Applicable au 1er septembre 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Direction enfance-éducation

Actualisation du 22/04/2026

Direction Enfance-Éducation

Services Municipaux d'Orée-d'Anjou
4 rue des Noues CS 10025 Drain
49530 Orée-d'Anjou
enfance.education@oreedanjou.fr
02 40 83 50 13
www.oreedanjou.fr

Orée-d'Anjou

ALLOCATIONS FAMILIALES Caf de Maine-et-Loire

msa santé famille retraite services

SOMMAIRE

Préambule	3
Cadre légal	3
Pôles enfance d'Orée-d'Anjou	4 - 5
Fonctionnement des services	6
Inscription	7
Santé de l'enfant	8
Accident d'un enfant	8
Responsabilités des familles	9
Respect des règles de vie collective	9
Facturation et modalités de paiement	10
Tarifs	11

PRÉAMBULE

Les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires proposés par Orée-d'Anjou constituent un service public municipal placé sous la responsabilité du Maire.

Ces temps d'accueil sont :

- Les accueils périscolaires (matin avant l'école et soir après l'école - en période scolaire),
- Les accueils périscolaires du mercredi (ouvert toute la journée en période scolaire),
- Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires,
- Les restaurants scolaires,
- Les séjours enfance.

Le fonctionnement des temps d'accueil repose sur le Projet Educatif De Territoire (PEDT) de la commune d'Orée-d'Anjou rédigé en concertation avec les différents acteurs éducatifs. À partir des valeurs éducatives et des orientations politiques du PEDT, les différentes équipes d'animation des pôles enfance et des séjours ont construit, pour leurs structures et activités respectives, des projets pédagogiques qui prennent en compte l'environnement et les besoins de l'enfant. Ils développent des accueils de qualité où l'enfant est placé au cœur des projets.

Pour la restauration, la commune s'appuie sur son projet alimentaire de référence (PAR), qui vise à proposer une alimentation saine et durable.

Le présent règlement a pour objectif de :

- présenter le fonctionnement des différents temps d'accueil et les règles applicables,
- préciser les conditions et les modalités d'inscription et de facturation des activités enfance gérées par Orée-d'Anjou.

CADRE LÉGAL

L'ensemble du présent règlement s'inscrit dans le cadre législatif en vigueur.

Les accueils périscolaires (mercredi inclus), les accueils de loisirs sans hébergement et les séjours sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Ils répondent à une règlementation spécifique pour le bien-être et la sécurité des enfants.

Toute inscription sur un ou plusieurs temps d'accueil implique la prise de connaissance du présent règlement et l'acceptation de ses termes.

PÔLES ENFANCE d'Orée-d'Anjou

PÔLE 1

Champtoceaux

Pôle enfance Graines de Loire
20 chemin du Voinard, Champtoceaux
49270 Orée-d'Anjou
06 44 36 18 04 / enfance.champtoceaux@oreedanjou.fr

La Varenne

Pôle enfance Co L'Orée
9033 rue des Jardins, La Varenne
49270 Orée-d'Anjou
06 48 21 96 50 / enfance.lavarenne@oreedanjou.fr

PÔLE 2

Bouzillé

Pôle enfance de Bouzillé
3 rue de la Mare à Margot, Bouzillé
49530 Orée-d'Anjou
02 40 96 24 98 / enfance.bouzille@oreedanjou.fr

Drain

Pôle enfance L'îlot loisirs
161 rue Abbé Bricard, Drain
49530 Orée-d'Anjou
02 40 09 92 44 / enfance.drain@oreedanjou.fr

Liré

Pôle enfance 1,2,3 Soleil
3 place du Grand Logis, Liré
49530 Orée-d'Anjou
02 40 09 00 52 / enfance.lire@oreedanjou.fr

PÔLE 3

Saint-Laurent-des-Autels

Pôle enfance Les petits Laurentais
Impasse des Chesneaux, Saint-Laurent-des-Autels
49270 Orée-d'Anjou
06 44 36 18 29 / enfance.saintlaurentdesautels@oreedanjou.fr

Landemont

Pôle enfance de Landemont
Rue des Ecoles, Landemont
49270 Orée-d'Anjou
02 59 10 15 38 / enfance.landemont@oreedanjou.fr

Saint-Christophe-la-Couperie *

Pôle enfance Le quai des Lucioles
Rue des Lucioles, Saint-Christophe-la-Couperie
49270 Orée-d'Anjou
07 88 14 79 40 / enfance.stchristophelacouperie@oreedanjou.fr

Saint-Sauveur-de-Landemont *

Pôle enfance 1, 2, 3, soleil
2 rue de la Divatte, Saint-Sauveur-de-Landemont
49270 Orée-d'Anjou
06 78 56 76 00 / enfance.saintsauveurdelandemont@oreedanjou.fr

* Les pôles enfance de Saint-Christophe-la-Couperie et de Saint-Sauveur-de-Landemont ne proposent pas d'accueils les mercredis et pendant les vacances scolaires. Les enfants de ces deux communes déléguées peuvent être accueillis sur ces périodes dans toutes les autres structures d'Orée-d'Anjou.

SÉJOURS

07 56 37 60 52 / sejours@oreedanjou.fr

FONCTIONNEMENT DES SERVICES

La commune d'Orée-d'Anjou accueille les enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire sur différents temps périscolaires et extrascolaires, selon un planning d'ouverture actualisé chaque année.

L'accueil des enfants de moins de 3 ans est possible à partir du moment où ils sont déjà scolarisés et fréquentent l'école. Néanmoins, pour que l'inscription soit définitive, le responsable du pôle enfance propose une rencontre à la famille pour échanger sur le contenu, le rythme des journées en accueil collectif et les besoins de l'enfant. En accueil de loisirs, pendant les vacances, les enfants n'ayant pas acquis la propreté sont accueillis uniquement après avis du responsable du pôle enfance.

Visite préalable à l'accueil de l'enfant : possibilité de contacter le pôle enfance afin d'effectuer une visite des locaux avant l'arrivée de l'enfant. Une porte ouverte est organisée avant les vacances d'automne dans chaque pôle enfance.

PÉRIODE ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

PÉRISCOLAIRE

Ouvert à 7h jusqu'à l'ouverture de l'école puis de la fermeture de l'école jusqu'à 19h.

La réservation est obligatoire pour l'activité et également pour le petit-déjeuner.
- Accueil matin
- Accueil soir

MERCREDIS et VACANCES

Accueil à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas.

La réservation est obligatoire.

- 7h à 9h : arrivée des enfants, arrivée libre
- 9h à 12h : activités
- 12h : départ/arrivée
- 12h à 13h30 : repas
- 13h30 : départ/arrivée
- 13h30 à 17h : activités
- 17h à 19h : départ des enfants, départ libre

Aucun départ ou arrivée n'est possible sur les temps d'activités (sauf activité extra-scolaire le mercredi, et rdv médicaux urgents).

RESTAURATION COLLECTIVE

La réservation est obligatoire pour une prise en charge des enfants sur le temps de la pause méridienne de la sortie des classes jusqu'à l'ouverture de l'école.

SÉJOURS

Seuls les enfants habitant Orée-d'Anjou ou scolarisés dans la commune peuvent réserver des places de séjours.

REPAS

Les repas sont confectionnés sur place, par des agents communaux dans les restaurants scolaires de Drain, Landemont, St-Christophe-la-Couperie et St-Laurent-des-Autels. La cuisine est également faite sur place dans les cantines de Champtoceaux et Liré, par l'intermédiaire, cette fois, d'un prestataire qui met à disposition son personnel. Les repas de La Varenne, Bouzillé et St-Sauveur-de-Landemont sont, quant à eux, livrés directement par le restaurant scolaire de Champtoceaux.

Un petit-déjeuner est servi pour les enfants entre 7h15 et 7h45 sur réservation sur l'espace famille.
Le goûter de l'après-midi est fourni sur le temps d'accueil.

Dans le cadre de la restauration collective, seuls les repas spécifiques justifiés par un PAI peuvent être mis en place par la collectivité.

ORGANISATION PRATIQUE

La tenue vestimentaire doit être adéquate. Les vêtements, notés au nom de l'enfant, doivent être adaptés aux conditions météorologiques (casquette ou manteau ou vêtement de pluie) et à l'activité programmée (sportive, sortie...).
Il est conseillé de prévoir une tenue de rechange selon les besoins de l'enfant.

En cas de perte, de vol, de dégradation d'objet personnel, la commune ne pourra pas être tenue pour responsable.

COMMUNICATION

Les programmes d'animation, les projets spécifiques propres à chaque accueil, la présentation des séjours, ainsi que les menus sont mis en ligne sur le site d'Orée-d'Anjou.

La collectivité se réserve le droit de fermer une ou plusieurs structures ou d'annuler une activité en cas de force majeure : intempérie, grève, équipe réduite.

INSCRIPTION

L'inscription administrative pour toutes les activités enfance d'Orée-d'Anjou est obligatoire dès la première participation de l'enfant. Le dossier d'inscription est à actualiser chaque année à partir de la mi-juin et avant le 20 août. Une fois le dossier complet et validé par le pôle enfance, le responsable légal de l'enfant pourra réserver les activités souhaitées.

ESPACE FAMILLE

L'inscription se fait via la plateforme numérique appelée espace famille accessible sur le site : **www.oreedanjou.fr**

L'espace famille offre la possibilité de réserver en ligne des activités pour les enfants, sur l'ensemble des structures petite-enfance, enfance et sport d'Orée-d'Anjou, **en ne remplissant qu'un seul dossier.**

Après la validation de l'inscription, depuis n'importe quel ordinateur ou téléphone portable, il est possible de :

- Gérer les réservations pour la restauration collective, les accueils périscolaires, les accueils périscolaires du mercredi, les accueils de loisirs des vacances, le péricentre du mercredi et des vacances (avant et après la journée d'accueil 9h-17h) et les séjours
- Régler les factures en ligne ou par prélèvement automatique

RÉSERVATION

Les enfants sont accueillis **sur réservation seulement**. En cas d'urgence, il est possible de contacter le pôle enfance, une modification est envisageable en fonction des places disponibles.

La famille est contactée en cas d'absence de l'enfant sur un créneau réservé ou si l'enfant vient sans réservation.

L'école peut confier l'enfant au pôle enfance à la condition que le pôle dispose d'une autorisation de son responsable légal et que la famille ait procédé à une inscription administrative.

ASSURANCES

Une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels auxquels sont exposés les enfants lors des activités doit être souscrite par les responsables légaux de l'enfant.

COMMENT S'INSCRIRE VIA L'ESPACE FAMILLE ?

Avant de s'nscrire sur l'espace famille, il est conseillé de prendre connaissance des vidéos explicatives, sur le site internet d'Orée-d'Anjou.

Etape 1

Lors de la première connexion, le responsable légal renseigne : son nom, prénom, date et lieu de naissance, son adresse*, le numéro d'allocataire CAF/MSA, son adresse mail... Le service enfance valide l'inscription sur l'espace famille.

**Dans l'adresse postale, il est important de noter dans le complément de l'adresse, la commune déléguée et dans la rubrique ville, ORÉE-D'ANJOU avec le code postal approprié (49270 ou 49530).*

Etape 2

Un mail automatique d'activation est envoyé. À partir d'un ordinateur uniquement, cliquez sur ce lien pour créer un mot de passe et compléter le dossier :

- Le ou les enfants concernés par l'accueil
- Les renseignements sur le ou les responsables légaux
- Les personnes autorisées à partir avec l'enfant
- Les autorisations nécessaires à l'accueil
- Les informations sanitaires *(obligation de renseigner les dates des vaccins et les autres données médicales)*

Etape 3

Pour inscrire un enfant aux activités, les documents suivants sont à fournir :

> PARTIE FAMILLE

- ☐ Attestation de responsabilité civile à fournir chaque année
- ☐ Justificatifs si garde alternée ou séparation

> PARTIE ENFANT

- ☐ Attestation d'aisance aquatique *(Utile dans le cadre de certaines activités proposées)*
- ☐ Copie des pages du carnet de santé afférentes à la vaccination *(Nom de l'enfant à noter sur chaque page)*
- ☐ PAI, ordonnance *(Régime alimentaire ou autres)*

Sur l'espace famille, ne renseigner que les documents avec la mention EE (Enfance-Education) et non les documents avec la mention PE (Petite Enfance).

SANTÉ DE L'ENFANT

Les enfants accueillis doivent être à jour de la vaccination obligatoire.

Les enfants présentant un état fiévreux ou une infection temporaire ne sont pas accueillis. Dans le cas où des symptômes surviennent en cours de journée, il est demandé aux responsables légaux de venir chercher l'enfant.

En cas d'allergie ou tout autre problème d'ordre médical, les familles sont tenues de prendre rendez-vous avec le pôle enfance et de fournir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, sauf en cas de PAI ou d'ordonnance médicale. Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou s'administrer des médicaments dans l'enceinte du pôle enfance.

Les médicaments sont remis obligatoirement par le responsable légal à l'équipe d'encadrement. Ils sont stockés dans l'armoire à pharmacie du pôle enfance ou en cas de déplacement, dans la trousse de secours.

En cas d'incident, le personnel engage les démarches nécessaires auprès des services de secours et informe le responsable légal.

À noter : **les services ne peuvent en aucun cas être tenus pour responsables si les numéros composés n'aboutissent pas. Les responsables légaux doivent renseigner sur l'espace famille les coordonnées téléphoniques d'une personne de confiance et les mettre à jour.**

ACCIDENT DE L'ENFANT

En cas de blessures bénignes, l'équipe apporte les premiers soins en utilisant la trousse de secours mise à sa disposition et en le notifiant dans le registre infirmerie.

En cas d'accident nécessitant un avis médical, le personnel fait appel aux services d'urgences (pompier 18, SAMU 15).
Si l'enfant est responsable d'un accident, le service enfance établit une déclaration d'accident y détaillant les circonstances.

À noter : il est donc impératif de cocher la case autorisant le pôle enfance à intervenir dans ce type de situation via l'espace famille dans la rubrique INFORMATION DE VOTRE ENFANT / AUTORISATION.

En cas de transfert de l'enfant vers les services médicaux, le directeur ou un membre de l'équipe d'animation est désigné pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital jusqu'à l'arrivée de son responsable légal.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) vise à garantir un accueil et un accompagnement individualisés en structures collectives des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, nécessitant des aménagements, des soins ou des traitements.

Les troubles de la santé (allergies, asthme, diabète, épilepsie, troubles du comportement alimentaire ou autres maladies de longue durée) sont pris en compte seulement sur présentation d'un PAI.

Le PAI doit être engagé par le responsable légal auprès du médecin scolaire en contactant le centre médico scolaire de Beaupréau-en-Mauges. Il est ensuite signé par tous les membres de l'équipe qui encadrent l'enfant (école, pôle enfance, restauration).

Le médicament, le protocole et l'ordonnance doivent être remis aux équipes encadrantes par le responsable légal dans des trousses ou pochettes fermées avec le nom de l'enfant et l'emballage avec sa notice.
Il est impératif de signaler les spécificités d'accueil et les points de vigilance sur l'espace famille dans l'onglet les informations de l'enfant "informations sanitaires".

RESPONSABILITÉS DES FAMILLES

À noter : L'enfant doit être confié dès son arrivée à un animateur. Dans le cas contraire, la responsabilité de la commune ne peut pas être engagée. Au départ de l'enfant, la responsabilité de la commune s'arrête dès lors que l'enfant a quitté l'enceinte de l'établissement.

À la sortie, les enfants ne sont confiés qu'aux seules personnes autorisées et renseignées sur l'espace famille. Toute nouvelle personne doit être enregistrée sur l'espace famille et doit présenter un justificatif d'identité pour récupérer l'enfant.
En cas de modification de l'exercice de l'autorité parentale (divorce, séparation, autre...) suite à un délibéré du juge aux affaires familiales, la copie de la décision juridique doit être remise au pôle enfance.
Seuls les enfants à partir de 7 ans peuvent partir seuls et uniquement à la condition d'un d'accord écrit des responsables légaux sur l'espace famille.

Pour la sécurité des enfants, il n'est pas possible de solliciter un animateur pour des questions administratives sur le temps du trajet entre l'école et le pôle enfance. Pour un meilleur suivi, les informations ou les questions sont à transmettre par mail ou téléphone ou auprès du responsable du pôle enfance.

Le bon fonctionnement des pôles enfance implique que les familles respectent le personnel, les lieux et les équipements.

RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVES

Les enfants accueillis doivent respecter le personnel, le matériel et les locaux et avoir un langage adapté. L'équipe encadrante s'engage à être disponible, à l'écoute des besoins des enfants, afin d'y répondre dans la mesure du possible.

Des règles de vies simples adaptées pour les enfants sont affichées dans les pôles enfance et sont rappelées régulièrement.

>> En cas de non-respect des règles collectives, le responsable du pôle enfance intervient selon les étapes suivantes :

1) Les animateurs responsables de l'enfant dialoguent avec lui, revoient le point du règlement et lui demandent d'apporter réparation à son action.

2) Le responsable du pôle enfance rencontre l'enfant afin de dialoguer et redonner le cadre de vie collective.

3) Les responsables légaux sont informés par le responsable du pôle enfance. Cela peut faire l'objet d'un avertissement écrit.

4) Les responsables légaux sont convoqués avec leur enfant par le responsable du pôle enfance.

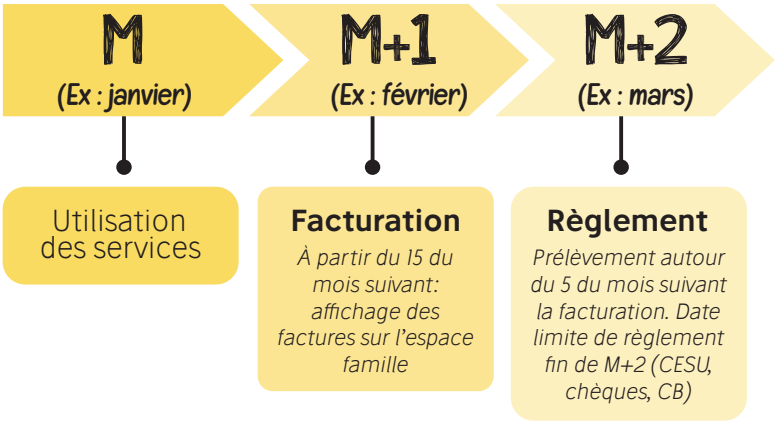
5) Les responsables légaux sont convoqués avec leur enfant, par un élu d'Orée-d'Anjou et le responsable du pôle enfance. Cette rencontre peut amener à une exclusion temporaire et/ou définitive pour l'ensemble des services si des faits graves sont constatés.

FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le service enfance établit le quotient familial à l'aide des informations transmises. Les quotients sont automatiquement mis à jour en février et en septembre de chaque année scolaire.
Si la situation familiale change, il est possible de transmettre un justificatif de changement de quotient à tout moment de l'année au pôle enfance. La tarification sera réactualisée à la date de réception du justificatif.

En cas d'informations non renseignées, la commune applique la tarification la plus haute.

>>Modalités de facturation :



Les factures d'un montant inférieur à 15 € ne sont pas émises. Elles seront envoyées après cumul de plusieurs factures d'un montant supérieur à 15 €. En fin d'année civile (décembre) et fin d'année scolaire (juillet), les factures inférieures à 15 € sont dues.

>>Types d'activités pouvant être réglées avec des CESU ou des chèques vacances ANCV

Type d'activités	CESU E-CESU	Chèques vacances ANCV
Accueil périscolaire (aux heures qui précèdent ou suivent la classe)	✓	
Accueil du mercredi sans repas	✓	
Accueil de loisirs sans repas	✓	✓
Séjours	✓	✓

Avec le prélèvement automatique, les paiements en CESU ou chèques vacances ne sont pas possibles. Toutefois, il est possible de faire la demande d'annulation du prélèvement sur une période donnée en vous rapprochant du pôle enfance.

>>Les différents moyens de paiement acceptés :

- **Le prélèvement automatique**
  - Fournir un RIB au pôle enfance accueillant l'enfant et signer un mandat SEPA
- **La carte bancaire**
  - via http://www.tipi.budget.gouv.fr
- **Chèque bancaire**
  - à l'ordre du Trésor public à envoyer au Trésor public, 42 Rue du Planty 49300 Cholet
- **CESU papiers pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs**
  - à envoyer au Trésor public
- **CESU dématérialisés pour l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs**
  - Sur le site délivrant les CESU, il est nécessaire de noter l'identifiant de la collectivité : 1241028*6 (MAIRIE OREE-D'ANJOU) afin de pouvoir enregistrer le paiement CESU.
- **Chèques vacances ANCV pour l'accueil de loisirs et les séjours**
  - à envoyer au Trésor public

TARIFS

		TEMPS SCOLAIRE		TEMPS DE VACANCES		
Tarifs au 1er septembre 2026	**Restauration collective** *(repas enfant)*	**Accueil périscolaire** *· À l'heure*	**Mercredi** *· À l'heure · Sans repas · Entre 7h et 19h*	**Péricentre** *· À l'heure · Entre 7h-9h et/ou 17h-19h*	**Accueil de loisirs** *· À la demi-journée · Sans repas*	**Accueil de loisirs** *· À la journée 9h-17h · Sans repas*
Quotient de 0 à 600€	3,82€	1,76€	0,54€	1,76€	2,16€	4,32€
Quotient de 601 à 900€	4,58€	2,48€	1,47€	2,48€	5,88€	11,76€
Quotient de 901€ à 1200€	4,98€	2,80€	1,77€	2,80€	7,08€	14,16€
Quotient de 1201€ à 1500€	5,12€	3,20€	2,21€	3,20€	8,84€	17,68€
Quotient de 1501€ à 1800€	5,24€	3,36€	2,43€	3,36€	9,72€	19,44€
Quotient supérieur à 1800€	5,37€	3,88€	2,87€	3,88€	11,48€	22,96€
Petit-déjeuner	1,02€					
Repas adulte	7,89€					
Panier repas	1,63€					

La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement au fonctionnement des accueils périscolaires (mercredi inclus), des accueils de loisirs sans hébergement et des séjours. Contrairement aux autres activités, la tarification des séjours n'est pas mentionnée dans le présent règlement intérieur. Elle est précisée dans les plaquettes de communication à destination des familles.

Périscolaire	Mercredi	ALSH - Vacances
Facturation au quart d'heure, tout quart d'heure entamé est dû. *- Une arrivée à 8h05 sera facturée depuis 8h* *- Un départ à 18h05 sera facturé jusqu'à 18h15*	Facturation à l'heure, toute heure entamée est due. *Arrivée à 8h10, départ à 17h50 = journée facturée de 8h à 18h*	- Facturation du péricentre vacances (avant 9h et après 17h) au quart d'heure - Facturation à la journée ou à la demi-journée

DÉLAIS DE PRÉVENANCE DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION EN FONCTION DE L'ACTIVITÉ

Jours de réservation	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Périscolaire et mercredi	Vendredi avant 9h	Lundi avant 9h	Vendredi avant 9h	Mercredi avant 9h	Jeudi avant 9h
Restaurant scolaire	Jeudi avant 9h	Vendredi avant 9h		Mardi avant 9h	Mercredi avant 9h
Séjours	3 semaines avant la date du début du séjour				
Accueils de loisirs	Calendrier d'ouverture des accueils de loisirs disponible sur www.oreedanjou.fr (avec les dates limites de réservation)				

LES PÉNALITÉS FINANCIÈRES :

> Absence excusée

Une absence est considérée comme excusée uniquement si le pôle enfance est prévenu avant 9h (par mail ou téléphone) pour les motifs suivants :

- Maladie de l'enfant
- Situation familiale majeure (décès, ...)
- Situation exceptionnelle : elle est considérée exceptionnelle en cas de départ au cours de la journée pour absence enseignant ou maladie de l'enfant. Dans ce cas, le pôle enfance doit être prévenu dans la journée avant le prochain temps d'accueil réservé pour l'enfant.

> Absence facturée

L'absence est facturée dès lors que le délai est dépassé pour effectuer toute modification sur l'espace famille *(cf tableau p. 11 « Délais de prévenance de réservation et d'annulation en fonction de l'activité »)*.

- Attention, toute absence en lien avec une réorganisation de l'école doit être signalée par la famille via l'espace famille (absence prévue d'enseignant / APC / Sortie scolaire ...)

> Présence non prévue

L'enfant est présent sans réservation. Sous réserve des places disponibles

> Réservation hors délais *(cf tableau p. 11 « Délais de prévenance de réservation et d'annulation en fonction de l'activité »)*

Les délais de réservation sont dépassés sur l'espace famille pour réserver.

> Départ après la fermeture

L'enfant quitte le service après la fermeture.

<table>
<tr><th></th><th>Absence excusée
(maladie, événement familial majeur ou situation exceptionnelle)</th><th>Absence facturée
(absence non prévenue dans les délais)</th><th>Présence non prévue</th><th>Réservation hors délais</th><th>Départ après la fermeture</th></tr>
<tr><td>Restauration collective</td><td rowspan="4">Pas de facturation</td><td>1 repas facturé</td><td>2 repas facturés</td><td>1 repas facturé et ajout d'1€ de pénalité</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Périscolaire (avant et après l'école)</td><td>1 heure facturée
(absence non prévenue)</td><td rowspan="2">Facturation du temps de présence majoré d'une heure supplémentaire</td><td rowspan="2">Facturation du temps de présence majoré de 30 minutes supplémentaires</td><td rowspan="3">Facturation de 7€ par enfant et par demi-heure</td></tr>
<tr><td>30 min facturées
(absence prévenue hors délais)</td></tr>
<tr><td>Accueil du mercredi et accueil de loisirs (vacances)</td><td>Facturation de la réservation</td><td colspan="2">Accueil dans la limite des places disponibles au tarif en vigueur</td></tr>
</table>

> Pour les séjours :

Le séjour ne sera pas facturé dans les cas suivants :

- Délai de prévenance respecté
- Annulation pour maladie de l'enfant
- Annulation pour situation familiale majeure

Hormis ces cas de figure, le séjour sera dû.

L'inscription de l'enfant à une ou plusieurs activité(s) vaut acceptation de ce règlement intérieur.