



VILLE DE VEMARS

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE VÉMARS

2024 - 2025

Cantine Scolaire  
Accueil Périscolaire  
Étude dirigée  
Accueil de Loisirs





## **ARTICLE I – LES ACCUEILS PERISCOLAIRES (ALPS) ET L'ÉTUDE**

### **I - 1. ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN A L'ALSH MATERNELLE OU ÉLÉMENTAIRE :**

**Du lundi au vendredi de 7h00 à 8h20**

Les parents doivent déposer l'enfant à l'ALSH obligatoirement et remplir le cahier d'émargement.

### **I - 2. ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR A L'ALSH MATERNELLE OU ÉLÉMENTAIRE :**

**Du lundi au vendredi de 16h30 à 19h00**

Les enfants sont pris en charge par des animateurs directement à l'école. Le goûter est fourni par la municipalité.

Les parents doivent récupérer l'enfant à l'ALSH obligatoirement et remplir le cahier d'émargement. Il est demandé aux parents d'arriver **au plus tard à 18h50** afin d'avoir le temps pour les transmissions d'informations.

### **I - 3. ÉTUDE :**

**Les lundis, mardis et jeudis de 16h30 à 17h45**

La municipalité propose aux familles un service d'études dirigées le soir après l'école. Cette prestation est assurée par des enseignants. L'inscription à l'étude est un forfait mensuel, quel que soit le nombre de jours dans le mois, le montant est inchangé.

Les études dirigées commencent la deuxième semaine de la rentrée scolaire et se terminent l'avant-dernière semaine de l'année scolaire. Après l'étude, les enfants peuvent rejoindre le périscolaire du soir **s'ils sont inscrits**.

Les horaires doivent être impérativement respectés, dans le cas contraire, une pénalité de 3.00 € s'ajoutera au tarif et sera appliquée aux familles.

#### **I - 4. ADMISSION A CES SERVICES (ALPS ET ÉTUDE) :**

Les accueils sont ouverts à tous les enfants **scolarisés** au groupe scolaire Georges BRASSENS de Vémars. L'équipe d'animation est présente pour animer et sécuriser vos enfants. Les familles sont tenues de respecter scrupuleusement les horaires des services.

##### ➤ **Pour les accueils périscolaires matin et/ou soir :**

**La réservation** doit se faire au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant.

Des modifications (ajouts et/ou annulations) peuvent se faire au plus tard la veille avant 9h30 (jours ouvrés) via le portail famille, ou par courriel sur l'adresse suivante : [mrenard@mairievemars.fr](mailto:mrenard@mairievemars.fr) (en cas d'absence, un autre mail vous sera transmis) ou en vous rendant en mairie.

Tous les créneaux réservés sont facturés sauf en cas de présentation d'un certificat médical ou annulation dans les temps.

**En Maternelle** ➡ Les parents d'enfants NON INSCRITS au périscolaire du soir et non récupérés à 16h30 seront contactés par l'enseignante.

**En Élémentaire** ➡ Les parents d'enfants NON INSCRITS au périscolaire du soir et non récupérés à 16h30 seront contactés par le directeur de l'ALSH en élémentaire.

En cas d'impossibilité de récupérer l'enfant, ce dernier sera admis au périscolaire. Une pénalité de 3.00 € s'ajoutera au tarif appliqué en vigueur sauf raison impérieuse à justifier.

##### ➤ **Pour l'Étude Dirigée :**

Une classe d'étude dirigée ne peut ouvrir qu'à partir de 12 enfants  
(Conformément à la délibération N°46/2023 du 21/12/2023)

La régularité de présence de l'enfant est indispensable, pour qu'il bénéficie pleinement de cet accompagnement scolaire et pour prévoir l'organisation des groupes accueillis.

C'est pourquoi, ne seront inscrits prioritairement à l'étude que les élèves dont les parents s'engagent à la présence de leur enfant tous les jours d'étude du mois.

En cas d'activités culturelles ou sportives un jour fixe dans la semaine, les parents doivent signaler, dès l'inscription, le jour où l'enfant ne sera pas présent.

Cette prestation est assurée par des enseignants.

C'est un temps de travail et il est exigé la même discipline que pendant le temps scolaire. Tout enfant qui trouble les autres par un comportement inapproprié fait l'objet d'un avertissement verbal et les parents sont prévenus. En cas de récidive, un second avertissement est transmis par écrit (signé de l'élue) et l'enfant peut être exclu temporairement.

L'inscription préalable est obligatoire.

**La réservation** peut se faire à l'année ou au plus tard le 25 du mois précédent (par ex. le 25/9 pour le mois d'octobre) via le portail famille, ou en vous rendant en mairie.

**Les annulations :** pour des raisons de sécurité, il est indispensable d'informer de l'annulation ; celle-ci doit se faire au plus tard la veille (jour ouvré) avant 9h30, sans remboursement.

**Organisation :** 16h30 – 16h45 : récréation et prise de goûter fourni par la municipalité.

16h45-17h45 : répartition dans les classes et temps d'étude. Si les enfants sont autorisés à repartir seuls chez eux à 17h45, les parents doivent le signaler dès l'inscription en Mairie (à compléter dans les « informations complémentaires » sur le Portail Famille) et par écrit aux enseignants dès le début de l'année scolaire (formulaire d'autorisation parentale). Seuls les parents ou les personnes désignées par eux dans le dossier de l'enfant sur le portail famille, sur présentation d'une pièce d'identité, sont habilités à reprendre les enfants à 17H45.

Les parents s'engagent à respecter l'horaire de fin d'accueil de leur enfant à l'étude.

**Récupération après l'étude** → Les parents d'enfants NON INSCRITS au périscolaire du soir et non récupérés à 17h45 seront contactés par l'enseignante.

En cas d'impossibilité de récupérer l'enfant, ce dernier sera accompagné par l'enseignante au périscolaire. Une pénalité de 3.00 € s'ajoutera au tarif appliqué en vigueur sauf raison impérieuse à justifier.

## **ARTICLE II – LE RESTAURANT SCOLAIRE (PAUSE MERIDIENNE)**

La restauration scolaire s'organise avec un chef et son second qui cuisinent les repas sur place. Ce service n'est pas obligatoire. Des menus sans porc sont possibles. Le restaurant scolaire a une vocation sociale et éducative. La mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent un repas équilibré dans un cadre sécuritaire et une atmosphère conviviale.

### **Horaires :**

**En période scolaire**  
**Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20 pour les maternels**  
**et les élémentaires**

**En période de vacances scolaires**  
**Du lundi au vendredi de 12h00 à 13h30 pour les maternels et les élémentaires**

Les enfants de l'école maternelle déjeunent en service à table. Ils sont assistés par les Agents Territoriaux des Ecoles Maternelles (ATSEM).

Les enfants de l'école élémentaire déjeunent en self-service, assistés par les animateurs.

Ces organisations peuvent être modifiées sans préavis pour des raisons impérieuses.

Le restaurant scolaire accueille les convives sous réserve de places disponibles.

Aucun enfant ne peut être déposé ou récupéré au restaurant scolaire s'il est absent la journée entière à l'école.

**La réservation** peut se faire à l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant.

**Des modifications** (ajouts et/ou annulations) peuvent se faire au plus tard la veille avant 9h30 (jours ouvrés) via le portail famille, ou par courriel sur l'adresse suivante : [mrenard@mairievemars.fr](mailto:mrenard@mairievemars.fr) ou en vous rendant en mairie.

Les réservations non annulées dans les délais sont dues.

**En cas de maladie** : le 1<sup>er</sup> repas est dû et les suivants seront déduits sur présentation d'un certificat médical dans les 48h. Toutefois, il conviendra de procéder à l'annulation des repas sur le portail famille dans les délais impartis.

Vous êtes tenus d'informer également les enseignant(es) de toute modification au cours de la semaine (absences, jours supplémentaires, maladie, inscription exceptionnelle).

**Très exceptionnellement** : un enfant non inscrit en cantine pourra être accepté avec facturation au tarif du repas en vigueur et une pénalité de 3.00 €.

Après 2 fois, un courrier sera adressé à la famille l'invitant à procéder à l'inscription conformément au RI.

Au troisième manquement, les parents seront reçus par l'adjointe au maire en charge du scolaire.

En cas d'absence d'un enseignant, pour quel que motif que ce soit (maladie, grève, etc...) la restauration scolaire est assurée sauf si le personnel communal est insuffisant pour assurer le bon déroulement et la sécurité du service. Le 1<sup>er</sup> repas commandé restera dû, il vous appartiendra d'annuler le(s) repas suivant(s) le cas échéant, via le Portail Famille, ou par courriel [mrenard@mairievemars.fr](mailto:mrenard@mairievemars.fr) si l'annulation se fait hors délai.

## **ARTICLE III - COMMISSION DES MENUS**

Cette commission a pour objectif d'élaborer les menus. Elle est composée de l'adjointe au maire chargée des affaires scolaires, d'un référent au service scolaire, d'un référent CCAS pour la partie portages de repas, d'un représentant du personnel communal, du titulaire du marché, d'une diététicienne, des représentants de parents d'élèves élus, d'un représentant de la caisse des écoles, de tout autre personne invitée dont la présence peut être utile aux travaux de cette commission.

Cette commission n'émet que des avis consultatifs. Les menus sont consultables : à l'école, sur le portail famille ou sur le site internet de la commune.

## **ARTICLE IV - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)**

<b>Aucun médicament ne peut être donné pendant le temps d'accueil SAUF PAI VALIDE</b>
---

### ➤ **PAI Non alimentaire** :

Dans un premier temps, le PAI doit être mis en place avec l'école. Il est demandé aux parents d'en transmettre également une copie au service scolaire en mairie.

Afin que le PAI soit applicable sur les services périscolaires, il est impératif que vous fournissiez à l'équipe de l'ALSH le traitement médicamenteux marqué du nom de l'enfant. Le PAI a une durée de validité d'un an de date à date. Il vous appartient ensuite de fournir le formulaire de renouvellement qui indique si le PAI est maintenu (anticipez en prenant rdv avec le médecin qui suit votre enfant). Enfin, veillez aux dates de péremption du traitement de votre enfant et là aussi, anticipez pour ne pas risquer un PAI non applicable c'est-à-dire à un refus de la commune pour votre enfant de fréquenter les services périscolaires.

### ➤ **PAI Alimentaire** :

Même démarche administrative qu'avec le PAI non alimentaire. Les familles concernées seront systématiquement reçues par l'Adjointe au Maire.

**En école maternelle** : Sur le temps périscolaire matin, les animateurs auront la charge de mettre le panier repas rangé dans un contenant conforme aux règles d'hygiène et de conservation marqué au nom de l'enfant au réfrigérateur.

Si l'enfant ne fréquente pas le service périscolaire matin, il revient aux ATSEM d'assurer cette mission.

**En école élémentaire** : Que cela soit sur le temps périscolaire matin ou à l'arrivée des enfants à 8h20 : les animateurs auront la charge de mettre le panier repas rangé dans un contenant conforme aux règles d'hygiène et de conservation marqué au nom de l'enfant au réfrigérateur.

Les familles concernées par un PAI alimentaire seront systématiquement reçues par l'adjointe au maire chargée des affaires scolaires.

**Pour les nouveaux PAI alimentaires** : Afin de garantir la sécurité de votre enfant, celui-ci ne pourra pas être accepté au restaurant scolaire avec son panier repas si le PAI n'a pas été transmis complet et validé au service scolaire.

## **ARTICLE V - SÉCURITÉ ET ORGANISATION**

Les enfants qui déjeunent à la cantine ne doivent sous aucun prétexte quitter l'école.

En maternelle, les enfants sont pris en charge par les ATSEM.

En élémentaire, les enfants sont pris en charge par les animateurs.

## **ARTICLE VI – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) LES MERCREDIS ET LES VACANCES SCOLAIRES**

**Ouvert de 7h00 à 19h00**

**Les mercredis en période scolaire : Accueil POSSIBLE en journée complète ET en demi-journée**

**Pendant les vacances scolaires : Accueil en journée complète UNIQUEMENT**

Sont compris dans la prestation : le déjeuner, le goûter, les activités et les sorties.

### **ARTICLE VI – INSCRIPTIONS**

**Les mercredis**

**La réservation peut se faire à l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant.**

Les annulations peuvent se faire au plus tard **4 jours avant (jours ouvrés)** via le portail famille, ou par courriel sur l'adresse suivante : [mrenard@mairievemars.fr](mailto:mrenard@mairievemars.fr) (en cas d'absence, un autre mail vous sera transmis) ou en vous rendant en mairie.

Tous les créneaux réservés sont facturés sauf en cas de présentation d'un certificat médical ou annulation dans les temps.

**Les vacances scolaires**

**La réservation se fait selon un calendrier indiquant les périodes d'inscription.**

**Les inscriptions :** doivent se faire à la mairie auprès du service scolaire, au moyen des fiches d'inscription ou par le Portail Famille (dans les périodes indiquées en début d'année et sur les fiches d'inscription) sous réserve de disponibilité.

**Aucune modification** n'est possible après les périodes d'inscription. Seule l'annulation est possible 4 jours avant le jour concerné (avant 9h30, jour ouvré).

L'ALSH est ouvert à tous les enfants résidants ou étant scolarisés à Vémars de la petite section de maternelle au CM2 sous réserve de places disponibles.

**L'ALSH est fermé les 3 premières semaines d'août et une semaine pendant les vacances scolaires de Noël**

Il est demandé de prévoir une tenue adéquate pour l'enfant en fonction des plannings d'activités et de la météo. La commune n'est pas responsable si votre enfant amène un objet de valeur et qu'il le perd.

Les plannings d'activités sont disponibles sur le site de la mairie et affichés sur l'ALSH. Ils sont modifiables par rapport au temps ou/et autres.

La capacité maximale d'accueil est fixée par les services départementaux de la Jeunesse et Sports. Au-delà de ce nombre, les enfants sont mis sur une liste d'attente.

#### **ARTICLE VI - 1. ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS**

**Arrivée entre 7h00 et 9h00**

Les personnes habilitées doivent déposer **jusqu'à la salle d'activité** et récupérer l'enfant à l'ALSH obligatoirement et remplir le cahier d'émargement.

Départ de votre enfant entre 16h30 et 18h50 maximum.

Un accueil à la demi-journée, le matin, est proposé les mercredis hors vacances scolaires, les parents peuvent venir récupérer les enfants à 13h30 après la cantine. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul l'accueil de loisirs ou avec une personne non mentionnée dans les personnes autorisées dans le dossier de l'enfant.

Il est possible qu'une autre personne que le(s) représentant(s) légal(s) récupère(nt) l'enfant à condition de le renseigner sur le portail famille.

#### **ARTICLE VI - 2. RETARD EXCEPTIONNEL**

En cas de retard, il est impératif de prévenir l'équipe d'animation au : 01.34.68.96.72 ou 06.16.22.25.48 pour l'élémentaire et 06.19.63.44.78 pour la maternelle.

Une pénalité de 3.00 € s'ajoutera au tarif et sera appliquée aux familles.

#### **ARTICLE VI - 3. ABSENCE POUR MALADIE**

En cas de maladie : **les journées d'absence seront déduites uniquement sur présentation d'un certificat médical dans les 48h en mairie.** Toutefois, il conviendra de procéder à l'annulation des prestations sur le portail famille dans les délais impartis.

#### **ARTICLE VI - 4. ORGANISATION DE NUITÉES**

Une participation financière supplémentaire sera demandée (tarif suivant délibération en vigueur) pour les nuitées organisées dans les locaux de l'accueil de loisirs ou à l'extérieur (comprenant le dîner, la veillée et le petit déjeuner).

#### **ARTICLE VI - 5. SORTIES**

La priorité sera donnée aux enfants fréquentant assidûment l'accueil de loisirs.

#### **ARTICLE VI - 6. ENCADREMENT**

L'encadrement de l'accueil de loisirs est confié à du personnel diplômé. Les objectifs éducatifs sont définis par un projet pédagogique. Les locaux de l'accueil de loisirs ainsi que son projet sont soumis à l'agrément de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports).

#### **ARTICLE VI - 7. TRAITEMENTS MEDICAUX**

En cas de maladie contagieuse, les enfants ne sont pas admis dans les services périscolaires.

Uniquement sur les journées complètes et sur présentation d'une ordonnance médicale, le responsable de l'accueil de loisirs ou son adjoint(e) peut apporter son concours pour l'administration de médicaments, lorsque le mode de prise du médicament ne présente pas de difficulté particulière et ne nécessite aucun apprentissage.

#### **ARTICLE VII - FORMALITÉS D'INSCRIPTION, DE PAIEMENT ET D'ANNULATION**

L'ensemble des services nécessite une inscription **PREALABLE** afin que la collectivité organise ses besoins en personnel au regard des taux d'encadrement en vigueur et communique au prestataire cantine, suffisamment en amont, le nombre de convives. Il est rappelé que le prestataire a besoin d'un délai de prévenance pour la commande des denrées nécessaires à la confection des menus.

## **ARTICLE VII – 1 - POUR TOUS LES SERVICES**

**L'inscription est obligatoire pour tous les services communaux. L'inscription vaut acceptation du règlement**

Les enfants ne pourront pas être accueillis sans réservation, sauf cas de force majeure (à justifier) et avec une pénalité.

Les places étant limitées, un courrier sera envoyé aux familles récidivistes qui réservent des créneaux et ne mettent pas leurs enfants, ni annulent dans les délais. Cela pourra amener une exclusion.

Les parents qui souhaitent inscrire leurs enfants aux différents services communaux doivent obligatoirement renseigner sur leur Portail Famille, pour chaque enfant :

- Le n° de téléphone des parents
- Les vaccinations
- Le nom et le n° de téléphone du médecin traitant
- Les contacts à prévenir en cas d'urgence (nom et n° de téléphone portable)
- Les contacts autorisés à venir chercher l'enfant
- Les maladies contractées
- Les contre-indications
- Les informations complémentaires

Il est de la responsabilité des parents de mettre à jour toutes les informations concernant la famille et les enfants.

**En l'absence de ces informations, aucune inscription ne sera acceptée**

## **ARTICLE VIII – DISCIPLINE et RESPONSABILITÉS DES PARENTS**

L'enfant doit suivre rigoureusement les consignes transmises par le personnel encadrant la cantine, l'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire et l'étude (recommandation de bonne conduite, respect des personnes et du matériel), tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur.

Tout enfant qui trouble les autres par un comportement inapproprié fait l'objet d'un avertissement verbal et les parents sont prévenus.

En cas de récidive, un second avertissement est transmis par écrit (signé de l'élue) et l'enfant peut être exclu temporairement.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la municipalité peut être amenée à exclure temporairement ou définitivement un enfant, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline,
- Comportement d'un enfant perturbant gravement le fonctionnement des structures communales
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues
- Retard important et/ou répétitif après l'heure de fermeture
- Réservations non honorées et répétitives

Et toute situation que la collectivité jugerait nécessaire qu'elle soit évoquée avec les parents.

Tout manque de respect à l'encontre d'un agent chargé d'une mission de service public constitue un outrage et est passible de sanctions conformément à l'article 433-5 du code pénal, modifié par la Loi n°2002-1138 du 09 septembre 2002.



Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas :

- De détérioration par l'enfant du matériel ou des locaux
- De blessures sur un autre enfant

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile ou extrascolaire (assurance individuelle accident).

## **ARTICLE IX – MESURES PRISES EN CAS D'URGENCE**

### **- Suspicion de maltraitance**

Les agents de la commune ont le devoir de prévenir leur supérieur hiérarchique en cas de présomption d'enfance en danger. Un rapport est écrit et transmis au Maire qui se charge de contacter les structures du réseau d'aides spécialisées (DJE, gendarmerie, procureur de la République, 119, Circonscription d'Action Sociale de Goussainville, PMI...) et le médecin.

### **- Accident bénin**

Les parents ou la personne désignée dans le dossier de l'enfant sur le portail famille sont prévenus lorsqu'ils viennent chercher l'enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur responsable du groupe qui respecte les indications portées sur la fiche sanitaire. Ceux-ci sont retranscrits sur un cahier d'infirmerie.

### **- Accident grave**

Il est fait appel aux secours d'urgence (pompiers, SAMU).

Les parents, ou toute personne désignée par eux dans le dossier de l'enfant sur le portail famille, sont prévenus dans un second temps. Un adulte accompagne l'enfant sur le centre hospitalier le plus proche et reste auprès de lui jusqu'à l'arrivée des parents.

La déclaration d'accident est transmise à la famille pour qu'elle puisse la transmettre à son assurance. Le règlement des prestations est à la charge des familles.

## **ARTICLE X - EFFETS PERSONNELS**

Les bijoux et objets de valeur sont déconseillés. Afin que les enfants puissent profiter pleinement des activités proposées, il est fortement recommandé de ne pas les vêtir de tenues fragiles. Il ne sera admis aucune réclamation en cas de perte, vol ou détérioration.

## **ARTICLE XI - FERMETURE EXCEPTIONNELLE**

En cas de force majeure, la Municipalité se réserve le droit de fermer tout ou partie des services sans préavis.

## **ARTICLE XII - CLAUSE PARTICULIERE**

Toute personne ayant inscrit un enfant à l'un des services proposés par la commune accepte intégralement le présent Règlement Intérieur et s'engage à le respecter.

## **ARTICLE XIII – DONNÉES PERSONNELLES ET DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre des activités périscolaires, l'organisateur prévoit de diffuser des photos et vidéos sur le site de la commune et sur les pages officielles Facebook. A ce titre, le règlement autorise l'équipe organisatrice à filmer vos enfants.

**Dans le cas d'un refus de votre part, un courrier devra nous le faire savoir et nous prévenir dans « la fiche enfant » ou sur le portail famille**

## FORMALITÉS PAIEMENT ET RÉGIE



La facturation se fait à terme échu, le mois suivant les inscriptions		
	<b>INTERNET – PORTAIL FAMILLE</b>	<b>MAIRIE</b>
<b>HORAIRES</b>	7J/7J – 24H/24H	Période scolaire : Lundis, mercredis (9h à 12h et 14h à 17h30) et jeudis (14h à 17h)
<b>REGLEMENTS</b>	<u> Paiement en ligne – Service sécurisé </u>  Dès réception de la facture sur le portail famille, vous pouvez régler celle-ci.	<u> Carte Bleue </u> : paiement sur place en mairie <u> Chèque </u> : paiement sur place à l'ordre de « Régie Produits scolaires » <u> CESU </u> : uniquement ALSH et périscolaire
	<u> Prélèvements </u> Ce mode de règlement est mis en œuvre pour faciliter vos démarches. Pour ce faire vous devez envoyer un RIB au service scolaire en mairie ( <a href="mailto:mrenard@mairievemars.fr">mrenard@mairievemars.fr</a> ) et retourner le contrat daté et signé. Les prélèvements s'effectueront le 10 de chaque mois.  Rejet : au 1 <sup>er</sup> rejet vous devrez vous affranchir de la somme dans les plus brefs délais. Au 2 <sup>ème</sup> rejet, l'exclusion de ce mode de paiement s'effectuera alors sur titre directement auprès de la Trésorerie.	

## DÉLAIS DE RÉSERVATIONS ET D'ANNULATION



<b>PRESTATIONS</b>	<b>DELAIS DE RESERVATION</b>	<b>DELAIS DE MODIFICATION</b>
PERISCOLAIRE MATIN	A l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant	Au plus tard la veille avant 9h30 (jour ouvré)
RESTAURATION	A l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant	Au plus tard la veille avant 9h30 (jour ouvré)
PERISCOLAIRE SOIR	A l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant	Au plus tard la veille avant 9h30 (jour ouvré)

ETUDE	A l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant	Annulation au plus tard la veille avant 9h30, jour ouvré, sans remboursement
MERCREDI	A l'année ou au plus tard le 25 de chaque mois pour le mois suivant	Annulation : au plus tard 4 jours avant la date concernée
VACANCES SCOLAIRES	Suivant les périodes d'inscription, avant la date limite indiquée	Annulation : au plus tard 4 jours avant la date concernée

### **HORAIRES DES PRESTATIONS**



<b>PRESTATIONS</b>	<b>HORAIRES D'OUVERTURE</b>
PERISCOLAIRE MATIN	7H00 - 8H20
RESTAURATION	11H30 – 13H30
PERISCOLAIRE SOIR	16H30 – 19H00 (récupération à 18H50)
ETUDE	16H30 – 17H45
ALSH (MERCREDIS ET VACANCES)	7H00 – 19H00 (récupération à 18H50)

### **TABLEAU DU QUOTIENT FAMILIAL**

<b>QUOTIENT FAMILIAL</b>	<b>TRANCHES</b>
QF 1	De 0 à 750
QF 2	De 751 à 1000
QF 3	De 1000 à 1250
QF 4	Supérieur à 1250
QF 5	<b>Extérieurs : De 0 à 1000</b>
QF 6	<b>Extérieurs : Supérieur à 1000</b>

### **INFORMATIONS UTILES**



Responsable administrative Services Enfance et Scolaire	Martine MOTA RENARD	Tél : 06.21.85.30.55 ou 01.34.68.15.65 Mail : mrenard@mairievemars.fr	Missions relatives aux temps périscolaires, inscriptions, annulations, consultations portail famille, facturation, tout renseignement sur l'application du règlement intérieur
Responsable de l'accueil de loisirs sur site	Kévin DUFOR	Tél : 06.19.63.44.78 Mail : kdufour@mairievemars.fr	Gère la partie maternelle et élémentaire de l'ALSH

Adjoint au responsable	Nicolas CARDOT	Tél : 06.16.22.25.48 Mail : ncardot@mairievemars.fr	
ALSH		Ligne fixe ALSH Maternel : <i>en attente</i> Ligne fixe ALSH élémentaire : 01.34.68.96.72 Téléphone portable : 06.19.63.44.78	

### TARIFS 2024/2025

CANTINE		PERISCOLAIRE POST ETUDE	
QF1	2,75 €	QF1	0,65 €
QF2	3,65 €	QF2	0,85 €
QF3	4,40 €	QF3	1,10 €
QF4	4,80 €	QF4	1,20 €
QF5 H. C.	7,25 €	QF5	1,90 €
PAI	1,10 €	QF6	2,40 €
PENALITE	3,00 €	PENALITE	3,00 €

  

PERISCOLAIRE	MATIN	SOIR
QF1	1,00 €	1,60 €
QF2	1,30 €	2,10 €
QF3	1,65 €	2,70 €
QF4	1,70 €	2,80 €
QF5	2,95 €	4,80 €
QF6	3,65 €	5,95 €
PENALITE	3,00 €	

  

ETUDE	FORFAIT	
		20,00 €

  

ALSH JOUR		ALSH 1/2 JOUR	
QF1	7,70 €	QF1	5,15 €
QF2	10,20 €	QF2	6,60 €
QF3	12,65 €	QF3	7,90 €
QF4	13,50 €	QF4	8,85 €
QF5	16,30 €	QF5	13,55 €
QF6	17,60 €	QF6	15,40 €
NUITEE :	11,00 €	PENALITE :	3,00 €