

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES **RESTAURANTS SCOLAIRES ET ACCUEILS PERISCOLAIRES (GARDERIES)**

Introduction

La commune de BASSENS organise les services périscolaires : restaurants et accueils périscolaires (garderies). Ces services ne sont pas obligatoires pour les familles. Celles qui décident de les utiliser s'engagent à respecter le présent règlement qui a pour but de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de ces services ainsi que la sécurité des enfants.

1. Condition d'admission des enfants

Pour bénéficier de ces services, les enfants doivent être inscrits dans une des deux écoles maternelles ou élémentaires de Bassens et les parents doivent :

- compléter chaque année le dossier d'inscription via le portail famille accompagné des pièces demandées,
- avoir pris connaissance de ce règlement et l'avoir accepté.

Cette formalité est obligatoire et son absence justifie une pénalité de 50 € par passage aux accueils périscolaires (garderies) ou au restaurant scolaire.

L'attention des parents est attirée par le fait que l'augmentation du temps de présence des enfants en collectivité est source de fatigue. Dans l'intérêt de ces derniers, les parents sont donc invités à réduire ce temps passé en collectivité, notamment pour les enfants de moins de six ans.

1.1. Contenu du dossier d'inscription :

- fiche d'inscription papier pour les nouvelles familles,
- pour les enfants déjà scolarisés dans l'une des écoles de Bassens, vérification et modification des renseignements si nécessaire, par le biais du portail famille,
- dernière attestation de QF (Quotient Familial) de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales), faisant également office de justificatif de domicile,
- attestations d'assurance scolaires responsabilité civile et individuelle accident,
- RIB pour le paiement par prélèvement
- jugement de divorce / séparation pour les familles concernées.

Tout dossier jugé incomplet sera rejeté.

Tout changement en cours d'année scolaire relatif aux renseignements fournis doit être signalé et modifié via le portail famille.

1.2. Horaires des services :

Heures habituelles d'ouverture de la Mairie :

lundi : 8h30-12h00 et 13h30-17h30

mardi : 13h30-17h30

mercredi : 8h30-12h00

jeudi et vendredi : 7h30-12h00 et 13h30-17h30

Accueil de la Mairie : 04 79 70 47 17

Courriel : periscolaire@bassens-savoie.fr

Responsable du périscolaire : 06 82 44 92 52 pour toute urgence (sauf annulations ou réservations) sur le temps périscolaire.

HORAIRES SCOLAIRES	
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	
7h30 – 8h30	Accueil périscolaire du matin
8h30 - 11h45	Classe
11h45 - 12h15	Accueil périscolaire du midi
11h45 – 13h45	Pause méridienne / Restaurant scolaire
13h00 – 13h35	Accueil périscolaire du midi
13h45 – 16h30	Classe
16h30 – 18h30	Accueil périscolaire du soir

2. Dispositions communes

2.1. Respect des règles de vie en collectivité :

- **Le personnel est chargé d'assurer la surveillance des enfants :**

- aux accueils périscolaires, durant leurs jeux ou leur travail, afin d'éviter des situations conflictuelles et pour assurer leur sécurité ;

- au restaurant scolaire : il assure l'encadrement et le service des repas afin que ce temps méridien se passe dans le calme, la détente et le respect de chacun.

Le personnel encadrant est responsable de la discipline pendant le temps de prise en charge. En cas d'incorrection, il est habilité à le signaler à la Mairie.

Le personnel ne peut pas être tenu responsable de la perte ou de la détérioration d'objets personnels des enfants.

- **Obligation des enfants :**

Les services périscolaires sont facultatifs et les enfants qui les fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Les enfants doivent :

- avoir un langage et un comportement corrects,
- être polis et respectueux envers le personnel et les autres enfants, tenir compte des observations qui leur sont faites,
- respecter la nourriture et la partager équitablement (au restaurant scolaire),
- respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Tout au long de l'année scolaire, un suivi écrit concernant l'attitude des enfants dans la vie collective sera effectué (cf. annexe 1). Si le comportement d'un enfant perturbe durablement le

fonctionnement des services périscolaires, les parents (ou responsables légaux) reçoivent un premier avertissement de la Mairie. Dans un souci pédagogique, les enseignants seront, dans tous les cas, informés des difficultés rencontrées.

En cas de récidive, une convocation sera organisée en Mairie avec les parents (ou responsables légaux) pour rechercher des solutions.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore toujours pas et perturbe l'accueil, une exclusion temporaire pourra être envisagée selon la gravité des faits reprochés.

- **Engagement des familles :**

Les parents (ou les responsables légaux) doivent veiller à ce que l'attitude de l'enfant soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions de ce règlement. La commune se réserve le droit de se retourner contre eux pour obtenir réparation en cas de dégradations causées par leur(s) enfant(s).

Les familles s'engagent à respecter les horaires et conditions d'accès indiqués dans ce règlement.

2.2. Médicaments et soins

Le personnel des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments (antibiotique par exemple), même avec une ordonnance médicale.

Si un enfant est malade ou blessé, les parents sont prévenus et l'enfant leur est remis.

Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche de renseignements du portail famille doivent être à jour et tout changement doit être signalé et modifié via ce portail.

En cas de nécessité absolue, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence. Le directeur ou la directrice de l'école en sera informé(e).

2.3. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) circulaire ministérielle n° 2003-135 du 08/09/2003 :

En cas de trouble de la santé (allergies, certaines maladies...), la famille engage une démarche auprès de la directrice ou du directeur de l'école pour l'élaboration d'un PAI, **signé conjointement entre l'école et la commune**. En l'absence de ce document ou si des troubles sont signalés, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant aux services périscolaires ou d'en fixer les modalités avec les parents.

Une fois le PAI acté, la famille doit fournir **une trousse par service** (restaurant scolaire et/ou accueils périscolaires) fréquenté par l'enfant, contenant les éventuels médicaments.

Pour les allergies alimentaires : un PAI sera élaboré et un panier repas sera amené chaque matin par la famille, conservé dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité prévues par la réglementation en vigueur (aucun repas de substitution ne sera fourni par la Mairie).

Pour les intolérances alimentaires : une ordonnance du médecin traitant dans laquelle sera stipulé les aliments à éviter, devra être fournie à la Mairie (aucun repas de substitution ne sera fourni par la Mairie).

Pour les traitements de longue durée : un PAI sera également élaboré.

3. Tarification, facturation et paiement des services périscolaires

3.1. Tarification :

Ils sont fixés chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal et donnés aux familles avec le présent règlement (cf. annexe 2).

Dans l'impossibilité du calcul du quotient familial, il sera appliqué le prix le plus élevé du « tarif Bassens ».

L'attestation de QF de la CAF doit être fournie au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire en cours, sans quoi le tarif le plus élevé de « Bassens » sera appliqué jusqu'à transmission du document par la famille. Aucune régularisation ne sera possible.

Pour les enfants dont les parents sont séparés, chacun des parents devra fournir son QF CAF afin d'établir la tarification en vigueur.

Pour les accueils périscolaires : Toute ½ heure commencée est due ainsi que toute heure commencée.

Un pointage des enfants fréquentant l'accueil périscolaire est fait systématiquement par le personnel municipal encadrant ces temps afin de vérifier leur présence.

Ce pointage fait foi de la présence des enfants pour établir la facturation.

Pour le restaurant scolaire : A noter que le montant facturé aux familles ne constitue qu'une partie du prix de revient d'un repas comprenant son achat, la rémunération du personnel de service et de garde des enfants. Le matériel et les fournitures ainsi que l'entretien des locaux, l'électricité, l'eau et le chauffage... sont pris en charge par la commune.

3.2. Définition du tarif « Bassens » selon les accords entre les communes :

Pour bénéficier du tarif « Bassens », il faut qu'au moins l'un des parents justifie être domicilié sur la commune de Bassens, ou assujéti à l'une des taxes communales au titre de l'année scolaire en cours, en son nom personnel.

Les enfants de Vérel-Pragondran relevant du périmètre scolaire de la commune bénéficient également du tarif « Bassens » pour les accueils périscolaires et du tarif « Vérel » pour le restaurant scolaire (cf. annexe 2).

3.3. Tarification spécifique

Pour les familles qui dépendraient d'un organisme ou d'une association à caractère social (la SASSON par exemple) et financé par le département, le tarif « Bassens » s'appliquera selon le QF de la famille.

3.4. Facturation et paiement :

Les passages aux différents accueils périscolaires, les repas pris au restaurant scolaire ainsi que les pénalités prévues au présent règlement sont facturés en début de mois suivant. Une facture sera émise uniquement lorsqu'un solde de 15 € est atteint. Pour les foyers ayant accru un solde inférieur à 15 € au cours de l'année scolaire, une facture leur sera adressée lors du dernier cycle de facturation de l'année scolaire.

Les factures doivent être payés dans les 15 jours suivant l'émission de la facture.

Les règlements se feront uniquement :

- en ligne : PAYFIP (cf. facture)
- ou par prélèvement (sur demande des familles à la Mairie)
- ou au service de gestion comptable de Chambéry (Trésor Public) – 5 rue Jean Girard Madoux – 73000 CHAMBERY.

En cas de retard de paiement, la Mairie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant en périscolaire.

4. Accueils périscolaires (garderies)

Un accueil périscolaire est organisé les lundi, mardi, jeudi et vendredi prenant en charge les élèves des écoles de Bassens avec réservation préalable.

4.1. Horaires :

- **Les matins** : de 7h30 à 8h30 au plus tard, de façon échelonnée, les enfants étant accompagnés dans leurs écoles respectives.

Lieux d'accueil pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires :

RI périscolaire - juin 2025

- La Plaine : salle jaune à l'école maternelle pour les enfants de maternelle,
- La Plaine : salle de garderie, bâtiment principal de l'école élémentaire pour les enfants d'élémentaire,
- Chef-Lieu : ancienne salle de classe située entre l'école élémentaire et l'école maternelle, en contrebas des escaliers donnant dans la cour de la maternelle (anciennement « Les Bambis »).

Il est conseillé aux parents de faire prendre un petit déjeuner à leurs enfants à la maison car il n'est pas autorisé pendant l'accueil du matin.

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil et doit signaler sa présence au personnel d'accueil.

- **Le midi** : de la fin des classes jusqu'à 12h15 et de 13h00 à 13h35.

Lieux d'accueil pour tous les enfants :

- La Plaine : salle jaune à l'école maternelle,
- Chef-Lieu : ancienne salle de classe située entre l'école élémentaire et l'école maternelle, en contrebas des escaliers donnant dans la cour de la maternelle (anciennement « Les Bambis »).

- **Le soir** : après l'école, de 16h30 à 18h30.

Lieux d'accueil :

- La Plaine Maternelle : salle jaune,
- La Plaine Elémentaire : salle de garderie, bâtiment principal de l'école élémentaire,
- Chef-Lieu Maternelle : ancienne salle de classe située entre l'école élémentaire et l'école maternelle, en contrebas des escaliers donnant dans la cour de la maternelle (anciennement « Les Bambis »),
- Chef-Lieu Elémentaire : classes.

Particularité de l'accueil périscolaire du soir (16h30-18h30)

Deux possibilités s'offrent aux familles, toutes deux sur inscription :

- ✓ Soit un accueil périscolaire découpé de la façon suivante afin de pouvoir proposer aux enfants des temps d'animations :
 - 16h30-17h00 : temps du goûter où les enfants peuvent être récupérés,
 - 17h00-18h00 : temps d'animation banalisé (aucun départ d'enfants possible),
 - 18h00-18h30 : départ échelonné des enfants possible.
- ✓ Soit un accueil périscolaire ordinaire :
 - 16h30-18h30 : départ échelonné des enfants possible.

4.2. Etude surveillée :

Une étude surveillée peut être mise en place par la Mairie dans chacune des écoles élémentaires et est encadrée par un(e) enseignant(e).

4.3. Départ des enfants de l'accueil périscolaire du soir :

Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les enfants ne seront confiés qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à une personne nommément désignée par écrit par les responsables légaux, sur présentation d'une pièce d'identité.

Si les parents souhaitent que leur(s) enfant(s) puisse(nt) partir seuls à 18h30, ils doivent expressément le signifier à la Mairie en complétant la fiche de renseignements du portail famille. Si les parents souhaitent que leur(s) enfant(s) puisse(nt) être récupéré(s) par un mineur, ils doivent l'autoriser en le signalant à la Mairie par écrit (mail ou courrier).

Les parents sont tenus de respecter les horaires de début de l'accueil (7h30 et 13h00) et de fin de l'accueil (12h15 et 18h30).

En cas de non-respect de l'horaire de fermeture, une pénalité de 5 € sera appliquée à chaque retard. Au bout de 3 retards, une exclusion temporaire pourra être prononcée.

Une fois l'heure de fermeture passée, le personnel responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou ses responsables légaux ou les personnes autorisées à venir le chercher.

En cas d'urgence, prévenir l'accueil périscolaire (N° de téléphone en fin de document)

Sont sous la responsabilité de la commune uniquement les enfants inscrits sur les listes de présence.

4.4. Inscriptions obligatoires :

Le service des accueils périscolaires est basé sur le principe de **réservation par le biais du portail famille le plus tôt possible et au plus tard jusqu'à 17 heures (jours ouvrés) selon le tableau ci-dessous :**

Réservation ou Annulation				
<u>Pour les accueils périscolaires du</u>	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<u>Avant 17h dernier délai</u>	Vendredi précédent	Lundi précédent	Mardi précédent	Jeudi précédent

Toute demande faite après 17h sera majorée d'une pénalité de 50% du prix d'un passage basé sur le tarif de la famille concernée.

En cas de jours fériés, l'inscription est close le jour scolaire précédent à 17h.

En fin de mois, bien penser à réserver pour le 1^{er} jour du mois suivant et pendant les vacances scolaires, pour la rentrée.

L'inscription est possible à la journée, la semaine, par cycle scolaire ou à l'année.

LE NON-RESPECT DE L'INSCRIPTION ET DES DELAIS INDIQUEES ENTRAINERA L'APPLICATION D'UNE PENALITE DE 50% DU PRIX D'UN PASSAGE BASE SUR LE TARIF DE LA FAMILLE CONCERNEE.

4.5. Annulations ou modifications :

L'annulation des réservations est possible par les parents, selon les mêmes règles que pour les inscriptions (voir tableau ci-dessus).

En cas de sortie scolaire, l'annulation des accueils périscolaires doit être impérativement faite par les parents via le portail famille.

Exceptionnellement, en cas d'absence de l'enfant pour maladie ou circonstances exceptionnelles, l'annulation peut se faire le matin avant 8h30 le jour même par mail (periscolaire@bassens-savoie.fr). Un justificatif devra être fourni dans un délai de 72 heures suivant l'envoi du mail d'annulation. Seuls un certificat médical ou une attestation sur l'honneur

des parents (cf. annexe 3) seront acceptés. Cette dernière sera téléchargeable soit sur le portail famille soit sur le site internet de la Mairie (onglet « vie scolaire »).

4.6. Surveillance et animation :

Selon les horaires, la surveillance est assurée par du personnel communal (agents périscolaires ou/et ATSEM) ou des professeurs des écoles. Les enfants sont surveillés dans les établissements ou dans les cours de récréation selon la saison et disposent de jeux et de matériels. Le soir, les enfants des classes élémentaires peuvent librement faire leurs leçons. Le personnel communal n'est pas tenu d'aider les enfants dans leur travail scolaire.

4.7. Dispositions particulières :

Si à 16h35, des enfants sont encore présents à l'école, ils seront conduits à l'accueil périscolaire et le tarif s'appliquera, ainsi qu'une majoration de 50% du prix d'un passage basé sur le tarif de la famille concernée, en cas d'absence d'une réservation. Dans le cas où des absences de réservation seraient récurrentes, une pénalité de 5€ par passage et par enfant sera appliquée.

4.8. Transport scolaire pour les enfants de Vérel-Pragondran et Saint Alban Leysse :

Départ à 17h00 place de la Cité. Si nécessaire, la prise en charge des enfants à l'accueil périscolaire de 16h30 à 17h00, moyennant le paiement par la famille d'un passage d'accueil périscolaire par jour et par enfant, peut être mise en place.

La réservation du transport scolaire se fera par le biais du portail famille, au plus tard la veille avant 17h. Aucune réservation ou annulation ne sera possible le matin même, en mairie.

5. Restaurant scolaire et pause méridienne

La pause méridienne offre aux enfants un temps pour se restaurer et un temps pour se détendre dans le respect de leur sécurité et de leur bien-être.

Ce service est réservé aux enfants inscrits et qui restent à l'école l'après-midi.

La commune veille à la qualité et à la diversité de l'alimentation proposée, à l'hygiène, à l'apprentissage du goût et de l'autonomie ainsi que du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens.

Ce service est assuré les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire de 11h45 à 13h45.

Il comprend :

- la prise en charge des enfants depuis leurs écoles respectives,
- un repas livré par un prestataire,
- un temps de repos ou de jeux,
- le retour accompagné à l'école.

Il fonctionne exceptionnellement le mercredi dans certaines circonstances (école le mercredi sur décision de l'Education Nationale), dès lors la réservation est obligatoire même pour les enfants habituellement inscrits toute l'année.

5.1. Inscriptions obligatoires :

Le service du restaurant scolaire est basé sur le principe de **réservation par le biais du portail famille** le plus tôt possible et **au plus tard jusqu'à 17 heures (jours ouvrés), 48h avant selon le tableau ci-dessous :**

Réservation ou Annulation				
<u>Pour le repas du</u>	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<u>Avant 17h dernier délai</u>	Jeudi précédent	Vendredi précédent	Lundi précédent	Mardi précédent

Toute demande faite après 17h sera majorée de la pénalité égale au prix d'un repas facturé en fonction du quotient familial.

En cas de jours fériés, l'inscription est close le jour scolaire précédent à 17h.

En **fin de mois**, bien penser à réserver pour le 1^{er} jour du mois suivant et **pendant les vacances scolaires**, pour la rentrée.

L'inscription est possible à la journée, la semaine, par cycle scolaire ou à l'année.

LE NON-RESPECT DE L'INSCRIPTION ET DES DELAIS INDIQUES ENTRAÎNERA L'APPLICATION D'UNE PENALITE EGALE AU PRIX D'UN REPAS FACTURE EN FONCTION DU QUOTIENT FAMILIAL.

5.2. Annulations ou modifications :

L'annulation des réservations est possible par les parents, selon les mêmes règles que pour les inscriptions (voir tableau ci-dessus).

En cas de sortie scolaire, l'annulation des repas doit être **impérativement faite par les parents** via le portail famille.

Exceptionnellement, en cas d'absence de l'enfant pour maladie ou circonstances exceptionnelles, l'annulation peut se faire le matin **avant 8h30 le jour même par mail** (periscolaire@bassens-savoie.fr). Un justificatif devra être fourni dans un délai de 72 heures suivant l'envoi du mail d'annulation. Seuls un certificat médical ou une attestation sur l'honneur des parents (cf. annexe 3) seront acceptés. Cette dernière sera téléchargeable soit sur le portail famille soit sur le site internet de la Mairie (onglet « vie scolaire »).

5.3. Dispositions particulières :

Si à 12h15, tout enfant non inscrit est encore présent à l'école, il sera conduit au restaurant scolaire où un repas lui sera servi et facturé avec la pénalité décrite ci-dessus. Les parents ne peuvent pas venir le chercher pendant la pause méridienne. Cette disposition doit rester exceptionnelle.

5.4. Les menus :

Le service est conçu pour convenir au plus grand nombre d'enfants et de familles. La composition des repas ne peut pas être adaptée pour tenir compte de demandes spécifiques sauf cas de troubles de la santé avec PAI (Protocole d'accueil Individualisé) ou régime alimentaire particulier (repas avec viande ou repas sans viande).

Les repas sont confectionnés par un prestataire de restauration et sont acheminés en liaison chaude jusqu'aux restaurants scolaires.

Les menus sont affichés dans chaque école et restaurant scolaire et peuvent être consultés sur le site internet de la Mairie : www.bassens-savoie.fr, ainsi que sur le portail famille.

5.5. Représentants des parents d'élèves élus aux Conseils d'École :

Ils peuvent, une fois par an et sur rendez-vous, déjeuner dans le restaurant, sous réserve de la participation financière applicable aux adultes.

6. Contacts

Mairie : 04 79 70 47 17

Responsable du périscolaire en cas d'urgence (sauf annulation ou réservation) sur le temps du périscolaire : 06 82 44 92 52

Courriel : periscolaire@bassens-savoie.fr

Adresse postale : 297 route de la Ferme - 73000 Bassens

Chef-lieu école maternelle : **04.79.85.48.02**

Chef-lieu école élémentaire : **04.79.85.48.15** et accueil périscolaire du soir pour les élémentaires

La Plaine école maternelle : **04.79.85.74.06**

La Plaine école élémentaire : **04.79.33.23.57** et accueil périscolaire du soir pour les élémentaires

Accueil périscolaire école maternelle Chef-lieu : **06 48 12 91 85**

Accueil périscolaire école maternelle La Plaine : **06 79 39 61 53**

7. Données personnelles

Les informations personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription périscolaire font l'objet d'un traitement informatisé des données par la commune de Bassens pour la gestion des services périscolaires. Ces données ne seront pas utilisées pour d'autres finalités et ne seront accessibles qu'aux seules personnes habilitées.

Vos données ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire aux traitements pour lesquels elles ont été collectées, ou pour une durée prévue par les archives de France, par la loi ou par autorisation de la CNIL.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (UE 2016/679), vous bénéficiez des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles. L'exercice de vos droits s'effectue par courrier à « *Mairie de Bassens – Service périscolaire, 297 route de la Ferme - 73000 Bassens* » ou par courrier électronique à « mairie@bassens-savoie.fr ».

Le présent règlement est diffusé sur le site Internet de la commune et est communiqué à tous les parents des enfants scolarisés à Bassens par le biais du portail famille.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du 01 juillet 2025.

Bassens, le 11 juillet 2025

Le Maire,
Madame Catherine ANXIONNAZ





Suivi de comportement sur les temps périscolaires

- École : Chef-Lieu Maternelle
 La Plaine Élémentaire

NOM :		Classe :
Prénom :		Enseignant :
Date	Heure	
Lieu		
Personnes présentes		
Souligner le nom de la personne assurant le suivi de l'incident		
Contexte:		
<i>Activité en cours</i>		
<i>Élément déclencheur</i>		
Faits observés :		
<i>Envers les autres enfants</i>		
<i>Envers les adultes</i>		
<i>Envers le matériel</i>		
Intervention de l'adulte:		
<i>Dialogue,</i>		
<i>Message clair,</i>		
<i>Sanction => Réparation</i>		
Résultat : positif ou négatif		
<i>Ce que j'ai mis en place a-t-il fonctionné ou pas ?</i>		

Communication :

- Mot à signer par la famille
 À la responsable des services périscolaires ou à son adjointe
 Convocation en mairie

Tarifs restaurant scolaire

QF CAF	Prix d'un repas	PAI*
QF ≤ 300 €	2,30 €	1,40 €
301 ≤ QF ≤ 500 €	2,66 €	1,63 €
501 ≤ QF ≤ 650 €	3,92 €	2,37 €
651 ≤ QF ≤ 850 €	4,75 €	2,74 €
851 ≤ QF ≤ 1 000 €	5,91 €	3,56 €
1 001 ≤ QF ≤ 1 200 €	6,18 €	3,65 €
1 201 ≤ QF ≤ 1 400 €	6,62 €	3,97 €
1 401 ≤ QF ≤ 1 600 €	7,11 €	4,20 €
1 601 ≤ QF ≤ 1 800 €	7,27 €	4,29 €
QF ≥ 1 801 €	7,46 €	4,38 €
Extérieur	8,97 €	5,29 €
Adultes (enseignants – représentants parents d'élèves)	7,24 €	

*PAI : concerne les enfants détenteurs d'un Projet d'Accueil Individualisé (allergie alimentaire ou maladie spécifique)

Tarifs restaurant scolaire « Vérel »

QF CAF	Prix d'un repas pour la famille	PAI*
QF ≤ 300 €	3,60 €	1,40 €
301 ≤ QF ≤ 500 €	3,95 €	1,63 €
501 ≤ QF ≤ 650 €	4,93 €	2,37 €
651 ≤ QF ≤ 850 €	5,94 €	2,74 €
851 ≤ QF ≤ 1 000 €	6,20 €	3,56 €
1 001 ≤ QF ≤ 1 200 €	6,63 €	3,65 €
1 201 ≤ QF ≤ 1 400 €	7,14 €	3,97 €
1 401 ≤ QF ≤ 1 600 €	8,61 €	4,20 €
1 601 ≤ QF ≤ 1 800 €	8,79 €	4,29 €
QF ≥ 1 801 €	8,97 €	4,38 €

*PAI : concerne les enfants détenteurs d'un Projet d'Accueil Individualisé (allergie alimentaire ou maladie spécifique)

Tarifs garderies et temps d'animation

QF CAF	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ heure
QF ≤ 300 €	1,00 €	0,50 €
301 ≤ QF ≤ 500 €	1,03 €	0,52 €
501 ≤ QF ≤ 650 €	1,07 €	0,53 €
651 ≤ QF ≤ 850 €	1,09 €	0,54 €
851 ≤ QF ≤ 1 000 €	1,11 €	0,55 €
1 001 ≤ QF ≤ 1 200 €	1,13 €	0,56 €
1 201 ≤ QF ≤ 1 400 €	1,15 €	0,57 €
1 401 ≤ QF ≤ 1 600 €	1,17 €	0,58 €
1 601 ≤ QF ≤ 1 800 €	1,19 €	0,59 €
QF ≥ 1 801 €	1,21 €	0,60 €
Extérieur	1,71 €	0,86 €

Toute heure commencée est due ainsi que toute ½ heure commencée.



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Demeurant.....

.....

Atteste sur l'honneur que mon enfant est absent ce jour.

Scolarisé(e) à l'école

- MATERNELLE Chef-Lieu
- ELEMENTAIRE Chef-Lieu
- MATERNELLE La Plaine
- ELEMENTAIRE La Plaine

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

A....., le.....

Signature