

Règlement et Fonctionnement

La **Maison de l'Enfance** est gérée par la commune de Saint-Thonan et est habilitée par le Ministère de la Cohésion Sociale pour organiser un accueil collectif de mineurs âgés de 3 à 12 ans et dispose donc d'un projet pédagogique.

Maison de l'Enfance
Mestallic 29800 Saint-Thonan
02 98 40 18 60 - 06 07 73 23 35 (sur les horaires d'ouverture)
maison.enfance@saint-thonan.fr

1. Dossier d'inscription

L'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la maison de l'enfance si le dossier d'inscription individuel est incomplet.

Le dossier d'inscription est valable pour l'année scolaire en cours du 1^{er} septembre au 31 août et permet à l'enfant d'être accueilli sur les temps périscolaires (garderie) et extra-scolaires (ALSH : Accueil de Loisirs Sans Hébergement mercredis et vacances scolaires), ou animations jeunes. Le dossier d'inscription, qui ne fait pas office de réservation, est à retirer à la Maison de l'enfance ou à la Mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la mairie (www.saint-thonan.fr rubrique accès rapide : dossier maison de l'enfance).

Lors de la première inscription, il est conseillé de venir visiter l'Accueil de Loisirs avec le(s) enfant(s) pour favoriser leur adaptation.

Pour la première inscription de votre enfant, il convient de le remettre en main propre dûment rempli et signé à la direction, accompagné des pièces suivantes :

- la fiche d'inscription
- la fiche sanitaire de liaison CERFA 10008*2,
- une attestation de responsabilité civile,
- une autorisation de prélèvement MANDAT SEPA, le cas échéant, accompagné d'un relevé d'identité bancaire,
- l'approbation du règlement intérieur (signature),
- une attestation du quotient familial délivrée par l'organisme si vous n'êtes pas allocataire CAF. Si l'attestation de Quotient familial n'est pas transmise, le tarif de la catégorie QF4 sera appliqué.
- Une photo de votre enfant type « portrait » qui peut être transmise par mail.

Réinscription : les dossiers sont à mettre à jour tous les ans au 31 août. Cette mise à jour peut être faite directement sur le dossier en ligne via le portail famille ou en téléchargeant de nouveau le dossier d'inscription. Dans le cas contraire le dossier sera considéré comme mis à jour, et toute modification non prise en compte ne pourra être sujette à plainte.

Paiement :

- par chèque au trésor public
- En ligne sur le portail
- En chèque CESU au trésor public
- En chèque vacances au trésor public
- En prélèvement automatique

2. ALSH périscolaire

2.1. Tarifs et horaires

Différentes plages horaires d'accueil sont proposées par la Maison de l'Enfance de Saint-Thonan :

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 1200€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
M1	7h à 8h45	2,50 €	2,25 €	2,00 €	1,75 €	3,75 €
M2	7h30 à 8h45	2 €	1,80 €	1,60 €	1,40 €	3,00 €
M3	8h à 8h45	1,50 €	1,35 €	1,20€	1,05 €	2,25 €
S1	16h30 à 17h30	2,50 €	2,25 €	2,00 €	1,75 €	3,75 €
S2	16h30 à 18h	3 €	2,70 €	2,40 €	2,10 €	4,50 €
S3	16h30 à 18h30	3,50 €	3,15 €	2,80 €	2,45 €	5,25 €
S4	16h30 à 19h	4 €	3,60 €	3,20 €	2,80 €	6,00 €

Pour les familles saint-thonanaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées

- Pour chaque défaut de réservation (Non réservation ou annulation hors délais sans justificatif*) la règle suivante s'appliquera :

- 1^{ère} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 1€ de majoration
- 2^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 5€ de majoration
- 3^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 10€ de majoration

Le compte d'erreur est remis à zéro à chaque période scolaire (à chaque vacances).

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h,
- la prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 2 jours ouvrés précédant la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.
- une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge

Est considéré comme justificatif :

- Le certificat médical du médecin,
- La copie de l'arrêt de travail du parent le cas échéant,
- Le justificatif de l'employeur (changement d'horaire),
- Le mail avertissant de l'absence de l'enfant à l'école et donc à l'accueil périscolaire **pour maladie uniquement** à maison.enfance@saint-thonan.fr, transmis **en copie du mail de l'école Saint-Anne**, ste-anne.st-thonan@orange.fr, avant la réservation concernée.

2.2. Fonctionnement de l'ALSH périscolaire (garderie)

Cet accueil fonctionne uniquement les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et peut accueillir les enfants de 3 à 12 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur après avoir enregistré son arrivée via le système de badge nominatif.

L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire...).

Le soir, la personne responsable qui récupère l'enfant doit en aviser un animateur et enregistrer son départ avec le système de badge nominatif.

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Un enfant connu des services de la Maison de l'Enfance et disposant d'un dossier, dont la personne en charge de récupérer l'enfant à la sortie de l'école, ne s'est pas présentée, pourra être accueilli à la garderie dans la limite des places disponibles.

2.3. Modalités d'inscriptions

Modalités de réservations :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre idéalement mensuellement et sont disponibles **à partir du 20 du mois précédent** (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) **jusqu'à 2 jours ouvrés avant la date souhaitée**.

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction valide la demande d'inscription en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre).

La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation :

Toute annulation est à adresser à la direction soit par mail soit remise en main propre d'une fiche d'annulation. Toute **absence non excusée 2 jours ouvrés à l'avance** ou **non justifiée** par un certificat médical sous 7 jours, est due.

Est considéré comme justificatif :

- Le certificat médical du médecin,
- La copie de l'arrêt de travail du parent le cas échéant,
- Le justificatif de l'employeur (changement d'horaire),
- Le mail avertissant de l'absence de l'enfant à l'école et donc à l'accueil périscolaire **pour maladie uniquement** à maison.enfance@saint-thonan.fr, transmis **en copie du mail de l'école Saint-Anne**, avant la réservation concernée.

3. ALSH extrascolaire

3.1. Tarifs et horaires

Maison de l'Enfance

Mestallic 29800 Saint-Thonan

02.98.01.14.98 ou 06.07.73.23.35 - maison.enfance@saint-thonan.fr

Pour les familles saint-thonaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 120€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
J (journée)	7h00 - 19h00	14,9	12,9	9,9	7,9	22,35
M (matinée)	7h00 - 12h15	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
A (après-midi)	13h30 - 19h00	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
R (repas)	12h15 - 13h30	3,1	3,1	3,1	3,1	4,65
S (sortie)	9h - 18h	3	3	3	3	3

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées :

- **Pour chaque défaut de réservation (Non réservation ou annulation hors délais sans justificatif) la règle suivante s'appliquera :**

- **1^{ère} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 1€ de majoration**
- **2^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 5€ de majoration**
- **3^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 10€ de majoration**

Le compte d'erreurs est remis à zéro à chaque période scolaire (à chaque vacances).

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h. Après cette heure, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

- la prestation de garde prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 5 jours ouvrés précédant la réservation. Tout certificat médical, Copie de l'arrêt de travail du parent le cas échéant, ou justificatif de l'employeur (changement d'horaire) doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

- une facturation de 5 euros s'appliquera en cas de perte du badge

Arrivée et départ de l'enfant :

Afin de ne pas perturber les activités et d'optimiser l'accueil et le départ des enfants, il convient de respecter les horaires suivants :

- de 7 h à 9 h 30 – *Accueil du matin*
- de 11 h 30 à 12 h 15 – *Accueil avant repas*
- de 13 h à 14 h – *Accueil après repas*
- de 16 h 45 à 19 h. – *Accueil du soir*

Il est demandé aux parents de se présenter auprès d'un membre de l'équipe d'animation afin que celui-ci prenne connaissance de l'arrivée de l'enfant.

3.2. Fonctionnement de l'ALSH extrascolaire (mercredis et vacances)

Cet accueil fonctionne les mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de 56 enfants. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

La personne responsable de l'enfant accompagnera l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur et enregistré l'arrivée de son enfant via le système de badge nominatif.

L'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver et être équipé selon les besoins (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange, doudou...).

Lorsque la personne responsable récupère l'enfant, elle doit en aviser un animateur et enregistrer le départ de son enfant via le système de badge nominatif.

3.3. Modalités d'inscriptions

Modalités des réservations sur les temps d'accueil extrascolaires :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre idéalement mensuellement et sont disponibles **à partir du 20 du mois précédent** (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) **jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date souhaitée.**

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

Délai de réservation : 5 jours ouvrés

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction la valide en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre). La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation :

Toute annulation est à adresser à la direction par écrit (via le portail famille, par mail ou via la fiche annulation à remettre en main propre) dans un délai de 5 jours ouvrés. Toute **absence non excusée dans le délai de 5 jours ouvrés** ou **non justifiée** par un certificat médical dans un délai de 7 jours, est due.

Afin d'éviter un engorgement des inscriptions mais aussi pour une meilleure lisibilité et dans un souci de qualité du service, une inscription préalable pourra se voir être refusée le cas échéant après trois réservations annulées (annulations devant être formulées par écrit et ce, 1 semaine avant la date de réservation).

4. Animations jeunes

4.1. Tarifs et horaires

Les horaires d'ouvertures de l'animation jeune sont fonction de l'activité proposée.

	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 1200€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
Moins de 3 heures	4	3,6	3,2	2,8	6
Plus de 3 heures	6	5,4	4,8	4,2	9
Sortie	3	3	3	3	3

Pour les familles saint-thonaises, la tarification dépend de votre Quotient Familial (n° allocataire CAF ou justificatif de quotient familial), sans justificatif le plein tarif QF4 sera appliqué.

Pour les familles de communes conventionnées, voir les conditions du conventionnement auprès de votre mairie de résidence.

Pour les familles des communes extérieures, le quotient familial n'est pas pris en compte. La tarification appliquée est le tarif commune hors convention.

Autres prestations facturées

- Pour chaque défaut de réservation (Non réservation ou annulation hors délais sans justificatif) la règle suivante s'appliquera :

- **1^{ère} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 1€ de majoration**
- **2^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 5€ de majoration**
- **3^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 10€ de majoration**

Le compte d'erreurs est remis à zéro à chaque période scolaire (à chaque vacances).

- une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h. Après cette heure, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

- la prestation prévue sera facturée en cas d'annulation non justifiée dans les 5 jours ouvrés précédents la réservation. Tout certificat médical doit être transmis à la Maison de l'Enfance dans un délai de 7 jours.

4.2. Fonctionnement de l'animation jeunes

Cet accueil fonctionne les mercredis et samedis en période scolaire et du lundi au samedi durant les vacances scolaires. Il dispose d'une capacité d'accueil de 12 jeunes. Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants de 10 à 14 ans.

La personne responsable du jeune accompagnera le jeune dans les locaux. Le jeune ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur.

Le jeune devra être équipé selon les besoins de l'animation (vêtement de pluie, protection solaire, affaire de rechange,...).

Lorsque la personne responsable récupère le jeune, elle doit en aviser un animateur.

4.3. Modalités d'inscriptions

Modalités des réservations sur les temps d'animation jeunes :

Les demandes d'inscriptions sont à transmettre **au moins 5 jours ouvrés avant la date souhaitée.**

Les demandes de réservations via le portail famille sont à privilégier. Néanmoins, les inscriptions peuvent également se faire par écrit ou par mail.

Délai de réservation : 5 jours ouvrés

La réservation devient effective **si et seulement si** la direction la valide en fonction des places disponibles (confirmation par mail ou remise en main propre). La direction se réserve le droit de ne pas accueillir un jeune qui n'est pas inscrit dans les délais.

Modalités d'annulation d'une réservation :

Toute annulation est à adresser à la direction par écrit (via le portail famille, par mail ou via la fiche annulation à remettre en main propre) dans un délai de 5 jours ouvrés. Toute **absence non excusée** dans le délai de 5 jours ouvrés ou **non justifiée** par un certificat médical dans un délai de 5 jours, est due.

5. Mini-camps

Les mini camps ont leur propre règlement établi en fonction du séjour.

6. Modalités de règlement des factures

Les factures sont établies mensuellement.

Elles peuvent être réglées par :

- chèque à l'ordre de « la Trésorerie de Landerneau »,
- prélèvement automatique,
- chèque emploi service universel (CESU) préfinancé
- par TIPI (Titre Payable par Internet)

7. Santé des enfants mineurs

7.1. Gestion des traitements médicaux

Les équipes d'animation et de direction ne sont pas habilitées à administrer des traitements médicaux. Toutefois, sur présentation de l'ordonnance médicale d'origine (lisible, nominative, datée et signée) remise à la direction, l'équipe d'animation **peut accompagner** l'enfant dans la prise de son traitement (autonomie et responsabilisation de l'enfant) et s'assurer de la bonne prise ou non du traitement.

Toute information médicale concernant l'enfant doit être renseignée sur la fiche sanitaire, via le dossier d'inscription ou le portail famille.

En aucun cas les équipes de la Maison de l'Enfance ne seront tenues pour responsable de l'administration ou de la non-administration des traitements médicaux selon les recommandations médicales transmises par les représentants légaux de l'enfant.

Les médicaments doivent se trouver dans un pilulier nominatif sinon dans leur emballage d'origine (avec notice) et doivent impérativement être confiés à la direction dès l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans ses effets personnels.

Pour les problèmes allergiques, un courrier du médecin traitant est demandé à la famille. La mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** se fait à la demande du responsable légal du mineur. Il permet une prise en charge individuelle d'un enfant porteur d'une maladie chronique, d'une allergie, d'un handicap, etc. Il permet également d'informer l'ensemble du personnel de la maison de l'enfance du problème de santé rencontré par l'enfant et des conduites à tenir en cas de complication. Ce P.A.I. est établi en collaboration avec tous les acteurs : famille, médecin traitant, structure d'accueil, gestionnaire... et ce afin d'élaborer une prise en charge la plus optimale possible.

7.2. Modalités en cas de maladie

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'enfant. Si en cours de journée l'enfant paraît malade, la direction appelle les parents qui doivent prendre en charge l'enfant. Si les parents ne sont pas joignables, le directeur appelle le médecin traitant de l'enfant, les pompiers si besoin. Tout enfant porteur de parasites ou d'une maladie contagieuse (poux, conjonctivite, gale, herpès, impétigo, varicelle ou autre ...) est refusé jusqu'à guérison complète. Il réintègre la Maison de l'Enfance seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.

7.3. Modalités en cas d'urgence

En cas d'urgence :

- 1° La direction ou toute personne ayant son diplôme de secourisme effectue les gestes de 1er secours
- 2° La direction appelle le SAMU, centre 15 ou les sapeurs-pompiers (18)
- 3° Les animateurs mettent les enfants en sécurité
- 4° La direction ou son représentant informe immédiatement le responsable de service ou le représentant de la commune, les parents.

Tout Projet d'Accueil Individualisé ou protocole d'urgence doit être transmis. L'état de santé des enfants doit être compatible avec leur présence à la Maison de l'Enfance.

7.4. Modalités en cas sanitaire

En cas de crise sanitaire, nous vous informerons des nouvelles directives ministérielles à appliquer par mail et sur le portail Familles.

Ces dernières devront être appliquées sans défauts sous peine que la présence de l'enfant ne soit pas acceptée.

8. Sanction et exclusion

La radiation d'une inscription pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant pour plusieurs raisons :

- Comportement asocial ou dangereux de l'enfant envers lui-même ou un tiers (enfant ou adulte) ayant motivé un rapport circonstancié de la direction.
- Absences répétées non justifiées par la famille.
- Détention ou utilisation de produits ou objets interdits (alcool, objets contendants, armes...).
- Irrespect des parents envers le personnel de la maison de l'enfance (violence verbale et/ou physique).
- L'usage de téléphone portable, de jeux électroniques, des MP3 et tout objet de valeur est interdit sur les temps d'accueils.

L'exclusion ne pourra être prononcée que sur décision commune de la direction et de l' élu chargé de la commission « Enfance, Jeunesse ». La radiation ou l'exclusion entraînera la facturation au prorata des journées effectuées.

Une famille pourra se voir refuser l'inscription de son enfant si celle-ci n'est pas à jour sur le règlement des sommes dues pour les prestations de l'ALSH. Est considéré comme retard, tout retard de paiement de 2 mois après la date d'émission de la facture.

Récapitulatif

Accueil extrascolaire :

Délai minimum de réservation ou d'annulation : 5 jours ouvrés

Inscriptions possibles : **A partir du 20 du mois précédent** (sauf pour le mois de septembre, où elles sont disponibles début août pour permettre aux nouveaux parents de s'adapter aux modalités d'inscriptions) **jusqu'à cinq jours ouvrés avant la date souhaitée :**

- sur le portail famille prioritairement (<http://saint-thonan.portail-defi.net/portail/login>)
- par mail (maison.enfance@saint-thonan.fr)

Accueil de l'enfant : L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur.

Afin de ne pas perturber les activités et de favoriser l'accueil et le départ des enfants, il convient de respecter les horaires suivants :

- de 7 h à 9 h 30 – *Accueil du matin*
- de 11 h 30 à 12 h 15 – *Accueil avant repas*
- de 13 h à 14 h – *Accueil après repas*
- de 16 h 45 à 19 h – *Accueil du soir*

Défaut de réservation :

- Les défauts de réservation (prestation non honorée) entraînent une majoration sur la facture :
 - **1^{ère} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 1€ de majoration**
 - **2^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 5€ de majoration**
 - **3^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 10€ de majoration**

Le compte d'erreurs est remis à zéro à chaque période scolaire (à chaque vacances).

- Si l'enfant n'a pas de réservation, il ne pourra pas être accueilli.
- Une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h. Au-delà de 19h15, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 120€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
J (journée)	7h00 - 19h00	14,9	12,9	9,9	7,9	22,35
M (matinée)	7h00 - 12h15	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
A (après-midi)	13h30 - 19h00	10,43	9,03	6,93	5,53	15,65
R (repas)	12h15 - 13h30	3,1	3,1	3,1	3,1	4,65
S (sortie)	9h - 18h	3	3	3	3	3

Accueil périscolaire :

Délai minimum de réservation ou d'annulation : 2 jours ouvrés

Inscriptions possibles : A partir du 20 du mois précédent jusqu'à deux jours ouvrés avant la date souhaitée

- sur le portail famille prioritairement (<http://saint-thonan.portail-defi.net/portail/login>)
- par mail (maison.enfance@saint-thonan.fr)

Accueil de l'enfant : L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'animation qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura **physiquement** confié à un animateur.

Défaut de réservation :

- Les défauts de réservation (prestation non réservée ou non honorée) entraînent une majoration sur la facture :
 - 1^{ère} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 1€ de majoration
 - 2^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 5€ de majoration
 - 3^{ème} erreur : Tarif applicable (en fonction de votre QF) + 10€ de majoration

Le compte d'erreurs est remis à zéro à chaque période scolaire (à chaque vacances).

- Une majoration de 1 euro s'appliquera si l'enfant est récupéré après 19h. Au-delà de 19h15, l'enfant sera remis à l'autorité locale (Maire) qui se verra en droit de contacter les services de gendarmerie pour une prise en charge de l'enfant.

	Heures d'accueil	QF 4 (> 1601€)	QF3 (entre 1201 et 1600€)	QF2 (entre 801 et 1200€)	QF1 (< 800€)	Communes hors convention
M1	7h à 8h45	2,50 €	2,25 €	2,00 €	1,75 €	3,75 €
M2	7h30 à 8h45	2 €	1,80 €	1,60 €	1,40 €	3,00 €
M3	8h à 8h45	1,50 €	1,35 €	1,20€	1,05 €	2,25 €
S1	16h30 à 17h30	2,50 €	2,25 €	2,00 €	1,75 €	3,75 €
S2	16h30 à 18h	3 €	2,70 €	2,40 €	2,10 €	4,50 €
S3	16h30 à 18h30	3,50 €	3,15 €	2,80 €	2,45 €	5,25 €
S4	16h30 à 19h	4 €	3,60 €	3,20 €	2,80 €	6,00 €

Autre :

- Toute caractéristique de santé de l'enfant doit être renseignée dans la fiche sanitaire jointe au dossier d'inscription et disponible sur le portail famille.
- Les enfants doivent avoir pris leur petit déjeuner avant d'arriver à l'accueil.
- Le dossier d'inscription doit être complet avant la première réservation de l'enfant. (Voir Dossier d'inscription → Point 1)

Maison de l'Enfance

Mestallic 29800 Saint-Thonan

02.98.01.14.98 ou 06.07.73.23.35 - maison.enfance@saint-thonan.fr