

PROCES VERBAL DE LA SEANCE

<u>Nombre de membres en exercice:</u> 14	Séance du 07 avril 2025 L'an deux mille vingt-cinq et le sept avril l'assemblée régulièrement convoquée le lundi 31 mars 2025, s'est réunie sous la présidence de
<u>Présents :</u> 11	<u>Sont présents:</u> Jean-Louis SCHEUER, Pascal BRUBACHER (a quitté la réunion à 21h après le vote du point 6), Marianne SCHNEPP, Christian SPADA, Karin INSEL, Isabelle HARY, Raymond BIEBER, Sophie DEHLINGER, Myriame MARTIN, Sébastien NICKLAUS, Michael ZEHR
<u>Votants:</u> 11	<u>Représentés:</u> <u>Excusés:</u> Edith BURR, Sylviane METZ-LOPES, Laurent FEUERSTEIN <u>Absents:</u> <u>Secrétaire de séance:</u> Raymond BIEBER

Ordre du jour

En préambule, intervention de l'équipe de la Grange aux paysages : bilan des actions réalisées en 2024

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 24 février 2025
3. Etat annuel des indemnités perçues par les élus
4. Fixation des taux de la fiscalité directe locale pour l'année 2025
5. Budget primitif 2025 - commune
6. Budget primitif 2025 - périscolaire
7. Révision des tarifs de location de la salle polyvalente
8. Création d'un emploi d'adjoint technique territorial saisonnier à temps complet
9. Périscolaire - Règlement intérieur et tarifs 2025/2026
10. Rapport annuel sur le système d'assainissement 2024
11. Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable 2023
12. Compte-rendu des décisions du maire prises en vertu des délégations données par le conseil municipal
13. Informations et questions diverses

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 24 février 2025 qui a été transmis avec la convocation.

M. Raymond BIEBER a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

Délibérations du conseil :

Etat annuel de l'ensemble des indemnités perçues par les élus (DE 2025 014)

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement et à la proximité prévoit l'obligation annuelle d'établir un état annuel de

l'ensemble des indemnités de toutes natures perçues par les élus siégeant au sein de leur conseil avant l'examen du budget pour l'exercice suivant.

Cet état a été communiqué aux membres du Conseil Municipal. Cet état n'a pas fait l'objet d'un vote.

Fixation des taux de la fiscalité directe locale pour l'année 2025 (DE 2025 015)

Par délibération du 8 avril 2024, le Conseil Municipal avait fixé les taux des impôts à :

TFPB : 25,69 %
TFPNB : 42,24 %
THRS : 16,10 %
CFE : 18,75 %

Il est proposé de maintenir les taux d'imposition en 2025 par rapport à 2024 et de les porter à :

TFPB : 25,69 %
TFPNB : 42,24 %
THRS : 16,10 %
CFE : 18,75 %

Vote du budget primitif 2025 - Commune (DE 2025 016)

Après avoir entendu le rapport général de présentation du budget primitif de l'exercice 2025 de la Commune de Drulingen,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la loi 96-142 du 21 février 1996,

Vu les articles L2311-2, L2312-1 et L2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

DELIBERE ET DECIDE :

ARTICLE 1 :

L'adoption du budget de la Commune de Drulingen pour l'année 2025 présenté par M. le Maire,

Ledit budget s'équilibrant en recettes et en dépenses et s'élevant :

En recettes à la somme de : 4 591 309,63 €

En dépenses à la somme de : 4 591 309,63 €

ARTICLE 2 :

D'adopter le budget par chapitre selon le détail suivant :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

Chapitre	Libellé	Montant
011	Charges à caractère général	615 500,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	654 700,00
014	Atténuations de produits	29 702,00
65	Autres charges de gestion courante	229 650,00
66	Charges financières	22 550,00
67	Charges spécifiques	2 500,00
023	Virement à la section d'investissement	1 000 981,65
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		2 555 583,65

RECETTES

Chapitre	Libellé	Montant
013	Atténuations de charges	19 350,00
70	Produits des services, du domaine, vente	11 250,00
73	Impôts et taxes	289 637,00
731	Fiscalité locale	1 050 736,00
74	Dotations et participations	532 151,00
75	Autres produits de gestion courante	210 000,00
77	Produits spécifiques	2 500,00
002	Résultat de fonctionnement reporté	439 959,65
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		2 555 583,65

SECTION D'INVESTISSEMENT

DÉPENSES

Chapitre	Libellé	Montant
20	Immobilisations incorporelles	6 420,00
21	Immobilisations corporelles	1 433 760,37
16	Emprunts et dettes assimilées	310 000,00
001	Solde d'exécution reporté	285 545,61
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT		2 035 725,98

RECETTES

Chapitre	Libellé	Montant
10	Dotations, fonds divers et réserves	187 000,00
13	Subventions d'investissement	130 979,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	691 065,33

16	Emprunts et dettes assimilées	10 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement	1 000 981,65
024	Produit des cessions d'immobilisations	15 700,00
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT		2 035 725,98

ADOpte A L'UNANIMITE

Vote du budget primitif 2025 - PÉriscolaire (DE 2025 017)

Après avoir entendu le rapport général de présentation du budget primitif de l'exercice 2025 du pÉriscolaire de Drulingen,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la loi 96-142 du 21 février 1996,

Vu les articles L2311-2, L2312-1 et L2312-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

DELIBERE ET DECIDE :

ARTICLE 1 :

L'adoption du budget du pÉriscolaire de Drulingen pour l'année 2025 présenté par M. le Maire,

Ledit budget s'équilibrant en recettes et en dépenses et s'élevant :

En recettes à la somme de : 329 230,00 €

En dépenses à la somme de : 329 230,00 €

ARTICLE 2 :

D'adopter le budget par chapitre selon le détail suivant :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DÉPENSES

Chapitre	Libellé	Montant
011	Charges à caractère général	81 450,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	223 280,00
65	Autres charges de gestion courante	22 500,00
67	Charges spécifiques	2 000,00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		329 230,00

RECETTES

Chapitre	Libellé	Montant
013	Atténuations de charges	7 000,00
70	Produits des services, du domaine, vente	130 000,00

74	Dotations et participations	190 180,00
75	Autres produits de gestion courante	50,00
77	Charges spécifiques	2 000,00
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		329 230,00

ADOpte A L'UNANIMITE

Révision des tarifs de location de la salle polyvalente (DE 2025 018)

M. le Maire rappelle au conseil municipal que les tarifs de la salle polyvalente n'ont pas augmenté depuis plusieurs années. Les charges de fonctionnement inhérentes à ce bâtiment sont cependant en constante augmentation. Il propose d'appliquer une augmentation de 20 % sur les tarifs de location à partir du 1er mai 2025 et de fixer les tarifs selon le tableau ci-après :

Par journée d'occupation (hors temps de préparation, rangement)

	utilisateurs locaux*	utilisateurs extérieurs
Salle du sous-sol	72,00 €	216,00 €
Salle arrière scène (folklore, danse)	72,00 €	216,00 €
Salle totale		
- Fête familiale	342,00 €	1 026,00 €
- Bal sans entrée, théâtre, concert, audition, vente de bienfaisance, AG, exposition	252,00 €	756,00 €
- Dîner dansant, fête d'entreprise, AG avec repas, bal avec entrée, meeting politique	405,60 €	1 216,80 €
Salle cloisonnée		
- Fête familiale	153,60 €	460,80 €
- Bal sans entrée, théâtre, concert, audition, vente de bienfaisance, AG, exposition	153,60 €	460,80 €
- Dîner dansant, fête d'entreprise, AG avec repas, bal avec entrée, meeting politique	244,80 €	734,40 €
Cuisine	62,40 €	187,20 €
Chambre froide	19,20 €	19,20 €
Location fours à pizza (une mise à disposition gratuite / an pour les associations locales)	60,00 €	60,00 €
Cautions		
Caution salle totale ou cloisonnée	770,00 €	770,00 €
Caution salle sous-sol ou salles arrière scène	155,00 €	155,00 €
Caution utilisation sono / vidéoprojecteur	200,00 €	200,00 €

Une occupation gratuite par an pour les associations locales
Nettoyage en sus : 25 € par heure de ménage au-delà de 6 heures

Le conseil municipal, adopte ces tarifs après en avoir délibéré et à l'unanimité. Il charge M. le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de cette délibération.

Création d'un emploi saisonnier d'adjoint technique territorial à temps complet (DE 2025 019)

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Compte tenu de l'accroissement saisonnier des tâches du service technique pendant la période estivale (arrosage, tonte, ...), il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité d'agent des espaces verts à temps complet dans les conditions prévues à l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique.

Le Maire propose à l'assemblée :

- Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'agent technique territorial relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période d'un mois du 1er au 31 juillet 2025.

Cet agent assurera les fonctions d'agent des espaces verts à temps complet.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer le contrat de travail.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 2°,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

DECIDE :

Article 1 : d'adopter la proposition du Maire,

Article 2 : d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours.

Périscolaire - Règlement intérieur et tarifs 2025/2026 (DE 2025 020)

M. le Maire soumet au conseil municipal le règlement intérieur et les tarifs du service périscolaire "les Oisillons" pour l'année scolaire 2025/2026.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

- approuve le règlement intérieur et les tarifs pour l'année scolaire 2025/2026, dont le projet est joint en annexe.

Rapport sur le système d'assainissement 2024 (DE 2025 021)

Le Maire présente au conseil municipal le rapport 2024 sur le système d'assainissement, établi par Suez pour le compte du SIVOM de la vallée de l'Isch.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'adopter le rapport annuel 2024.

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable 2023 (DE 2025 022)

Le Maire présente au conseil municipal le rapport 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable 2023.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'adopter le rapport annuel 2023.

Compte-rendu du Maire des décisions prises dans le cadre des délégations données par le Conseil Municipal :

- **Marchés et accords-cadres (2^o de la délibération du 8 juin 2020)**

La présente information englobe l'ensemble des marchés dont le montant est supérieur ou égal à 1000 € et dont les notifications sont intervenues entre le 25 janvier 2025 et le 7 avril 2025.

Date	Fournisseur	Objet	Montant (HT)
28/02/2025	Vendax	« Recrutement » de deux médecins roumains	6 000,00 € / candidat recruté (clause de résultat)
10/03/2025	AMS	Contrat d'entretien ascenseur mairie (3 ans)	5 436,00 €
10/03/2025	AMS	Contrat d'entretien ascenseur école (3 ans)	5 436,00 €
10/03/2025	AMS	Modernisation ascenseur école élémentaire	15 000,00 €

21/03/2025	JOST	Terreau, engrais, semence	1 509,63 €
31/03/2025	Serrurerie Rémy STENGER	Portail	2 180,00 €
31/03/2025	Syndicat des eaux	Poteau incendie rue Koch	4 860,44 €

- **Droit de préemption urbain (13° de la délibération du 8 juin 2020)**

Le 11 mars 2025, décision n° 2025_003 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien non bâti situé lieudit Breitmatt, parcelle cadastrée section 4 n°2 d'une superficie de 271 m² appartenant aux consorts

Acquéreur : |

- **Conclusion et révision de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans (3° de la délibération du 8 juin 2020)**

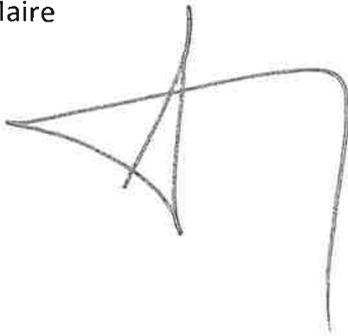
Le 27/02/2025, décision n° 2025_002 de louer à _____ le logement de type F3 situé au 22 rue de Durstel 1er étage gauche pour un loyer mensuel de 490,00 €.

Communications - questions diverses

Suite à la présentation du bilan 2024 et du programme 2025 de l'équipe de la grange aux paysages, l'organisation d'une journée d'animation au mois de juillet est à l'étude.

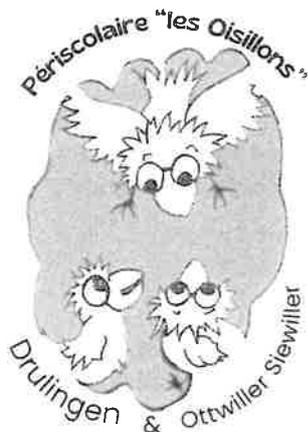
Après avoir épuisé les points à l'ordre du jour, la séance a été levée à 21 heures 15.

M. Jean-Louis SCHEUER
Maire



M. Raymond BIEBER
Secrétaire de séance





Périscolaire '**les Oisillons**'

23a rue de Phalsbourg 67320 Drulingen

Tel: 03.88.89.17.98

Mail: lesoisillons.drulingen@gmail.com

Site: lesoisillons-drulingen.fr

Règlement Intérieur

Préambule :

Le Périscolaire fonctionne pendant l'année scolaire sur les jours de classe pour la pause méridienne et les temps du soir après l'école. Le mercredi, sur la période scolaire, la structure des 'Oisillons' propose des journées récréatives. Enfin des accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) sont organisés durant les vacances scolaires.

Tous les services sont ouverts aux enfants scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

Le contenu de ce qui est proposé par la structure des 'Oisillons' découle du projet éducatif et du projet pédagogique. Ce dernier est rédigé par l'ensemble de l'équipe d'animation. Le projet est retravaillé avant chaque rentrée scolaire. Il est à la disponibilité de tous (sur place, via le site internet ou sur demande).

La structure est soumise à la réglementation de la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSC) qui régit le taux d'encadrement et la capacité d'accueil.

La priorité d'accès à la structure est donnée aux enfants suivant plusieurs critères :

- familles domiciliées dans les communes gestionnaires de la structure d'accueil
- les enfants dont les parents travaillent sont prioritaires aux inscriptions pour convenance personnelle
- les inscriptions régulières sont prioritaires aux inscriptions occasionnelles.

Conditions générales d'accueil

1. Inscriptions :

Elles ont lieu chaque année à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante. Le dossier doit être rendu avant les congés estivaux pour assurer une place au périscolaire dès la rentrée. Les inscriptions en cours d'année scolaire sont possibles sous réserve des places disponibles.

Le dossier de l'enfant doit contenir **obligatoirement** les documents suivants :

- 1 fiche d'inscription dûment complétée avec 1 photo
- 1 attestation d'assurance précisant les activités extra scolaires
- 1 fiche sanitaire dûment complétée + photocopie du carnet de vaccination à jour
- 1 attestation du quotient familial
- 1 mandat de prélèvement automatique + 1 rib (facultatif)

L'inscription sera définitive après réception du dossier complet (1 dossier valable pour tous les services).

Remarque : Toutes les modifications sur les informations notifiées dans le dossier doivent être signalées par écrit à la direction de la structure dans les plus brefs délais.

Concernant les demandes de modification du planning d'accueil de l'enfant, elles doivent également être signalées par écrit et ne seront accordées que dans la limite des places disponibles et par confirmation écrite de la structure d'accueil.

2. Jours, horaires et plages d'accueil :

En période scolaire, l'accueil périscolaire a lieu durant la pause méridienne (dès la sortie de l'école jusqu'à la reprise de la classe) et sur les temps du soir après l'école (la structure périscolaire peut accueillir les enfants jusqu'à 18h00 si besoin).

Le mercredi en période scolaire la structure propose un accueil de 9h à 17h avec une possibilité d'accueil de 8h à 9h et/ou de 17h à 18h.

La structure propose 5 semaines d'accueil de loisirs (ALSH) durant les congés scolaires (dates disponibles sur le site internet ou sur demande)

Les plages d'accueil de l'enfant sont à définir sur le dossier d'inscription (jours + fréquence) en accord avec la structure. Elles ne sont modifiables en cours d'année qu'en cas d'accord avec la structure et sous réserve de places disponibles.

➤ Jours de présence :

Chaque famille établit grâce au dossier d'inscription un contrat qui engage les présences de l'enfant au périscolaire (pause méridienne, soir, mercredi et vacances scolaires).

En cas d'inscription sur planning les dates doivent être communiquées annuellement ou mensuellement et au moins une semaine avant la première journée d'accueil.

En cas d'inscription occasionnelle ou exceptionnelle, la demande doit se faire dans les meilleurs délais auprès de la structure mais **le retour positif ne sera pas garanti**. La demande ne peut être validée qu'en cas de place disponible et après une confirmation de la structure.

➤ Absences :

En cas de maladie de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir dans les meilleurs délais. Les prestations réservées ne seront pas dues à condition que les parents présentent un certificat médical sous 2 jours.

En cas de non présence de l'enfant due à l'absence d'un enseignant ou en cas de sortie, excursion ou autre raison scolaire, les parents se doivent de prévenir la structure au moins une semaine avant la date de l'absence. **La structure ne peut anticiper toutes les possibles absences.**

En cas d'absence non prévenue de l'enseignant ou tout autre motif exceptionnel indépendant de la famille, les parents s'engagent à prévenir la structure avant 9h pour ne pas être facturés.

En cas d'absence sur un temps d'école (matin ou après-midi), l'enfant ne pourra pas participer à l'accueil périscolaire qui suit, sauf si prévenu et validé par écrit par la structure.

➤ Retards

Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil, le responsable de la structure est dans l'obligation théorique de remettre l'enfant aux autorités locales.

Il est important de prévenir la structure en cas de retard. Une feuille de suivi est à émarger à chaque retard. Au bout de 3 retards, le responsable de la structure est en droit de refuser l'inscription de l'enfant.

Prestations et facturation :

1. Tarifs :

Les tarifs sont indiqués dans les tableaux tarifaires à la fin du règlement. Il y a différents tarifs applicables en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants. Sans attestation du quotient familial, le tarif appliqué sera le plus élevé.

Les tarifs comprennent :

- l'encadrement, la prise en charge de l'enfant
- les animations et activités proposées dans le cadre du projet éducatif et du projet pédagogique de la structure
- l'accompagnement autour du repas (hygiène, échanges, services)
- le goûter, le repas
- le déplacement entre les différents lieux d'accueil et les écoles

2. Facturation :

La facturation a lieu à chaque fin de mois et est envoyée **par mail** aux familles. Le règlement se fait auprès du Trésor Public. Il est possible d'instaurer un prélèvement automatique en remplissant le mandat de prélèvement et en fournissant un RIB (relevé d'identité bancaire).

En cas d'absence de règlement sur les deux dernières factures l'inscription de l'enfant sera suspendue. La famille devra fournir la preuve de la régularisation auprès du responsable de la structure.

3. Absences facturées

Les absences ne sont pas facturées si elles sont prévenues à temps (voir conditions plus haut).

En cas d'absence non prévenue :

- S'il y a absence de communication ou communication une fois le service dépassé la totalité du service sera facturée.
- Si la communication est présente mais tardive la structure ne facturera que les frais engagés (repas, goûter).

Autres :

1. Restauration

Les menus sont hebdomadaires et sont affichés dans la structure ainsi que sur le site internet.

Pour la maison de l'enfance (élèves de maternelle, enfants présents lors des mercredis récréatifs et élèves de maternelle lors des Alsh), les repas sont préparés sur place par la cuisine du multi accueil (SPL AB Enfance).

Pour les repas pris à la salle polyvalente (élèves de l'école élémentaire à midi et présents lors des Alsh), les repas sont préparés et livrés par la cuisine de l'AAPEAI de Diemeringen.

Le goûter est fourni directement par la structure périscolaire.

2. Maladie de l'enfant :

Toute absence de l'enfant liée à une maladie doit être signalée le jour même au responsable de la structure.

L'enfant malade n'est pas accepté dans la structure périscolaire. Les parents doivent signaler les maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage.

Les parents sont prévenus en cas de maladie, mal être ou blessure de l'enfant durant sa présence au périscolaire. Les familles s'engagent à venir le chercher, dans les meilleurs délais, si la structure le juge nécessaire.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent tout en informant les parents.

L'enfant sous traitement médical :

Les médicaments ne peuvent être administrés que sous la responsabilité des parents et la mise à disposition de l'ordonnance.

3. Discipline :

Attitude : Le responsable de la structure peut avertir ou convoquer les parents lorsque le comportement de l'enfant n'est pas en adéquation avec la vie en collectivité afin de trouver ensemble une solution.

Si la situation ne s'améliore pas après plusieurs échanges, le responsable peut prononcer l'exclusion partielle ou définitive de l'enfant.

Perte, casse ou vol : Le matériel volontairement cassé, détruit ou volé par un enfant peut être facturé aux parents.

Raison d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant :

- absence prolongée sans justificatif
- non-paiement des frais périscolaires
- non respect des horaires
- motifs disciplinaires
- comportement inapte à la collectivité

(Cette liste n'est pas exhaustive)

4. Arrivée ou départ définitif de l'enfant en cours d'année :

L'arrivée en cours d'année est possible. L'accueil de l'enfant se fera suite à l'accord écrit de la structure après réception du dossier et dépendra des places disponibles.

En cas de départ, la famille doit informer la structure d'accueil dans les meilleurs délais par écrit (mail, courrier, attestation).

5. Responsabilité de la structure :

La structure est tenue des seuls manquements à son obligation de prudence et de surveillance des enfants. Celle-ci lui impose de surveiller les activités des enfants pour éviter qu'ils ne s'exposent à des dangers dont ils pourraient sous-estimer la gravité.

Tout handicap de l'enfant (intellectuel, physique ou toutes autres difficultés) doit être signalé afin que les responsables de la structure puissent s'adapter et prendre les dispositions nécessaires.

Assurance : La structure est assurée pour les activités qu'elle organise auprès d'une compagnie d'assurance reconnue solvable.

La structure demandera aux parents de justifier de leur assurance responsabilité civile pour leur enfant. Les parents examineront leur dossier d'assurance pour savoir si leur enfant bénéficie d'une couverture « accident individuel ».

Les vêtements : de manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements seront marqués du nom complet de l'enfant. Une tenue de rechange, à fournir et qui restera sur site, est fortement conseillé.

Règlementation tarifaire :

Tarif du service périscolaire en période scolaire :

		Quotient familial				
		0 - 400	401 - 570	571 - 680	681 - 1000	Sup à 1000
Prix du repas: 5,60€						
Temps périscolaire sur la pause méridienne	coût 1er enfant	2,00 €	2,35 €	2,65 €	3,25 €	3,50 €
	coût 2e enfant	1,80 €	2,10 €	2,40 €	2,95 €	3,20 €
	coût 3e enfant	1,65 €	1,90 €	2,15 €	2,65 €	2,90 €
Temps périscolaire après l'école jusqu'à 17h30 (goûter compris)	coût 1er enfant	2,75 €	3,10 €	3,45 €	4,20 €	4,60 €
	coût 2e enfant	2,55 €	2,90 €	3,25 €	3,90 €	4,40 €
	coût 3e enfant	2,40 €	2,70 €	3,00 €	3,60 €	4,20 €
Temps périscolaire après l'école jusqu'à 18h00 (goûter compris)	coût 1er enfant	3,80 €	4,25 €	4,77 €	5,90 €	6,20 €
	coût 2e enfant	3,50 €	3,95 €	4,47 €	5,45 €	6,00 €
	coût 3e enfant	3,20 €	3,65 €	4,10 €	5,00 €	5,80 €

Tarif du service périscolaire lors des mercredis récréatifs et des accueils de loisirs:

		Quotient familial				
		0 - 400	401 - 570	571 - 680	681 - 1000	Sup à 1000
Repas et goûter compris						
1/2 journée	coût 1er enfant	8,70 €	10,70 €	11,60 €	14,70 €	15,50 €
	coût 2e enfant	8,40 €	10,40 €	11,40 €	13,40 €	15,20 €
	coût 3e enfant	8,20 €	10,10 €	11,10 €	13,20 €	15,00 €
Journée	coût 1er enfant	14,20 €	16,20 €	17,20 €	19,20 €	21,00 €
	coût 2e enfant	13,90 €	15,90 €	16,90 €	18,90 €	20,70 €
	coût 3e enfant	13,70 €	15,70 €	16,70 €	18,70 €	20,50 €
Forfait semaine (uniquement pour les ALSH)	coût 1er enfant	70,00 €	75,00 €	85,00 €	95,00 €	100,00 €
	coût 2e enfant	67,00 €	72,00 €	82,00 €	92,00 €	97,00 €
	coût 3e enfant	65,00 €	70,00 €	80,00 €	90,00 €	95,00 €



