



## **DOSSIER D'INSCRIPTION**

### **Restauration scolaire Accueil périscolaire – Accueil de loisirs**

*Année Scolaire 2011-2012*

Page 2 Fiche d'inscription

Page 3 Réservations

Page 4 Choix des familles

Page 5 à 9 Règlement intérieur

Page 10 Tarifs 2011-2012

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_ Sexe :  F  M

ETABLISSEMENT SCOLAIRE FREQUENTE : \_\_\_\_\_

CLASSE AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2011 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2  CLIS  6<sup>EME</sup>  5<sup>EME</sup>

### 1/RENSEIGNEMENTS

	RESPONSABLE PAYEUR	2 <sup>ème</sup> RESPONSABLE
	<input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Service Social	<input type="checkbox"/> Parents <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Service Social
<b>NOM</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Mail</b>		
<b>☎ Domicile</b>		
<b>☎ Portable</b>		
<b>☎ Travail</b>		
<b>Profession et Employeur</b>		

### SITUATION FAMILIALE

*Joindre le jugement en cas de garde alternée ou attribuée à l'un des deux parents.*

Mariés     Séparés     Veuf(ve)     Vie maritale     Parent seul     Divorcés     Pacsés

### COMPAGNIE D'ASSURANCE

Nom : \_\_\_\_\_ N° Contrat : \_\_\_\_\_

### REGIME

Général     Agricole\*     Autres\* : \_\_\_\_\_

N° CAF : \_\_\_\_\_ N° MSA : \_\_\_\_\_

(\* Fournir le dernier avis d'imposition)

### 2/AUTORISATIONS

#### Personnes habilitées à récupérer l'enfant (autres que les parents)

Nom \_\_\_\_\_ N° Tél \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ N° Tél \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ N° Tél \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_

#### A propos de l'enfant

Sait-il nager ?  Oui  Non    Est-il autorisé à partir seul ?  Oui  Non    Heure : \_\_\_\_\_

Est-il autorisé à participer à l'ensemble des activités (sorties, photos, sports, ...) ?  Oui  Non

Je m'engage à signaler tout changement qui interviendrait durant l'année scolaire.  
J'ai pris connaissance du règlement de chaque structure et en accepte les conditions.

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Signature du Responsable Payeur**

Nom et prénom de l'enfant : ----- École : -----

## RESERVATION DE PLACE / PERISCOLAIRE (garderie) :

Afin de pouvoir fréquenter les services périscolaires nous vous demandons de bien vouloir remplir le tableau ci-dessous le plus précisément possible. En effet, vos déclarations serviront au recrutement du bon nombre d'animateurs pour encadrer vos enfants.

<b>Matin :</b>	Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Mercredi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>
-	Avant 8 h <input type="checkbox"/>	- Avant 8 h <input type="checkbox"/>	- Avant 8 h <input type="checkbox"/>	- Avant 8 h <input type="checkbox"/>	- Avant 8 h <input type="checkbox"/>
-	Après 8 h <input type="checkbox"/>	- Après 8 h <input type="checkbox"/>	- Après 8 h <input type="checkbox"/>	- Après 8 h <input type="checkbox"/>	- Après 8 h <input type="checkbox"/>
<b>Soir :</b>	Lundi <input type="checkbox"/>	Mardi <input type="checkbox"/>	Jeudi <input type="checkbox"/>	Vendredi <input type="checkbox"/>	
-	16h15 à 16h30 <input type="checkbox"/>	- 16h15 à 16h30 <input type="checkbox"/>	- 16h15 à 16h30 <input type="checkbox"/>	- 16h15 à 16h30 <input type="checkbox"/>	
-	16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/>	- 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/>	- 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/>	- 16h30 à 17h30 <input type="checkbox"/>	
-	17h30 à 18h00 <input type="checkbox"/>	- 17h30 à 18h00 <input type="checkbox"/>	- 17h30 à 18h00 <input type="checkbox"/>	- 17h30 à 18h00 <input type="checkbox"/>	
-	18h00 à 18h30 <input type="checkbox"/>	- 18h00 à 18h30 <input type="checkbox"/>	- 18h00 à 18h30 <input type="checkbox"/>	- 18h00 à 18h30 <input type="checkbox"/>	
-	18h30 à 19h00 <input type="checkbox"/>	- 18h30 à 19h00 <input type="checkbox"/>	- 18h30 à 19h00 <input type="checkbox"/>	- 18h30 à 19h00 <input type="checkbox"/>	

## RESERVATION DE PLACE / MERCREDI ACCUEIL DE LOISIRS

**VOUS RESERVEZ UN MOIS A L'AVANCE**

J'utilise le service accueil de loisirs du mercredi : oui  non

Un tableau vous permettant de réserver sera affiché à l'entrée de la structure du pôle enfance. Tous les enfants des familles qui auront coché la case « oui » ci-dessus seront dans la liste de ce tableau et pourront fréquenter la structure le mercredi.

Par la suite, **il vous appartiendra de cocher sur le tableau, à l'entrée du pôle enfance, les mercredis du mois que vous souhaitez réserver.**

**ATTENTION :** il faut impérativement **réserver votre place avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant.** Les familles n'ayant pas réservé en temps voulu devront s'acquitter **d'une pénalité de 6.00 € par enfant** et ce, pour chaque date où l'enfant sera présent sans réservation préalable. De plus, les absences non excusées seront facturées sauf dispositions particulières.

Fait le ----- / ----- / ----- à -----

Signature:

Feuille à retourner à l'accueil du Pôle enfance avec l'ensemble du dossier. Pour toutes questions s'adresser à Mme Aurélia DERRAY, responsable des services périscolaires : Par téléphone 05-49-62-26-40 ou par mail :aderray@jaunay-clan.fr



**RESTAURATION SCOLAIRE**  
**Année Scolaire 2011/2012**

**CHOIX DES FAMILLES**

**Nom et Prénom de(s) l'enfant(s) :** \_\_\_\_\_

**Je choisis, pour l'année scolaire :**

Les repas à l'unité

**OU**

Le forfait mensuel sur la base de :     5 repas/semaine                       4 repas/semaine



**Je souhaite opter pour le paiement par prélèvement automatique :**     oui     non  
Si oui, veuillez remplir l'autorisation de prélèvement ci-jointe.

**DEMANDE DE PRELEVEMENT**

Je soussigné(e), M, Mme, Mlle.....demande au **CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES** de prélever sur mon compte bancaire le montant de ses créances conformément à l'autorisation ci-dessous et jusqu'à annulation de ma part.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_



**AUTORISATION DE PRELEVEMENT :**

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, les prélèvements ordonnés par le **CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec les représentants du syndicat.

<b>DESIGNATION DU CREANCIER :</b>	<b>NUMERO NATIONAL D'EMETTEUR :</b>
<b>CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES</b> <b>18 rue fernand Guérin</b> <b>86130 SAINT GEORGES LES BAILLARGEAUX</b>	<b>500 835</b>

<b>DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER :</b>

<b>DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER :</b>			
<b>ETABLISSEMENT</b>	<b>GUICHET</b>	<b>N° DE COMPTE</b>	<b>CLE RIB</b>

<b>DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DE COMPTE :</b>

DATE : \_\_\_\_\_  
SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER : \_\_\_\_\_

**N'OUBLIEZ PAS DE RETOURNER LE PRESENT IMPRIME EN JOIGNANT UN RIB.**

## Restauration Scolaire Accueil de Loisirs - Accueils périscolaires **REGLEMENT**

Restauration scolaire - Services périscolaires – Accueil de Loisirs : Pôle Enfance / 6 avenue Gérard Girault / 86130 Jaunay-Clan.

Accueil et Restauration : 05-49-62-26-36 (aux horaires de permanence).

Accueil de Loisirs et Services Périscolaires : 05-49-62-26-40 / 05-49-62-26-39

### **IMPORTANT :**

Les services désignés ci-dessus sont organisés par la commune de Jaunay-Clan. Pour toute demande (réservation, paiement, annulation...,) s'adresser au pôle enfance uniquement. Les agents d'encadrement ne sont pas habilités à prendre les demandes concernant les dossiers administratifs, les réservations ou les paiements. Il faut s'adresser à :

- Mme Aurélia DERRAY : Directrice / 05-49-62-26-40
- Mlle Elodie DELAVEAU : Adjointe / 05-49-62-26-39
- Mlle Claire MALHERBE : Vente restauration scolaire / 05-49-62-26-36

### **1/ INSCRIPTION AUX SERVICES :**

Afin de pouvoir fréquenter les services (restaurant scolaire, accueils périscolaires, accueil de loisirs), les familles doivent obligatoirement remplir un dossier d'inscription. Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés. Le dossier est valable de début septembre à fin août.

Les familles s'engagent à informer, par écrit, de tout changement de situation (séparation, naissance, perte ou reprise d'emploi, adresse, téléphone, vaccination, changements divers...). Les changements de situation seront pris en compte le mois suivant la date à laquelle ils auront été signalés, par écrit, aux services concernés.

Les familles n'ayant pas fourni leur numéro d'allocataire CAF, leur dernier avis d'imposition ou toutes autres informations permettant le calcul du quotient familial avant le 30 septembre 2011 se verront appliquées le tarif maximum. Les familles n'ayant pas rempli ce dossier et dont les enfants fréquentent les services précités, et ce même occasionnellement, ne pourront plus être acceptés après le 30 septembre 2011. En cas de garde alternée, un seul payeur pourra être identifié pour la facturation.

**LA SIGNATURE DU DOSSIER D'INSCRIPTION JOINT VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT.**

### **2/ RESTAURATION SCOLAIRE**

#### **a- Choix du type de prestation :**

Un système de forfait mensuel sur 10 mois est proposé aux familles qui le souhaitent sur la base de 4 ou 5 repas par semaine. Le forfait 4 jours s'entend du lundi au vendredi sauf mercredi. Le forfait 5 jours s'entend du lundi au vendredi, mercredi avec école compris. Il est également proposé l'acquisition de repas à l'unité. Les familles choisissent, lors de l'inscription au service, la formule à laquelle ils souhaitent souscrire. Le passage du repas unitaire au forfait ne peut pas avoir lieu en cours d'année. En cas de déménagement ou de changement de situation entraînant une désinscription, les familles s'engagent à avertir un mois à l'avance et par écrit (sauf cas de force majeure) afin que des éventuels remboursements puissent avoir lieu. De même, afin de ne plus souscrire au prélèvement automatique, prévenir un mois à l'avance.

#### **b- Paiement**

Le paiement s'effectue de préférence en début de mois pour le mois en cours, au guichet d'accueil du Pôle enfance, aux jours et horaires suivants :

Lundi, Mardi : 8h / 11h

Mercredi : 8h / 11h30 et 16h30 / 19h

Jeudi et vendredi : 14h30 / 15h45

Il n'y a pas de permanences pendant les vacances scolaires. Les familles qui ont opté pour le forfait, peuvent, si elles le souhaitent, souscrire au prélèvement automatique (voir dossier joint). Les autres familles peuvent régler au guichet en chèque ou en espèces.

### **c- Menus**

Les menus sont élaborés par une diététicienne puis validés par la commission éducation.

Le prestataire livre les repas en liaison froide puis ceux-ci sont remis en température dans chaque restaurant scolaire par l'équipe de service. Les menus sont affichés dans les écoles et disponibles sur le site internet de la commune ainsi qu'à l'accueil du pôle enfance.

Un menu de substitution est prévu pour les enfants dont la confession implique certains choix alimentaires. Les familles concernées doivent impérativement faire connaître leur choix au moment de l'inscription. Les familles dont un enfant présente une allergie alimentaire devront présenter un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) élaboré par un médecin allergologue, en association avec le médecin scolaire, l'équipe enseignante, la famille et les services périscolaires. Aucun enfant allergique ne pourra fréquenter les services de restauration scolaire sans P.A.I validé par l'ensemble des personnes concernées. Il incombe à la famille de vérifier que la trousse de secours de l'enfant est disponible, complète et composée de produits dont les dates de conservation sont en cours de validité.

En dehors des enfants allergiques accueillis dans le cadre d'un P.A.I ou de ceux ayant signalé que leur confession excluait certains aliments, aucun menu différencié ne pourra être mis en place pour des enfants qui pour raison médicales temporaires ou autre, ne pourraient accepter le repas proposé. De plus, il est formellement interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte des restaurants scolaires.

### **d- Discipline :**

Les repas sont pris dans le calme mais non dans le silence. Il est indispensable de respecter les règles élémentaires de politesse et de comportement envers ses camarades ou le personnel de service.

- Tout manquement à la discipline ou marque d'irrespect sera sanctionné, selon la gravité, par un avertissement écrit, puis par l'exclusion temporaire ou définitive dans le cas d'une récidive ou en cas de danger pour la sécurité des autres enfants ou du personnel,
- En cas d'urgence tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celle des autres, la Commune se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents ou le responsable légal de l'enfant en cause, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

## **3/ ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **a- Horaires**

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Commune. Ces accueils sont agréés par la Direction de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile. Ils ont une vocation socio-éducative et sont des lieux de loisirs, de repos dans l'attente de la journée scolaire ou du retour en famille.

**Horaires :**

- *Ecole primaire « René Cassin »* : Matin 7h 15 / 8h35 - Soir 16h15 / 19h00
- *Ecole maternelle Jacques Prévert* : Matin 7h15 / 8h50 - Soir 16h30 / 19h00
- *Ecole primaire Paul Eluard* : Matin 7h15 / 8h35 - Soir 16h15 / 19h00
- *Ecole de Chincé* : Matin 7h30 / 8h50 - Soir 16h30 / 19h00
- *Ecole de Parigny* : Matin 7h30 / 8h35 - Soir 16h15 / 19h00

## **b- Réservation**

Une fiche de réservation est jointe au dossier d'inscription. Nous demandons aux familles de compléter soigneusement cette fiche, en effet, ces déclarations servent au recrutement du bon nombre d'animateurs qui encadrent les enfants dans les accueils. Il est donc indispensable pour le bon fonctionnement du service que nous puissions connaître le plus précisément possible les habitudes de fréquentation de chacun.

## **c- Paiement**

Le paiement s'effectue sur réception d'une facture auprès de la trésorerie de Saint Georges les Baillargeaux.

## **d- Sécurité**

Les parents s'engagent à :

- accompagner leurs enfants à l'intérieur de la structure et se signaler auprès du personnel,
- avertir par écrit les responsables lorsqu'une autre personne, dûment mandatée par eux dans le dossier d'admission, vient récupérer l'enfant à leur place,
- respecter les horaires (récupérer son enfant avant la fermeture de la structure). En cas de retards répétés, une exclusion pourrait être envisagée.

Les règles élémentaires de politesse et de respect sont indispensables à la vie en collectivité. Tout manquement à ce principe ou tout comportement portant atteinte à la sécurité sera sanctionné, selon la gravité, par un avertissement écrit, puis, par l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'urgence tenant au comportement de l'enfant, la Commune se réserve le droit de prendre contact par tout moyen avec les parents ou le responsable légal de l'enfant en cause, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée afin qu'une mesure d'exclusion immédiate soit mise en œuvre.

# **4/ ACCUEIL DE LOISIRS CROQ'SOLEIL**

## **a- Définition**

Entité éducative chargée de l'accueil des enfants durant leur temps libre, l'Accueil de Loisirs est un espace éducatif collectif, où, à leur rythme, les enfants peuvent vivre pleinement des temps de vacances et de loisirs. Agréé et régulièrement contrôlé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, le personnel qui y travaille est qualifié. L'Accueil de Loisirs Croq'Soleil propose, les mercredis et vacances scolaires (sauf Noël), aux enfants âgés de 3 à 12 ans, des activités ludiques, culturelles et sportives.

## **b- Périodes de fonctionnement**

L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi après l'école de 13h à 19h, le mercredi libéré de 7h15 à 19h et pendant les vacances scolaires du lundi au vendredi de 7h15 à 19h. **L'Accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël.**

## **c- Réservation**

### **- *Vacances Scolaires* :**

Des plaquettes d'information, contenant des bulletins de réservation seront disponibles au Pôle Enfance et sur le site internet de la commune. Pour réserver, retourner la plaquette au Pôle Enfance, aux horaires d'accueil du guichet, avant la date limite figurant sur le document. En fonction des effectifs, des réservations pourront être acceptées après la date limite figurant sur les plaquettes, moyennant un supplément de tarif journalier de 6.00 €

(sauf dispositions particulières) par jour et par enfant. Toutefois, les réservations hors délai ne pourront être acceptées si l'accueil de loisirs est complet.

**- Mercredis :**

Remplir la fiche de réservation ci-jointe puis cochez vos dates de réservation sur le panneau à l'entrée de la structure avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant. ATTENTION, une pénalité de 6.00 € sera appliquée en cas de présence sans réservation. De plus, les absences non excusées seront facturées .

**- Modification ou annulation**

Les annulations seront prises en compte uniquement sur présentation de justificatifs (voir dispositions particulières). Toutes les journées réservées qui seront annulées sans justificatif seront facturées. Aucune modification ou annulation ne sera enregistrée par téléphone, faire une demande écrite. Les justificatifs d'absence doivent nous parvenir dans un délai maximum de 3 jours après la date de l'absence.

**d- Paiement**

Le paiement se fait sur réception d'une facture, auprès de la Trésorerie de Saint Georges les Baillargeaux.

**e- Fonctionnement et sécurité**

Les parents s'engagent à :

- accompagner leurs enfants à l'intérieur de la structure et se signaler auprès du personnel,
- prévenir de tout retard éventuel (matin ou soir),
- avertir par écrit, les responsables, lorsqu'une autre personne, dûment mandatée par eux dans le dossier, vient récupérer l'enfant à leur place,
- respecter les horaires de l'Accueil de Loisirs (pas d'arrivée après 9h et pas de départ avant 17h)
- fournir une copie de l'ordonnance du médecin ainsi qu'une autorisation écrite qui permettra à l'assistant sanitaire de l'Accueil de Loisirs d'administrer les médicaments en cas de traitement médical ponctuel,
- informer la structure de tout changement lié à la vie de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs (santé, régime, situation familiale...),
- ne pas récupérer leurs enfants après l'heure de fermeture de la structure (19h), en cas de récidives répétées, une exclusion pourrait être envisagée,
- à lire les informations affichées à l'entrée de la structure (activités, sorties, modification de planning...), en effet aucune information individuelle ne pourra être diffusée.

**f- Mercredi et activités sportives en club**

L'accueil de loisirs autorise certains enfants à quitter temporairement l'accueil de loisirs pour aller pratiquer une activité sportive auprès d'une association locale. Pour obtenir cette autorisation, les familles devront obligatoirement s'acquitter des démarches préliminaires suivantes :

- Remplir le formulaire d'autorisation (à demander à l'accueil de loisirs),
- S'assurer auprès du club qu'un de leur membre est habilité à venir chercher les enfants et à les ramener à l'accueil de loisirs,
- Informer l'accueil de loisirs de toute modification (horaires ...).

L'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable dans le cas où un enfant ne pourrait pas pratiquer son activité pour des raisons liées à l'organisation du club ou si l'enfant ne souhaite pas y participer.

**g- Dispositions particulières**

Les annulations ou modifications de réservation pourront intervenir, sur justificatif, uniquement en cas de :

- Perte d'emploi,

- Nouvel emploi,
- Maladie de l'enfant,
- Maladie d'un des parents,
- Décès,
- Événement familial grave.

**Dans tous les cas, informer la structure le plus rapidement possible et faire une demande écrite.**

# ACCUEIL DE LOISIRS / TARIFS 2011-2012

(à compter du 05/09/2011)

## VACANCES SCOLAIRES

Forfait journalier pour 1 à 2 jour(s) par semaine (tarif par jour)		
Quotients	TARIFS NORMAUX	TARIFS AIDES CAF
A < 549	11,10 €	7,25 €
B < 697	13,77 €	
C < 823	16,86 €	
D > 823	20,06 €	
Hors commune*	25,35 €	

\* Sauf quotient CAF inférieur à 549€ qui bénéficient de la tranche A

Forfait journalier pour 3 à 4 jours par semaine (tarif par jour)		
Quotients	TARIFS NORMAUX	TARIFS AIDES CAF
A < 549	9,46 €	5,61 €
B < 697	11,48 €	
C < 823	12,09 €	
D > 823	13,43 €	
Hors commune*	17,02 €	

\* Sauf quotient CAF inférieur à 549€ qui bénéficient de la tranche A

Forfait journalier pour 5 jours par semaine (tarif par jour)		
Quotients	TARIFS NORMAUX	TARIFS AIDES CAF
A < 549	7,71 €	3,86 €
B < 697	9,53 €	
C < 823	9,82 €	
D > 823	10,55 €	
Hors commune*	13,41 €	

\* Sauf quotient CAF inférieur à 549€ qui bénéficient de la tranche A

Inscription hors délai : 6.00 € /date /enfant

## MERCREDIS

Quotients	MERCREDIS DEMI JOURNEE	
	TARIFS NORMAUX	TARIFS AIDES CAF
A < 549	3,67 €	1,72 €
B < 697	4,54 €	
C < 823	4,88 €	
D > 823	5,54 €	
Hors commune*	5,59 €	

\* Sauf quotient CAF inférieur à 549€ qui bénéficient de la tranche A

Quotients	MERCREDIS JOURNEE	
	TARIFS NORMAUX	TARIFS AIDES CAF
A < 549	8,81 €	4,96 €
B < 697	11,83 €	
C < 823	13,17 €	
D > 823	15,08 €	
Hors commune*	15,24 €	

\* Sauf quotient CAF inférieur à 549€ qui bénéficient de la tranche A

Transport Mercredi : Tarif unique de 1,20€

Inscription hors délai : 6.00 € /date /enfant

## PERISCOLAIRES

Quotients	Matin		Soir		
	Avant 8 h	Après 8h	16h15 à 16h30	16h30 à 17h30	Au-delà de 17h30 par 1/2 heure
A < 549	0,51 €	0,21 €	0,26 €	1,54 €	0,62 €
B < 697	0,70 €	0,33 €	0,26 €	1,74 €	0,75 €
C < 823	0,75 €	0,38 €	0,26 €	1,79 €	0,75 €
D > 823	0,87 €	0,49 €	0,26 €	1,90 €	0,75 €
Hors Commune	0,87 €	0,49 €	0,26 €	1,90 €	0,75 €

Pénalité de retard le soir (après 19h): 6.00€ par enfant par date

# RESTAURATION SCOLAIRE / TARIFS 2011-2012

(à compter du 05/09/2011)

## 1 - Pour les habitants de Jaunay-Clan :

Un système de forfait mensuel sur 10 mois est proposé aux familles qui le souhaitent sur la base de 4 repas par semaine et de 5 repas par semaine :

### **Base 5 repas par semaine :**

	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>à partir du 2<sup>ème</sup> enfant</b>
Tranche A Quotient < 549	22.16 €	21.15 €
Tranche B Quotient < 697	41.30 €	39.29 €
Tranche C Quotient < 823	51.38 €	48.36 €
Tranche D Quotient > 823	60.45 €	57.43 €

### **Base 4 repas par semaine :**

	<b>1<sup>er</sup> enfant</b>	<b>à partir du 2<sup>ème</sup> enfant</b>
Tranche A Quotient < 549	19.14 €	18.13 €
Tranche B Quotient < 697	35.26 €	33.24 €
Tranche C Quotient < 823	44.33 €	41.30 €
Tranche D Quotient > 823	51.38 €	48.36 €

**Il est également proposé l'acquisition de repas au prix unitaire de :**

Série A Quotient < 549	1.49 €
Série B Quotient < 697	2.76 €
Série C Quotient < 823	3.43 €
Série D Quotient > 823	4.03 €

**Il est précisé qu'à chaque achat, pour tout achat d'au moins 21 repas, le prix unitaire appliqué est le suivant pour la totalité des repas acquis :**

Série A' Quotient < 549	1.44 €
Série B' Quotient < 697	2.66 €
Série C' Quotient < 823	3.33 €
Série D' Quotient > 823	3.90 €

## 2 - Pour les autres usagers (Hors commune) :

**Le système de forfait mensuel payable sur 10 mois est également proposé :**

Base 4 repas par semaine : 52.39 € par mois

Base 5 repas par semaine : 61.45 € par mois

Les familles peuvent également acheter des repas au prix unitaire de 4.13 €

A titre occasionnel, le prix du repas a été fixé à 5.04 €

Le quotient retenu à compter de la rentrée scolaire est basé sur le calcul du quotient CAF.