

Conditions générales

Les présences extrascolaires (accueils du matin, du soir et du mercredi après-midi) sont prises par scan le matin au plus tard un quart d'heure avant que les cours commencent et l'après-midi au plus tôt un quart d'heure après la sortie des cours.

1) Facturation de l'accueil

Une facture sera adressée au parent responsable dans le courant du mois qui suit.

Chaque 1/4h entamé après la fin de l'accueil est pénalisé d'une amende de retard de 10€ à payer immédiatement en liquide à l'animateur présent. A défaut de paiement immédiat, l'amende sera facturée.

Toute contestation de présence doit se faire au plus tard dans les 10 jours de la réception de la facture. Les annulations non-conformes aux modalités précitées autorisent l'asbl à facturer la somme correspondante.

En cas de retard de paiement, et après envoi du 1er rappel sans frais selon les conditions et délais visés à l'article XIX.2 du Code de droit économique, l'asbl se réserve le droit de confier le recouvrement de la créance à la société EUROFIDES.

Le bénéficiaire sera tenu au paiement :

- 1) d'intérêts au taux de 10,50 % l'an (taux directeur majoré de 8 points)
- 2) d'une indemnité forfaitaire calculée de la manière suivante sur le montant restant dû :
 - Inférieur ou égal à 150 € : 20 €
 - Compris entre 150,01 € et 500 € : 30 € augmentés de 10% du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 €.
 - Supérieur à 500 € : 65 € augmentés de 5% du montant dû sur la tranche supérieure à 500 €, avec un maximum de 2.000 €. Des intérêts et une indemnité forfaitaire identiques seront dus au bénéficiaire en cas d'inexécution de ses obligations par l'asbl. Ceux-ci seront calculés sur le préjudice réellement subi et démontré par le bénéficiaire.

2) Remboursements

Lors du départ de l'enfant de l'établissement scolaire, en cas de trop perçu, l'asbl s'engage à rembourser le parent responsable au plus tard le 31 août de l'année en cours ou sur demande adressée par mail.

3) Attestations fiscales

Les accueils sont déductibles fiscalement pour les enfants jusqu'à 14 ans. Les attestations fiscales portant uniquement sur les paiements qui auront été effectués durant l'année d'imposition seront disponibles. Dans les situations de parents séparés, il revient au parent déclaré comme responsable de transférer l'attestation à l'autre parent si elle lui revient.



4) Traitement et modification des données

Par la signature de ces conditions générales, le parent autorise l'établissement scolaire de son enfant à transmettre à l'ASBL les données ainsi que celles de son enfant.

L'ASBL Baco ne pourra traiter ces informations que dans le cadre strict de ses activités. Ces données resteront modifiables par le parent à n'importe quel moment et pourront, une fois l'enfant sorti de l'établissement scolaire, être supprimées sur demande du parent par contact écrit avec le bureau administratif sur baco@labc.be sauf dans le cas où le compte ne serait pas clôturé ou que le dossier serait en cours de traitement judiciaire.

5) Accident

En cas d'accident ou de maladie de votre enfant survenant durant nos accueils, l'équipe d'animation a à sa disposition une trousse médicale complète pour les cas sans gravité. En cas d'accident plus grave, les parents seront immédiatement prévenus.

Dans le cas où les parents ne pourraient pas être contactés, ceux-ci autorisent le responsable à prendre, en cas d'urgence, toute disposition nécessaire à la situation. Les frais médicaux sont à payer par le parent dans un premier temps et seront, en cas de prise en charge, remboursés ensuite par l'assurance RC de l'asbl.

6) Image

Le parent a la possibilité d'autoriser ou non la prise d'images (photographies et/ou vidéo) de son enfant durant les accueils.

En cas de refus, l'enfant ne sera pas du tout pris en photo/filmé lors des activités.

En cas de consentement, Baco ASBL sera alors libre d'utiliser ces images pour les opérations de communication de l'association (documents de présentation, brochures, rapport annuel, site internet...) mais s'engage à n'utiliser ces images que dans le cadre strict de son activité, et ne pas les céder à des tiers.

Dans la mesure où l'enfant reste inscrit dans le même établissement scolaire ou bien change d'établissement scolaire pour rejoindre un autre faisant appel à nos services et qu'aucun renom ne nous est adressé pour le 31 juillet de l'année scolaire écoulée, l'enfant sera automatiquement inscrit aux mêmes activités l'année scolaire qui suit.

Tout renon doit nous être adressé par écrit (par voie postale ou par remise en mains propres) ou courrier électronique. Ce dernier doit faire l'objet d'un accusé de réception pour être validé.

La date d'envoi dudit courrier écrit ou électronique sera prise en compte pour le renon.

