

La tarification est basée sur le quotient familial mensuel calculé en fonction du dernier avis d'imposition (revenu imposable/nombre de parts/12 mois).

Le tableau ci-après récapitule les tarifs en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2026.

TARIFS ALSH PETITES VACANCES

RICHEMONT							
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1 000 €	Tranche E 1 000 € ≤ QF < 1 500 €	Tranche F 1 500 € ≤ QF < 3 000 €	Tranche G QF ≥ 3 000 €
Journée complète (=JC)	13,49	15,42	17,35	19,28	21,42	22,49	23,56
Forfait 5 après-midis	32,13	37,49	42,84	48,20	53,55	56,23	58,91
Forfait 4 après-midis *	25,70	29,99	34,27	38,56	42,84	44,98	47,12
Forfait semaine (5 JC)	64,26	73,90	83,54	93,18	102,82	107,64	112,46
Forfait semaine (4 JC) *	51,41	59,12	66,83	74,54	82,26	86,12	89,97

EXTERIEURS							
Activité	Tranche A QF < 400 €	Tranche B 400 € ≤ QF < 600 €	Tranche C 600 € ≤ QF < 800 €	Tranche D 800 € ≤ QF < 1 000 €	Tranche E 1 000 € ≤ QF < 1 500 €	Tranche F 1 500 € ≤ QF < 3 000 €	Tranche G QF ≥ 3 000 €
Journée complète (=JC)	16,93	18,85	20,78	22,70	24,63	25,60	26,57
Forfait 5 après-midis	41,77	47,12	52,48	57,83	63,19	65,87	68,54
Forfait 4 après-midis *	33,41	37,70	41,98	46,26	50,55	52,69	54,83
Forfait semaine (5 JC)	81,40	91,04	100,67	110,31	119,95	124,77	129,59
Forfait semaine (4 JC) *	65,12	72,83	80,54	88,25	95,96	99,81	103,67

*= semaine comprenant un jour férié

Une fois la période d'inscription close, toute inscription est ferme et définitive.

Seules les absences pour raisons de santé d'au moins trois jours consécutifs ne seront pas facturées sur présentation d'un certificat médical.

Dans le cadre des ALSH petites vacances :

- En cas d'allergie alimentaire nécessitant la mise en place d'un PAI, l'enfant pourra être accueilli à la restauration dès lors que les parents fournissent un repas.
- En cas où les organisateurs estiment le nombre d'inscrits insuffisant, la restauration classique (repas livrés par un prestataire extérieur), sera annulée et remplacée par une restauration de type « panier repas ». Dans ce cas, le temps de l'accueil du midi sera maintenu, mais le repas sera à fournir par la famille.
- En cas de nécessité de service, un panier repas fourni par la famille peut être imposé par les organisateurs.

De fait, dans ces trois cas précis uniquement :

- La somme de 2 € sera déduite du tarif journalier,
- La somme de 10€ pour une semaine de 5 jours et de 8€ pour une semaine de 4 jours seront déduites du tarif hebdomadaire.

Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition devra être fournie à l'appui du dossier d'inscription. Si les familles refusent ou se trouvent dans l'impossibilité de communiquer aux services de la mairie l'avis demandé, il leur sera facturé les tarifs maximums.

L'avis d'imposition est à donner avant la première inscription de l'enfant.

S'il est remis après cette date, et qu'il ouvre droit à un QF plus avantageux, aucune régularisation ne sera effectuée sur les facturations antérieures. En revanche, le nouveau QF sera appliqué pour les factures éditées après la remise de l'avis d'imposition.

En cas de changement de situation professionnelle et/ou personnelle en cours d'année, entraînant une baisse significative des revenus du foyer, sur présentation de l'attestation de quotient familial établie par la CAF, il sera possible de revoir le quotient familial à la baisse. Le justificatif sera à déposer au Service Enfance.

Si les parents sont séparés, le tarif « Richemontois » sera appliqué dès lors qu'au moins un des parents est domicilié à Richemont.

Dans le cas de semaines de vacances non complètes (semaine écourtée par l'organisateur), le tarif est calculé au prorata du nombre de jours d'ouverture.

Le montant de la participation du Comité d'Entreprise, ou autre organisme est déduit du montant demandé aux familles si le justificatif est présenté au moment de l'inscription.

Il est rappelé que vous pouvez déduire de votre montant d'imposition le coût d'un ACM pour les enfants de moins de 7 ans. En revanche, les repas ne peuvent pas être déduits. En cas de besoin, la Commune vous établira un justificatif.

Le paiement interviendra **après réception** de l'Avis des Sommes A Payer (ASAP) envoyé par le Service de Gestion Comptable de Metz, dans le mois suivant la prestation et sera **à effectuer dans les 8 jours impérativement.**

Modes de paiement :

- Par prélèvement automatique.
 - ✓ Obligation pour la famille : se présenter en mairie, munie d'un relevé d'identité bancaire ou postal, afin de compléter et signer un mandat de prélèvement SEPA ainsi qu'un contrat de prélèvement automatique.
 - ✓ Le prélèvement automatique est un mode de paiement exclusif, c'est-à-dire que dès lors que le contrat de prélèvement sera mis en place et sauf à le dénoncer par écrit, les factures ne pourront pas être réglées par d'autres moyens de paiement.
 - ✓ Date du prélèvement : le prélèvement automatique a lieu entre le 20 et le 30 de chaque mois.
 - ✓ Changement de situation : en cas de changement de compte bancaire ou de banque, la famille doit renouveler son mandat de prélèvement SEPA au minimum trois semaines avant la date de prélèvement.
Le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte le mois suivant la réception des nouvelles coordonnées.
 - ✓ Fin du prélèvement automatique : les familles peuvent, sans justification, mettre fin à tout moment au prélèvement automatique, sous réserve de le faire par écrit (courrier auprès de la mairie ou mail via le portail Famille).
 - ✓ Sauf avis contraire de la famille, le contrat de prélèvement automatique est renouvelé, chaque année scolaire, par tacite reconduction.
 - ✓ Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même redevable. Un courrier d'information lui sera adressé.

- Par carte bancaire :
Sur le site de la Commune : www.richemont.fr → Enfance et Scolarité → Service Enfance → Payer ma facture.
Ou : www.payfip.gouv.fr

Les coordonnées du site Payfip, l'identifiant et les références du paiement seront précisés sur l'Avis des Sommes A Payer.

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public.
Vous avez la possibilité soit de le déposer directement au Service de Gestion Comptable de Metz, soit de l'envoyer par la Poste accompagné du talon de paiement à détacher de l'Avis des Sommes A Payer.
Les coordonnées du Service de Gestion Comptable de Metz seront indiquées sur l'avis à côté du talon détachable.
- En espèces : dans un Bureau de Tabac en présentant le code Datamatrix présent sur l'Avis des Sommes A Payer.