



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES EDUCATIFS



Mairie d'Herbignac – 1 avenue de la Monneraye 44410 HERBIGNAC

☎ 02 40 88 90 01

ARTICLES COMMUNS A L'ENSEMBLE DES ACTIVITES

Préambule

La municipalité d'Herbignac souhaite maintenir une politique enfance jeunesse cohérente et coordonnée en poursuivant son action éducative par la validation de son Projet Educatif De Territoire pour 2019 / 2021.

Ce projet est issu de l'expérience et du bilan des 3 dernières années et traduit la volonté de la commune de continuer à proposer, aux enfants et adolescents du territoire, une offre éducative et pédagogique de qualité.

Ainsi, la commune va maintenir le choix de prendre en considération la notion d'éducation dans son acception la plus large, c'est-à-dire constituée par « l'ensemble des influences d'origine et de nature diverses, qui s'exercent volontairement ou non sur l'individu et que l'individu exerce sur son environnement et qui, en se conjuguant, contribuent à la création et au développement de sa personne ».

Les partenaires impliqués dans l'éducation des enfants et des jeunes sont multiples : au-delà de l'école, il s'agit de reconnaître l'investissement éducatif des parents, mais également des associations sportives et de loisirs, des collectivités et établissements publics, etc.

Article 1 : Public accueilli

Tous les enfants scolarisés à l'école publique Marie PAPE-CARPANTIER et René Guy CADOU ainsi que les enfants de l'école privée SAINTE MARIE peuvent fréquenter les services mis en place par la ville d'HERBIGNAC :

- APS : Accueil périscolaire matin et soir
- ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement mercredi et vacances scolaires :
- Restauration scolaire (sauf école Sainte Marie)

Ces services sont organisés et gérés par la Mairie d'Herbignac pour répondre aux besoins des familles.

L'ALSH et l'APS sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et sont soumis à des taux d'encadrements, conformément à la signature du Projet Educatif de Territoire.

Article 2 : Modalités d' inscription

Un portail famille a été mis en place par la commune d'Herbignac afin de gérer les inscriptions aux services éducatifs : APS, ALSH, restauration scolaire.

Votre enfant va fréquenter au moins une activité : Restauration Scolaire, APS, ALSH Kerloupots, il est donc impératif de l'inscrire et d'effectuer les réservations via **le portail famille**.

Ces réservations apparaissent sur les tablettes numériques servant de feuilles de pointages et sont donc source d'informations importantes et nécessaires pour les atsem, les animateurs, les agents de la cuisine centrale.

Ces réservations nous permettent également d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

Pour rappel, afin de vous connecter au **portail famille**, vous devez vous rendre sur le site de la commune : <http://www.herbignac.com> puis cliquer sur l'onglet « Portail Famille » sur la page d'accueil (à droite de « à la une »). La connexion se fait par le site internet de la commune et par un identifiant (adresse mail) et un mot de passe que vous devez créer.

Les familles qui rencontrent des difficultés liées à ces modalités d'inscriptions peuvent venir les effectuer en mairie. Un ordinateur sera à leur disposition et un agent pourra les accompagner.

Article 3 : Tarification

Les tarifs sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal et révisables tous les ans. Ces tarifs et leurs modalités d'application sont portés à la connaissance des usagers sur l'ensemble des supports de communication site internet, portail famille et également tenus à leur disposition au service éducation jeunesse, à l'ALSH Kerloupots et dans chaque accueil périscolaire.

Nous vous informons que la CAF met à notre disposition un service conventionné (CDAP : Consultation du Dossier Allocataire par le Partenaire) qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires pour vérifier votre quotient familial.

Si nous ne pouvons accéder à vos données ou si vous ne les avez pas mises à jour auprès de la CAF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le quotient est vérifié chaque année, début février. Si votre situation familiale devait changer, veuillez contacter le service éducation jeunesse.

Le Conseil Municipal a décidé de mettre en place une tarification selon le **système du taux d'effort** pour l'APS et l'ALSH Kerloupots.

Ce dispositif préconisé par la CAF correspond à un coefficient appliqué au quotient familial qui est propre à chaque famille et proportionnel aux ressources.

Article 4 : Facturation

La facturation est établie à la fin de chaque mois en fonction des informations recueillies sur le portail famille.

La tablette numérique est automatiquement reliée au **portail famille** et reprend toutes les réservations que vous avez effectuées pour chaque activité.

Vous trouverez, dans chaque activité (annexes), les modalités d'annulation et les pénalités qui en découlent en cas de non-réservation.

Les factures sont directement transmises aux familles par mail et disponibles sur **le portail famille** rubrique « mon compte ».

Les factures peuvent être envoyées par courrier, pour les familles ne disposant pas d'adresse mail.

Article 5 : Modalités de paiement

Moyens de paiement :

- Numéraires : faire obligatoirement l'appoint
- Chèques postaux et bancaires
- Prélèvement : les factures sont prélevées le 10 de chaque mois. La transmission d'un RIB et mandat SEPA est obligatoire pour sa mise en application
- Chèque Emploi Service Universel (CESU) uniquement pour des enfants de moins de 6 ans et pour les activités APS et ALSH.
- Agence Nationale pour les Chèques Vacances (ANCV) : uniquement pour les activités APS et ALSH
- Paiement en ligne (TIPI) à partir du portail familles

Le paiement par CESU ou ANCV doit faire l'objet d'un complément par chèque ou numéraire. Il ne peut y avoir de remboursement ou de crédit à reporter sur les prochaines factures.

Délai de paiement :

Le délai est indiqué sur chaque facture. **Passé ce délai, la créance est automatiquement transmise au Comptable Public (Trésor Public)** qui en assurera le recouvrement par l'émission d'un titre. Le règlement devra se faire directement au Trésor Public uniquement par chèque ou en espèces.

Le Trésor public ne peut pas accepter de paiement par CESU ou par Chèques vacances si un titre a été réalisé pour recouvrir une échéance dépassée.

En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec le régisseur de recettes ou le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Le paiement des factures ne doit pas transiter par les animateurs des différents accueils ou être déposé à l'école.

Les règlements doivent être envoyés à la mairie, 1 avenue de la Monneraye, ou déposés dans la boîte aux lettres située côté rez de parking.

Article 6 : Santé

Les renseignements médicaux sont à compléter directement via le portail famille.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments. Par conséquent, en cas de traitement ponctuel, nous vous invitons à contacter le référent de chaque groupe scolaire (fiche activités en annexe).

➤ Protocole d'Accueil Individualisé Périscolaire (PAIP)

Afin d'assurer l'accueil d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, asthme, problème médical...) il est proposé d'étendre le PAI effectué pour l'école pour les temps d'accueil périscolaire, d'ALSH et le temps de la pause méridienne. Les informations et les traitements seront mutualisés.

Si l'enfant fréquente l'ALSH et/ou l'APS, il sera nécessaire de fournir une autre trousse liée au PAI.

➤ Accueil d'enfant porteur de handicap

Une rencontre préalable avec la famille permettra d'évaluer la possibilité d'accueillir l'enfant. Au regard de chaque situation, une convention pourra être signée entre les différentes parties (famille, mairie et responsable de service).

➤ En cas d'urgence

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés. Les soins prodigués seront consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas d'évènement grave compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgences nécessaires (soins de premier secours, recours SAMU ou aux pompiers).

Le représentant légal est immédiatement informé.

Article 7 : Accueil et départ des enfants / responsabilité

Les familles sont tenues d'observer les horaires d'ouverture et de fermeture (fiche en annexe) des structures et doivent également accompagner les enfants de la maternelle dans les structures afin de les confier aux animateurs.

La municipalité ne peut être tenue responsable d'un accident survenu à un enfant se rendant seul au sein des structures.

A l'issue des activités, les enfants ne peuvent sortir qu'en compagnie de leur famille ou d'une personne dûment habilitée à venir les chercher, sauf autorisation mentionnée sur le portail famille et sauf si décharge de responsabilité signée des familles.

Cette personne doit pouvoir justifier de son identité auprès du personnel d'encadrement.

Pour les enfants quittant seuls les structures, enfant de l'élémentaire ou enfant de la maternelle accompagné par un aîné, les familles doivent avoir signé également une décharge de responsabilité.

La municipalité ne peut être tenue responsable d'accidents hors de la structure, après le départ de l'enfant.

Pour des raisons administratives et de sécurité, tous les changements intervenant au cours de l'année scolaire devront être signalés.

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la commune décline toute responsabilité. De la même façon, les portables, les jeux électroniques sont interdits.

En cas de retards répétés, sauf cas de force majeure, et après une lettre de rappel au respect du règlement adressée aux familles, un supplément sera facturé.

Article 8 : Assurance et responsabilité

Les parents doivent avoir souscrit une assurance pour leur enfant pour les risques liés aux activités périscolaires et extra scolaires.

Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommages causés par l'enfant, mais également le risque de dommages dont il pourrait être victime.

Article 9 : Service Minimum d' Accueil

La loi n° 2008-790 du 20 août 2008, prévoit la mise en place d'un Service d'Accueil Minimum durant le temps scolaire lors d'une grève des personnels de l'Education Nationale, dès lors que 25% des enseignants se sont déclarés grévistes.

Dès que la collectivité a été prévenue par l'Education Nationale (24h à 48h) et que les conditions requises sont respectées, le Service d'Accueil Minimum est mis en place.

L'accueil des enfants est assuré par le personnel communal sur le temps horaire de l'école. Il se fera dans les salles du périscolaire, les salles de classes disponibles et les cours de récréation, sauf si les agents communaux sont aussi en grève.

En cas d'absence de l'enseignant, autre que pour le motif de la grève, les réservations ne seront pas facturées aux familles.

Lors d'une grève des agents municipaux, la loi du 20 août 2008 ne prévoit pas la mise en place du Service d'Accueil Minimum, sur les temps d'accueil périscolaire, de la pause méridienne et de l'ALSH.

Si, suite au mouvement de grève des agents municipaux, la collectivité ne peut pas répondre aux taux d'encadrement en vigueur et à la sécurité des enfants, l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et l'ALSH ne seront pas assurés.

Article 10 : Savoir vivre et respect mutuel

En cas de problèmes de comportement liés à la discipline, à la sécurité, au bon déroulement de l'activité, une rencontre avec la famille peut être organisée.

Toute dégradation occasionnée par un enfant fera l'objet d'une déclaration écrite auprès de l'assureur de la Ville qui est chargé du recouvrement des frais occasionnés. La responsabilité des familles sera engagée.

Une attention particulière est portée sur la notion de respect réciproque entre enfants et membres du personnel.

Chaque enfant doit avoir un comportement courtois et respectueux. En cas de non-respect, une rencontre sera proposée avec la famille, l'adjoint(e) chargé(e) de l'éducation et la jeunesse et les membres de l'équipe d'animation.

A la suite de cette rencontre et en cas de faits ou d'agissements répétés, un avertissement et/ou une exclusion temporaire (de 2 à 4 jours) pourront être prononcés.

Article 11 : Communiquer avec le service Education Jeunesse

Le Service Education Jeunesse se tient à votre disposition le lundi, mardi, mercredi, jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h15 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

➔ Pour toutes informations et modifications urgentes, contacter les référents de chaque groupe scolaire en laissant un message sur le téléphone portable :

- Ecole René Guy CADOU : 06 42 59 29 03
- Ecole Marie PAPE- CARPANTIER : 06 30 29 41 75
- Ou envoyer un mail à apsalshkerloupiots@herbignac.com

➔ Pour toutes informations sur les services et réclamations concernant la facturation contacter :

- Mairie d'Herbignac au 02 40 88 90 01
- Ou envoyer un mail à facturation@herbignac.com

Article 12 : Exécution

Le Maire de la commune d'Herbignac, la Directrice Générale des Services, le Pôle Solidarité Enfance Education, l'ensemble des agents municipaux au service de vos enfants sont chargés de l'exécution du présent règlement qui prendra effet au 1er octobre 2019.

Approuvé par délibération n° 2019/092 du 13 septembre 2019

Le Maire,

Pascal NOËL-RACINE



Noël-Racine

ANNEXES :

- APS : Accueil Péri-scolaire
- Restauration scolaire
- ALSH Kerloupriots
- Tarification

APS : Accueil Péri-scolaire

Lieux	RGC : Accueil péri-scolaire de René Guy CADOU, dans les locaux de l'école MPC : Accueil péri-scolaire de Marie PAPE-CARPANTIER, dans les locaux de l'école										
Période de fonctionnement	Matin	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 7h15 à 9h00 <i>(Pour info, il n'y a jamais d'APS d'organisé le matin de la rentrée scolaire)</i>									
	Soir	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi de 16h30 à 18h45									
Réservation et annulation	Un délai de 1 jour ouvré est nécessaire pour effectuer des modifications sur le portail famille :										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Je souhaite inscrire mon enfant pour le</th> <th>J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>lundi</td> <td>Lundi</td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td>Lundi</td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td>Mercredi</td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td>Jeudi</td> </tr> </tbody> </table> <p>Après chaque demande de réservation ou d'annulation, une validation vous est systématiquement envoyée par mail. Aucune réservation ou annulation ne doit passer par les enseignants, ni par les Atsem ou les animateurs, le faire uniquement via le portail famille. Toute absence de l'enfant pour raison médicale doit être signalée par mail, au plus tôt.</p>		Je souhaite inscrire mon enfant pour le	J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le	lundi	Lundi	Mardi	Lundi	Jeudi	Mercredi	Vendredi
Je souhaite inscrire mon enfant pour le	J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le										
lundi	Lundi										
Mardi	Lundi										
Jeudi	Mercredi										
Vendredi	Jeudi										
Pénalités	Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci dessus, la présence sera facturée sur la base d'1h de présence. S'il n'y a pas eu de réservation mais que l'enfant est présent, une pénalité de 1€ sera appliquée sur la présence du matin et/ou du soir. Si une réservation a été effectuée et que l'enfant n'est pas présent, fournir un justificatif médical pour ne pas être facturé, sous 8 jours.										
Accueil et départ des enfants	Chaque jour, un animateur est responsable de l'accueil des enfants et des familles. La présence de l'enfant est comptabilisée, sur la tablette numérique, au moment où vous êtes accueillis.										
Taux d'encadrement	1 animateur pour 14 enfants en maternelle 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire										
Petit déjeuner et goûter	Pour les enfants arrivant tôt le matin, un petit déjeuner peut être servi et facturé selon les tarifs votés par le conseil municipal. La collectivité offre le goûter, il est servi dans la salle de restaurant de l'école à partir de 16h40. Il est donc conseillé de venir chercher son enfant à partir de 17h00 pour lui laisser le temps de finir son goûter.										
Devoirs	Les enfants qui le souhaitent, peuvent faire leurs devoirs en autonomie. L'équipe d'animation n'intervient pas sur le plan pédagogique, ni sur le travail réalisé sur ce temps.										
Contact	<u>Adresse mail</u> : apsalshkerloupiots@herbignac.com										
	<u>Accueil RGC</u> : 06 42 59 29 03	<u>Accueil MPC</u> : 06 30 29 41 75									

Restauration scolaire

Lieux	Fabrication des repas à la Cuisine Centrale Restaurant scolaire école Marie PAPE-CARPANTIER Restaurant scolaire avec livraison des repas sur l'office de l'école René Guy CADOU											
Période de fonctionnement	MPC	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi / de 12h15 à 13h45										
	RGC	Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi / de 12h15 à 13h45										
Réservation et annulation	<p>Un délai de 1 jour ouvré est nécessaire pour effectuer des modifications sur le portail famille :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Je souhaite inscrire mon enfant pour le</th> <th>J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lundi</td> <td>Lundi</td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td>Lundi</td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td>Mercredi</td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td>Jeudi</td> </tr> </tbody> </table> <p>Après chaque demande de réservation ou d'annulation, une validation vous est systématiquement envoyée par mail. Toute absence de l'enfant pour raison médicale doit être signalée par mail.</p>		Je souhaite inscrire mon enfant pour le	J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le	Lundi	Lundi	Mardi	Lundi	Jeudi	Mercredi	Vendredi	Jeudi
Je souhaite inscrire mon enfant pour le	J'effectue ma réservation au plus tard à 7h15 le											
Lundi	Lundi											
Mardi	Lundi											
Jeudi	Mercredi											
Vendredi	Jeudi											
Pénalités	<p>Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci dessus, le repas sera facturé. S'il n'y a pas eu de réservation mais que l'enfant est présent, le repas sera facturé avec une majoration de 1€. Si une réservation a été effectuée et que l'enfant n'est pas présent, fournir un justificatif médical, sous 8 jours, pour ne pas être facturé</p>											
Accueil des enfants	<p>Les classes sont accueillies par un animateur en charge de pointer chaque enfant. Les grandes sections et les classes élémentaires rentrent dans la salle de restaurant par petit groupe pour passer au self. Les petites et moyennes sections sont servies à table.</p>											
Allergies	<p>Pour chaque cas nécessitant un régime particulier, après avis médical, ainsi que pour toute prise de médicament obligatoire et régulière, vous devez en informer (par courrier) la municipalité, responsable de la restauration scolaire. Nous pourrons dès lors, vous proposer un PAI (protocole d'accueil individualisé) qui nous permettra de décider avec vous si nos menus sont adaptables à l'allergie de votre enfant, ou si la fourniture d'un panier repas s'avère nécessaire. <u>Tant que le PAI n'est pas signé par le médecin, l'enfant ne pourra être accueilli au restaurant scolaire qu'avec son panier repas.</u></p>											
Les menus	<p>Les menus sont disponibles sur le site de la commune et envoyés à chaque famille via le portail famille.</p>											
Contact	Adresse mail : facturation@herbignac.com											
	Restaurant scolaire RGC: 06 42 59 29 03											
	Restaurant scolaire MPC: 06 30 29 41 75											

ALSH Kerloupôts

Lieu	L'ALSH Kerloupôts est organisé à l'école Marie PAPE- CARPANTIER 2 place Olympe de Gouges	
Période de fonctionnement	<p>Tous les mercredis et chaque période de vacances scolaires. L'ALSH est fermé les deux premières semaines du mois d'août et une semaine durant les vacances de Noël.</p> <p style="text-align: center;"><i>Amplitude horaire de la journée d'ALSH : de 7h15 à 18h45.</i></p> <p>Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la journée : de 7h15 à 18h45 - A la 1/2 journée sans repas : de 7h15 à 12h30 ou de 13h30 à 18h45, - A la 1/2 journée avec repas : de 7h15 à 13h30 ou de 12h30 à 18h45. 	
Réservation et annulation	<p>Un délai de 2 jours ouvrés pour les mercredis : avant le lundi 7h15 via le portail famille, passé ce délai vous ne pourrez plus faire de réservation ou d'annulation.</p> <p><u>Pour les inscriptions de chaque vacance scolaire</u> : vous recevrez un mail pour l'ouverture des inscriptions, 4 semaines avant la période de vacances.</p> <p>Après chaque demande de réservation ou d'annulation, une validation est systématiquement envoyée par mail, au plus tôt.</p> <p>Aucune réservation ou annulation ne doit passer par les enseignants, ni par les Atsem ou les animateurs, le faire uniquement via le portail famille.</p> <p>Toute absence de l'enfant pour raison médicale doit être signalée par mail.</p>	
Pénalités	<p><u>Pour les mercredis</u> : Si l'annulation n'a pas été faite dans les délais ci-dessus, la présence sera facturée sur la base d'une 1/2 journée avec repas.</p> <p>S'il n'y a pas eu de réservation, une pénalité de 1 € sera appliquée par 1/2 journée de présence. L'enfant pourra être accueilli uniquement si les taux d'encadrement le permettent.</p> <p>Si une réservation a été effectuée et que l'enfant n'est pas présent, fournir un justificatif médical pour ne pas être facturé, sous 8 jours.</p>	
Accueil et départ des enfants	<p>Chaque jour, un animateur est responsable de l'accueil des enfants et des familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - accueil des enfants le matin entre 7h15 et 9h30 - pour les 1/2 journées départ entre 12h et 12h30 et arrivée à partir de 13h30 - départ le soir à partir de 16h30 	
Taux d'encadrement	<p style="text-align: center;"><u>Pour les mercredis / PEDT /</u> <u>+ 5h consécutives</u></p> <p>1 Ani / 10 enfants de - de 6 ans 1 Ani / 14 enfants de + de 6 ans</p>	<p style="text-align: center;"><u>Pour les vacances</u></p> <p>1 Ani / 8 enfants de - de 6 ans 1 Ani / 12 enfants de + de 6 ans</p>
Petit déjeuner et goûter	<p>Pour les enfants arrivant tôt le matin, un petit déjeuner peut être servi et facturé selon les tarifs votés par le conseil municipal.</p> <p>Pour information, le goûter est compris dans le tarif et est servi à partir de 16h.</p>	
Contact	<p><u>adresse mail</u> : apsalshkerloupôts@herbignac.com</p> <p><u>ALSH Kerloupôts</u> : 06 42 59 29 03</p>	

Tarification

APS Taux d'effort Tarification au 1/4 d'heure	<p><u>Exemple pour une famille ayant un quotient de 857€ :</u></p> <p style="text-align: center;">$857€ * 0,240\% = 2,06€$ de l'heure soit 0,52€ le 1/4 d'heure</p> <p>Tarif Plancher : 1,15€ de l'heure soit 0,29€ le 1/4 d'heure</p> <p>Tarif plafond : 3,79€ de l'heure soit 0,95€ le 1/4 d'heure</p> <p style="text-align: center;">Tarif petit déjeuner : 0,60 €</p>
--	---

Alsh Kerloupiots Taux d'effort	<p><u>Exemple pour une famille ayant un quotient de 857€ :</u></p> <p style="text-align: center;">Tarif journée ALSH : $857€ * 1,97\% = 16,88€$</p> <p style="text-align: center;">Tarif 1/2 journée ALSH : $857€ * 1\% = 8,57€$</p> <p style="text-align: center;">Tarif 1/2 journée ALSH avec repas : $857€ * 1\% + 3,40€ = 11,97€$</p> <p style="text-align: center;">Tarif journée camp : $857€ * 2,75\% = 23,57€$</p> <p>Supplément petit déjeuner de 0,60€</p> <p>Supplément sortie pédagogique nécessitant un transport collectif de 4€</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Journée ALSH</th> <th>1/2 journée ALSH sans repas</th> <th>journée camp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Tarif plancher</td> <td style="text-align: center;">11,00 €</td> <td style="text-align: center;">5,50 €</td> <td style="text-align: center;">18,00 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tarif plafond</td> <td style="text-align: center;">23,00 €</td> <td style="text-align: center;">11,50 €</td> <td style="text-align: center;">35,00 €</td> </tr> </tbody> </table>		Journée ALSH	1/2 journée ALSH sans repas	journée camp	Tarif plancher	11,00 €	5,50 €	18,00 €	Tarif plafond	23,00 €	11,50 €	35,00 €
	Journée ALSH	1/2 journée ALSH sans repas	journée camp										
Tarif plancher	11,00 €	5,50 €	18,00 €										
Tarif plafond	23,00 €	11,50 €	35,00 €										

Restauration scolaire	<p><u>Exemple 2019 Tarif unique :</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Tarif Repas enfant élémentaire :</u> 3,40 €</p> <p style="text-align: center;"><u>Tarif Repas enfant maternelle :</u> 3,35 €</p> <p style="text-align: center;"><u>Tarif Repas adulte :</u> 6,30 €</p> <p style="text-align: center;"><u>Si Projet d'Accueil Individualisé :</u> 1 €</p>
--------------------------	---