



Mairie de Champ Saint Père

## Fonctionnement des Services Périscolaires de Champ Saint Père (Restaurant scolaire – Accueil périscolaire et de loisirs)

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la nouvelle année scolaire 2019/2020, vous trouverez ci-joint plusieurs documents.

Vous devez **obligatoirement** compléter et **renvoyer** ou déposer à la **mairie avant le 12 juillet 2019** les documents suivants :

- 1) la fiche famille à rectifier/compléter au stylo rouge
- 2) la fiche de renseignements complémentaires
- 3) la fiche sanitaire
- 4) le bordereau attestant de votre approbation du règlement des services municipaux( le non- retour de ce bordereau au plus tard le jour de la rentrée implique un accord de votre part)
- 5) le bordereau attestant de votre approbation du règlement du restaurant scolaire et des services périscolaires municipaux (le non-retour de ce bordereau au plus tard le jour de la rentrée implique un accord de votre part)
- 6) une attestation d'assurance extrascolaire
- 7) une attestation de quotient familial

Si besoin :

- 8) la feuille d'inscription au restaurant scolaire (fournir un RIB pour le prélèvement automatique)
- 9) la feuille d'inscription pour l'accueil de loisirs du mercredi (1<sup>ère</sup> période septembre-octobre 2018)


Le retour de ces documents est important car il permet de déterminer les besoins en personnel.

Pour information, les tarifs applicables pour la rentrée 2019 sont les suivants:

- Repas au restaurant scolaire : 3.63 €
- Accueil périscolaire et péricentre : 0.46 € le ¼ H pour les parents qui ont un QF à partir de 501 et 0.41€ pour les parents qui ont un QF jusque 500 + 0,30 € le goûter
- Accueil de loisirs : tarification selon QF (barème CAF)

Chaque enfant dispose d'une **carte-badge individuelle** qui permet d'établir la facturation des services (repas, garderie périscolaire...), elle est personnelle. Il est impératif de rappeler aux enfants qu'ils doivent en prendre soin et ne doivent pas la prêter à leur camarade afin que la facturation ne soit pas erronée. Les parents reçoivent une facture mensuelle à terme échu regroupant les prestations dues.

Les responsables pour l'année scolaire 2018/2019 :

- Accueil périscolaire et accueil de loisirs : Mme Anne Marie NARCISSE  Attention Numéro d'appel : Tél. Portable 07 76 92 11 10
- Restauration scolaire : Mme Maryline BOUDAUD Tél. 02 51 48 41 59
- Monsieur Jean FERRAND, Adjoint en charge des affaires scolaires est votre interlocuteur.

Vous remerciant de votre compréhension, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes sentiments dévoués.

Le Maire,  
**M. GAUDUCHEAU**





Mairie de Champ Saint Père

A l'ensemble des parents  
dont les enfants fréquentent  
les services périscolaires municipaux

Madame, Monsieur,

Avec la nouvelle année scolaire 2019/2020, nous vous rappelons qu'un accueil de loisirs est ouvert le mercredi des semaines scolaires.

Cet accueil se déroule au CENTRE DES TILLEULS. Il est complété par un PÉRICENTRE le matin (7h30-9h00) et le soir (16h30-18h30).

Une tarification liée au Quotient Familial est utilisée pour l'accueil de loisirs, pour l'accueil périscolaire ainsi que pour le péricentre.

Afin de proposer des tarifs accessibles et cohérents, nous ne pouvons pas assurer le service de restauration le mercredi midi, les enfants apportent le panier-repas..

Nous rappelons que pour tous les services périscolaires une inscription est obligatoire au moins 48 heures à l'avance.

En cas de non-respect de cette pré-inscription, nous serons contraints d'appliquer les majorations prévues dans le règlement ; ces sommes seront également dues pour les enfants inscrits et qui seront absents sans avoir prévenu.

Vous remerciant de votre compréhension, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de mes sentiments dévoués.

Le Maire,  
**M. GAUDUCHEAU**



Fiche famille

SERVICES PERISCOLAIRES

FAMILLE

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 N° \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_  
 CP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
 Tél. Domicile \_\_\_\_\_ Tél. Portable \_\_\_\_\_ Tél. Professionnel \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_

PAYEUR

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 N° \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_  
 CP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
 IBAN BIC \_\_\_\_\_  
 Régime : \_\_\_\_\_ N° CAF MSA \_\_\_\_\_ Quotient familial \_\_\_\_\_  
 Divers SS \_\_\_\_\_

ENFANT

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Date de naissance \_\_\_\_\_ ans  
 Médecin traitant \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_  
 Ecole \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
 Observations ( allergie, ... ) \_\_\_\_\_  
 N° CAF MSA \_\_\_\_\_

Contacts

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 ☎ Domicile \_\_\_\_\_ ☎ Portable \_\_\_\_\_ ☎ Bureau \_\_\_\_\_  
 Employeur \_\_\_\_\_ ☎ Employeur \_\_\_\_\_  
 Profession \_\_\_\_\_

ENFANT

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Date de naissance \_\_\_\_\_ ans  
 Médecin traitant \_\_\_\_\_ Tél ' \_\_\_\_\_  
 Ecole \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_  
 Observations ( allergie, ... ) \_\_\_\_\_  
 N° CAF MSA \_\_\_\_\_

Contacts

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 ☎ Domicile \_\_\_\_\_ ☎ Portable \_\_\_\_\_ ☎ Bureau \_\_\_\_\_  
 Employeur \_\_\_\_\_ ☎ Employeur \_\_\_\_\_  
 Profession \_\_\_\_\_

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**SERVICES FREQUENTÉS :**

- Accueil Garderie Périscolaire (matin et soir avant et après la classe)
- Accueil Centre de Loisirs et péricentre du mercredi
- Restauration scolaire

**1 - CONTACTS AUTORISÉS A VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Nom, Prénom :	Qualité (Grand-parent ami(e), voisin(e)...	N° de téléphone

**2 - Autorisation d'intervention médicale : :**

Je soussigné(e), ..... père, mère (1) de  
l'enfant ..... autorise le responsable de l'accueil à prévenir les  
services d'urgence et à prendre toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant,  
si son état de santé l'exige.

Date et signature :

(1) rayer la mention inutile

**3 -AUTORISATIONS DIVERSES**

- Autorisation à consulter le Quotient Familial de la Caf ou de la MSA      oui     non
- Autorisation d'utilisation du transport lié aux activités de l'accueil de  
loisirs      oui     non
- Autorisation à être filmé pendant les activités de la structure      oui     non
- Autorisation à être photographié penant les activités de la structure      oui     non
- Autorisation d'apparaître sur support papier de communication de la ville      oui     non
- Autorisation d'apparaître sur support web (site internet de la ville...)      oui     non
- Autorisation de transmettre mon adresse mail à l'association de parents  
d'élèves      oui     non

A : ..... Le, .....

Nom, Prénom

Signature :



## MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

cerfa

Code de l'Action Sociale et des Familles

N° 10008\*02

**FICHE SANITAIRE  
DE LIAISON**

1 - ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON  FILLE 

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;  
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un traitement médical pendant le séjour ? oui  non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui  non  MÉDICAMENTEUSES oui  non   
ALIMENTAIRES oui  non  AUTRES \_\_\_\_\_

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.)

---



---



---



---

# REGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

## COMMUNE DE CHAMP SAINT PERE

### GENERALITES

La commune de Champ-Saint-Père a mis à disposition des enfants et familles fréquentant ses écoles, divers services dont la gestion et l'organisation sont assurées par le personnel communal.

Afin que chaque enfant puisse s'épanouir dans ces divers lieux et activités, un règlement est mis en place et nous souhaitons que les parents et enfants s'engagent à apporter leur concours dans le respect de ce présent règlement.

- Respecter l'ensemble des intervenants, obéir aux adultes
- Ne pas développer tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition
- Ne pas perturber les séances (repas, activités périscolaires...)
- Etre participatif et attentif
- Aider au rangement à la fin de la séance
- Respecter les horaires

Tout manquement à ces règles sera sanctionné par un avertissement.

Afin d'optimiser la gestion des services, il est impératif que chaque famille remplisse tous les documents, et ce, que les enfants fréquentent régulièrement ou très occasionnellement ses services.

**Chaque enfant dispose d'une carte-badge individuelle** qui est conservée d'une année sur l'autre. Celle-ci permet d'établir la facturation des services (repas, garderie périscolaire...), elle est personnelle. Il est impératif de rappeler aux enfants qu'ils doivent en prendre soin et **ne doivent pas la prêter à leur camarade afin que la facturation ne soit pas erronée.** Il est important de rappeler que la carte perdue entraîne un renouvellement facturé 3€ et que l'absence de badge 2 jours consécutifs entraîne une pénalité d'un euro.

### RESTAURANT SCOLAIRE

#### Le fonctionnement :

- Pour les maternelles, le service se fait à table par les agents  
Les enfants arrivent au restaurant scolaire à partir de 11H50 et 12H00 et sortent entre 12H45 et 12H55
- Pour les enfants des cycles élémentaires, le repas est pris au self-service.  
Ils arrivent entre 12H00 et 12H10 pour l'école Saint Pierre et entre 12H30 et 12H40 pour l'école Jacques Yves Cousteau.

**Seuls les enfants déjeunant au restaurant scolaire seront pris en charge sur la pause méridienne.**

**Les enfants qui ne fréquentent pas le restaurant scolaire devront être déposés aux heures d'ouverture de l'école et seront sous la responsabilité des enseignants.**

#### Les modalités d'inscription :

- Pour les enfants qui mangent régulièrement, une inscription à l'année est possible aussi bien pour tous les jours de la semaine que pour des jours définis (ex : tous les lundis)
- **Pour les repas pris occasionnellement, l'inscription doit être faite sur le tableau mensuel. Dans tous les cas, l'inscription doit être faite impérativement 48H à l'avance.** Compter en jours de classe ex : pour un repas le jeudi, l'inscription se fera le lundi. Téléphoner au restaurant scolaire Madame BOUDAUD Tél. 02 51 48 41 59.  
Le non-respect de ce délai entraînera une majoration de 1 € sur le prix du repas. De même, la même majoration sera appliquée après l'absence de badge 2 jours consécutifs.
- EN CAS D'ABSENCE OU MALADIE, le premier repas est dû. Vous devez prévenir Madame BOUDAUD au restaurant scolaire au 02 51 48 41 59.

## Le paiement :

- Si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique, celui-ci sera reconduit (signaler si vos coordonnées bancaires ont changé).
- Par prélèvement automatique (vivement conseillé) : veuillez remettre votre RIB directement à la mairie avec votre dossier d'inscription ou par mail [mairie.champstpere@wanadoo.fr](mailto:mairie.champstpere@wanadoo.fr). A réception, vous recevrez une demande d'autorisation de prélèvement SEPA que vous retournerez datée et signée. Le prélèvement a lieu le 15 de chaque mois.
- Par chèque : à adresser à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits dès réception de l'avis de paiement
- En numéraire : directement à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits

**EN CAS DE NON PAIEMENT : le recouvrement sera exigé par la Trésorerie**

## Le règlement :

- Au restaurant scolaire, les enfants ne respectant pas le règlement intérieur validé par le Conseil Municipal des Enfants seront avertis oralement et pourront recevoir un avertissement. Les parents recevront l'avertissement par mail ou par courrier et répondront sous 48H. Passé ce délai, l'adjoint au Maire en charge de la Commission convoquera la famille.
- Après 3 avertissements donnés à un enfant, une exclusion sera envisageable.

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

## Le fonctionnement :

L'accueil périscolaire est assuré par le personnel communal. Peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire tous les enfants fréquentant l'école J-Y. COUSTEAU et l'école ST-PIERRE. **Pour des raisons de responsabilités, l'accueil d'un enfant est soumis au retour préalable obligatoire des fiches famille et individuelle de renseignements, même si sa présence s'avère occasionnelle.**

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredi au centre des tilleuls de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 45 à 18 h 30.

Le paiement se fait au ¼ H selon le Quotient Familial des familles. Un tarif spécifique est appliqué pour le goûter de l'après-midi fourni par la municipalité.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. **Les enfants restant seuls après la classe, à 16h45, à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui entraînera une facturation.**

**En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.**

**Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. Le non-respect de ces horaires entraînera une facturation supplémentaire.**

## L'inscription :

Afin de planifier au mieux ce service et pour des raisons de sécurité de l'encadrement des enfants, **les enfants doivent obligatoirement être inscrits** auprès de Mme NARCISSE Anne-Marie et/ou des agents assurant le service périscolaire **au plus tard 48 h avant le jour de fréquentation de l'accueil**. Les inscriptions le jour même ne seront plus acceptées (sauf cas exceptionnel justifié) et le non-respect de ce délai entraînera une majoration de 1 € sur le tarif applicable.

## Le paiement :

- Si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique, celui-ci sera reconduit (signaler si vos coordonnées bancaires ont changé).
- Par prélèvement automatique (vivement conseillé) : veuillez remettre votre RIB directement à la mairie avec votre dossier d'inscription ou par mail [mairie.champstpere@wanadoo.fr](mailto:mairie.champstpere@wanadoo.fr). A réception, vous recevrez une demande d'autorisation de prélèvement SEPA que vous retournerez datée et signée. Le prélèvement a lieu le 15 de chaque mois.
- Par chèque : à adresser à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits dès réception de l'avis de paiement

- En numéraire : directement à la Trésorerie de Moutiers les Mauxfaits

**EN CAS DE NON PAIEMENT : le recouvrement sera exigé par la Trésorerie**

## ACCUEIL DU MERCREDI / CENTRE DE LOISIRS

Un accueil de loisirs est mis en place le mercredi au centre des Tilleuls. Les enfants sont accueillis pour les activités de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

L'accueil peut être complété par le péricentre (matin et soir) au centre des Tilleuls de 7 h 30 à 9h00 et de 16 h 30 à 18 h 30 pour les enfants préinscrits à l'accueil de loisirs.

Le temps de repas (12h00-13h30) est sous la surveillance du personnel communal. Les parents doivent fournir un panier-repas.

**Les inscriptions sont obligatoires** et se font par période (un formulaire d'inscription pour les mercredis est transmis aux parents avant les vacances) : il est à **retourner en mairie avant chaque période**.

**Dans tous les cas, les enfants doivent obligatoirement être inscrits au plus tard le vendredi précédent le jour d'accueil concerné.** Les inscriptions le jour même ne seront pas acceptées, sauf cas exceptionnel dûment justifié.

Un désistement est possible ponctuellement, les parents devront prévenir au plus tard le vendredi précédent le jour d'accueil concerné. **En cas d'absence non justifiée, le paiement du service d'accueil de loisirs du mercredi initialement demandé par les parents sera dû.**

La tarification appliquée à la demi-journée dépend du quotient familial.

De 7h30 à 9h00 et de 16 h 30 à 18 h 30 est proposé un service de péricentre aux tarifs en vigueur (accueil et goûter).

L'arrivée des enfants peut se faire durant le péricentre, à 9h00, à 12h00 (avec fourniture du repas par les parents) ou à 13h30.

Les parents peuvent venir chercher les enfants à 12h00, à 13h30 après le repas (fourni par les parents), à 16h30 ou durant le péricentre proposé jusque 18h30.

**Partie ci-dessous du règlement à retourner signée**

**4**

**BORDEREAU ATTESTANT DE VOTRE ACCEPTATION**  
**DU REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES**

Mme / M. : .....

Déclare(ent) avoir pris connaissance de ce présent règlement et en acceptent les termes.

A..... le .....

**RAPPEL : la carte-badge doit être conservée d'une année scolaire sur l'autre**

Signatures des (ou du) parents

Signature du (ou des) enfants

Signature du Maire

M. GAUDUCHEAU





**REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT  
SCOLAIRE MUNICIPAL DE CHAMP SAINT PERE**

**Monsieur le Maire, la commission aux Affaires  
Scolaires et le conseil des enfants ont participé à son  
élaboration**

Afin que le repas soit et reste un moment de détente,  
une attitude respectueuse entre les élèves et envers le personnel est exigée.

**Avant d'entrer dans le restaurant scolaire, il est demandé aux enfants de:**

- se mettre en rang
- se laver les mains
- rentrer dans le calme

**Pendant le repas, on doit:**

- bien se tenir, ne pas se balancer sur sa chaise, parler normalement
- être poli avec le personnel et les autres enfants
- apprendre à goûter de tout
- à la fin du repas, procéder au tri selon les consignes affichées

**L'attitude à avoir:**

- ne pas dire de gros mots
- ne pas faire de grimaces
- ne pas répondre aux adultes
- ne pas jeter ni jouer avec la nourriture et / ou le matériel
- ne pas crier
- ne pas se chamailler

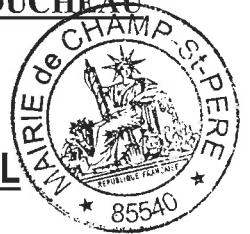
**Les punitions :**

- si une table est très sale, tous les enfants de cette table se doivent de ranger et nettoyer après le repas.
- en cas d'irrespect (nourriture jetée à terre / propos injurieux) ou de comportement n'incitant pas au calme, l'élève terminera son repas avec les enfants de maternelle.
- un avertissement écrit sera adressé aux parents
- en cas de faute grave, ou d'incidents répétés, Monsieur le Maire a la possibilité d'exclure temporairement l'enfant responsable.

Le Maire

**M. GAUDUCHEAU**

**BORDEREAU ATTESTANT DE VOTRE ACCEPTATION  
DU REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRES MUNICIPAL**



Mme / M. : .....

Déclare(ent) avoir pris connaissance de ce présent règlement et en acceptent les termes.

A..... le .....

**RAPPEL : la carte-badge doit être conservée d'une année scolaire sur l'autre**

Signatures des (ou du) parents

Signature du (ou des) enfants



CHAMP SAINT PÈRE

## RESTAURANT SCOLAIRE DE CHAMP ST PÈRE

8

Elève	Inscription à l'année	Jours concernés				
	Cocher si oui	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Tableau pour les enfants qui mangent occasionnellement

Elève	SEPTEMBRE 2019																														Total	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		

Pas de cantine

Nombre total de repas :

Merci de bien vouloir compléter ce tableau pour le retourner **en mairie** avant le 12 juillet 2019

**FEUILLE D'INSCRIPTION POUR LES MERCREDIS**  
**PÉRIODE DU 2 SEPTEMBRE AU 18 OCTOBRE 2019**

Document à déposer en **MAIRIE** pour le **12 JUILLET** au plus tard

**ENFANTS PRESENTS :**

Nom :	Prénom :	Age :

Présence :	Péricentre Matin (avant 9h00)	Accueil de loisirs Matin (9h00-12h00)	Accueil de loisirs Après midi (13h30-16h30)	Péricentre Soir (après 16h30)
mercredi 4 septembre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 11 septembre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 18 septembre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 25 septembre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 2 octobre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 9 octobre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>
mercredi 16 octobre 2019	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>

**Cocher les cases si besoin**

TARIF DU CENTRE DE LOISIRS (applicable par demi-journée : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30)	QF < 500	501 < QF < 700	701 < QF < 899	Autres régimes 900 et +
Par enfant	3,49 €	4,90 €	5,69 €	7,01 €

TARIF DU PERICENTRE (de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30)	
Par enfant	0.46 € le ¼ H pour les parents qui ont un QF à partir de 501 0.41€ pour les parents qui ont un QF jusque 500 + 0,30 € le goûter

**L'accueil de loisirs et le péricentre sont ouverts les mercredis des périodes scolaires.**  
**Seuls les enfants préalablement inscrits pourront bénéficier de ces services.**