



# LIVRET DES TEMPS PERISCOLAIRES

## ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Vous trouverez dans cette brochure (également disponible sur [www.meymac.fr](http://www.meymac.fr)) tous les renseignements nécessaires concernant les temps périscolaires.

**Mesures Covid-19 : Les parents d'élèves s'engagent à ne pas mettre leur.s enfant.s en cas de fièvre 38°C ou plus**

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT

- Restaurant scolaire
- Garderie périscolaire
- Aide aux devoirs
- Accueil Collectif de Mineurs

### DEMANDES D'INSCRIPTION

- Restaurant scolaire
- Garderie périscolaire
- Accueil Collectif de Mineurs

### FICHE UNIQUE DE RENSEIGNEMENTS

- A rendre obligatoirement même si l'enfant ne fréquente pas la garderie, le restaurant scolaire et l'ACM

### BULLETINS DE PRÉSENCE

- Restaurant scolaire et Garderie périscolaire
- Accueil Collectif de Mineurs





# ECOLE MATERNELLE

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI

07h30	Garderie
08h20	Ouverture de l'Établissement. Accueil par les enseignants
08h30	Cours
11h45	Fin des cours
13h35	Ouverture de l'Établissement. Accueil par les enseignants
13h45	Cours
16h30	Fin des cours
16h30	Garderie
18h30	Fermeture Garderie

# ECOLE ELEMENTAIRE

LUNDI MARDI JEUDI VENDREDI ET MERCREDI MATIN

07h30	Garderie
08h30	Accueil des enfants par le personnel communal ❶
08h50	Ouverture de l'Établissement. Accueil par les enseignants
09h00	Cours
12h00	Fin des cours ( <i>fin de journée le mercredi</i> )
13h30	Accueil des enfants par le personnel communal ❶
13h50	Ouverture de l'Établissement. Accueil par les enseignants
14h00	Cours
16h15	Fin des cours ❷
16h30	Garderie
16h30	Aide aux devoirs ❸ ( <i>sauf vendredi</i> )
17h15	
18h30	Fermeture Garderie

## ❶ EXCLUSIVEMENT

pour les enfants dont les parents ont :

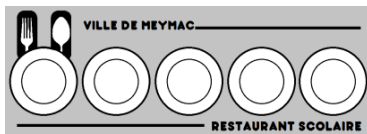
- une obligation professionnelle
- ou un autre enfant à l'école maternelle
- ou un enfant bénéficiant de l'aide pédagogique complémentaire.

## ❷ 16h15 – 16h30

Récréation pour les enfants :

- empruntant le transport scolaire
- ou assistant à l'aide aux devoirs
- ou restant à la garderie

## ❸ sur inscription



# RESTAURANT SCOLAIRE

## MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

### GENERALITES

L'inscription de votre enfant est enregistrée chaque lundi (ou le jour de son retour en cas d'absence).

**Fournir IMPÉRATIVEMENT :**

le bulletin de présence complété avec les tickets agrafés  
sur lesquels doivent être notés : la date, le NOM et le prénom de l'enfant.

*Les tickets sont à acheter directement en mairie*

*Du lundi au vendredi : 8h30-12 h/ 13h-17h*

*Samedi : 9h-12h*

**Le mercredi, les parents doivent récupérer les enfants impérativement avant 13 h. A 13 h l'enfant est dirigé au Centre de Loisirs et sa présence sera facturée**

- ❶ Le Restaurant Scolaire est ouvert aux élèves des établissements suivants :
  - ◆ Ecole Élémentaire
  - ◆ Ecole Maternelle pour les enfants de plus de 3 ans
- ❷ Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement seront affichés. Leur consultation est également possible sur internet.
- ❸ Le Restaurant Scolaire est ouvert de 11h45 à 13h30.  
Les élèves de CM1 et CM2 prennent leur repas à 12h au self du Collège sauf le mercredi (repas au restaurant scolaire).
- ❹ La confection et la répartition des repas sont effectuées selon les normes sanitaires et diététiques en vigueur.
- ❺ Les enfants de confession musulmane bénéficient de repas sans viande de porc.
- ❻ Le personnel de surveillance est chargé de la prise en charge des enfants de l'Ecole Maternelle déjeunant au Restaurant Scolaire. Pendant le repas, il peut aider également au service.
- ❼ Le personnel du restaurant scolaire a accès à la trousse de secours de l'école pour assurer les premiers soins mais aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel. (**sauf Projet Accueil Individualisé**)
- ❽ **Mesures Covid-19 : Les enfants ne peuvent plus apporter de serviette en tissu. S'ils le désirent, les parents peuvent fournir des serviettes en papier.**

### OBLIGATIONS DES ENFANTS

- ❶ Pour accéder au Restaurant Scolaire, les enfants doivent être munis d'un ticket. Ces tickets sont vendus par carnet de 10 à la Trésorerie.  
Sauf raison de force majeure, tout enfant non inscrit le premier jour de la semaine scolaire ne sera pas accepté au Restaurant Scolaire. En cas d'abus, les parents seront prévenus pour venir chercher leur enfant à midi.

**Pour toute absence, il convient de prévenir le personnel communal**

**Pour les enfants scolarisés à l'Ecole Maternelle** : Tél. : 05 55 95 12 50

**Pour les enfants scolarisés à l'Ecole Élémentaire** : Tél. : 05 55 95 11 80

Si un enfant se présente régulièrement sans ticket, l'accès du Restaurant Scolaire pourra lui être refusé après entretien avec la famille, étant entendu que pour tout problème particulier, les familles peuvent s'adresser à la Mairie.

Les familles en difficulté résidant à Meymac peuvent prendre contact avec le Centre Communal d'Action Sociale pour demander à bénéficier d'une aide (**tickets qui seront versés directement au Restaurant Scolaire**).

Les familles résidant à l'extérieur, doivent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale de leur commune.

- ❷ **Sans forcer les enfants, on les incitera à goûter de tout** en respectant bien sûr les habitudes alimentaires : **le temps du repas est un moment de convivialité et de découverte de nouveaux aliments qui leur sont proposés.**
- ❸ **Mesures Covid-19** : Lavage des mains avant et après le repas. Les élèves entrent en ordre et s'assoient à leur place dès l'entrée. Ils quittent le réfectoire calmement par table au signal du personnel de service.
- ❹ Les enfants doivent prendre leur repas proprement et calmement, éviter les gaspillages et **respecter leurs camarades, le personnel de service et de surveillance**, les locaux et le matériel.  
En cas de non observation de ces dispositions, les parents seront informés par la Mairie.
- ❺ Discipline : Le personnel intervenant a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre les enfants pour tout manquement aux obligations définies dans le présent document.  
1<sup>er</sup> écart avant avertissement écrit : le dialogue enfant / personnel municipal sera privilégié ; entretien permettant de définir les améliorations à mettre en œuvre concernant le comportement de l'enfant.  
2<sup>ème</sup> écart : avertissement à signer et retourner à l'école.  
Les exclusions temporaires ou définitives doivent être des mesures exceptionnelles.
- ❻ **Pour que les enfants puissent accéder au Restaurant Scolaire, le ou les responsables de l'enfant devront avoir pris connaissance du présent règlement, l'avoir accepté et signé en portant la mention "lu et approuvé" sur la fiche de renseignements qu'ils rapporteront à la Mairie ou au Restaurant Scolaire.**



# GARDERIE PERISCOLAIRE

## MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

**Les tickets sont à acheter directement en mairie**  
**Du lundi au vendredi : 8h30-12 h/ 13h-17h**  
**Samedi : 9h-12h**

- ❶ La garderie périscolaire est ouverte aux élèves des établissements suivants :  
 → Ecole Maternelle  
 → Ecole Élémentaire

- ❷ Les horaires sont les suivants :

	Ecole Élémentaire	Ecole Maternelle
Lundi, mardi, jeudi et vendredi :	7h30-8h30 16h15-18h30	7h30-8h15 16h30-18h30
Le mercredi	7h30-9h00 (à partir de 9 h 00 ACM uniquement)	

- ❸ Les parents désireux d'inscrire leurs enfants devront compléter une fiche d'inscription.  
 Pour accéder à la garderie périscolaire, les enfants devront remettre un ticket au personnel pour chaque période horaire. Ces tickets sont en vente à la Trésorerie.

**L'inscription de votre enfant est enregistrée chaque lundi (ou le jour de son retour en cas d'absence).**  
**Fournir IMPÉRATIVEMENT :**  
**le bulletin de présence complété avec les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés :**  
**la date (préciser matin ou soir), le nom et le prénom de l'enfant.**

- ❹ Pour que les enfants puissent accéder à la garderie périscolaire, les parents devront avoir pris connaissance du présent règlement, l'avoir accepté et signé en portant la mention « *lu et approuvé* » sur la fiche de renseignements.
- ❺ Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires et de prévenir les responsables en cas de léger retard « exceptionnel » au 05.55.95.64.73 ou 06.30.09.53.48.
- ❻ Les parents doivent impérativement accompagner et venir chercher leur enfant à la garderie auprès de l'animateur.
- ❼ L'accès à la garderie est réservé aux personnes autorisées à venir récupérer les enfants.

# AIDE AUX DEVOIRS

## MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Elle concerne les élèves de l'école élémentaire qui ne peuvent pas recevoir d'aide à la maison ou qui connaissent des difficultés d'apprentissage. Ils sont soutenus dans leur travail par un(e) bénévole qui encadre de 2 à 4 élèves. Un imprimé vous sera délivré en temps voulu.

**Ce dispositif gratuit** prévoit :

Du lundi 28 septembre au jeudi 17 décembre, 3 études pour les CP et CE1 les lundis, mardis et jeudis,

Du 4 janvier au 3 juin 2021, CE2 les mardis et jeudis/ CM1 les lundis et jeudis/ CM2 les lundis et mardis.

ATTENTION : selon les effectifs, ces modalités pourront évoluer. Un courrier de confirmation vous parviendra dès que possible.

**Horaires :** de 16h15 à 17h15 : 16h15 à 16h30 : temps de récréation après les cours ou les activités périscolaires puis de 16h30 à 17h15 : temps d'étude.

**Lieu :** dans 3 classes de l'école élémentaire.

**Encadrement :** deux personnes référentes et 10 bénévoles assurent ce service.

Il est recommandé de prendre avis auprès des enseignants (qui vous délivreront la fiche d'inscription spécifique). En cas d'absence de l'enfant, il est impératif de prévenir **PAR ECRIT** les intervenants.

❶ **Lieu d'accueil** : boulevard du Pré Soubise – Tel. : 05.55.95.64.73

❷ <b>Horaires</b> :	<b>Période scolaire</b>
	le mercredi Garderie 7h 30 -9 h ACM 9 h -12 h /13h-18h30 (à partir de 13h pour les enfants de l'école élémentaire)

<b>Vacances scolaires</b>
du lundi au vendredi Garderie : 7h30-9h00 et 17h00-18h30 - : 9h00-17h00

❸ **Inscriptions** :

**Les mercredis :**

- Les inscriptions sont à déposer à la Mairie ou à l'ACM et **au plus tard 2 jours avant** la date d'accueil des enfants.
- Les inscriptions peuvent se faire pour le mois entier ou pour la semaine.

**Les vacances scolaires :**

- Inscriptions à déposer 2 semaines avant le début des vacances (organisation des repas et des excursions)

Les fiches d'inscription sont disponibles en Mairie, à l'ACM et sur le site [www.meymac.fr](http://www.meymac.fr)

A NOTER

- les enfants non inscrits ne seront pas acceptés
- Les parents doivent obligatoirement signer la fiche de présence auprès du responsable de l'ACM
- Le Centre de Loisirs est fermé pendant les vacances de Noël et les jours fériés.
- **En raison du nombre limité de places, le séjour des enfants inscrits mais qui ne seront pas présents et n'auront pas signalé leur absence sera facturé automatiquement.**

❹ **Tarifs** :

	Ressources annuelles	Jusqu'à 9 147 €	9 148 à 12 806 €	12 807 à 16 464 €	16 465 à 20 123 €	20 124 à 23 782 €	23 783 à 27 441 €	27 442 à 31 100 €	31 101 à 34 758 €	Plus de 34 758 €
<b>MEYMAC</b>	<b>Famille 1 enfant</b>									
	journée avec repas	6.27	7.03	7.79	8.71	9.63	10.54	11.45	12.37	13.13
	journée sans repas	4.27	5.03	5.79	6.71	7.62	8.54	9.45	10.37	11.13
	1/2 journée avec repas	4.13	4.51	4.90	5.35	5.81	6.27	6.73	7.18	7.55
	1/2 journée sans repas	3.05	3.43	3.81	4.27	4.73	5.18	5.64	6.10	6.48
	<b>Famille 2 enfants</b>									
	journée avec repas	5.51	6.27	7.18	8.10	9.01	9.95	10.84	11.76	12.37
	journée sans repas	3.51	4.27	5.18	6.10	7.01	7.93	8.84	9.76	10.37
	1/2 journée avec repas	3.75	4.13	4.59	5.05	5.47	5.96	6.42	6.88	7.18
	1/2 journée sans repas	2.67	3.05	3.51	3.96	4.42	4.88	5.34	5.79	6.10
	<b>Famille 3 enfants et plus</b>									
	journée avec repas	4.74	5.35	6.27	7.18	8.10	9.01	9.93	10.84	12.00
	journée sans repas	2.74	3.35	4.27	5.18	6.10	7.01	7.93	8.84	9.60
	1/2 journée avec repas	3.37	3.68	4.13	4.59	5.05	5.47	5.96	6.42	6.71
	1/2 journée sans repas	2.29	2.59	3.05	3.51	3.96	4.42	4.73	5.34	5.64
	<b>AUTRES COMMUNES</b>	<b>Famille 1 enfant</b>								
journée avec repas		12.37	13.89	15.41	17.25	19.07	20.91	22.71	24.57	26.09
journée sans repas		8.54	10.06	11.58	13.42	15.24	17.08	18.90	20.74	22.26
1/2 journée avec repas		8.09	8.85	9.65	10.53	11.45	12.37	13.29	14.19	14.95
1/2 journée sans repas		6.10	6.86	7.62	8.54	9.46	10.36	11.28	12.20	12.96
<b>Famille 2 enfants</b>										
journée avec repas		10.85	12.37	14.19	16.03	17.85	19.69	21.51	23.35	24.57
journée sans repas		7.02	8.54	10.36	12.20	14.02	15.86	17.68	19.52	20.74
1/2 journée avec repas		7.33	8.09	9.01	9.93	10.85	11.75	13.67	13.59	14.19
1/2 journée sans repas		5.34	6.10	7.02	7.92	8.84	9.76	10.68	11.58	12.20
<b>Famille 3 enfants et plus</b>										
journée avec repas		9.31	10.53	12.37	14.19	16.03	17.85	19.69	21.51	23.03
journée sans repas		5.48	6.70	8.54	10.36	12.20	14.02	15.86	17.68	19.20
1/2 journée avec repas		6.57	7.19	8.09	9.01	9.63	10.85	11.45	12.69	13.29
1/2 journée sans repas		4.58	5.18	6.10	7.02	7.92	8.84	9.46	10.68	11.28
<b>BAREME SEMAINE (Vacances)</b>		<b>MEYMAC</b>								
	Famille 1 enfant	28.22	31.64	35.06	39.20	43.34	47.43	51.53	55.67	59.09
	Famille 2 enfants	24.80	28.22	32.31	36.45	40.55	44.78	48.78	52.92	55.67
	Famille 3 enfants et +	21.33	24.08	28.22	32.31	36.45	40.55	44.69	48.78	54.00
	<b>AUTRES COMMUNES</b>									
	Famille 1 enfant	55.67	62.51	69.35	77.63	85.82	94.10	102.20	110.57	117.41
	Famille 2 enfants	48.83	55.67	63.86	72.14	80.33	88.61	96.80	105.08	110.57
	Famille 3 enfants et +	41.90	47.39	55.67	63.86	72.14	80.33	88.61	96.80	103.64

**Pour les familles bénéficiaires, fournir les bons d'aides "Pass" de la CAF**

❺ **Règlement** :

Les familles recevront à la fin de chaque mois une facture pour le mois écoulé, à régler à la Trésorerie, prenant en compte les bons "Pass" qui auront été fournis.

# FICHE UNIQUE DE RENSEIGNEMENTS

A.C.M – Restaurant Scolaire – Garderie Périscolaire

A rendre obligatoirement en Mairie, au Restaurant Scolaire ou au Centre de Loisirs (A.C.M)

Année scolaire : .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Né(e) le : .....  
à : .....  
Classe : .....

### DATE DES VACCINATIONS (joindre copie du carnet de vaccinations)

→ ..... : (1 date) : ...../...../.....  
dernier rappel le : ...../...../.....  
→ Diphtérie, Tétanos, Polio : ...../...../.....  
(2 dates) ...../...../.....  
dernier rappel le : ...../...../.....  
→ B.C.G : (1 date) : ...../...../.....

### Problèmes particuliers de l'enfant à signaler

(ex : allergie alimentaire, diabète, régime...)

### PORT DE LUNETTES

L'enfant ci-dessus désigné :

- doit conserver - ne doit pas conserver <sup>(1)</sup>  
ses lunettes pendant les différentes activités.

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ENFANT

### Père :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Profession : .....  
Adresse : .....

☎ Domicile : .....  
☎ Travail : .....  
☎ Portable : .....  
Adresse mail : .....

### Mère :

Nom : .....  
Prénom : .....  
Profession : .....  
Adresse : .....

☎ Domicile : .....  
☎ Travail : .....  
☎ Portable : .....  
Adresse mail : .....

Régime de couverture sociale :

régime général (CPAM)  M.S.A

## AUTORISATIONS

### ❶ EN CAS D'ACCIDENT personnes à prévenir autres que les responsables légaux

NOM..... Prénom : .....  
Téléphone : Domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....

NOM..... Prénom.....  
Téléphone : Domicile : ..... Travail : ..... Portable : .....

J'autorise le personnel encadrant à prendre les mesures d'urgence qu'il estimera nécessaires

Nom du médecin traitant : ..... Téléphone du médecin: .....

### ❷ PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

1) Nom : ..... Prénom : .....  
Domicile : .....  
Téléphone : .....

2) Nom : ..... Prénom : .....  
Domicile : .....  
Téléphone : .....

**MERCI DE SIGNALER TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE**

# DEMANDES D'INSCRIPTION



## RESTAURANT SCOLAIRE

OUI  NON



## GARDERIE PERISCOLAIRE

OUI  NON



## ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS (A.C.M)

Centre de Loisirs

OUI  NON

Inscription de mon enfant pour l'A.C.M (centre de loisirs) :

Pièces à joindre :

- Dernier avis d'imposition (sous enveloppe cachetée)
- Carte d'assuré social
- Assurance responsabilité civile
- Pass



### ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

J'autorise mon enfant :

- à participer à toutes les activités extérieures au Centre de Loisirs (centre équestre, piscine, etc...) <sup>(1)</sup>
- à emprunter le transport en commun pour ces activités.

J'accepte la diffusion de photos sur lequel mon enfant figure

## TRANSPORT SCOLAIRE

**La gestion du transport scolaire est assurée par les services de la Région.**

Renseignements et inscriptions :

Service Transports Région Nouvelle-Aquitaine - Site de Tulle

9 Rue René et Emile FAGE - BP199 - 19005 TULLE Cedex - Tél : 05 55 45 57 05

<https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/fr/transports-scolaires-en-correze>

L'accompagnement des enfants dans le « car ville » n'est pas assuré par le personnel communal. Cependant une aide sera apportée :

- Pour aider les plus jeunes à monter et s'installer dans le véhicule
- Pour assurer la descente du véhicule à l'arrivée à l'école maternelle.

Les parents ou personnes responsables de l'enfant veilleront à être présentes à l'arrêt du car, à l'aller comme au retour.

**Les responsables de l'enfant reconnaissent avoir pris connaissance et accepté les règlements intérieurs ci-joints**

Fait à ....., le .....  
Signature(s)



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**BULLETIN DE PRÉSENCE**

Joindre les tickets agrafés sur lesquels doivent être notés : la date, le nom et le prénom de l'enfant.

Semaine du ...../...../..... au ...../...../.....

Nom :.....Prénom :.....

**RESTAURANT SCOLAIRE**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

**CENTRE DE LOISIRS**

Mercredi



**GARDERIE PERISCOLAIRE**

Lundi matin  soir  Mardi matin  soir  Mercredi matin  soir  Jeudi matin  soir  Vendredi matin  soir

**GARDERIE PERISCOLAIRE**

Lundi matin  soir  Mardi matin  soir  Mercredi matin  soir  Jeudi matin  soir  Vendredi matin  soir



**A déposer à la Mairie le lundi précédant le mercredi**

**DEMANDEUR**

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : .....

**ENFANT(S)**

NOM : ..... Prénom : ..... Age : .....

NOM : ..... Prénom : ..... Age : .....

DATE	PRESENCE			
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas

La facturation est fixée selon un barème qui est à votre disposition à la Mairie.

Pour l'ACM, pas de ticket de cantine

*Sauf les mercredis pendant la période scolaire pour les enfants de l'école élémentaire qui déjeunent au restaurant scolaire et se rendent à l'ACM à l'issue du repas.*

**A déposer à la Mairie le lundi précédant le mercredi**

**DEMANDEUR**

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : .....

**ENFANT(S)**

NOM : ..... Prénom : ..... Age : .....

NOM : ..... Prénom : ..... Age : .....

DATE	PRESENCE			
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas
...../...../.....	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> repas

La facturation est fixée selon un barème qui est à votre disposition à la Mairie.

Pour l'ACM, pas de ticket de cantine

*Sauf les mercredis pendant la période scolaire pour les enfants de l'école élémentaire qui déjeunent au restaurant scolaire et se rendent à l'ACM à l'issue du repas.*