

Nouveauté : l'esp@ce famille, site internet facilitant vos démarches.

Nom / Prénom du ou des enfants :

1 : 3 :
2 : 4 :

Responsable / Tuteur légal :

Responsable légal	Conjoint(e)
Nom, Prénom :	Nom, Prénom :
Adresse :	Adresse :
Code postal : Commune :	Code postal : Commune :
Tél. domicile : _ _ _ _ _	Tél. domicile : _ _ _ _ _
Tél. portable : _ _ _ _ _	Tél. portable : _ _ _ _ _
E-mail :	E-mail :
Payeur de la facture : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	Payeur de la facture : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Garde alternée (voir cas particulier au verso) <input type="checkbox"/>	(à remplir si différent du responsable légal)
Situation familiale	
Marié(e)/Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e)/Séparé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf/Veuve <input type="checkbox"/>	
N° d'allocataire : <input type="checkbox"/> CAF : <input type="checkbox"/> MSA : <input type="checkbox"/> autre (préciser) :	
Quotient familial Nom du bénéficiaire :	
Régime général : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> si non, préciser :	
Nom de l'assurance (responsabilité civile) :	
N° du contrat :	
Date du contrat : du/...../..... au/...../.....	

Autre situation (famille d'accueil, foyer d'accueil) :

Précisez la situation :
Nom, Prénom :
Adresse :
Code postal : Commune :
En cas d'urgence : tél. domicile : _ _ _ _ _ tél. portable : _ _ _ _ _
E-mail :
Prise en charge de la facture : oui non (si oui, merci de noter votre numéro d'allocataire :)
Quotient familial

Facturation

Je souhaite adhérer à la facture électronique par mail (ce choix implique un arrêt de la facturation papier) : oui non
Vous pourrez également **consulter** vos factures via l'esp@ce famille.

Mode de paiement

- Paiement au trésor public
 Paiement en ligne sur le site internet de la ville : <http://www.guipavas.bzh>
 Prélèvement automatique (merci de retourner le mandat SEPA en cas de changement + un RIB)

Engagement du représentant légal

Je soussigné(e),, responsable légal(e) de (des) l'enfant(s), reconnais avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des services action éducative jeunesse et enfance scolarisée et m'engage à les respecter.

Date :/...../.....
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :

Notice explicative pour remplir le dossier

Ce dossier permet d'inscrire votre/vos enfant(s) :

- à la restauration et à la garderie des écoles publiques de Guipavas
- aux animations de la pause méridienne, du soir et temps d'activités périscolaires (TAP).

Ce dossier permet de pré-inscrire votre/vos enfant(s) :

- aux accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) des mercredis et des vacances scolaires.

Les demandes de réservation, pour les mercredis et les vacances, doivent être effectuées via l'esp@ce famille.

Les informations pré-remplies correspondent aux informations du dossier en cours. S'il y a des modifications à faire pour l'année prochaine, **merci de les indiquer en rouge**.

Le règlement de fonctionnement des services action éducative jeunesse (AEJ) et enfance scolarisée, les tarifs ainsi que le formulaire de mandat de prélèvement SEPA sont disponibles :

- au secrétariat de la Maison des Jeunes, 62 rue de Brest, 29490 Guipavas
- sur le site internet de la ville : www.guipavas.bzh

Pièces à joindre au dossier

À joindre obligatoirement :

- le dossier familial daté et signé
- une fiche d'inscription individuelle par enfant
- une attestation d'assurance de la responsabilité civile

Pour tout nouveau dossier :

- les photocopies du carnet de santé relative aux vaccinations ou un document du médecin attestant que l'enfant est à jour de ses vaccins
- un test d'aisance aquatique (pour les activités nautiques à partir de 6 ans)
- un certificat de scolarité pour les enfants de moins de 3 ans fréquentant l'ALSH

En cas de changement de situation :

- une attestation de quotient familial CAF
- pour les allocataires MSA : avis d'imposition de l'année en cours et de l'année précédente + attestation des prestations familiales
- la fiche mandat SEPA + RIB si prélèvement automatique

Nous vous recommandons de souscrire pour votre enfant un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent l'exposer les activités auxquels il participe.

Cas particuliers

En cas de garde alternée, si une facturation pour chaque parent est souhaitée, prévoir :

- un dossier familial complet par parent (avec les pièces obligatoires)
- un calendrier de garde alternée

Renseignements

• **Cantine et garderies**, contacter le service enfance scolarisée :

Mairie, accueil 02.98.84.75.54

• **ALSH, animations midi/soir, TAP (écoles publiques)**, contacter le service action éducative jeunesse :

Maison des jeunes, 62 rue Brest 29490 Guipavas, au 02.98.32.11.29

**Dossier à déposer à la Maison des jeunes
62 rue de Brest - 29490 GUIPAVAS**



FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE

SERVICES MUNICIPAUX SCOLAIRES, POST ET PÉRISCOLAIRES

COLLER
UNE PHOTO
D'IDENTITÉ
ICI

Renseignements généraux

1 - L'enfant :

Nom / Prénom de l'enfant :

Adresse de résidence :

Date de naissance :/...../..... Sexe : M F

Nom de l'établissement scolaire (2017-2018) : Commune :

En classe de : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 6^e et plus

2 - Le responsable légal :

Nom - prénom du responsable légal¹

Numéros de téléphone à joindre en cas d'urgence : ou

Nom - prénom et adresse de la personne à qui adresser la facture si différent du responsable légal :
.....

1 Si garde alternée, fournir un calendrier des gardes partagées et remplir un dossier et une fiche d'inscription par responsable légal.

Personnes **autorisées** à venir chercher mon enfant et à joindre en cas d'urgence (autre que les parents)² :

Nom Prénom	Téléphone	Lien de parenté avec l'enfant

2 Une pièce d'identité pourrait être demandée.

Personnes **interdites** à venir chercher mon enfant (joindre un justificatif):

Nom Prénom	Lien de parenté avec l'enfant

Service enfance scolarisée (écoles publiques)

1 - Garderie³ :

• à compter du/...../.....

• abonnement régulier : ou présence occasionnelle :

• matin :

• soir :

3 Facturation à la présence.

2 - Cantine⁴ :

• à compter du/...../.....

• abonnement régulier : ou présence occasionnelle :

lundi mardi jeudi vendredi

4 Si l'enfant est absent, décocher la réservation via l'esp@ce famille au plus tard la veille jusqu'à minuit pour le lendemain ou en contactant la mairie impérativement avant 10h (02.98.84.75.54) sinon le repas sera facturé.

Service action éducative jeunesse

1 - Temps d'activités périscolaires (TAP) :

• à compter du/...../.....

• J'autorise mon enfant à partir seul après les activités : oui non

• cocher les jours de présence aux TAP

	Il quitte l'école à 15h	Il participe aux TAP jusqu'à 16h30	
lundi			Pergaud / Kerafloc'h
mardi			Prévert / Hénensal
jeudi			Pergaud / Kerafloc'h
vendredi			Prévert / Hénensal

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX SCOLAIRES, POST ET PÉRISCOLAIRES

Document à conserver.

Préambule

La ville de Guipavas accueille les enfants de 3 à 18 ans dans ses services post et périscolaires.

- Le service enfance scolarisée pour la restauration scolaire et la garderie périscolaire.
- Le service action éducative jeunesse pour l'animation post et périscolaire (ALSH périscolaire, mercredi et vacances).

Pour leur bon fonctionnement, les dispositions ci-dessous sont arrêtées :

1 - DISPOSITIONS COMMUNES

A – Inscription

Toute inscription n'est possible qu'après avoir déposé un dossier familial et une fiche individuelle d'inscription par enfant avec les pièces obligatoires à fournir au : secrétariat de la Maison des jeunes, 62 rue de Brest, 29490 Guipavas.

B – Discipline

De bonnes relations, basées sur un respect mutuel, doivent s'instaurer entre les enfants et le personnel. Toute violence verbale ou physique est à bannir.

Les enfants doivent respecter le personnel, les autres enfants, et prendre soin du mobilier et des installations. Les enfants ne doivent apporter aucun objet dangereux dans les locaux.

Soucieuse de la qualité du service rendu aux enfants, la ville de Guipavas entend que soient respectées ces règles de vie qui seront affichées dans chaque structure. Elles sont évolutives selon les périodes, les publics accueillis et les activités.

Tout manquement de respect de quelle que nature que ce soit envers les personnels concourants ou non à l'accueil et envers les locaux et le matériel mis à disposition, se verra sanctionné. Le remplacement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire pourra être porté à la charge des tuteurs légaux des enfants concernés.

En cas de comportement incompatible avec la vie en collectivité, le Maire se réserve le droit d'appliquer les sanctions suivantes :

- 1- avertissement et mise en garde par le personnel, et signature de la charte de respect,
- 2- courrier du service concerné à la famille pour l'informer des difficultés rencontrées,
- 3- décision d'éviction temporaire,
- 4- décision d'éviction définitive pour l'année en cours.

Dans tous les cas, les services restent à la disposition des familles pour, avec elles, envisager les solutions possibles.

C – Prise en charge des enfants

Le responsable légal indique au moment de l'inscription si au terme de l'accueil l'enfant quitte la structure seul ou accompagné.

La personne accompagnant l'enfant dans la structure dépose celui-ci à l'intérieur de l'établissement et informe verbalement le personnel de son arrivée.

Si un enfant reste présent dans la structure municipale après les heures de fermeture de celle-ci, le personnel présent contactera les personnes autorisées à prendre l'enfant. À défaut, le service « Enfance en danger » du Conseil Général sera alerté par l'élu de permanence.

Pendant les plages horaires scolaires, les enfants scolarisés sont sous la responsabilité du personnel enseignant. (C. n° 97-177 du 18-9-1997).

Pendant les plages horaires des services post et périscolaire, la responsabilité de la Commune sera engagée.

En dehors de ces heures et des locaux, la responsabilité des parents est engagée.

Exclusivement, les enfants d'âge maternel, laissés seuls après la classe ou après les activités extra scolaires seront pris en charge obligatoirement par le service municipal et la prestation sera facturée aux parents.

D – Régime alimentaire et prise de médicaments

Si un enfant doit suivre un régime alimentaire particulier pour raisons médicales, le responsable légal doit en informer préalablement les services pour vérifier la compatibilité de ce régime avec les moyens du service de restauration. S'il est

compatible, un délai de mise en place peut être nécessaire. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera alors établi et signé par le médecin, le Maire et les parents. L'enfant ne sera admis qu'après ces formalités obligatoires accomplies.

Aucun médicament n'est administré sauf en cas de traitement chronique et notamment d'allergie qui exige la mise en place d'un projet d'accueil individualisé avec la famille.

E – Facturation

Vous avez aujourd'hui la possibilité de recevoir les factures soit par mail, soit par courrier. L'esp@ce famille vous permet également de les visualiser.

F – Paiement

Vous pouvez régler vos factures soit par prélèvement automatique, soit par le biais du paiement en ligne sur le site internet de la ville via <http://www.guipavas.bzh>, soit directement auprès de la trésorerie municipale de Guipavas.

G – Prises et diffusion d'images

Il pourra être procédé à des prises de photographies et/ou de vidéos individuelles ou collectives sur les temps d'activités à des fins d'illustrations et de diffusions sur les différents supports médiatiques mis à disposition de la collectivité (presse, affiches, Internet, etc.).

H – Assurance responsabilité civile

Il est recommandé au responsable légal de souscrire une assurance responsabilité civile. En cas d'accident, si aucune responsabilité n'a pu être dégagée, c'est l'assurance souscrite par le responsable légal de la victime qui indemniser son préjudice.

I – Activités sportives

Lors des animations proposées, votre enfant est susceptible de pratiquer des activités physiques et sportives à caractère ludique. En cas d'arrêt ou de contre-indication à la pratique d'un sport, il faudra fournir un certificat médical précisant la durée de l'arrêt ou un certificat de reprise si aucune date n'est précisée sur l'arrêt.

2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

SERVICE ACTION ÉDUCATIVE JEUNESSE

A - Modalité d'inscription aux ALSH mercredis, vacances et TAP

Les inscriptions ne sont possibles que dans la limite des places disponibles. **Les inscriptions hors délai sont à faire directement auprès des directrices, directeurs des ALSH** (contacter la Maison des jeunes au 02.98.32.11.29 pour connaître les permanences).

Les programmes pour les mercredis et les vacances et la fiche d'inscriptions pour les mercredis sont disponibles sur chaque accueil de loisirs sans hébergement et sur le site de la ville à l'adresse : www.guipavas.bzh

Ils sont également disponibles via l'esp@ce famille.

1) Mercredis et vacances

Les inscriptions sont à effectuer sur votre esp@ce famille. Pour les mercredis, au plus tard le samedi midi précédent le mercredi en semaine scolaire. Passé ce délai, toute inscription ne sera pas prise en compte.

Les inscriptions pour les vacances sont à faire pendant ces dates :

- Toussaint : du 10 octobre, 9h au 18 octobre 2017, midi
- Noël : du 12 décembre, 9h au 20 décembre 2017, midi
- Hiver : du 13 février, 9h au 21 février 2018, midi
- Printemps : du 10 avril, 9h au 18 avril 2018, midi
- Été : du 5 juin, 9h au 29 juin 2018, 17h.

2) TAP (temps d'activités périscolaire)

La participation au TAP n'est pas une obligation.

- En élémentaire, l'enfant doit obligatoirement avoir rempli une fiche d'inscription TAP, distribuée par les enseignants. Il doit choisir (avec l'aide de ses parents), sur celle-ci, les activités auxquelles il souhaite participer et être présent sur l'ensemble du cycle (de vacances à vacances). À la fin du TAP, l'enfant pourra sortir seul uniquement si la case prévue à cet effet dans le dossier a été cochée. Si non, ce sont les parents ou une personne désignée sur le dossier qui devront venir le récupérer au portail (plus d'informations sur la plaquette d'information ci-jointe ou disponible sur le site de la ville).
- En maternelle, les enfants changeront d'activités régulièrement selon le programme défini par l'équipe d'animation. Seules les personnes autorisées à venir chercher l'enfant pourront le récupérer.

B - Facturation

Toute annulation pour les ALSH mercredis et vacances doit se faire au plus tard :

- pour les vacances : jusqu'au vendredi précédent la réservation,
 - pour les mercredis : jusqu'au samedi midi précédent.
- Passé ce délai, la réservation sera facturée. Toute absence devra être justifiée sous 48h, d'un certificat médical ou d'un document officiel justifiant le motif de l'absence. Dans le cas contraire, l'absence sera facturée.

C - Accueil des enfants porteurs de handicap :

Les ALSH peuvent accueillir des enfants porteurs de handicap. Cependant, les spécificités des enfants handicapés nécessitent que cet accueil soit individualisé et organisé 4 semaines à l'avance de manière à offrir un accueil de qualité compatible avec le fonctionnement de l'ALSH et/ou des activités proposées, sauf si le handicap n'est pas signalé à l'avance ou si le service ne dispose pas d'un animateur qualifié.

D - Fonctionnement des ALSH mercredi et vacances :

Le programme d'activités présenté en début de séjour est un support nécessaire au bon fonctionnement général. L'équipe d'animation se réserve le droit d'annuler ou de modifier une activité si elle le juge nécessaire. Il est impératif de respecter les horaires de rendez-vous, notamment lors des sorties. L'enfant arrivant en retard risque de ne pas participer à la sortie si le groupe est déjà parti. L'organisateur veillera à ce que le départ se fasse à l'heure indiquée. Le change pour les plus petits : les enfants âgés de 2 à 5 ans doivent être munis en début de période d'accueil d'un change complet (marqué du nom de l'enfant).

E - Spécificités à l'accueil des jeunes âgés de 13 à 17 ans :

Les jeunes à partir de 13 ans, peuvent venir à la Maison des jeunes lors des temps libres. Un forfait annuel vous sera alors facturé pour l'année en cours.

Consommation de tabac, d'alcool et de stupéfiants :

Toute consommation de tabac à l'intérieur ou sur les parkings de la Maison des jeunes ainsi que la détention et/ou consommation d'alcool et/ou de produits stupéfiants sont formellement proscrites. Toute infraction constatée sera immédiatement sanctionnée sous forme d'exclusion temporaire ou définitive avec information auprès des parents. Le service action éducative jeunesse pourra, en cas de conduites à risques, de mise en danger d'autrui ou du jeune lui-même, informer les autorités légalement compétentes.

SERVICE ENFANCE SCOLARISÉE

La commune met à la disposition des familles un service de garderie et de cantine avec le choix entre deux formules : l'abonnement pour l'utilisation régulière; l'inscription sur site pour l'utilisation occasionnelle. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le tarif de l'abonné est lié aux ressources de la famille selon le principe du quotient familial. Le plein tarif sera facturé aux utilisateurs occasionnels. Les renseignements sont à demander auprès du service enfance scolarisée.

A - La garderie

Dès la rentrée scolaire, les garderies sont à la disposition des parents :

- Groupe scolaire Louis Pergaud :

Élémentaire, rue Saint-Thudon :	02.98.32.13.83
Maternelle, rue d'Aquitaine :	02.98.84.75.30

- Groupe scolaire Jacques Prévert :

rue Laënnec :	02.98.32.15.82
---------------	----------------

- Groupe scolaire Maurice Hénensal :

rue François Villon (sous-sol MQC)	02.98.84.89.82
------------------------------------	----------------

- École de Kerafloc'h :

rue du Douvez	02.98.28.22.95
---------------	----------------

Les garderies fonctionnent les jours de classe, aux heures suivantes :

- le matin de 7h30 jusqu'à 8h20.
- le soir de 16h30 jusqu'à 19h.
- le mercredi midi de 12h à 12h45.

1) L'abonnement garderie

L'abonnement est à faire par le biais de la fiche individuelle d'inscription. Les enfants peuvent être confiés régulièrement par abonnement (minimum de 4 vacances par mois complet) ou occasionnellement (inscription sur site).

2) La facturation garderie

La facturation sera établie en fonction des présences réelles de l'enfant.

B - La cantine

1) L'abonnement cantine

Les abonnements se font pour l'année scolaire ou au minimum pour un trimestre. L'inscription peut se faire à n'importe quel moment de l'année.

Pour bénéficier de la formule abonnement, l'enfant doit fréquenter régulièrement la cantine, au moins un jour fixe par semaine ou présenter à l'avance un planning mensuel de fréquentation de quatre jours minimum.

Pour les abonnements à 1, 2 ou 3 repas, les jours devront être fixés lors de l'inscription et devront être impérativement respectés. Tout repas pris en sus de l'abonnement sera réglé au tarif occasionnel.

2) La facturation cantine

Pour les enfants inscrits en abonnement régulier, il sera tenu compte des absences (pour maladie ou pour convenances personnelles) signalées via l'esp@ce famille **la veille** ou en Mairie au plus tard le jour même avant 10h au 02.98.84.75.54. Interruption : l'abonnement pourra être interrompu ou annulé. Le service enfance scolarisée devra en être informé immédiatement. Les impayés : en cas de non paiement des factures, l'abonnement pourra être résilié.

Fabrice JACOB,
Maire de Guipavas.

Mode de calcul des tarifs

La commune de Guipavas adopte le quotient familial de la CAF pour calculer la tarification des prestations périscolaires (cantine et garderie) et des activités du service action éducative jeunesse afin de mieux tenir compte des ressources réelles des familles.

En revanche, les familles domiciliées à l'extérieur de Guipavas ne pourront pas bénéficier d'une réduction de tarif pour les accueils de loisirs. Un tarif forfaitaire leur sera automatiquement appliqué.

Une démarche administrative simplifiée

Pour les familles allocataires de la CAF, afin de bénéficier d'un tarif réduit, il suffira, à la constitution du dossier, de produire l'attestation de quotient familial accessible sur le site internet : <http://www.caf.fr> ou par téléphone au numéro figurant sur votre carte d'allocataire.

Ce quotient familial est réactualisé au 1^{er} janvier. Il vous appartiendra de fournir, avant la fin de ce mois, le nouveau justificatif.

Les familles non allocataires de la CAF doivent produire leur dernier avis d'imposition ou de non-imposition et fournir également un justificatif de l'ensemble des prestations mensuelles familiales et/ou sociales.

Quels changements pour les familles ?

Pour la très grande majorité des familles, ce dispositif est plus simple car il permet de limiter les pièces justificatives à produire et de renforcer la confidentialité des ressources des familles.

Chaque famille bénéficie d'un **tarif personnalisé** défini par un **taux d'effort** à appliquer à son propre quotient familial. Cela permet ainsi d'éviter les effets de seuils, et à certaines familles disposant de revenus modestes, de bénéficier d'une baisse sensible de leur tarif, favorisant un accès plus aisé aux services enfance scolarisée et aux activités du service action éducative jeunesse.

Par ailleurs, les changements de situation pouvant intervenir au sein d'une famille (naissance, décès, perte d'emploi, etc.) sont immédiatement pris en compte : il convient alors d'adresser aux services municipaux, un nouveau justificatif de quotient familial. Le changement de tarif éventuel sera appliqué sur les factures à venir, sans effet rétroactif.

Modalités de paiement

Une facture est adressée mensuellement aux familles. Elle doit être réglée au Trésor Public de Guipavas, rue Commandant Challe, 02.98.84.76.50. Les factures comportent une date limite de règlement que vous devez impérativement respecter.

D'autres moyens de paiement vous sont proposés :

- **Le paiement en ligne.** Vous pouvez effectuer vos paiements en ligne directement sur le site de la ville de Guipavas : www.guipavas.bzh

- **Le prélèvement automatique.** Votre demande de prélèvement automatique doit être jointe avec un relevé d'identité bancaire.

Si vous demandez à bénéficier d'un tarif réduit, merci de fournir les documents suivants :

- attestation de quotient familial délivrée par la CAF

Si vous relevez d'un autre régime d'allocations familiales :

- dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- dernier décompte de prestations sociales : allocations familiales, allocation pour jeune enfant, allocation parentale d'éducation, allocation de parent isolé, allocation adulte handicapé, allocation logement, revenu minimum d'insertion.
- copie du livret de famille.

- photocopie des bons vacances MSA

Si vous optez pour le prélèvement automatique :

- formulaire d'autorisation de prélèvement automatique (ne pas omettre de le signer)
- un relevé d'identité bancaire.

Comment calculer votre tarif ?

La grille des tarifs vous permet de calculer, à partir de votre quotient CAF, le tarif qui vous sera appliqué. Les services municipaux utiliseront votre quotient arrêté au 1^{er} janvier par la CAF et la grille de calcul pour établir vos factures.

La grille distingue les Guipavasiens ayant un quotient familial inférieur ou égal à 500 et ceux ayant un quotient familial supérieur à 500. Un tarif plancher et un tarif plafond ont été définis pour la participation des familles au coût des différents services. Pour les familles qui se situent entre ces bornes basses et hautes, il convient d'appliquer au quotient familial de la CAF le taux d'effort arrêté pour chaque activité concernée.

Les familles qui ne fourniraient pas les justificatifs permettant de calculer leur quotient familial se verront appliquer le tarif plafond.

Calcul du quotient familial :

Le mode de calcul retenu est celui appliqué par la caisse d'allocations familiales.

$$QF = \frac{\text{ressources mensuelles nettes imposables}^* + \text{prestations mensuelles}^{**}}{\text{nombre de parts}^{***}}$$

* ressources mensuelles nettes imposables :	Ressources nettes imposables sur l'avis d'imposition pour 12 mois.
** prestations mensuelles :	Il s'agit de toute prestation, à savoir allocations familiales, allocation pour jeune enfant, allocation parentale d'éducation, allocation de parent isolé, allocation adulte handicapé, allocation logement, revenu minimum d'insertion.
*** nombre de parts	Couple ou personne isolée : 2 1 ^{er} enfant à charge : 0,5 2 ^e enfant à charge : 0,5 3 ^e enfant à charge : 1 Par enfant supplémentaire : 0,5 Par enfant handicapé : 1

Exemple de calcul

- votre quotient familial est de 300 et vous inscrivez votre enfant au restaurant scolaire, votre tarif sera de :
 $(300 \times 0,26) : 100 = 0,78 \text{ €}$

- votre quotient familial est de 700 et vous inscrivez votre enfant à l'ALSH 2-13 ans à la journée entière avec repas (tarif T1), votre tarif sera de :
 $(700 \times 0,58) : 100 = 4,06 \text{ € matin} + 4,06 \text{ € après midi} = 8,12 \text{ € ALSH}$
 $(700 \times 0,37) : 100 = 2,59 \text{ € repas}$

TOTAL journée tarif T1 : 8,12 € + 2,59 € = 10,71

Les services municipaux se tiennent à votre disposition pour répondre à vos questions.

Accueil mairie : 02.98.84.75.54

Action éducative jeunesse : 02.98.32.11.29

Tarifs 2018

1 - SERVICE ENFANCE SCOLARISÉE

	Guipavasiens quotient familial 0 à 650			Guipavasiens quotient familial supérieur à 650			forfait occasionnel	autres communes au 01/09/2018
	Tarif mini	Taux d'effort	Tarif maxi	Tarif mini	Taux d'effort	Tarif maxi		
Restauration scolaire								
l'unité / repas enfant / abonnement	0,26 €	0,26 %	1,70 €	2,43 €	0,37 %	4,11 €	-	4,73 €
l'unité / repas enfant / occasionnel	-	-	-	-	-	-	4,52 €	4,73 €
l'unité / repas adulte	-	-	-	-	-	-	5,57 €	-

Garderie du matin								
abonné	0,13 €	0,13 %	0,85 €	1,21 €	0,19 %	2,05 €	-	2,36 €
occasionnel	-	-	-	-	-	-	2,26 €	2,36 €

Garderie du soir								
abonné 1 ^{ère} période jusqu'à 18h	0,14 €	0,14 %	0,92 €	1,31 €	0,20 %	2,22 €	-	2,55 €
abonné 2 ^e période de 18h à 19h	0,07 €	0,07 %	0,46 €	0,66 €	0,10 %	1,11 €	-	1,28 €
occasionnel 1 ^{ère} période jusqu'à 18h	-	-	-	-	-	-	2,44 €	2,55 €
occasionnel 2 ^e période de 18h à 19h	-	-	-	-	-	-	1,22 €	1,28 €

La garderie du mercredi midi est gratuite.

2 - SERVICE ACTION ÉDUCATIVE JEUNESSE

	Guipavasiens quotient familial 0 à 650				Guipavasiens quotient familial supérieur à 650				autres communes
	Tarif mini	Taux d'effort	Tarif maxi	Forfait	Tarif mini	Taux d'effort	Tarif maxi	Forfait	
ALSH (2-13 ans)									
T1 : demi-journée sans prestataires	0,41 €	0,41 %	2,65 €	-	3,79 €	0,58 %	6,40 €	-	7,04 €
T2 : demi-journée avec prestataires	0,48 €	0,48 %	3,09 €	-	4,42 €	0,68 %	7,47 €	-	8,22 €
ALSH (13-17 ans)									
AA : adhésion annuelle MDJ activité libre 13-17 ans	-	-	-	10€	-	-	-	15 €	20 €
T2 : demi-journée avec prestataires	0,48 €	0,48 %	3,09 €	-	4,42 €	0,68 %	7,47 €	-	8,22 €
REPAS									
unité repas	0,26 €	0,26 %	1,70 €	-	2,43 €	0,37%	4,11 €	-	4,73 €
SÉJOURS									
une journée en camp (acompte 30 % à l'inscription)	2,45 €	2,45 %	15,94 €	-	22,77 €	3,50%	38,48 €	-	42,33 €
une journée en séjour neige (acompte 30 % à l'inscription)	5,49 €	5,49 %	35,69 €	-	50,99 €	7,83 %	86,15 €	-	94,77 €
une journée en séjour Angleterre (acompte 30%) + matinée de préparation	3,65 €	3,65 %	23,71 €	-	33,87 €	5,20 %	57,23 €	-	62,95 €
ÉVEIL SPORTIF									
				40€				50€	55 €
MINI-CAMPS 4-6 ANS									
deux journées et une nuit (acompte 30 % à l'inscription)	2,45 €	2,45 %	15,94 €		22,77 €	3,50 %	38,48 €		42,33 €

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

RÉFÉRENCE UNIQUE DU MANDAT

Type de contrat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Mairie de Guipavas à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie de Guipavas. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

FR 59ZZZ478710

Désignation du titulaire du compte à débiter

Nom :
Prénom :
Adresse :

Code postal :
Ville :
Pays :

Désignation du créancier

Nom : MAIRIE DE GUIPAVAS

Adresse : place Saint-Éloi

Code postal : 29490
Ville : Guipavas
Pays : France

Désignation du compte à débiter

Identification internationale (IBAN)

I B A N | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Identification internationale de la banque (BIC)

| | | | | | (| | |)

Type de paiement : paiement récurrent / répétitif

signé à :
le :/...../.....

signature :

Désignation du titulaire débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même et le cas échéant)

Nom du tiers débiteur :

Joindre un relevé d'identité bancaire (au format IBAN BIC).

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Mairie de Guipavas. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Guipavas.