



Règlement de Fonctionnement 2018-2019
de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
de la MJC du BOULOU carrer el moli vell - 66160 LE BOULOU
04.68.87.70.66 mjc66leboulou@gmail.com mjc-leboulou.net

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par la MJC du BOULOU.
Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.
Il définit les actions, les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Préambule :

L'accueil Collectif de Mineurs, géré par la Maison des jeunes et de la Culture du Boulou (M.J.C), assure, sur les jours non scolaires, de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif, d'enfants[Ⓞ] âgés de 6 à 17 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- ✓ A la réglementation définie par le Code de la santé publique, et le code de l'action sociale et des familles,
- ✓ à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- ✓ aux instructions en vigueur définies par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la « charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires »,
- ✓ aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Identité du gestionnaire

L'A.L.S.H est géré par la Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou (association loi 1901) dite d'éducation populaire et jeunesse. La **Direction Départementale de la Cohésion Sociale** (D.D.C.S) des P.O a également donnée un numéro d'enregistrement de déclaration : 0660132CL000118 permettant à l'A.L.S.H d'accueillir les enfants du primaire (6-11 ans), et les adolescents (11-17 ans) autour d'un programme spécial adapté à leurs âges et à leurs envies. Toutefois certains projets peuvent être transversaux et intercommunaux (sorties, mini séjours, stages d'initiation, spectacles...).

Responsable légal : Mr LEPLAT Jean Claude, Président.

Adresse du siège :

MJC carrer el moli vell
66160 le BOULOU
04 68 87 70 66
Mail : mjc66leboulou@gmail.com
Site : mjc-leboulou.net

Adresse postale :

MJC avenue su Stade
Allée des lauriers
66160 LE BOULOU

Adresse postale et siège
pour les 11-17 ans
uniquement pour juillet
et août :

Cantine scolaire
Rue du 4 septembre
66160 LE BOULOU
07 81 80 72 76

Ⓞ : le terme « enfant » concerne tous les mineurs, quel que soit leur âge et inclue donc les adolescents, le cas échéant.

Présentation de la structure

Situé sur les berges du Tech, au centre du Boulou, l'A.L.S.H « espace el Moli Vell » offre une multitude de possibilités. La commune possède un important patrimoine culturel, de nombreux services à proximité de la structure (piscine, médiathèque, espace des arts...) ainsi qu'un grand tissu associatif avec lequel nous sommes en partenariat régulièrement. A moins de 100 Kms des pistes de ski, de la montagne et à 15 kms de la mer, bon nombre de sorties peuvent permettre à tous, la découverte de diverses activités. La MJC a une capacité de 65 places, personnel compris. Au maximum, il a été déclaré auprès de la DDCS 40 places pour les primaires et 16 places pour les adolescents.

Types d'accueils proposés :

- ✓ Extrascolaire (vacances et mercredis): pas d'obligation d'inscription à la journée, choix des parents « à la carte » (1/2 jr, journée, avec ou sans repas...)
- ✓ Possibilité d'être accueilli en urgence pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation...)

Nombre de places d'accueil déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)

Vacances scolaires et Mercredis :

Toussaint Hiver Printemps capacité de 45 enfants de 6 à 13 ans et 10 jeunes de 14 à 17 ans

Eté capacité de 55 enfants de 6 à 13 ans et 18 jeunes de 14 à 17 ans dans deux locaux différents pour les 6-11 ans (MJC carrer el moli vell-66160 le BOULOU) et 11-17 ans (cantine scolaire rue du 4 septembre – 66160 LE BOULOU)

Places d'accueil réservées : Cette structure accueille également des enfants en situation de handicap, selon des modalités définies avec la famille. Elle a mis en place un partenariat avec le service Hand'avant 66.

Périodes d'ouverture : du 05/09/2018 au 09/08/2019 de 8h à 18h

Périodes de fermeture : du 22/12/2018 au 06/01/2019 (vacances de Noël)
et du 10/08/2019 au 01/09/2019.

La MJC souscrit à une assurance responsabilité civile auprès d'ALLIANZ N° contrat ALLIANZ ASSOCIATIONS : 44065501

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux^②.

Présentation de l'équipe et des activités proposées

Fonction du Directeur et des animateurs

Le Directeur :

En lien avec les cinq fonctions définies à l'article 16 de l'arrêté du 22 juin 2007

1. Situer son engagement dans un contexte Social, Culturel et Éducatif.
2. Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif.
3. Diriger les personnels.
4. Développer et communiquer.
5. Gérer un Accueil Collectif de Mineurs.

^② : article L. 227-4 du Code de la santé publique, et de l'action sociale et des familles

Les animateurs :

- 1- **Assurer** la sécurité physique et morale des mineurs.
- 2- **Participer**, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des Accueils collectifs de mineurs (ACM).
- 3- **Construire** une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.
- 4- **Participer** à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.
- 5- **Encadrer** et animer la vie quotidienne et les activités.
- 6- **Accompagner** les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Présentation de l'équipe permanente de la MJC :

- Une directrice BPJEPS Loisirs Tous Publics UC de direction,
- Un directeur adjoint B.P.J.E.P.S activités physiques et sportives avec UC de direction
- Une animatrice D.U.T carrières sociales option animation sociale et socioculturelle, niveau direction
- Deux animateurs BAFA dont 1 animatrice en cours de BAFD

En suppléance ou en renfort selon l'effectif d'enfant accueilli :

- Animateurs qualifiés
- Animateurs stagiaires B.A.F.A, B.A.F.D, B.P.J.E.P.S
- Lycéens en stage carrière vie sociale, aide aux personnes...
- Intervenants spécialisés qualifiés,
- Parents, famille des enfants, étudiants et bénévoles associatifs (aide à la préparation ou à l'encadrement d'activité ou de sortie).

Le type d'activités proposées :

Les activités physiques ou de plein air : atelier danse, gymnastique, chasse au trésor « nature », randonnée traditionnelle sur les sites de notre patrimoine, randonnée à thème et bien d'autres loisirs de plein air à découvrir.

- **Initiations sportives :** sports collectifs (basket-ball, hand-ball, volley-ball, badminton) si possible en partenariat avec des animateurs professionnels ou avec d'autres structures similaires à la nôtre, pendant les vacances scolaires.
- **Petits Jeux :** ballon prisonnier, épervier, poule-renard-vipère, le chat et la souris....
- **Grand jeux :** course d'orientation, chasse au trésor, rallye photo.....

Les activités manuelles :

Tous types d'activités comme le modelage et la sculpture sur argile, peinture traditionnelle, gravure sur verre, peinture sur verre, manipulation de pâte à sel, bande de plâtre, mosaïque pour la fabrication d'objets individuels ou collectifs.

Les plus :

- Atelier pâtisserie avec des recettes adaptées.
- Atelier potager réalisé à proximité des locaux en partenariat avec le conseil des sages et l'école primaires.
- Atelier bricolage,
- Atelier « couture » avec réalisation de costumes selon le thème,

© : les projets « éducatif » et « pédagogique » font l'objet de documents spécifiques

Les activités culturelles :

- Atelier conte et retranscription de l'histoire ou de la suite par les enfants sous forme de livre. (plusieurs méthodes)

- Musique : apprendre des chansons à geste, organiser des Karaokés, faire venir des intervenants extérieurs pour des initiations et découvertes de certains instruments (accordéon, tambour...).
- Théâtre : mettre en scène des petits contes, sketches à partir de livres spécialisés ou des textes imaginaires créés par les enfants.
- Danse : initier les enfants à des chorégraphies.

Les activités sur support informatique :

Jeux en réseau, découverte et initiation d'Internet, création d'un journal...

Les sorties ludiques et pédagogiques :

En général, elles ont lieu une par semaine pendant les vacances scolaires et une fois par mois hors vacances (bowling, centre équestre, ski, patinoire, parc acrobatique, cinéma, musée, parc animalier ou réserve, visite du patrimoine culturel...).

Les séjours accessoires ou séjours courts : jusqu'à 4 jours et trois nuits

Il se peut que l'A.L.S.H organise un séjour d'une à trois nuits suivant la législation en vigueur :

- ☺ L'effectif d'encadrement ne peut être inférieur à deux personnes
- ☺ Les normes d'encadrements sont celles de l'A.L.S.H
- ☺ Les locaux hébergeant ces séjours doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services Jeunesse et Sport....

Les séjours de + de 3 nuits sont réglementés par la DDSC des P.O, il se peut que l'ALSH en organise suivant les modalités à respecter spécifique à ce type de séjour.

Conditions et modalités d'admission, d'arrivée et de départ des enfants

Conditions d'admission :

La structure fonctionne en année scolaire de septembre N à août N+1.

Le médecin de la structure est le Docteur CABANY Corinne exerçant sur la commune de BANYULS DELS ASPRES joignable au 04 68 21 66 39 ou 06 22 41 45 70.

Au premier jour de présence de l'enfant, il faut :

- Etre à jour de l'adhésion annuelle de la M.J.C valable pour l'année scolaire
- S'acquitter de la participation financière avant le premier jour de l'ALSH.

Il est important de **signaler toute absence** pour une meilleure organisation de fonctionnement.

L'A.L.S.H accueille des enfants âgés de 6 à 17 ans. A la date anniversaire de ses 18 ans, le jeune ne peut plus venir à l'accueil de loisirs.

L'accueil des enfants peut avoir lieu de manière régulière ou occasionnelle sans obligation d'inscription à la semaine, au trimestre ou au mois.

Les enfants en situation de handicap peuvent être accueillis dans la mesure où leur handicap ne nécessite pas de soins médicaux particuliers. Un protocole d'accompagnement sera mis en place avec la famille et le service Hand'avant 66, si elle le désire. Au préalable, un entretien avec la famille et l'équipe de direction sera proposé afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

Pour toute inscription avec un repas, il est exigé d'avoir **les réservations au minimum 8 jours avant le jour souhaité. Nous devons commander les repas auprès de notre prestataire de service dans ces délais.**

Pour les enfants qui sont inscrits à la demi-journée avec leur repas, les parents doivent les amener entre 11h45 et 12h à la MJC et les récupérer entre 13h30 et 14h à la MJC.

La validation de chaque inscription ne se fera qu'à réception du dossier complet et du règlement.

Pour les absences justifiées, **un remboursement ou un avoir** (sauf pour le repas déjà commandé) pourra être effectué sur présentation d'un certificat médical ou en cas de situation exceptionnelle par décision des membres dirigeants de l'association.

Tout parent doit être joignable par téléphone pendant la présence de l'enfant dans la structure.

Les Mercredis, fonctionnement et horaires :

De manière générale, les repas sont pris au réfectoire du Stabulum (*résidence de personnes âgées*), toute réservation du repas se fait au minimum 8 jours à l'avance. Nous commandons les repas auprès du traiteur « les 2 toques » pour certains régimes alimentaires ou allergies, il est possible de faire des remplacements d'aliments s'ils sont signalés dans la fiche sanitaire de liaison.

Les enfants doivent avoir un comportement respectueux envers le personnel d'animation, le personnel communal et les personnes âgées qui mangent au réfectoire du Stabulum en étant disciplinés sous peine d'exclusion.

Toutefois lors des sorties organisées le mercredi les familles doivent fournir un pique-nique équilibré à l'enfant (sandwich, salade, chips, fruit, eau).

L'information est écrite dans le programme des mercredis du mois.

Le temps d'accueil du matin est échelonné de 8h00 à 9h00 et celui de l'après-midi est de 13h30 à 14h00. Les activités débutent, dès lors que le temps d'accueil est terminé et après avoir fait l'appel.

Différentes plages horaires sont aménagées pour l'accueil de votre enfant :

- de 8h00 à 18h00, journée en continue avec repas au Stabulum ou pique-nique si sortie
- de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h, en journée avec coupure,
- en demi- journée de 8h00 à 12h00 ou de 13h30 à 18h,
- en demi- journée matin avec le repas de 8h à 13h30
- en demi- journée après- midi de 12h à 18h (RDV 11h45 à la MJC).

Les départs du matin se font impérativement à **12h précise** et ceux du soir se font à partir de 17h jusqu'à **18h précise à la MJC**. **Après 12h et 18h, la structure ferme**, il est très important que les horaires de départ soient respectés par tous.

Si les horaires des fermetures ne sont pas respectés, la MJC se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement des activités, ou de prévenir les services sociaux ou gendarmerie (afin de rechercher la famille) si cela se présente à plusieurs reprises sans prévenir la MJC.

Les Vacances, fonctionnement et horaires :

Du lundi au vendredi de 8h à 18h à la MJC

Différentes plages horaires sont aménagées :

- de 8h00 à 18h00, journée en continu à la cantine scolaire,
- de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h, en journée avec coupure,
- en demi- journée de 8h00 à 12h00 ou de 13h30 à 18h,
- en demi- journée matin avec le repas de 8h à 13h30
- en demi- journée après- midi de 12h à 18h (RDV 11h45 à la MJC).

Lors des sorties, le pique nique est confectionné par les familles. Il est indiqué dans le programme, que le départ et le retour se font parfois à la médiathèque.

Le temps d'accueil du matin est échelonné de 8h00 à 9h00 et celui de l'après-midi est de 13h30 à 14h00. Les activités débutent, dès lors que le temps d'accueil est terminé et après avoir fait l'appel.

Les repas de midi sont servis à la cantine municipale de l'école primaire, notre prestataire de service est l'UDSIS. Nous devons commander les repas 8 jours à l'avance donc toute réservation après ce délais ne pourra pas être pris en compte.

Le comportement des enfants doit être disciplinés et respectueux envers autrui (autres enfants, personnel d'animation et personnel communal) sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

Constitution du dossier d'inscription :

Au moment des inscriptions, chaque famille doit constituer un dossier complet et individuel pour chaque enfant avec :

- la fiche d'inscription de la M.J.C dûment complétée, datée et signée au dos de celle-ci, elle doit inscrire les mentions « lu et approuvé » après lecture des demandes d'autorisations et de ce règlement de fonctionnement ;
- la fiche sanitaire de liaison ;
- une photocopie du carnet de santé (page des vaccinations à jour) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile extra scolaire et individuelle accident au nom de l'enfant;
- le numéro d'allocataire CAF ou MSA (si non allocataire ou non souhait de communication l'avis d'imposition);
- deux enveloppes timbrées à l'adresse de l'enfant;
- une photo d'identité à coller sur la fiche d'inscription.
- Le PAI (Projet d'accueil Individualisé) est à fournir obligatoirement avec les médicaments et l'ordonnance.
- Document justifiant la détention des droits de garde, ordonnance du tribunal (lorsque la situation l'impose)
- Justificatif de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant en situation de handicap (Aeeh) – données à des fins statistiques.

Ce dossier sera conservé par la MJC pour une durée de 3 ans et sera enregistré sur le logiciel de gestion Abelium en respectant le cadre de la loi RGPD

Modalité d'information et de participation des parents à la vie de la structure

Pour permettre la participation des familles à la vie de l'établissement :

- ✓ Informations relatives à l'enfant : afin de garantir la coéducation, des échanges entre parents et équipe d'animation, à chaque départ un animateur pourra faire en quelques mots le bilan de l'accueil de votre enfant et verbaliser sa journée ou demi-journée. Un échange bref mais régulier et pour tous les enfants. Il se peut parfois, que l'on vous fasse part des moments de joies comme des sanctions prise à l'égard de votre enfant en vous l'expliquant devant celui-ci.
- ✓ Information relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs :
Sur le site internet (mjc-leboulou.net) mis à jour régulièrement, vous trouverez les programmes d'activité du mois pour les mercredis, de la période entière des vacances ainsi que d'autres documents spécifiques liés au fonctionnement du centre (projets éducatif et pédagogique), dossier d'inscription, photos...

Sur le Facebook de la MJC, par mail, nous envoyons des nouvelles et le programme à chaque parent ayant renseigné son e mail, par voie de presse avec des articles actualisés, par diffusion des programmes papier à l'école primaire du Boulou concernant la période des vacances ou affichage du programme des mercredis dans le tableau de l'école. L'information est également diffuser à la médiathèque, sur les panneaux lumineux, dans le festi'mag, blog et Facebook du Pij...

- ✓ Participation des parents à la vie de la structure :
Accueil des enfants auprès de l'équipe d'animation en verbalisant des échanges ou d'éventuels changements de comportement ou d'humeur (mal dormi, maux de ventre, de tête...).
- Visite des locaux aux nouveaux enfants et parents avec un animateur ou enfant habitué à la structure.
- Invitation des parents à une exposition photos, rétrospective des vacances ou spectacle en fin de période.

Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins et repas

Pour le bon fonctionnement de l'A.L.S.H, et de l'accueil de votre enfant, vous devez informer l'équipe pédagogique (directrice ou animatrice assistant sanitaire en son absence) :

- Du rythme de vie et des habitudes de l'enfant ou de tout incident survenu à la maison (vomissement, fièvre, piqûre d'insectes, brûlure, chute...).
- De tout changement (adresse, téléphone, situation familiale) à renseigner sur la fiche d'inscription.
- De la prise d'un médicament, exceptionnellement, durant son temps de présence au centre. Les parents doivent impérativement le remettre à l'équipe pédagogique.
De plus, **l'ordonnance du médecin ayant établi la prescription devra être présentée avec la mention « mode de prise ne présentant pas de difficulté particulière et ne nécessitant pas un apprentissage. »**
- L'équipe pédagogique doit être informée de tous traitements médicamenteux et de tous problèmes particuliers de santé le concernant (maladies, allergies, poux...).
- Par mesure de sécurité, nous conseillons aux enfants de ne porter aucun bijou ou de n'emporter aucun objet de valeur (téléphone portable, baladeur MP3...). L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol.
- **Concernant les enfants âgés de moins de dix ans**, les parents doivent accompagner et venir chercher l'enfant à l'intérieur de la structure et signaler son arrivée et départ à l'équipe d'animation.
L'enfant ne sera rendu qu'aux personnes qui l'ont confié à l'établissement ou à des personnes désignées formellement par écrit par les parents ou tuteurs avec autorisations parentales. Une pièce d'identité sera demandée.
- Pour les adolescents de 11 à 17 ans : interdiction alcool, tabac et stupéfiants, possibilités d'entrée et sortie libre, à condition d'avoir une autorisation parentale signée (fiche d'inscription)
- Les absences doivent être annoncées le plus tôt possible (au plus tard, la veille avant midi), afin de permettre aux enfants inscrits sur liste d'attente de pouvoir bénéficier de la place libérée.
Un avoir peut s'effectuer sous présentation d'un certificat médical, en revanche le repas de la cantine ne sera pas remboursé.
- Le repas de midi et le goûter sont compris dans la participation familiale. Seul le pique nique reste à la charge des parents lors des sorties pour différentes raisons : d'une part alimentaire (l'enfant mangera plus facilement le repas confectionné par ses parents qu'un autre pique nique), pour respecter les régimes particuliers et les allergies alimentaires et d'autre part pour ne pas demander un supplément aux familles lors des sorties qui sont plus onéreuses qu'une journée en centre.
- ***Nouveau : pour un renfort de la sécurité et pour respecter le plan Vigipirate, toujours en vigueur, la structure sera fermée à clef en dehors des temps d'accueil, il faudra sonner pour que l'on vienne vous ouvrir.***

Transport

Lors de certaines sorties où activités réalisées hors des locaux, l'accueil de loisirs est amené à louer les services de compagnies de transport (autocar) ou de minibus.

Nous avons également notre propre minibus, que nous utilisons très régulièrement.

Toutefois si le nombre d'enfant le permet, occasionnellement les véhicules de l'équipe pédagogique d'animation ou de bénévoles peuvent permettre le transport, avec une attestation d'assurance particulière.

Chaque déplacement, qu'il soit effectué à pied, en autocar, en voiture, en train ou en avion, se fait selon la réglementation en vigueur.

Les modalités concernant la participation financière des familles

La participation financière demandée aux familles est décidée par le Conseil d'Administration de la Maison des Jeunes et de la Culture du Boulou en concertation avec la caisse d'allocations familiales des Pyrénées Orientales. Elle dépend des revenus du foyer et de sa composition (quotient familial). Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en janvier ou lors de changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte.

Grâce à la prestation de service octroyée par la Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Orientales, la participation financière est dégressive pour les familles les plus modestes. Le quotient familial est calculé dans le cadre du dossier-allocataire.

Pour les familles non allocataires de la C.A.F des P.O, le calcul du quotient familial est établi sur la base des ressources et de la composition de la famille :

$$QF = \frac{1/12 \text{ du revenu} (*) \text{ de l'année de référence} (**)}{\text{Nombre de parts} (***)}$$

(*) Tous revenus d'activités professionnelles ou autres (Rsa, chômage indemnisé, pension alimentaire...) sans déduction des frais réels et des abattements fiscaux.

(**) Année de référence : année précédent l'inscription

(***) Couple ou parent isolé = 2 parts, enfant 1/2 part, un enfant handicapé et le 3ème d'une fratrie ouvrent droit à une part.

Pour les foyers non allocataires de la CAF 66 : détermination du montant des ressources à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition à fournir.

Dans le cas où une famille se refuserait à fournir les justificatifs de ces revenus ou son numéro allocataire, elle se verrait facturer le tarif maximum.

Pour les familles allocataires de la Caf 66, nous disposons d'un accès au service C.D.A.P (Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires - remplaçant de CAFPRO), mettant à disposition le quotient familial à prendre en compte.

Il s'agit du service de communication électronique mis en place par la branche famille afin de permettre à la MJC un accès restreint à la consultation des dossiers allocataires CAF (quotient familial, nombre d'enfants à charge). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il est régi par une convention de service entre la CAF et la MJC. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

TARIFICATION

Les montants indiqués n'incluent pas l'adhésion à l'association qui est de 23€ par an et par enfant domicilié au Boulou et sur la communauté de communes du Vallespir et de 27€ pour les enfants domiciliés à l'extérieur (valable du 1^{er} septembre N au 31 août N+1).

Pour les résidents occasionnels **extérieurs au Boulou**, et ne venant **que sur une période de vacances scolaires** ou pour une sortie ponctuelle, **l'adhésion sera de 18€**. Même tarif pour toutes les inscriptions prises entre juillet et août (sans condition).

Pour les familles nombreuses, une réduction de 5% pour deux enfants et 10% pour trois enfants et au-delà, sera accordée uniquement sur l'inscription à une journée continue.

Pour l'inscription d'un enfant sur toute la durée des vacances scolaires en journée continue ou sur le mois entier des mercredis à la journée une réduction de 5% sera appliquée.

Possibilité de demander une prise en charge total ou partielle auprès du Département selon les revenus du foyer, un devis sera établi selon le coefficient familial de la famille et selon les conditions du Département une aide financière peut être accordée. Egalement une aide aux familles résident sur la commune peut être octroyée par le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) du BOULOU à hauteur de 50€ par enfant pour l'année scolaire, un dossier doit être remis au CCAS pour étudier votre situation.

Pour tout paiement une facture acquittée est établie et remise à la famille. Pour toute absence justifiée avec certificat médical un avoir est fourni à la famille ou un remboursement est possible exceptionnellement.

Quotient familial	Journée Continue	Journée Coupure (départ 12h retour 13h30)	Demi-journée (Sans le repas)	Demi-journée (avec le repas)
0€ à 230€	14 euros	10 euros	5 euros	9 euros
231€ à 460€	15 euros	11 euros	6 euros	10 euros
461€ à 690€	16 euros	12 euros	7 euros	11 euros
691€ à 920€	17 euros	13 euros	8 euros	12 euros
921€ à 1200€	18 euros	14 euros	9 euros	13 euros
1201€ à 1500€	19 euros	15 euros	10 euros	14 euros
1501€ à 2000€	20 euros	16 euros	11 euros	15 euros
+ 2001€	21 euros	17 euros	12 euros	16 euros

Modalités de paiement

- Le paiement est réalisé lors de la réservation, en fonction des présences prévisionnelles sur la période des vacances ou mercredis au mois. Le paiement est dû au plus tard, au premier jour de présence prévisionnelle de l'enfant.
- Mode de paiement : par chèque, en espèce, par chèque vacance ANCV sur place à la MJC
- Justificatifs fournis à la famille sur demande : quittance de règlement, attestation annuelle de paiement...