

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

Délibération du conseil municipal en date du 19 septembre 2024

Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité  
700 avenue Jean GIRAUDOUX  
18200 SAINT-AMAND-MONTROND.  
[maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr)  
☎ 02.48.82.11.11

## PREAMBULE

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des dispositifs proposés par la ville de Saint-Amand-Montrond qui s'articulent autour des temps scolaires.

Ils proposent :

- Des lieux de convivialité et de socialisation dans lequel les enfants rencontrent d'autres enfants et d'autres adultes que ceux qu'ils peuvent fréquenter dans la journée ;
- Des situations d'apprentissage en lien avec le Projet Educatif et Social Petite enfance – Enfance – Jeunesse de la Ville ;
- Une réponse aux besoins des familles, en donnant la possibilité d'accueillir les enfants avant et après l'école, durant la pause méridienne, les mercredis et durant les vacances scolaires.

Ces temps sont conçus pour répondre aux besoins des familles, ils sont également élaborés comme un espace dans lequel les enfants peuvent évoluer sur un rythme moins imposé, un lieu d'initiatives et de découvertes ou chacun pourra pratiquer des activités, rêver, lire, dessiner, participer à un jeu. Il s'agit de temps éducatifs à part entière.

Les activités péri et extrascolaires répondent aux dispositions relatives à l'organisation et fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs, régies par :

- La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (D.D.C.S.P.P.) – Centre Administratif Condé 18013 BOURGES Cedex ;
- La Protection Maternelle et Infantile P.M.I) du Conseil Départemental du CHER, pour les enfants de moins de six ans ;

et les recommandations de la Caisse d'Allocations Familiales du CHER (CAF 18), partenaire financier dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG).

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont gérés par le **Pôle Animation du Département Petite Enfance - Jeunesse -Scolaire - Parentalité** de la Ville de SAINT-AMAND-MONTROND.

Les services proposés sont :

- Accueil périscolaire « matin - midi -soir »
- Accueil périscolaire « mercredi »
- Accueil extrascolaire « petites et grandes vacances »

L'accueil du public se déroule à :

Maison des Familles et des Loisirs  
700 avenue Jean Giraudoux  
18200 Saint-Amand-Montrond  
Tél : 02.48.82.11.11

Mail : [maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr)  
ou [guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr)

## **Article 1 – Modalités d'accueil**

### **1-1 Le personnel de l'accueil périscolaire**

Il se compose :

- D'un directeur diplômé, coordonnateur de l'ensemble des structures ;
- D'un directeur adjoint diplômé ;
- D'un animateur référent sur chaque site, qui gère son fonctionnement, assisté d'un ou plusieurs animateurs, en fonction du nombre d'enfants accueillis.

La structure peut accueillir certains stagiaires, jugés aptes à être en contact avec les enfants. L'ensemble du personnel travaillant en accueil périscolaire et extrascolaire est soumis à une obligation de réserve, notamment concernant les informations particulières données par les parents au sujet de leur enfant.

### **1-2 Lieux, horaires et capacités d'accueil**

<b>Enfants accueillis en :</b>	<b>Accueil périscolaire Maternelle et Élémentaire Buissonnets</b>	<b>Accueil périscolaire Maternelle Mallard et Élémentaire Marceau*</b>	<b>Accueil périscolaire Primaire Vernet (Maternelle et élémentaire)</b>	<b>Accueil périscolaire « mercredi » et accueil extrascolaire « petites et grandes vacances »</b>
<b>Lieux d'accueil</b>	<b>Ecole élémentaire Buissonnets</b>	<b>Ecole élémentaire Marceau</b>	<b>Maison des Familles et des Loisirs</b>	<b>Maison des Familles et des Loisirs</b>
<b>Contact</b>	<b>☎02 48 82 10 03</b>	<b>☎02 48 96 87 78</b>	<b>☎02 48 82 11 12</b>	<b>☎02 48 82 11 12</b>
<b>Accueil Matin</b>	7h15 à 8h45	Marceau : 7h15 à 8h50	7h15 à 8h45	De 7h15 à 18h30 avec ou sans repas
<b>Accueil Midi</b>	11h45 à 12h30	Mallard : 11h45 à 12h30 Marceau : 12h00 à 12h30	/	
<b>Accueil Soir</b>	16h45 à 18h30	Marceau : 16h45 à 18h30	16h45 à 18h30	
<b>Capacités d'accueil selon taux d'encadrement réglementaire</b>	32 enfants	40 enfants	16 enfants	16 enfants âgés de 3 à 5ans 32 enfants âgés de 6 à 13 ans 12 enfants âgés de 14 à 17 ans

\* Une navette de bus, gratuite, organise les transports des élèves de maternelle entre l'école maternelle Mallard et l'école élémentaire Marceau. **L'inscription est obligatoire** auprès du Guichet Unique (voir article 2-1 du présent règlement).

Les enfants inscrits en accueil périscolaires « Matin - Midi - Soir » sont pris en charge par les animateurs du Pôle Animation. Ils leurs sont confiés par les enseignants référents de l'école.

**Les enfants non-inscrits ne seront pas pris en charge par ce personnel.**

#### **Accueils périscolaires du « Matin »**

Les enfants peuvent arriver le matin dès **7h15 et jusqu'à l'ouverture de l'école par les enseignants.** Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire d'accompagner l'enfant jusqu'aux encadrants. S'il s'agit d'un enfant de maternelle, les parents sont invités à accompagner leur enfant dans le couloir afin d'y déposer ses affaires au porte manteau.

#### **Accueils périscolaires du « Midi »**

Les enfants sont pris en charge dans la cour de l'école jusqu'à l'arrivée du parent, représentant légal ou personne autorisée.

#### **Accueils périscolaires du « Soir »**

Il sera organisé un temps de goûter dont la constitution et le conditionnement incombent au responsable de l'enfant.

#### **Accueils périscolaires du « Mercredi » et accueils extrascolaires « Petites et grandes vacances »**

Les accueils périscolaires du « Mercredi » et accueils extrascolaires « Petites et grandes vacances » se déroulent au centre de loisirs « L'Île Ô Loisirs » situé dans les locaux de la Maison des Familles et des Loisirs – 700 avenue Jean Giraudoux 18200 Saint-Amand-Montrond

Le centre de loisirs est ouvert tous les mercredis de la période scolaire et toutes les vacances scolaires (Hiver- Printemps- Été - Automne- Noël). Le centre de loisirs est fermé la première semaine d'août et pour la période dite « pont de l'Ascension ».

Les enfants sont accueillis en ½ journée ou en journée, avec ou sans repas.

### **1-3 Déroulement de l'accueil et des activités**

Les accueils périscolaires et extrascolaires sont des accueils collectifs à caractère éducatif, s'articulant autour d'un projet pédagogique élaboré par l'équipe d'encadrement.

Les activités proposées aux enfants sont définies par l'équipe d'animation et peuvent être modifiées en fonction de certains aléas (conditions de sécurité, météorologiques...). Elles sont alors affichées sur place et communiquées aux parents.

### **ACCUEILS PÉRISCOLAIRES « MALLARD-MARCEAU »**

- 7h15 - 8h50 : activités libres ou proposées
- 8h35 et 16h45 : transferts en navette-bus entre les écoles maternelle MALLARD et élémentaire MARCEAU
- 16h55 - 17h15 : transition vers l'accueil périscolaire et goûter
- 17h15 - 18h15 : activité libre ou proposée
- 17h15 - 18h30 : Départ échelonné

### **ACCUEILS PERISCOLAIRES « LE VERNET »**

- 7h15 - 8h35 : activités libres ou proposées
- 8h35 et 16h45 : transfert à pied entre l'établissement scolaire et la Maison des Familles et des Loisirs
- 16h55 - 17h15 : Accueil périscolaire et goûter
- 17h15 - 18h15 : Activité libre ou proposée / Aides aux devoirs
- 17h15 - 18h30 : Départ échelonné

### **ACCUEILS PERISCOLAIRES « LES BUISSONNETS »**

- 7h15 - 8h35 : activités libres ou proposées puis transfert à pied vers la maternelle
- 16h45 : transfert à pied de la maternelle vers la salle de périscolaire dans les locaux de l'école élémentaire Buissonnets
- 16h55 - 17h15 : Accueil périscolaire et goûter
- 17h15 - 18h15 : Activité libre ou proposée
- 17h00 - 18h30 : Départ échelonné

### **ACCUEILS PERISCOLAIRES « Mercredis » et EXTRASCOLAIRES « Petites et Grandes vacances »**

- 7h15 - 9h30 : Accueil échelonné et activités libres
- 9h30 - 12h00 : Activités programmées
- 12h00 - 12h30 : Départ si enfant non-inscrit à la journée ou au repas
- 12h30 - 13h30 : REPAS (sur place ou pique-nique)
- 13h30 - 14h00 : Accueil si enfant inscrit en demi-journée ou sans repas
- 14h00 - 16h30 : Activités programmées
- 16h30 - 17h00 : Goûter
- 17h00 - 18h30 : Départ échelonné et activités libres

Les parents s'engagent à rencontrer l'équipe d'animation lors de rencontres ponctuelles notamment afin d'échanger sur les conditions d'accueil et les activités.

En fonction des activités, les déplacements s'effectuent à pied, en minibus, autocar ou à vélo, encadrés par les animateurs.

L'équipe d'animation veille au respect des règles de sécurité en vigueur dans les accueils de loisirs et au respect du code de la route.

### 1-4 Départ de l'enfant

A sa sortie, l'enfant est confié à la personne exerçant l'autorité parentale ou à une **personne majeure** autorisée et signalée sur la fiche de renseignements. La structure se réserve le droit de vérifier l'identité des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

Toutefois, les parents peuvent autoriser leur(s) enfant(s) à partir seul(s), par suite d'un engagement signé fourni au service : l'enfant quittera alors le lieu d'accueil au moment de la fin de l'activité (18 h 30). **A partir de ce moment, l'enfant n'est plus placé sous la responsabilité du Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité.**

Pour les accueils périscolaires du midi, du soir, mercredi et des accueils extrascolaires, le départ doit se faire impérativement à **12h30** et/ou **18h30** maximum.

La Ville de SAINT-AMAND-MONTROND ne pourra pas être tenue responsable en cas de difficultés après cet horaire.

Lorsque l'enfant n'aura pas été pris en charge par sa famille ou la personne désignée, après l'heure de fermeture, le référent du site s'efforcera de prendre contact avec les parents (ou les personnes autorisées). En ultime recours, il prévendra les services de gendarmerie, seules habilités à reconduire l'enfant dans sa famille ou à le confier aux services de protection de l'enfance.

En aucun cas, le personnel du service ne pourra prendre la responsabilité de raccompagner l'enfant en le transportant dans un véhicule privé ou municipal.

### 1-5 SANTE DE L'ENFANT

En cas de traitement ponctuel, les parents devront fournir l'ordonnance du traitement à administrer, les médicaments, dans leur emballage d'origine, avec le nom de l'enfant renseigné et une autorisation parentale donnant droit aux animateurs d'administrer le traitement.

En cas de handicap, d'allergie, d'intolérance alimentaire, de troubles de la santé, le responsable de la structure devra être informé et un dossier devra être constitué par la famille, ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l'aide du médecin traitant. Ce dossier contiendra notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication (**selon instructions de la Direction Départementale de la Cohésion Sociales de la Protection de la Population**).

L'accueil sera possible si l'état de l'enfant n'entraîne pas pour le personnel des contraintes telles qu'il ne puisse assurer la sécurité des autres enfants.

La structure ne peut recevoir les enfants suspects d'être atteints de maladie contagieuse ou porteurs de parasites. Certaines affections entraînent l'arrêt momentané de la fréquentation de la structure. Le personnel est à votre disposition pour vous informer.

Pour des raisons de sécurité, l'accueil et la participation aux activités des enfants ayant des plâtres ou points de suture seront évalués par la responsable du département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité ou son adjoint(e).

Si un enfant déclare une fièvre ou des symptômes médicaux durant son temps d'accueil, le personnel prendra rapidement contact avec les parents ou la personne responsable de l'enfant afin qu'ils puissent venir chercher leur enfant le plus tôt possible. Si l'état de l'enfant le nécessite, le personnel prendra contact avec les services d'urgences médicales.

## **1-6 Discipline**

Dans chaque structure, des règles de vie sont établies en début d'année en concertation avec les enfants (consignes de discipline, respect des personnes et des locaux). Elles seront affichées à l'entrée de la structure dès leur élaboration.

Toute détérioration de matériel et des locaux par les enfants sera facturée aux responsables du ou des enfants après estimation du prix par les services financiers de la Ville, sur la base du prix d'achat.

En cas de manquement aux règles de vie, à la suite d'un entretien avec les responsables légaux, et après deux avertissements écrits, une exclusion temporaire pourra être envisagée.

## **1-7 Effets personnels**

La Ville de SAINT-AMAND-MONTROND décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol de tout objet et recommande de ne pas apporter d'objets précieux, ni d'argent.

## **Article 2 – Modalités d'inscription**

### **2-1 Guichets Uniques**

Afin d'améliorer les conditions d'accueil et d'information envers les usagers, la Ville de Saint-Amand-Montrond met en place deux guichets uniques : un Guichet unique d'accueil (information et orientations vers les services et référents souhaités) et un Guichet unique de paiement. Ce système permet de centraliser les démarches relatives aux services suivants :

- Multi-accueils Dr Jacques Barry et Douce Chaume
- Halte-garderie du Vernet
- Accueils périscolaires et extrascolaires
- Restaurations scolaires
- Inscriptions scolaires
- Ecoles municipales d'Art et de Musique
- Pôle Espoir Cycliste

Les deux guichets uniques sont installés à :

**Département Petite Enfance Jeunesse Scolaire Parentalité**

Maison des Familles et des Loisirs

700 avenue Jean Giraudoux

18200 Saint-Amand-Montrond

**Contacts :**

Guichet unique d'accueil : ☎ 02 48 82 11 11 - [maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:maison.familles@ville-saint-amand-montrond.fr)

Guichet unique de paiement : ☎ 02 48 82 10 37 - [guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr)

Les horaires d'ouverture sont disponibles sur le site de la Ville ou sur place.

Seuls les enfants préalablement inscrits aux activités périscolaires et extrascolaires et dont les parents ou les représentants légaux auront effectué une réservation pourront bénéficier de ces accueils.

Les inscriptions s'effectuent au **Guichet Unique** :

## **2-2 Inscriptions et réservations**

**Une fiche de renseignements est obligatoirement établie à partir des photocopies des documents suivants, fournis par la famille :**

- Le livret de famille,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales où figurent le numéro d'allocataire et le quotient familial (le quotient retenu est celui du 01 janvier de l'année en cours),
- Une attestation d'assurance scolaire ou de responsabilité civile,
- La photocopie du carnet des vaccinations obligatoires à jour ou leurs contre-indications.

**Tout changement de situation en cours d'année (téléphone, situation familiale, assurance, vaccination) doit impérativement être signalé au Guichet Unique.**

**L'inscription sera validée par le service au vu du dossier administratif complet. L'inscription ne vaut pas réservation.**

**La réservation des jours de présence s'effectue soit directement auprès du Guichet unique, par mail ou téléphone auprès de ce service.**

**Elles sont conditionnées au nombre de places disponibles (voir article 1-2 du présent règlement). La régie fonctionne en prépaiement, de ce fait toute réservation fait l'objet d'un paiement préalable.**

Les délais de réservation sont les suivants :

- Accueils périscolaires « Matin - Midi- Soir » : 24h ouvrées minimum avant la date souhaitée ;
- Accueils périscolaires « Mercredis » et Accueils extrascolaires « Petites et Grandes vacances » :
  - 24h ouvrées minimum avant la date souhaitée sans repas ;
  - 4 jours ouvrés minimum avant la date souhaitée avec repas.

Tout changement dans le planning des réservations doit être signalé au « Guichet Unique » dans les meilleurs délais :

- Par téléphone aux numéros du lieu de l'accueil et aux horaires d'ouverture
- Par mail à l'adresse : [guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr](mailto:guichet.unique@ville-saint-amand-montrond.fr)

Les modalités de réservations possibles sont :

- En fonction de besoins ponctuels,
- De manière mensuelle,
- Pour des périodes longues (septembre à décembre / janvier à juin). Ce mode de réservation est ouvert sur la moitié des places disponibles pour chaque service proposé et sous condition de respect du principe de prépaiement. Pour ce mode de réservation longue, le 1<sup>er</sup> mois réservé sera payable de suite. Pour les réservations des mois suivants, les familles s'engagent à effectuer les paiements au 25 du mois précédent. Si le règlement n'est pas effectué dans les délais autorisés, les réservations suivantes seront annulées. Les agents du Guichet unique de paiement ne font pas les relances de réservation et de paiement auprès des familles.

**La réservation sera considérée définitive lors du règlement de la prestation au Guichet Unique.**

## **2-3 Tarification**

**La tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal de la commune.**

Les tarifs de l'année en cours sont à consulter en Annexe 1.

Les tarifs sont révisés chaque année, à compter du 1<sup>er</sup> janvier. Le lieu de résidence des parents ou des responsables de l'enfant (commune ou hors commune) détermine la tarification pratiquée. Ils sont calculés en fonction du quotient familial de la famille selon des tranches définies chaque année dans la réglementation d'action sociale de la CAF du Cher.

Les familles ne peuvent prétendre à aucun remboursement sauf en cas d'absence justifiée. Les demandes doivent être formulées par écrit auprès du Maire-adjoint chargé de la Famille.

Le service facturera les prestations effectives non réservées ainsi que les absences non justifiées.

Absences JUSTIFIÉES	Absences NON JUSTIFIÉES
* Fermeture exceptionnelle de la structure * Maladie, hospitalisation (certificat à fournir) et information au lieu d'accueil jusqu'à 8h maximum * Décès au sein du foyer (certificat à fournir) et information au lieu d'accueil jusqu'à 8h maximum * Prévenance dans les délais (minimum 48h ouvrées)	* Arrêt maladie d'un des parents ou des frères et sœurs * Prévenance hors délais * Convenance personnelle

## **2-4 Modes de règlement**

Le règlement s'effectue lors de la réservation, directement au Guichet Unique ou sur le Portail Familles.

Plusieurs modes de règlement sont proposés aux familles : carte bancaire, chèques, espèces et CESU papiers.

La ville de Saint-Amand-Montrond s'engage à communiquer aux familles tout nouveau moyen de paiement mis en place.

## **Article 3 : Protections des données personnelles**

Les données personnelles nécessaires à l'accomplissement des missions de la mairie de Saint-Amand Montrond sont traitées dans les fichiers destinés à son usage exclusif.

Les données à caractère personnel sont collectées pour la gestion du dossier d'inscription et de la facturation des repas et des prestations. La durée de conservations des informations correspond aux besoins du Guichet Unique pour le suivi des dossiers et de ses obligations légales.

Afin de respecter les principes de la protection des données personnelles, conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et à la loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés », la ville de Saint-Amand Montrond s'engage à ne traiter les données que :

- De manière licite, loyale et transparente,
- Pour des finalités déterminées explicites et légitimes,
- De nature pertinentes, adéquates et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont recueillies,
- Exactes et tenues à jour dans la mesure du possible,
- Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas la finalité selon les besoins de l'activité,

- De façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel.

#### **Article 4 – Application du règlement**

La Direction Générale des Services et du Département Petite Enfance - Jeunesse – Scolaire - Parentalité sont chargés de veiller à l'observation des dispositions du présent règlement qui pourrait être modifié en cas de besoin.

Le personnel vous doit courtoisie et prévenance. Merci de le respecter dans sa fonction et sa personne.



Saint-Amand-Montrond, le

Le Maire, 

Emmanuel RIOTTE

## ANNEXE 1 - TARIFS MUNICIPAUX 2024 DES ACTIVITES PERI ET XTRASCOLAIRES

### ENFANCE / JEUNESSE

Euro

La participation financière des familles peut être modifiée en cours d'année en fonction des barèmes des quotients familiaux transmis par la CAF.

#### ACCUEIL DES ENFANTS AVANT ET APRES LA CLASSE

##### Enfants de Saint-Amand-Montrond

Le matin et le soir

QF ≤ 400	1,50
401 ≤ QF ≤ 587	1,60
QF ≥ 588	1,80

Le midi

QF ≤ 400	0,90
401 ≤ QF ≤ 587	1,00
QF ≥ 588	1,20

##### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

Le matin et le soir

QF ≤ 400	2,00
401 ≤ QF ≤ 587	2,10
QF ≥ 588	2,30

Le midi

QF ≤ 400	1,00
401 ≤ QF ≤ 587	1,10
QF ≥ 588	1,30

#### RESTAURATION SCOLAIRE

##### Enfants de Saint-Amand-Montrond

Enfants scolarisés en maternelles

QF ≤ 400	3,30
401 ≤ QF ≤ 587	4,00
QF ≥ 588	4,90
	5,30

##### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

Enfants scolarisés en maternelles

QF ≤ 400	4,30
401 ≤ QF ≤ 587	4,50
QF ≥ 588	5,40
	5,80

Enfants apportant leur propre repas

Enfants sans réservation

Adultes

2,10

5,50

6,00

## L'ILE Ô LOISIRS ( Mercredis, Petites Vacances, Grandes Vacances)

Les tarifs ci-dessous incluent l'accueil des enfants de 7h30 à 9h00

### ACCUEIL DE LOISIRS DES MERCREDIS (3-17 ans)

*Par demi-journée (avec possibilité de réservation à la journée)*

#### Enfants de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	1,50
401 ≤ QF ≤ 587	2,00
QF ≥ 588	2,50

#### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	2,00
401 ≤ QF ≤ 587	2,50
QF ≥ 588	3,00

#### *Au trimestre*

#### Enfants de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	15,00
401 ≤ QF ≤ 587	20,00
QF ≥ 588	25,00

#### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	20,00
401 ≤ QF ≤ 587	25,00
QF ≥ 588	30,00

### ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES (3-13 ans)

*Par demi-journée (avec possibilité de réservation à la journée)*

#### Enfants de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	4,00
401 ≤ QF ≤ 587	4,50
QF ≥ 588	5,50

#### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	5,00
401 ≤ QF ≤ 587	5,50
QF ≥ 588	6,50

#### *A la semaine ( 5 demi-journées)*

#### Enfants de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	17,00
401 ≤ QF ≤ 587	20,00
QF ≥ 588	25,00

#### Enfants hors de Saint-Amand-Montrond

QF ≤ 400	20,00
401 ≤ QF ≤ 587	25,00
QF ≥ 588	30,00

	<b>Euro</b>
<b>Les repas pris dans le cadre des journées Accueil de Loisirs sont dus en plus du forfait ci-dessus sur la base suivante :</b>	
Enfants de Saint-Amand-Montrond	5,00
Enfants hors de Saint-Amand-Montrond	6,00
<b>Tarif 1/2 journée activité exceptionnelle (déterminée dès les inscriptions) (hors réservation à la semaine/5 jours, et selon disponibilité d'accueil)</b>	
Activité sur Saint-Amand-Montrond	8,00
Activité à moins de 60 kms de Saint-Amand-Montrond	13,00
Activité à plus de 60 kms de Saint-Amand-Montrond	16,00
<b>complément forfaitaire journalier Mini-séjours (comprenant pension complète / transport / activités)</b>	
Pourcentage du coût du séjour/enfant	
QF ≤ 400	15,00
401 ≤ QF ≤ 587	20,00
QF ≥ 588	25,00
(montant à cumuler avec le forfait 1/2 journée de l'accueil de loisirs des vacances x nombre de 1/2 journées réalisées par mini-séjours)	