

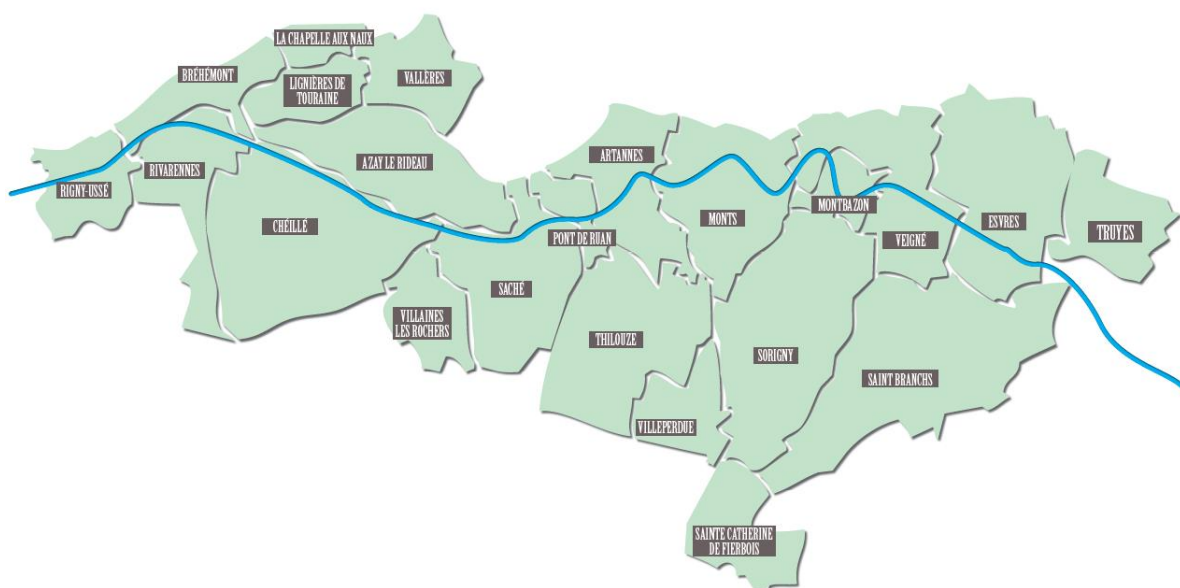
ACCUEILS DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

Accueils périscolaires / extrascolaires

Septembre 2020

Ce règlement intérieur s'applique aux communes suivantes :

- Artannes-sur-Indre
- Cheillé
- Esvres-sur-Indre
- Montbazou
- Monts
- Rivarennes
- Saché
- Saint-Branches
- Sainte-Catherine-de-Fierbois
- Sorigny
- Thilouze
- Truyes
- Veigné
- Villeperdue



Toutes les coordonnées, horaires (cf. annexe 1) et actualités des ALSH sont consultables via un site dédié :

www.famille-tourainevalleedelindre.fr

PREAMBULE

Touraine Vallée de l'Indre est compétente en matière d'enfance-jeunesse sur l'ensemble du territoire. Les ALSH sont inscrits dans un PEDT (Projet Educatif de Territoire).

A ce titre, elle assure la gestion des différents temps, à savoir :

- 1) **L'accueil périscolaire** (*avant et après l'école*) du matin et du soir, les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
les mercredis matin selon les rythmes scolaires des écoles
- 2) **Les mercredis** (journée, demi-journée avec ou sans repas) ;
- 3) **Les vacances scolaires**, séjours accessoires et séjours de vacances.

Les accueils de loisirs sont réservés prioritairement aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou issus de famille monoparentale exerçant une activité professionnelle.

Dans le cadre d'une crise sanitaire, l'accueil sera exceptionnel et accessible aux familles dont les deux parents travaillent. Le service sera adapté en conséquence et en fonction des consignes gouvernementales.

Dans le cadre d'un Plan National Canicule (PNC), les mesures de prévention seront adaptées en conséquence. Les horaires d'ouverture/fermeture ainsi que la facturation seront modifiables.

1- DOSSIER FAMILLE

La constitution d'un premier dossier complet est obligatoire pour bénéficier des services accueils de loisirs et accueils périscolaires.

Celui-ci devra être retourné au directeur de la structure avant le 1^{er} jour de présence ;

Ce dossier est à retirer dans les ALSH ou téléchargeable sur le site :

www.famille-tourainevalleedelindre.fr

TOUT CHANGEMENT DE SITUATION OU DE COORDONNEES DOIT ETRE SIGNALE A L'EQUIPE DE DIRECTION PAR ECRIT et par mail de préférence.

Le dossier famille nécessite les pièces administratives suivantes :

- Une fiche de renseignements famille ;
- Une fiche sanitaire par enfant ;
- En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) est OBLIGATOIRE AVEC LES MEDICAMENTS (boîte originale et notice incluse) ;
- En l'absence de vaccination, un certificat médical de contre-indication est à fournir ;
- La photocopie de la décision de justice en cas de divorce ;
- Pour les régimes MSA, ou les autres régimes spécifiques, un justificatif du quotient familial en cours de validité ;
- Une attestation ou un justificatif employeur des deux parents exerçant une activité professionnelle.

2- INSCRIPTION OBLIGATOIRE

Chaque période nécessite **une fiche d'inscription** obligatoire (accueil périscolaire/mercredi/vacances scolaires)

Les périodes d'inscription sont *déterminées en fonction du calendrier scolaire* et des places disponibles.

La priorité est accordée aux deux parents qui exercent une activité professionnelle.

Le nombre d'inscriptions détermine l'habilitation, le nombre d'encadrants nécessaires, la quantité de goûters et de repas, l'organisation d'animations spécifiques (intervenants, sorties...).

« L'accueil périscolaire »

Ouverture des ALSH : (cf. annexe 1)

Période d'inscription :

Fin mai/début juin et tout au long de l'année en fonction des places disponibles.

L'inscription est obligatoire en début d'année en régulier ou au planning.

Afin de limiter la « sur-réservation », en cas d'absence répétée d'un enfant, **l'organisateur se réserve le droit de modifier l'inscription de régulier au planning**. La famille sera informée par écrit de ce changement.

En cas d'empêchement ou de contretemps, il est possible, **à titre exceptionnel**, d'effectuer une réservation par téléphone, directement auprès de la structure selon les modalités suivantes :

- Pour le soir même, **avant 15h00**
- Pour le lendemain matin, **avant 17h30 la veille**

L'équipe de direction confirmera la réservation par mail.

La famille s'engage à informer l'école des changements effectués en cours d'année sur les présences de l'enfant en accueil périscolaire.

Possibilité d'inscription :

Le lundi, mardi, mercredi (si école le matin) jeudi et vendredi en période scolaire :

- **En régulier** à l'année (ex : tous les matins, les soirs des semaines paires, tous les mardis matin, etc..., inscription fixe) ;
- **Au planning** sur demande écrite (mail ou mot) dans la limite des places disponibles.

Pour toute inscription, modification ET annulation de planning,
Prévenir le **vendredi précédent la semaine de fréquentation jusqu'à 17h30.**



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée** sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

Les Goûters

Un goûter est servi à tous les enfants présents au début de l'accueil périscolaire du soir, à l'exception de ceux bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individuel) ou d'un APC (Activité Pédagogique Complémentaire).

« Le mercredi »

Ouverture des ALSH : (cf. annexe 1)

Période d'inscription :

Fin mai/début juin et tout au long de l'année en fonction des places disponibles.

Sur le temps d'ouverture du « mercredi », les enfants sont accueillis en **journal complète** ou à la **demi-journée avec ou sans repas**. Selon l'inscription, elle donnera lieu à une facture correspondant à l'inscription initiale. (Ex : si l'enfant est inscrit initialement en journée et que la famille le récupère plus tôt dans la journée sans avoir signalé le changement, la facturation se fera bien à la journée complète.)

Le temps d'accueil du midi sur la demi-journée avec ou sans repas est adapté aux horaires des repas qui sont différents d'un ALSH à l'autre (cf. projet pédagogique de l'ALSH concerné)

Dans le cadre du Plan mercredi, le mercredi bénéficie d'une labellisation validée par nos partenaires (Inspection Académique, Caisse d'Allocations Familiales, Direction Départementale de la Cohésion Sociale)

Possibilités d'inscription

- **En régulier** à l'année pour tous les mercredis, 1 mercredi sur 2... (inscription fixe).
- **Au planning** sur demande écrite (mail ou mot) dans la limite des places disponibles

Pour toute inscription, modification ET annulation de planning, prévenir le vendredi précédent le mercredi de présence de l'enfant jusqu'à 17h30.



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée** sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

Le repas et le goûter sont fournis par l'ALSH, à l'exception de ceux bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individuel).

Le repas se déroule aux alentours de 11h30-12h30 et le goûter aux alentours de 16h.

« L'ALSH »

Petites et grandes vacances

Ouverture des ALSH : (cf. annexe 1)

Les jours d'ouverture et/ou de fermeture sont validés en début de chaque année scolaire.

Période d'inscription :

Petites vacances = 4 semaines avant le début des vacances scolaires

Grandes vacances = fin mai ou début juin, dates déterminées en fonction du calendrier

Possibilités d'inscription :

- A la semaine complète, avec un minimum de 4 jours à préciser à l'inscription. (ex : du mardi au vendredi, du lundi au vendredi sauf le mercredi...)
- A la journée, après les périodes d'inscription et en fonction des places disponibles.

Dans tous les cas, date limite d'inscription ET d'annulation:

- 10 jours ouvrés avant le début des petites vacances scolaires (mercredi 17h30)
- 1 mois ouvré avant le début de la période d'été (juillet et août inclus)



Passé ce délai, toute **annulation ou absence injustifiée** sera **facturée sur l'amplitude totale d'ouverture** de la structure.

Le repas et le goûter sont fournis par l'ALSH, à l'exception de ceux bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individuel).

Le repas se déroule de 11h30 à 12h30 et le goûter aux alentours de 16h.

3- TARIFS ET FACTURATION

Tarifs (cf. annexe 2)

La tarification est calculée selon le **Quotient Familial** (QF) de la famille :

- Régime général : le N° allocataire **C**aisse d'**A**llocations **F**amiliales (CAF) doit figurer dans le dossier d'inscription permettant l'attribution du QF par « Mon Compte partenaire », (site sécurisé et confidentiel de la CAF Touraine).
- Régimes MSA, autres régimes : il appartient aux familles de justifier de leur quotient. Mis à jour en juin.

En l'absence d'informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), **le tarif plafond sera appliqué.**

Dans le cadre d'une séparation, le QF sera attribué à l'un des deux parents selon les renseignements fournis par les régimes précités plus haut.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre).

Facturation - Périscolaire

L'accueil du périscolaire est facturée à l'heure. Toute heure commencée est due.

En cas d'absence pour cause d'APC (Activités Pédagogique Complémentaires) ou de sortie scolaire, la facturation ne s'appliquera qu'à partir de la 2^{ème} heure.

Facturation - Mercredi

La facturation s'effectue au forfait, journée avec repas ou à la demi-journée avec ou sans repas suivant l'inscription portée au dossier ;

Facturation - Vacances scolaires :

La facturation s'effectue au forfait, journée avec repas, soit 11h.

Pour les enfants domiciliés hors Touraine Vallée de l'Indre :

Depuis le 1^{er} septembre 2015, conformément à la décision du bureau communautaire, la tarification concernant l'accueil des enfants sur les temps extrascolaires (vacances et mercredi) domiciliés hors du territoire, peut connaître une majoration variant autour de 20%.

4- FERMETURE DES STRUCTURES

Si le nombre d'inscriptions est **inférieur à 20 enfants**, Touraine Vallée de l'Indre se réserve le droit de fermer un ALSH sur les périodes extrascolaires. Il sera possible d'inscrire l'enfant sur l'un des autres ALSH ouverts sur cette période.

Selon certaines situations (épidémies, grèves, arrêtés, DDCS, crise sanitaire), Touraine Vallée de l'Indre se réserve le droit de fermer un ou plusieurs ALSH.

DISPOSITIONS COMMUNES

1- RESPONSABILITE ET POINTAGE

Seuls les enfants scolarisés et mineurs seront accueillis.

Les enfants doivent être accompagnés et confiés par le responsable légal ou son représentant, à un(e) animateur (trice), se trouvant dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, aux heures prévues.



Aucun animateur n'est autorisé à accompagner un enfant sur une activité extérieure (activités associatives, etc...).

Le pointage est effectué par le responsable légal ou son représentant, à l'heure d'arrivée dans les locaux.

La responsabilité de l'organisateur est engagée dès l'arrivée de l'enfant dans les locaux une fois sa présence pointée, jusqu'au retour du responsable légal ou de son représentant dans la structure.

En l'absence volontaire de pointage, la totalité de l'amplitude du temps relevant de l'accueil périscolaire de l'enfant, sera facturée.

L'enfant peut quitter l'ALSH sous condition d'être accompagné par :

- son responsable légal ;
- une personne désignée par écrit, par le responsable légal, et sur présentation d'une pièce d'identité.

L'enfant peut quitter l'ALSH seul, sur présentation d'une autorisation écrite du responsable légal indiquant l'heure à laquelle l'enfant peut partir de l'ALSH, la période concernée et le lieu où l'enfant se rend (domicile, club de sport, etc...).

Une décharge de responsabilité devra être renseignée et signée, en cas de départ de l'enfant en dehors des heures d'accueil (pour le mercredi et l'ALSH).

Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible à l'équipe d'animation. En cas de retard non signalé, et dans l'hypothèse où l'équipe se trouve dans l'impossibilité d'entrer en contact avec le responsable légal, l'organisateur se réserve le droit de contacter la Gendarmerie afin de leur remettre l'enfant.

Après 5 retards consécutifs recensés par l'organisateur, un courrier d'exclusion temporaire sera envoyé à la famille.

2- MODES ET MOYENS DE PAIEMENT

Editée chaque mois, la facture prend en compte la réservation et le temps de présence de l'enfant sur le périscolaire, le mercredi et les vacances scolaires.

La facture est émise par le Trésor Public, à mois échu et doit être réglée dès sa réception. Le paiement peut se faire :

- **en ligne sur le site de télépaiement** des services publics (TIPI) www.tipi.budget.gouv.fr
- **directement au Trésor Public** (par chèque, espèces, carte bancaire par téléphone, chèques vacances ANCV et CESU non dématérialisés).
- **par prélèvement automatique**, remplir et signer une demande de MANDAT avec le RIB joint (téléchargeable sur notre site internet). A retourner à l'ALSH.

Toute contestation devra être adressée par écrit à l'ALSH, dans un délai de 2 mois à réception de la facture (article L1617-5 du CGCT). Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Président de Touraine Vallée de l'Indre ou son représentant, se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

3- ATTESTATION DE PRESENCE

Cette attestation justifie que les enfants ont bien fréquenté la structure. Le directeur peut remplir et signer cette attestation mais il n'est pas en capacité de signer **une attestation de paiement** (seule la Trésorerie est habilitée à le faire).

4- REPAS ET GOÛTERS

Le repas et le goûter servis au cours de l'accueil journée sont compris dans le tarif. En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, le tarif reste inchangé même si la famille fournit le repas ou le goûter.

5- ABSENCE, SANTE ET SOINS DE L'ENFANT

L'état physique de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Toute particularité concernant l'état de santé de l'enfant ou toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale ou si l'enfant fait l'objet d'un PAI (copie du PAI à fournir au dossier). Dans ce cas précis, les médicaments seront remis à l'équipe de direction dans leur emballage d'origine avec la notice, comportant les nom et prénom de l'enfant.

Dans l'hypothèse d'une blessure bénigne, l'enfant sera soigné en priorité par l'un des membres de l'équipe d'encadrement formée à cette pratique (diplômé PSC1, SST), conformément au protocole de soins en vigueur. Pour une blessure plus importante ou un état de santé préoccupant, les secours, puis la famille, seront immédiatement avertis.

• Justificatifs à fournir en cas d'absence

CIRCULAIRE N°DSS/MCGR/DGS/2011/331 du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux.

Les jours et heures facturés sont précisément ceux mentionnés sur la fiche d'inscription ou sur la modification écrite survenue au cours de l'année sauf en cas:

- d'annulation dans les délais impartis ;
- sur présentation dans la semaine d'absence, d'un certificat médical, de l'ordonnance au nom et prénom d'un des enfants de la fratrie. Dans ce cas, la famille ne sera pas facturée ;
- de perte d'emploi ou de décès dans la famille, sur présentation d'un justificatif ;
- de canicule

6- ASSURANCE

Touraine Vallée de l'Indre dispose d'une assurance couvrant la totalité du service dispensé : *les activités pratiquées, l'équipe, les locaux, etc...* De leur côté, les familles doivent fournir une attestation de responsabilité civile et individuelle « accident ».

Les objets personnels des enfants restent sous la responsabilité des parents et ne peuvent pas rentrer dans le cadre d'une indemnisation de l'ALSH.

ÉQUIPEMENT DES ENFANTS

Pour l'accueil de loisirs à la journée, il est conseillé de venir avec un sac à dos marqué au nom de l'enfant, contenant des vêtements adaptés à la saison (*coupe-vent, casquette, etc...*), et un change complet pour les maternels.

Il est fortement déconseillé de donner aux enfants des vêtements fragiles ou effets personnels (*bijoux, jouets ou jeux, téléphones portable, etc..*).

L'accueil de loisirs ne sera pas tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration. Tout objet jugé dangereux par l'équipe sera conservé au bureau de la direction et restitué aux parents le soir.

7- DEPLACEMENTS

Les enfants peuvent effectuer fréquemment des déplacements (*à pied, en car, bicyclette, transport en commun ou par l'utilisation de véhicules de service communautaires ou communal*).

Pour chaque déplacement effectué, le responsable légal en sera informé par mot, affichage, etc...

8- DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, des photos ou vidéos peuvent être réalisées et utilisées à des fins pédagogiques (non commerciales) et de communication des services de Touraine Vallée de l'Indre. En cas d'accord figurant dans le dossier d'inscription, aucun recours ultérieur ne pourra être exercé en cas de publication de ces images.

9- VIE EN COLLECTIVITE

L'accueil de loisirs est un lieu de détente et de loisirs, qui suppose de la part de chacun (*enfants, familles, équipe*), d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (*convivialité, sécurité, hygiène...*).

Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

Pour le bon fonctionnement du service, il est demandé aux familles de respecter les heures de fermeture des structures.

10- SANCTIONS

Tout manquement jugé grave par l'équipe sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une information à la commission enfance-jeunesse. Celle-ci pourra, suivant la gravité des faits, prononcer *un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive*. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

11- REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'ALSH à la vue de tous et reste consultable à tout moment sur www.famille-tourainevalleedelindre.fr.

Le responsable légal reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter en complétant la partie figurant dans la fiche d'inscription. En cas de non-respect du règlement intérieur, il pourra être décidé d'exclure temporairement l'enfant de la structure.

ANNEXE 1

COORDONNEES ET HORAIRES D'OUVERTURE DES ALSH DE TOURAINE VALLEE DE L'INDRE

Coordonnées des ALSH		Périscolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi			Mercredi					Vacances lundi au vendredi	
ALSH	Mail/téléphone	Niveau scolaire	Matin	Soir	journée 7h30-18h30	matin 7h30-12h	matin + repas 7h30-13h30	am 11h30-18h30	am + repas 11h30-18h30	petites vacances 7h30-18h30	grandes vacances 7h30-18h30
ALSH ARTANNES Rue du Bois des Plantes 37260 ARTANNES	alsh.artannes@tourainevalleedelindre.fr 02.47.73.26.52	maternel	7h30-9h00	16h30-19h00							
		élémentaire	facturé 1h30		X	X	X	X	X	X	X
ALSH CHEILLE 8, Rue des pommiers 37190 CHEILLE	alsh.cheille@tourainevalleedelindre.fr 06.08.15.86.20	maternel	7h30-8h35	16h30 - 18h30							
		élémentaire	facturé 1h00 +mercredi matin	facturé 2h							
ALSH ESVRES élémentaire 38, rue du 11 Novembre 37320 ESVRES	alsh.esvres@tourainevalleedelindre.fr 02.47.26.58.29	maternel	7h30 - 8h45	16h15 - 18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h	facturé 2h							
ALSH ESVRES maternel 9 rue du Vallon 37320 ESVRES	alsh.esvres@tourainevalleedelindre.fr 02.47.34.82.06	maternel	7h30 - 8h45	16h15 - 18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h	facturé 2h							
ALSH MONTBAZON 22, rue de Monts 37250 MONTBAZON	alsh.montbazon@tourainevalleedelindre.fr 02.47.65.87.79	maternel	7h15 - 8h15	16h15 - 18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h	facturé 2h							
ALSH MONTS BEAUMER 12, rue des Ecoles 37260 MONTS	alsh.montsbeaumer@tourainevalleedelindre.fr 02.47.26.70.98	maternel	7h30-8h30	16h30-18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h	facturé 2h							
ALSH MONTS DAUMAIN 13, rue Georges Bernard 37260 MONTS	alsh.montsdaumain@tourainevalleedelindre.fr 02.47.65.73.15	maternel	7h30-8h30	16h30-18h30							
		élémentaire	facturé 1h	facturé 2h							
ALSH RIVARENNES 2, Place du 8 Mai 37190 RIVARENNES	alsh.rivarennnes@tourainevalleedelindre.fr 06.08.15.86.20	maternel	7h20-8h50	16h20-18h45							
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h30							
ALSH SACHE Place Calder 37190 SACHE	alsh.sache@tourainevalleedelindre.fr 07.87.34.25.66	maternel			X	X	X	X	X		
		élémentaire									
ALSH SAINT-BRANCHS Rue Pont Vieux 37320 SAINT-BRANCHS	alsh.saintbranchs@tourainevalleedelindre.fr 02.47.55.27.70	maternel	7h00-8h30	16h15-18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h							
ALSH SAINTE-CATHERINE 3, rue du Stade 37800 SAINTE-CATHERINE-DE-FIERBOIS	alsh.saintecatherine@tourainevalleedelindre.fr 02.47.55.27.70	maternel	7h30-9h00	16h30-18h30							
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h							
ALSH SORIGNY 9, rue des Ecoles 37250 SORIGNY	alsh.sorigny@tourainevalleedelindre.fr 02.47.26.92.00	maternel	7h00-9h00	16h30-18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h							
ALSH THILOUZE 26 rue des Lavandières 37260 THILOUZE	alsh.thilouze@tourainevalleedelindre.fr 02.47.55.52.90	maternel	7h15-9h00	16h30-19h	X	X	X	X	X		
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h30							
ALSH TRUYES 9, rue du château Jouan 37320 TRUYES	alsh.truyes@tourainevalleedelindre.fr 02.47.43.18.26	maternel	7h30 - 8h15	16h10 - 18h30							
		élémentaire	facturé 1h 7h30 - 8h30	facturé 2h30 16h20 - 18h30	X	X	X	X	X	X	X
ALSH VEIGNE LE BOURG 4, rue Jules Ferry 37250 VEIGNE	alsh.veigne@tourainevalleedelindre.fr 02.47.34.36.60	maternel	7h30 - 8h30	16h15 - 18h30	X	X	X	X	X	X	X
		élémentaire	facturé 1h 7h30 - 8h30	facturé 2h 16h00-18h30							
ALSH VEIGNE LES GUES Rue de Parçay 37250 VEIGNE	alsh.veignelesgues@tourainevalleedelindre.fr 02.47.34.36.60	maternel	7h30 - 8h30	16h15 - 18h30							
		élémentaire	facturé 1h 7h30 - 8h30	facturé 2h 16h00-18h30							
ALSH VILLEPERDUE 10 bis, rue de la Mairie 37260 VILLEPERDUE	alsh.villeperdue@tourainevalleedelindre.fr 02.47.26.92.00	maternel	7h00-8h45	16h30-18h30							
		élémentaire	facturé 1h30	facturé 2h							

ANNEXE 2

TARIFS

		TARIFS				
	Tranche QF	Journée soit 11h00	½ journée avec repas soit 6h*	½ journée sans repas soit 4h*	Mini-séjour soit 10h00	Périscolaire à l'heure
Tranche 1	de 0 € à 600 €	0,741 %	0,443 %	0,299 %	1,113 %	0,093 %
Tranche 2	de 601 € à 670 €	0,855 %	0,505 %	0,340 %	1,268 %	
Tranche 3	de 671 € à 770 €	1,00 %	0,60 %	0,40 %	1,50 %	
Tranche 4	supérieur à 771 €	1,381 %	0,824 %	0,557 %	2,071 %	0,124 %
	Prix plancher	2,92 €/jour	1,72 €/jour	1,14 €/jour	4,31€/jour	0,39 € de l'heure
	Prix plafond	14,92 €/jour	8,94 €/jour	5,97 €/jour	22,25 €/jour	1,30 € de l'heure

Suite aux directives de la CAF, les factures comportent des formules de calcul présentées ci-après à titre d'exemple :

- Exemple de calcul périscolaire :
 - a. une famille dont le QF est de 800 € (supérieur à 771), bénéficiera des tarifs suivants :
 - pour le périscolaire : $(800 \text{ €} \times 0,124) / 100 = 0,99 \text{ €}$ de l'heure facturée.
- Exemple de calcul extrascolaire :
 - pour une journée ALSH : une famille dont le QF est de 680 € (tranche 3) $(680 \text{ €} \times 1,00) / 100 = 6,80 \text{ €}$ par jour de présence, facturé sur la base de 11 heures soit 0,6182 €/heure. Inscription à la journée, la famille se verra facturer 11 heures, **indépendamment du temps de présence de l'enfant** sur la structure.

Par délibérations n° **2019.12.A.2.2.** et n° **2019.12.A.2.3.** du 19 décembre 2019, le Conseil communautaire a approuvé la nouvelle tarification.