

Règlement intérieur de l'Association Jeunesse Bellevilloise



Généralités

L'Association-Jeunesse-Bellevilloise est régie par la loi 1901 sur les associations à but non lucratif.

L'Association Jeunesse Bellevilloise (AJB) est gérée par un Conseil d'Administration composé de membres de droit (représentants de la commune et d'associations de parents d'élèves de Belleville-sur-Vie), et de membres actifs (parents bellevillois utilisateurs des services). Ce conseil se réunit au moins deux fois par an. **Tous les membres de ce Conseil d'Administration agissent en tant que bénévoles.**

Des membres du Conseil d'Administration et des membres actifs (adhérents à l'association), se réunissent régulièrement en « commissions » pour évaluer les services et les faire évoluer en fonction des besoins des utilisateurs. 6 commissions sont ainsi mises en place :

-commission enfance/périscolaire : accueil des enfants de 3-10 ans ; accueil des élèves des écoles de Belleville-sur-Vie en temps périscolaire ;

-commission jeunesse : accueil des jeunes de 11-13 ans et de 14 ans et plus ;

-commission RH : encadrement juridique et bien être des salariés ;

-commission environnement : réflexion autour de l'impact environnemental de l'association et actions pour améliorer cet impact ;

-commission finance : étude des aspects financiers de l'association

-commission évènementiel : réflexion et mise en place d'évènements pour faire connaître et faire vivre l'AJB.

Les représentants de ces commissions sont plus particulièrement des utilisateurs de chacun de ces services.

Toute personne qui serait intéressée pour intégrer le Conseil d'Administration ou une des commissions, est la bienvenue et peut prendre contact avec le président ou avec un membre du Conseil d'Administration.

L'AJB gère le fonctionnement de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et l'accueil périscolaire des écoles de Belleville-sur-Vie.

Ces services s'inscrivent dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse signé entre la Caisse d'Allocations Familiales et la municipalité de Bellevigny.

Ils font l'objet d'une déclaration annuelle à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Vendée et à la Protection Maternelle Infantile de Vendée.

Le présent document définit le fonctionnement et le règlement intérieur de l'accueil du mercredi, des petites et grandes vacances, et de l'accueil périscolaire des écoles de Belleville-sur-Vie.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque famille.

Un coupon d'acceptation est signé par le(s) représentant(s) légal (aux) de l'enfant, et doit être remis à l'AJB avec le dossier administratif.

Article 1 : Jours et ouverture de L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil Périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles de Belleville-sur-Vie, dans la limite des places disponibles et des normes d'encadrement. Pour rappel :

- ↳ 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans, et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans pour les jours d'école

- ↳ 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans pour les mercredis

Le service fonctionne les jours d'ouverture des écoles, avant et après la classe :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Matin : de 7h15 à 8h30 pour les enfants de l'école Saint Augustin, et 8h45 pour les enfants de l'école des Chaumes ;
- Le soir : de 16h30 à 19h00

- Les mercredis :

L'accueil de loisirs fonctionne à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

- Journée avec repas (8 heures de présence facturées) : 9h00 à 17h00
- Demi-journée avec repas (5 heures de présence facturées) : de 9h00 à 14h00 ou 12h00 à 17h00
- Demi-journée sans repas (3 heures de présence facturées) : de 9h00 à 12h00 ou 14h00 à 17h00
- Accueil possible dès 7h15 et jusqu'à 19h00

Chaque dépassement représente un coût salarié pour l'association, et pénalise la vie de familles des salariés. Les usagers sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du centre, sous peine de se voir facturer une pénalité pour chaque quart d'heure de retard. Le montant de cette pénalité est fixé par le conseil d'administration à 5€ par famille et par quart d'heure de retard. Il vous est demandé d'appeler l'AJB pour prévenir de votre retard. En cas de retard répété, le conseil d'administration pourra être amené à doubler cette pénalité, voir à exclure vos enfants de l'accueil.

Le petit déjeuner est servi jusqu'à 8h00 à la demande des parents. Cette prestation sera facturée en plus de l'accueil périscolaire.

Pour les accueils des lundis, mardis, jeudis et vendredis soir, la première demi-heure est non fractionnable. Elle comprend également le goûter.

En dehors de cette demi-heure forfaitaire entre 16h30 et 17h00, la tarification se fait au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est dû.

Le goûter, préparé par le centre, est distribué à tous les enfants à 16h30 (inclus dans la première demi-heure de tarification).

Article 2 : Jours et ouverture de L'ACCUEIL DE LOISIRS,

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de la commune de Belleville-sur-Vie et les communes environnantes dans la limite des places disponibles et des normes d'encadrement.

- ↳ Pour rappel : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h00 à 17h00

- Du lundi au vendredi pendant les petites vacances scolaires, (sauf jours fériés).
 - Du lundi au vendredi des mois de juillet et août (sauf jours fériés).
- ➔ L'Association-Jeunesse-Bellevilloise se réserve le droit de fermer la structure s'il n'y a pas au moins 7 inscrits. Les familles seront prévenues au moins 48h avant le jour de fermeture.
- ➔ L'association se réserve le droit de ne pas ouvrir le centre à certaines dates et s'engage à prévenir les usagers au moins deux mois à l'avance.

Les petites vacances :

L'accueil de loisirs fonctionne à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

- Journée avec repas (8 heures de présence facturées) : de 9h00 à 17h00
- Demi-journée avec repas (5 heures de présence facturées) : de 9h00 à 14h00, ou 12h00 à 17h00
- Demi-journée sans repas (3 heures de présence facturées) : de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00

Les vacances d'été :

L'accueil ne se fait qu'à la journée de 9h00 à 17h00 (8 heures de présence facturées).

Accueil péricentre :

Pour chaque période d'accueil de loisirs, un accueil péricentre est possible le matin entre 7h15 et 9h00 et le soir entre 17h00 et 19h00.

La tarification du péricentre est appliquée pour le matin et le soir en supplément du tarif du centre. Cette tarification se fait au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est dû.

Chaque dépassement représente un coût salarié pour l'association, et pénalise la vie de familles des salariés. Les usagers sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du centre, sous peine de se voir facturer une pénalité pour chaque quart d'heure de retard. Le montant de cette pénalité est fixé par le conseil d'administration à 5€ par famille et par quart d'heure de retard. Il vous est demandé d'appeler l'AJB pour prévenir de votre retard. En cas de retard répété, le conseil d'administration pourra être amené à doubler cette pénalité, voir à exclure vos enfants de l'accueil.

Repas :

Le petit déjeuner est servi jusqu'à 8h00 à la demande des parents.

Article 3 : Inscription des enfants,

a) Modalités d'admission

L'inscription administrative est obligatoire en début d'année civile et se fait exclusivement au centre d'accueil. Elle concerne chaque enfant susceptible d'utiliser même occasionnellement l'un des services. Elle n'entraîne pas l'obligation de fréquentation régulière mais facilite l'accueil en cas de situation exceptionnelle. Cependant, l'inscription d'un enfant reste possible auprès du (de la) directeur (directrice) tout au long de l'année sous réserve de possibilité d'accueil au moment de cette inscription.

Cette formalité permet à l'AJB d'assurer l'accueil de votre enfant dans les meilleures conditions. **Aucun enfant ne sera accueilli sans ces documents et notamment le coupon d'acceptation au règlement intérieur.**

Les tuteurs légaux doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

· **Fiche d'inscription :**

- fiche famille : nom et adresse des parents ou responsables légaux et numéros de téléphone,

- fiche enfant : nom, adresse et numéros des personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence des parents au moment de la fermeture du centre,

· **Le justificatif du quotient familial**, ou l'autorisation de consulter ce quotient familial sur le site CAFPRO (accès uniquement au Quotient Familial et aux personnes qui dépendent du numéro d'allocataire). **Sans l'un ou l'autre de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué ;**

· **Fiche sanitaire** : tout soin particulier, allergie ou régime alimentaire doivent être signalés, **une copie du carnet de vaccinations est à joindre à la fiche sanitaire ;**

· **Attestations d'assurances** : responsabilité civile + scolaire et extra scolaire,

· **Le coupon d'acceptation du règlement intérieur, complété et signé, présent à la fin de ce règlement,**

· **Le mandat de prélèvement SEPA et un RIB/IBAN**, si souhait de régler les prestations par prélèvement mensuel.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision de justice doit être fournie.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la direction du centre.

Les parents ou responsables légaux doivent signer les autorisations suivantes :

· faire intervenir un médecin traitant

· faire appel aux services d'urgence

· autoriser ou non les sorties extérieures

· autoriser ou non la prise et la diffusion de photographies et de films vidéo dans le cadre des activités du centre

· autoriser l'hospitalisation de l'enfant.

Tous les ans, ces documents sont mis à jour.

b) Réservation

Pour des questions de responsabilité et de qualité de service (le nombre d'animateurs est fonction du nombre d'enfants présents), il est indispensable pour la Direction de la structure d'établir la liste exacte des enfants qui seront accueillis, que ce soit pour l'accueil de loisirs ou pour l'accueil périscolaire.

Aucune réservation ne sera réalisée en dehors des périodes indiquées sauf cas de force majeure qui sera étudié par la Direction.

Pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs des mercredis, les réservations, les annulations ou modifications, seront effectuées avant le jeudi de la semaine précédente, avant 19h00.

Toute inscription, annulation ou modification non faite 48 heures avant entrainera une pénalité dont la modalité et le montant sont fixés annuellement par les membres du Conseil d'Administration, et inscrits dans ce présent règlement.

Toute réservation non effectuée le jeudi précédent ne sera acceptée que si l'encadrement prévu le permet.

Les réservations se font au minimum pour une semaine.

Un imprimé pour le mois sera mis à votre disposition à l'accueil. L'heure à laquelle vous pensez venir chercher l'enfant est à titre indicatif et n'engage aucun frais supplémentaire si elle n'est pas respectée (dans le respect des horaires de fermeture de l'accueil).

Les réservations se font :

- directement au centre auprès de la Direction
- par téléphone au : 02.51.41.10.23. **Attention aucun message sur le répondeur ne sera pris en compte,**
- par email : assojeunessebellevilloise@gmail.com. L'email devra être confirmé par un accusé de réception envoyé par la Direction. Sans cet accusé, la réservation ne sera pas prise en compte.
- par courrier remis dans la boîte aux lettres du centre de loisirs.

Pour les petites vacances et les vacances d'été, les inscriptions seront effectuées à la date indiquée sur l'imprimé qui sera remis aux familles. Les modalités seront indiquées sur cet imprimé.

Pour la période d'été, le règlement de la prestation sera demandé au moment de l'inscription.

Toute réservation non effectuée dans le délai imparti ne sera acceptée que si l'encadrement prévu le permet.

Article 4 : Tarifs et facturation

a) Généralités

Les tarifs de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire sont fixés annuellement en Conseil d'Administration.

Une adhésion familiale annuelle à l'AJB est obligatoire. Son coût est également fixé par le Conseil d'Administration.

Une facturation mensuelle est établie à partir de la fréquentation réelle de l'enfant pour l'accueil périscolaire, les mercredis de l'année scolaire et pour les vacances selon les jours prévus lors de l'inscription.

Pour les séjours avec nuitées organisés pendant la période des grandes vacances :

Si le séjour de votre enfant devait être interrompu :

- Pour raison médicale ou considérée comme légitime par le Conseil d'Administration de l'AJB :

-le séjour sera facturé au prorata du nombre de jours de présence de votre enfant.

- Du fait du comportement de l'enfant ou sur décision de la famille, sans motif considéré légitime par le CA :

-le séjour sera intégralement facturé. Aucun remboursement ne sera effectué et le retour de votre enfant sera à votre charge.

Les paiements sont effectués par chèque, espèces, chèques vacances, CESU, virement bancaire, prélèvement mensuel.

Les CESU sont pris en compte pour l'accueil périscolaire et pour les enfants de moins de 6 ans pour l'accueil de loisirs.

Toute facture impayée dans le délai imparti, mentionné sur la facture, pourra entraîner le refus de l'enfant le mois suivant. Des modalités de paiement peuvent être envisagées avec la Direction.

Les tarifs sont affichés et disponibles à l'accueil de loisirs. Ils sont également consultables sur le site www.ajib85.fr . Pour certaines activités exceptionnelles, un supplément peut être demandé aux familles après information et inscription préalable.

b) Pénalité

En l'absence de réservation :

Une pénalité de 5€uros par enfant sera facturée, pour chaque période non prévue.

Pour toute réservation faite hors délai (soit moins de 48 heures avant) :

Il sera facturé une pénalité de 2,00€.

Pour tout enfant inscrit et non-présent ou pour une annulation faite hors délai (soit moins de 48 heures avant) :

Sur l'accueil périscolaire : il sera facturé une demi-heure de présence par enfant ;

Sur l'accueil de loisirs : **il sera facturé 5 heures de présence, par enfant, (soit une demi-journée avec repas).**

En cas d'absence suite à un problème médical :

Sur présentation d'un justificatif médical, aucune prestation ne sera facturée.

En cas de retard le soir :

Chaque dépassement représente un coût salarié pour l'association, et pénalise la vie de familles des salariés. Les usagers sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du centre, sous peine de se voir facturer une pénalité pour chaque quart d'heure de retard. Le montant de cette pénalité est fixé par le conseil d'administration à 5€ par famille et par quart d'heure de retard. Il vous est demandé d'appeler l'AJB pour prévenir de votre retard. En cas de retard répété, le conseil d'administration pourra être amené à doubler cette pénalité, voir à exclure vos enfants de l'accueil.

En cas de relance pour des factures impayées, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, des frais administratifs de 15 €uros seront facturés.

Article 5 : Vie au centre

a) Comportement des enfants :

La vie au centre est régie par des règles de vie simples, mises en place annuellement par l'équipe d'animation. Elles sont présentées et discutées avec les enfants pour qu'ils en aient connaissance, se les approprient et ainsi les respectent mieux.

Elles se basent sur un code de bonnes conduites et sur la notion de sécurité des enfants. Elles sont au centre des relations enfants/adultes, adultes/enfants et enfants/enfants.

Dans le cas où ces règles de vie ne seraient pas respectées, des sanctions seront attribuées en fonction de la gravité des faits. Elles peuvent aller du simple avertissement, au renvoi définitif, en passant par une exclusion temporaire de la structure.

b) Activités :

L'inscription au centre vaut acceptation des activités proposées.

Toutes les activités de l'accueil sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer. Les équipes ont donc un souci permanent de concourir à la réalisation de cet objectif.

Le détail des objectifs apparaît dans **le projet pédagogique**, disponible et consultable au centre.

Il est nécessaire de prévoir une tenue fonctionnelle adaptée au temps (casquette, tenue de pluie, bottes...) ou aux activités (chaussures de sports...).

Pour les enfants qui font la sieste, les parents peuvent fournir une couverture et un doudou.

Pour les enfants de moins de six ans, une tenue de rechange sera également fournie dans un petit sac.

Tous ces objets et vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Article 6 : Santé et sécurité de l'enfant

Pour les enfants de moins de 6 ans ou pour les enfants sans une autorisation écrite permettant à l'enfant d'arriver ou de repartir seul, pour leur sécurité et afin que la qualité du service soit assurée dans son intégralité, l'enfant doit être **accompagné et repris IMPERATIVEMENT par une personne autorisée**, à l'intérieur du local auprès d'un animateur. Cette personne signera le registre de présence à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Si l'enfant a plus de 6 ans, les parents peuvent signer une autorisation écrite précisant que qu'il peut arriver ou partir seul (vélo, à pieds), dégageant ainsi l'AJB de toute responsabilité.

En cas de maladie infectieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au centre.

Si, exceptionnellement, des médicaments doivent être donnés par un animateur, il est obligatoire de fournir une ordonnance du médecin ainsi que l'autorisation du représentant légal.

Une attention particulière est apportée à chaque enfant. Tout changement familial, scolaire, médical ou autre pouvant troubler momentanément l'enfant, doit être précisé à l'équipe d'animation.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services compétents. Les parents seront avertis dans les plus brefs délais.

En cas d'accident grave, le responsable du centre est tenu d'informer immédiatement le service de la Mairie de Belleville ou le Directeur du service jeunesse ainsi que la DDCS selon la gravité.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les parents doivent prévenir l'encadrement si une autre personne qu'eux-mêmes vient reprendre l'enfant, en signant un document remis par l'équipe d'animation, ou en fournissant une décharge signée à la personne concernée. Une pièce d'identité sera demandée à cette personne.

Article 7 : Objets personnels et matériels du centre

Le centre ne peut pas être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objets personnels apportés par l'enfant. La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants, **leur port est interdit durant l'accueil**.

Pour le bon fonctionnement des activités et l'implication des enfants, il est demandé aux tuteurs légaux de veiller à ce que les enfants n'emmènent pas de jeux personnels (toupie, DS, carte Pokémon...).

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle et devront rembourser le matériel abîmé.

Tout objet dangereux ou entravant le bon fonctionnement de la structure pourra être confisqué à l'enfant et redonné aux parents ou représentants en partant.

Article 8 : La responsabilité du centre

a) Envers les enfants accueillis :

La responsabilité de l'AJB est engagée dès l'instant où l'enfant est confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

L'AJB décline toute responsabilité si un enfant est préinscrit à l'accueil périscolaire, mais n'est pas confié aux services de l'AJB et a quitté l'école sans autorisation du tuteur légal.

b) Vis-à-vis du matériel

Tout dégât ou dégradation volontaire de la part d'un enfant engagera la seule responsabilité des représentants légaux qui auront le devoir de réparation.

Article 9 : Accueils des 11-13 ans (nés en 2009-2010 et 2011)

a) Accueil libre

En période scolaire ou en période de vacances, un accueil libre est proposé aux jeunes de 11-13 ans tous les mercredis après-midi, de 14h00 à 17h00.

Cet accueil est encadré par l'animateur jeunesse qui proposera régulièrement une activité ludique, sportive ou manuelle.

Lors de leur arrivée, les jeunes doivent signifier leur présence en inscrivant leur nom et l'heure d'arrivée sur un registre. Lorsqu'ils repartent, ils inscrivent alors l'heure de départ.

Ce registre a pour but de certifier la présence des jeunes.

- Cas particulier d'un jeune dans l'année de ses 11 ans (nés en 2012) et encore en CM2 (soit de janvier à début juillet) :
 - Il peut fréquenter l'accueil de loisirs le mercredi matin avec le repas, puis intégrer l'accueil libre l'après-midi. A noter que les parents doivent signer une autorisation pour que le jeune aille à l'accueil libre.

b) Activités

Des activités pour les jeunes de 11-13 ans sont proposées à chaque période de vacances scolaires.

En général et sauf cas exceptionnel, le rythme sur une semaine est de trois activités réparties ainsi :

- un après-midi avec un accueil libre,
- un après-midi et une soirée
- une journée.

Un programme des activités est proposé environ trois semaines avant la période de vacances et distribué aux familles des jeunes concernés, ou consultable sur le site de l'Association, www.ajib85.fr.

Les inscriptions se font à l'activité avant la date limite indiquée sur la plaquette.

Pour la période d'été, le paiement se fait au moment de l'inscription, avec un règlement de la totalité de la prestation, en deux paiements : un qui sera encaissé à l'inscription, le second encaissé dans son intégralité après la prestation, ou renvoyé à la famille en cas de modification du montant de la prestation (déduction des gains des actions d'autofinancement, annulation d'une activité...).

Les inscriptions seront effectuées dernier délai à la date indiquée sur le programme d'activités. Les modalités seront indiquées sur cet imprimé.

En cas d'annulation d'une activité :

-de la part du jeune ou de son tuteur : le montant versé sera conservé et encaissé.

Sauf si cette annulation est justifiée (certificat médical par exemple)

-de la part de l'AJB : le montant versé sera restitué à la famille.

- Cas particulier des jeunes dans l'année de ses 11 ans (nés en 2012) et encore en CM2 (soit de janvier à début juillet) :
 - Pendant les vacances d'hiver et de printemps : il peut fréquenter uniquement l'accueil de loisirs,
 - En été, il peut fréquenter l'accueil de loisirs et/ou les activités 11-13 ans.

c) Tarification

L'adhésion annuelle est fixée par le conseil d'administration à :

- Pour les QF > à 900 :
 - 30€ si le début de la fréquentation se situe entre janvier et août,
 - 15€ si début de la fréquentation se situe entre septembre et décembre.
- Pour les QF < à 900 :
 - 25€ si le début de la fréquentation se situe entre janvier et août,
 - 12.5€ si début de la fréquentation se situe entre septembre et décembre.

L'adhésion annuelle donne accès aux accueils libres du mercredi après-midi, et aux activités à un tarif préférentiel. Si le jeune n'est pas adhérent, il sera facturé 5€ supplémentaire par activité (plafonné à hauteur du tarif de l'adhésion), et il n'aura pas accès aux accueils libres.

Un tarif est calculé pour chaque activité. Si un jeune s'inscrit à toutes les activités proposées sur une semaine, un tarif préférentiel sera alors appliqué à la famille. Une facture sera établie à l'issue de la période concernée, sauf pour la période d'été.

- Cas particulier des jeunes dans l'année de ses 11 ans (nés en 2012) et encore en CM2 (soit de janvier à début juillet) :

- Si un jeune fréquente l'accueil de loisirs à la journée et veut aller à l'accueil libre l'après-midi :
 - Il sera facturé une matinée avec repas + l'adhésion à l'accueil libre ;
- S'il souhaite fréquenter l'accueil libre mais ne vient pas au centre : il sera facturé l'adhésion.

d) Comportement des jeunes

Au sein du local, les jeunes ont le devoir de respecter le matériel et le mobilier.

Ils se doivent également de respecter l'ensemble des participants (animateurs, intervenants, autres jeunes).

Nous tenons à ce que les jeunes respectent aussi les environs du local. Le voisinage n'a pas à subir quelconques dégradations (sonores, morales ou matérielles).

Dans le cas où ces différents points ne seraient pas respectés, des sanctions seront attribuées en fonction de la gravité des faits. Elles peuvent aller du simple avertissement, au renvoi définitif, en passant par une exclusion temporaire de la structure.

Séjours avec nuitées : Pour les séjours avec nuitées organisés pendant la période des grandes vacances : Si le séjour de votre enfant devait être interrompu :

- Pour raison médicale ou considérée comme légitime par le Conseil d'Administration de l'AJB :

-le séjour sera facturé au prorata du nombre de jours de présence de votre enfant.

- Du fait du comportement de l'enfant ou sur décision de la famille, sans motif considéré légitime par le CA :

-le séjour sera intégralement facturé. Aucun remboursement ne sera effectué et le retour de votre enfant sera à votre charge.

Les articles 3 (a)modalités d'admission), 5, 6, 7 et 8 de ce règlement intérieur sont valables aussi pour cette tranche d'âge.

Tarifs AJB Accueil périscolaire et extrascolaire 2023



Adhésion annuelle obligatoire à l'AJB (1er janvier au 31 décembre) : 4 €

		QF CAF ou MSA	< 500	501/700	701/900	901/1100	1101/1300	1301/1500	1501/2000	>2001			
Tarifs horaires	petit déjeuner et goûter pour l'accueil périscolaire	toutes communes	0,55 €								Calcul forfaitaire de la prestation, en fonction de l'inscription de votre enfant:		
	périscolaire	toutes communes	1,88 €	1,92 €	1,96 €	2,00 €	2,04 €	2,08 €	2,12 €	2,16 €	Une journée avec repas	de 9h00 à 17h00	Base de facturation 8 heures
	péricentre, mercredis et vacances scolaires (petit déjeuner, repas et goûter compris)	Bellevigny	0,93 €	1,24 €	1,50 €	1,93 €	2,13 €	2,33 €	2,36 €	2,39 €	Une demi-journée avec repas	de 9h00 à 14h00 ou de 12h00 à 17h00	Base de facturation 5 heures
		Autres communes	1,73 €	2,13 €	2,53 €	2,73 €	2,93 €	3,13 €	3,16 €	3,19 €	Une demi-journée sans repas	de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 17h00	Base de facturation 3 heures

ANOTER : en accueil périscolaire, pour l'accueil du soir, la première demi-heure n'est pas fractionnable et le goûter est systématiquement facturé.
en accueil péricentre et périscolaire, tout quart d'heure commencé est dû.

Exemples :

Situation 1 :

Vous habitez Bellevigny, votre Quotient Familial est de 824, vous avez inscrit votre enfant à la journée, montant de la prestation : 1,50€ x 8 heures, soit: 12,00€

Situation 2 :

Vous habitez Bellevigny, votre Quotient Familial est de 1452 vous avez inscrit votre enfant à la journée, il est arrivé à 8h20 : soit 0h45 de présence
montant de prestation : $(2,33 \times 8) + (2,08 \times 0,75) = 20,20€$

Situation 3 :

Votre QF est de 1253, Votre enfant reste jusqu'à 18h10 un soir en accueil périscolaire. soit 1h45 de présence
montant de la prestation : $0,55 + (2,04 \times 1,75) = 4,12€$

Pénalités:

Inscription hors délai	2 €
Annulation hors délai	une demi-heure pour l'accueil périscolaire
ou inscrit et non présent	une demi-journée avec repas pour mercredis et vacances
Retard le soir après 19h00	5€ par quart d'heure

Pour information :

SUBVENTIONS Mairie de Bellevigny
pour tous les QF: jusqu'à 1,40€ par heure de 9h00 à 17h00
pour tous les QF 0,104€ par heure de péricentre et périscolaire matin ou soir
pour les QF<500 en accueil de loisirs : 3,00€ par jour (CCAS Bellevigny)
SUBVENTIONS CAF ou MSA
Pour tous les quotients : 0,55€ par heure

Ces subventions sont versées directement à l'AJB.

