



Les P'tits Potes

Projet pédagogique Maison de l'enfance 2025-2026

Accueil périscolaire

*Accueil périscolaire
des mercredis*

*Accueil extrascolaire
avec et sans hébergement*

Mairie de Coron
2 Rue David d'Angers
49690 Coron
02.41.55.81.89



Maison de l'enfance
« Les p'tits potes »
3 Rue de l'Ecoterie
49690 Coron
02.41.65.54.96

Sommaire

Préambule

- Présentation de la maison de l'enfance
- Le public accueilli
- Les locaux
- Règles de vie des accueils
- La sécurité
- Les repas
- Dossier d'inscription
- Les inscriptions
- Tarification des services

1- L'accueil périscolaire

A. Le fonctionnement

A. Les objectifs

B. L'encadrement

2- L'accueil périscolaire du mercredi

A. Le fonctionnement

B. Les objectifs pédagogiques

C. L'équipe d'encadrement

D. Les activités et temps calmes

3- L'accueil extrascolaire

A. Présentation de la structure

B. Le public accueilli

C. Les objectifs pédagogiques

D. Les moyens mis en œuvre

E. Le projet d'animation

F. Le fonctionnement

Annexes

Préambule

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre les différents intervenants et les enfants sur l'ensemble de nos services. Il permet de donner un sens aux activités proposées et sert de référence tout au long de l'année.

Présentation de la maison de l'enfance

La maison de l'enfance appelée « Les P'tits Potes » se trouve sur la commune de CORON (49). Elle se situe non loin de l'école en direction de la Salle de Vihiers (commune de Chemillé-en-Anjou). Sa localisation est facile d'accès pour les familles et les enfants. Le lieu se situe également à côté d'une base de loisirs. Les enfants peuvent donc en profiter pendant les périodes des vacances scolaires. La salle omnisports est accessible à pied par des chemins sécurisés.

La maison de l'enfance réunit les services liés à l'enfance, c'est-à-dire l'accueil périscolaire, l'accueil extrascolaire et le Relai Petite Enfance dans les mêmes locaux. Dans la continuité du bâtiment nous trouvons le restaurant scolaire. Les enfants y déjeunent les jours d'école et pendant les vacances scolaires.

La maison de l'enfance est sous la responsabilité de la municipalité depuis juillet 2015.

Nos services sont proposés principalement aux enfants de la commune. En fonction des places disponibles, les enfants domiciliés dans les communes extérieures peuvent être accueillis.

Le public accueilli

Nous accueillons les enfants scolarisés de 3 à 12 ans. Comme énoncé ci-dessus, les enfants sont principalement de la commune et fréquentent la même école : l'Ecole privée maternelle et élémentaire Saint Louis de Coron (unique établissement scolaire sur la commune). La plupart des enfants qui côtoient nos services sont habitués aux locaux et/ou aux personnels.

Les locaux

La maison de l'enfance a été agrandie en juillet 2019. De ce fait, la structure dispose de pièces plus spacieuses. Le bâtiment se compose :

- Un hall d'entrée commun aux services de la cantine et de l'enfance. Il est équipé de portes manteaux, de bancs et de casiers pour ranger les chaussures. C'est également le lieu où les familles sont accueillies.
- Une grande salle principale, où les enfants mènent les activités. Le mobilier y est adapté. Des jeux et des boîtes de rangements sont mis à disposition des enfants pour favoriser l'autonomie sur le choix des activités.
- Une seconde salle principalement dédiée aux activités calmes avec un coin lecture, jeux de construction.
- Une cuisine équipée d'un évier, d'un réfrigérateur, de placards pour le stockage des goûters et de la vaisselle. Les enfants n'ont pas le droit d'y entrer seul.
- Des toilettes mixtes adaptées aux enfants avec lavabos. Lors des passages aux toilettes, l'équipe d'animation veille à envoyer les filles puis les garçons ensemble et inversement.
- Une salle de repos pour les enfants en maternelle. Cette salle permet aux enfants de se reposer lors des mercredis et vacances scolaires. Elle dispose de 16 couchages.
- Un local de rangement du matériel d'activités dont l'accès est interdit aux enfants.
- Un bureau pour l'équipe d'animation. Le bureau sert également d'infirmerie. On y trouve les trousseaux à pharmacie ainsi qu'un lit pour les enfants malades.
- Un second bureau dédié aux animateurs, afin qu'ils puissent déposer leur affaires personnelles et préparer leurs activités. Le relais petite enfance, dispose aussi de ce bureau pour stocker des jouets et jeux. Le bureau est aussi à leur disposition.
- Une cour extérieure fermée, où les enfants peuvent jouer dans l'espace aménagé au ballon, kart. Un petit mur d'escalade est à leur disposition ainsi qu'un billodrome et un circuit de voiture.
- Un local poubelle / local technique

Règles de vie des accueils

Les règles de vie sont élaborées en équipe. Elles sont expliquées à l'enfant à chaque début d'année scolaire et le premier jour des vacances scolaires. L'enfant pourra exprimer son avis sur les règles et peut-être en trouver davantage. L'enfant, ainsi que l'équipe d'animation, doivent les respecter. Elles seront affichés dans la salle afin que les enfants les repèrent.

La sécurité

Toutes les normes de sécurité et d'encadrement sont respectées. La sécurité est primordiale quand nous travaillons avec des enfants. Lors des déplacements, les enfants sont deux par deux et il y a un animateur devant et un à l'arrière avec un gilet jaune. La directrice veille à ce que la sécurité soit assurée.

Les repas

Lors des vacances scolaires et les mercredis, les repas sont préparés par notre cuisinière qui élabore les menus en collaboration avec une diététicienne.

Les repas sont des temps de partage et de convivialité entre les enfants, les animateurs et la cuisinière. L'équipe d'animation encourage l'enfant à goûter à chaque plat, sauf en cas d'allergie.

Pendant les vacances scolaires, le jour de la sortie en extérieur (une par semaine), notre cuisinière prépare des pique-niques pour les enfants et les encadrant.

Dossier d'inscription

Pour pouvoir accueillir un enfant dans nos services, les familles doivent remplir obligatoirement le dossier d'inscription. Il est composé des renseignements généraux de la famille, de la fiche sanitaire de l'enfant. Tous les ans, les familles doivent nous rendre la fiche sanitaire (une par enfant) et procèdent aux changements éventuels sur le portail familles.

Pour les nouvelles familles, il est primordial de remplir ce dossier afin d'avoir accès au portail familles par la suite. Aucun enfant ne peut être accueilli si le dossier d'inscription n'est pas complété et signé.

Il est téléchargeable sur le site de la mairie ou directement sur le site des familles BL-Enfance. Si l'enfant doit prendre un traitement, l'ordonnance est fournie avec le médicament et nous prenons un temps avec la famille et l'enfant pour suivre le bon protocole.

Nous disposons de plusieurs trousse à pharmacie dans l'infirmerie. Les soins prodigués sont répertoriés sur le carnet de pharmacie. Ils sont réalisés par un animateur titulaire du PSC1.

Les inscriptions / Désinscriptions

Il est important pour l'équipe d'animation des différents services de savoir le nombre d'enfants accueilli afin de prévoir un nombre d'animateur suffisant.

En fonction du service demandé, les inscriptions et les désinscriptions se font de la manière suivante sur le portail famille BL-Enfance :

- Inscription possible pour la périscolaire et la cantine jusqu'à la veille avant 12h00 pour les mardis/jeudis/vendredis.
- Inscription possible jusqu'au vendredi à midi pour la journée du lundi en cantine et périscolaire. Aucune inscription n'est prise le week-end.
- Inscription possible jusqu'à la veille avant 12h00 pour l'accueil du mercredi.
- Inscription pour les vacances scolaires jusqu'à la date indiquée sur le programme (généralement deux semaines à l'avance).

Pour toutes annulations, il est préférable de prévenir dès que possible les services enfance, de préférence la veille avant 12h00 afin d'éviter une pénalité.

Lors de l'arrivée et du départ de chaque enfant, un pointage via une tablette est fait afin d'assurer la bonne facturation.

Tarification des services

Les tarifs sont revus chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal. Vous trouverez les tarifs pour la rentrée en annexe.

1. L'accueil périscolaire

A. Le fonctionnement

Le projet pédagogique est en accord avec les orientations éducatives de la Mairie de Coron. L'accueil périscolaire se situe à la Maison de la Petite Enfance, rue de l'Ecoterie à Coron et accueille les enfants dès la maternelle jusqu'au CM2.

C'est un lieu de transition entre la famille et l'école. Il est ouvert les jours d'école uniquement, du lundi au vendredi (hors mercredi).

Les horaires sont les suivantes :

- Le matin : 7h00 à 8h15
- L'après-midi : 16h15 à 19h00

L'accueil et le départ

Les arrivées du matin et les départs du soir sont échelonnés selon les besoins des parents. Chaque enfant est accueilli par l'équipe d'animation afin d'accompagner la séparation avec les parents et d'écouter les différents besoins.

Les parents sont informés quotidiennement du vécu de l'enfant et des éventuelles difficultés rencontrées.

Rien n'est imposé, l'enfant évolue au sein du local au rythme de ses envies et ses besoins.

Les actes de vie

Les actes de vie permettent aux enfants d'apprendre à vivre en collectivité, à se respecter les uns les autres, à partager un petit déjeuner (jusqu'à 7h45) ou un goûter pris dès la sortie de l'école. Les enfants évoluent dans un espace adapté et sans danger, propre et sain.

Trajets

Le matin, les enfants sont conduits à l'école à compter de 8h15/20. L'équipe veille à la sécurité des enfants lors des trajets. Un chemin est prévu entre l'école et le service afin de limiter le danger.

B. Les objectifs Pédagogiques

Développement de l'enfant

- Promouvoir des activités culturelles, artistiques, sportives et manuelles,
- Développer sa créativité, sa curiosité, son imagination
- Respecter les règles de politesse et de respect,
- Développer les facultés motrices, manuelles et sensorielles,
- Prendre compte du besoin de repos, du besoin de se dépenser,
- Favoriser la notion d'hygiène.

Favoriser l'autonomie et l'esprit collectif

- Responsabiliser l'enfant pour favoriser son épanouissement, le rendre respectueux de son environnement et des autres,
- Lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, participé ou non aux activités proposées,
- Établir des règles de vie au sein de l'accueil,
- Apprendre à l'enfant le partage
- Montrer à l'enfant qu'il est un individu au sein d'un groupe
- Participer au rangement,
- Solliciter l'enfant faire seul ou l'accompagner à sa demande.

C. L'équipe d'encadrement :

- Anaïs GAILLARD : Responsable des services – BPJEPS LTP
- Laurence GIRARD : Animatrice BAFA Petite Enfance
- Martine ROBICHON : Animatrice BAFA
- Anne-Laure PREZELIN : Animatrice CAP-Petite enfance
- Hélène BOUTIN : aide pour la périscolaire en fonction des effectifs
- La réglementation actuelle des taux d'encadrement est la suivante avec le PEDT:
 - 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- La réglementation actuelle des taux d'encadrement est la suivante avec le PEDT :
 - 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

2. L'accueil périscolaire du mercredi

A. Le fonctionnement

Le projet pédagogique est en accord avec les orientations éducatives de la Mairie de Coron.

Les horaires sont les suivantes :

- de 9h00 à 17h00 : journée entière avec repas et activités
- de 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h00 : la demi-journée avec le repas
- de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 : la demi-journée et activité
- de 7h00 à 9h00/ de 17h00 à 19h00 : Départ échelonné des enfants du péricentre.

L'accueil et le départ

Les enfants participant à la journée entière ont une activité le matin. Ils déjeunent à l'accueil dans le restaurant scolaire. Le repas est préparé par notre cuisinière. Elle élabore des repas en collaboration avec une diététicienne.

Les enfants ne participant qu'à la matinée, partent après le déjeuner.

Les enfants participant aux activités de l'après-midi sont accueillis à 13h30 à la maison de l'enfance.

Les parents sont informés du vécu de l'enfant et des éventuelles difficultés rencontrées.

B. Les objectifs Pédagogiques

Développement de l'enfant

- Promouvoir des activités culturelles, artistiques, sportives et manuelles
- Développer sa créativité, sa curiosité, son imagination, sa créativité,
- Respecter les règles de politesse et de respect
- Développer les facultés motrices, manuelles et sensorielles
- Prendre compte du besoin de repos, du besoin de se dépenser
- Favoriser la notion d'hygiène

Favoriser l'autonomie et l'esprit collectif

- Responsabilisé l'enfant pour favoriser son épanouissement, le rendre respectueux de son environnement et des autres
- Lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, de participer ou non aux activités proposées
- Établir des règles de vie au sein de l'accueil

- Apprendre à l'enfant la notion de partage
- Montrer à l'enfant qu'il est un individu au sein d'un groupe
- Participer au rangement
- Solliciter l'enfant à faire seul ou l'accompagner à sa demande

C. L'équipe d'encadrement

- Anaïs Gaillard : Directrice titulaire du BPJEPS LTP
- Stéphanie Pineau : Responsable – En formation BAFD
- Anne Laure Prezelin : Animatrice- CAP petite enfance
- Océane Rabouin : Animatrice - Titulaire du BAFA
- Flavien Tharreau : Animateur-Titulaire du BAFA
- Mattys Drouet Allier : Animateur- Titulaire du BAFA

D. Les activités et temps calmes

Un temps calme et de repos est privilégié pour les moins de 6 ans. Les enfants ont la possibilité de dormir s'ils le souhaitent.

Les activités sont préparées et animées par l'équipe d'animation, elles sont variées et répondent aux demandes des enfants. Elles sont susceptibles de changer en fonction du nombre d'enfants et de la météo.

3. L'accueil extrascolaire

A. Présentation de la structure

L'accueil est organisé par la directrice et son adjointe, présentent à l'année sur les petites vacances et les grandes vacances.

Les horaires sont les suivantes :

- de 9h00 à 17h00 : journée entière avec repas et activités
- de 9h00 à 13h30 ou de 12h00 à 17h00 : la demi-journée avec le repas
- de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 : la demi-journée et activité
- de 7h00 à 9h00/ de 17h00 à 19h00 : Départ échelonné des enfants du péricentre.

B. Objectifs pédagogiques de l'accueil extrascolaire en cohérence avec le projet éducatif

1. Veiller au bon développement de l'enfant

- Développer sa créativité, sa curiosité, son imaginaire, sa faculté motrice et manuelle
 - Proposer des animations variées, proposer des jeux de rôle et promouvoir les activités culturelles, artistiques et sportives.
- Prendre en compte les besoins de l'enfant
 - Respect du rythme : sieste, temps calme et activités libres sont proposées.

2. Favoriser l'autonomie

Cela pourrait se résumer ainsi : « Aide-moi à faire seul ».

- Responsabilisé l'enfant pour favoriser son épanouissement
 - Lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, de participer ou non à l'activité proposée.
 - Mettre en place une régie pour qu'il ait accès aux différents matériels pour son activité.
 - Prévoir des temps libres dans la journée pour laisser l'enfant s'exprimer et jouer seul (sans l'adulte).
 - Rendre l'enfant acteur de ses vacances, lui montrer qu'il est un individu au sein d'un groupe.
 - Demander à l'enfant de participer au rangement.

- Emplacement spécifique à chaque enfant pour ranger ses affaires (porte-manteau pour les manteaux ou vestes, casier pour les chaussures)

3. Favoriser l'esprit collectif et d'entraide

- Apprendre à l'enfant les règles de vie
 - Mise en place des règles de vie dès le premier jour
- L'esprit collectif
 - Jeux de connaissance au début des vacances pour que les enfants apprennent à se connaître
 - Favorisation des jeux collectifs et coopératifs
 - Favorisation de l'entraide entre eux (les plus grands peuvent aider les plus petits dans différentes tâches)
- Accompagner et responsabiliser l'enfant dans la vie de groupe en collectivité
 - Aider à la préparation et la mise en place du goûter
 - Mise en place de la table à la cantine
 - Demander aux plus grands d'aider les plus jeunes sur des tâches faciles (aider à faire les lacets, expliquer un jeu...)

C. Les moyens mis en œuvre

1. Moyens humains

- L'organisateur
 - Le service est sous la responsabilité de la commune de Coron, représentée par son Maire, Monsieur Xavier TESTARD.
 - Madame Joëlle REVEILLÈRE, adjointe au Maire en charge notamment de la gestion de la petite enfance, travaille en collaboration directe avec Madame Anaïs GAILLARD et Mme Stéphanie PINEAU.
- Gestion du service
 - Madame Anaïs GAILLARD, directrice du service enfance de la commune est titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics.
 - Mme Stéphanie PINEAU, directrice BAFD en cours de validation. Elle travaille en équipe avec la directrice et Mme Reveillère.
- L'équipe d'animation
 - L'équipe évolue en fonction des effectifs de présence des enfants.
- La réglementation actuelle des taux d'encadrement est la suivante :
 - 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
 - 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans

En général, il y a deux animateurs supplémentaires pendant les petites vacances et quatre à six pendant la période estivale pour pallier à l'accueil et aux camps accessoires proposés lors de l'été.

Compétences :

- Nous demandons à chaque animateur de pouvoir :
 - Être garant du projet pédagogique
 - Se vêtir d'une tenue correcte
 - Savoir accueillir l'enfant et sa famille
 - Aménager les espaces avec les enfants en tenant compte de leurs besoins
 - Garantir la sécurité affective et physique de chaque enfant
 - Participer aux réunions de préparation, de régulation tout en étant acteur
 - Elaborer des projets d'animations en cohérence avec le projet pédagogique
 - S'enrichir de la vie collective et des expériences de chacun
 - Veiller au bien être de l'enfant (corporel) afin de favoriser son épanouissement
 - Être à l'écoute du groupe d'enfant qui lui est confié
 - L'animateur doit avoir une attitude cohérente face aux enfants et aux familles.
- La directrice doit pouvoir :
 - Être garante du bon fonctionnement de l'accueil et ainsi transmettre les valeurs éducatives à l'équipe d'animation
 - Être le moteur de l'équipe et être à son écoute
 - Encourager, accompagner et conseiller les animateurs
 - Être le responsable légal vis-à-vis du ministère de la jeunesse et des sports
 - Faire partie de l'équipe d'animation
 - Préparer le projet pédagogique avec les animateurs
 - Veiller au respect des règles de sécurité
 - Contrôler la pharmacie
 - Gérer le matériel pédagogique
 - Rencontrer les familles
 - Être en contact régulier avec la mairie
- Les intervenants extérieurs :
 - Des prestataires ou intervenants sont amenés à intervenir sur différentes semaines à thème lors des vacances scolaires. Exemple : intervenant cirque.

- **Le recrutement :**

- La collectivité procède au recrutement par collaboration entre le maire, l'adjointe à l'enfance, les services administratifs et la directrice de l'accueil de loisirs.

2. Moyens financiers :

Le budget de l'accueil de loisirs est élaboré par l'adjointe, Madame Joëlle REVEILLERE, en relation directe avec la commission enfance du conseil municipal et avec Monsieur le Maire, garant des comptes de la collectivité.

3. Moyens matériels :

Nous avons à notre disposition du matériel pédagogique pour les activités avec les enfants. Cela favorise la découverte :

- Matériel de sport pour des parcours de motricité (salle polyvalente)
- Jeux de société, puzzles, Kapla
- Matériels et matériaux pour les activités manuelles et matériels de récupération

4. Moyens de communication :

- **Pour les professionnels**

- Le planning d'activités et les horaires d'intervention sont affichés dans le bureau afin que l'équipe puisse les consulter.
- L'équipe communique par mail ou téléphone.
- Des réunions d'équipe ont lieu régulièrement afin de faire le point sur certaines situations. Cela permet aussi à l'équipe de travailler ensemble sur les projets et ainsi de réguler certains conflits.
- Des temps d'échanges avec la directrice sont possibles sur simple demande.

- **Pour les familles**

- Le programme d'animation est mis en ligne sur le site internet de la commune. Il est également affiché sur le panneau d'affichage de la maison de l'enfance. Cela permet aux familles d'être informées sur les différentes activités proposées.
- Le site Internet de la commune comporte un onglet dédié à l'accueil collectif de mineurs où tous les renseignements nécessaires sont publiés (fiche sanitaire, règlement intérieur, ...)
- Dans les locaux de l'ACM (La Maison de l'Enfance) :

- Les temps d'accueil doivent être des moments privilégiés pour communiquer avec les familles. C'est le moment de faire un bilan de la journée de leurs enfants.
- Des spectacles de fin d'été peuvent être organisés auxquels les familles sont conviées. Ces moments sont appréciés par les parents et les enfants.

D. Le projet d'animation

Les projets d'animation sont élaborés par l'équipe d'animation. Un programme est proposé aux enfants suivant les tranches d'âges : 3-5/6 ans et les 6/7-12 ans. Nous laissons le choix aux enfants âgés de 6 ans. Certains enfants se sentent plus ou moins à l'aise avec les petits ou les grands. Pour rendre l'enfant acteur, l'équipe d'animation met en place une boîte à idées pour les grandes vacances. L'enfant peut donc mettre ses envies, ses idées.

Nous laissons tout de même de la place pour d'éventuels changements en fonction de la météo, de l'effectif de présence des enfants et de leurs envies.

E. Fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs

Journée type d'un enfant qui vient à la journée, en période de vacances scolaires :

- 7h00-9h30 : Accueil des enfants et possibilité de prendre le petit déjeuner jusqu'à 8h15. Temps libre et/ou activités
- 9h30-9h45 : rassemblement des enfants puis explication de la journée
- 9h45-11h00 : activités
- 11h00-11h30 : temps libre
- 11h30-12h00 : rassemblement des enfants/ passage aux toilettes et mise de la table
- 12h00-13h15 : temps de repas
- 13h15-13h45 : temps libre
- 13h45-15h15 : temps calme pour les grands (livres, jeux de société, dessins) et temps de repos pour les plus petits
- 15h15-16h30 : activités
- 16h30-17h00 : goûter tous ensemble et petit bilan de la journée
- 17h00-19h00 : départ échelonné des enfants et temps libre pour les enfants inscrits au péricentre.

Annexes

Pénalités :

Accueil périscolaire (jours d'écoles et mercredis) :

- Absence non signalée ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : **5.00€ pour défaut de désinscription**
- Présence non inscrite ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : **5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence**

Précisions :

La tarification est établie en fonction des quotients familiaux de chaque foyer.

L'accueil périscolaire et le péricentre (vacances scolaires) sont facturés au quart d'heure de présence. Tout ¼ d'heure commencé est dû.

La tarification de la périscolaire inclut le service petit-déjeuner, servi entre 7h00 et 7h45 et le goûter servi à partir de 16h30.

Accueil extrascolaire (ACM des vacances scolaires) :

- Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **5.00€ pour défaut de désinscription**
- Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence**
- Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **8.00€ pour défaut de désinscription**
- Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : **8.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence**

Facturations :

Une facture est délivrée en début de mois N pour le mois N-1.

Le règlement des factures s'effectue selon l'un des moyens suivants :

- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par paiement par Internet avec CB via l'application TIPI (les informations pratiques seront précisées sur les factures)
- Par prélèvement automatique (sur demande en mairie)
- Espèces-CESU-Chèques vacances auprès Trésor Public.

Tout impayé donnera lieu à une procédure de recouvrement par la Trésorerie Municipale de Cholet

TARIFS ENFANCE - RESTAURATION SCOLAIRE

TARIFS - SERVICES ENFANCE					
des services ENFANCE jusqu'au CM2 (à compter du 01/09/2025)					
Type d'accueil	OBJET	QF.CAF/MSA <720	721<QF.CAF/MSA<1000	1001<QF.CAF/MSA<1300	QF.CAF/MSA>1301
Accueil Périscolaire et Péricentre ACM	Tarif du 1/4 d'heure	0.65	0.75	0.85	0.95
ACM des Vacances et des Mercredis	Journée complète 9h00-17h00 repas compris	15.10	17.10	17.60	18.10
	Demi-journée - repas compris 9h00-13h30 ou 12h00-17h00	9.60	10.10	10.60	11.10
	Demi-journée sans repas 9h00-12h00 ou 13h30-17h00	5.50	6.00	6.50	7.00
	Veillée	4.50	5.00	5.50	6.00
	Semaine de 5 jours (Intervenant ou sortie comprise)	65.00	75.00	80.00	85.00
SUPPLÉMENT	Intervenant à l'ACM ou Sortie	10.00	10.00	10.00	10.00

* Accueil Collectif de Mineurs

Pénalités de facturation :

Périscolaire :

Absence non signalée ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : 5.00€ pour défaut de désinscription

Présence non inscrite ou hors délai (la veille avant 12h00) - (pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : 5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence

ACM Demi-journée :

Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : 5.00€ pour défaut de désinscription

Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : 5.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence

ACM Journée complète :

Absence non signalée ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : 8.00€ pour défaut de désinscription

Présence non inscrite ou hors délai (date limite indiquée sur les programmes pour les vacances et la veille avant 12h00 pour les mercredis scolaires) : 8.00€ pour défaut d'inscription + facturation du temps de présence

TARIFS - RESTAURATION SCOLAIRE			
	Repas enfant maternel (de la PS à la GS)	Repas enfant primaire (du CP au CM2)	Repas adulte
	4.05	4.20	5.50
Repas Temps Méridien PAI**	1.95	2.02	

** Projet d'Accueil Individualisé

Restauration scolaire :

Défaut d'inscription ou de désinscription non signalée ou hors délai (la veille avant 12h00 - pour le lundi, avant 12h00 le vendredi) : 4.00€ + facturation du repas