



Année scolaire
2020 / 2021

Carnet Périscolaire

Sommaire

Pourquoi un carnet périscolaire ?	3
Partie 1 /	
Organisation des temps périscolaires	
1. L'accueil périscolaire du matin	4
2. Le temps de pause méridienne des enfants	4
3. Les temps d'activités périscolaires	5
4. L'accueil périscolaire du soir	6
5. Le service minimum d'accueil	7
6. Les lieux utilisés pour les temps périscolaires	8
Partie 2 /	
Modalités d'inscription et de paiement	
1. L'inscription	8
2. La facturation et le paiement	9
Partie 3 / Modalités de gestion	
Rôle des partenaires et intervenants	
1. La coordinatrice enfance	10
2. Les référents périscolaires de chaque école	10
3. Les animateurs-intervenants extérieurs / ATSEM	11
4. Les agents de restauration	11
Partie 4 / Les règles de vie à l'attention des enfants	12
Partie 5 / Tarifs	15
Partie 6 / Exprimez-vous !	17
Partie 7 / Autorisations	20



Pourquoi un carnet périscolaire ?

de la personnalité de l'enfant et s'inscrivent dans le Projet Educatif du Territoire (PEDT), nouvellement définis pour les années 2017-2020.

L'ensemble des objectifs et actions portés dans le cadre du PEDT sont fondés autour de 3 axes éducatifs :

Axe 1 - Une démarche éducatrice basée sur une co-construction :

- Fédérer les acteurs éducatifs autour d'une offre éducatrice cohérente et adaptée.
- Développer chez les enfants et les acteurs éducatifs une cohérence autour du « NOUS » et des valeurs partagées.

Axe 2 - Le développement de la citoyenneté :

- Eduquer à la responsabilité, à l'autonomie.
- Construire la place de citoyen.
- Eduquer à la solidarité.

Axe 3 - L'expression et la communication :

- Permettre l'expression des sentiments et des émotions au service du mieux vivre ensemble
- Permettre aux enfants d'avoir le choix de ne rien faire, de prendre le temps, de s'émerveiller.
- Développer l'empathie, la tolérance et le respect.

Ce carnet périscolaire est donc un outil de référence pour favoriser le dialogue. Il a pour objectif de :

- Fixer les conditions de fonctionnement des différents temps périscolaires au sein des écoles maternelles et élémentaires.
- Préciser les règles de fonctionnement applicables aux personnels encadrants.
- Définir le rôle des différents partenaires.
- Déterminer les principes généraux relatifs aux règles de vie...

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, une démarche de concertation a été mise en place par la municipalité, associant l'Education nationale, les services municipaux, les représentants de parents d'élèves, le tissu associatif local....

La municipalité a profité de cette occasion pour redéfinir le fonctionnement de ses services à destination des enfants et ainsi retravailler un carnet périscolaire.

Les temps périscolaires sont les temps où les enfants sont placés **sous la responsabilité du Maire** dans les écoles ou à proximité. Ce sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation de différents temps de vie : temps scolaires, temps extrascolaires (famille, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ces temps d'accueil participent au développement harmonieux

Partie 1 / Organisation des temps périscolaires

L'organisation des temps périscolaires (accueil périscolaire du matin, pause méridienne, activités périscolaires, accueil périscolaire du soir) sous leurs aspects divers est de la seule compétence de la Commune.

La Municipalité s'engage dans une démarche de formalisation de **taux d'encadrement** afin de préserver et développer la qualité d'accueil des jeunes montfortais.

1. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN

Horaires	Jours
7h - 8h30	Lundi, mardi mercredi, jeudi Vendredi

Selon l'école de votre enfant, l'accueil périscolaire du matin a lieu au sein de la Maison de l'enfance pour le groupe scolaire du Pays Pourpré, et directement dans les locaux du Moulin à Vent pour le groupe scolaire du Moulin à Vent. Ce service périscolaire du matin est assuré par **des animateurs**. Aucune inscription n'est nécessaire.

7h - 7h45	7h45 - 8h20	8h20 - 8h30
Jeux, coloriage en accès libre	Activités manuelles et jeux calmes	Accueil dans les classes

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'un adulte pour 14 enfants en maternelle et d'un adulte pour 18 enfants, en élémentaire.

2. LE TEMPS DE PAUSE MÉRIDIANNE DES ENFANTS

La pause méridienne des enfants est orga-

nisée dans chaque école. De 13h20 à 13h30, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants, même si les agents municipaux sont présents dans les écoles.

Le temps de pause méridienne :

Horaires	Jours
11h30 - 13h30	Lundi, mardi Jeudi, vendredi
11h30 - 12h30	Mercredi

Ce temps comprend le temps de repas (à l'exception du mercredi) et un temps libre, qui, en fonction de l'organisation de la restauration scolaire, se situe avant ou après le repas.

En maternelle

Le temps de pause méridienne des enfants est assuré par les **Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)**.

Pour les plus jeunes : des temps de sieste, de repos. Pour les plus grands : des jeux collectifs et/ou jeux libres calmes.

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'un adulte pour 14 enfants.

En élémentaire

Le temps de pause méridienne des enfants est assuré par **des animateurs**.

Des temps de détente adaptés aux envies et aux besoins des enfants sont proposés ; des espaces calmes (coin lecture) et des activités manuelles sont mises en place. Les enfants peuvent également jouer librement sous la surveillance des adultes.

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'un adulte pour 25 enfants.



3. LES TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (TAP)

Dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, le comité de concertation a fait le choix de différencier la prise en charge des enfants selon leur tranche d'âge. Cela concerne à la fois la mise en place de l'organisation du temps hebdomadaire et les activités proposées.

En maternelle

La municipalité a suivi les recommandations du Ministère de l'Éducation nationale.

Les bonnes pratiques :

- Respecter une alternance équilibrée entre les TAP et les temps calmes et de repos des enfants (sieste).
- Aider les enfants à se repérer dans les lieux de l'école et à identifier les adultes de l'école.
- Organiser avec un soin particulier la transition entre le scolaire et le périscolaire.
- Adapter les activités aux besoins des jeunes enfants.

Horaires	Jours
13h30 - 14h15	Lundi, mardi jeudi, vendredi

Les activités :

- Petites sections : sieste.
- Moyennes sections : sieste ou relaxation
- Grandes sections :

Temps de relaxation : relaxation en musique, yoga, contes animés, sophrologie.

Activités calmes : motricité, expression théâtrale, découverte de nouveaux jeux, activités autour des 5 sens, Lire et faire lire, chants et jeux musicaux, jeux collectifs calmes.

Les TAP sont assurés par :

- Les agents des écoles maternelles (ASEM),
- Les animateurs du service enfance,
- L'association Lire et Faire Lire,

Encadrement : la répartition des enfants par groupe se fait de la manière suivante : une classe = deux à trois groupes d'enfants, soit un taux d'encadrement mo-yen d'**un adulte pour 10 enfants**.

En élémentaire

Planning des temps d'activités périscolaires selon les écoles :

	Moulin à Vent	Pays Pourpré
Jours	Mardi Vendredi	Lundi Jeudi
Horaires	15h - 16h30	15h - 16h30

L'organisation se décline comme suit :

- des cycles d'activités de 6 -7 séances (entre chaque période de vacances scolaires),
- une participation de l'enfant aux trois parcours sur l'année : une volonté de découverte de différentes activités.
- la notion de choix de l'activité pour les enfants du Ce2, Cm1 et Cm2. Les enfants peuvent choisir trois activités (une activité par parcours) parmi les douze qu'ils suivent tout au long de l'année. Les trois parcours :
- Expression corporelle et bien-être.
- Découverte de l'environnement local.
- Découverte culturelle.

Expression corporelle et bien-être.

Jeux coopératifs - Tennis de table
- Judo - Handball - Gymnastique -
- Escrime - Danse détente - Expression théâtrale - Tennis - Football - Multisports - Roller - Qi Gong Ultimate - Basket - Badminton -
L'intimidation, je dis non !

Découverte de l'environnement local.

Arts visuels - P'Art'âges - Au fil des TAP - Solidarité - Journal des écoles
- Découverte de jeux - Les petits explorateurs - Les petits curieux

Découverte culturelle et ouverture sur le monde.

Atelier des petites mains - Tissage - New technology - Découverte de jeux - Créations d'histoire - A vos crayons - Arts plastiques - Peinture - Sculpture - Création culturelle - Cuisine autour du monde - Mosaique - Création numérique TAP Chef - Pâtisseries en folie - Carnets créatifs Couture - Atelier créatif - Déco cartons - Les petits bricolos

Les TAP sont assurés par :

- Les animateurs du service enfance,
- Le personnel de la Médiathèque Lagirafe,
- Des associations locales,
- Des intervenants extérieurs.

Encadrement : 1 classe = 2 groupes, soit un taux d'encadrement d'un adulte pour 12 à 14 enfants.

4. L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

Horaires	Jours
16h30 - 19h	Lundi, mardi jeudi, vendredi

En maternelle

Le temps d'accueil périscolaire du soir est assuré par des **animateurs**.

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'un adulte pour 14 enfants.

Horaires	Jours
16h30 - 17h	Goûter
17h - 18h	Jeux extérieurs ou intérieurs, ateliers et activités ludiques
18h - 18h30	Activités ludiques et de loisirs
18h30 - 19h	Jeux et coloriages en accès libre

En élémentaire

Le temps périscolaire du soir est assuré par des **animateurs**.

Horaires	Jours
16h30 - 17h	Goûter
17h - 18h	Jeux extérieurs ou intérieurs, ateliers et activités ludiques Accompagnement aux leçons
18h - 18h30	Activités ludiques et de loisirs
18h30 - 19h	Jeux et coloriages en accès libre

Goûter : les élèves sont encouragés à participer à la gestion de la vie collective (rangement et nettoyage des tables).

Accompagnement aux leçons (sur inscription) : les lundis, mardis et jeudis, les animateurs proposent de l'accompagnement aux leçons pour les enfants ; ils sont répartis par cycle d'enseignement. L'enfant n'a pas l'obligation d'avoir entièrement terminé ses devoirs. Il appartient ensuite aux parents de vérifier l'état d'avancement des devoirs.

A partir de 18h, les enfants de maternelle et d'élémentaire sont regroupés.

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'[un adulte pour 14 enfants](#).

La sortie de l'accueil périscolaire

Le soir, les enfants quittent le service pris en charge par leurs familles ou les personnes désignées par les responsables légaux.

Les inscriptions sont à réaliser via le portail [f@mille](#).

5. LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL EN CAS DE GRÈVE DANS LES ÉCOLES

La loi n° 2008-790 du 20 août 2008

prévoit qu'en cas de grève des personnels enseignants pendant le temps scolaire, un accueil est organisé par les communes au profit des élèves maternelles et élémentaires.

La loi sur le service d'accueil des établissements scolaires impose la mise en place de celui-ci dès lors qu'il y a plus de 25 % d'enseignants en grève dans l'école. Le service enfance communal déploie du personnel afin d'assurer la garde des enfants lors des grèves des fonctionnaires de l'Education nationale.

Lors de ces journées où la commune met en place un service d'accueil minimum, une garderie est donc prévue ; aucune activité formalisée n'est alors mise en oeuvre.

Encadrement : les effectifs d'encadrement sont d'[un adulte pour 14 enfants en maternelle et un adulte pour 25 enfants en élémentaire](#).

6. LES LIEUX UTILISÉS POUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

La ville est propriétaire des locaux scolaires et les entretient. Les temps périscolaires se déroulent dans les espaces pédagogiques des différentes écoles (salles d'accueil



périscolaire, bibliothèque, salle de motricité,...). Conformément à la volonté municipale, les salles de classe ne sont pas utilisées.

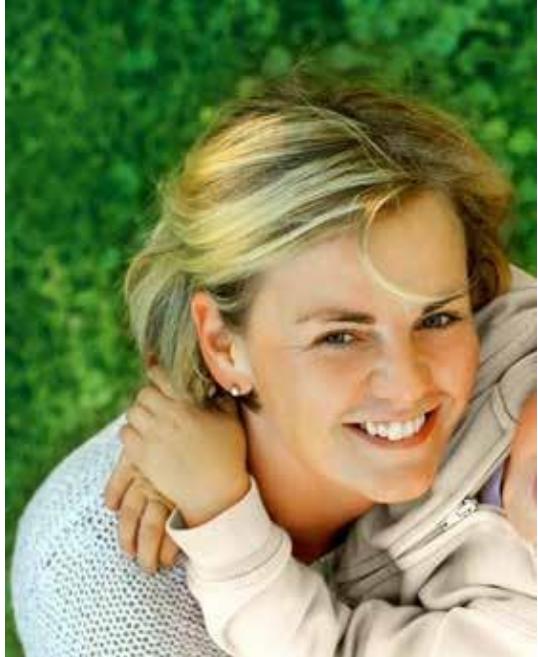
Les TAP ont lieu dans des locaux communaux.

TAP maternelles :

- les activités ont lieu au sein de l'école pour les enfants du Moulin à Vent,
- au sein de l'école et dans la Maison de l'Enfance, pour les enfants du Pays Pourpré.

TAP élémentaires :

Au sein des écoles (mais pas dans les salles de classe), à la médiathèque, à la Maison de l'Enfance, salles de sport, Foyer logement. Dans ce cas, le transport est assuré en car gratuitement.



Partie 2 / Modalités d'inscription et de paiement

1. INSCRIPTION

La mairie met à disposition des familles un portail familles, « Montfort F@mille », afin que celles-ci puissent inscrire leurs enfants aux services municipaux sur internet.

Afin de bénéficier des services périscolaires, la famille doit avoir rempli préalablement son dossier administratif directement en ligne sur « Montfort F@mille ». Un exemplaire est également téléchargeable sur le site internet de la ville ou disponible en mairie.

La famille doit par la suite inscrire l'enfant sur les temps périscolaires souhaités.

Inscription sur la pause méridienne

L'inscription peut se réaliser par période ou de façon ponctuelle.

Délai d'inscription : jusqu'à deux jours ouvrés avant le jour du repas.

Possibilité de résiliation : 48 h à l'avance. Sans annulation, c'est la réservation qui sert au paiement (forfait absence). En cas d'absence pour maladie, un certificat médical justifiant l'absence (non résiliée dans les délais) est à fournir.

Inscription sur les temps d'activités périscolaires

L'inscription se réalise par période (de vacances à vacances) avec la possibilité d'inscrire pour un jour ou pour les deux jours, en élémentaire.

Délai d'inscription : jusqu'à une semaine avant le début de la période.



Inscription à l'accueil périscolaire du soir

L'inscription peut se réaliser par période ou de façon ponctuelle.

Délai d'inscription : jusqu'à 2 jours avant la prise en charge de l'enfant.

Possibilité de résiliation : 48 h à l'avance.

2. LA FACTURATION ET LE PAIEMENT

La facturation

Tous les mois, les familles reçoivent par courrier une facture des services utilisés le mois précédent. Celle-ci est établie en fonction des heures de présence et des inscriptions des enfants. Celle-ci est également téléchargeable sur « Montfort F@mille ».

Les tarifs

Les tarifs des services périscolaires sont délibérés annuellement en séance du

conseil municipal.

Les temps d'activités périscolaires sont entièrement gratuits à ce jour et le programme est téléchargeable sur le site internet de la ville.

Le paiement

Plusieurs possibilités de paiement s'offrent aux familles :

- En ligne, via « Montfort F@mille »,
- Par prélèvement automatique,
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la Trésorerie de Montfort.
- En espèces uniquement à la Trésorerie de Montfort,
- Par ticket prépayé CESU (Chèque Emploi Service Universel).

Les tickets CESU peuvent être utilisés pour le paiement des prestations d'accueil périscolaire du matin et du soir. Le montant transmis ne doit pas excéder le montant facturé pour ces services.

Partie 3 / Gestion des partenaires et intervenants

1. LA COORDINATRICE ENFANCE

La coordinatrice enfance, chargée d'assurer la coordination de l'animation des temps périscolaires est Stéphanie CHEREL.

Ses missions principales sont :

- Assurer le suivi du fonctionnement et de l'organisation des temps périscolaires dans le cadre des orientations éducatives et pédagogiques de la commune.
- Animer et piloter l'équipe d'intervenants sur l'ensemble des temps périscolaires ; rôle pédagogique et formateur.
- Planifier et organiser les projets.
- Maintenir une cohérence entre les temps périscolaires et scolaires en lien avec les directions d'école et les équipes enseignantes.
- Assurer les tâches administratives, budgétaires et matérielles inhérentes aux activités.
- Assurer le lien avec les familles.
- Etre garant de la sécurité et l'hygiène des enfants.
- Etre garant du respect de la charte des temps périscolaires et des règles de vie.
- Rendre compte de l'activité mise en place, des difficultés, des solutions proposées et de l'évolution générale des services périscolaires.

2. LES RÉFÉRENTS PÉRISCOLAIRES

Dans chaque école, des référents périscolaires assurent une continuité dans la mise en place des temps périscolaires. Ils

participent à l'organisation de l'ensemble de ces temps.

Leurs missions principales sont :

- Assurer la liaison quotidienne avec les directions d'école et les équipes enseignantes.
- Assurer la liaison et la gestion quotidienne des équipes encadrantes.
- Assurer le lien avec les familles au quotidien.
- Gérer les présences et les inscriptions.
- Etre garant de la sécurité et l'hygiène des enfants.
- Etre garant du respect de la charte des temps périscolaires et des règles de vie.
- Rendre compte de l'activité mise en place, des difficultés, des solutions proposées et de l'évolution générale des services périscolaires.

3. LES ANIMATEURS, ATSEM, INTERVENANTS EXTÉRIEURS

L'ensemble des intervenants sur les temps périscolaires sont sous la responsabilité de la Municipalité.

Leurs missions principales sont :

- Elaborer, mettre en place et suivre les activités en référence avec les projets éducatifs et pédagogiques.
- Proposer, suivre et assurer les projets entrepris.
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Assurer la relation avec les familles.
- Encadrer les enfants sur les différents temps de la journée.

- Etre garant des règles de vie, du rythme et des besoins des enfants.
- Travailler en équipe et en lien avec la direction.

Sur la pause méridienne spécifiquement :

- Veiller au respect des PAI (protocole d'accueil individualisé).
- Servir les repas aux enfants.
- S'assurer du bon fonctionnement de l'organisation de la prise des repas par les enfants.
- Mettre en place l'approche pédagogique de la découverte gustative auprès des enfants.

4. LES AGENTS DE RESTAURATION

Les agents de restauration sont présents sur le temps de pause méridienne des enfants. Ils assurent la préparation et la distribution des repas, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité (production sur place pour l'école du Pays Pourpré, liaison chaude pour l'école du Moulin à vent).

Leurs missions principales sont :

- Confectionner les repas.
- Entretenir les locaux de restauration.
- Respecter l'hygiène, la sécurité et les températures sur l'ensemble des sites.
- Veiller au respect des PAI (protocole d'accueil individualisé).
- Servir les repas aux enfants.
- S'assurer du bon fonctionnement de l'organisation de la prise des repas par les enfants.
- Mettre en place l'approche pédagogique de la découverte gustative auprès des enfants.





Partie 4 / Les règles de vie

Le document intitulé « Règles de vie » explique aux enfants les règles de conduite à tenir pendant les temps périscolaires.

Les enfants sont nombreux à fréquenter ces services. Ces moments, pour être agréables, doivent être organisés et régis par des règles de vie communes. Aussi, ces lignes de conduite garantissent les droits de chacun et chacune et permettent de bien vivre ensemble.

Ce règlement est établi de façon ludique, ce qui le rend accessible aux enfants. Chaque intervenant, famille et enfant doit en prendre connaissance et le faire vivre.

Du soleil à la pluie...

Voici au périscolaire, sous quel temps débute l'année : 

Cependant, si je ne respecte pas les règles de vie, le personnel du périscolaire le note de cette façon :

... Un 1^{er} nuage ...  Un 2^{ème} nuage ...  Un 3^{ème} nuage 

et c'est la pluie 

A chaque changement de temps, mes parents sont avertis.

Je reviens au temps précédent si le personnel du périscolaire ne me fait aucune remarque durant 4 jours de présence si je suis en élémentaire et 2 jours de présence si je suis en maternelle. Cependant, si je suis à la pluie, je dois faire un travail collectif de 4 jours.

A. Le droit d'être respecté aux services périscolaires

J'ai le droit d'être respecté(e) aux services périscolaires. Moi aussi je dois être poli(e), je ne dois pas traiter les autres, et je ne dois pas me bagarrer, ni jouer à des jeux dangereux ! J'ai le droit à la protection d'un adulte.

Si je ne respecte pas la règle...	Alors...
Je ne suis pas poli(e). J'ai traité quelqu'un ou je me suis bagaré(e). J'ai joué à un jeu dangereux.	Je demande à être excusé(e) Je demande à être excusé(e), je suis pénalisé(e). Je suis pénalisé(e), mes parents sont avertis, je peux même être exclu. C'est la pluie.

B. Le temps du repas doit être agréable et tranquille pour tous.

J'ai le droit de manger. Moi aussi, je dois être calme dans les rangs et à table. Je respecte les consignes du silence et je demande la permission de me déplacer dans le restaurant scolaire.

Si je ne respecte pas la règle...	Alors...
J'ai eu un comportement turbulent dans les rangs ou à table. Je n'ai pas respecté les consignes Je réfléchis à mon comportement en silence.	J'ai un nuage. Attention : mes parents sont avertis ! Je réfléchis à mon comportement.

C. Pour passer une bonne journée et bien grandir, je dois manger de tout et en quantité suffisante.

Je peux ne pas aimer un aliment...	Je goûte à tout pour découvrir et apprendre à aimer de nouveaux goûts.
Je peux ne pas avoir faim...	Je dois manger suffisamment pour passer une bonne journée.

D. Pour mon bien-être et celui des autres enfants, le moment du repas et du goûter doit être propre.

Je dois arriver à table propre.	Je dois prendre mes précautions et penser à aller aux toilettes et me laver les mains avant de manger.
J'ai le droit de manger sur une table propre.	Moi aussi, je dois laisser ma place propre.

E. Pour passer un moment agréable, j'ai accès à des Temps d'Activité Périscolaire de découverte et d'apprentissage.

Je participe à un Temps d'Activités Périscolaires	Je m'engage à respecter les consignes fixées par l'intervenant durant l'atelier.
Ils demandent de la part de l'enfant un investissement.	
Si je ne respecte pas la règle...	Alors...
J'ai eu un comportement inapproprié durant l'atelier ou le trajet.	Je serais pénalisé(e) en fonction de la gravité de mon acte.

F. Pour bien vivre ensemble sur la cour lors du temps du midi.

J'ai le droit de jouer sur la cour. Je dois respecter les règles affichées, définies par les enfants et l'équipe d'animation présente sur la cour.

Si je ne respecte pas la règle...	Alors...
Je suis insolent.	J'ai un nuage. Attention, mes parents sont avertis.
J'ai blessé involontairement.	Je dois m'excuser.

G. Pour faire en sorte que le temps de l'accueil périscolaire soit un moment de loisirs et ludique.

J'ai le droit de jouer à l'accueil périscolaire. Je dois respecter les règles affichées, définies par les enfants et l'équipe d'animation propre à chaque site. J'ai le droit de faire mes devoirs.

Si je ne respecte pas la règle...	Alors...
Je ne respecte pas le silence pendant les devoirs.	Je réfléchis à mon comportement.
J'utilise volontairement la violence.	J'ai un nuage, mes parents sont avertis.

Partie 5 / Tarifs (à compter du 1^{er} septembre 2020)

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les familles domiciliées hors Montfort ayant un ou plusieurs enfants inscrits en classe bilingue bénéficient du calcul par quotient familial proposé aux familles montfortaises pour tous les temps d'accueil périscolaires ainsi que le temps du mercredi (11h30 à 12h30).

Accueil périscolaire du matin

Quotient familial	Tarif par enfant De 7h à 8h30	Tarif par enfant De 7h45 à 8h30
De 0 à 550	1,20 €	0,60 €
De 551 à 850	1,40 €	0,90 €
De 851 à 1200	1,60 €	1,20 €
De 1201 à 1500	1,80 €	1,50 €
1501 et + / Hors montfortais	2,05 €	1,80 €

Accueil périscolaire du mercredi

Quotient familial	Tarif par enfant De 7h45 à 8h30
De 0 à 550	0,60 €
De 551 à 850	0,80 €
De 851 à 1200	1,00 €
De 1201 à 1500	1,20 €
1501 et + / Hors montfortais	1,40 €

Accueil périscolaire du soir

Quotient familial	Tarif par enfant De 16h45-17h30	Tarif par enfant De 16h45-18h15	Tarif par enfant De 16h45-19h
De 0 à 550	0,70 €	1,50 €	2,35 €
De 551 à 850	0,90 €	1,90 €	2,95 €
De 851 à 1200	1,10 €	2,15 €	3,15 €
De 1201 à 1500	1,30 €	2,35 €	3,35 €
1501 et + / Hors montfortais	1,50 €	2,55 €	3,55 €
Goûter obligatoire (servi à 16h45)		0,40 €	
Tarif au delà de 19h par tranche de 5 mn		1,05 €	

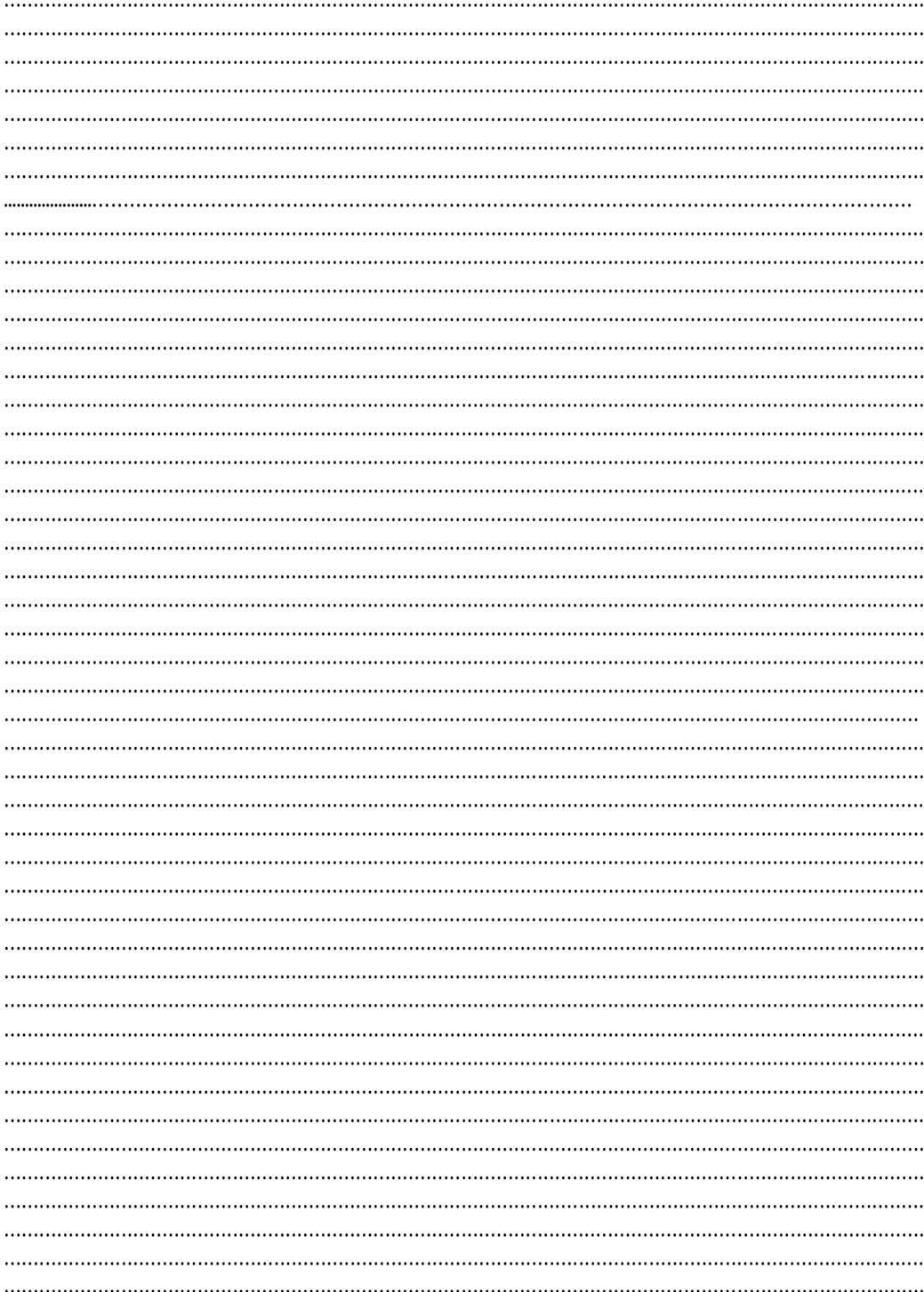


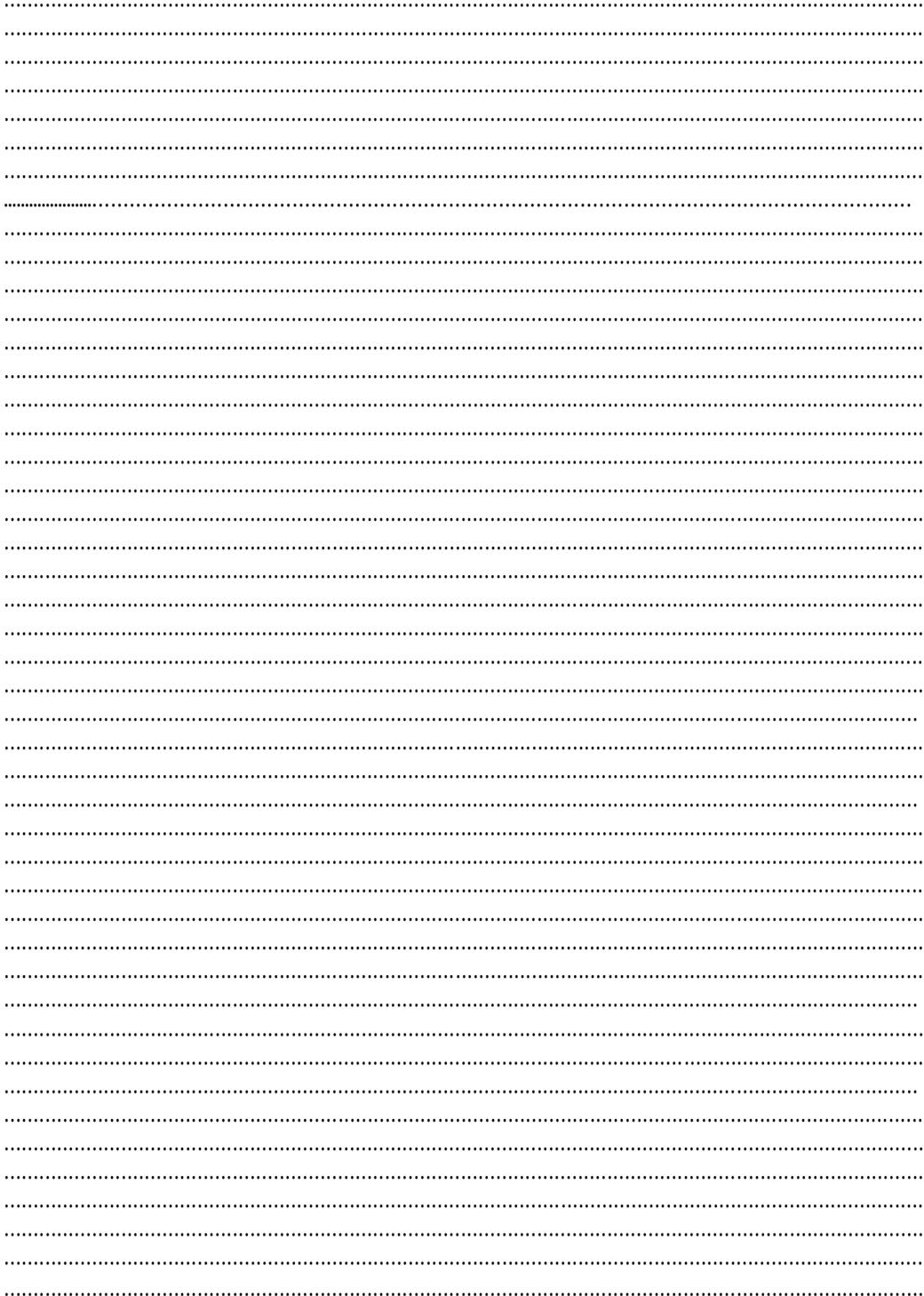
Restaurant municipal

Quotient familial	Tarif par enfant
De 0 à 550	3,50 €
De 551 à 850	3,70 €
De 851 à 1200	3,80 €
De 1201 à 1500	4,10 €
1501 et + / Hors montfortais	4,30 €
Forfait absence non justifiée	50 % du tarif applicable

Accompagnement aux transports

Tarif mensuel	Forfait par enfant	
		21,95 €
Enfant scolarisé en ULIS		Gratuité







Partie 7 / Autorisations

NOM PRÉNOM DE L'ENFANT :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Rentre seul à 11h30					
Rentre seul à 15h					
Rentre seul à 16h30					
Rentre avec une personne autorisée					
Est inscrit en garderie					

Je (nous) certifie(ons) exact l'ensemble des informations inscrites dans le tableau ci dessus.

Fait à..... Le

Signature du (des) représentant (s) légal de l'enfant

Maison de l'Enfance / 12, ruelle des Ecoles / 35160 Montfort-sur-Meu

Coordinatrice : Stéphanie CHÉREL

Tél : 02 23 43 57 64 / P. 06 76 11 48 63 / stephanie.berthelot@montfort-sur-meu.fr

Pour plus d'informations, consultez le portail sécurisé « **Montfort f@mille** »

accessible sur le site de la Ville : www.montfort-sur-meu.bzh