



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU BASSIN AUTERIVAIN
HAUTE-GARONNE**

Nombre de membres

dont le Conseil doit être composé	En exercice	Qui assistent à la séance	Qui ont pris part à la délibération
53	52	38	43

N° 2025-01

OBJET : Mise à jour du règlement de fonctionnement des structures d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-et-un janvier à dix-huit heures trente,

Le Conseil de la Communauté de Communes du Bassin Auterivain Haut-Garonnais, dûment convoqué en date du quatorze janvier, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil communautaire au siège de la communauté de communes, sous la présidence de Monsieur Serge BAURENS, Président.

ETAIENT PRESENTS :

Mesdames Fabienne BARRE, Patricia CAVALIERI D'ORO, Fanny CAMPAGNE ARMAING, Monique COURBIERES, Monique DUPRAT, Emilie FREYCHE, Cathy HOAREAU, Viviane IMBERT, Hélène JOACHIM, Annick MELINAT, Catherine MONIER, Viviane PAUBERT, Danièle TENSA, Laurence VASSAL, Joséphine ZAMPESE ;

Messieurs René AZEMA, Serge BAURENS, Mathieu BERARD, Jean-Claude BLANC, Dominique BLANCHOT, Patrick BRIOL, Olivier CARTE, Patrick CASTRO, Joël CAZAJUS, André COSTES, Michel COURTIADÉ, Serge DEMANGE, Claude DIDIER, Julien GODEFROY, Régis GRANGE, Richard HALUPNIZCAK, René MARCHAND, Serge MARQUIER, Floréal MUNOZ, Wilfrid PASQUET, Philippe ROBIN, Pascal TATIBOUET, Michel ZDAN ;

ABSENTS AVEC PROCURATION : Pierre-Yves CAILLAT donne procuration à Michel ZDAN, Nadia ESTANG à Michel COURTIADÉ, Céline GABRIEL à Laurence VASSAL, Céline HEBRARD à Floréal MUNOZ, Sébastien VINCINI à Monique COURBIERES ;

ABSENTS EXCUSES : Gisèle ALAUZY, Sandrine BARTHE, Nathalie LAVAIL-MAZZOLO, Jean-Louis REMY ;

ABSENTS : Yoann DARCHE, Éric DIDIER, Didier GALLET, Joël MASSACRIER, René PACHER.

lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Catherine MONIER a été nommée secrétaire de séance.

Madame Joséphine ZAMPESE, Vice-Présidente en charge de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse, rappelle que la communauté de communes, au titre de la compétence « action sociale d'intérêt communautaire », a en charge la création, la coordination, l'organisation, la gestion et l'aménagement des accueils de loisirs destinés aux enfants de 3 à 12 ans pendant les vacances scolaires et sur les temps du mercredi après-midi.

Elle rappelle également qu'un règlement de fonctionnement de ces structures d'accueil de loisirs sans hébergement a été approuvé en conseil communautaire du 5 juillet 2022 par délibération n° 2022-120.

Madame la Vice-Présidente propose de mettre à jour ce règlement de fonctionnement afin :

- d'ajouter le site d'Auragne,
- de demander un justificatif de domicile pour appliquer le tarif extérieur,
- de préciser certaines pièces pour les dossiers d'inscription.

Considérant l'exposé de madame la Vice-Présidente et le projet de règlement de fonctionnement exposé, le conseil communautaire, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement de fonctionnement des structures d'accueil de loisirs sans hébergement du territoire tel que proposé et annexé,

CHARGE Monsieur le Président et Madame la Vice-Présidente en charge de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse de diffuser et faire appliquer ce règlement.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures. Pour copie conforme.

Le Président,
Serge BAURENS

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)

PRÉAMBULE

La Communauté de communes du bassin auterivain dispose de la compétence Petite Enfance, Enfance et Jeunesse. Elle exerce de ce fait des missions de création, d'entretien et de gestion d'accueils de loisirs sans hébergement qui offrent une solution d'accueil pour les enfants scolarisés.

Le présent Règlement concerne les ALSH : vacances scolaires ainsi que les mercredis après-midi (incluant le temps du repas). Il vise à définir les règles d'accueil de l'ensemble des ALSH du territoire intercommunal de la CCBA.

Il a vocation à être accessible à tous et pour ce faire il est affiché dans tous les ALSH et est disponible sur le site de la Communauté de communes du bassin auterivain ainsi que sur le portail famille du prestataire.

Le(s) responsable(s) légal(ux) de l'enfant (personne ayant l'autorité parentale) s'engage(n,t) à prendre connaissance du Règlement de fonctionnement, à le signer et à s'y conformer sans aucune restriction, le Règlement pouvant lui être remis sur simple demande écrite.

DEFINITION D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Est défini comme un accueil collectif de mineurs, tout accueil éducatif d'un mineur, dès sa scolarisation, hors du domicile parental, avec ou sans hébergement, pendant les temps péri et extra scolaires.

Cet accueil nécessite un lien de rétribution entre la famille et la structure organisatrice. Il fonctionne sur les temps périscolaires les mercredis après-midi, et extra scolaires pendant les vacances scolaires.

En effet, par délibération n°2018-165 du conseil communautaire en date du 11 septembre 2018, la CCBA a défini l'intérêt communautaire au titre de la compétence action sociale sur les accueils de loisirs et leurs activités accessoires, les séjours courts et les séjours de vacances, destinés aux enfants de 3 à 12 ans sur les vacances scolaires et sur les temps des mercredis après-midi, quel que soit le mode de gestion. Le mercredi après-midi comprend le temps des repas du midi.

NATURE JURIDIQUE

L'Accueil Collectif de Mineurs ACM (ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement, dans le présent Règlement) n'a pas de personnalité morale. C'est une structure éducative habilitée par les services déconcentrés de l'État à accueillir de manière habituelle et collective des enfants pour des activités de loisirs, à l'exclusion de la formation. Celle-ci s'inscrit dans le champ du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Cette habilitation est accordée par le Préfet du département, sur proposition du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports qui réalise les contrôles nécessaires (fonctionnement, pédagogie) en lien avec le Président du Conseil Départemental dont les services de la Protection Maternelle et Infantile contrôlent les établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Cette habilitation est soumise à certaines conditions :

- ⇒ La présence d'un projet éducatif qui définit les objectifs de l'action éducative des équipes d'animation en prenant en compte les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs ;
- ⇒ La présence d'une équipe d'animation qualifiée (direction et animation) ;
- ⇒ Le respect d'un taux d'encadrement (animateurs/enfants) ;
- ⇒ La présence d'un projet pédagogique élaboré par les équipes ALSH qui précise la nature et les modalités d'organisation des activités proposées, les caractéristiques des espaces utilisés et les modes de fonctionnement de l'équipe encadrante.

MISSIONS

- ⇒ Proposer dans un contexte de détente un espace privilégié et sécurisé de découverte, d'apprentissage, de prise de responsabilité, de développement de l'autonomie et de la créativité
- ⇒ Permettre la construction de relations différentes avec les adultes et la socialisation entre pairs
- ⇒ Faciliter l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté
- ⇒ Proposer des d'activités de qualité, cohérentes et complémentaires en ayant le souci de les inscrire dans la réalité locale en tenant compte des conditions et mode de vie des parents et de la vie associative du territoire

Les ALSH sont des services mis à la disposition des parents qui en font la demande (inscription et réservation).

ARTICLE 1 : Contractualisation

La Communauté de communes du bassin auterivain (CCBA) a décidé de déléguer la gestion des ALSH à un prestataire spécialisé dans le domaine de l'animation qui est responsable du fonctionnement de l'accueil.

ARTICLE 2 : Périodes d'ouverture

Les ALSH fonctionnent :

- les mercredis après-midi sur les communes de : Auragne, Auterive, Beaumont-sur-Lèze, Cintegabelle, Gaillac-Toulza, Grazac, Grépiac, Lagardelle-sur-Lèze, Le Vernet, Maressac, Miremont, Venerque.
- Pendant les vacances scolaires, sur les sites de : Auterive, Beaumont-sur-Lèze, Cintegabelle, Grépiac et Lagardelle-sur-Lèze.

Dans certains cas (périodes de vacances ou situations spécifiques), des délocalisations ponctuelles pourront être réalisées sur d'autres sites.

ARTICLE 3 : Conditions d'admission

Pour tous les enfants fréquentant l'ALSH, un dossier d'inscription unique et une fiche de renseignements doivent être intégralement complétés tous les ans et remis au personnel d'animation. Le justificatif de domicile est une pièce obligatoire du dossier, à fournir chaque année.

Toute modification en cours d'année concernant la fiche de renseignements doit être signalée par écrit au responsable de l'ALSH.

Les différentes rubriques des fiches sanitaires doivent être remplies avec le plus grand soin et transmises sans délai aux équipes d'animations. Elles constituent le lien entre les familles et l'équipe d'encadrement.

L'attestation de prise de connaissance et d'acceptation du Règlement de fonctionnement doit être complétée et signée par le(s) responsable(s) de(s) l'enfant(s).

Pour être accueilli à l'ALSH, l'enfant doit être scolarisé et être à jour des vaccinations obligatoires tel que précisé dans la réglementation en vigueur. Les enfants de moins de 3 ans non scolarisés ne sont pas accueillis à l'ALSH.

De plus, il faut remplir au moins une des conditions suivantes :

- enfant scolarisé dans un établissement scolaire du territoire de la CCBA,
- au moins un des parents résidant sur l'une des communes de la CCBA,
- au moins un des parents travaillant sur l'une des communes de la CCBA.

Accueil spécifique :

Tout enfant en situation d'handicap, quelle qu'en soit la nature, peut être accueilli au sein des ALSH, structures non spécialisées. Cet accueil entre dans le cadre de la réglementation générale des ACM, tant en matière de normes d'hygiène et de sécurité des locaux qu'en matière de condition d'organisation et de pratique des activités proposées.

Toutefois, il est nécessaire d'établir un protocole d'accueil avec les directeurs (trices) des structures pour permettre le meilleur accueil, ainsi qu'une bonne gestion de la vie quotidienne de l'enfant. Pour tout enfant bénéficiant d'un accompagnement individuel au sein de l'école, le dossier d'inscription comportera un projet d'accueil individualisé pour définir en amont le cadre de cet accueil afin d'assurer la plus grande cohérence éducative, d'établir un lien formel avec la MDPH 31 et/ou l'équipe de suivi médical et de prendre l'avis du référent scolaire désigné par la commission de suivi. L'accueil ne sera effectif qu'une fois le protocole validé par la direction de l'ALSH.

La personne en charge de l'inclusion sur le territoire et les directions d'ALSH peuvent accompagner les familles dans ces démarches.

ARTICLE 4 : Protection des données

En application de l'article 34 de la loi n° 78-17 Informatique et Libertés du 06 janvier 1978, les familles disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les données qui les concernent. Ce droit peut être exercé à tout moment en contactant la CCBA par mail (coordination-enfancejeunesse@ccba31.fr) ou par courrier (CCBA - ZI Robert Lavigne - RD 820 - 31190 Auterive). Ces informations seront transmises par courrier postal à l'adresse indiquée lors de la dernière inscription de ou des enfants.

ARTICLE 5 : Responsabilité, temps de liaison

L'équipe d'animation de l'ALSH est responsable des enfants dans l'enceinte des structures et sur les différents lieux d'activités. Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants.

Durant les temps ALSH, chaque parent, tuteur, personne ayant une décharge écrite, enseignant et personnel encadrant légal doit impérativement remettre l'(es) enfant(s) aux animateurs. Il est formellement interdit de déposer l'(es)enfant(s) sans une prise de contact directe (passage de relais) avec un membre de l'équipe d'animation.

Pour les départs durant les temps d'accueil, les parents, ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, doivent signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation et signer le registre de présence et la décharge de responsabilité en précisant l'horaire du départ.

Les enfants ne doivent en aucun cas sortir seuls de l'établissement sauf sur présentation d'une autorisation manuscrite et signée du parent ou responsable légal.

ARTICLE 6 : Horaires d'accueil

Pour le bon fonctionnement des structures et afin de respecter les temps d'activités, il est demandé de respecter les horaires suivants :

- En période de vacances scolaires :

1) Arrivées possibles jusqu'à 9h30 hors animations spécifiques (sorties, intervenant sur la structure...). En demi-journée, les arrivées se font de 13h30 à 14h hors animations spécifiques.

2) Sorties échelonnées de 11h30 à 12h pour les enfants qui ne prennent pas le repas, de 13h30 à 14h pour les enfants qui prennent le repas et de 16h30 à 18h30 pour les autres, hors animations spécifiques.

- Hors vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis en ALSH à compter de 12h00.

Les sorties échelonnées sont autorisées à partir de 16h30 jusqu'à la fermeture de la structure, hors animations spécifiques.

Les sorties après le temps de repas seront possibles entre 13h30 et 14h sur demande écrite des familles et dans les conditions décrites à l'article 5. En revanche, la totalité de la demi-journée d'ALSH sera facturée.

/!\ : Un retard supérieur à 5 minutes après l'heure réglementaire de fermeture ALSH entraînera un avertissement oral assorti de la signature d'un bon de retard ; un deuxième retard entraînera un avertissement écrit assorti de la signature d'un 2^e bon de retard ; à partir du 3^e retard la somme de 20€ sera facturée à chaque retard.

ARTICLE 7 : Lieux d'accueil des ALSH

Les mercredis de période scolaire, les temps d'ALSH sont organisés, dans la mesure du possible, sur chaque commune afin d'éviter au maximum le transport des enfants.

ARTICLE 8 : Inscription, tarifs et facturation

A/ L'inscription :

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être rempli pour chaque enfant à l'année.

Le dossier d'inscription est à la disposition des familles sur :

- les ALSH,
- le portail famille du prestataire.

Lorsqu'une sortie payante est prévue par l'ALSH, les enfants ne participant pas à cette sortie seront accueillis sur le centre.

Toute annulation ou modification d'inscription à l'ALSH se fait à l'avance sur le portail famille, au plus tard le lundi à 10h pour les mercredis et 5 jours ouvrés avant pour les vacances.

Toute inscription non annulée, suivant les conditions ci-dessus, sera facturée, sauf maladie ou cas de force majeure, entendue comme un événement familial grave ou un changement non prévu de planning professionnel, sur présentation d'un justificatif.

Toute absence pour raison de santé doit être signalée dès que possible, dès le début de l'absence.

B/ Les tarifs :

Pour prendre en compte les ressources et la constitution familiale, les tarifs sont modulés en fonction d'un taux d'effort, coefficient multiplicateur qui lisse le coût en fonction des revenus mensuels et des prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Haute-Garonne, avec application d'un montant plancher et d'un montant plafond en fonction du service proposé.

L'objectif de cette méthode est de proposer une tarification plus juste et plus solidaire.

/!\ : L'utilisation du service sans réservation, quelle que soit la période d'utilisation, entraînera une majoration de 25% du tarif de chaque séquence d'accueil.

Cependant, la période utilisée sans réservation pourra être facturée comme une période avec réservation si elle résulte d'un cas de force majeure, entendue comme un événement familial grave ou un changement non prévu de planning professionnel, sur présentation d'un justificatif. La preuve matérielle de l'application de cette clause de minoration devra être fournie par la famille.

C/ La facturation :

Le règlement des prestations d'animation ALSH s'effectue auprès du prestataire dès réception de la facture selon l'une des modalités suivantes :

- chèque bancaire sur chaque site et auprès du pôle administratif du prestataire à Auterive,
- espèces, uniquement au pôle administratif du prestataire à Auterive,
- chèque vacances (ANCV) sur chaque site et auprès du pôle administratif du prestataire à Auterive,
- chèque emploi service universel (CESU et e-CESU) sur chaque site et auprès du pôle administratif du prestataire à Auterive,
- carte bancaire via le portail famille.

N.B : Les parents bénéficiant d'une prise en charge de la CAF pour les vacances scolaires doivent se manifester auprès du pôle administratif du prestataire à Auterive.

ARTICLE 9 : Règles de vie

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps collectifs, il est important que chacun adopte un comportement respectueux. Les usagers doivent avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis des autres (usagers, animateurs et personnel de service), de la nourriture et du matériel. De plus, ils doivent respecter les règles de vie mises en place avec l'équipe d'animation.

Les responsables légaux sont responsables du comportement de leur enfant. Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence en ALSH.

Les membres des équipes des ALSH s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard de l'utilisateur ou de sa famille. De même, les usagers comme leurs responsables doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne à l'égard des autres usagers et responsables, ou à des membres des équipes des ALSH.

Il est rappelé l'article 433-5 du code pénal : « *Constituent un outrage puni de 7 500 euros d'amende les paroles, gestes ou menaces, les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée d'une mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie. [...] Lorsqu'il est adressé à une personne chargée d'une mission de service public et que les faits ont été commis à l'intérieur d'un établissement scolaire ou éducatif, ou, à l'occasion des entrées ou sorties des élèves, aux abords d'un tel établissement, l'outrage est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende.* »

Dans les ALSH, il est interdit :

- De fumer dans l'enceinte des établissements d'accueil
- De pénétrer dans les locaux avec des animaux
- D'apporter de l'argent
- D'introduire des objets dangereux

Aucun recours ne pourra être exercé à l'encontre du personnel encadrant pour les objets égarés ou dérobés au sein des structures.

Sanctions :

Face à un quelconque manquement aux règles du présent Règlement de fonctionnement :

- ⇒ un premier avertissement verbal sera donné,
- ⇒ en cas de transgression grave ou de transgression répétée, l'équipe des ALSH, en collaboration avec la CCBA, se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un enfant après qu'une mise en garde préalable ait été notifiée aux parents. Dans ce cas, les parents recevront une convocation afin de déterminer les mesures à prendre dans l'intérêt de l'enfant et/ou le maintien de la bonne marche du service. L'exclusion ne donne pas lieu à remboursement.

ARTICLE 10 : Sécurité

- ⇒ Tout enfant fréquentant les ALSH est inscrit sur un registre de présence informatisé à usage interne.
- ⇒ Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque structure par l'équipe d'animation.
- ⇒ Tous les soins et maux constatés sont consignés sur ledit registre et sont signalés aux parents, en fonction de la gravité.
- ⇒ L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur consigne d'un projet d'accueil individualisé (PAI) et sous la responsabilité du (de la) directeur(trice). Les médicaments doivent être dans leur emballage d'origine et non ouverts. Au moindre doute, il sera fait appel au médecin de référence.
- ⇒ En cas d'accident, la direction de l'ALSH doit en fonction de la nature de la blessure :
 - appeler les services de secours d'urgence (15-18), si nécessaire,
 - téléphoner à la famille,
 - contacter le médecin de référence de l'enfant ; en cas d'empêchement de sa part, prévenir le médecin le plus proche, si nécessaire,
 - prévenir les services de la CCBA.

ARTICLE 11 : Assurance

Les ALSH sont assurés en responsabilité civile pour l'ensemble du personnel, pour les enfants et pour les biens (attestation affichée dans chaque lieu d'accueil).

L'assurance du prestataire couvre tous les enfants participant à l'ALSH, en cas d'accident, responsabilité civile, rapatriement sanitaire, défense et assistance. Le numéro de police peut être précisé aux familles sur demande. Les objets et effets personnels ne sont pas couverts par l'assurance.

Tout accident fera l'objet d'une déclaration (avec rapport du médecin ayant examiné l'enfant) rédigée au bureau de l'accueil de loisirs et renvoyée dans les 48 heures qui suivent l'accident à l'assurance du prestataire, ainsi qu'au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et à la CCBA en cas d'accident grave.

ARTICLE 12 : Exécution et modification du Règlement de fonctionnement

Toute modification du présent Règlement de fonctionnement relève de la compétence de la Communauté de Communes Bassin Auterivain (CCBA).

Le président de la CCBA, la direction générale des services de la CCBA, le coordonnateur enfance du territoire et les directeurs des ALSH sont chargés, chacun en ce qui les concerne, du contrôle de la mise à disposition et de l'application du présent Règlement, dont un exemplaire sera transmis au SDJES.

**ANNEXE N°1 DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES
ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)**

LIEUX D'ACCUEIL

Structures	Adresses	Contacts
ALSH Auragne	La Plaine 31190 Auragne	adl.auragne@leolagrange.org 06 95 32 66 74
ALSH Auterive	Bois Notre Dame 31190 Auterive	adl.auterive@leolagrange.org 05 61 50 81 58
ALSH Beaumont-sur-Lèze	Avenue de la Lèze 31870 Beaumont-sur-Lèze	adl.beaumontsurleze@leolagrange.org 06 45 62 41 76
ALSH Cintegabelle	Rue du Stade 31550 Cintegabelle	adl.cintegabelle@leolagrange.org 07 49 72 43 56
ALSH Gaillac-Toulza	6 chemin Esperce 31550 Gaillac-Toulza	adl.gaillactoulza@leolagrange.org 07 82 75 94 17
ALSH Grazac	Place du Village 31190 Grazac	adl.maressac-grazac@leolagrange.org 07 82 77 57 47
ALSH Grépiac	Rue de la Gleizette 31190 Grépiac	adl.grepiac@leolagrange.org 07 81 75 27 88
ALSH Lagardelle-sur-Lèze	7 bis chemin neuf 31870 Lagardelle-sur-Lèze	adl.lagardellesurleze@leolagrange.org 07 81 67 09 37
ALSH Maressac	1 Route de Lézat 31190 Maressac	adl.maressac-grazac@leolagrange.org 07 82 77 57 47
ALSH Miremont	Place Occitane 31190 Miremont	adl.miremont@leolagrange.org 07 81 75 27 88
ALSH Venerque	Maternelle : Rue Mont Frouzy 31810 Venerque Élémentaire : 3 Rue Jean-Baptiste Noulet 31810 Venerque	adl.venerque@leolagrange.org 06 45 62 34 46
ALSH Vernet	Maternelle : Rue de la mairie 31810 Vernet Élémentaire : Rue des écoles 31810 Vernet	adl.levernet@leolagrange.org 06 45 62 15 06

ANNEXE N°2 DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT STRUCTURES ALSH EXTRASCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES (mercredis après-midi)

PRINCIPES D'ELABORATION DE LA GRILLE TARIFAIRE

Tarifification journée d'accueil

La grille tarifaire des accueils de loisirs péri et extra scolaires est bâtie sur une logique de « taux d'effort ». Le taux d'effort est un coefficient multiplicateur qui permet de déterminer le tarif :

- en lissant le coût en fonction des revenus mensuels et prestations de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- avec application d'un montant plancher,
- et d'un montant plafond en fonction du service proposé.

Les taux d'efforts sont été définis chaque année par le Conseil communautaire avec une distinction entre :

- journée avec repas
- journée sans repas
- demi-journée avec repas
- demi-journée sans repas

Un tarif fixe est appliqué aux familles extérieures au territoire. Il est établi chaque année par el Conseil communautaire avec une distinction entre :

- demi-journée sans repas
- demi-journée avec repas
- journée sans repas
- journée avec repas

Tarifification des sorties ALSH

Les sorties sont proposées à un tarif unique, en sus du tarif journée, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil communautaire.

Les sorties d'un centre à l'autre à l'intérieur du territoire sont gratuites.

Tarifification des séjours et mini-camps

Le montant de la participation est fixé selon coût réel du séjour afin de s'adapter à tous les séjours (neige, nature, camping, montagne...).

La participation est fixée chaque année par le Conseil communautaire et est modulée en fonction du quotient familial.