

# FICHE D'INSCRIPTION

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

École :

Classe :

Fichier PDF remplissage et enregistrable sur un PC

Mode d'emploi : <https://helpx.adobe.com/fr/acrobat/using/filling-pdf-forms.html>

## Documents à fournir :

- Fiche d'inscription dûment remplie
- Fiche de renseignement dûment remplie
- Fiche sanitaire de liaisons dûment remplie
- Mandat de prélèvement SEPA dûment rempli
- Le ou les règlement(s) signés
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) (si prélèvement)
- Pages des vaccinations de l'élève
- Attestation d'assurance scolaire
- Attestation récente de la CAF **avec le quotient familial**
- Attestation PAI (Si régime spécifique pour le restaurant scolaire)

## Pièces à fournir obligatoirement

Photocopies (ou photos ou PDF si envoi par mail)

## RESTAURATION SCOLAIRE

Tarif:  (réservé à l'administration)

Régime alimentaire:  Sans porc  Sans viande  PAI (Régime spécifique lié aux enfants atteints de troubles de la santé : fournir une attestation)

### Forfait à l'unité, payable et facturé mensuellement

Dossier à renvoyer

- Par mail : [restauration@ville-saintnicolas.fr](mailto:restauration@ville-saintnicolas.fr)
- En papier à la Mairie

## LES ANIMATIONS ET ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Les élèves des classes maternelles et élémentaires seront accueillis, après la classe dès 16 h 30 et jusque 18 h 30 pour participer à des activités socioculturelles, artistiques ou éducatives. **Forfait à l'année.**

Dossier à renvoyer

- Par mail : [jeunesse@ville-saintnicolas.fr](mailto:jeunesse@ville-saintnicolas.fr)
- En papier à l'Espace Chanteclair

## LA GARDERIE DU MATIN ET DU MIDI

Les garderies municipales accueillent les enfants des écoles maternelles et élémentaires de la commune de 7h30 à 8h30 et de 11h30 à 12h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi). **Forfait au mois.**

Dossier à renvoyer

- Par mail : [restauration@ville-saintnicolas.fr](mailto:restauration@ville-saintnicolas.fr)
- En papier à la Mairie

## L'ACTIVITÉ DU MERCREDI

Les élèves des classes maternelles et élémentaires seront accueillis, en activités le mercredi matin de 9h00 à 12h00. Une garderie est possible de 7h30 à 9h00 et/ou de 12h à 12h30. **Uniquement sur réservation au plus tard le lundi avant 11h00.**

### Forfait à l'unité, payable et facturé mensuellement

Dossier à renvoyer

- Par mail : [jeunesse@ville-saintnicolas.fr](mailto:jeunesse@ville-saintnicolas.fr)
- En papier à l'Espace Chanteclair

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS de l'élève

**NOM :**

Date de naissance :

École :

**PRÉNOM :**

Classe :

## RENSEIGNEMENTS PARENTS :

**Nom et prénom du représentant légal 1 :**

Adresse :

Code postal :

Ville :

Profession :

Employeur :

Situation familiale :  marié(e)  vie maritale  célibataire  veuf /veuve  divorcé (e)

N° de téléphone :

Adresse mail :

@

Nom de l'assurance (responsabilité civile) :

N° de contrat :

N° d'allocataire (CAF - MSA ou autre) :

N° Sécurité Sociale :

Mutuelle - Nom :

N° de contrat :

CMU

**Nom et prénom du représentant légal 2 :**

N° de téléphone :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Profession :

Employeur :

Situation familiale :  marié(e)  vie maritale  célibataire  veuf /veuve  divorcé (e)

N° de téléphone :

Adresse mail :

@

**Autre personne à contacter et autorisée à reprendre l'enfant :**

Nom, prénom :

Lien de parenté :

N° de téléphone :

## RENSEIGNEMENTS MÉDECIN TRAITANT :

Nom :

N° de téléphone :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Je soussigné(e)

Responsable de l'enfant

Autorise le Maire de la ville à prendre toutes les mesures qui s'avèreraient nécessaires dans l'intérêt de l'enfant (visite chez le médecin, hospitalisation, appel des secours...).

Autorise les services de la ville à utiliser les photos ou films ou tout autre enregistrement sur lequel mon ou mes enfants (s) figurerait (ent) (utilisation pour le journal de la commune, la presse, les vidéos, les réseaux sociaux).

Le Maire de la Ville se réserve le droit d'exclure immédiatement tout enfant irrespectueux.

Date :

Signature des parents (En cochant cette case vous certifiez l'exactitude des renseignements)

**En cas de séparation, la signature manuscrite des 2 parents est obligatoire**

Père :

Mère :

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Document confidentiel

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe:  Masculin  Féminin

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003, relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

## 1 - VACCINATION

Vaccinations obligatoires	Oui	Non	Dates des deniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Coqueluche	
Tétanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Haemophilus	
Poliomyélite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubéole - Oreillons - Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (précisez)	

## 2 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : \_\_\_\_\_ kg Taille : \_\_\_\_\_ cm (informations nécessaires en cas d'urgence) Groupe sanguin : \_\_\_\_\_

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ou la période ?  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 administré sans ordonnance.

### ALLERGIES :

- Alimentaire :  Oui  Non / Médicamenteuse :  Oui  Non / Autres (animaux, plantes, pollen) :  Oui  Non

Si oui joindre un certificat médical précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui précisez  Oui  Non

## 3 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, responsable légal du mineur, nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date \_\_\_\_\_ Signature (En cochant cette case vous certifiez l'exactitude des renseignements)

# RÈGLEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES

L'inscription de l'enfant en restauration scolaire vaut adhésion au règlement ci-après.

Le restaurant scolaire fonctionne sous l'autorité et la responsabilité de la ville de Saint-Nicolas-lez-Arras. Sa fréquentation est subordonnée à l'inscription de l'enfant et au paiement, par les parents, des frais de restauration.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il est impératif que les parents inscrivent leur enfant au restaurant scolaire conformément aux règles de fréquentation signées.

Les repas commandés et payés ne pourront en aucun cas être remboursés en cas d'absence de l'enfant car ils sont automatiquement livrés.

Il est toutefois possible de décommander un repas si l'absence est signalée 48 heures à l'avance en Mairie ou si elle est justifiée (maladie, hospitalisation).

Si l'enfant présente une allergie alimentaire ou souffre d'une maladie nécessitant un régime alimentaire particulier, il est obligatoire de fournir à l'inscription un certificat médical suffisamment explicite. Dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable qu'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) soit mis en place et la procédure du panier-repas fourni par la famille pourra être imposée.

Hormis ces cas précis, il n'est en aucune façon permis de consommer des denrées autres que celles fournies par la restauration pendant le temps du déjeuner.

Les enfants sont pris en charge par le personnel encadrant dépendant des services municipaux.

Ce personnel a une mission éducative en accompagnant l'enfant dans son apprentissage de la vie sociale, notamment en lui apprenant :

- à être propre et à respecter le travail du personnel en évitant de renverser et de salir le restaurant scolaire
- à bien se tenir à table (langage et attitude)
- à découvrir de nouveaux aliments
- à ne pas gaspiller la nourriture et à la respecter
- à apprécier le repas dans le calme

Les enfants se lavent et s'essuient soigneusement les mains avant d'accéder au restaurant scolaire et font de même après le repas.

Il n'est pas question de forcer les enfants à manger mais de les inciter à goûter à chaque plat. Les parents se doivent d'encourager l'enfant dans ce sens.

L'enfant doit avoir une attitude convenable pendant la période de restauration : il doit être poli et respecter les autres : c'est-à-dire ses camarades, le personnel de service ainsi que le personnel encadrant.

Toute attitude incorrecte de la part d'un enfant sera signalée au gestionnaire de la restauration et au service scolaire de la Ville. Les parents en seront informés par courrier afin de permettre d'engager un dialogue avec l'enfant et de trouver une solution au problème rencontré. Si nécessaire, la famille sera soutenue dans cette démarche de médiation.

Au cas où l'enfant ne change pas d'attitude, il encourt un avertissement puis une exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire.

Date

Signature (*En cochant cette case vous acceptez le règlement des restaurants scolaires*)

# RÈGLEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

## *En période de Vacances, péri et extrascolaire*

### Article 1 : LA FORME

Le centre de loisirs ou Accueil Collectif de Mineurs fonctionne sur la base d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, et de l'agrément qu'il lui est accordé. Par décision municipale, il est ouvert de manière prioritaire aux enfants, domiciliés et scolarisés à St Nicolas, des garderies sont créées et organisées.

### Article 2 : LA PARTICIPATION DES FAMILLES

- 1) La participation financière des familles sera révisée chaque année, elle est calculée sur le montant du quotient familial (référence et mode de calcul de la Caisse d'Allocation Familiale). Elle peut intégrer éventuellement des services annexes de garderie ou de restauration.
- 2) Les bons CAF « d'aide au temps libre- ATL » sont acceptés pour les accueils uniquement durant les vacances scolaires.
- 3) Les « Chèques Vacances » sont acceptés pour le paiement de tous les accueils collectifs de mineurs (ACM).
- 4) Les Tickets Loisirs CAF sont acceptés pour le paiement des différents ateliers.
- 5) Pour les familles ne répondant pas aux critères de résidence sur la commune, les enfants seront accueillis dans la limite de places disponibles. Les tarifs par enfant sont multipliés par 2. La participation des familles est reçue à l'inscription.
- 6) Pour les dépassements des horaires de garderie des différents services, temps scolaires comme extrascolaires, il sera facturé aux familles 5 € par quart d'heure et enfant.

### Article 3 : REPRISE DES ENFANTS

Seuls les enfants en classe maternelle seront gardés jusqu'à l'arrivée des parents, ou d'une personne majeure désignée par la famille lors de l'inscription. L'enfant de 6 ans et plus, pourra rentrer seul à l'issue des activités sur autorisation des parents.

### Article 4 : LES HORAIRES POUR LES CENTRES DE LOISIRS :

	Matin	Midi	Après-midi	Garderie	Navettes
Les vacances	9h00 / 12h00	12h00 / 14h00	14h00 / 17h00	7h30 / 9h00 17h00 / 18h00	Ecole H. Grenier <u>Départ</u> 9h00 <u>Retour</u> 17h05
Mercredi	9h00/12h00			7h30 / 9h00 12h00 / 12h30	Ecole H. Grenier <u>Départ</u> 9h00 <u>Retour</u> 12h05
Période scolaire lundi, mardi, jeudi, vendredi			16h30 / 18h30 Activités périscolaire *	7h30 / 8h30 11h30 / 12h30	

\* Ces horaires peuvent légèrement fluctuer pour diverses raisons (retard d'animation, trafics...).

#### À propos des navettes Ecole Henri Grenier – Corot :

Au départ des lieux d'accueils, les parents sont informés que la responsabilité de la ville organisatrice sera uniquement engagée à partir de la montée des enfants dans le car à l'aller et déchargée après la descente au moment du retour.

Si les horaires ne conviennent pas aux parents, ils ont la possibilité de déposer ou reprendre leur enfant directement au centre Camille Corot, rue Aristide Briand, aux horaires repris dans le tableau ci-dessus ou durant les heures de garderie.

## **Article 5 : LE REMBOURSEMENT**

1) Le remboursement interviendra uniquement sur les périodes de vacances scolaires avec centre de loisirs, sur présentation d'un certificat médical et pour une absence de 3 jours consécutifs et au prorata du tarif forfaitaire payé par la famille, après une demande écrite formulée auprès de la ville organisatrice, au plus tard dans la semaine après la clôture du centre de loisirs.

2) Le remboursement ne pourra intervenir que sur une seule période de vacances (Février-Pâques-Eté-Toussaint) et sera limité au remboursement d'une seule semaine de Centre de Loisirs. La participation pour d'autres semaines restera acquise.

3) S'agissant d'une fratrie, dont les membres frères et sœurs sont absents en même temps, le remboursement sera limité à un seul enfant, dans les mêmes conditions et durée qu'au 2ème alinéa du présent article.

## **Article 6 : LA TENUE VESTIMENTAIRE ET OBJETS DE VALEURS**

Les enfants devront avoir une tenue adaptée aux activités annoncées dans la note d'information ou dans le planning d'activités ainsi qu'en fonction de la météo. Les téléphones portables, tablettes informatiques et consoles de jeux sont strictement interdits. La ville décline toutes responsabilités en cas de perte, vol, ou détérioration de ce type matériel.

## **Article 7 : LE COMPORTEMENT**

Tout enfant au comportement agressif ou irrespectueux envers l'encadrement ou ses camarades, à la conduite contraire ou périlleuse pour lui-même ou pour le groupe pourra être exclu temporairement ou renvoyé définitivement. Les responsables de l'enfant seront avisés par l'autorité organisatrice. Cette exclusion ne donnera droit à aucun remboursement.

## **Article 8 : DROIT A L'IMAGE**

Le représentant légal autorise son enfant à être filmé ou photographié, dans le cadre de ces accueils collectifs de mineurs, et autres services annexes.

Il s'engage à laisser la municipalité produire partiellement ou dans son intégralité le reportage photos ou vidéos. Celui-ci pourra être utilisé à des fins d'éducation, de promotion ou d'information sur tous types de supports.

Il dégage en conséquence, l'organisateur de toute responsabilité et renonce à tout recours.

## **Article 9 : LA SANTE DE L'ENFANT**

L'enfant doit être présenté propre et en bonne santé. Les traitements ne seront administrés que sur présentation d'un certificat médical. Les parents autorisent le directeur ou responsable de l'activité à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

## **Article 10 : REPAS & COLLATION (Hors Mercredi en temps scolaire)**

Un service de restauration ou de garderie pourra être mis en place entre 12h00 et 14h00 sur décision de l'organisateur.

Pour les enfants inscrits au service de restauration des centres de loisirs d'été, un pique-nique complet sera fourni en cas de sortie à la journée.

Un goûter sera remis, sous forme de fruits ou de pain avec de la confiture, du chocolat ou du fromage.

## **CONFORMITÉ DE DÉCLARATION**

Je certifie sur l'honneur, l'exactitude des renseignements communiqués et l'authenticité des documents fournis lors de l'inscription.

J'autorise l'organisateur à consulter CDAP (Service internet mis en place par la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais permettant de consulter directement les éléments de votre dossier d'allocations familiales à savoir le quotient familial nécessaire au calcul de votre tarification)

J'autorise mon fils, ma fille âgé(e) de \_\_\_\_\_ scolarisé(e) à  
à rentrer seul(e) au domicile familial à l'issue des activités.

Je n'autorise pas mon fils, ma fille âgé(e) de \_\_\_\_\_ scolarisé(e) à  
à rentrer seul(e) au domicile familial à l'issue des activités.

Date

Signature (En cochant cette case vous acceptez le règlement de l'accueil collectif)

# RÈGLEMENT DES GARDERIES

*du matin et du midi*

*LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI*

La garderie fonctionne sous l'autorité et la responsabilité de la Ville de SAINT NICOLAS LEZ ARRAS. Sa fréquentation est subordonnée à l'inscription de l'enfant et au paiement, par les parents, des frais de garde.

Les enfants sont pris en charge par le personnel encadrant dépendant des services municipaux.

## **INSCRIPTION :**

Les garderies municipales accueillent les enfants des écoles maternelles et élémentaires. Les inscriptions sont prises en Mairie, à l'Espace Chanteclair ou sur place, auprès des responsables. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, elles sont OBLIGATOIRES.

La fiche sanitaire de liaison sera correctement remplie et jointe à l'inscription.

## **HORAIRES A RESPECTER:**

Du lundi au vendredi                      Matin : 7h30/8h20                      Midi : 11h30 / 12h30

## **REDEVANCE :**

La facture mensuelle est payable à terme échu, sur le portail 3D Ouest pour le paiement en CB et à la Mairie de Saint-Nicolas pour le paiement en espèce ou en chèque.

## **RESPONSABILITE :**

Les enfants de maternelle doivent être déposés IMPERATIVEMENT à la porte de la salle de garderie. Il est conseillé d'effectuer la même démarche pour les enfants de l'élémentaire. Cependant ils peuvent être déposés au niveau de la grille de l'école sachant que la responsabilité jusqu'à l'entrée dans la salle incombe aux parents.

## **REGLES DE VIE :**

Le temps d'accueil est un moment éducatif pour l'enfant et un temps d'apprentissage de la vie en collectivité. Pour le bon déroulement du service et le bien être de tous, il est notamment demandé aux enfants:

- de ne pas apporter de la nourriture ou des boissons
- d'arriver avec le petit-déjeuner pris et le passage aux toilettes effectué
- de prendre soin du matériel et des locaux, de veiller à ranger après une activité, de jeter les papiers et déchets dans les poubelles
- d'avoir un comportement correct : il doit être poli et respecter les autres : c'est-à-dire ses camarades ainsi que le personnel encadrant.
- de respecter toute consigne donnée par le personnel dans l'intérêt de la sécurité des enfants et du fonctionnement du service.

## **SANCTIONS :**

Toute attitude incorrecte de la part d'un enfant sera signalée au service gestionnaire de la Ville. Les parents en seront informés afin de permettre d'engager un dialogue avec l'enfant et de trouver une solution au problème rencontré.

Au cas où l'enfant ne change pas d'attitude, il encourt un avertissement puis une exclusion temporaire, voire définitive de la garderie.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT :**

L'inscription de l'enfant au service municipal de garderie vaut adhésion au règlement.

Date

Signature (*En cochant cette case vous acceptez le règlement de la garderie*)

**MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA**  
**Référence Unique de Mandat (RUM) :**

**Type de contrat : prélèvement pour la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez « Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras » à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de « Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras ». Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

**Identifiant Créancier SEPA**

**FR34ZZZ8599C7**

**DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER**

**Nom / prénom :**

**Adresse :**

**DÉSIGNATION DU CRÉANCIER**

**Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras**  
**9 Place Jean Jaurès**  
**62223 SAINT-NICOLAS**  
**03 21 21 71 00**  
**contact@ville-saintnicolas.fr**

**DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER**

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

--	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICATION INTERNATIONALE  
DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--

**Type de paiement :**

- Paiement récurrent /répétitif  
 Paiement ponctuel

Signé à

Signature :

le

Désignation du tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même et le cas échéant)  
**Nom du Tiers débiteur :**

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

**Rappel :**

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras.

*Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.*



# MON MÉMO RESTAURANT SCOLAIRE ET MERCREDI MATIN

## CONNECTION :

1/ Connectez-vous sur le portail parent :  
<https://parents.logiciel-enfance.fr/saintnicolaslezarras>

2/ Pour une première utilisation du logiciel, créez un compte avec l'adresse mail fournie lors de l'inscription en Mairie et créez un mot de passe

### › Les inscriptions des repas et du mercredi matin (garderie et activités loisirs) sont à effectuer soit :

- à la semaine
- au mois
- à l'année

**avec un délai de 48 heures (jours ouvrables) et avant 11 h 00.**

Aucune inscription ne pourra être acceptée hors délai.

### › Absences :

Une réservation peut être décommandée (donc non facturée) uniquement si l'absence (maladie ou hospitalisation ou autres) est justifiée par un certificat médical, en Mairie ([restauration@ville-saintnicolas.fr](mailto:restauration@ville-saintnicolas.fr)) ou à l'Espace Chanteclair ([jeunesse@ville-saintnicolas.fr](mailto:jeunesse@ville-saintnicolas.fr))

### › Mode de règlement :

- En chèque ou en espèce en Mairie de Saint-Nicolas-lez-Arras ou à Chanteclair
- Par Carte bleue via le portail
- Par prélèvement (autorisation de mandat de prélèvement + RIB)

### › Contact :

Pour toutes questions contactez obligatoirement la Mairie au 03 21 21 71 00 ou l'Espace Chanteclair au 03 21 55 49 59

# SCHEMA D'ORGANISATION



## › Le restaurant scolaire

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 11h30 à 13h30

Les dossiers seront réceptionnés du 10 juin au 23 août 2024, par mail ou directement en Mairie ou à Chanteclair.

Tarif à l'unité payable mensuellement

Quotient	Tarif	Unité
0 à 442	1	2 €
443 à 700	2	2,75 €
701 à 1000	3	3,80 €
1001 et plus	4	4,40 €
Extérieurs	5	5,40 €
PAI		2 €

## › Les animations périscolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h30 à 18h30

Les dossiers seront réceptionnés du 10 juin au 23 août 2024, par mail ou directement en Mairie ou à Chanteclair.

Forfait à l'année

Quotient	Activités Périscolaires
0 à 442	43 €
443 à 617	46 €
618 à 700	51 €
701 et plus	63 €
Extérieurs	125 €

## › La garderie du matin et du midi

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

De 7h30 à 8h30 et/ ou de 11h30 à 12h30

Les dossiers seront réceptionnés du 10 juin au 23 août 2024, par mail ou directement en Mairie ou à Chanteclair.

Forfait au mois

	Forfait au mois pour la journée ou demi-journée	La journée occasionnelle
Médiolanaï	19 €	10 €
Extérieurs	38 €	20 €

## › Les activités du mercredi

Garderie : de 7h30 à 9h00 et/ ou de 12h00 à 12h30

Atelier : de 9h00 à 12h00

Les dossiers seront réceptionnés du 10 juin au 23 août 2024, par mail ou directement en Mairie ou à Chanteclair.

Tarif à l'unité payable mensuellement

	Ateliers du mercredi	Garderie
0 à 442	1,90 €	1,50 €
443 à 617		
618 à 700		
701 et plus	2 €	
Extérieurs	4 €	3 €