – Allocataires sociaux	10 EUR / Trimestre 15 EUR / 2 trimestres 21 EUR / Année
Usager non anderlechtois	40 EUR / Trimestre 60 EUR / 2 trimestres 84 EUR / Année

\*Les ateliers « Grandir en confiance et en conscience » sont à 2,50€ / ateliers – 10€ / 5 ateliers – 13,5€ / 9 ateliers

### **Article 5 : De la modification des tarifs**

Les tarifs sont susceptibles d'être revus annuellement.

### **Article 6 : De la dérogation aux tarifs**

Toute dérogation aux tarifs susmentionnés doit faire l'objet d'une enquête sociale par le service social communal, être fixée pour une durée déterminée et être actée par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

### **Article 7 : Modalités d'inscription**

Pour pouvoir accéder aux activités , tout usager doit s'inscrire au préalable. Pour ce faire, il sera demandé à l'utilisateur de compléter un formulaire d'inscription disponible sur le site de la Commune d'Anderlecht (Onglet : loisirs / Family'in).

L'organisateur confirmera les inscriptions par écrit.

Les usagers bénéficiaires d'allocations sociales (chômage, cpas, mutuelle) doivent également fournir une attestation adéquate. L'inscription doit être renouvelée à chaque début d'année civile.

### **Article 8 : Modalités de réservation**

Toute réservation d'activité peut être effectuée via mail [enfance@anderlecht.brussels](mailto:enfance@anderlecht.brussels) ou par téléphone 0492 14 63 02.

### **Article 9 : Modalités de paiement et facturation**

Il se doit d'honorer les frais de participation au moyen du formulaire de virement qui lui sera remis. Le paiement de l'inscription se fait par virement bancaire sur le compte communal BE98 0910 1170 46935.

Le participant peut directement participer aux activités, même si elles ne sont pas encore payées.

Le participant est tenu au paiement, endéans les dix jours de la réception de la confirmation écrite de son inscription .

A défaut de paiement dans le délai stipulé, l'organisateur se réserve le droit d'annuler l'inscription et l'accès aux activités.

### **Article 10 : Modalités de remboursement**

Le participant est tenu d'aviser immédiatement l'organisateur de l'annulation en lui adressant une confirmation écrite. Seules les annulations confirmées par écrit seront acceptées.

En cas d'annulation de l'inscription (uniquement pour des raisons médicales) et ce pour une période couvrant au minimum un trimestre d'activités ,la participation aux frais sera restituée exclusivement sur présentation d'un certificat médical daté anticipativement à l'activité.

Pour bénéficier du remboursement, le participant devra fournir une photocopie de la carte d'identité et de son compte bancaire.

### **Article 11 : Annulation d'activités**

L'organisateur se réserve le droit d'annuler l'activité prévue jusqu'à cinq jours avant la date de celle-ci.

Toute prestation annulée par la Commune, en raison de circonstances exceptionnelles (ex : panne de chauffage, inaccessibilité du local, une crise sanitaire, décisions des autorités fédérées en matière d'interdiction de pratique culturelle) pour une durée indéterminé n'engagera pas de pénalité tarifaire pour les participants . La validité des inscriptions dans ce cas précis pouvant être même prolongée en fonction de la nature et de la durée de la suspension des activités .

### **Article 12 : Des difficultés de paiement des factures**

Si l'usager est dans l'impossibilité d'honorer une facture dans les délais impartis, une demande de plan de paiement peut être transmise par écrit auprès du service de la Cohésion Sociale au plus tard dans les 10 jours suivant la date d'envoi de la facture, par email : [enfance@anderlecht.brussels](mailto:enfance@anderlecht.brussels), ou par courrier : Rue Leopold de Swaef 10B, 1070 Anderlecht.

Celle-ci sera soumise à l'accord du receveur communal qui est le seul habilité à octroyer des facilités de paiement.

### **Article 13 : Recouvrement**

A défaut de paiement dans les 15 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose alors d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement. Passé ce délai, et après mise en demeure restée sans suite, toute réservation d'activités sera refusée et le recouvrement s'effectuera conformément à l'article 137 bis de la Nouvelle loi communale :

En vue du recouvrement des créances non fiscales incontestées et exigibles, le receveur peut établir une contrainte, visée et déclarée exécutoire par le collège des bourgmestre et échevins. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier de justice. Cet exploit interrompt la prescription. Une contrainte ne peut être visée et rendue exécutoire par le collège des bourgmestre et échevins que si la dette est liquide, certaine et

exigible. Le débiteur doit en outre avoir été préalablement mis en demeure par lettre recommandée. La commune peut charger des frais administratifs pour cette lettre recommandée. Ces frais sont à charge du débiteur et peuvent également être recouvrés par l'exploit. Les dettes d'une personne morale de droit public ne peuvent jamais être récupérées par un exploit.

Un recours contre l'exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

En ce qui concerne l'accomplissement des missions visées dans le présent article, le receveur fait rapport, sous sa responsabilité, au collège des bourgmestre et échevins et au conseil communal.

Les frais, droits et débours occasionnés dans toutes les phases du recouvrement des montants dus sont à charge de l'usager et s'ajoutent aux tarifs initialement dus par ce dernier.

**Article 14 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement sera d'application dès approbation des autorités compétentes et jusqu'au 31/12/2024.

**Article 15 : Contentieux et recours**

Tout litige sera examiné et tranché par le Collège des Bourgmestre et Échevins.