

# **RÈGLEMENT DE LA RÉGIE DE RECETTES CENTRALISÉE DE LA VILLE D'ORLY**



## **I. LES DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1.**

Le présent règlement a pour objet de fixer les modalités d'inscription, de réservation et de paiement relatives aux différentes prestations municipales de la ville d'Orly proposées aux familles et aux adultes.

### **Article 2.**

La ville d'Orly dispose d'un « Portail familles » sur son site internet permettant ainsi aux administrés d'effectuer leurs démarches de réservation ou d'annulation, de suivre leurs consommations et de payer en ligne.

### **Article 3.**

La ville d'Orly propose également un guichet unique pour l'accueil physique et téléphonique des administrés, ainsi que des postes informatiques en libre accès pour les usagers désirant réaliser leurs démarches aux horaires d'ouverture du centre administratif.

## **II. LES PRESTATIONS CONCERNEES PAR CE REGLEMENT**

### **Article 4.**

Le présent règlement de gestion de la régie de recettes concerne les prestations municipales suivantes prioritairement dédiées aux Orlysiens :

- Les accueils de loisirs sans hébergement :
  - Les accueils du matin et du soir,
  - La restauration scolaire,
  - L'étude municipale,
  - L'accueil de loisirs : mercredis et vacances scolaires,
- Les séjours,
- Les crèches municipales,
- Les activités jeunesse et familles,
- Les activités de l'école municipale des arts,
- Les activités équestres,
- La restauration professionnelle :  
personnels de l'Education Nationale/agents communaux,
- Les prestations funéraires

Les Non Orlysiens pourront s'y inscrire en fonction du nombre de places restées vacantes et sur la base d'un tarif spécifique (voir grille tarifaire).

### **Article 5.**

Les informations relatives aux différentes prestations socioéducatives (lieux, horaires, organisation de l'activité etc.) sont disponibles dans les différentes structures d'accueil et sur le site internet de la ville.

## **III. LA CREATION DU « COMPTE FAMILLES »**

### **Article 6.**

Afin de bénéficier d'une prestation municipale, les administrés doivent préalablement compléter la fiche de renseignement qui permet au guichet unique de leur créer un compte famille.

Un identifiant et un mot de passe sont générés lors de l'enregistrement du dossier.

Le guichet unique accompagne les familles lors de la première connexion. L'identifiant et le mot de passe leur sont communiqués oralement et un mail confirmant la création du compte est généré et envoyé directement aux familles. Avec cet identifiant et ce mot de passe la famille est en capacité de réserver les activités via le portail familles et d'accéder à son compte famille.

Les justificatifs nécessaires à la constitution du dossier sont :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Attestation CAF portant le numéro d'allocataire pour les affiliés à la CAF du Val-de-Marne,

Dans le cas contraire : avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2,

- En cas de séparation des parents : toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde (jugement de divorce),

Des pièces complémentaires pourront être demandées en fonction des activités choisies.

### **Article 7.**

Il appartient à chaque foyer de communiquer au guichet unique tout changement : constitution du foyer, situation financière, coordonnées téléphoniques...

### **Article 8.**

La constitution du dossier famille permet le calcul du quotient familial, en fonction des ressources du foyer.

### **Article 9.**

En fonction des prestations, les modalités d'inscription, de réservation et d'annulation peuvent être différentes, elles sont précisées dans les chapitres suivants.

#### IV. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION POUR LES PRESTATIONS ENFANCE ET DE RESTAURATION

##### Article 10.

Tout enfant, scolarisé en maternelle et en élémentaire, ayant créé un « compte familles » est automatiquement inscrit aux activités périscolaires et à l'accueil de loisirs. Toutefois la famille doit impérativement effectuer les réservations et les annulations des jours ou périodes souhaités dans les conditions mentionnées ci-dessous.

##### Article 11.

Tous les personnels de l'Education nationale et les agents communaux, ayant créé un « compte familles » peuvent accéder à la restauration professionnelle dans les conditions mentionnées ci-dessous.

PRESTATIONS SÉJOURS ENFANCE	CRITÈRES D'ACCÈS	INSCRIPTION RÉSERVATION	ANNULATION MODIFICATION	MODALITÉS DE PAIEMENT
Séjour scolaire (classe de neige/ verte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élèves concernés par le projet de classe de découverte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au guichet unique ou via le portail familles après la réunion d'information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tout moment</li> <li>• Sans frais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement en 1 ou plusieurs versements</li> <li>• Paiement intégral avant le départ</li> <li>• Paiement au portail famille ou au guichet unique</li> </ul>
Séjour Arêches	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants Orlysiens</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>			
Séjour 4-14 ans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants non orlysiens, en fonction des places restées vacantes</li> <li>• Famille à jour de ses paiements</li> </ul>			
Séjour linguistique				

PRESTATIONS	CRITÈRES D'ACCÈS		INSCRIPTION RESERVATION	ANNULLATION MODIFICATION	MODALITÉS DE PAIEMENT
Accueil du matin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants scolarisés à Orly</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plus tard 2 jours avant la date prévue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plus tard 2 jours calendaires avant la date prévue</li> <li>• Au portail famille ou au Guichet Unique</li> <li>• Sans frais, sur présentation sous 5 jours d'un certificat médical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturation mensuelle</li> <li>• Paiement au 25 de chaque mois</li> <li>• Paiement au portail famille ou au guichet unique</li> </ul>
Restauration scolaire					
Accueil du soir					
Étude municipale					
Accueil de loisirs du mercredi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants orlysiens</li> <li>• Enfants non orlysiens, dans la limite des places disponibles.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possible dès le premier jour des vacances précédentes</li> <li>• Au plus tard 3 semaines avant le début de la période.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annulation au plus tard, 7 jours calendaires avant la période des vacances</li> <li>• Au portail famille ou au Guichet Unique</li> <li>• Sans frais, sur présentation sous 5 jours d'un certificat médical</li> </ul>	
Vacances scolaires					
Passerelle accueil de loisirs (Crèche/école maternelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants dont l'inscription scolaire en petite section est enregistrée (rentrée suivante)</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au guichet unique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plus tard, 7 jours calendaires avant la période des vacances</li> <li>• Au portail famille ou au Guichet Unique</li> <li>• Sans frais, sur présentation sous 5 jours d'un certificat médical</li> </ul>	
Mini-séjour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants inscrits en accueil de loisirs</li> <li>• En fonction des places disponibles</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préinscription sur les accueils de loisirs</li> <li>• Inscription définitive au guichet unique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désistement au plus tard 15 jours ouvrés avant le départ sans condition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement intégral avant le départ</li> </ul>
Restauration professionnelle : Agents municipaux et personnels EN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employé communal ou personnel de l'Éducation nationale</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plus tard 2 jours avant le jour de consommation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au plus tard 2 jours calendaires avant la date prévue</li> <li>• Au portail famille ou au Guichet Unique</li> <li>• Sans frais, sur présentation sous 5 jours d'un certificat médical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturation mensuelle</li> <li>• Paiement au 25 de chaque mois</li> <li>• Paiement au portail famille ou au guichet unique</li> </ul>

## **V. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION POUR LES PRESTATIONS JEUNESSE ET FAMILLES**

### **Article 12.**

La fréquentation régulière des structures jeunesse et du centre social, nécessite une adhésion annuelle, celle-ci permet d'accéder à l'ensemble des activités et projets proposés par les services. Les informations relatives aux différentes animations (lieux, horaires, organisation de l'activité...) sont disponibles dans les différentes structures d'accueil et sur le site internet de la ville.

PRESTATIONS JEUNESSE ET FAMILLES	CRITÈRES D'ACCÈS	INSCRIPTION RÉSERVATION	ANNULATION MODIFICATION	MODALITÉS DE PAIEMENT
<b>Temps d'accueil, stages, animations jeunesse et familles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes Orlysiens de 10 à 25 ans fréquentant les structures jeunesse</li> <li>• Familles Orlysiennes fréquentant le centre social A CHEDID</li> <li>• Paiement de l'adhésion annuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription obligatoire sur les structures d'accueil</li> <li>• Pour les majeurs et les familles fiche de renseignements à compléter</li> <li>• Pour les mineurs fiche de renseignements et autorisation parentale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'annulation n'entraîne aucun remboursement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhésion annuelle par année scolaire</li> <li>• Le paiement s'effectue sur les structures d'accueil</li> </ul>
<b>Sorties jeunesse et/ou familles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes Orlysiens de 10 à 25 ans à jour de leur adhésion</li> <li>• Familles Orlysiennes à jour de leur adhésion</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription/réservation sur les structures d'accueil</li> <li>• Autorisation parentale obligatoire pour les mineurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'annulation n'entraîne aucun remboursement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement sur les structures d'accueil</li> <li>• Paiement intégral au plus tard 8 jours avant la sortie</li> </ul>
<b>Séjours 10 - 17 ans</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes Orlysiens de 10 à 17 ans à jour de leur adhésion</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> <li>• Jeunes non orlysiens sur places restées vacantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préinscription sur le Centre Social A Chedid après la réunion d'information</li> <li>• Inscription définitive au guichet unique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désistement au plus tard 15 jours ouvrés avant le départ</li> <li>• Sans frais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement en 1 ou plusieurs versements</li> <li>• Paiement intégral au plus tard 15 jours avant le départ au portail famille ou guichet unique</li> </ul>
<b>Séjours de vacances pour les 15 - 17 ans</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeunes orlysiens de 15 à 17 ans à jour de leur adhésion</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> <li>• Jeunes non orlysiens sur places restées vacantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pré-inscription sur le Centre Social A Chedid après la réunion d'information</li> <li>• Inscription définitive au guichet unique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désistement 30 jours ouvrés avant le départ</li> <li>• Sans frais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement en 1 ou plusieurs versements</li> <li>• Paiement intégral 15 jours avant le départ au portail famille ou guichet unique</li> </ul>
<b>Séjour familles du centre social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familles orlysiennes inscrites au Centre Social</li> <li>• Adhéré Chedid à jour de leur adhésion</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pré inscription sur le Centre Social A Chedid après la réunion d'information</li> <li>• Inscription définitive au guichet unique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désistement au plus tard 15 jours ouvrés avant le départ</li> <li>• Sans frais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement en 1 ou plusieurs versements</li> <li>• Paiement intégral 15 jours avant le départ au portail famille ou guichet unique</li> </ul>



## **VI. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION POUR LES PRESTATIONS EQUESTRES ET ECOLE DES ARTS**

### **Article 13.**

Les inscriptions au centre équestre et à l'école des arts sont ouvertes aux enfants et aux adultes. Les inscriptions dans les différents cycles d'apprentissage et de cours le sont en fonction du nombre de places disponibles et du niveau de pratique de la personne à inscrire.

PRESTATIONS ÉQUESTRES	CRITÈRES D'ACCÈS	INSCRIPTION RÉSERVATION	ANNULLATION MODIFICATION	MODALITÉS DE PAIEMENT
<p align="center"><b>Équitation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants Orlysiens à partir de 7 ans</li> <li>• Adultes Orlysiens</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> <li>• En fonction du niveau de pratique équestre</li> <li>• Affiliation obligatoire à la FFE-licence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préinscription annuelle pour les anciens adhérents au centre équestre en fonction du niveau de pratique</li> <li>• Préinscription annuelle ou semestrielle à la « journée des associations et des sports » pour les nouveaux adhérents</li> <li>• Inscription au centre équestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annulation en cas de déménagement ou de maladie incompatible avec la pratique de l'activité</li> <li>• Sans frais</li> <li>• Justificatif à produire sous 5 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement annuel sur facturation en 1 ou 3 versements : octobre/janvier/mars</li> <li>• Paiement semestriel sur facturation en 1 fois</li> <li>• Paiement au portail familles ou guichet unique</li> </ul>
<p align="center"><b>Animations, stages, sorties, concours équestres, séjours</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants à partir de 7 ans inscrits au centre</li> <li>• Adultes inscrits au centre</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription au centre équestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annulation à l'initiative de la ville ou de l'organisateur</li> <li>• Annulation pour raison médicale incompatible avec la pratique de l'activité</li> <li>• Justificatif à produire sous 5 jours</li> <li>• Sans frais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement sur facturation au portail familles ou guichet familles en 1 ou plusieurs versements</li> <li>• Paiement intégral avant le départ en stage ou en séjour</li> </ul>
<p align="center"><b>Cours de musique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants Orlysiens à partir de 5 ans.</li> <li>• Adultes Orlysiens pour un cursus d'une durée maximum de 6 ans</li> <li>• En fonction du niveau de pratique musicale</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription annuelle lors de « la journée des associations et du sport »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annulation en cas de déménagement ou de maladie incompatible avec la pratique de l'activité</li> <li>• Sans frais ou remboursement</li> <li>• Justificatif à produire sous 5 jours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement annuel ou en 3 versements : octobre/janvier/mars</li> <li>• Paiement au portail familles ou guichet unique</li> </ul>
<p align="center"><b>Cours de danse classique et de danse contemporaine</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants Orlysiens à partir de 6 ans</li> <li>• Adultes Orlysiens</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>			
<p align="center"><b>Cours d'arts plastiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfants Orlysiens à partir de 7 ans</li> <li>• Adultes Orlysiens</li> <li>• Dans la limite des places disponibles</li> </ul>			

## **VII. LES INSCRIPTIONS AUX CRECHES MUNICIPALES**

### **Article 14.**

Les crèches municipales sont ouvertes tout au long de l'année du lundi au vendredi de 7h à 19h. Les jours et horaires des prestations sont déclinés à titre indicatif, ils peuvent être modifiés à tout moment à l'initiative de la municipalité.

### **Article 15.**

Article Les inscriptions en crèches municipales sont conditionnées par une pré-inscription en ligne accessible depuis le site internet de la ville ([www.creches.valdemarne.fr](http://www.creches.valdemarne.fr)) et l'avis favorable de la commission locale d'attribution des places en crèches qui se réunit trois fois par an. Lorsque l'attribution est confirmée à la famille par courrier, celle-ci doit dans un premier temps prendre contact avec la direction qui lui indiquera les démarches à suivre pour la création du compte famille en fonction de la situation de la famille.

### **Article 16.**

Le contrat d'accueil est révisable ou résiliable à tout moment à l'initiative de la famille ou de l'établissement avec un préavis d'un mois. Les motifs de résiliation sont précisés dans le règlement de fonctionnement des crèches.

### **Article 17.**

L'annulation de l'inscription s'effectue, sous réserve d'un préavis d'un mois par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Centre administratif - Guichet unique - 7, avenue Adrien Raynal 94310 Orly.

## **VIII. LES PRESTATIONS FUNERAIRES**

### **Article 18.**

Les prestations comprennent l'achat ou le renouvellement des concessions ou des places en columbarium ainsi que les taxes d'inhumation. Ces prestations font l'objet d'une tarification forfaitaire, réévaluable chaque année, payable directement au guichet unique.

## **IX. LA TARIFICATION**

### **Article 19.**

La participation financière est calculée au prorata des revenus du foyer sur la base d'un quotient familial et d'un taux d'effort appliqué à chaque prestation. La contribution est encadrée par un tarif plancher et un tarif plafond.

Un certain nombre de prestations fait l'objet d'une tarification forfaitaire sans condition de quotient familial.

### **Article 20.**

En février de chaque année, le quotient familial est recalculé pour la période du 1<sup>er</sup> février au 31 janvier de l'année suivante.

### **Article 21.**

Les ressources prises en compte sont celles du foyer de l'année N-2, déclarées auprès de la CAF du Val-de-Marne.

### **Article 22.**

Pour les foyers non allocataires de la CAF du Val-de-Marne, la participation financière sera calculée sur la base de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2.

### **Article 23.**

En l'absence de ressources, un montant plancher est appliqué. Celui-ci est l'équivalent du RSA socle annuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

### **Article 24.**

Si les justificatifs de ressources nécessaires à ce calcul ne sont pas fournis au premier jour de présence, la participation financière sera calculée sur la base du plafond ou du quotient précédent, jusqu'à réception des documents et sans effet rétroactif possible.

### **Article 25.**

Les factures seront envoyées au responsable légal solvable, mentionné comme payeur à l'inscription.

### **Article 26.**

Une attestation annuelle de paiement pourra être délivrée sur demande expresse de l'utilisateur à jour de ses factures au guichet unique ou par courriel à [portailfamilles@mairie-orly.fr](mailto:portailfamilles@mairie-orly.fr).

## **X. LE PAIEMENT**

### **A. LES MODALITES GENERALES**

#### **Article 27.**

Toutes les prestations génèrent une adhésion ou une facturation en fonction des réservations effectuées ou des consommations réelles.

#### **Article 28.**

Les paiements mensuels s'effectuent au plus tard 3 semaines après l'édition de la facture, et les familles doivent se référer au tableau pour les autres modalités de paiement. En ce qui concerne les séjours, les paiements doivent être effectués intégralement avant le départ.

#### **Article 29.**

Le montant réglé devra correspondre au montant exact de la facture. Aucune correction ne pourra être apportée par l'utilisateur. En cas de contestation, le délai de réclamation est porté à deux mois à compter de la notification de la facture. Un courrier doit être adressé directement au guichet unique ou par courriel à [portailfamilles@mairie-orly.fr](mailto:portailfamilles@mairie-orly.fr).

#### **Article 30.**

Tout défaut de paiement fera :

1. dans un premier temps, l'objet d'un rappel. Le paiement devra être reçu dans les 15 jours à partir de la date d'émission du rappel. Au-delà de ce délai exceptionnel de paiement, une procédure de recouvrement sera engagée par le Trésor public.
2. la ville d'Orly sera informée du paiement après recouvrement par le Trésor public.
3. En cas de défaut de paiement le régisseur principal du guichet familles, puis le Centre communal d'action sociale (CCAS) pourront intervenir en appui de l'utilisateur.
4. En cas de défaut de paiement, la ville se réserve le droit de bloquer les accès en ligne, d'exclure temporairement ou définitivement l'utilisateur des prestations auxquelles il est inscrit.

### **B. LES MODES DE PAIEMENT**

#### **Article 31.**

Le paiement des prestations pourra s'effectuer via le Portail familles ou au guichet unique:

- Par carte bancaire en ligne,
- Par CESU (pour les activités accueil du matin, accueil du soir, accueil

de loisirs et crèche),

- Par chèque établi à l'ordre de « Régie de recettes centralisée Ville d'Orly », au guichet unique ou par courrier postal,
- En espèces pour un montant maximum de 300 € au guichet unique,
- Par bon Caf ou Forfait loisirs Ancv (séjours, centre équestre et école municipale des arts).

Adresse du guichet unique :

Centre administratif Municipal de la Commune d'Orly - Guichet unique  
7, avenue Adrien Raynal - 94310 ORLY

## **XI. LES SITUATIONS EXCEPTIONNELLES**

### **Article 32.**

En cas de réservation hors délai ou d'une présence aux activités périscolaires ou extrascolaires sans réservation, il sera appliqué une majoration par rapport au tarif habituel de la famille pour l'activité concernée (voir grille tarifaire).

### **Article 33.**

En cas de sorties scolaires à la journée :

- le pique-nique est préparé par la cuisine centrale, la famille réserve l'activité, 2 jours avant, pour une facturation au tarif habituel.
- Le pique-nique est fourni par la famille, celle-ci doit annuler la réservation dans les mêmes délais.

### **Article 34.**

En cas de grève à l'Éducation nationale ou dans les services municipaux, les prestations seront facturées au réel.

### **Article 35.**

Lors d'un séjour, en cas de non-respect des règles de vie et de sécurité par le participant, les frais de rapatriement (enfant et accompagnateur) sont à la charge de la famille.

## **XII. AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 36.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au dossier administratif accessible sur le portail familles.

Les responsables du traitement sont les services municipaux gestionnaires des activités. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6

juillet 1978, du Règlement Général pour la Protection des Données, les administrés bénéficient, par principe, notamment de droits à l'information, d'accès, de rectification, à l'effacement et à l'oubli, d'opposition aux informations qui les concernent. Si un administré souhaite exercer ses droits et obtenir une communication des informations le concernant, il contacte l'administration par courrier postal adressé au guichet unique : Centre administratif municipal de la commune d'Orly - Guichet unique 7, avenue Adrien Raynal - 94310 ORLY en justifiant de son identité.

*Le présent règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018.*