



**Attention :**  
**Nouveau mode de fonctionnement pour la rentrée**

# Règlement Intérieur Périscolaire 2026-2027 Site de Tellancourt

**Direction :**  
**CESARUS Maryline**

**Contact :**  
**[peri-tellancourt@t2l-54.fr](mailto:peri-tellancourt@t2l-54.fr)**  
**07.56.36.37.12**

Vous trouverez dans ce document les informations concernant votre accueil périscolaire.  
Toute modification de son organisation fera l'objet d'un avenant.

# TABLE DES MATIERES

<b>1.</b>	<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Public accueilli</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Horaires et Lieux d'accueil</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Encadrement</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Modalités d'inscription</b> .....	<b>4</b>
	<i>a. Inscription de(s) enfant(s)</i> .....	<i>5</i>
	<i>b. Permanences secrétariat</i> .....	<i>6</i>
	<i>c. Restauration</i> .....	<i>6</i>
	<i>d. Régime, santé</i> .....	<i>6</i>
	<i>e. Accueil d'enfants en situation de handicap</i> .....	<i>6</i>
	<i>f. Assurance, accidents</i> .....	<i>6</i>
<b>6.</b>	<b>Tarifification, Paiement et Remboursement</b> .....	<b>7</b>
	<i>a. Remboursement :</i> .....	<i>7</i>
<b>7.</b>	<b>Réservation et Fonctionnement des temps d'Accueil</b> .....	<b>8</b>
	<i>a. Intempérie</i> .....	<i>9</i>
	<i>b. Accueil du Matin :</i> .....	<i>9</i>
	<i>c. Accueil du Midi :</i> .....	<i>9</i>
	<i>d. Accueil du Soir :</i> .....	<i>9</i>
	<i>e. Accueil du mercredi :</i> .....	<i>10</i>
	<i>f. Départ :</i> .....	<i>10</i>
	<i>g. Retard :</i> .....	<i>10</i>
	<i>h. Réclamation :</i> .....	<i>10</i>
<b>8.</b>	<b>Activités</b> .....	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>Droits et Devoirs de l'Enfant</b> .....	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>Mise en Application</b> .....	<b>12</b>

# 1. Préambule

L'Accueil Périscolaire a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Au niveau de l'accueil des moins de 6 ans, la T2L est vigilante au respect du développement de l'enfant et sera sensible à ce que l'enfant ne soit pas présent sur toutes les plages d'accueils suivant les recommandations de la Protection Maternelle Infantile (PMI) et du Service Départemental à la Jeunesse, à L'Engagement et aux Sports (SDJES).

**Ces accueils sont agréés par le Service Départemental à la Jeunesse, à L'Engagement et aux Sports de Lorraine et par les services de Protection Maternelle Infantile du Conseil Départemental 54.**

## 2. Public accueilli

L'accueil périscolaire s'adresse à tous les enfants scolarisés dans l'école primaire de la **commune de Tellancourt**.

## 3. Horaires et Lieux d'accueil

- **lundis, mardis, jeudis et vendredis** pendant la période scolaire.
  - Matin de 7h15 à l'ouverture de l'école (*L'arrivée peut se faire échelonnée jusqu'à 8h00*),
  - Midi de la sortie de l'école à la réouverture de celle-ci,
  - Soir de la sortie de l'école à 18h10 (*Le départ peut se faire 5 minutes avant chaque plage horaire afin de permettre à chaque enfant de profiter au mieux des ateliers pédagogiques*).

Les horaires des accueils sont adaptés aux horaires de l'école.

Les enfants seront accueillis au périscolaire dans les bâtiments de l'école, 2 place Marcel Bigeard à Tellancourt.

**La proposition de l'accueil des mercredis éducatifs sera reproposée à l'ouverture du nouveau bâtiment.**

- **Les mercredis éducatifs vous sont également proposés hors vacances scolaires.**

Temps d'accueil :

- Matin sans repas de 7h30 à 12h00

Horaires d'arrivées :

- Le matin entre 7h30 et 9h00.

Horaires de départ :

- Le midi entre 11h45 et 12h00.

L'accueil s'effectuera dans les nouveaux locaux du périscolaire.

## 4. Encadrement

### L'équipe pédagogique est constituée :

- D'un directeur(trice), au minimum stagiaire ou titulaire de BAFD,
- D'animateurs(trices) titulaires ou en cours de formation BAFA (ou diplôme équivalent), ou non qualifiés.

### Taux de qualification de l'équipe d'animation :

- 50% de titulaires BAFA,
- 20% maximum de non qualifiés ou, si l'effectif d'encadrement est de 3 ou 4 personnes, 1 d'entre elles peut ne pas être qualifiée.

### Capacités des temps d'accueil périscolaire :

#### ➤ **lundis, mardis, jeudis et vendredis**

##### Périscolaire matin :

**32 enfants**, soit 14 enfants de moins de 6 ans et de 18 enfants de 6 ans et plus.

##### Périscolaire midi :

**64 enfants**, soit 28 enfants de moins de 6 ans et 36 enfants de 6 ans et plus.

##### Périscolaire soir

**32 enfants**, soit 14 enfants de moins de 6 ans et de 18 enfants de 6 ans et plus.

#### ➤ **Les mercredis éducatifs**

**20 enfants**, soit 8 enfants de moins de 6 ans et 12 enfants de 6 ans et plus.

## 5. Modalités d'inscription

### *Important :*

*L'Accueil Périscolaire est indépendant du fonctionnement de l'École. Certes, les enseignants sont intégrés dans la démarche, mais il est indispensable que les parents s'orientent vers la Direction pour toutes démarches (inscriptions, absences...)*

L'équipe pédagogique se réserve le droit de refuser l'inscription des enfants ayant déjà fait preuve d'un comportement susceptible de constituer un danger pour eux-mêmes ou pour les autres, et ayant déjà fait l'objet d'une mesure de sanction disciplinaire.

La structure se réserve également le droit de refuser l'inscription aux familles ayant des impayés sur l'année précédente ou en cours.

## a. Inscription de(s) enfant(s)

Voici la procédure pour créer votre compte sur le Portail Famille :

- Rendez-vous sur la page d'accueil du Portail : <https://t21-periscolaire.leportailfamille.fr>
- Cliquez sur le lien pour créer votre compte,
- Remplissez le formulaire,
- Vous recevrez un mail de confirmation,
- Ensuite vous pourrez accéder au portail pour renseigner les données de votre famille et de votre ou vos enfants et joindre les documents nécessaires à l'inscription,
- Après acceptation de votre dossier par la Direction, vous recevrez un mail de validation.

Une fois votre dossier d'inscription validé vous pouvez effectuer vos réservations.

**Le portail sera ouvert à compter du 4 mai 2026.  
Veuillez effectuer les démarches avant le 19 juin 14h00.  
Passé ce délai,  
les inscriptions ne pourront être validées qu'après le 24 août.**

**Il est obligatoire de constituer un nouveau dossier d'inscription chaque nouvelle année scolaire en juin et au minimum une semaine avant la réservation du premier créneau d'accueil de l'enfant durant l'année.**

Ce dossier doit être constitué de :

- Photo d'identité,
- Fiche inscription dûment complétée et signée,
- Autorisation parentale d'enregistrement et utilisation de l'image/la voix d'une personne mineurs dûment complétée et signée,
- Fiche sanitaire dûment complétée,
- Le présent règlement dûment signé,
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités périscolaires en cours de validité pour l'année scolaire,
- Documents nécessaires au calcul du quotient familial (avis d'imposition ou de non-imposition, certificat annuel de salaires pour les frontaliers et quotient familial CAF) :
  - Pour les allocataires CAF : L'attestation de droits, de l'année en cours, CAF où figure(nt) le ou les enfant(s) avec indication du quotient familial,
  - Pour les non-allocataires CAF : Justificatif de revenus pour le calcul du quotient familial,
- **Si nécessaire** un Projet d'Accueil Individualisé (allergies, traitements médicaux, handicaps, ...) et une fiche d'autonomie.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE**

## **b. Permanences secrétariat**

Pour les inscriptions, des **permanences** sont ouvertes au périscolaire, dans les locaux de l'école, 2 place Marcel Bigeard à Tellancourt.

➤ **Avant la rentrée scolaire :**

- Le lundi 24 août de 08h30 à 11h30 et de 14h00 à 17h00
- Le mardi 25 août de 14h00 à 17h00
- Le mercredi 26 août de 08h30 à 11h30

➤ **Pendant les semaines d'école :**

- Les lundis de 08h30 à 11h00 et de 14h00 à 17h15
- Les mardis de 08h30 à 11h00 et de 14h15 à 18h00
- Les jeudis de 08h30 à 11h00

## **c. Restauration**

Deux menus sont proposés par notre traiteur (un menu Classique et un menu Sans viande). Vous devez préciser votre choix lors de l'inscription pour **toute l'année scolaire**.

## **d. Régime, santé**

Les allergies alimentaires, maladies particulières ainsi que l'état d'acquisition de la propreté de l'enfant doivent être signalées sur la fiche d'inscription.

Si besoin, les couches sont à fournir par les parents.

Les parents sont informés que certaines allergies ne peuvent pas être prises en compte, par exemple les allergies aux préparations comportant des œufs, des produits laitiers, ...

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place.

## **e. Accueil d'enfants en situation de handicap**

Dans la mesure du possible, l'accueil périscolaire pourra accueillir des enfants en situation de handicap. L'équipe pédagogique se mettra en relation avec la famille afin de placer l'enfant dans toutes les conditions nécessaires à son épanouissement.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place, ainsi qu'une fiche d'autonomie.

## **f. Assurance, accidents**

La T2L a souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités périscolaires.

Cependant, chaque parent doit avoir pour son ou ses enfant(s), une assurance responsabilité civile couvrant les activités périscolaires.

## 6. Tarification, Paiement et Remboursement

Le paiement se fait à la réservation. (Voir grilles tarifaires en annexe)

Les modalités de paiement sont :

- Paiement en ligne
- Chèque à l'ordre de la régie du périscolaire de Tellancourt
- Espèce
- Virement bancaire à effectuer sur le compte ci-dessous :

TRESOR PUBLIC				RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements des quittances, etc...)					
Identifiant national de compte bancaire - RIB					
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé	Domiciliation	
10071	54000	00002014243	88	TPNANCY	
IBAN (International Bank Account Number)					
FR76	1007	1540	0000	0020	1424 388
Titulaire du compte :		BIC (Bank Identifier Code)			
PÉRISCOLAIRE TELLANCOURT		TRPUFRP1			
RÉGIE DE RECETTES					
51 RUE AUGISTROU					
54260 LONGUYON					

Toute heure commencée est due, celle du matin n'étant pas cumulable avec celle du soir.

En cas de dépassement des horaires, chaque quart d'heure commencé sera facturé 5€ à la famille.

Aucune nouvelle réservation ne pourra être prise en compte sans la régularisation de la (ou des) dette antérieure.

### a. Remboursement :

Seule l'absence pour enfant malade est remboursée sur présentation d'un certificat médical.

Le remboursement se fait sous forme **d'avoir** utilisable sur les réservations suivantes. Si des remboursements restent dus alors que l'enfant n'est plus scolarisé sur Tellancourt, se rapprocher de la Direction du périscolaire pour voir les modalités.

Si vous n'avez pas prévenu de l'annulation de la réservation, au moins 7 jours avant, la prestation restera facturée.

L'Accueil Périscolaire est indépendant du fonctionnement de l'École. Dès connaissance des faits, c'est aux parents de prévenir le périscolaire dans les cas suivants :

- suspension des circuits scolaires
- absence non remplacée de l'enseignant de votre enfant
- sortie scolaire

## 7. Réservation et Fonctionnement des temps d'Accueil

Pour bénéficier des prestations d'accueil et de restauration, les enfants doivent être impérativement inscrits par les parents via le Portail Famille ou auprès de la Direction. (Voir chapitre 5)

**Pour l'année 2026-2027, les réservations auront lieu à compter du 17 août.  
ATTENTION : valable uniquement pour les enfants ayant une inscription validée sur le Portail Famille. Pour les autres, se renseigner auprès de la Direction.**

Les parents s'engagent à compléter le planning de leurs enfants directement en ligne, **au plus tard chaque lundi de la semaine A avant 9h00 pour la semaine B**, afin que le service puisse être organisé de façon optimale, dans le respect de la législation SDJES, notamment sur le quota animateurs/enfants.

**ATTENTION :**  
**Saisir les réservations au plus tard le vendredi à 9h00 avant chaque période de petites vacances scolaires pour la semaine de la rentrée.**

Les parents n'ayant pas d'accès internet peuvent se rapprocher de la Direction pour faire leur réservation dans les mêmes conditions aux horaires d'ouverture du secrétariat (voir fin du chap. 4).

**Vous pouvez réserver les différents temps d'accueil périscolaire dans la limite des places disponibles.**

L'enfant contagieux ne peut être accueilli.

**Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale.**

Lorsqu'un mineur suit un traitement, son responsable légal doit fournir :

- Une attestation autorisant l'équipe pédagogique à administrer les médicaments à l'enfant,
- L'ordonnance au nom de l'enfant,
- Les médicaments marqués au nom et prénom de l'enfant,
- Le tout dans un contenant au nom et prénom de l'enfant.

**ATTENTION**, le nom de chaque médicament fourni doit correspondre au nom de chaque médicament inscrit sur l'ordonnance. Charge aux parents également de vérifier la date de péremption.

En cas d'évènement grave, l'enfant sera confié, aux services de Secours pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents seront avertis immédiatement.

**Dans un souci de sécurité des enfants et d'une bonne organisation de chaque temps d'accueil, les parents ou représentants légaux ont l'obligation d'informer la Direction en cas de changement de planning de dernière minute à l'adresse électronique indiquée en première page.**

**Si vous ne recevez pas de réponse à votre mail, cela signifie que nous ne l'avons pas pris en compte.**

## a. Intempérie

### IMPORTANT :

Lors d'intempéries, le Conseil Départemental ou la Préfecture peuvent suspendre les circuits de bus scolaires. Cette décision est prise pour assurer la sécurité de tous. Afin de vous tenir informé des suspensions de circuits de bus scolaires, vous trouverez toutes les informations en ligne sur le site [www.simplicim-lorraine.eu/ted](http://www.simplicim-lorraine.eu/ted).

Le périscolaire n'utilisant pas les transports scolaires, le service sera « normalement » ouvert. Toutefois les intempéries pourraient perturber la livraison des repas et /ou la venue de l'équipe pédagogique. De ce fait, **merci d'appeler la Direction pour vous assurer que le service est maintenu.**

Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service Périscolaire (voir page d'entête).

## b. Accueil du Matin :

Les enfants participent selon leur choix à des activités ludiques, manuelles, motrices, culturelles. Les animateurs confient les enfants aux enseignants dès l'ouverture des écoles.

## c. Accueil du Midi :

Les enfants sont pris en charge par les animateurs dans l'école à la sortie de leur classe et se rendent sur le lieu de restauration à pied.

Le personnel d'animation est chargé de veiller à :

- La sécurité, avec prise en charge des enfants de la sortie de classe du matin jusqu'au retour à l'école,
- L'hygiène, en veillant à ce que les enfants se lavent les mains avant le repas,
- L'écoute des enfants, en les laissant s'exprimer et en étant attentif à leurs souhaits,
- La discipline, lorsque les propos, les comportements deviennent impolis ou dépassent le moment privilégié de détente et de sociabilité lors des repas (voir chapitre 8).

Les repas sont préparés par un traiteur, il est composé comme suit : Entrée, plat de résistance adapté, fromage, dessert, pain, eau. Il est veillé notamment à l'équilibre nutritionnel de l'enfant.

Après le repas, un temps d'animation (ateliers éducatifs) est mis en place où les enfants peuvent participer ou jouer en autonomie (temps libre). Ensuite les enfants sont conduits dans leur école pour le retour en classe, par les mêmes moyens qu'à l'aller.

## d. Accueil du Soir :

A la fin de la classe, les enfants sont pris en charge par les animateurs et se rendent sur le lieu d'accueil à pied.

Un goûter est proposé aux enfants quand l'ensemble des groupes est arrivé sur place. Ils participent ensuite à des ateliers éducatifs : des activités manuelles, ludiques, culturelles et de loisirs.

Pour permettre aux enfants de se poser après l'école et de participer au mieux aux ateliers pédagogiques, il est demandé de récupérer vos enfants de manière échelonné 5 minutes avant chaque plage horaire.

**Cependant, un assouplissement des horaires de sortie en soir 2 a été validé comme suit :  
la première sortie se fait entre 17h35-17h40 et la deuxième sortie entre 18h05-18h10.**

L'Accueil Périscolaire n'a pas vocation « d'aide aux leçons », mais un espace est prévu pour les enfants dont les parents souhaitent qu'ils fassent leurs devoirs en autonomie. Les équipes d'animation sont à l'écoute des demandes d'activités formulées par les enfants.

Un projet pédagogique construit par l'équipe d'animation est à la disposition des parents. Des programmes d'activités sont affichés sur le lieu d'accueil.

### **e. Accueil du mercredi :**

Les activités proposées lors des mercredis éducatifs sont en lien avec celles proposées lors des temps périscolaires des autres jours de la semaine. Cela permet une cohérence entre les différents temps d'accueil.

Les enfants participent selon leur choix à des activités manuelles, motrices, ludiques, culturelles, comme les autres jours de la semaine.

Le temps d'accueil est plus long que ceux du reste de la semaine, de ce fait il permet de proposer des activités plus complètes.

Il peut être proposé des activités en dehors du lieu habituel d'accueil, vous en serez informé par le Portail Famille ou par la Direction.

### **f. Départ :**

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants à l'accueil périscolaire.

En cas d'absence des parents, l'enfant n'est confié qu'à une personne désignée par écrit au moment de l'inscription.

**Si la famille désigne un mineur pour récupérer un enfant (frère ou sœur), elle doit en aviser par courrier la Direction de la structure pour la dégager de toutes responsabilités.  
Le mineur doit être âgé au minimum de 16 ans.**

### **g. Retard :**

Lorsque le personnel ne peut joindre le responsable légal d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture de la structure, le contact est pris avec un autre parent ou personnes désignées. Si les personnes ne sont pas joignables, l'enfant est confié à la Mairie et/ou à la gendarmerie.

### **h. Réclamation :**

Toute réclamation doit être signalée à la Direction par courrier.

## **8. Activités**

Dans la mesure du possible, l'équipe éducative laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'activité ou en extérieur, si possible, quand le temps le permettra.

Pendant l'accueil périscolaire, diverses activités sont proposées aux enfants :

- Activités manuelles (pâte à sel, peinture, perles...)
- Activités motrices (jeux de ballons collectifs, relais, rondes...)
- Activités ludiques (jeux libres en extérieur ou à l'intérieur, jeux de société...)
- Activités culturelles (ateliers théâtre, lecture, contes, chants...)

Les activités sont essentiellement courtes du fait de l'échelonnage des arrivées et départs des enfants. Il est possible de mettre en place des activités plus longues en direction des enfants qui fréquentent l'accueil de manière régulière (ateliers).

Un programme d'animation pour chaque période scolaire est mis en place. Celui-ci est à disposition sur le portail famille ou le site internet [www.t21-54.fr](http://www.t21-54.fr).

**Trait d'union entre l'école et les familles, ces lieux d'accueil sont attentifs à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.**

## 9. Droits et Devoirs de l'Enfant

Si l'enfant a des droits, il a aussi des devoirs et doit respecter les règles de vie collective construites avec lui pendant les temps d'accueil y compris pendant les trajets.

Le non-respect de ces règles de vie est, dans la plupart des cas, réglé par le dialogue direct avec le personnel. Lorsqu'un enfant persiste dans le non-respect de la règle, l'équipe se doit d'évaluer la réponse à apporter à l'enfant selon son âge et selon le degré de gravité de l'acte posé par l'enfant.

### **L'enfant et ses devoirs :**

#### Les locaux :

Je respecte les locaux, je nettoie la salle et range après les activités.

#### La restauration :

Je goûte à tous les aliments sans gâcher et sans jouer avec la nourriture. Je dois parler à voix basse.

#### Le matériel :

Je le range après une activité, sans le récupérer à la maison. Je prends soin du matériel et évite de le gaspiller.

#### Les activités :

Je termine toute activité commencée et respecte celle des autres. Je respecte les consignes de sécurité.

#### Respect du personnel :

Je suis poli, écoute les consignes des animateurs et j'ai un comportement correct et respectueux. Je respecte les autres, joue avec eux sans me moquer, ni me battre, ni cracher.

#### La sécurité :

Je respecte les règles.

Je respecte les consignes de sécurité données par les animateurs. J'utilise le matériel ou outil d'une façon normale.

#### La vie quotidienne :

Je range mes affaires.

Je préviens les animateurs de mes déplacements. Je possède une bonne hygiène corporelle.

Un permis de bonne conduite est attribué à chaque enfant :

Je respecte les règles de vie que nous avons mis en place ensemble. Je perds des points si je ne les respecte pas.

Je récupère des points si je répare mes erreurs.

### **Réparations et sanctions (décidées par l'équipe pédagogique)**

Selon les actes commis, une réparation peut être demandée aux enfants.

- Nettoyage,
- Excuses aux personnes concernées,
- Confiscation des objets,
- Exclusion temporaire de l'activité,
- Rencontre avec les parents.

## **10. Mise en Application**

Le présent règlement sera partagé avec les familles afin de permettre à ces accueils d'être des lieux attentifs à l'éveil des enfants, à leur autonomie, au respect des personnes et des biens et à la vie en collectivité.

L'équipe pédagogique se réserve le droit de modifier partiellement ce règlement en collaboration avec les responsables de la Communauté de Communes Terre Lorraine du Longuyonnais.

La fréquentation à l'Accueil Périscolaire par un enfant entraîne de sa part et celle de ses parents l'acceptation totale de ce présent règlement.

Fait à Tellancourt, le .....

Signature(s)

*Inscrire nom et prénom de chaque représentant légal du ou des enfant(s) suivi de la mention « lu et approuvé ».*

# ANNEXE 1

## Tarifs

(tarifs en vigueur selon délibération du Conseil Communautaire)

La CAF nous a informé que les travailleurs frontaliers intègrent le régime général.

De ce fait, vous trouverez ci-joint la nouvelle grille tarifaire.

## Tarifs 2026-2027

<b>ACCUEILS PERISCOLAIRES - TELLANCOURT</b>		<b>Périscolaire matin 1h00</b>	<b>Périscolaire matin 1h15</b>	<b>Périscolaire midi</b>	<b>Périscolaire soir 1h00</b>	<b>Périscolaire soir 2h</b>
<b>Enfants scolarisés à TELLANCOURT</b>	Quotient familial <ou=800€	1,80 €	2,25 €	6,50 €	1,80 €	3,60 €
	Quotient familial = 801 ou < ou = 1300€	1,85 €	2,30 €	6,60 €	1,85 €	3,70 €
	Quotient familial = 1301 ou < ou = 1700€	1,90 €	2,35 €	6,70 €	1,90 €	3,80 €
	Quotient familial =1701 < ou = 2100€	1,95 €	2,40 €	6,80 €	1,95 €	3,90 €
	Quotient familial > ou = 2101€	2,40 €	2,95 €	7,50 €	2,40 €	4,80 €

Un tarif dégressif de 5% sera appliqué à partir du 3ème enfant inscrit au périscolaire.

Pour les enfants ayant un PAI avec une allergie alimentaire, où il est stipulé que le parent doit apporter la nourriture pour son enfant, il sera déduit du tarif 2,90€ pour le repas du midi, 0,50€ matin, 0.50€ soir selon la présence de l'enfant.