



# Règlement de fonctionnement 2024/2025

## Périscolaire / Extrascolaire / Jeunesse / Pause méridienne

Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 2024- 038 du 08 avril 2024



# SOMMAIRE

<b>GENERALITES .....</b>	<b>PAGE 2</b>
<b>ACTIVITES PERISCOLAIRE .....</b>	<b>PAGE 7</b>
<b>ACTIVITES EXTRASCOLAIRE .....</b>	<b>PAGE 9</b>
<b>ACTIVITES JEUNESSE .....</b>	<b>PAGE 12</b>
<b>PAUSE MERIDIENNE .....</b>	<b>PAGE 14</b>
<b>TARIFS .....</b>	<b>PAGE 16</b>
<b>RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>PAGE 18</b>

## GENERALITES

**La commune du Fenouiller est compétente pour :**

- La pause méridienne pour les enfants scolarisés au Fenouiller.
- L'accueil Périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école du Petit Prince les jours d'école.
- L'accueil Jeunesse ouvert à tous à partir de 10 ans en période de vacances scolaires.

**Centre Intercommunal d'Actions Sociales du Pays de Saint Gilles Croix de Vie est compétent pour :**

- L'accueil Extrascolaire pour tous les enfants âgés de 3 à 12 ans, les mercredis et vacances scolaires.

### Les Intentions éducatives

- \* L'intérêt de l'enfant, du jeune et du parent, rassemble.
- \* L'ouverture à tous.
- \* L'accessibilité.
- \* L'attractivité et la vitalité du territoire.
- \* Des services en lien et de qualité.
- \* La co-construction, pilier de la cohérence et de l'innovation sociale de la politique éducative.

### Les valeurs et objectifs éducatifs

#### Le respect

Notre ambition est de promouvoir le respect dans la découverte de son environnement pour s'ouvrir culturellement, s'accepter mutuellement en :

- favorisant le développement du jeune et de l'enfant,
- permettant à tous de s'exprimer librement,
- développant la sensibilité et les connaissances.

#### La solidarité

Notre projet est de faire vivre des manifestations concrètes dans les aspects de la vie quotidienne en :

- créant du lien entre les générations et les groupes,
- promouvant des actions solidaires et de prévention.

#### La citoyenneté

Notre intention est de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté en :

- accompagnant le jeune et l'enfant dans la découverte et la compréhension de leurs droits et devoirs civiques,
- encourageant le jeune et l'enfant à devenir acteur de son quotidien et réaliser des projets.

## La sécurité

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent obligatoirement être conduits et repris dans les locaux de l'accueil de loisirs. Ils seront confiés à une personne de l'équipe d'animation.

Sur le temps méridien, les enseignants remettent les enfants inscrits à l'animatrice en charge de la classe. Après le repas, les enfants sont sous la surveillance du personnel méridien jusqu'à la reprise du temps scolaire.

Aucune personne non signalée et dont le nom n'apparaît pas sur la fiche d'inscription ne pourra récupérer un enfant. Dans tous les cas merci de vous munir d'une pièce d'identité.

Si un enfant est toujours présent après les heures d'ouvertures, et que le(s) responsable(s) de l'enfant n'est pas joignable, la gendarmerie pourra être contactée.

## Santé

La présentation du carnet de santé avec les pages de vaccination est obligatoire, pour l'enregistrement du dossier d'inscription qui donne accès à tous les services enfance/jeunesse. Les vaccins : antidiphtérique, antitétanique et antipoliomyélitique sont obligatoires pour tous les enfants, sauf indication médicale reconnue.

Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les vaccins suivants sont obligatoires :

- Diphtérie – Tétanos – Poliomyélite
- Coqueluche
- Haemophilus Influenzae de type b (HIB)
- Hépatite B
- Pneumocoque
- Méningocoque C
- Rougeole – Oreillons – Rubéole

Pour le DTPolio, les rappels sont recommandés : 1 rappel à 6 ans et un 2<sup>nd</sup> entre 11 et 13 ans.

Exception : les responsables légaux de l'enfant disposent d'un délai de 3 mois pour présenter les vaccinations manquantes et prévue par la loi. Durant ce laps de temps le mineur est accueilli provisoirement. Dans le cas d'une contre-indication médicale, les responsables légaux devront présenter un justificatif du médecin, soit un certificat de contre-indication à renouveler tous les ans.

L'accueil de loisirs ne peut pas accepter les enfants en cas de maladie contagieuse.

Dans la mesure où l'enfant n'est pas contagieux, l'équipe d'animation peut suivre son traitement médical. Le responsable de l'enfant devra informer l'équipe d'animation, fournir les médicaments dans leur emballage, marqués au nom de l'enfant, accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Si l'enfant est malade en cours de journée ou sur le temps méridien, un référent contactera un responsable de l'enfant afin de l'informer de son état de santé, et le cas échéant l'inviter à venir récupérer son enfant.

En cas de malaise ou d'accident survenant à un enfant, le personnel d'encadrement est habilité à prendre toutes les mesures qui s'imposent, en conformité avec le protocole d'urgence, en appelant le SAMU, puis la direction, celle-ci prévient ensuite les parents.

Les régimes alimentaires particuliers pourront être pris en compte dans le cadre d'un Projet d'Accueil individualisé (PAI) et dans la mesure de nos capacités.

L'accueil des enfants en situation de handicap peut se faire dans des conditions particulières, définies en amont de la venue de l'enfant et en concertation avec ses parents. Un entretien préalable devra être programmé avec la famille.

Un Projet d'Accueil individualisé (PAI) sera rédigé. En lien avec la CAF, un dossier d'aide pour l'accompagnement de l'enfant par une AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap) pourra être constitué.

## Matériel

Il est fortement déconseillé d'apporter des jeux ou objets de valeur ; notre contrat d'assurance ne prévoit pas de garantie contre le vol, la perte ou la détérioration d'objets ou d'affaires personnelles.

Pour les plus jeunes pensez au doudou et une tenue de rechange.

Les jours de soleil, merci de vous munir votre enfant d'une casquette/chapeau et d'une crème solaire. Lors des sorties merci d'habiller et de chausser votre enfant avec une tenue adaptée, en fonction de la météo et du type de sortie organisée.

## Encadrement et vie collective

L'accueil de loisirs est habilité par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports et soumis à une législation. Ainsi les taux et qualifications d'encadrement sont réglementés ainsi que la capacité d'accueil.

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs diplômés d'un BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations) ou d'un diplôme équivalent, qui ont autorité pour faire respecter toutes les règles concernant le respect des personnes, des locaux et du matériel.

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale définit les taux d'encadrement réglementaires de la façon suivante :

Pour les temps extrascolaires (vacances scolaires) :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Le CIAS impose ces taux d'encadrement pour l'accueil des mercredis

Pour les temps périscolaires (matins et soirs, avant et après l'école) :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus

Pour le temps méridien :

- 6 animateurs pour les maternelles
- 8 animateurs pour les élémentaires

Pour l'accueil jeunes :

- 1 animateur pour 12 enfants de 10 ans et plus

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les enfants et les membres de l'équipe d'animation doivent adopter un comportement respectueux en tout point.

Tout comportement irrespectueux et répétitif d'un enfant fera l'objet d'une rencontre avec la famille et l'enfant.

## Inscription aux services

Un dossier d'inscription unique est à votre disposition pour bénéficier de l'ensemble des services enfance jeunesse.

Il est nécessaire que le dossier d'inscription, soit complet et signé, il comporte :

- Une fiche d'inscription et sanitaire pour l'année scolaire en cours
- Une copie du livret de famille ou acte de naissance
- Une copie des pages de vaccination
- Une attestation CAF ou MSA avec votre quotient familial
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile
- 1 PAI (Projet d'Accueil Individualisé) : si avis médical
- Le mandat SEPA + RIB pour les règlements en prélèvement automatique

La famille s'engage à fournir toute pièce justificative en cas de changement de situation (familiale, professionnelle...)

## Pénalités

La direction de l'accueil de loisirs pourra appliquer une pénalité aux familles lorsqu'elles viennent chercher leurs enfants après l'heure de fermeture de la structure de façon répétée.

L'application des pénalités est laissée à l'appréciation de l'équipe de direction, elle s'applique une seule fois pour toute la famille (même avec plusieurs enfants) pour chaque jour avec un retard. Lors de sa mise en place l'équipe de direction prendra le soin d'informer la famille et d'étudier avec elle toute solution afin d'éviter son renouvellement.

Le montant de la pénalité est progressif :

- 1er mois : 5€/retard/famille
- 2nd mois : 10€/retard/famille
- 3ème mois : 15€/retard/famille

Au-delà de ces 3 mois, et avec une continuité des retards, une rencontre sera programmée entre la famille, l'équipe de direction et l'organisateur.

## Portail Famille

Le portail famille est un outil internet permettant aux familles utilisatrices de :

- Réserver et annuler dans les conditions prévues dans ce règlement de fonctionnement.
- Consulter et régler leurs factures en ligne
- Accéder et modifier les informations du dossier d'inscription.

Lorsque le dossier d'inscription est complet, le compte Portail Famille est ouvert par la direction des services enfance / jeunesse ou par les membres de direction de l'accueil de loisirs.

<https://portailfamille.payssaintgilles.fr>

# Les temps Périscolaires (Avant et Après l'école)

## Inscription à la structure

L'accueil de loisirs Périscolaire est ouvert à tous les enfants sous la condition :

- Inscription scolaire à l'école publique « Le Petit Prince »

## Fonctionnement, jours et horaires

L'accueil de loisirs Périscolaire est ouvert chaque jour d'école :

- De 7h30 à 9h00  
Un petit déjeuner, inclus dans la prestation tarifée, est proposé aux enfants, jusqu'à 8h20.
- De 16h30 à 18h30  
Un goûter, inclus dans la prestation tarifée, est proposé aux enfants.

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture de l'accueil et le soir après l'heure de fermeture du service.

Le pointage de l'arrivée et du départ des enfants est assuré par un professionnel de l'accueil de loisirs, via une tablette tactile.

L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ de l'enfant.

## Réservation

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivants :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

Les réservations se font à l'année, à la semaine ou par période. Elles doivent respecter le délai suivant :

- 5 jours calendaires avant la date souhaitée

## Annulation et absence

Une réservation pourra être annulée, sans facturation, si la famille respecte le délai suivant :

- 48h avant la date souhaitée



Si l'accueil de loisirs n'est pas prévenu de l'absence de l'enfant ou si le délai, cité ci-dessus, n'est pas respecté, la famille se verra facturer la présence réservée comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra présenter un certificat médical avant la fin du mois de l'absence, la prestation ne sera alors, pas facturée.

## Facturation et règlements

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant. La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire accompagné d'un RIB.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les deux dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

## Impayés

Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si la famille cumule deux mois d'impayés.

## Tarifs

Voir chapitre « tarifs ».

## Les temps Extrascolaire (Mercredis et vacances scolaires)

### Inscription à la structure

L'accueil de loisirs Extrascolaire est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12.

### Fonctionnement, jours et horaires

L'accueil de loisirs Extrascolaire est ouvert :

- Les mercredis et les vacances scolaires (du lundi au vendredi)
- En journée et demi-journée avec ou sans repas

Les horaires sont :

- Journée de 9h00 à 17h00
- Accueil péricentre le matin de 7h30 à 9h00
- Accueil péricentre le soir de 17h à 18h30

Selon les activités, l'équipe se réserve le droit de demander aux familles une réservation à la journée.

Aucun enfant ne peut être accueilli le matin avant l'heure d'ouverture et le soir après l'heure de fermeture du service.

Le pointage de l'arrivée et du départ des enfants est assuré par un professionnel de l'accueil de loisirs, via une tablette tactile.

L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ de l'enfant.

Fermetures :

- les jours fériés
- La première semaine des vacances de Noël

Si à la fin de la période de réservation, le seuil minimum de 12 enfants n'est pas atteint, l'ALSH sera dans l'obligation de fermer ses portes. Les familles ayant réservé, seront prévenues dans les plus brefs délais et orientées vers un autre ALSH du territoire.

### Réservation

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

Les réservations seront ouvertes au plus tard, 3 semaines avant le début de la période de mercredis ou de vacances scolaires. Le programme d'animations sera distribué et disponible dans les mêmes délais.

**Pour les mercredis** : Les réservations sont possibles, dans la limite de la capacité d'encadrement, et seront closes le vendredi à 12h00 avant chaque mercredi.

**Pour les petites vacances** : les réservations sont possibles, dans la limite de la capacité d'encadrement, et seront closes, au plus tard, 1 semaine avant le début de la période des vacances scolaires.

**Pour les vacances d'été** : les réservations sont possibles, dans la limite de la capacité d'encadrement, et seront closes, au plus tard, 2 semaines avant le début de la période des vacances scolaires.

**Cas exceptionnels** : Au plus tard, une réservation pourra être prise en compte le jour même, selon les conditions suivantes :

- L'enfant fréquente habituellement la structure
- La capacité d'accueil ne doit pas être dépassée
- Le nombre de professionnels est suffisant pour assurer l'encadrement des enfants

## Annulation et absence

Une réservation pourra être annulée, sans facturation, si la famille informe l'accueil de loisirs :

Pour les mercredis en période scolaire :

Avant le vendredi qui précède à 12h.

Pour une période de vacances scolaires :

Au plus tard 7 jours avant la prestation jusqu'à 9h.

Le nombre d'annulations/modifications est limité à :

- 2 annulations/modifications sur les petites vacances scolaires
- 8 annulations/modifications sur la période estivale

Si l'accueil de loisirs n'est pas prévenu de l'absence de l'enfant ou si le délai, cité ci-dessus, n'est pas respecté, la famille se verra facturer la présence réservée comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra présenter un certificat médical avant la fin du mois de l'absence, la prestation ne sera alors, pas facturée.

En cas d'absence de l'enfant pour raison professionnelle du parent, une « attestation d'absence employeur », dûment complétée, à télécharger sur le portail famille, devra être présentée avant la fin du mois de l'absence pour que la prestation ne soit pas facturée.

## Facturation et règlement

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant.

La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre ALSH LF CIAS PSG
- Espèces
- Chèques Vacances ; CESU (Chèques Emplois Service Universel),
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire accompagné d'un RIB.

Toute modification (Quotient Familial, coordonnées bancaires, ...) en cours d'année doit être signalée. Si cette modification entraîne une régularisation, le calcul se fera uniquement sur les deux dernières factures éditées et apparaîtra sur la prochaine facture.

Les enfants qui bénéficient d'une prise en charge de l'ASE seront facturés sur la base du QF minimum.

## Impayés

Si, après un dernier rappel, une famille ne règle pas sa dette : l'accueil de loisirs adresse une demande en recouvrement au Trésor Public.

Dans ce cas **l'enfant ne sera plus accueilli à l'ALSH**, tant que la dette n'est pas couverte.

## Tarifs

Voir chapitre « tarifs ».

# L'accueil Jeunesse

## « 10-13 ans »

### Inscription à la structure

L'espace Jeunes est ouvert à tous les jeunes âgés de 10 à 13 ans, sous réserve que le dossier d'inscription soit complet et signé.

### Fonctionnement, jours et horaires

L'espace jeunes est ouvert :

- En période de vacances scolaires : du lundi au vendredi
- En période scolaire, tous les samedis
- Une fois par mois pour une veillée (un vendredi soir, sauf exception)

Les horaires sont :

- Les jours d'ouverture de 13h30 à 17h30 (horaires variables en fonction du programme d'activités)
- Les veillées de 19h à 22h ou 20h à 23h

L'espace Jeunes est en accès libre.

Toutefois, selon les activités, l'équipe se réserve le droit de demander aux familles une réservation à la journée.

Le pointage de l'arrivée et du départ des jeunes est assuré par un professionnel de l'accueil de loisirs, via une tablette tactile. L'organisateur se décharge de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir après le départ du jeune.

L'espace Jeunes est fermé les jours fériés.

### Réservation

L'espace Jeunes est en accès « libre » aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La cotisation annuelle réglée.

L'accueil journalier du jeune dépendra des critères suivants :

- Le jeune doit être déjà inscrit sur la structure
- La capacité d'accueil ne doit pas être dépassée
- Le nombre de professionnels est suffisant pour assurer l'encadrement des jeunes

Pour les veillées et certaines activités ou sorties, une inscription obligatoire sera demandée.

## Annulation et absence

Une inscription pourra être annulée, sans facturation, si la famille respecte un délai de 48h maximum avant la date réservée.

Si le service n'est pas prévenu de l'absence du jeune ou si le délai, cité ci-dessus, n'est pas respecté, la famille se verra facturer la présence réservée comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra présenter un certificat médical avant la fin du mois de l'absence, la prestation ne sera alors, pas facturée.

## Facturation et règlement

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant. La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire accompagné d'un RIB.

## Impayés

Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si la famille cumule deux mois d'impayés.

## Tarifs

Chaque année, une cotisation annuelle est demandée aux familles.

En supplément, une participation des familles peut être demandée lors d'activités payantes.

Voir chapitre « tarifs ».

## **Le service pause méridienne (période scolaire)**

### **Inscription à la structure**

Le service pause méridienne est ouvert à tous les enfants scolarisés au sein des écoles « Le Petit Prince » et « Sainte Marie », sous réserve que le dossier d'inscription soit complet et signé.

### **Fonctionnement, jours et horaires**

Le service pause méridienne est ouvert :

- En période scolaire, tous les jours d'école

### **Réservation**

Une réservation ne peut se faire qu'aux conditions suivantes :

- Un dossier d'inscription complet et signé.
- La famille ne doit pas être en situation d'impayés.

La grille de réservation annuelle, jointe au dossier d'inscription, devra être obligatoirement renseignée précisément et retournée avec le dossier dûment complété, en mairie. Les réservations peuvent également se faire directement sur le Portail Famille.

### **Annulation et absence**

Toute modification de fréquentation doit être signalée dans les plus brefs délais et au plus tard la veille avant 10h, hors jours fériés.

Si le service pause méridienne n'est pas prévenu de l'absence ou si le délai, cité ci-dessus, n'est pas respecté, la famille se verra facturer le repas réservé comme une « absence injustifiée ».

En cas d'absence pour raison médicale, la famille devra présenter un certificat médical avant la fin du mois de l'absence, la prestation ne sera alors, pas facturée.

### **Facturation**

Au début de chaque mois, une facture, par famille, reprenant les prestations du service et du mois est établie. Elle est envoyée au responsable légal de l'enfant.

La famille devra régler sa facture avant la date d'échéance.

Les modes de règlements acceptés :

- Prélèvement automatique
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Espèces au guichet d'un buraliste agréé
- PayFip (règlement par internet, via le Portail Famille)

Pour la mise en place du prélèvement automatique, la signature du « Mandat de prélèvement SEPA » est obligatoire accompagné d'un RIB.

## Impayés

Le service se réserve le droit de refuser une demande d'inscription si la famille cumule deux mois d'impayés.

## Tarifs

Voir chapitre « tarifs »

## Le Service Minimum d'Accueil (SMA)

En cas de grève, si le nombre des enseignants grévistes est supérieur à 25%, la municipalité organise et met en œuvre un Service Minimum d'Accueil, sous réserve de la présence du personnel municipal.

Une équipe d'animateurs assure alors, l'accueil de vos enfants sur le temps scolaire habituel afin de ne pas perturber votre organisation quotidienne.

Les accueils de périscolaire (matins et soirs d'école) et de restauration scolaire restent assurés et les réservations faites au préalable sont maintenues.



# TARIFS

Applicables pour l'année scolaire 2024/2025

Les tarifs sont établis en fonction de Quotients Familiaux (QF) respectant les préconisations de la CAF et de la MSA.

Si une famille n'a pas renseigné son Quotient Familial, le tarif maximum QF > 1 401 sera automatiquement appliqué.

Tarifs 2024/2025 applicables au 1 <sup>er</sup> septembre 2024						
Accueil périscolaire (avant et après l'école)						
QF	0-500	501-700	701-900	901-1200	1201-1400	>1401
Tarif horaire	0,96 €	1.24 €	1.52 €	1.72 €	1.90 €	2.08 €

(Décision municipale n° 2024-023)

Les petits déjeuners et goûters sont inclus dans ces tarifs.

Le petit déjeuner est servi jusqu'à 8h20.

La facturation se fait au 1/4 d'heure de présence.

Attention chaque 1/4 d'heure commencé est facturé.

(Exemples :

1. Un enfant confié au service d'accueil périscolaire le matin à 7h40 ⇒ la facturation débute à 7h30,
1. Un enfant quitte le service d'accueil périscolaire le soir à 17h10 ⇒ la facturation s'arrête à 17h15)

Annulation non signalée : tarif réservé

Inscription non prévue : tarif de la présence

L'accueil Jeunesse (10-13 ans)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cotisation annuelle de 12 € (Décision municipale n° 2022-006 du 19/05/2022)</li><li>• Certaines activités payantes en fonction du quotient familial</li></ul>

Pause méridienne
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tarif repas 1er enfant : 4.00 €</li><li>• Tarif repas 2<sup>ème</sup> enfant : 3.90 €</li><li>• Tarif repas 3<sup>ème</sup> enfant et plus : 3.80 €</li><li>• Tarif repas hors délais : 5 €</li><li>• Tarif « Panier » (enfant avec un PAI) : 1.35 €</li></ul> <p>(Décision municipale n° 2024-024 – tarifs applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2024)</p>

Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 2024-038 du 08 avril 2024

**Tarifs CIAS applicables au 01/07/2024**

Sous la responsabilité des élus du CIAS, les tarifs sont mis à jour tous les ans.

Les tarifs respectent les orientations préconisées par la CAF de la Vendée. Pour toutes situations particulières : gardes alternées, parents séparés, ... nous appliquerons les préconisations de la CAF.

Tarifs 2024/2025						
ALSH LE FENOILLER	QF 0 -500	QF 501 - 700	QF 701 - 900	QF 901 - 1200	QF 1201 - 1400	QF > 1401
Journée avec repas (9h/17h)	7,68 €	9,92 €	12,16 €	13,76 €	15,20 €	16,64 €
Matin sans repas (9h/12h)	2,88 €	3,72 €	4,56 €	5,16 €	5,70 €	6,24 €
Matin avec repas (9h/13h) Après-midi sans repas (13h/17h)	3,84 €	4,96 €	6,08 €	6,88 €	7,60 €	8,32 €
Après-midi avec repas (12h/17h)	4,80 €	6,20 €	7,60 €	8,60 €	9,50 €	10,40 €
Heure péricentre (7h30/9h - 17h/18h30)	0,96 €	1,24 €	1,52 €	1,72 €	1,90 €	2,08 €

Les petits déjeuners et goûters sont inclus dans ces tarifs. Le petit déjeuner est servi jusqu'à 8h30

Exonération des frais de repas pour les enfants atteints de pathologie grave nécessitant de fournir un panier repas avec la mise en place d'un PAI :

- Déduction de 1,94€/repas et 0,28€/goûter.

Si le Quotient Familial (QF) de la famille n'est pas renseigné ou inconnu : le tarif maximum QF > 1 401 sera automatiquement appliqué.

Pour les horaires d'accueil du péricentre la facturation se fait au 1/4 d'heure de présence. Attention chaque 1/4 d'heure commencé est facturé.

Le, 10 avril 2024  
M. Isabelle TESSIER

Maire du Fenouiller  
Signé électroniquement par : Isabelle Tessier  
Date de signature : 10/04/2024  
Qualité : Maire du Fenouiller

Le, 10/04/2024  
M. François BLANCHET

Président du Centre Intercommunal d'Actions Sociales  
du Pays de Saint Gilles Croix de Vie



Approuvé par délibération du Conseil Municipal n° 2024-038 du 08 avril 2024

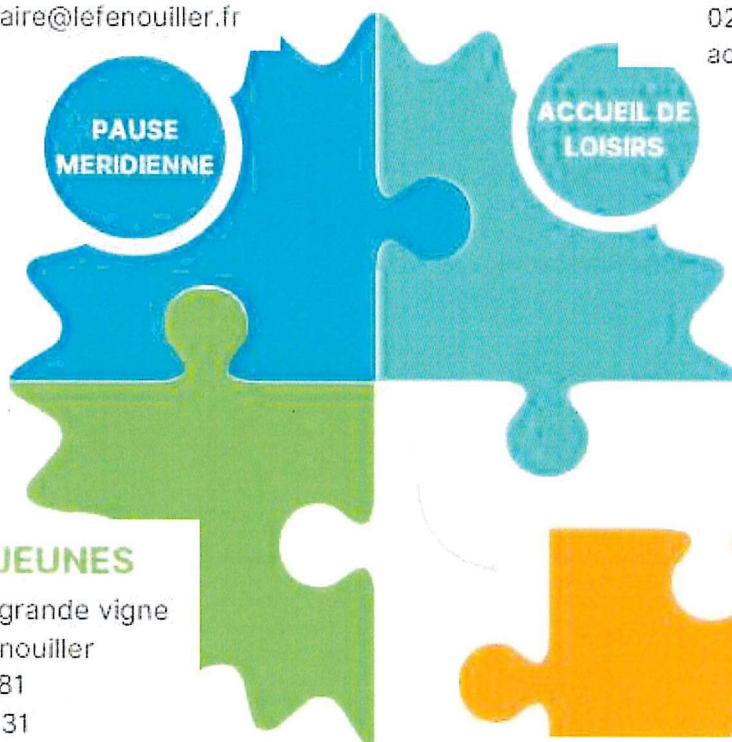
## RENSEIGNEMENTS

### ➤ PAUSE MERIDIENNE

20 rue de la grande vigne  
85800 Le Fenouiller  
restaurant scolaire@lefenouiller.fr

### ➤ ACCUEIL DE LOISIRS

24 rue de la grande vigne  
85800 Le Fenouiller  
02.51.68.64.81  
accueilsdeloisirs@lefenouiller.fr



### ➤ ESPACE JEUNES

24 rue de la grande vigne  
85800 Le Fenouiller  
02.51.68.64.81  
06.75.40.66.31  
jeunesse@lefenouiller.fr

### ➤ SERVICE ENFANCE JEUNESSE

Rue du centre  
85800 Le Fenouiller  
07.86.47.72.05  
directionenfance@lefenouiller.fr