

## INFORMATION AUX FAMILLES

### **DEPOT DU DOSSIER PAR MAIL OU EN MAIRIE LE 18 JUILLET AU PLUS TARD**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-après le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la restauration scolaire du site de Villevêque. Ce document vous permettra de mieux comprendre l'organisation des différents temps périscolaires et les règles de vie qui s'y appliquent. Il fixe également les modalités d'inscription à ces services.

A l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire et temps de vie familiale), l'accueil périscolaire est un mode de garde ouvert aux enfants des écoles primaires et maternelles situées sur le territoire de Villevêque commune déléguée de Rives-du-Loir-en-Anjou (école les Goganes et école du Sacré Cœur), aux heures qui précèdent ou suivent la classe. Il assure également un service de restauration pour les enfants. Il s'agit d'un service optionnel qui n'a aucun caractère obligatoire.

**Il ne s'agit pas d'un simple lieu de garde mais d'un lieu de vie et d'enrichissement, où le respect du rythme de l'enfant et le respect du « vivre ensemble » sont la priorité.**

L'accueil périscolaire se situe sur le site de Villevêque et propose un service de restauration avec une cuisine réalisée sur place par un cuisinier. Le chef de cuisine travaille avec des producteurs locaux et favorise une cuisine avec des produits issus de l'agriculture biologique et raisonnée.

Lors du repas, l'objectif est d'éduquer les enfants à la diversité des goûts en respectant l'équilibre nutritionnel.

En 2024, la commune a mis en place le dispositif « Cantine à 1 € » qui est reconduit pour la nouvelle année scolaire. Pendant de nombreuses années, Rives-du-Loir-en-Anjou a appliqué une tarification sociale pour le service de restauration avec une grille de tarifs progressive en fonction du quotient familial des familles. La « Cantine à 1 € » poursuit cet engagement en faisant le choix de **proposer un tarif par repas à 1 € pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 1000.**

En parallèle, les budgets d'achats alimentaires de la cuisine de Villevêque et de commande de repas pour Soucelles ont été confirmés, afin de toujours proposer des menus équilibrés et des produits de qualité aux enfants fréquentant nos restaurants. A ce titre, vous avez la possibilité de retrouver les menus sur le portail famille et le bilan EGALIM des restaurant sur la plateforme internet Ma Cantine (<https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>).

**Je vous invite à lire attentivement ce règlement avant de compléter votre dossier d'inscription.**

Vous souhaitant un très bel été et une bonne rentrée,

Carine LE BRIS-VOINOT,  
Maire déléguée,  
Adjointe à l'Enfance Jeunesse Education,

## ORGANISATION POUR LA RENTREE

### LISEZ ATTENTIVEMENT CE REGLEMENT AVANT DE COMPLETER VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION

Christelle TOUCHET, directrice de l'accueil périscolaire, est votre interlocutrice pour tout changement relatif aux inscriptions occasionnelles ou absences de vos enfants. Vous devez lui signaler toute présence ou absence exceptionnelle soit par mail (à privilégier) soit par téléphone ou enfin en vous connectant au PORTAIL FAMILLES (<https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-de-rives-de-loir-en-anjou>) à l'aide de vos identifiants qu'il convient de solliciter auprès de Christelle TOUCHET avant toute première connexion.

⇒ **Coordonnées** : Christelle TOUCHET

☎ 02 41 93 32 46

✉ [christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr](mailto:christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr) – mail à privilégier

Pour toute question relative au présent dossier, Christelle TOUCHET est à votre disposition pour vous apporter toute explication utile.

#### RAPPEL IMPORTANT

- 1) Toute nouvelle famille doit remplir, pour la première inscription de son enfant, un dossier « papier » complet et le déposer par mail ou en mairie et ce, avant toute utilisation des services.**
- 2) Une inscription est toujours nécessaire pour que votre enfant puisse bénéficier du restaurant scolaire.**
- 3) Toute absence (même imprévue) non signalée selon la procédure et dans les délais définis au présent règlement engendrera la facturation du service.**
- 4) Votre facture est à régler avant la fin du mois (par prélèvement automatique, chèque ou espèces envoyés à la Trésorerie, paiement en ligne sur le site internet de la Trésorerie). Un règlement en tickets CESU papier ou électronique est également possible pour les enfants de moins de 6 ans et les accueils périscolaires matin et soir.**

# REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

ANNEE 2025-2026

## ARTICLE 1 : Définition

L'accueil périscolaire est un service municipal mis à disposition des familles dont les enfants, âgés de 3 à 10 ans, sont scolarisés à l'école publique « Les Goganes » ou à l'école privée du « Sacré Cœur ». Le service fonctionne uniquement les jours de classe.

L'encadrement est assuré par du personnel diplômé de la collectivité. L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique en corrélation avec le PEDT (Projet Educatif de Territoire) établi par les élus. Ces deux projets sont à la disposition des parents et des responsables légaux.

La commune souhaite faire de l'accueil périscolaire un moment « agréable » pour les enfants. Ce temps doit être un moment de détente et de convivialité permettant à chaque enfant de bénéficier d'activités ludiques, culturelles, créatives ou sportives. L'accueil périscolaire constitue également un temps d'apprentissage de la vie en collectivité ainsi qu'un temps de sensibilisation au « bien manger » (éducation nutritionnelle).

L'organisation du service périscolaire relève de la compétence et de la responsabilité de la commune et non de celle des écoles. Sa mise en place ne constitue aucunement une obligation pour la collectivité mais relève d'un choix de sa part.

## ARTICLE 2 : Lieu

L'accueil périscolaire est organisé dans les locaux situés Chemin de l'Enclose à Villevêque, tout comme la restauration scolaire.

En fonction des activités proposées, des locaux appartenant à la commune viendront compléter ceux du périscolaire.

## ARTICLE 3 : Déroulement des temps d'accueil

### L'accueil du matin :

***Lundi - mardi - jeudi et vendredi de 7h30 à 8h45***

Les enfants devront **IMPERATIVEMENT** être accompagnés par les parents ou les responsables légaux, ou tout autre personne désignée par eux, jusqu'aux locaux de l'accueil périscolaire. Chaque enfant sera pris en charge par le personnel et demeurera ensuite sous sa responsabilité.

Les enfants ne devront en aucun cas être déposés au portillon de l'entrée sans avoir été pointés ou vus par un animateur.

Un temps d'animation est proposé aux enfants qui le souhaitent. Les enfants sont ensuite accompagnés à l'école par les animateurs à 8h45.

#### **L'accueil du midi :**

***Lundi – mardi – jeudi et vendredi de 12h00 à 13h35***

Les enfants sont pris en charge par le service périscolaire dès la sortie des classes et sont conduits à l'accueil périscolaire. L'accueil du midi comprend un temps de restauration collective.

En parallèle, un temps d'animation est proposé pour les 6-10 ans.

A la fin du temps d'accueil du midi les enfants sont accompagnés à l'école par les animateurs. Les enfants restent sous la responsabilité des animateurs jusqu'à la fin de la pause méridienne.

#### ***La restauration :***

Les repas sont préparés sur place par un cuisinier. Une cuisine traditionnelle fabriquée à base de produits locaux est proposée aux enfants. Les enfants sont incités à goûter à tous les plats proposés.

Vous pouvez prendre connaissance des menus sur le portail familles.

#### ***Hygiène particulière avant les repas :***

**MATERNELLE :** le passage aux toilettes et le lavage des mains se font à l'école avant l'arrivée à la restauration et encadrés par les ATSEM. Une serviette en tissu est fournie aux enfants à chaque repas et est lavée tous les jours par le personnel de la restauration.

**ELEMENTAIRE :** un passage aux toilettes et un lavage des mains se font avant l'arrivée à la salle de restauration. Une serviette en papier est fournie aux enfants à chaque repas.

#### **L'accueil du soir :**

***Lundi– mardi – jeudi et vendredi de 16h45 à 18h30***

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes et sont conduits à l'accueil périscolaire. L'accueil de fin de journée comprend un goûter et un temps d'animation pour les enfants qui le souhaitent. Aucune inscription n'est nécessaire mais les familles dont les enfants ne fréquentent pas habituellement l'accueil du soir sont invitées à prévenir la directrice en cas de présence imprévue afin de prévoir au mieux l'encadrement par des professionnels et les quantités de goûters proposés.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires des enfants. Toutefois ceux qui le veulent peuvent commencer leur travail après le goûter dans un coin dédié de l'accueil périscolaire. L'accueil de fin de journée se termine à 18h30.

Seuls les parents, les responsables légaux ou toutes autres personnes habilitées (ayant à ce titre impérativement une autorisation écrite émanant du responsable légal de l'enfant) pourront venir chercher les enfants, à l'entrée de l'accueil périscolaire après s'être signalés auprès de la

personne d'accueil. L'enfant sorti des locaux, ne pourra pas revenir dans les bâtiments de l'accueil périscolaire.

Sur autorisation écrite des parents ou des responsables légaux, les enfants pourront quitter seuls l'accueil périscolaire dès lors qu'ils sont scolarisés en classe de CM1 ou CM2.

Dans le cas d'une famille où plusieurs enfants fréquentent l'accueil périscolaire, si exceptionnellement l'un des enfants part et que le reste de la fratrie reste, les parents ou les responsables légaux devront expressément en aviser la personne qui est d'accueil.

#### **Les transferts de l'école du Sacré-Coeur à la restauration scolaire :**

Les enfants de l'école du Sacré-Coeur réalisent le trajet à pied et accompagnés par des animateurs à l'aller et au retour.

### **ARTICLE 4 : Le personnel encadrant**

Le service est assuré par le personnel communal qualifié qui exerce ses fonctions sous la responsabilité du Maire. En cas de besoin, vous pouvez contacter :

- Directrice de l'accueil périscolaire : Mme Christelle TOUCHET  
✉ [christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr](mailto:christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr)
- Responsable du restaurant scolaire : M. Lionel ROBIN  
✉ [restaurantscolaire@rivesduloirenanjou.fr](mailto:restaurantscolaire@rivesduloirenanjou.fr)

### **ARTICLE 5 : Règles de vie**

Les enfants devront pendant tout le temps de leur présence rester dans l'enceinte périscolaire (lieux autorisés), sans circuler dans le groupe scolaire.

Des règles de vie sont instituées en début d'année scolaire avec les enfants et les animateurs afin que le temps d'accueil périscolaire soit un moment de convivialité. Le respect réciproque est de rigueur (respect des personnels, des enfants, des locaux, du matériel, de la nourriture).

**De la même façon, les parents, responsables légaux ou accompagnants veilleront également à adopter un comportement correct et respectueux vis-à-vis de l'équipe encadrante et devront se conformer aux règles de la structure.** A défaut, en cas de posture considérée comme non appropriée (manifestations de colère, insultes, dénigrement, non-respect des règles, etc ...), leurs demandes d'inscription aux services périscolaires seront refusées pour une durée indéterminée.

**Il est demandé aux parents ou responsables légaux de prévoir :**

- **une casquette/un chapeau et une gourde en cas de fortes chaleurs.**
- **un vêtement de pluie avec capuche en cas d'intempéries.**

De plus, afin de garantir un cadre éducatif équitable pour tous les enfants, **il est demandé aux parents ou responsables légaux de ne pas fournir de goûter individuel à leur enfant**. Cette mesure vise à éviter toute situation de disparité entre les enfants, certains pouvant apporter des aliments plus variés ou attractifs que d'autres, ce qui pourrait générer des sentiments d'injustice ou d'exclusion.

De la même manière que le temps du repas du midi est encadré collectivement pour tous les enfants dans un esprit de partage et d'égalité, le temps du goûter s'inscrit dans cette même logique. Si un goûter est proposé, il est fourni par la structure et de manière identique pour chaque enfant.

## ARTICLE 6 : Comportement, objets personnels, apparence

L'enfant fréquentant l'accueil périscolaire doit respecter les règles suivantes:

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et de ses camarades
- Obéir aux consignes données par le personnel
- Respecter le matériel et les locaux mis à disposition par la commune (jeux, locaux, matériel pédagogique, bus, mobilier...)
- Ne pas apporter des jeux personnels en raison du risque de vol ou détérioration
- Ne pas apporter de téléphone portable ou de montre connectée
- Avoir des vêtements appropriés à la vie en collectivité et étiquetés
- Ne pas porter de maquillage ou de boucles d'oreilles pendantes

Les parents ou les responsables légaux sont financièrement responsables de toutes dégradations matérielles volontaires et seront tenus de rembourser le matériel détruit ou cassé.

Les objets personnels susceptibles de constituer un danger quelconque sont interdits et seront confisqués par la direction et restitués à la famille au départ de l'enfant.

Les manifestations d'un comportement incompatible avec la vie collective ou le non-respect du présent règlement peuvent faire l'objet d'un avertissement, d'une exclusion temporaire ou définitive selon le processus ci-après :

- Premier avertissement : convocation des parents ou responsables légaux pour un entretien
- Deuxième avertissement : courrier adressé à la famille par lettre recommandée AR avec exclusion temporaire ou définitive

En cas de comportement grave de la part de l'enfant ou de sa famille (insultes et violences mettant en danger l'enfant, son entourage, ou l'équipe d'animation...), une exclusion immédiate temporaire ou définitive pourra être prononcée. L'exclusion, dans cette hypothèse, ne donne pas lieu à un remboursement.

## ARTICLE 7 : Traitements médicaux – régimes particuliers

Pour la mise en place de régimes particuliers dus à des allergies alimentaires, la restauration n'offre pas de possibilité de repas adaptés. Les familles concernées devront donc fournir le repas de leur enfant.



Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des traitements médicaux sauf cas particuliers, dans le cadre d'un PAI mis en place avec le médecin scolaire.

Si votre enfant est malade et qu'il doit prendre des médicaments, vous devez vous déplacer afin de lui administrer.

En cas de pathologie ou de blessure, merci de prévenir en amont le service pour faciliter l'accompagnement de votre enfant.

### ***Premières Urgences***

En cas d'accident, le responsable prend toutes les mesures de premières urgences jugées nécessaires (appel des parents ou des responsables légaux, du médecin, du SAMU...).

## ARTICLE 8 : Principes d'inscription

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants doivent obligatoirement et préalablement être inscrits au service de restauration et d'accueil périscolaire.**

Les inscriptions répondent à une double nécessité :

- La bonne organisation du service
- Le respect des taux d'encadrement des enfants posés par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (réglementant légalement les services)

Le rythme de fréquentation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription. La fréquentation du service peut être :

- Régulière (chaque jour de l'école de la semaine, certains matins ou certains soirs)
- Occasionnelle (adaptée selon les plannings des parents ou des responsables légaux).

L'inscription a lieu en début d'année scolaire exception faite pour les nouveaux arrivants ou les nouveaux utilisateurs des services.

**Pour toute première inscription de l'enfant aux services d'accueil proposés par la commune,** il est IMPERATIF de compléter un dossier qui vous sera remis sur simple demande formulée par mail : [christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr](mailto:christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr) et qu'il vous appartiendra de déposer auprès de la responsable du service périscolaire accompagné de toutes les pièces justificatives demandées.

Pour toute inscription en cours d'année, il est important de contacter la directrice du service périscolaire Christelle TOUCHET afin de la prévenir de la venue des enfants, par téléphone **02.41.93.32.46** ou par mail [christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr](mailto:christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr).

**Votre enfant fréquente l'accueil périscolaire et/ou déjeune toute l'année et à des jours fixes au restaurant scolaire :**

- Vous connaissez les jours où votre (vos) enfant (s) déjeuneront ou fréquenteront l'accueil périscolaire, cochez les jours fixes pour une inscription annuelle. Cette inscription pourra toujours être modifiée en cours d'année. (*Cf. article 9 : modification, résiliation*).

**Votre situation ne vous permet pas d'anticiper la présence de votre enfant ou vous souhaitez l'inscrire à des jours supplémentaires :**

- Vous pouvez inscrire vos enfants occasionnellement en vous connectant au PORTAIL FAMILLES à l'aide de vos identifiants, qui vous ont été envoyés par mail par Christelle TOUCHET. **Pour la restauration, cette inscription ne pourra être prise en compte que si elle est effectuée 7 jours avant le repas** (ni le week-end, ni le mercredi, ni les jours fériés). Le PORTAIL FAMILLES est accessible au moyen des smartphones. Merci de privilégier l'ordinateur pour un confort d'utilisation maximal.
- **En cas d'urgence et uniquement dans ce cas**, il est possible d'inscrire un enfant à la restauration pour un motif occasionnel en contactant Christelle TOUCHET par mail : [periscolaire.villeveque@rivesduloirenanjou.fr](mailto:periscolaire.villeveque@rivesduloirenanjou.fr), 48h ouvrés (ni le week-end, ni le mercredi, ni les jours fériés) avant le repas et à condition d'avoir préalablement rempli, si l'enfant utilise le service pour la première fois, le dossier d'inscription à solliciter par mail. **Les mails reçus en dehors des jours d'ouverture du service périscolaire ne seront traités qu'au retour du responsable d'animation.** Le repas sera facturé au tarif majoré (Exemple : votre enfant déjeunera le lundi midi. Vous devrez donc faire une demande avant le lundi 10h de la semaine précédente).
- **Il est fortement recommandé d'inscrire votre enfant à l'accueil périscolaire du soir en amont** et ce afin que les équipes soient prévenues de sa présence, soient dimensionnées et organisées en conséquence (y compris pour les trajets à pied vers l'école du Sacré-Cœur) et puissent préparer la quantité de goûters au regard des effectifs attendus.
- Pour les cas particuliers (irrégularité des horaires de travail...), il convient de le signaler lors du dépôt du dossier d'inscription en début d'année.

Inscription			
	Régulière	Occasionnelle ou modification	En urgence
Comment ?	Sur le Portail famille	Sur le Portail famille	Par mail/téléphone
Sous quel délai ?	Au dépôt du dossier	7 jours ouvrés (ni week-end, ni mercredi, ni les jours fériés)	Contacteur la responsable

## ARTICLE 9 : Modification - résiliation

Tout changement de formule au cours de l'année est possible. Il doit être effectué sur le PORTAIL FAMILLES en vous connectant sur votre espace personnel (<https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-de-rives-de-loir-en-anjou/inscriptions/ecole>).

## ARTICLE 10 : Maladie et absences

**En cas de maladie ou d'absence imprévue**, les parents ou les responsables légaux doivent prévenir, **immédiatement et impérativement**, Christelle TOUCHET par mail à [christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr](mailto:christelle.touchet@rivesduloirenanjou.fr) en indiquant la durée prévisible de l'absence.

**Toute absence non signalée par mail avant le début du service** dans les conditions précitées **et non justifiée** par la production d'un certificat médical ou d'une copie d'ordonnance (envoyé dans un délai d'une semaine maximum après l'absence), **engendrera la facturation du service** (restauration et/ou accueil périscolaire).

Si l'absence de votre enfant est prolongée au-delà de la durée initiale, il convient d'en informer de nouveau Christelle TOUCHET afin qu'elle annule les repas suivants. Les mails étant des justificatifs comptables pour la Trésorerie Générale, il est impératif de nous transmettre ces informations par mail.

**En cas d'absence prévue**, il convient d'annuler les repas en vous connectant avec vos identifiants sur le PORTAIL FAMILLES en respectant un délai de prévenance de **7** jours ouvrés.

TYPE D'ABSENCE		
	<i>Imprévu (maladie)</i>	<i>Prévu (changement de planning ou d'organisation)</i>
Procédure	Par mail	Sur le Portail famille
Délai de prévenance minimal	Avant le début du service	48 h (jour ouvré)
Justificatif	Certificat médical ou ordonnance	Aucun

**Il est rappelé que les enfants malades, présentant de la température ou des symptômes doivent être gardés au domicile ou dans la famille, et ce afin d'éviter tout risque de contagion chez les autres enfants et le personnel.**

## ARTICLE 11 : Situations particulières et prestations non-facturées

- En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les repas et les séances d'accueil périscolaires seront déduits automatiquement et les prestations ne seront pas facturées.
- En cas de sortie scolaire, vous n'avez pas besoin de prévenir, les repas ne seront pas facturés.

- En cas de grève, si le service minimum d'accueil est organisé mais que votre enfant est gardé par un autre moyen, il est impératif de prévenir Christelle TOUCHET afin qu'elle annule son repas s'il était inscrit ce jour-là.

## ARTICLE 12 : Assurance

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents ou les responsables légaux doivent fournir une attestation de leur assurance « responsabilité civile » couvrant leur enfant tant sur le temps scolaire qu'extrascolaire.

## ARTICLE 13 : Sanctions pour le retard pour l'accueil du soir

**Les parents ou les responsables légaux doivent venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h30.** Toute séance commencée est due. Tout dépassement d'horaire injustifié entraînera une pénalité tarifaire de 10 € par enfant et par ¼ d'heure de dépassement.

## ARTICLE 14 : Repas majoré

L'inscription à la restauration est obligatoire dans les conditions décrites par l'article 8 du présent règlement. Néanmoins, tout enfant non inscrit mais présent sur le temps du midi pourra accéder à la cantine et se restaurer. Cependant, dans ce cas, le tarif du repas sera porté à 10 € par enfant.

## ARTICLE 15 : Tarifs

Les tarifs sont revus chaque année et font l'objet d'un vote en Conseil Municipal au cours du printemps avec effet au 1<sup>er</sup> septembre suivant. Les nouveaux tarifs pour la prochaine rentrée seront communiqués aux familles dès qu'ils seront votés. En attendant, à titre d'information, les tarifs pour l'année en cours sont les suivants :

TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE ENFANT RIVES-DU-LOIR-EN-ANJOU				
Quotient familial	Matin Arrivée avant 8h30	Matin Arrivée après 8h30	Soir – Départ jusqu'à 17h45	Soir – Départ après 17h45
QF inférieur à 499	<b>1,35 €</b>	<b>0,44 €</b>	<b>1,12 €</b>	<b>1,94 €</b>
QF compris entre 500 et 799	<b>1,51 €</b>	<b>0,61 €</b>	<b>1,48 €</b>	<b>2,61 €</b>
QF compris entre 800 et 1399	<b>1,99 €</b>	<b>0,66 €</b>	<b>1,70 €</b>	<b>2,97 €</b>
QF supérieur ou égal à 1400	<b>2,20 €</b>	<b>0,71 €</b>	<b>1,87 €</b>	<b>3,26 €</b>

<b>TARIFS ACCUEIL PERISCOLAIRE ENFANT HORS RIVES-DU-LOIR-EN-ANJOU</b>				
Quotient familial	Matin Arrivée avant 8h30	Matin Arrivée après 8h30	Soir – Départ jusqu'à 17h45	Soir – Départ après 17h45
QF inférieur à 499	<b>2,15 €</b>	<b>0,44 €</b>	<b>1,94 €</b>	<b>3,40 €</b>
QF compris entre 500 et 799	<b>2,32 €</b>	<b>0,61 €</b>	<b>2,30 €</b>	<b>4,05 €</b>
QF compris entre 800 et 1399	<b>2,81 €</b>	<b>0,66 €</b>	<b>2,54 €</b>	<b>4,43 €</b>
QF supérieur ou égal à 1400	<b>3,02 €</b>	<b>0,71 €</b>	<b>2,70 €</b>	<b>4,73 €</b>

<b>TARIF REPAS</b>		
Quotient familial	Enfant de RDLEA	Enfant hors RDLEA
QF inférieur à 499	<b>1 €</b>	<b>1 €</b>
QF compris entre 500 et 799	<b>1 €</b>	<b>1 €</b>
QF compris entre 800 et 999	<b>1 €</b>	<b>1 €</b>
QF compris entre 1000 et 1399	<b>4,06 €</b>	<b>5,26 €</b>
QF supérieur ou égal à 1400	<b>4,28 €</b>	<b>5,57 €</b>
Repas majoré (enfant non inscrit dans le délai imparti)	<b>10,00 €</b>	<b>10,00 €</b>
Enfant allergique	<b>0,93 €</b>	<b>0,93 €</b>

La tarification est liée aux quotients familiaux établis par la CAF. Nous vous incitons donc fortement à informer les services de la CAF afin de mettre à jour vos données.

## **ARTICLE 16 : Paiement**

Quelques jours avant la fin du mois qui suit la période facturée, une facture par famille vous sera adressée. Elle regroupera tous les services auxquels vos enfants auront participé (restauration, accueil périscolaire, accueil de loisirs).

Elle devra être réglée aux échéances indiquées, au plus tard à la fin du mois de réception de la facture.

*Exemple : pour les accueils du mois de septembre, la facture sera adressée fin octobre et devra être réglée le 31/10 au plus tard.*

Quatre types de règlements sont possibles :

- Le prélèvement automatique le dernier jour ouvré du mois suivant le mois facturé : la solution la plus sûre, la plus simple et la plus pratique. Dans ce cas, veuillez prendre contact avec Christelle TOUCHET afin de signer un mandat de prélèvement.
- Par chèque bancaire ou postal : A l'ordre du Trésor Public, à déposer ou à envoyer à la Trésorerie de Trélazé.

- Par paiement en ligne sur le site internet de la Trésorerie.
- En espèces ou tickets CESU papier ou électronique (pour les moins de 6 ans et uniquement pour les accueils périscolaires matin et soir) : paiement à déposer à la Trésorerie de Trélazé (pour les espèces et tickets CESU papier) ou en ligne pour les CESU électroniques

## ARTICLE 17 : Aides financières

Le CCAS de la commune Rives-du-Loir-en-Anjou attribue des aides financières facultatives. L'objectif principal est de lutter contre différentes formes de précarité des familles en fragilité économique, sociale et/ou socioculturelle.

Les aides sociales facultatives ne présentent aucun caractère systématique. Elles n'ont pas vocation à compenser une insuffisance permanente et ne se substituent pas aux prestations légales ou extra légales accordées par les autres organismes.

Les modalités et formes des aides facultatives font l'objet d'une demande auprès de la mairie de la commune d'habitation. Ces aides concernent notamment la restauration scolaire.

Nous invitons les familles dont le quotient familial est inférieur à 850 à contacter le CCAS de la commune de résidence (se renseigner auprès de leur mairie d'habitation pour les adhérents hors commune).

## ARTICLE 18 : CAF - Rappel



La CAF est un des prestataires dont la participation financière permet le fonctionnement des différents temps périscolaires (matin, midi et soir).

La tarification à la séance définie en fonction du quotient familial, est fixée par le conseil municipal. La CAF participe financièrement au fonctionnement de l'accueil périscolaire. C'est pourquoi la commune se réserve le droit d'accéder à l'application « CAFPRO » pour consulter les quotients familiaux.

**Chaque famille a l'obligation d'informer les services de la CAF ainsi que la commune de tout changement de situation pour l'actualisation de son quotient. Celle-ci prend effet le mois de la réception du justificatif, aucun effet rétroactif ne sera appliqué.**

## ARTICLE 18 : Engagement et durée de validité du règlement

**L'inscription à l'accueil périscolaire et au service de restauration vaut acceptation du présent règlement.**

Celui-ci sera mis en application pour l'année scolaire. Au terme de celle-ci, il pourra être modifié ou complété le cas échéant.