



Association GABI



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

ANNÉE SCOLAIRE 2026/27

APPLICABLE DU 1/09/26 AU 31/08/27



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

Sommaire

1.	LE PERSONNEL	3
2.	LES CONDITIONS D'ADMISSIONS.....	3
2.1	L'adhésion	3
2.2	Les critères d'accueil	3
2.3	Le dossier d'inscription.....	4
2.4	Hygiène – Santé, Vaccinations	4
3.	SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ.....	5
3.1	Responsabilité	5
3.2	Sécurité.....	5
3.3	La gestion des affaires personnelles et les vêtements conseillés	5
3.4	Vie collective - Exclusion	6
4.	FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS ACCUEILS	7
4.1	LES INSCRIPTIONS.....	7
4.2	LES HORAIRES	8
4.3	DESRIPTIF DES ACCEUILS.....	9
5.	FERMETURES DE LA STRUCTURE.....	10
6.	FACTURATION ET MODES DE PAIEMENT	10
6.1	Les tarifs.....	10
6.2	La facturation	10
6.3	Majorations et pénalités	11
6.4	Les modes de paiement	11
6.5	Les difficultés de paiement	11
6.6	Attestation pour les impôts.....	11
6.7	Délais de validité des avoirs	11
7.	CAS D'EXCLUSION.....	12
8.	LITIGES	12
9.	DONNÉES PERSONNELLES	12



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des temps de loisirs de qualité et adaptés à ses besoins, ainsi que pour assurer le bon fonctionnement de la structure.

L'Accueil de Loisirs G.A.B.I. est une entité éducative déclarée au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de l'Ain, soumis à une législation et une réglementation spécifique.

Il est avant tout un lieu d'accueil, de vie, de découverte et de socialisation pour les enfants scolarisés de la petite section au CM2 tout en ayant un rôle éducatif en complémentarité des autres lieux de vie de l'enfant (famille, école, activités individuelles...) en dehors du temps scolaire de l'enfant (périscolaire, mercredi et vacances scolaires).

L'Accueil de Loisirs, situé au 30 rue du Prieuré à Beynost, est géré par l'Association G.A.B.I. « loi 1901 ». Comme toute Association, GABI est constitué d'un Conseil d'Administration de parents bénévoles. Ce Conseil d'Administration se réunit régulièrement pour notamment décider des grandes orientations qui concernent l'accueil des enfants. Il rédige le projet éducatif qui détermine ses valeurs et ses objectifs. Il est disponible sur le site internet de l'Association ou sur simple demande.

L'Association emploie une directrice qui rédige le projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, qui établit et suit le budget de l'association et qui gère le personnel de l'association.

Le projet pédagogique est disponible sur le site internet ou sur simple demande.

L'Association emploie une équipe d'animation qui est porteuse des projets d'animation et d'activités en cohérence avec le projet pédagogique. Ces projets sont affichés à titre indicatif dans les locaux et sur le site internet. Ces documents ne présentent qu'un échantillon du panel d'activités qui peut être proposé aux enfants, car les activités peuvent bien varier ou être annulées en fonction :

- Du choix des enfants ;
- Du nombre réel d'enfants ;
- Des conditions climatiques ;
- Des opportunités d'animation.
- Des protocoles à appliquer

Il est cependant suffisamment précis pour vous permettre de prévoir la tenue vestimentaire et le cas échéant, du matériel nécessaire pour votre enfant. Il vous permettra d'envisager la journée de votre enfant et de pouvoir l'évoquer avec lui et nous. Les sorties prévues par l'Accueil peuvent être annulées sans préavis en cas de force majeure (conditions météo, ...).

Toute adhésion souscrite à l'Association GABI implique l'acceptation de ce règlement intérieur dans son intégralité.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

1. LE PERSONNEL

L'équipe est composée d'une équipe de direction avec une directrice titulaire du DEJEPS, 2 adjointes titulaires du BAFD et une équipe d'animateurs permanents titulaires du BAFA, du CAP petite enfance et non diplômés. Elle accueille votre (vos) enfant(s) toute l'année en accueil périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires, dans le respect des lois et des taux d'encadrements fixés par le SDJES, de la commission de sécurité et de la PMI pour les – de 6 ans.

Ces taux sont les suivants :

- Accueil périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants pour les maternelles et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans ;
- Accueil mercredi : 1 animateur pour 8 enfants pour les maternelles et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans ;
- Vacances : 1 animateur pour 8 enfants pour les maternelles et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Une stabilité des équipes est recherchée afin de garantir une référence auprès des familles et des enfants.

G.A.B.I est aussi un terrain de formation ; ainsi des stagiaires d'écoles et d'organismes de formation sont accueillis toute l'année.

La directrice recrute des animateurs occasionnels étudiants pour renforcer l'encadrement des vacances scolaires afin de constituer une équipe d'animation qui répond aux normes d'encadrement à savoir 50% de l'équipe doit être titulaire du BAFA, 30% en stage pratique BAFA et 20% non diplômés.

2 agents de service assurent l'entretien des bâtiments et une comptable prend en charge la gestion comptable de l'Association.

2. LES CONDITIONS D'ADMISSIONS

2.1 L'adhésion

Afin de bénéficier des services proposés par l'association et de pouvoir inscrire les enfants aux différents accueils, il est obligatoire pour les familles de souscrire à une adhésion familiale. Cette adhésion est valable pour l'année scolaire en cours et devra être renouvelée chaque année.

Pour une première adhésion, il est demandé aux familles de prendre contact auprès de la direction à l'adresse mail suivante : contact@asso-gabi.fr

Pour les renouvelants, il suffit de mettre à jour ses données personnelles sur le portail famille et valider l'adhésion

L'adhérent doit être le parent ou responsable légal de l'enfant. Il doit s'acquitter d'une cotisation annuelle par foyer.

2.2 Les critères d'accueil

L'Association accueille les enfants scolarisés, de la petite section au CM2. La priorité est donnée aux parents **résidant à Beynost et/ou aux enfants scolarisés à Beynost** (appelés "Beynolans" dans la suite du document).

Dans la limite des places disponibles, l'Accueil de Loisirs accueille également les enfants dont les parents n'habitent pas sur la commune de Beynost, pour lesquels une majoration tarifaire est appliquée.

Une attention particulière est apportée aux familles en difficulté et aux familles dont les enfants sont en situation de handicap.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

Tous les enfants, quels que soient leur développement et leur handicap, peuvent être accueillis dans la limite de nos compétences professionnelles, humaines et matérielles.

2.3 Le dossier d'inscription

Les inscriptions se font directement via le portail famille de l'association. Les données personnelles doivent être mises à jour par la famille. Pour compléter l'inscription, Le dossier d'inscription est constitué des pièces suivantes :

- **L'attestation d'assurance extrascolaire** à jour (comprenant la responsabilité civile)
- **L'attestation du quotient familial CAF datée de moins de 3 mois** (si pas de quotient, le relevé d'imposition sur les revenus des familles). Toute modification du QF doit être transmise par les familles à l'association et prendra effet le premier jour du mois en cours de la transmission du justificatif, sans rétroactivité possible.
- **Une copie du carnet de vaccination**
- **un justificatif de domicile** ou **un justificatif de scolarisation** à l'école de Beynost
- L'attestation de prise en charge du C.E. pour ceux qui en bénéficient

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être signalée à la direction ou renseignées sur l'espace familles.

Les enfants ne seront accueillis **que si le dossier d'inscription est complet**. Concernant l'attestation du quotient familial CAF ou le relevé d'imposition demandé dans le dossier d'inscription, une tolérance est acceptée jusqu'au 30 septembre. **À partir du 1^{er} octobre, si ces pièces n'ont pas été fournies, la tarification la plus élevée sera appliquée jusqu'à fourniture de celles-ci, sans rétrocession possible.**

2.4 Hygiène – Santé, Vaccinations

Le D.T.P est un vaccin obligatoire pour l'accueil des enfants en collectivité. Les enfants atteints de maladies contagieuses et/ou présentant des symptômes tels que fièvre, vomissements ne peuvent être admis.

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable de l'Accueil de Loisirs prévient les parents ou toute personne nommément désignée par eux. S'ils ne peuvent être contactés ou s'il s'agit d'un cas d'urgence, le responsable fait appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (médecin, pompiers, SAMU...). Dans les autres cas, il vous sera demandé de venir au plus vite pour le bien-être de votre enfant.

Un enfant ayant un traitement spécifique concernant une pathologie durable est admis selon un protocole d'accueil individualisé signé par les parents, le président de l'Association, la directrice l'Accueil de Loisirs et le médecin traitant, en suivant les directives de ce dernier.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans remise de l'ordonnance du médecin et seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir.

En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis chaque jour (ou au début du séjour court), dans leur emballage d'origine, avec la notice d'utilisation à l'intérieur et l'ordonnance du médecin traitant. Le nom et prénom de l'enfant devront être inscrit sur la boîte ainsi que son poids si besoin est.

En aucun cas, pour des raisons de sécurité évidentes, les parents ne doivent laisser de médicaments dans la poche ou dans le sac de l'enfant.

Les parents doivent informer le responsable de l'Accueil de Loisirs sur tous les problèmes de santé survenant en cours d'année (allergies, asthme...).

Pour les enfants étant en situation de handicap ou ayant besoin d'une attention particulière, un rendez-vous devra être pris avec la directrice afin de favoriser l'insertion de l'enfant et adapter les modalités d'accueil si besoin. Une fiche d'accueil personnalisée de l'enfant devra être remplie.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

3. SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ

3.1 Responsabilité

Les parents doivent amener et venir chercher leur(s) enfant(s) auprès du personnel d'animation en respectant les horaires d'arrivée et de départs des enfants. **(cf paragraphe 4.2, 4.3, 4.4)**

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents avant le pointage de l'arrivée et après le pointage du départ.

AUTORISATIONS PARTICULIÈRES :

Si une personne mineure vient récupérer l'enfant avec l'autorisation écrite des parents, l'enfant sera sous la responsabilité des parents. L'enfant ne pourra rentrer seul qu'avec une autorisation écrite, signée et datée des parents.

L'Association n'est plus responsable des enfants dès lors qu'ils ont été récupérés par les personnes autorisées.

Ces personnes autorisées doivent être signalées par mail à l'association et rajouter sur l'espace famille.

3.2 Sécurité

Afin de veiller au mieux à la sécurité, un portail muni d'un visiophone est installé afin de permettre le contrôle de l'identité des personnes entrant dans la structure. Un code sera communiqué aux parents afin de pouvoir sortir de l'enceinte. **Ce code ne doit pas être donné aux enfants afin de ne pas les laisser entrer et sortir seuls.**

Il est demandé à toute personne entrant ou sortant de l'enceinte de la structure de refermer le portillon de l'entrée derrière elle.

Une pièce d'identité pourra vous être demandée.

3.3 La gestion des affaires personnelles et les vêtements conseillés

Nous vous rappelons que, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est indispensable de fournir une paire de chaussons à votre enfant. Il est conseillé de fournir également des vêtements de rechange.

Votre(vos) enfant(s) peut(peuvent) être amené(s) à réaliser des activités salissantes. C'est pourquoi il est fortement conseillé de les habiller confortablement (vieux pantalon, jogging, baskets...). Aucune assurance ne rembourse les vêtements abîmés.

À l'arrivée des beaux jours, fournir une casquette et de la crème solaire à l'indice de protection suffisant, une bouteille d'eau et un maillot et serviette de bain.

Toutes les affaires doivent être marquées au nom de l'enfant.

Aucun objet de valeur ni d'argent ne doit être apporté par l'enfant. La responsabilité de l'Association ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.

Les objets et vêtements oubliés sont conservés pendant une période de 4 mois (du 1^{er} septembre au 31 décembre, du 1^{er} janvier au 31 avril, du 1^{er} mai au 31 juillet). Passé ce délai, les vêtements restants sont remis à des organismes humanitaires (Croix rouge, Secours populaire...) ou donnés aux familles.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

3.4 Vie collective - Exclusion

Les enfants sont tenus de respecter à la fois les règles de fonctionnement de la structure, et de la vie en groupe fixées par l'équipe éducative. Ils s'interdisent tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Tout enfant dont le comportement pourrait être évalué comme inadapté à la vie collective (ou au groupe) par l'équipe d'animation fera l'objet d'une rencontre avec les parents, afin d'étudier les conditions d'accueil de l'enfant.

Si le comportement persiste, une exclusion, d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée par la directrice et le président de l'Association dans un souci de fonctionnement normal de l'Accueil et de protection des autres enfants.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

4. FONCTIONNEMENT DES DIFFÉRENTS ACCUEILS

4.1 LES INSCRIPTIONS

Important – Il est impératif d'avoir préalablement rempli et rendu le dossier d'inscription de votre (vos) enfant(s), d'avoir souscrit à l'adhésion de l'Association et de remplir les conditions d'accueil (**cf paragraphe 2**). Une fois le dossier complet, un lien sera envoyé pour avoir accès à l'espace famille du logiciel de gestion INOE ;

Les familles doivent gérer leurs réservations via l'espace famille du logiciel INOE

Les **places étant limitées**, vous devez prendre contact avec la direction qui mettra en place une liste d'attente et vous préviendra si des places se libèrent en cas d'impossibilité de réserver pour cause de capacité atteinte sur l'espace famille.

Délais de réservation et d'annulation :

Des délais de réservation et d'annulation sont fixés par l'association.

En périscolaire	Les mercredis périscolaire	Les petites vacances (cf annexe 2)	Les vacances d'été (cf annexe 2)
Annuler ou réserver le dimanche au plus tard pour tous les jours de la semaine qui suit.	Le dimanche au plus tard qui précède le mercredi	Dès le 01/09 jusqu'à 10 jours ouvrés avant le démarrage de chaque période de vacances	Dès le 01/09 jusqu'à 15 jours ouvrés avant le démarrage - Avant le 12/07 pour aout

Toute demande de modifications après ces délais (rajout ou annulation) doit être adressée par mail à l'association.

Après ces délais, l'association se réserve le droit de refuser la demande.

Une majoration sera appliquée pour toute de demande de réservation hors délais (cf paragraphe 6.3) et les absences seront facturées sauf sur présentation d'un certificat médical justifiant de l'arrêt en cas de maladie fourni dans les 7 jours qui suivent l'absence.

Pour le périscolaire, en cas de grève ou d'absence de l'enseignant vous devez nous prévenir de l'absence de votre (vos) enfant(s) par mail. Maintien de la facturation à hauteur de 50%.

Pour le périscolaire et les mercredis, les réservations sont possibles :

- **Annuellement** : à des jours fixes. Les modifications sont possibles en cours d'année selon les places disponibles
- **Occasionnellement** : selon les places disponibles via l'espace famille, selon les délais de réservations indiquées ci-dessus



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 - contact@asso-gabi.fr -

Site web : www.asso-gabi.fr

Les différents temps d'accueil

Les familles peuvent inscrire selon les plages suivantes :

En périscolaire	Les mercredis périscolaires et les vacances scolaires
- le matin de 7h à 8h30 - le soir de 16h30 à 18h45	- la journée complète avec le repas. (Possibilité de demander le repas sans viande) - le matin avec le repas - l'après- midi sans repas.

4.2 LES HORAIRES

Horaires de fonctionnement des différents accueils :

En périscolaire	Les mercredis périscolaire	Les vacances scolaires
Le matin : de 7h à 8h30 Le soir : de 16h30 à 18h45	De 7h à 18h45	De 7h30 à 18h45

Horaires d'accueil pour emmener ou venir chercher les enfants :

	En périscolaire	Les mercredis périscolaire	Les vacances scolaires
Le matin	De 7h à 8h15	De 7h à 9h	De 7h30 à 9h
L'après-midi	De 17h00 à 18h45 à GABI Goûter sorti du sac à prévoir par les familles	- De 13h à 13h30 (accueil après le repas) - De 16h30 à 18h45 Goûter fourni par GABI	- De 13h à 13h30 (accueil après le repas) - De 17h à 18h45 Goûter fourni par GABI



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

4.3 DESCRIPTIF DES ACCUEILS

Le périscolaire

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe pour les enfants scolarisés à l'école de Beynost ;

Cet accueil ne doit pas dépasser 2 heures sur une journée pour les enfants de maternelle si l'enfant mange à la cantine, et ce, sur un rythme régulier, afin de respecter au mieux le rythme de votre enfant.

Il est proposé aux enfants un accueil libre, ludique et récréatif (jeux de société, ateliers dessin, coin repos et lecture, jeux de construction, jeux extérieurs libres ...).

Les matins :

Entre 7h et 7h30, les enfants sont tous accueillis dans le bâtiment -6 ans.

À partir de 7h30, les enfants sont accueillis dans leurs salles respectives (indiquées à l'entrée des bâtiments).

Un accueil échelonné vous est proposé de 7h à 8h15, pendant lequel vous pouvez emmener librement votre enfant (sans contraintes d'horaires). Votre enfant sera pointé à son arrivée.

Les soirs :

À 16h30, les enfants de l'école élémentaire ne sont pas récupérés dans les classes, mais aux points de rassemblement prévus par les animateurs. Les enfants de maternelles sont récupérés dans les classes par les animateurs.

Pour une question de responsabilité, seuls les enfants inscrits pourront être récupérés par GABI (cf délais de réservation paragraphe 4.1)

La prise en charge des devoirs et des leçons ne fait pas partie des missions de l'Accueil de Loisirs et ne relève pas de nos compétences professionnelles.

De 16h30 à 17h, les enfants seront dans les cours des écoles, en surveillance par les animateurs pour prendre leur goûter sorti du sac (fourni par les parents).

Les enfants ne pourront pas être récupérés par les familles avant 17h.

À partir de 17h, les enfants seront répartis dans leurs salles (indiquées à l'entrée de la structure) dans les locaux de la structure.

Les mercredis périscolaire (hors vacances scolaires) et les vacances scolaires

Des horaires d'accueil ont été mis en place afin de faciliter le fonctionnement et l'intégration des enfants dans le groupe.

Les enfants ne peuvent pas quitter, même ponctuellement, l'Accueil de Loisirs en dehors des horaires d'accueils précisés au paragraphe 4.2.

Un programme d'activité est proposé répondant aux besoins de l'enfant. Il est affiché dans les locaux et disponible sur notre site internet. Les projets d'animation proposés par l'équipe sont en lien avec les objectifs pédagogiques établis en début d'année et consultables sur le site ou aux accueils des bâtiments.

Afin de laisser l'accès à l'Accueil de Loisirs à des enfants inscrits en liste d'attente, 4 annulations et/ou absences consécutives de l'enfant les mercredis comme sur la période périscolaire, entraîneront la résiliation de l'inscription annuelle qui sera actée par la Direction de l'Association.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

Les séjours courts

Afin de permettre aux enfants de vivre une expérience unique en collectivité en dehors des locaux de la structure, l'Association organise des séjours d'une durée de 3 à 5 jours incluant les nuits pour les enfants scolarisés des CP aux CM2.

Chaque séjour implique l'inscription des enfants sur plusieurs jours consécutifs (durée du séjour).

Les modalités concernant le départ et le retour sont précisés lors de l'inscription.

Une permanence spéciale est prévue pour les inscriptions à ces séjours et est communiquée en avril aux familles.

5. FERMETURES DE LA STRUCTURE

L'Accueil de loisirs est fermé les 3 premières semaines d'août et une partie des vacances de fin d'année.

D'autres jours de fermetures exceptionnelles peuvent être fixés par l'association.

Les dates de fermetures sont communiquées en **annexe 2**, affichées à l'association et sur le site internet.

6. FACTURATION ET MODES DE PAIEMENT

6.1 Les tarifs

Le budget de fonctionnement est constitué des cotisations des familles d'une part et des subventions versées par la mairie de Beynost et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Ain d'autre part.

Les tarifs des prestations sont remis à l'inscription, disponibles sur le site internet et joints **en annexe1** à ce règlement. Ces tarifs sont révisés chaque année par le Conseil d'Administration de l'Association. Le C.A. se réserve le droit d'augmenter chaque année les tarifs suivant la hausse du SMIC et de l'inflation à minima.

Afin de rendre accessibles financièrement les prestations à toutes les familles, les tarifs sont modulés en fonction des ressources.

6.2 La facturation

La facturation sera établie en fonction des réservations comme suit :

- Accueil périscolaire : facturation par plage (matin / soir)

- Les Mercredis : facturation par plage (journée, matin + repas, après-midi)

- Les Vacances scolaires : facturation par forfait (journée, matin + repas, après-midi)

- Les Séjours courts accessoires à l'Accueil de Loisirs (séjours): forfait par séjours comprenant les intervenants, les repas et les nuits. (Règlement obligatoire à la réservation)

Une facture sera adressée par mail à la fin du mois. Cette facture sera à régler au plus tard le 15 du mois suivant.

Plusieurs moyens de paiement sont possibles. (*cf paragraphe 6.4*)

Pour l'inscription du troisième enfant, l'association GABI prévoit une réduction tarifaire de 30 % à partir de ce troisième enfant.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

6.3 Majorations et pénalités

- **Les retards de paiement** : En cas de facture impayée au 15 du mois suivant, une pénalité de 5€ sera appliquée sur la facture d'après.
- **En cas de demande de réservations hors délais**, une majoration de 5€ sera appliquée par jour par enfant pour les mercredis et les vacances scolaires, et une majoration 100% par plage en périscolaire.
- **Les retards** : dans le cas où votre (vos) enfant(s) est(sont) récupéré(s) **après 18h45**, un supplément de 5€ vous sera facturé. Si les retards se répètent, l'Association se réserve le droit de ne plus accepter votre (vos) enfant(s).

6.4 Les modes de paiement

Plusieurs moyens de paiement sont possibles :

- **Chèque**,
- **Espèces**,
- **Chèques vacances** connectés
- **Prélèvement automatique** (votre RIB devra être fourni et une autorisation SEPA devra être remplie préalablement),
- **Virement bancaire** avec notre RIB qui vous sera envoyé sur demande par mail (*cf annexe 3*). Un mail devra nous être envoyé à chaque virement précisant la somme versée et le nom de ou des enfants concernés,
- **CESU dématérialisé**.

Dans certains cas, par exemple en cas de prise en charge du C.E., d'attente de chèques vacances, etc., un chèque de caution peut être demandé. Si les paiements en attente ne sont pas fournis dans un délai de deux mois, ce chèque sera encaissé.

6.5 Les difficultés de paiement

En cas de difficultés de paiement, la directrice est à l'écoute de vos difficultés et peut mettre en place avec vous une facilité de paiement et vous mettre en relation avec les services adaptés à votre besoin.

6.6 Attestation pour les impôts

Si votre enfant a moins de 6 ans au 31/12 de l'année déclarée, vous devez conserver vos factures qui serviront de justificatif de frais de garde pour la déclaration de vos impôts sur le revenu.

6.7 Délais de validité des avoirs

Les avoirs sont valables 1 an. Ils peuvent être remboursés sur demande pendant leur durée de validité.



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts: 04 72 25 80 27 -contact@asso-gabi.fr-

Site web : www.asso-gabi.fr

7. CAS D'EXCLUSION

L'Association se réserve le droit de ne plus accepter votre (vos) enfant(s) à l'Accueil de Loisirs dans les cas suivants :

- En cas de non-paiement d'une facture concernant une période de vacances suite à 2 relances,
- En cas de factures impayées répétées,
- En cas de retards répétés après 18h45.
- Lorsque le comportement de l'enfant pourrait être évalué comme inadapté à la vie collective (*cf paragraphe 3.4*).

8. LITIGES

Tout litige en rapport avec le règlement intérieur fera l'objet d'une consultation des membres du Conseil d'Administration qui décideront des mesures à appliquer.

9. DONNÉES PERSONNELLES

Les données du bulletin d'adhésion sont recueillies avec l'accord des parents.

Ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents ; en aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.

Responsable du traitement : Caroline Clerc

Destinataire des données : la directrice ainsi que ses adjointes ont accès à ces données personnelles dans le cadre de leurs missions respectives.

Les membres du Conseil d'Administration, dans le cadre de leurs missions respectives, peuvent avoir accès à certaines données personnelles.

Les données sensibles concernant la santé des enfants sont stockées dans un coffre avec accès limité à la directrice, ses adjointes et l'encadrant référent de l'enfant.

Droit d'accès et de rectification : les adhérents peuvent, en vertu du Règlement Européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25/05/2018, avoir accès aux données les concernant ; ils peuvent demander leur rectification et/ou leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès de la directrice de l'Association.

Conservation des données : les données sont conservées jusqu'à un an après la fin de l'adhésion.

Transmission des données à un tiers : les données personnelles peuvent être communiquées à des organismes institutionnels tels que la CAF, le Commissaire aux comptes et Le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

Applicable du 01/09/26 au 31/08/2027

Validé par l'assemblée générale du 2/06/23

Coline FERRE,

Présidente de l'association GABI

Caroline CLERC

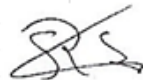
Directrice de l'association GABI

Association subventionnée par :



Tarifs centre de loisirs 2026/27

Applicables du 1/09/26 au 31/08/27

Tarifs Accueil de Loisirs GABI 2026/27						
applicables du 1/09/26 au 31/08/27						
Adhésion familiale annuelle: 30€						
Répartition des tranches selon le quotient familial CAF						
QF= quotient familial CAF	T1 QF<765	T2 765<QF<1100	T3 1100<QF<1600	T4 1600<QF<2100	T5 2100<QF<2600	T6 QF>2600
Tarifs PÉRISCOLAIRE (avant et après l'école)						
Maternelles	T1	T2	T3	T4	T5	T6
le matin: 7h-8h15	1,33 €	1,83 €	2,20 €	2,43 €	2,64 €	2,91 €
le soir: 16h30-18h45	2,26 €	3,03 €	3,69 €	4,08 €	4,42 €	4,86 €
Elémentaires	T1	T2	T3	T4	T5	T6
le matin: 7h-8h15	1,30 €	1,79 €	2,16 €	2,38 €	2,59 €	2,85 €
le soir: 16h30-18h45	2,22 €	2,97 €	3,62 €	4,00 €	4,33 €	4,76 €
Tarifs des MERCREDIS et des VACANCES SCOLAIRES Beynolans						
tarifs Beynolans = ceux qui habitent et/ ou dont les enfants sont scolarisés à Beynost						
Maternelles	T1	T2	T3	T4	T5	T6
Journée avec repas	15,84 €	19,52 €	23,20	25,97	28,72	31,48
Après-midi	7,13 €	9,51 €	11,88	13,67	15,44	17,23
Matin + repas	11,92 €	14,30 €	16,67 €	18,46 €	20,23 €	22,02 €
Elémentaires	T1	T2	T3	T4	T5	T6
Journée avec repas	15,62 €	19,23 €	22,85 €	25,56 €	28,27 €	30,97 €
Après-midi	7,02 €	9,36 €	11,70 €	13,45 €	15,21 €	16,97 €
Matin + repas	11,81 €	14,15 €	16,49 €	18,24 €	20,00 €	21,76 €
Tarifs MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES Extérieurs						
Majoration de 30% par rapport aux tarifs beynolans selon les tranches						
Maternelles	T1	T2	T3	T4	T5	T6
Journée	20,62 €	25,40 €	30,19 €	33,78 €	37,36 €	40,96 €
Après-midi	9,27 €	12,36 €	15,45 €	17,77 €	20,08 €	22,40 €
Matin + repas	14,06 €	17,15 €	20,24 €	22,56 €	24,87 €	27,19 €
Elémentaires	T1	T2	T3	T4	T5	T6
Journée	20,34 €	25,03 €	29,74 €	33,25 €	36,78 €	40,29 €
Après-midi	9,12 €	12,17 €	15,21 €	17,49 €	19,77 €	22,06 €
Matin + repas	13,91 €	16,96 €	20,00 €	22,28 €	24,56 €	26,85 €
Etablissement subventionné par						
COMMUNE DE BEYNOST			ALLOCACTIONS FAMILIALES Caf de l'Ain		Validé le 09/06/2026 Régis SAVY Président:	
			sa santé famille retraite services			



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST
Contacts: 04 72 25 80 27 - contact@asso-gabi.fr
Site web : www.asso-gabi.fr

Dates de fin d'inscription des vacances et jours de fermeture

Inscriptions :

Les inscriptions se font via l'**espace famille**, sous condition d'adhésion et de dossier à jour, pour toutes les périodes de vacances de l'année scolaire 2026-27

Inscriptions possibles pour les Beynolans dès le 01/09/26 pour toutes les vacances scolaires de l'année 2026-27

Aucune inscription ou annulation ne sera prise en compte après les délais indiqués ci-dessous

Dates d'ouverture des vacances	Dates de fin d'inscriptions :
<u>Vacances de Toussaint</u> Du lundi 19/10 au vendredi 30/10/26	Jusqu'au vendredi 09/10/26
<u>Vacances de fin d'année</u> Lundi 21/12 au jeudi 24/12/26(fermeture à 17h) Fermeture du 25/12/26 au 01/01/27	Jusqu'au vendredi 11/12/26
<u>Vacances d'hiver</u> Du lundi 15/02 au vend 26/02/27	Jusqu'au vendredi 05/02/27
<u>Vacances de printemps</u> Du lundi 12/04 au mercredi 23/04/27	Jusqu'au vendredi 02/04/27
<u>Vacances de juillet</u> Du lundi 5/07 au vendredi 30/07/27 Fermeture le vendredi 30/07/27 à 17h Fermeture annuelle du 2/08 au 20/08/27	Jusqu'au vendredi 18/06/27
<u>Vacances d'août :</u> Du lundi 23/08 au mardi 31/08/27	Jusqu'au lundi 13/07/27

Jours de fermeture de GABI en plus des jours fériés et des dates indiquées en rouge ci-dessus:

Pour l'ascension : le vend 07/05/27	Lundi de Pentecôte : le 17/05/27
-------------------------------------	----------------------------------

Association subventionnée par :



santé
famille
retraite
services



Association GABI

Accueil de Loisirs 30 rue du prieuré-01700 BEYNOST
Contacts: 04 72 25 80 27 [-contact@asso-gabi.fr-](mailto:contact@asso-gabi.fr)
Site web : www.asso-gabi.fr

Annexe 3 :

Procédures de paiements spécifiques

PAIEMENTS PAR VIREMENT A GABI

Facturations concernées :

- Périscolaire
- Mercredis
- Vacances scolaires

1. Les parents intéressés peuvent récupérer le RIB de l'association via l'espace famille dans mes documents-documents information

2. Lorsque les parents font un règlement par virement, il faut indiquer dans **le libellé du virement** :

NOM DE (ou des) L'ENFANT(s)/**PRÉNOM** DE (ou des) L'ENFANT(s)/**MOIS** de la facture (*indiquer mois en chiffres et année en chiffres*)

Exemple : DUPONT Jérémie et Nicolas/ 09_23

3. Les parents doivent ensuite envoyer **un mail** à GABI indiquant qu'ils ont procédé à un règlement par virement en précisant le **nom de l'enfant et le montant du virement** ou faire envoyer une notification du virement par mail de la banque

PAIEMENT PAR PRÉLÈVEMENT

1. Transmettre votre RIB à l'association
2. Signer l'autorisation SEPA de prélèvement, en fournir un à GABI et 1 votre banque

Les montants seront prélevés le 15 du mois suivant la facturation.

Votre facture indiquera un montant à payer de 0€

PAIEMENT par CESU DEMATERIALISE

1. Utiliser le code NAN de GABI : 0176264*3
2. Envoyer un mail de confirmation à contact@asso-gabi.fr afin de prévenir du paiement.

PAIEMENT PAR CHÈQUES VACANCES CONNECTES

1. Créer votre compte sur cheque-vacances-connect.com
2. Trouver « CENTRE DE LOISIRS GABI » dans le bénéficiaire et suivre la procédure indiquée
3. Les chèques vacances papier sont aussi acceptés

Association subventionnée par :



santé
famille
retraite
services