



# ACCUEIL PERISCOLAIRE ET EXTRA-SCOLAIRE

## RÈGLEMENT INTERIEUR

A compter du 01/09/2025

### Administratifs

Service Enfance / Jeunesse  
☎ 07.76.72.65.10 Rodolphe Lourenço

Mairie de Marange-Silvange  
☎ 03.87.34.61.70

### Sur sites

Coordinatrice Périscolaire « La Ruche »  
☎ 06.89.16.95.87 Nadège Dissaux

Coordinateur Périscolaire « La Rouse »  
☎ 06.77.09.08.75 Joffrey Mellet

### Coordinateurs Centres Aérés et Mercredis Éducatifs

☎ 07.76.72.65.10 Rodolphe Lourenço

☎ 06.89.16.95.87 Nadège Dissaux



Les accueils périscolaire et extra-scolaire ont été mis en place par la Municipalité afin de répondre aux besoins des familles marangeoises et silvangeoises en proposant un accueil complémentaire de l'école, le matin avant la classe, à la pause méridienne (midi), le soir après l'école, les mercredis et durant les vacances scolaires. Il s'agit de créer au travers des différents accueils, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage :

- en participant à l'éveil alimentaire et l'éducation nutritionnelle pendant le temps du repas,
- en favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité, l'autonomie et le respect des autres,
- en développant des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées.

## **MODALITES D'INSCRIPTION**

### **L'inscription comprend le dossier d'inscription et la réservation**

- Les inscriptions et les réservations se font exclusivement sur le portail famille, une adresse électronique est nécessaire pour créer un compte. Le dossier est à remplir sur le portail famille Bel Ami : <https://marange-silvange.leportailfamille.fr/>
- Le dossier d'inscription complet devra être rempli obligatoirement par la personne détentrice de l'autorité parentale.

Il conviendra de présenter, lors de l'inscription, les pièces suivantes :

- un RIB (pour les nouveaux dossiers ou les personnes ayant changé de banque),
- la fiche de renseignement à vérifier et à signer,
- la fiche de liaison sanitaire à vérifier et à signer,
- une copie d'un justificatif de domicile,
- une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile,
- un justificatif du quotient familial CAF (justificatif à demander à la CAF),
- les copies des certificats de rémunération et de retenue d'impôt N-1 pour les travailleurs frontaliers,
- la copie de l'avis d'imposition N sur les revenus N-1,
- les copies des vaccinations de l'enfant,
- la copie intégrale du livret de famille pour la composition de la fratrie/ famille,
- la copie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation le cas échéant.

**Tout changement de situation (adresse, numéros de téléphone, situation familiale...) intervenu au cours de l'année scolaire devra être modifié sur le portail famille.**

**Les réservations se font sur le portail famille, au plus tard, le jeudi avant midi de la semaine précédente.** Vous pouvez effectuer des réservations annuelles, mensuelles, hebdomadaires ou ponctuelles.

**Les annulations pour la cantine et le mercredi éducatif se font, au plus tard, le jeudi avant midi de la semaine précédente.**

En cas d'absence de l'enfant (maladie,) au périscolaire matin ou soir, les parents devront excuser l'enfant sur le portail famille à minima la veille pour **les temps d'accueils périscolaires matin et soir.**

**Si vous ne respectez pas ce délai, le temps d'accueil sera facturé.**

Si vous ne respectez pas ce délai, votre demande ne sera pas prise en compte par le portail (respect des taux d'encadrement, commande des repas, ...).

Dans le cadre des voyages scolaires ou sorties, vous devez désinscrire votre enfant sur le portail famille car, à défaut, les inscriptions préalables aux différents accueils seront facturées à la famille.

**Du moment où vous avez accès au portail famille pour effectuer les réservations ou les annulations, il n'est pas nécessaire de nous informer par mail car votre demande est prise en compte automatiquement.**

**Le certificat médical sera nécessaire exclusivement lors des centres aérés, si votre enfant est absent durant toute la semaine afin de bénéficier du remboursement.**

## RELATIONS ET MODALITES

### 1. RESPECT DU REGLEMENT

L'enfant respectera les locaux, le personnel, ainsi que toutes les personnes et tous les enfants présents. Il n'apportera aucun objet qui attise la convoitise (cartes, jouets, objets précieux ou dangereux...). Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol de l'objet.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, et après une rencontre, des sanctions individuelles et graduées pourront être prises (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive...).

### 2. LES DEVOIRS SCOLAIRES

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer le suivi des devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer en autonomie si l'encadrement et si les activités prévues le permettent.

### 3. DISPOSITIONS MEDICALES et ALLERGIES ou REGIMES ALIMENTAIRES

Certains troubles de santé peuvent être pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin traitant. Une discussion et un échange avec le responsable de l'équipe d'animation sont impératifs afin d'accueillir au mieux l'enfant.

**Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments même homéopathiques. Tout traitement médical à suivre, est à spécifier par un des parents au responsable avec ordonnance médicale accompagnée d'une autorisation écrite des parents sauf si un PAI (Projet d'accueil individualisé) le prévoit. La fiche sanitaire devra obligatoirement être renseignée.**

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou au pompier pour être conduit au centre hospitalier. Le détenteur de l'autorité parentale en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir **des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

- **La direction de l'accueil périscolaire/extra-scolaire devra être informée des régimes alimentaires particuliers.**

Le repas est composé d'une entrée, d'un plat, d'un fromage et d'un dessert. Un plat de substitution (poisson, œuf, crêpe, flan...) est proposé pour les enfants bénéficiant d'un régime sans porc ou sans viande.

L'inscription d'enfant souffrant d'allergie sera étudiée, au cas par cas, en fonction des possibilités (du fournisseur, ...). Les parents doivent fournir un panier repas si le fournisseur ne peut assurer certains régimes alimentaires particuliers liés au PAI.

### 4. TRANSMISSION DES ENFANTS

Le matin les enfants sont transmis par un adulte à l'animateur présent à l'accueil qui validera l'inscription de l'enfant.

Durant le péri du soir, tout enfant quittant l'accueil ne pourra plus réintégrer le périscolaire.

**L'enfant devra être récupéré par une personne majeure identifiée par les parents sur le portail famille.**

La personne chargée de récupérer l'enfant devra se présenter à la personne référente présente sur le lieu.

Durant la journée la transmission des enfants se font entre les animateurs et les enseignants.

### 5. PROPETE

Les enfants fréquentant l'école maternelle sont censés être propres, cela implique donc que l'enfant accueilli au périscolaire doit être propre.

Au cas où un accident (pipi...) se produit l'enfant sera changé par l'équipe d'animation avec des changes fournis par les parents. Si cela se reproduit, la directrice ou le directeur avertira les parents qui viendront soit changer l'enfant, soit le récupérer.



L'inscription de l'enfant par les parents implique l'acceptation du présent règlement.

# ACCUEIL PERISCOLAIRE

## 1. PUBLIC CONCERNE

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire à partir de 3 ans.

**A partir de 3 ans révolus, les enfants ont la possibilité d'être accueillis lors des mercredis éducatifs et des centres aérés.**

Afin de prendre en compte la fatigue d'un accueil collectif qui se rajoute à une journée d'école, nous vous recommandons (particulièrement pour les enfants de moins de 6 ans) d'inscrire votre enfant **au maximum sur deux temps d'accueil périscolaire** (soit matin et midi, soit midi et soir).

Vous pouvez bien sûr inscrire votre enfant sur un seul temps d'accueil.

Les **enfants malades** (fièvre, grippe, gastro, varicelle ...) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

## 2. FONCTIONNEMENT

La structure périscolaire fonctionnera les jours de classe : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Les enfants du périscolaire sont pris en charge de 7h30 à 8h20, de 12h00 à 13h20 et de 16h00 à 18h30.

La transmission se fait exclusivement entre les enseignants et les animateurs et le soir avec le parent ou la **personne majeure autorisée à récupérer l'enfant.**

Un enfant qui a été récupéré ne peut plus réintégrer l'accueil.

### 2.1 Lieux

#### Pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire « Félix Midy »

Matin – Midi – Soir : « La Ruche », Bâtiment accolé aux écoles.

**Gestionnaire Périscolaire « La Ruche » : Madame Dissaux Nadège ☎ 06.89.16.95.87**

#### Pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire « La Rousse »

Matin : École maternelle « La Rousse »

Midi – Soir : Au nouvel accueil périscolaire et cantine

**Gestionnaire Périscolaire « La Rousse » : Monsieur Mellet Joffrey ☎ 06.77.09.08.75**

### 2.2 Horaires

**Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi :**

7h30 - 8h20 Accueil des enfants et activités. Accompagnement des enfants à l'école maternelle et à l'école élémentaire La Rousse.

12h00 à 13h20 Prise en charge des enfants à la sortie des classes par le service périscolaire. Repas, activités ludiques. Accompagnement dans la cour pour les élèves des écoles élémentaires et dans les classes pour les enfants des écoles maternelles pour la reprise des cours.

16h00 à 18h30 Prise en charge des enfants à la sortie des classes par le service périscolaire. Gouter + Activités Périscolaires

Temps calme et départs échelonnés

Trois temps sont possibles avec des coûts évolutifs de 16h00 à 16h30, de 16h00 à 17h30 et de 16h00 à 18h30

### 2.3 Restauration

Les repas sont fournis par la société Orne Restauration.

## 3. TARIFS

Le financement de l'accueil périscolaire est assuré principalement par la Municipalité de Marange-Silvange avec l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales et par la participation des familles.

La Municipalité propose des accueils échelonnés au périscolaire du soir afin de permettre aux familles de réduire leur coût.

### 3.1 Tarification suivant le quotient familial

Résidents Marange-Silvange					
Participation famille selon quotient familial	Périscolaire Matin	Prise en charge et Repas	Périscolaire Soir		
Horaire	7h30 à 8h15	12h00 à 13h30	16h00 16h30 Goûter	16h00 17h30	16h00 18h30
Tranche 1 : de 0 à 445€	1,08 €	5,03 €	0,87 €	1,41 €	2,16 €
Tranche 2 : 446 à 585€	1,39 €	6,44 €	1,10 €	1,80 €	2,77 €
Tranche 3 : 586 à 765€	1,68 €	7,79 €	1,35 €	2,18 €	3,35 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	1,77 €	8,28 €	1,42 €	2,30 €	3,55 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	2,01 €	9,20 €	1,59 €	2,60 €	4,00 €
Tranche 6 : + de 1800€	2,16 €	9,41 €	1,73 €	2,73 €	4,32 €

Non-Résidents Marange-Silvange					
Participation famille selon quotient familial	Périscolaire Matin	Prise en charge et Repas	Périscolaire Soir		
Horaire	7h30 à 8h20	12h00 à 13h30	16h00 16h30 Goûter	16h00 17h30	16h00 18h30
Tranche 1 : de 0 à 445€	2,39 €	10,33 €	1,90 €	3,10 €	4,75 €
Tranche 2 : 446 à 585€	2,71 €	12,01 €	2,18 €	3,55 €	5,47 €
Tranche 3 : 586 à 765€	3,09 €	13,64 €	2,47 €	4,01 €	6,17 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	3,24 €	14,44 €	2,59 €	4,22 €	6,49 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	3,35 €	14,61 €	2,75 €	4,46 €	6,85 €
Tranche 6 : + de 1800€	3,67 €	15,20 €	2,92 €	4,74 €	7,30 €

Pour les enfants ayant un PAI dû aux allergies alimentaires où les parents doivent fournir un panier repas, le coût effectif du repas sera déduit.

\* Les tarifs tiennent compte des différentes subventions reçues de la Caisse d'Allocations Familiales et de la participation de la Commune.

**Faute de justificatifs, les tarifs maximums indiqués ci-dessus (tranche 6) seront appliqués.**  
**Dès réception de votre justificatif CAF, l'agent procédera à l'ajustement du tarif.**  
**Si la facturation est établie, le tarif ne pourra pas être rétroactif.**

### **3.2 Retard**

Les enfants qui participent à l'accueil périscolaire du soir doivent être récupérés à 18h30 au plus tard par un parent ou une personne majeure habilitée et mentionnée sur le portail famille.

En cas de retard, au-delà de 18h30, le directeur de l'accueil périscolaire tentera de joindre la famille.

Si la personne habilitée à récupérer l'enfant arrive en retard, elle devra signer le « cahier de retard » en précisant le motif.

Au second retard, la municipalité infligera une pénalité de 10€ par enfant, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune.

### **3.3 Modalités de règlement**

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû. Le règlement s'effectuera après réception de la facture chaque fin de mois soit :

- Par prélèvement, fournir un RIB au Service Enfance

Les procédures de règlement garantissent que, quelles que soient les difficultés de paiement ou les litiges avec les familles, aucun signe ne puisse être perceptible aux yeux des camarades de l'enfant.

**En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à nous contacter très rapidement.**

**En cas de non-paiement et sans démarche de votre part un mois après réception de la facture, les modalités de règlement seront modifiées (par paiement dès l'inscription au service) et/ou pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant.**

### **3.4 Absences**

Vous devez utiliser le portail famille <https://marange-silvange.leportailfamille.fr/>, pour excuser votre enfant, la veille avant minuit délai de rigueur pour les accueils périscolaires du matin et du soir.

Les annulations pour la cantine sont à effectuer le jeudi avant midi de la semaine précédente.

**Toutes les absences sur le temps méridien seront facturées (maladie, grève, absence enseignant ...) car le repas est commandé, livré et facturé par le prestataire.**

### **3.5 Sanctions**

En cas de problème avec l'enfant ou un parent, il existe plusieurs degrés de sanction applicable (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive ..)

La Municipalité se réserve le droit d'appliquer des sanctions en fonction de la gravité de la situation.

# ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE

## MERCREDIS EDUCATIFS

L'accueil des Mercredis Éducatifs est organisé autour de 4 axes :

- l'équipe pédagogique veille à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires,
- il assure l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap,
- l'équipe pédagogique inscrit les activités périscolaires sur le territoire en relation avec ses acteurs,
- l'équipe pédagogique propose des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

### 1. FONCTIONNEMENT

Les enfants sont pris en charge sur plusieurs plages horaires selon les besoins, soit :

- à la journée de 7h30 à 18h00,
- en demi-journée sans repas : 2 possibilités de 7h30 à 12h00 ou de 14h00 à 18h00,
- en demi-journée avec repas : 2 possibilités de 7h30 à 14h00 ou de 12h00 à 18h00.

La transmission se fait exclusivement entre les animateurs et le parent ou la personne majeure autorisée à récupérer l'enfant inscrit sur le portail famille.

**Un enfant qui a été récupéré lors de l'accueil ne peut plus réintégrer la structure**

### 2. LIEUX

L'accueil se déroule à « La Ruche »

**Responsables :** Monsieur Lourenco Rodolphe ☎ 07.76.72.65.10  
Madame Dissaux Nadège ☎ 06.89.16.95.87

**Administratif :** Service Enfance / Jeunesse ☎ 07.76.72.65.10

### 3. HORAIRES

**Mercredi :**

7h30 - 9h00	Accueil des enfants, activités en autonomie et petit déjeuner
9h00 à 12h00	Activités
12h00 à 14h00	Repas, temps calme, activités calmes
14h00 à 17h00	Activités



16h00 à 17h00                      Goûter  
 17h00 à 18h00                    Temps calmes avec départs échelonnés

#### 4. RESTAURATION

Les repas sont fournis par la société Orne restauration

#### 5. TARIFS

Le financement de l'accueil périscolaire est assuré principalement par la Municipalité de Marange-Silvange avec l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales et par la participation des familles.

##### 5.1 Tarification suivant le quotient familial

Résidents Marange-Silvange			
Participation famille selon quotient familial	Demi-journée sans repas	Demi-journée avec repas	Journée
Horaire	7h30 à 12h00	7h30 à 14h00	7h30 à 18h00
	14h00 à 18h00	12h00 à 18h00	
Tranche 1 : de 0 à 445€	3,15 €	7,67 €	10,81 €
Tranche 2 : 446 à 585€	4,23 €	8,75 €	12,98 €
Tranche 3 : 586 à 765€	5,87 €	10,37 €	16,23 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	6,40 €	10,91 €	17,31 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	6,95 €	11,44 €	18,39 €
Tranche 6 : + de 1800€	8,03 €	12,54 €	20,56 €

Non-Résidents Marange-Silvange			
Participation famille selon quotient familial	Demi-journée sans repas	Demi-journée avec repas	Journée
Horaire	7h30 à 12h00	7h30 à 14h00	7h30 à 18h00
	14h00 à 18h00	12h00 à 18h00	
Tranche 1 : de 0 à 445€	6,40 €	10,91 €	17,31 €
Tranche 2 : 446 à 585€	7,48 €	12,00 €	19,48 €
Tranche 3 : 586 à 765€	8,56 €	13,08 €	21,64 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	10,19 €	14,70 €	24,89 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	11,81 €	16,32 €	28,13 €
Tranche 6 : + de 1800€	13,97 €	18,49 €	32,47 €

Pour les enfants ayant un PAI dû aux allergies alimentaires où les parents doivent fournir un panier repas, le coût effectif du repas sera déduit ainsi que le coût du goûter.

\* Les tarifs tiennent compte des différentes subventions reçues de la Caisse d'Allocations Familiales et de la participation de la Commune.

Faute de justificatifs, les tarifs maximums indiqués ci-dessus (tranche 6) seront appliqués. Dès réception de votre justificatif CAF, l'agent procédera à l'ajustement du tarif. Si la facturation est établie, le tarif ne pourra pas être rétroactif.

## 5.2 Retard

Les enfants qui participent au mercredi éducatif doivent être récupérés à 18h00, au plus tard, par un parent ou une personne habilitée et mentionnée sur la fiche de renseignement de l'enfant.

En cas de retard, au-delà de 18h00, le directeur de l'accueil périscolaire tentera de joindre la famille.

Si la personne habilitée à récupérer l'enfant arrive en retard, elle devra signer le « cahier de retard » en précisant le motif.

Au second retard, la municipalité infligera une pénalité de 10€ par enfant, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune.

## 5.3 Modalités de règlement

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû. Le règlement s'effectuera après réception de la facture chaque fin de mois soit :

- Par prélèvement, fournir un RIB au Service Enfance
- Par chèque à l'ordre du **TRESOR PUBLIC** à la Trésorerie de Rombas
- En espèces chez un buraliste agréé.
- Par carte bancaire chez un buraliste agréé

Les procédures de règlement garantissent que, quelles que soient les difficultés de paiement ou les litiges avec les familles, aucun signe ne puisse être perceptible aux yeux des camarades de l'enfant.

**En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à nous contacter très rapidement.**

**En cas de non-paiement et sans démarche de votre part, un mois après réception de la facture, les modalités de règlement seront modifiées (par paiement dès l'inscription au service) et/ou pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant.**

## 5.4 Absences

Vous devez utiliser le portail famille <https://marange-silvange.leportailfamille.fr/>, pour excuser votre enfant, le jeudi avant midi de la semaine précédente délai de rigueur.

**Toutes les absences sur le temps méridien seront facturées (maladie, grève, absence enseignant ...) car le repas est commandé, livré et facturé par le prestataire.**

## 5.5 Sanctions

En cas de problème avec l'enfant ou un parent, il existe plusieurs degrés de sanction applicable (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive ...)

La Municipalité se réserve le droit d'appliquer des sanctions en fonction de la gravité de la situation.

# CENTRES DE LOISIRS ENFANTS

La Municipalité propose une offre plus complète pour les centres aérés.

En effet, durant les petites vacances (hors vacances de Noël), la mairie proposera des accueils durant les 2 semaines.

Durant les vacances estivales, il y aura 6 à 7 semaines de centres aérés (en fonction de la reprise des classes).

Les parents sont avertis par mail de l'ouverture et de la durée des réservations.

## 1. FONCTIONNEMENT

Vacances d'automne : Du 20 octobre au 3 novembre 2025

Vacances d'hiver : Du 16 février au 2 mars 2026

Vacances de printemps : Du 13 au 27 avril 2026

Vacances d'été : Du 6 juillet au 21 août 2026

**Les réservations se font obligatoirement à la semaine.**

Une information par mail via le portail famille sera faite pour vous indiquer les dates de réservation à effectuer sur votre portail famille. Les annonces d'ouverture des réservations sont faites sur les différents supports de communication de la ville.

**Les bons CAF sont à apporter au Service Enfance / Jeunesse durant la période de réservation afin d'effectuer les réductions. Passé le délai, les bons ne seront plus acceptés.**

La transmission se fait exclusivement entre les animateurs et le parent ou la personne majeure autorisée à récupérer l'enfant inscrite sur le portail famille.

**Un enfant qui a été récupéré lors de l'accueil ne peut plus réintégrer la structure**

## 2. LIEUX

L'accueil se déroule à « La Ruche »

Responsables : Rodolphe LOURENCO ☎ 07.76.72.65.10 et Nadège Dissaux ☎ 06.89.16.95.87

Administratif : Service Enfance / Jeunesse ☎ 07.76.72.65.10

## 3. HORAIRES

Centres aérés :

7h30 - 9h00	Accueil des enfants, activités et petit déjeuner.
9h00 à 12h00	Activités.
12h00 à 14h00	Repas, temps calme, activités calmes
14h00 à 17h00	Activités
16h00 à 17h00	Goûter
17h00 à 18h00	Temps calmes avec départs échelonnés



#### 4. RESTAURATION

Les repas sont fournis par la société Orne Restauration.

#### 5. TARIFS

Le financement de l'accueil périscolaire est assuré principalement par la Municipalité de Marange-Silvange avec l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales, et par la participation des familles.

##### 5.1 Tarification suivant le quotient familial

Résidents Marange-Silvange	
Participation famille selon quotient familial	Tarif à la semaine
Horaire	7h30 18h00
Tranche 1 : de 0 à 445€	54,10 €
Tranche 2 : 446 à 585€	64,92 €
Tranche 3 : 586 à 765€	81,16 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	86,57 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	91,98 €
Tranche 6 : + de 1800€	102,80 €

Non-Résidents Marange-Silvange	
Participation famille selon quotient familial	Tarif à la semaine
Horaire	7h30 18h00
Tranche 1 : de 0 à 445€	86,57 €
Tranche 2 : 446 à 585€	97,39 €
Tranche 3 : 586 à 765€	108,21 €
Tranche 4 : 766 à 1030€	124,44 €
Tranche 5 : 1031 à 1800€	140,68 €
Tranche 6 : + de 1800€	162,31 €

\* Les tarifs tiennent compte des différentes subventions reçues de la Caisse d'Allocations Familiales et de la participation de la Commune.

**Faute de justificatifs, les tarifs maximums indiqués ci-dessus (tranche 6) seront appliqués.**

**Dès réception de votre justificatif CAF, l'agent procédera à l'ajustement du tarif.**

**Si la facturation est établie, le tarif ne pourra pas être rétroactif.**

##### 5.2 Retard

Les enfants qui participent au centre aéré doivent être récupérés à 18h00 au plus tard par un parent ou une personne habilitée et mentionnée sur la fiche de renseignement de l'enfant.

En cas de retard, au-delà de 18h00, le directeur de l'accueil périscolaire tentera de joindre la famille.

Si la personne habilitée à récupérer l'enfant arrive en retard, elle devra signer le « cahier de retard » en précisant le motif.

Au second retard, la municipalité infligera une pénalité de 10€ par enfant, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune.

##### 5.3 Modalités de règlement

Dès l'inscription de l'enfant, les parents s'engagent à régler le montant dû. Le règlement s'effectuera 8 à 10 jours avant la première session du centre aéré. **Si le paiement n'est pas effectué, avant le début du centre aéré, l'enfant ne sera pas accepté. Si le parent paie, par la suite, il devra fournir la preuve du paiement pour que l'enfant soit autorisé à participer au centre aéré.**

- Par prélèvement, fournir un RIB au Service Enfance
- En espèces chez un buraliste agréé
- Par carte bancaire chez un buraliste agréé

Les procédures de règlement garantissent que, quelles que soient les difficultés de paiement ou les litiges avec les familles, aucun signe ne puisse être perceptible aux yeux des camarades de l'enfant.

**En cas de difficulté financière, n'hésitez pas à nous contacter très rapidement.**

**En cas de non-paiement et sans démarche de votre part, avant le début du centre, votre enfant ne sera pas accepté au centre aéré.**



#### **5.4 Absences**

Vous devez avertir la structure avant 9h00 si votre enfant est absent.

Un remboursement pourra être effectué **seulement si l'enfant a été absent durant toute la semaine de centre aéré et en le justifiant avec un certificat médical.**

**Les absences ponctuelles ne donnent pas lieu à un remboursement.**

#### **5.5 Sanctions**

En cas de problème avec l'enfant ou un parent, il existe plusieurs degrés de sanction applicable (avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive...)

La Municipalité se réserve le droit d'appliquer des sanctions en fonction de la gravité de la situation.



**COUPON DESTINÉ AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES/EXTRA-SCOLAIRES**  
**à remettre signé par les parents et les enfants**  
**Année scolaire 2025/2026**

L'inscription de l'enfant par les parents implique l'acceptation du présent règlement notamment :

- Inscription sur le portail famille et effectuer les modifications le cas échéant.
- Fournir les documents nécessaires.
- Respect des délais de réservation.
- Respect des horaires de fonctionnement.
- Acceptation du Règlement.
- Règlement des factures.

Nom et Prénom de l'enfant : .....

Fait à ..... le.....

Signature de l'Enfant

Signature du Père

Signature de la Mère

**Pièces à joindre au dossier :**

- \* La fiche de renseignement à vérifier et à signer qui sera remis le jour de l'inscription.
- \* La fiche de liaison sanitaire à vérifier et à signer qui sera remis le jour de l'inscription.
- \* Copie d'un justificatif de domicile
- \* Une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile
- \* Justificatif quotient familial CAF (justificatif à demander à la CAF)
- \* Copies des certificats de rémunération et de retenue d'impôt 2024 pour les travailleurs frontaliers
- \* Copie de l'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024
- \* Copies des vaccinations de l'enfant
- \* Copie intégrale du livret de famille pour la composition de la fratrie/ famille
- \* Copie de l'extrait du jugement de divorce ou de séparation le cas échéant

**Faute de justificatifs, les tarifs maximums indiqués ci-dessus seront appliqués.**

**Dès réception de votre attestation de quotient familiale,**

**l'agent procèdera à l'ajustement du tarif.**

**Celui-ci ne pourra pas être rétroactif.**