

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT du Service TMP-ALSH : Temps Méridien Périscolaire / Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Adopté par délibération du conseil municipal en date du 27 juin 2024 autorisant M. le Maire a signé et exécuté le présent règlement de fonctionnement.

1) GENERALITES :

1.1 - Missions :

Le service TMP-ALSH a en charge l'accueil des enfants de 3 à 13 ans révolus de Saint-Maurice-de-Beynost et des communes extérieures durant les temps périscolaires et extrascolaires.

Le Maire de Saint-Maurice-de-Beynost assume la direction et la gestion de l'équipement. Il procède au mandatement des charges et au recouvrement des recettes générées par ce dernier. Il fait appliquer le règlement de fonctionnement en vigueur.

L'accueil collectif de mineurs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (D.D.C.S.).

La commune bénéficie du soutien financier de la CAF de l'Ain, notamment dans le cadre du Label Loisirs Equitables, pour permettre l'accès aux loisirs pour tous et de la Convention Territoriale Globale (CTG).

1.2 - Gestion du service :

Le service TMP – ALSH accueille les familles en mairie, **les lundis et jeudis de 14h00 à 18h30**.

Toutes les inscriptions se font via votre compte depuis votre espace famille, accessible depuis le site Internet de la ville : www.saint-maurice-de-beynost.fr

L'Espace Famille permet de :

- Prendre connaissance des règlements intérieurs (cantine et service TMP/ALSH) et des différents documents utiles aux fonctionnements des structures.
- **Réaliser les inscriptions ou des modifications de planning de vos/votre enfant(s)**,
- Consulter le dossier famille et le dossier de votre enfant **et le mettre à jour** (documents, vaccination, lunettes, etc ...),
- **Recevoir vos factures et payer en ligne**,
- Être informé de l'actualité des accueils et de nos établissements,

2) PREAMBULE

2.1 - La santé de l'Enfant :

- Les vaccinations obligatoires doivent être réalisées afin qu'un enfant soit accueilli dans les structures. Il appartient aux familles **d'informer le service de tout changement de situation** (nouvelle vaccination, état de santé, maladie, ...) **et de mettre à jour le carnet de vaccination sur le Portail Famille**.
- Un enfant présentant des symptômes de maladie ne peut être accepté. Si l'enfant est tout de même confié au service, l'animatrice référente, en lien avec le responsable TMP-ALSH, prendra les dispositions nécessaires.
- Si l'état de santé d'un enfant se dégrade au cours de la journée, l'animatrice référente prévient au plus tôt les parents qui doivent venir le chercher au plus vite (entendu avant l'heure habituelle de récupération). S'il s'agit d'un cas d'urgence, elle prend les mesures nécessaires au vu de la situation.
- Lors de l'inscription, les parents signent une autorisation d'hospitalisation, d'anesthésie et d'intervention chirurgicale en cas d'urgence.
- Afin d'assurer une bonne surveillance de l'enfant, toute prise médicamenteuse au domicile doit être signalée dès l'arrivée de l'enfant.
- **Aucun traitement ne pourra être administré à l'enfant, en dehors d'un PAI – Projet d'Accueil Individualisé** (mis en place lors d'une prise en charge médicale dans le cadre d'un trouble de santé chronique)

- Lorsque l'accueil d'un enfant nécessite une prise en charge adaptée (béquilles, handicap, PAI, ...), **la famille doit impérativement prévenir le responsable du service** et fournir le matériel nécessaire et/ou une trousse d'urgence ainsi que le protocole de soins et l'ordonnance médicale. Un accueil individualisé peut-être proposer afin de prendre en compte les besoins spécifiques de l'enfant.
- Les enfants de 3 à 12 ans sont acceptés à l'Accueil de Loisirs (mercredis et vacances). Pour les temps périscolaires ; toute demande d'inscription pour un enfant de moins de 3 ans doit faire l'objet d'une demande écrite. Il s'agit d'une **demande dérogatoire**. Le service TMP-ALSH se réserve la possibilité de limiter l'accueil, voire de le suspendre si un enfant éprouverait une grande fatigabilité ou des difficultés d'adaptation.

2.2 - Les règles de vie en collectivité :

- Les règles de vie de la structure sont établies en collaboration entre les enfants et les animateurs. Elles sont en grande partie communes avec les règles de l'école. Les enfants s'engagent à les respecter.
- Tout enfant ne respectant pas ces règles de vie sera averti par l'équipe d'animation ; les parents sont avertis en fonction de la gravité des faits. A la suite de plusieurs incidents notables nuisant à la sécurité et au bon déroulement des temps d'accueil, les parents seront prévenus par la référente (et /ou le responsable TMP-ALSH). L'enfant et ses parents seront contactés par le responsable du service TMP-ALSH et/ou la référente afin d'évoquer les difficultés rencontrées et trouver des solutions collégiales. Si le comportement de l'enfant ne change pas, les parents seront convoqués pour un RDV. Si aucune amélioration n'est constatée la Mairie se réserve le droit de trouver une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.
- Nous vous demandons de veiller à ce que **votre enfant n'apporte pas des jeux et jouets dans la structure**. La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol et de détérioration des effets personnels.
- **Le respect des horaires est primordial**. En cas de retards fréquents, les familles seront contactées par le service TMP-ALSH. Si cette situation persiste l'enfant ne sera plus accepté.
- **Toute attitude inadaptée, irrespectueuse ou violente de la part d'un parent sera sanctionnée, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive du ou des enfants.**
- Les vêtements, sacs, et objets transitionnels (doudou) de l'enfant, doivent être marqués à son nom.
- La famille doit fournir une tenue complète de change pour les enfants de moins 5 ans.
- La famille doit s'assurer de la prise en charge de son enfant en l'accompagnant jusqu'aux animateurs. Aucun enfant n'est autorisé à venir ou à rentrer seul sans une demande écrite au préalable au responsable du service.

3) INSCRIPTION : Comment faire pour inscrire mon enfant ?

Voir GUIDE en annexe 1

RAPPEL :

Tous changements de situation en cours d'année scolaire (employeur, numéro de téléphone, informations sanitaires, quotient familial, ...) doivent être modifiés immédiatement par vos soins, sur l'Espace famille ou notifiés par mail au service TMP-ALSH.

Pièces à fournir lors de la création de votre dossier en ligne :

- Justificatif d'une assurance responsabilité civile pour l'enfant (à renouveler chaque année),
- Photocopie des vaccinations,
- Attestation de Quotient Familial CAF (*Voir Tarification*)

Rentrée scolaire : hormis pour les Petites Sections ou les nouveaux arrivant, sans retour de ces documents à la fin d'année scolaire (mi – juillet de manière générale / date définie chaque année par le service), votre (vos) enfant(s) ne pourra pas accéder aux services périscolaires, dès le 1^{er} jour de la rentrée. **La Mairie se réserve le droit de différer le démarrage effectif de l'inscription proportionnellement au nombre de jours de retard.**

4) PERISCOLAIRE

Le périscolaire se définit comme les temps d'accueil de la **Garderie du matin et du soir** ainsi que les activités proposées en dehors du temps scolaire (**l'Etude surveillée, par ex**)

4.1 - Les Horaires :

Les enfants sont accueillis tous les matins et soirs les jours d'école.

Ecole maternelle : Accueil périscolaire de 7h30 à 8h45* et de 16h30 à 18h30.

* le matin, de 8h25 à 8h45 : transition avec les enseignantes.

Les enfants sont accueillis au pôle petite enfance Françoise Dolto, salle du périscolaire ou au sein de l'école (salle d'activité ou cour extérieure).

Ecole élémentaire : Accueil périscolaire de 7h30 à 8h30* et de 16h45 à 18h30.

* Le matin, de 8h20 à 8h30, les élèves se dirigent vers leur classe.

Les enfants sont accueillis à l'école Jacques Prévert, salle du périscolaire, salle de musique et dans la BCD.

Etude surveillée : de 16h45 à 17h45.

Uniquement à l'école élémentaire. Les inscriptions à l'étude se font **par trimestre**. L'étude n'est pas mise en place en tout début d'année. Les dates d'inscriptions seront communiquées par le service TMP-ALSH.

Les enfants (dès le CE1) sont pris en charge à la fin du temps scolaire. Pour ne pas perturber l'organisation de cette activité, le départ des enfants n'est pas possible avant 17h45. **Il s'agit d'un engagement sur la période entière.**

→ **Après l'école, les enfants peuvent apporter un « petit goûter » tiré du sac, pratique et équilibré.**

4.2 – Les Modalités de réservation et d'annulation (périscolaire) :

- Toute réservation (ou annulation) doit être effectuée **en priorité via l'Espace famille** ;
- ou lors des permanences d'accueil du service (les lundis et jeudis de 14h00 à 18h30)
- Par téléphone 04.78.55.14.08 - à titre exceptionnel - et selon les horaires d'ouverture de la Mairie (*suivi d'une confirmation par mail*)
- Les demandes de réservation ou d'annulation par mail **ne sont pas traitées** – Privilégiez l'utilisation de l'espace famille. En cas d'urgence, le responsable TMP-ALSH et les référentes restent joignables par téléphone.

En cas d'absences régulières non signalées, la mairie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

Réservation (ou annulation) pour le périscolaire du matin : Pour la bonne organisation du service, toute modification doit être signalée - au plus tard - la veille avant 12h00 ; et pour le lundi, le vendredi précédent. Toute séance réservée est facturée. En cas d'absence, sans justificatif médical, la séance sera comptabilisée et facturée.

Réservation (ou annulation) pour le périscolaire du soir : Le périscolaire du soir se compose de 2 séances (de 16h30 (maternelle) ou 16h45 (élémentaire) jusqu'à 17h45 / puis jusqu'à 18h30). Pour la bonne organisation du service, toute inscription ou annulation doit être signalée - au plus tard - la veille avant 12h00 ; et pour le lundi, le vendredi précédent.

Les enfants peuvent être récupérés à tout moment même s'ils sont inscrits à l'activité (sauf étude). Seule la séance entamée sera facturée. Un enfant inscrit sur le premier créneau et qui n'a pas été récupéré à la fin de celui-ci basculera automatiquement sur le 2^{ème} créneau et entrainera une facturation de ce dernier.

En cas de retard récurant d'un parent, la référente ou le responsable du service TMP/ALSH contactera la famille. En cas de récidive après un rappel du règlement ; le Service pourra refuser l'accueil de l'enfant.

En ce qui concerne l'étude : Pour une bonne organisation et une cohérence dans la mise en place de l'activité, il convient **de s'engager en participant tout au long de la période choisie**. L'inscription est faite au trimestre, elle ne peut pas être modifiée (sans justificatif médical, la séance sera comptabilisée et facturée)

En cas d'absence non justifiée et répétée d'un enfant, considérant que l'activité proposée n'est pas un simple mode de garde, la Mairie se réserve le droit de ne plus l'accueillir.

A la fin de l'étude, si personne n'est venu chercher l'enfant, il sera pris en charge dans le cadre de l'accueil périscolaire, avec application du tarif correspondant.

4.3 – La Tarification Périscolaire

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le service TMP-ALSH applique une tarification modulée en fonction du Quotient Familial. Ce dernier est calculé par la CAF sur la base des revenus annuels et la composition de la famille. Dans la mesure où un utilisateur ne posséderait pas de QF, ce dernier peut être calculé sur présentation du dernier avis d'imposition. **Sans présentation d'un QF à jour, le tarif maximum sera appliqué. Le service TMP-ALSH en lien avec la Caf se réserve le droit de modifier votre QF s'il constate un changement. Des mises à jour de votre QF peuvent être effectuées plusieurs fois au cours de l'année scolaire. Toute modification de QF sera effective sur la facture du mois suivant (aucune rétroactivité n'est possible).**

Les tarifs ci-dessous sont applicables à compter de la rentrée scolaire 2023/2024. Ils comprennent le temps de garde, l'encadrement par une équipe qualifiée, les activités proposées. Le goûter du soir (pratique et équilibré) est fourni par la famille.

	Quotient familial < 950	Quotient familial > 950
Tarifs pour une Séance	2.00 €	2.50 €

4.4 - Modalité de paiement :

Les séances sont payables à terme échu, sur facturation.

Une séance correspond à un temps de présence de l'enfant aux activités périscolaires (pour l'étude, la présence est obligatoire pendant toute la durée de l'activité, soit 1 heure).

La journée comporte 3 séances, le matin et deux le soir :

- **1^{ère} séance** : Accueil du matin, ouverture à 7h30 – accueil échelonné
- **2^{ème} séance** : Accueil périscolaire ou étude surveillée, de 16h30 (maternelle) ou 16h45 (élémentaire) jusqu'à 17h45,
- **3^{ème} séance** : Accueil périscolaire de 17h45 à 18h30.

5) TEMPS MERIDIEN

Le Temps méridien permet aux enfants de se rendre au restaurant scolaire mais aussi de pratiquer des activités calmes et variées, encadrées par une équipe d'animation.

Le Temps méridien est accessible aux enfants scolarisés en journée complète (matin et après-midi) ; il s'agit d'un temps de pause entre deux temps scolaires.

Un document d'inscription est à **remettre au service enfance et à renouveler chaque année**, si vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine tous les jours ou même de façon occasionnelle. Cette inscription nécessite une adhésion annuelle de 1 à 2€ (selon QF CAF) quel que soit le nombre de repas pris dans l'année. La facture sera émise par le service TMP/ALSH et à régler sur votre espace famille.

La commune fait appel à un prestataire de restauration collective. Les menus sont établis par la société de restauration. Ils sont affichés dans les écoles et dans les structures (ou sur le site Internet)

Elior est le délégataire en charge de la restauration.

Le règlement de fonctionnement est indépendant de celui-ci. Il est disponible auprès du délégataire ou du service TMP-ALSH.

Une application spécifique est à votre disposition pour consulter les menus, gérer votre planning, régler une facture, ...

	Quotient familial < 950	Quotient familial > 950
Tarifs adhésion annuelle / enfant	1.00 €	2.00 €

6) ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT - ALSH

6.1 – La Vie quotidienne

L'ALSH est ouvert aux enfants de 3 à 13 ans (de la Petite Section à la 6ème).

Les activités se déroulent au château de la Sathonette, montée de la Paroche, dans un immense parc arboré. Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation dynamique et pleine d'idées.

Un projet pédagogique détaillant l'accueil, le développement, l'éveil, le bien-être des enfants et la participation des familles à la vie de la structure est à la disposition des parents. Ce projet est régulièrement évalué et ajusté par l'équipe d'animation.

Les repas sont confectionnés au restaurant scolaire Dolto par le cuisinier de la société de restauration. Le goûter est également fourni aux enfants. Lors des sorties de l'ALSH, un repas froid est proposé. Des repas à thème peuvent être organisés par l'équipe d'animation en fonction du projet et du thème développé.

Un temps sieste est proposé aux petits. Les enfants peuvent apporter leur objet transitionnel (doudou...). Un coin calme et des temps de relaxation sont proposés aux plus grands.

Des sorties pédagogiques et ludiques sont organisées régulièrement. Des informations précises seront données aux familles avant chaque sortie. Les familles sont tenues de se renseigner auprès de l'équipe ou du service et de consulter. Le programme d'activité via le site Internet de la ville et/ou l'espace famille.

6.2 – Les Horaires :

Le mercredi :

L'accueil des enfants se fait selon trois formules :

- Matinée avec repas,
- Après-midi sans repas,
- Journée complète.

L'ALSH est ouvert toute la journée de 7h30 à 18h30. En fonction de la formule choisie, l'accueil de l'enfant se fait soit entre 7h30 et 9h30 le matin pour la journée complète, soit entre 13h30 et 14h pour les enfants ne venant que l'après-midi.

Pour le départ des enfants, ceux-ci quittent l'ALSH soit obligatoirement accompagnés, soit entre 13h30 et 14h pour ceux qui ont choisi la formule matin, soit à partir de 16h30 et jusqu'à 18h30.

Les Vacances Scolaires :

L'accueil se fait à la journée avec repas uniquement.

L'accueil se déroule entre 7h30 et 9h30 et le départ entre 16h30 et **18h00**.

Les demandes d'inscription pour les jours de sortie uniquement ne seront pas considérées comme prioritaires. Il est préférable d'inscrire votre enfant plusieurs jours consécutifs afin qu'il s'intègre au groupe d'enfant, qu'il soit connu des animateurs et qu'il profite de la continuité pédagogique mise en place au sein de la structure.

L'été, une priorité d'accueil est donnée aux habitants* de Saint-Maurice-de-Beynost (* résidents et/ou scolarisé sur la commune). Les demandes de réservation des habitants extérieurs sont étudiées dans un second temps.

6.3 – Les Modalités de réservation et d'annulation (ALSH):

- Toute réservation (ou annulation) doit être effectuée **en priorité via l'espace famille** ;
- ou lors des permanences d'accueil du service (les lundis et jeudis de 14h00 à 18h30)
- Par téléphone 04.78.55.14.08 - à titre exceptionnel - et selon les horaires d'ouverture de la Mairie (suivi d'une confirmation par mail)

Les demandes de réservation ou d'annulation par mail **ne sont pas traitées** – Privilégiez l'utilisation de l'Espace famille. En cas d'urgence, le responsable TMP-ALSH et les référentes restent joignables par téléphone.

La validation des inscriptions se fait en fonction des places disponibles et doit être confirmée par un mail / notification via l'Espace Famille.

Réservation pour les mercredis : les réservations et annulations sont possibles jusqu'au vendredi précédant ; avant midi. En dehors de ce délai, la journée sera comptabilisée et facturée (sauf présentation d'un justificatif médical).

En ce qui concerne les vacances (petites vacances et été) : les réservations et annulations sont possibles dans un délai de 10 jours avant la période. A chaque période de vacances, le service TMP-ALSH communique sur les dates exactes d'inscriptions. En dehors de ce délai, la journée sera comptabilisée et facturée (sauf présentation d'un justificatif médical).

6.4 – La Tarification ALSH

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. La Municipalité a souhaité faire labelliser son accueil de loisirs par la CAF de l'Ain. Cette labellisation marque notre volonté d'œuvrer pour la mixité sociale et notre engagement dans :

- Le soutien aux familles dans la conciliation de leur vie familiale et professionnelle ainsi que le bien-être de l'enfant ;
- L'accès à une offre d'accueil de qualité et abordable par tous ;
- L'offre d'activités éducatives et pédagogiques diversifiée aux enfants ; accessible à tous en portant une attention particulière aux plus fragiles.

L'accueil de loisirs applique une tarification modulée en fonction du Quotient Familial. Ce dernier est calculé par la CAF sur la base des revenus annuels et la composition de la famille. Dans la mesure où un utilisateur ne posséderait pas de QF, ce dernier peut être calculé sur présentation du dernier avis d'imposition. **Sans document le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Le service TMP-ALSH en lien avec la Caf se réserve le droit de modifier votre QF s'il constate un changement. Des mises à jour de votre QF peuvent être effectuées plusieurs fois au cours de l'année scolaire. **Toute modification de QF sera effective sur la facture du mois suivant (aucune rétroactivité n'est possible).**

Les tarifs ci-dessous sont appliqués septembre 2023. Ils comprennent la journée de garde par une équipe qualifiée, les activités et sorties ainsi que le repas de midi et le goûter.

Dans le cadre des directives de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain, la facture sera détaillée : deux lignes apparaîtront, une ligne faisant apparaître la participation des familles à la restauration (participation au prix du repas) et une ligne comptabilisant le temps de garde (journée ou demi-journée) – *détail en annexe 2.*

Tarification votée par délibération du Conseil Municipal du 15/06/2023 :

Aucune modification tarifaire en 2024

Tarifs ALSH		Résidents de Saint-Maurice-de-Beynost			Résidents Extérieurs		
		Matinée avec repas	Après-midi sans repas	Journée complète	Matinée avec repas	Après-midi sans repas	Journée complète
T1	Inférieur à 400	7.00 €	4.00 €	9.00 €	10.00 €	6.00 €	12.00 €
T2	Entre 401 et 700	8.00 €	5.00 €	11.00 €	15.00 €	7.00 €	19.50 €
T3	Entre 701 et 950	13.00 €	6.00 €	18.50 €	18.00 €	8.00 €	26.00 €
T4	Entre 951 et 1 300	14.00 €	7.00 €	19.50 €	19.00 €	9.00 €	27.00 €
T5	Entre 1 301 et 1 800	15.00 €	8.00 €	21.00 €	20.00 €	10.00 €	28.00 €
T6	Entre 1 801 et 2 300	16.00 €	9.00 €	22.00 €	21.00 €	11.00 €	29.00 €
T7	Supérieur à 2 300	17.00 €	10.00 €	23.00 €	22.00 €	12.00 €	30.00 €

7) FACTURATION DES PRESTATIONS TMP-ALSH :

Les séances sont payables à terme échu, sur facturation.

Chaque mois, le Service TMP-ALSH établit une facture détaillée des prestations utilisées (accueils du matin et du soir, étude, temps méridien, accueil de loisirs, ...). La facture est transmise via l'Espace Famille. A compter de la date de réception de la facture, la famille dispose d'un délai de 15 jours calendaires pour procéder au règlement, par l'un des moyens de paiement visés ci-dessus.

Modes de règlements :

- Paiement en ligne via l'espace famille,
- Chèques à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- Espèces (faire l'appoint de la somme due),
- Chèques ANCV.
- Le paiement d'avance est possible (Il permet de créditer le compte). Cet acompte sera ensuite déduit des factures suivantes.

Contestation de la facture :

Toute contestation de facture doit être portée à la connaissance du Service TMP-ALSH, dans un **délai de 45 jours** calendaires suivant la date de la facture :

- **Par mail à l'adresse suivante :** tmp-als@st-maurice-de-beynost.fr
- **Par courrier à l'adresse de la Mairie**

Une facture non contestée dans le délai est réputée acceptée par la famille.

Défaut de Paiement :

- En cas de difficultés de paiement, la Direction Enfance Jeunesse reste à votre écoute pour envisager des modalités de recouvrement adaptées à votre situation.
- En cas de retard de paiement, si la situation persiste la mairie se donne le droit de suspendre les inscriptions, de manière temporaire (le temps de la régularisation) ou définitive. La réinscription sera possible après solde des sommes dues ou mise en place d'un échelonnement de paiement.
- En l'absence de réception du règlement dans le délai imparti, la Mairie adresse une **première relance** par courriel à la famille qui doit alors adresser son règlement **sous 3 jours**.
- A défaut de règlement de la première relance, une **dernière relance** par lettre simple est adressée à la famille qui doit alors adresser son règlement **à réception**.

Une relance (par courriel ou par courrier du Maire) est un document officiel présentant le détail des factures en retard de paiement.

- A défaut de règlement après l'envoi de la deuxième lettre de relance, la dette sera transmise au Trésor Public. Ce dernier mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires au recouvrement de votre créance.

Informations générales :

- Il appartient aux familles de conserver leurs factures à titre de justificatif fiscal. Un récapitulatif peut cependant être délivré sur demande.
- La Commune décline toute responsabilité si un paiement est déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie.

8) ENTREE EN VIGUEUR :

Le présent règlement de service entre en vigueur dès sa diffusion.


9) PUBLICATION :

Le présent règlement de fonctionnement sera notifié à tout utilisateur du service.

Le Maire,

Pierre GOUBET



<p>Première inscription (Petite Section ou nouveaux arrivants)</p>	<p>Renouvellement d'inscription Avant mi-juillet</p>
<p>Vous n'avez pas encore d'identifiant Espace Famille TMP-ALSH :</p> <p>L'espace famille est accessible depuis la page d'accueil du site internet de la mairie : https://www.saint-maurice-de-beynost.fr/ Ou via le lien suivant : https://espacefamille.aiga.fr/11700344</p> <p>Cliquer sur créer un nouveau compte</p> <p>Renseigner les champs obligatoires</p> <p>Compléter la fiche d'inscription cantine (Document papier à renouveler chaque année)</p> <p>Transmettre les documents via l'espace Famille</p> <p>Prendre connaissance des règlements intérieurs (service TMP-ALSH et Cantine) dans l'onglet « documents et informations »</p> 	<p>Vous avez déjà un identifiant Espace Famille.</p> <p>Vous devez impérativement vérifier et mettre à jour votre espace famille:</p> <p>Pour les parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées postales et téléphoniques - Situation familiale - <u>Merci d'accepter la communication par mail pour recevoir les informations communiquées par le service Enfance</u> - Mettre à jour les coordonnées et les personnes autorisées à récupérer votre enfant - Transmettre son N° d'allocataire <p>Pour les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignements d'assurance (Transmettre une copie de l'attestation d'assurance scolaire à jour) - Renseignements médicaux (port de lunettes, vaccins, régime alimentaire, allergies, ...) - Contacts / personnes autorisées à récupérer l'enfant <p>Compléter la fiche d'inscription cantine (Document à renouveler chaque année) et à déposer sur votre Espace Famille</p> <p>Prendre connaissance des règlements intérieurs (service TMP-ALSH et Cantine)</p> <p>L'absence de mise à jour sera bloquante pour toute inscription à venir.</p>

ANNEXE 2 : Tarifs Détaillés

Rappel : Voir article 6.2 Horaires

Le mercredi :

L'accueil des enfants se fait selon trois formules :

- Matinée avec repas,
- Après-midi sans repas,
- Journée complète.

Les vacances :

Accueil en journée uniquement.

Tarifs ALSH		Résidents de Saint-Maurice-de-Beynost					
Quotient familial (par tranches de T1 à T7)		Demi-journée (temps d'accueil uniquement)	Journée (temps d'accueil uniquement)	Participation des familles à la restauration*	Tarifs Après-midi (sans repas)	Tarifs Matinée (avec repas)	Tarifs Journée (avec repas)
T1	Inférieur à 400	4.00 €	6.00 €	3.00 €	4.00 €	7.00 €	9.00 €
T2	Entre 401 et 700	5.00 €	8.00 €	3.00 €	5.00 €	8.00 €	11.00 €
T3	Entre 701 et 950	6.00 €	11.50 €	7.00 €	6.00 €	13.00 €	18.50 €
T4	Entre 951 et 1 300	7.00 €	12.50 €	7.00 €	7.00 €	14.00 €	19.50 €
T5	Entre 1 301 et 1 800	8.00 €	14.00 €	7.00 €	8.00 €	15.00 €	21.00 €
T6	Entre 1 801 et 2 300	9.00 €	15.00 €	7.00 €	9.00 €	16.00 €	22.00 €
T7	Supérieur à 2 300	10.00 €	16.00 €	7.00 €	10.00 €	17.00 €	23.00 €

Tarifs ALSH		Résidents Extérieurs					
Quotient familial (par tranches de T1 à T7)		Demi-journée (temps d'accueil uniquement)	Journée (temps d'accueil uniquement)	Participation des familles à la restauration*	Tarifs Après-midi (sans repas)	Tarifs Matinée (avec repas)	Tarifs Journée (avec repas)
T1	Inférieur à 400	6.00 €	8.00 €	4.00 €	6.00 €	10.00 €	12.00 €
T2	Entre 401 et 700	7.00 €	11.50 €	8.00 €	7.00 €	15.00 €	19.50 €
T3	Entre 701 et 950	8.00 €	16.00 €	10.00 €	8.00 €	18.00 €	26.00 €
T4	Entre 951 et 1 300	9.00 €	17.00 €	10.00 €	9.00 €	19.00 €	27.00 €
T5	Entre 1 301 et 1 800	10.00 €	18.00 €	10.00 €	10.00 €	20.00 €	28.00 €
T6	Entre 1 801 et 2 300	11.00 €	19.00 €	10.00 €	11.00 €	21.00 €	29.00 €
T7	Supérieur à 2 300	12.00 €	20.00 €	10.00 €	12.00 €	22.00 €	30.00 €

* **La participation des familles à la restauration** intègre une partie du coût des repas (mais en aucun cas le prix réel ; le restant est pris en charge par la collectivité) ainsi qu'une participation au temps de garde (la prise en charge des enfants par les équipes). En conséquence, en cas de PAI/panier repas, aucune déduction ne sera faite.