REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

PEYPIN

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Impasse Laurent Rigole
13 124 PEYPIN

Téléphone : 04.42.82.87.82
Mail : clsh@peypin.fr

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf des Bouches-du-Rhône

DÉPARTEMENT BOUCHES-DU-RHÔNE

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

Table des matières

I. FONCTION DE DIRECTION 3
II. INSCRIPTION 4
III. LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL DES ENFANTS 5
A. Les temps périscolaires 5
1. Garderie du matin 5
2. Temps méridien 6
3. Périscolaire soir 6
4. Mercredi 7
B. Le temps extrascolaire 7
C. Autres temps d'accueils 8
IV. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT 8
A. Personnes autorisées 8
B. Vêtements 8
C. Hygiène 8
D. Repas et goûter 9
E. Sorties / intervenants extérieurs 9
F. Objets personnels 9
G. Conditions d'exclusions 9
V. ASSURANCE ET RESPONSABILITE 9
VI. ASPECT SANITAIRE 10
A. Obligations vaccinales 10
B. Soins d'urgence 10
C. Enfant malade 10
D. Projet d'accueil individualisé (PAI) 10
VII. ASPECT FINANCIER 11
A. Mode de calcul des tarifs 11
B. Déductions admises 11
C. Modalités de paiement 11
ANNEXE : EXTRAITS DE DELIBERATION DU CONSEILMUNICIPAL ET DECISION DU MAIRE FIXANT LES TARIFS DE L'ALSH 12

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
093_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ALSH DE PEYPIN

Valable à compter du 1er juillet 2024

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) vaut acception du présent règlement de fonctionnement.

L'ALSH est un établissement municipal qui accueille les enfants de 3 à 11 ans sur les temps périscolaires (garderie du matin, temps méridien et du soir de 16h30 à 19h). Il accueille également les enfants sur les temps extrascolaires (mercredi et vacances scolaires de 7h30 à 19h). On parle alors d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM). L'établissement est agréé par le Service Départemental de la Jeunesse et du Sport (SDJES 13) pour 75 enfants le mercredi. Le service extrascolaire est organisé en deux sites : un pour les 3-5 ans agréé pour 50 enfants et un second pour les 6-11 ans agréé pour 50 enfants également. Un système de passerelle permet aux enfants de 5 ans de fréquenter les plus grands. Le service bénéficie du soutien financier apporté par la CAF des Bouches-du-Rhône.

Dans le cas où l'enfant est porteur de handicap ou souffre de maladie chronique, son accueil dépend de leur compatibilité avec la vie en collectivité et des possibilités pour l'équipe d'y apporter les réponses et les soins adéquats.

L'ALSH sera fermé chaque année une semaine entre Noël et jour de l'An ainsi que deux semaines consécutives au mois d'Août pour congés annuels.

I. FONCTION DE DIRECTION

L'ALSH est également rattaché au Pôle Education Enfance Jeunesse de la commune. Durant les périodes de fonctionnement sur un seul site, l'ALSH est placé sous la responsabilité d'une directrice et son adjointe, toutes deux titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD). Durant les périodes de fonctionnement en multisite, elles sont toutes deux directrices d'un site.

Elles sont les garantes de la qualité d'accueil, du bon fonctionnement de l'établissement, gèrent et encadrent le personnel. Elles coordonnent également la mise en œuvre du projet pédagogique.

En l'absence de la directrice, la directrice adjointe assure la continuité des tâches administratives, managériales et des relations avec les familles.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

II. INSCRIPTION

PROCEDURE A SUIVRE :

1/. Pré-inscription (ouverture de droits)

La pré-inscription est une procédure entièrement dématérialisée.

Pour toute nouvelle famille, l'accueil de la mairie communique, lors du dépôt de dossier d'inscription scolaire, un lien qui permet de créer un compte sur le portail familles. Cette étape est indispensable. Elle permet de pouvoir ensuite bénéficier des services mentionnés dans l'onglet « activités » et recevoir les informations envoyées par le Guichet Unique.

2/. Inscription

Pour chaque nouvelle année scolaire, le Guichet Unique informe les familles de la possibilité de s'inscrire aux différents services, et de procéder à la réservation.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'une inscription ne vaut pas réservation.

3/. Réservation

Les familles doivent procéder à la réservation des créneaux pour lesquels elles souhaitent que leurs enfants bénéficient, ceci afin de permettre aux équipes d'établir des effectifs prévisionnels.
Certains services sont libres de réservation (garderie matin, restauration scolaire et temps méridien, périscolaire soir) tandis que d'autres sont soumis à validation par la mairie (mercredi et vacances scolaires). On parle alors de demande de réservation.

Informations relatives aux demandes de réservation :

Le Guichet Unique informe les familles par mail de la période d'ouverture des demandes de réservation et leur adresse le formulaire de demande. Ce formulaire est à retourner par mail à guichet.unique@peypin.fr avant la date limite indiquée.

Les demandes dûment formulées seront ensuite étudiées en commissions :
- ***Commission mercredi*** : une commission annuelle en juillet pour l'ensemble des mercredis de l'année scolaire à venir.
- ***Commission extrascolaire*** : une commission par période de vacances scolaires dont les résultats sont communiqués au plus tard 4 semaines avant le début des vacances.

La réservation des différents services est saisie par le Guichet Unique à l'issue de chaque commission. Cette réservation valide la présence de l'enfant sur le créneau. Elle dépend des places disponibles. Les enfants n'ayant pas pu bénéficier de la réservation sont inscrits sur liste d'attente par le Guichet Unique. Il incombe aux familles de vérifier les créneaux qui leur ont été accordés, sur le portail famille et de les respecter.

Des critères tels que le lieu de résidence de l'enfant, les fratries, la régularité de consommation du service, l'ancienneté de l'enfant et le statut d'emploi des parents seront étudiés pour chaque demande.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

Il est demandé aux familles de maintenir à jour les renseignements indiqués sur le Portail Familles (numéro de téléphone, emploi...).

Autres pièces à fournir :

- Fiche enfant
- Fiche famille
- Numéro allocataire CAF ainsi que le relevé d'impôts N-1 sur les revenus N-2
- Un RIB avec autorisation de prélèvement
- Une photo d'identité de l'enfant
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile.
  Chaque enfant doit avoir une assurance individuelle en cas d'accident.
  Les familles devront tenir ce document à jour à chaque nouvelle rentrée scolaire.
- Une copie des vaccins à jour
- Un jugement si l'enfant est en garde alternée ou toute situation familiale particulière.

III. LES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEIL DES ENFANTS

Cadre général relatif à l'arrivée et au départ des enfants :
Les parents doivent ***obligatoirement*** accompagner l'enfant jusqu'au professionnel chargé de l'accueillir et se signaler. Les familles sont tenues de respecter les horaires et doivent prévenir l'ALSH en cas de retard exceptionnel. Il est donc demandé aux parents de prévoir quelques minutes dédiées au temps de transmissions matin et soir. Une fois les transmissions terminées, les familles quittent les locaux sans tarder. Les enfants ne seront remis qu'à leurs représentants légaux ou aux personnes majeures autorisées.

A. Les temps périscolaires

1. Garderie du matin

Les enfants sont accueillis dans les écoles maternelles des deux groupes scolaires. Leurs parents doivent impérativement les accompagner jusqu'à l'agent chargé de leur accueil (ATSEM et/ou animateurs de l'ALSH) et signer la fiche d'émargement. A leur arrivée, les enfants sont pointés par les agents municipaux. Ce sont eux qui accompagnent ensuite les enfants de niveau élémentaire jusqu'à leur école peu de temps avant le début du temps scolaire.

Réservation	Requise, au plus tard le 25 du mois précédent Non soumise à validation mairie
Tarif	Gratuit
Horaires	De 7h30 au début du temps scolaire Particularité du groupe scolaire Renée Bessi, à la demande des directrices des écoles, les enfants ne sont pas accueillis entre 8h20 et 8h35
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

2. Temps méridien

Les enfants inscrits aux restaurants scolaires sont sous la responsabilité des ATSEM pour les maternelles et des animateurs de l'ALSH pour les élémentaires autour du temps de repas. Ils sont accueillis dans leurs écoles respectives, soit dans les cours de récréations, soit à l'intérieur des bâtiments selon la météo et les activités proposées.

Les agents sont chargés de la surveillance de la cour de récréation et de vérifier que chaque enfant se rende au restaurant scolaire. Ils peuvent également proposer des jeux de cour, des danses, des activités manuelles… Un intervenant dans le champ sportif est mobilisé sur ce temps sur chacune des écoles élémentaires. La participation des enfants à ces activités se fait sur la base du volontariat. Des sensibilisations à la violence, au harcèlement et aux diverses notions de respect sont également mises en place tout au long de l'année scolaire.

Réservation	Requise, au plus tard le 25 du mois précédent (sélectionner l'activité « repas » sur le portail familles) Non soumise à validation mairie
Tarif	Repas payant Prise en charge des enfants autour du repas gratuite
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant

3. Périscolaire soir

L'accueil en périscolaire du soir est un service payant facturé sur la base d'un forfait de 2h30 d'accueil. Les heures d'arrivée et de départ sont pointées par les agents de l'ALSH.

Les enfants sont pris en charge par les animateurs de l'ALSH dès la fin du temps scolaire et jusqu'à 19h. Les départs sont ensuite échelonnés à partir de 17h en fonction des heures d'arrivée des familles.

Un gouter et des petits ateliers (peinture, jeux de cartes, puzzles, jeux de société…) sont proposés aux enfants, sans obligation de participation. Ils ont également la possibilité de faire leurs devoirs s'ils le souhaitent et de manière autonome. Une prestation complémentaire d'étude surveillée est également proposée, distincte du service périscolaire.

Réservation	Requise, au plus tard le 25 du mois précédent Non soumise à validation mairie
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De la fin du temps scolaire à 19h. Pas de départ avant 17h.
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

4. Mercredi

Les enfants sont répartis sur différents sites en fonction de leurs âges. La journée démarre par un temps de petit déjeuner fourni par la mairie. Des ateliers divers sont ensuite proposés en fonction du projet pédagogique et des événements municipaux. Le repas vient ensuite. Après cela, les plus jeunes bénéficient d'un temps de sieste tandis que les plus grands se voient proposer de nouvelles activités jusqu'au gouter. Les départs sont échelonnés à partir de 16h30 pour les enfants ayant réservé à la journée. Pour les inscrits à la demi-journée, les arrivée ou départs se font entre 11h30 et 13h30. Le repas est prévu que l'enfant soit inscrit à la journée ou à la demi-journée matin.

Des sorties sont également programmées certains mercredis. La programmation des sorties sera envoyée aux familles via le portail familles.

Réservation	Requise Demande de réservation étudiée en commission mercredi
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De 7h30 à 19h
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant

B. Le temps extrascolaire

Le temps extrascolaire correspond au service proposé durant les vacances scolaires. L'ALSH a la particularité d'accueillir les enfants sur deux sites distincts.

Les enfants sont répartis par groupe d'âge :

- Les 6-11 ans sont accueillis dans les locaux de l'ancienne « Maison des Jeunes ».
- Les enfants de 5 ans bénéficient d'une passerelle qui leur permet de fréquenter les locaux des plus grands. Ce dispositif permet aux futurs enfants d'élémentaire de se familiariser très progressivement avec « les grands ».
- Les 3-4 ans sont accueillis dans les locaux et espaces extérieurs de l'Ecole Maternelle Marcel PAGNOL
- De manière occasionnelle et en fonction des contraintes de service, l'accueil pourra être délocalisé dans le groupe scolaire Renée Bessi. Les 3-5 ans sont alors installés dans l'école maternelle et les 6-11 ans dans l'école élémentaire. Les familles sont dans tous les cas avertis en amont.

Il s'agit de services payants facturés sur la base d'un forfait journée ou demi-journée :
Les enfants sont accueillis le matin de 7h30 à 9h30 et repartent le soir entre 16h30 et 19h. Pour les inscrits à la demi-journée, les arrivée ou départs se font entre 11h30 et 13h30. Le repas est prévu que l'enfant soit inscrit à la journée ou à la demi-journée matin. Toutefois, pour des questions logistiques, les repas sont servis en une seule fois à 11h45. Les enfants qui partent avant ne peuvent pas en bénéficier.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

Les animateurs proposent des activités manuelles, motrices, individuelles ou en intérieur ou en extérieur qui s'inscrivent dans le cadre d'un projet pédagogique. Les enfants y participent sur la base du volontariat. Certaines de ces activités sont des projets portés sur l'année. Des intervenants extérieurs peuvent être présents en fonction des projets de l'ALSH et plus exceptionnellement des sorties peuvent être proposées.

Nous sensibilisons les familles à propos du fait que nous préconisons une amplitude horaire maximum de 10h, dans l'intérêt de l'enfant.

Réservation	Requise Demande de réservation étudiée en commission extrascolaire
Tarif	Payant fixé par délibération du conseil municipal ou décision du Maire
Horaires	De 7h30 à 19h
Délais d'annulation	Au plus tard 15 jours avant

C. Autres temps d'accueils

Certains dispositifs de soutien scolaire mis en place par ou dans les écoles sont proposées sur le temps périscolaire. Les enfants qui y sont inscrits sont automatiquement désinscrits de l'ALSH pour la période concernée.

IV. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

A. Personnes autorisées

Les familles renseignent sur le portail familles les personnes autorisées à récupérer l'enfant (impérativement majeures). Une pièce d'identité pourra être exigée par les agents d'animation, même s'il s'agit d'un parent.

B. Vêtements

Les vêtements, chaussures, doudous et sucettes doivent être marqués au nom de l'enfant. Il est demandé aux familles de prévoir des tenues adaptées à la saison et aux activités ludiques.

C. Hygiène

L'enfant accueilli à l'ALSH devra chaque jour présenter un état correct de propreté corporelle et vestimentaire. Les enfants arrivent le matin lavés, habillés, et après avoir pris leur petit déjeuner.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

D. Repas et goûter

Les menus sont élaborés par le Chef du service de restauration scolaire dans le cadre d'une commission des menus. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune. Les repas sont préparés par le service de restauration de Marcel Pagnol à Peypin. Ils sont élaborés dans le respect des recommandations du Plan National Nutrition Santé (PNNS) en vigueur.

Les repas sont proposés aux enfants. Aucune obligation de le consommer ne leur est imposée.

Seuls les repas fournis par l'ALSH sont donnés aux enfants. Les enfants ayant un PAI pourront déroger à cette règle, sous condition que le PAI le prévoit. Toute allergie avec contre-indication stricte à un aliment (bilan allergique recommandé) doit être signalée à la directrice et donnera lieu à un PAI.

L'ALSH pourra éventuellement proposer la participation des familles pour des bonbons, boissons... lors de certaines festivités.

E. Sorties / intervenants extérieurs

Les familles sont informées des sorties durant les temps extrascolaires au moins une semaine à l'avance. Pour chaque sortie, l'ALSH fera impérativement signer une autorisation par enfant.

Des intervenants extérieurs peuvent venir sur les structures afin de proposer une offre d'activités complémentaires : spectacles, magie, musique, « aquaglisse », « laser forest », etc.

F. Objets personnels

Le port de bijoux et accessoires cheveux quel qu'il soit, est fortement déconseillé (perte ou blessure).
Il est également déconseillé de laisser à votre enfant un jouet provenant de la maison. L'ALSH ne pourra être tenu responsable de toute perte ou dégradation du jouet.

L'introduction de somme d'argent ou tout objet de valeur est formellement interdit. La commune décline toute responsabilité et celle du personnel en cas de vol ou de disparition.

G. Conditions d'exclusions

En cas d'absences injustifiées répétées, de non-respect flagrant et récurrent du règlement intérieur, de comportement irrespectueux, grossier et/ou brutal de la part des familles ou des enfants, ou de non-paiement d'une des factures, la Directrice et/ou le Guichet Unique en informe le Maire qui pourra décider de l'exclusion temporaire ou définitive du service.

V. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Les familles sont responsables des enfants jusqu'à la fin du temps de transmissions du matin. Une fois les transmissions terminées, c'est la responsabilité de la mairie qui s'applique et ce jusqu'au retour des parents pour les transmissions du soir. Une fois celles-ci effectuées, la responsabilité des parents s'applique à nouveau.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

En cas d'accident, les parents déclarent à leur assureur les faits. L'équipe [illegible] également à une déclaration au service assurance de la mairie. Si la famille doit engager des frais liés à cet accident (frais de santé par exemple), elle doit s'en acquitter avant de bénéficier d'un éventuel remboursement. L'assurance de la commune n'interviendra et ne remboursera que si sa responsabilité est engagée.

L'enfant doit être assuré par ses parents. Il est conseillé de le garantir également pour les dommages qu'il peut subir sans tiers responsable ou identifiable.

VI. ASPECT SANITAIRE

A. Obligations vaccinales

Les enfants sont tenus d'être à jour de leur calendrier vaccinal.

B. Soins d'urgence

En cas d'urgence (blessure, allergie…) la directrice, son adjointe ou en leur absence les animateurs de l'ALSH contactent les services d'urgence sans délais (Pompiers 112 ou SAMU 15) qui leur donnera les conduites à tenir et pourront, si nécessaire, se déplacer et prodiguer des soins ou faire hospitaliser l'enfant selon son état. Les parents sont immédiatement informés.

C. Enfant malade

En cas de température supérieure ou égale à 38,5°C, les parents seront prévenus et s'engagent, à venir chercher leur enfant rapidement. Aucun traitement ne peut être administré par les agents de l'ALSH, même avec ordonnance et autorisation des parents.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait que la présence d'attelle, plâtre, points de suture, bandage… doit être signalée à l'ALSH.

Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989, certaines maladies sont à éviction obligatoire dans les écoles et en centres de loisirs. En cas de doute, la mairie pourra demander un certificat médical d'aptitude ou de non-contagion pour l'accueil d'un enfant qui présenterait certains symptômes évocateurs.

D. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Le PAI est un document écrit qui formalise les modalités d'accueil spécifiques pour un enfant avec des besoins différents de ce que prévoit la collectivité dans son cadre général. Ce document mis en place médicalement ne pourra être levé qu'avec un certificat médical.

Si votre enfant est atteint de maladie chronique ou handicap (asthme, allergie, épilepsie, retard psychomoteur…) un PAI est probablement mis en place sur le temps scolaire. Il est de la responsabilité des familles de transmettre le PAI à l'ALSH. Les familles doivent fournir une trousse de soins pour l'ensemble des temps où le PAI le requiert. Elles sont responsables du renouvellement des traitements périmés.

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

VII. ASPECT FINANCIER

A. Mode de calcul des tarifs

Les tarifs de l'ensemble des prestations de l'ALSH sont fixés par la commune, par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire. Ils sont calculés sur la base d'un quotient familial pour l'année scolaire. En cas de non-présentation des impôts sur le revenu N-1 et de non-présentation du numéro allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué.
La délibération du Conseil Municipal est disponible en annexe pour information.

B. Déductions admises

- Fermeture exceptionnelle de l'établissement (grève, travaux, péril, etc.).
- Maladie sur justificatif médical (certificat) à transmettre sans délai au Guichet Unique
  - Pas de carence pour le mercredi et le périscolaire soir
  - 3 jours de carence durant les vacances scolaires
- Hospitalisation de l'enfant déductible dès le premier jour d'absence (bulletin de situation)
- Annulation d'une réservation dans le délai correspondant à la période de réservation
- Inscription au soutien scolaire proposé par les écoles, sortie scolaire, etc.

C. Modalités de paiement

Les factures sont éditées mensuellement à terme échu, et le paiement s'effectue avant le 30 du mois suivant. Par exemple, les familles s'acquittent de la facture du mois de janvier (éditée en février) avant la fin du mois de février.

Il est possible de procéder au paiement des factures via le Portail Familles, par prélèvement ou physiquement auprès du Guichet Unique en mairie.

En cas de règlement au Guichet Unique :
- Chèque bancaire à l'ordre de la régie REC ALSH mercredi/vacances/périscolaire
- Paiement par carte bancaire
- Pour les enfants de moins de 6 ans : possibilité de payer en e-CESU après avoir pris contact avec le régisseur titulaire.

En cas de retard de paiement, les familles sont relancées par écrit par le Guichet Unique. Au-delà d'un mois de retard, un titre de recette sera émis et/ou les réservations pourront être annulées. Les factures de l'année scolaire écoulée doivent être soldées avant l'inscription suivante.

Les agents chargés de l'encadrement des enfants ne sont pas habilités à recevoir des règlements.

Peypin, le 24/06/2024

La Directrice de l'ALSH :

Le Maire :

MAIRIE DE PEYPIN
B.D.R

REÇU EN PREFECTURE
le 26/06/2024
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300736-20240624-DEL_058_202

ANNEXE : EXTRAITS DE DELIBERATION DU CONSEILMUNICIPAL ET DECISION DU MAIRE FIXANT LES TARIFS DE L'ALSH

Décide

Article 1 - Les tarifs de l'accueil de loisirs 3/11 ans sont fixés comme suit pour toutes les familles dont l'enfant est accueilli les mercredis et les vacances :

Prix de la journée d'accueil en fonction du quotient familial :

- 1ère tranche Quotient Familial inférieur à 650 €: 9.30 euros
- 2ème tranche Quotient Familial entre 650 et 1500 € : 11.50 euros
- 3ème tranche Quotient Familial supérieur à 1 500 € : 12.30 euros
-

	Quotient inférieur à 650 €		Quotient Familial entre 650 et 1 500 €		Quotient Familial supérieur à 1 500 €	
Régie ALSH 3-11 ans	Tarif journée	Tarif demi-journée	Tarif journée	Tarif demi-journée	Tarif journée	Tarif demi-journée
1 semaine (5 jours)	46.50 €	23.25 €	57.50 €	28.75 €	61.50 €	30.75 €
4 jours	37.20 €	18.60 €	46.00 €	23.00 €	49.20 €	24.60 €
3 jours	27.90 €	13.95 €	34.50 €	17.25 €	36.90 €	18.45 €
2 jours	18.60€	9.30 €	23.00 €	11.50 €	24.60 €	12.30 €
1 jour	9.30 €	4.65 €	11.50 €	5.75 €	12.30 €	6.15 €

Pour le périscolaire du soir réservé aux enfants scolarisés sur la commune, Monsieur le Maire propose de reconduire les tarifs suivants :

	Quotient inférieur à 650 €	Quotient supérieur à 650 €
Tarif du périscolaire du soir	3.15 €	3 € 75