

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département de la Haute-Savoie



Commune de Fillière

300 rue des Fleuries
Thorens-Glières
74570 FILLIÈRE
TEL. 04 50 22 82 32
accueil@commune-filliere.fr

Feuillet n° 2026-137

■ Délibération

N° 2026-109

Séance du 23 juin 2026

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DES SERVICES PERISCOLAIRES,
EXTRASCOLAIRES ET RESTAURATION
SCOLAIRE**

A dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 17 juin 2026, s'est réuni dans les locaux de la mairie annexe de Thorens-Glières – salle des mariages - 9 place de la République – Thorens-Glières – 74 570 FILLIÈRE, conformément à la délibération n°2026-029 du 23 février 2026 qui fixe les lieux de réunion du Conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Christian ANSELME, Maire.

Nombre de membres en exercice : 33 Présents : 27 Pouvoirs : 3 Votants : 30

Présents : ANSELME C. - AUBERT F. - BANERAS H. - BARRES L. - BENEDETTI B. - BERTHOLIO C. - BOCQUET J. - BOCQUET N. - BOLLARD N. - BOUCLIER S. - BURDIN C. - CHAPPAZ B. - DAUBERCIES A. - FAVRE-FELIX D. - FUMEX A. - GRANGE A. - GUENAT T. - GURLIAT C. - MAXENTI J-C. - MERCIER-GUYON C. - PONCET-FILLION S. - RUBIN-DELANCHY J-Y. - RUBIN-DELANCHY J. - SONDAZ C. - TAGAND F. - THABUIS F. - VEYRAT-MASSON A.

Excusés : ALESINA C. (pouvoir à BOCQUET J.) - MACHEDA P. (pouvoir à GURLIAT C.) - ZANNINI D. (pouvoir à BENEDETTI B.)

Absents : LONGERAY A. - HEINIMANN A. - MEYNET P.

Secrétaire de séance : Jacques BOCQUET

Entendu l'exposé suivant :

La commune de Fillière met en œuvre des accueils périscolaires ouverts le matin, le midi et le soir, de 7h30 à 18h30, et des centres de loisirs ouverts les mercredis et les vacances scolaires. Ces services sont des compétences facultatives de la collectivité.

Les impayés du périscolaire et centre de loisirs représentent 105 743€ en mai 2026.

Aussi, en cas de non-paiement des factures après relance de la trésorerie, les accès à la plateforme de réservation en ligne (3Douest) aux accueils de loisirs du mercredi et des vacances scolaires seront suspendus, et ce jusqu'au règlement des factures impayées.

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à se rapprocher du service action sociale afin de trouver une solution en commun

Aussi,

Vu le code général des collectivités ;

Vu le règlement intérieur en vigueur de service périscolaire (annexe point 22_règlement périscolaire) ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2025-124 en date du 20 octobre 2025 modifiant le règlement intérieur du service périscolaire ;

Considérant que cette mesure permet de garantir le bon fonctionnement du service public périscolaire, qui repose sur une organisation anticipée des effectifs, des encadrants et des places disponibles ;

Considérant qu'elle vise à prévenir l'accumulation d'impayés et à inciter les familles à régulariser rapidement leur situation, ce qui limite les difficultés de recouvrement pour la collectivité ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (29 votants),

- **ABROGE** la délibération n°2025-124 du 20 octobre 2025 portant la dernière actualisation du règlement des services périscolaires et extrascolaires ;
- **APPROUVE** les modifications apportées au règlement intérieur des services périscolaires, extrascolaires et cantine, concernant les modalités d'accueil du périscolaire en cas de non-règlement des factures, qui entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2026.

Le Secrétaire de séance
Jacques BOCQUET



Le Maire
Christian ANSELME



Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

ID : 074-200062586-20260623-DEL_2026_109-DE

S²LO

Règlement intérieur des services périscolaires et restauration scolaire de la commune de Fillière

Année scolaire 2026/2027



Commune de Fillière
300 rue des Fleuries
Thorens-Glières
74570 FILLIERE

commune-filliere.fr
04 50 22 82 32
accueil@commune-filliere.fr

Préambule

Les services périscolaires ont une capacité d'accueil définie par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.

La commune de Fillière gère les accueils périscolaires regroupant les temps d'accueils du matin, du midi, du soir et du mercredi ainsi que l'accompagnement dans les transports scolaires du matin et du soir. Ces services sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la commune.

L'objectif général est de contribuer à la réussite de la scolarité et à l'épanouissement des enfants au travers d'activités sportives, manuelles et culturelles tout en répondant aux besoins physiologiques des familles en leur proposant un mode de garde adapté.

ARTICLE 1 - VALIDITE DU REGLEMENT

Ce présent règlement est établi pour l'année en cours et reconductible à l'identique sauf délibération du conseil municipal le modifiant.

ARTICLE 2 - LOCALISATION

La commune de Fillière se compose de 5 communes déléguées : Aviernoz, Les Ollières, Evires, Saint- Martin-Bellevue et Thorens-Glières.

Chaque commune déléguée possède ses infrastructures, situées au chef-lieu de celles-ci. Les enfants sont admissibles dans les établissements dont ils dépendent en fonction de la carte scolaire.

Les communes de Thorens-Glières et Saint-Martin-Bellevue accueillent vos enfants le mercredi dans le cadre du centre de loisirs.

ARTICLE 3 - MODALITE D'ADMISSION

Pour pouvoir fréquenter les services périscolaires municipaux l'inscription est obligatoire. Celle-ci passe par la création d'un compte sur le portail parents 3D Ouest via le lien.

Les documents suivants vous seront demandés :

- Copie du carnet de santé,
- Autorisation de prélèvement
- Attestation de la CAF mentionnant le quotient familial
- Attestation d'Assurance périscolaire ou extrascolaire.
- Jugement de divorce le cas échéant.

L'inscription à l'un des services périscolaires entraîne automatiquement l'acceptation du règlement intérieur.

Depuis septembre 2023, pour bénéficier de la récupération, de la mise à jour automatique de votre quotient familial et déterminer votre tranche tarifaire, nous vous informons que cette information sera prochainement transmise depuis le site web de la CAF via api.gouv.fr (API Particulier).

Le service est sécurisé et vos données exploitées exclusivement destinées à cet usage.

Pour bénéficier de ce service, renseignez votre n° allocataire CAF dans votre portail parents, menu « mon profil », puis « Allocations » et sur les deux responsables.

Attention ! Si vous laissez ce champ vide ou en l'absence de tout avis d'imposition, la tranche tarifaire maximale sera automatiquement appliquée.

A noter : La mise à jour du quotient familial se fait tous les 1^{er} de chaque mois. Les tarifs de vos factures pourront donc évoluer en cours d'année.

Tout changement de situation doit-être renseigné sur l'espace famille ou auprès des directeurs(trice) du site concerné. Pour des raisons de sécurité et de réglementation, tout dossier incomplet sera refusé, l'enfant ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires.

Un enfant ne pourra être accueilli qu'uniquement si les factures dues sont totalement soldées, avec un paiement dans les trois semaines suivant la date d'émission.

En cas de non-paiement, les accès au logiciel de réservation seront bloqués.

RESTAURANT SCOLAIRE

Les restaurants scolaires municipaux sont accessibles à tous les enfants inscrits à l'école publique maternelle et élémentaire de la commune déléguée dont ils dépendent.

Les permanences assurées par les parents ne sont actuellement plus nécessaires pour permettre au service de fonctionner.

Un créneau est néanmoins ouvert sur chaque site afin de permettre aux parents qui le souhaiteraient de venir volontairement épauler les équipes.

Cependant, en cas de nouvelles difficultés, les familles seront à nouveau sollicitées pour des permanences.

Les professeurs des écoles, employés de mairie et exceptionnellement d'autres personnes peuvent bénéficier de ce service après autorisation du conseil municipal.

Les repas spécifiques liés aux allergies alimentaires ne seront servis qu'après l'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sous réserve que le prestataire puisse fournir de tels repas. Dans le cas contraire, le repas sera fourni par la famille qui s'acquittera dans les deux cas de frais de portage (cf. grille tarifaire en annexe).

Sur les temps méridiens, les sorties et les entrées d'enfants sont fermées de 11h30 à 13h20, sauf sur le site de Thorens-Glières où cette disposition est applicable de 11h50 à 13h20.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Les accueils périscolaires sont accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelle et élémentaire de la commune de Fillière, ***dans la limite des places disponibles.***

Les enfants doivent être impérativement accompagnés d'un parent et confiés à un animateur pour des questions de sécurité, sans quoi nous ne pourrions enregistrer la présence de votre enfant.

Les structures d'accueils périscolaires sont affiliées aux écoles publiques de chaque commune déléguée.

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI

Un accueil du mercredi sera proposé dans les communes déléguées de Saint-Martin-Bellevue et Thorens Glières. Les familles auront la possibilité d'inscrire leurs enfants selon les modalités suivantes :

- Matin avec ou sans repas
- Après-midi avec ou sans repas
- Journée complète, repas compris

Différentes activités seront proposées aux enfants tout au long de la journée (ateliers manuels, cuisine, jeux, sports...)

ARTICLE 4 - ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe d'animateurs et d'intervenants dans le cadre des réglementations en vigueur.

Leur rôle est d'assurer la mise en œuvre du projet pédagogique élaboré par les coordinateurs en collaboration avec leur équipe, ainsi que de proposer des activités pédagogiques et ludiques.

ARTICLE 5 - ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE

Un soutien aux devoirs sera proposé sur nos sites le lundi et le jeudi entre 17h30-18h, le parent reste garant de l'aboutissement et de la vérification des devoirs.

En cas d'absence de l'agent référent de l'accompagnement à la scolarité, l'encadrement ne sera pas maintenu. Si l'enfant n'est pas volontaire, nos services ne seront pas en mesure d'imposer l'aide aux devoirs.

Pour bénéficier de l'accompagnement à la scolarité : inscription auprès du directeur de site périscolaire. Les parents ne pourront récupérer leur enfant qu'à partir de 18h.

ARTICLE 6 - INSCRIPTION

Pour bénéficier des différents services proposés, l'inscription est obligatoire et renouvelable chaque année. Une cotisation de 15 euros par famille pour frais de dossier est demandée chaque année.

Les réservations régulières ou occasionnelles et les demandes d'annulation se font par les familles via notre portail parents. Les informations de connexion seront envoyées aux familles lors de la première inscription, elles seront également disponibles sur le site de la commune.

Toutefois, occasionnellement, en cas d'urgence de dernière minute, vous pouvez contacter directement le/la directeur (trice) du site qui vous indiquera si des places sont disponibles.

Tout créneau non réservé ou non annulé dans les temps fera l'objet d'une (sur)facturation. Toutefois, un remboursement pourra être effectué sur présentation d'un certificat médical de l'enfant **dans les 8 jours** qui suivent l'absence.

Les modifications peuvent se faire dans un délai de 48h (jours ouvrés) comme suit :

Je peux inscrire / modifier / annuler pour la semaine en cours :					
Je suis...	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Samedi, Dimanche, Lundi	X	X	😊	😊	😊
Mardi	X	X	X	X	😊
Je peux inscrire / modifier / annuler pour la semaine suivante :					
Mercredi	😊	😊	😊	😊	😊
Jeudi	X	😊	😊	😊	😊
Vendredi	X	X	😊	😊	😊

Article 7 - HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Le transport des enfants en car est une compétence du Grand Annecy et non de la commune.
Les services sont ouverts de la manière suivante :

EVIRES

Horaires du service périscolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 7h30-8h20 / 16h30-18h30

Horaire du restaurant scolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 11h30-13h20

Accueil de Loisirs du mercredi : voir Thorens-Glières ou Saint-Martin-Bellevue

Navette supprimée entre Evires et Thorens-Glières (matin et soir) à compter du mois de septembre 2024.

SAINT-MARTIN-BELLEVUE

Horaires du service périscolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 7h30-8h20 / 16h30-18h30

Horaire du restaurant scolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 11h30-13h20

Accueil de Loisirs du mercredi :

-matin avec repas : accueil de 7h30 à 9h – départ entre 13h00 et 13h15

-matin sans repas : accueil de 7h30 à 9h – départ entre 11h30 et 11h45

-après-midi avec repas : accueil à 11h30 – départ entre 17h et 18h30

-après-midi sans repas : accueil à 13h00 – départ entre 17h et 18h30

-journée complète, repas obligatoire : accueil entre 7h30 et 9h – départ entre 17h et 18h30

AVIERNOZ

Horaires du service périscolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi 7h30-8h20 / 16h30-18h30

Horaire du restaurant scolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 11h30-13h20

Accueil de Loisirs du mercredi : voir Thorens-Glières ou Saint-Martin-Bellevue

LES OLLIERES

Horaires du service périscolaire : Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi -
7h30-8h20 / 16h30-18h30

Horaire du restaurant scolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 11h30-13h20

Accueil de Loisirs du mercredi : voir Thorens-Glières ou Saint-Martin-Bellevue

THORENS-GLIERES

Horaires du service périscolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 7h30-8h50 / 16h30-18h30

Horaires du restaurant scolaire :

Jours de fonctionnement : lundi, mardi, jeudi et vendredi - 12h-13h20

Accueil de Loisirs du mercredi :

-matin avec repas : accueil de 7h30 à 9h – départ entre 13h00 et 13h15

-matin sans repas : accueil de 7h30 à 9h – départ entre 11h30 et 11h45

-après-midi avec repas : accueil à 11h30 – départ entre 17h et 18h30

-après-midi sans repas : accueil à 13h00 – départ entre 17h et 18h30

-journée complète, repas obligatoire : accueil entre 7h30 et 9h – départ entre 17h et 18h30

Pour le soir, la facturation dépend du créneau réservé :

Les créneaux de facturation sont les suivants

- 16h30-17h00.
- 17h00-18h.
- 18h-18h30.

Si votre enfant est inscrit à une activité dispensée par une structure tierce (AFR, MJC, club sportif, ...) la commune ne prend pas en charge l'accompagnement des enfants à cette activité. La sortie du périscolaire ne peut être faite que par un adulte habilité ou l'enfant seul autorisé.

Aucune sortie n'est possible entre 9h30 et 11h30 et entre 13h30 et 17h, y compris pour une activité dispensée par une structure tierce (AFR, MJC, club sportif,...).

Une tolérance sera appliquée au personnel communal en fonction des impératifs de service. Tout départ est définitif.

ARTICLE 8 - FACTURATION

La facture est établie mensuellement à terme échu. Elle ne sera pas éditée en dessous de 15 euros et par conséquent reportée le mois qui suit.

Elle sera mise à disposition des familles sur le portail parents. Les familles seront averties par notification.

Les modes de paiement acceptés par le Trésor public sont les suivants :

- Prélèvement (enregistrement du RIB auprès du secrétariat enfance jeunesse)
- Paiement CB via Payfip.
- Chèque CESU, e-CESU.
- Chèque bancaire.
- Numéraire auprès d'un commerçant agréé.

Attention ! Les règlements sont à adresser au Trésor Public : SGC Annecy- 10 rue des Marquisats-74000 Annecy.

La facture est payable sous 30 jours.

En cas de non-paiement après relance de la trésorerie, l'accès à la plateforme de réservation en ligne sera suspendu pour les créneaux d'accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires.

ARTICLE 9 - TARIFS

Les tarifs des services périscolaires sont modulés en fonction du quotient familial du foyer. Pour cela, le justificatif de la CAF (ou MSA) ou le numéro d'adhérent ou l'avis d'imposition le plus récent est indispensable pour la détermination du tarif applicable.

En l'absence de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

La grille de participation financière est fixée par délibération du conseil municipal (voir délibération ci-jointe). L'accueil périscolaire du matin (Thorens-Glières, Avierno, Evires, Les Ollières et Saint-Martin-Bellevue) est facturé, tous créneaux réservés et entamés sont dus. Pour Thorens-Glières, le créneau 8h30-8h50 ne sera pas facturé.

Dans le cas de la garderie du soir, merci de bien vouloir respecter les créneaux que vous avez réservés (exemple: vous avez réservé jusqu'à 17h00 mais vous venez chercher votre enfant à 17h30 ou 18h), vous serez non seulement facturé du créneau supplémentaire, mais également, **au bout du 3ème dépassement mensuel**, d'une pénalité de 5 euros.

En cas de retard au-delà de l'heure de fermeture de nos sites périscolaires (18h30), une pénalité forfaitaire de 10 euros vous sera facturée (par enfant) valable pour les jours concernés + le mercredi.

Si votre enfant n'est pas sur la liste des inscrits de l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir, une pénalité de 10 euros vous sera facturée (par enfant) valable pour les jours concernés + le mercredi.

De même et en cas de non-respect des délais d'inscription du portail famille pour la restauration scolaire, un « repas non réservé » d'un montant de 10 euros vous sera facturé (exemple : vous appelez le jeudi pour rajouter votre enfant le vendredi midi).

En conformité aux normes d'encadrements imposées par le SDJES, les enfants non-inscrits sur la liste d'accueil périscolaire du jour ne seront pas pris en charge.

Dans ce cas de figure, ils relèveront de la responsabilité de leurs parents et du fait de l'absence de ces derniers, seront remis aux autorités compétentes (gendarmerie, police).

Prix d'un repas adulte : 10 euros

Tout repas non annulé dans les temps sera facturé ou sera remboursé sous justification par un certificat médical.

ARTICLE 10 - RESPECT DES REGLES COLLECTIVES

Les accueils périscolaires sont des services rendus aux familles. Les enfants qui les fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tous gestes ou paroles qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement de l'accueil. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect d'autrui, respect du matériel et des locaux).

Ces temps périscolaires doivent donc être des moments de plaisir et de détente pour les enfants. En cas de manquement grave, répété ou de comportement inadapté pouvant perturber ou mettre en danger le groupe, un entretien sera organisé avec les parents.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Les bijoux, objets précieux, jeu vidéo, téléphone portable sont rigoureusement interdits et en aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable de leur disparition ou de leur endommagement.

Toute dégradation volontaire de matériel entraînera l'obligation pour les parents de pourvoir à son remplacement.

En cas de comportements inadaptés et dérogeant au règlement, les enfants recevront un avertissement. Au bout de trois avertissements, un échange sera organisé entre le périscolaire, le parent et l'enfant. Selon la gravité de ou des actes, il peut en résulter des sanctions voire une exclusion de l'accueil périscolaire.

Un « permis à points » est mis en place dans chaque structure et permet de faire le lien entre l'équipe d'animation et les familles. En ce qui concerne les enfants de maternelle, des « cuistots » de couleur sont distribués, selon le comportement de l'enfant (des explications plus précises vous seront données à la rentrée de septembre).

ARTICLE 11 - COMMUNICATION AVEC LE SERVICE PERISCOLAIRE

L'objet de la demande, le nom et la classe de l'enfant ainsi que les formules de politesse usuelles sont à mentionner.

L'échange par la messagerie doit rester un outil au service de l'accueil des enfants. La communication en temps réel, immédiate peut engendrer la perte ou la diminution du recul nécessaire au traitement de la situation.

Par conséquent, l'utilisation de cette messagerie doit être entourée de précautions d'utilisation en matière de communication sur le fond et sur la forme, de part et d'autre.

Notamment, lors de l'envoi d'un mail, il est important d'utiliser un langage et un ton adapté, professionnel, courtois et respectueux. Il ne doit pas être un biais de décharge émotionnelle.

Le pôle enfance jeunesse se réserve la possibilité de ne pas répondre à un mail dont le sujet serait hors de propos avec le but éducatif poursuivi par le pôle.

Les mails à teneur déplacée, adressés à l'ensemble du personnel de la collectivité seront traités par la direction de l'enfance jeunesse ou par la directrice des services généraux.

Afin de respecter le droit à la déconnexion en référence à l'article L.2242-17 du Code du travail aucun mail ou messageries vocales ne seront traités entre le vendredi 18h00 et le lundi 8h30.

En cas d'urgence et d'accueil non prévu, nous vous invitons expressément à vous adresser directement le lundi matin au directeur du périscolaire à partir de 7h30.

Pour les coordonnées des sites d'accueils, veuillez-vous référer à la plaquette de présentation du personnel ou via le site de la commune.

Au même titre que le traitement des mails, exposé ci-dessus, la courtoisie et le respect envers les agents sont attendus.

ARTICLE 12 - SURVEILLANCE MEDICALE

Seuls les enfants à jour des vaccinations obligatoires et exempts de toutes maladies contagieuses pourront être accueillis dans les structures.

Maladie

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli dans les services périscolaires (cf. arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction paru au JO du 31 mai 1989).

Si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, sa réintégration à l'accueil périscolaire ne peut avoir lieu que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

En cas d'absence pour cause de maladie, un certificat médical sera demandé, faute de quoi les créneaux réservés seront facturés.

Prise de médicaments

Seul un Projet d'Accueil individualisé (PAI) autorise le personnel encadrant à administrer un traitement médical à un enfant.

Sans PAI ou **ordonnance (accompagnée obligatoirement d'une autorisation parentale)**, le personnel encadrant a interdiction de procéder à l'administration d'un traitement.

Attention, il est strictement interdit de donner les médicaments même homéopathiques directement à l'enfant pour qu'il les prenne de façon autonome, cela pourrait représenter un danger pour autrui.

Régime alimentaire

L'enfant a une allergie alimentaire, une spécificité médicale liée à l'alimentation, un panier repas sera nécessaire. L'enfant consommera, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité, le Projet d'Accueil Individualisé est indispensable. Celui-ci comporte un protocole et la conduite à tenir en cas de manifestations de symptômes.

Une fois établi, le PAI est communiqué aux différents services fréquentés par l'enfant par le biais du coordinateur de pôle.

Le traitement permettant de traiter l'enfant doit être fourni en début d'année scolaire et rester à disposition des services périscolaires. Celui-ci doit être mis dans une trousse de secours au nom de l'enfant. Il est de votre responsabilité de contrôler les dates de péremption des médicaments.

Tout changement doit être signalé en temps réel aux services périscolaires.

La commune se réserve le droit de refuser l'inscription si le protocole n'est pas respecté, il en va de la sécurité de l'enfant.

Urgence Médicale

En cas d'urgence médicale, le personnel fera appel aux services d'urgence. Les parents seront avertis dans un même temps.

Le principe de précaution est systématiquement appliqué.

ARTICLE 13 - ASSURANCES

La souscription par les parents d'une assurance responsabilité civile et activités périscolaires est obligatoire. Les enfants sont admis à condition d'être assurés pour les risques liés aux différentes activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant, mais également les dommages dont il pourrait être victime.

Cette attestation doit-être déposée sur le portail parents **au plus tard le 10 octobre** de chaque année, à défaut d'absence de ce document vous ne pourrez plus procéder aux réservations pour votre enfant.

ARTICLE 14 - CAS PARTICULIER

Lorsque l'enfant est temporairement dans une situation de mobilité réduite, une concertation est établie entre les parents et le coordonnateur des services pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions. Un matériel adéquat devra être mis à disposition par la famille (ex : fauteuil roulant).

ARTICLE 15 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies via le logiciel 3D Ouest sont nécessaires à la gestion des services périscolaires, de restauration et de loisirs. Elles sont traitées par la collectivité, responsable de traitement, et par 3D Ouest, sous-traitant technique.

La base de données est utilisée pour :

- La gestion des inscriptions et des présences aux services périscolaires et de restauration.
- La gestion de la facturation.
- L'organisation des activités et sécurité des enfants (prise en compte des allergies, régimes alimentaires, personnes à contacter en cas d'urgence).
- La diffusion de messages aux familles par la commune concernant l'enfance.

Les données sont conservées pendant la période d'inscription de l'enfant ou la durée de la relation contractuelle pour les adultes. À la fin de la scolarité ou de la relation, les données sont archivées et peuvent être anonymisées ou supprimées sur demande du responsable de traitement.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation et de portabilité de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, adressez-vous au Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Fillière, par mail dpo@commune-filliere.fr, par courrier, 300 rue des Fleuries, Thorens-Glières, 74570 FILLIERE, ou par téléphone 04 50 22 82 32. En cas de désaccord, vous pouvez saisir la CNIL.

ARTICLE 16 - RECOURS

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours gracieux devant Monsieur Le Maire de Fillière dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou à compter de la réponse de la commune de Fillière, si un recours gracieux a été préalablement déposé.

Annexe règlement intérieur des services périscolaires : Fil'O Sport Année scolaire 2026/2027

FIL O SPORT est un service du périscolaire. Il offre l'opportunité aux enfants inscrits au périscolaire de découvrir diverses activités physiques et sportives sous forme d'initiation et de loisirs.

Il se décline en trois formules :

- *FIL O SPORT périscolaire, le soir après l'école de 17h à 18h. Prise en charge dès 16h30 pour le goûter.*
- *FIL O SPORT mercredis demi-journée avec ou sans repas.*
- *FIL O SPORT vacances stage sportif d'une semaine de 9h à 17h repas et goûter inclus. La présence de l'enfant est obligatoire à l'ensemble du stage.*

LOCALISATION :

Le lieu de rendez-vous se trouve aux périscolaires de la commune.

ACCUEIL :

Les enfants inscrits peuvent être pris en charge dès 7h30 jusqu'au début de l'activité et de la fin de l'activité jusqu'à 18h30 par les animateurs du service périscolaire.

MODALITES D'INSCRIPTION, TARIFS ET FACTURATION :

Les modalités d'inscription, les tarifs et la facturation sont les mêmes que sur les accueils de loisirs.

L'autorisation FIL O SPORT et le questionnaire de santé sont demandés en plus.

La demande d'inscription se fait uniquement via l'adresse sport.animation@commune-filliere.fr

TENUE :

Une tenue adaptée à la pratique sportive est exigée pour pratiquer l'activité en toute sécurité.

ENCADREMENT :

FIL O SPORT est encadré par un ETAPS et/ou des animateurs ayant les diplômes BPJEPS.

Annexe règlement intérieur des services périscolaires : modalités d'accueil au restaurant scolaire pour les enfants porteurs de projets d'accueil individualisé alimentaire (PAI)

Année scolaire 2026/2027

MON ENFANT SOUFFRE D'UNE ALLERGIE, D'UNE INTOLERANCE, OU TOUTES AUTRES SPECIFICITES MEDICALES COMMENT FAIRE ?

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi en début d'année scolaire. Il spécifie le type d'allergie, d'intolérance ou de spécificité médicale avec la liste des aliments à évincer et/ou la conduite à tenir en cas d'incident. Il est établi entre le médecin scolaire, les parents ou responsables légaux de l'enfant, la directrice ou le directeur de l'école et le Maire.

L'enfant a une allergie alimentaire, un problème médical lié à l'alimentation, un panier repas sera nécessaire. L'enfant consommera, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon les modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Toute déclaration d'allergie, d'intolérance ou spécificité médicale sur le portail famille 3D OUEST doit être appuyée par un PAI.

COMMENT ETABLIR UN PAI ?

Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il est établi en concertation avec le médecin traitant. Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui le suit pour sa pathologie.

La nécessité d'un PAI peut être signalée dès l'inscription scolaire de l'enfant et durant l'été pour les enfants déjà inscrits. Un PAI peut être établi en cours d'année en cas de déclaration d'une pathologie.

La direction de l'école et du périscolaire proposeront un rendez-vous aux parents pour établir le PAI et définir les dispositions à prendre.

QUE DOIT CONTENIR LE PAI ?

Le PAI comprendra le bilan médical et les besoins thérapeutiques précisés dans une ordonnance du médecin traitant ou de l'allergologue. Le PAI pourra être mis à jour au cours de l'année en fonction de l'évolution de la pathologie.

QUELLES SONT LES ETAPES POUR LA VALIDATION DU PAI ?

1. Signaler la pathologie auprès de l'école et du périscolaire
2. Faire compléter le PAI par son médecin
3. Le transmettre à l'école pour validation
4. L'école le transmet au périscolaire pour accord ou adaptation du maire
5. Rencontre avec les professionnels scolaire et périscolaire pour établir les modalités de mise en place du PAI

Une demande de PAI devra être renouvelée tous les ans, même sans modification de l'état de santé de l'enfant.

Si une allergie ou une spécificité médicale se déclare au cours de l'année alors que l'enfant est déjà inscrit dans le restaurant, celui-ci peut, après avis de son médecin, continuer de fréquenter le restaurant jusqu'à la tenue de la commission spécialisée la plus proche qui statuera.

Durant cette période l'enfant peut être accueilli selon le mode « panier repas » (voir ci-après).

INSCRIPTION ET TARIFS

Les inscriptions au restaurant scolaire, même avec l'apport d'un panier-repas, se font sur le portail famille 3D Ouest.

En cas d'apport d'un panier repas, le prix de la cantine facturé aux parents est le tarif « PAI ».

MODE D'ACCUEIL POUR LES ENFANTS PORTEURS DE PAI ALIMENTAIRE

Dans le cas d'un PAI alimentaire, l'enfant sera accueilli au restaurant scolaire uniquement avec un **panier repas fourni par la famille tout au long de l'année**. Il ne sera pas accepté de panier repas ponctuel.

Les paniers-repas ne peuvent être acceptés que sur présentation et validation d'un PAI, ou dans la période d'attente de sa validation, sous condition de l'avis de son médecin.

Dans l'attente de la signature du PAI, les familles doivent obligatoirement fournir un « panier-repas ».

Si les responsables légaux de l'enfant ne souhaitent pas apporter de panier repas, l'enfant ne pourra pas être autorisé à déjeuner au restaurant scolaire.

Si en cours d'année scolaire, la santé de l'enfant s'améliore, la levée du PAI et la reprise des repas normaux au sein du restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après attestation du médecin scolaire.

PROTOCOLE SANITAIRE

Les responsables légaux devront fournir, si nécessaire, une trousse d'urgence avec le nom de l'enfant et leurs contacts téléphoniques à jour aux différentes équipes responsables de l'accueil de l'enfant : restaurant scolaire, écoles, responsables périscolaires et accueils de loisirs.

PROCEDURE POUR LE « PANIER REPAS »

LE CONDITIONNEMENT DU REPAS

Les aliments doivent être apportés dans une glacière ou un sac isotherme avec une plaque de froid, propres et libellés au nom de l'enfant. Tous les contenants alimentaires (boîte, pot de yaourt...) devront être identifiés au nom de l'enfant au feutre indélébile. Les aliments doivent arriver en cuisine à une température inférieure à 7°C.

Les contenants (boîtes plastiques ou verre) doivent pouvoir être réchauffés au four à micro-ondes dans leur intégralité et passer au lave-vaisselle.

LE DEPOT DU REPAS

Le panier repas doit être remis au responsable de cuisine par les personnes déposant l'enfant ou par l'enfant le matin afin qu'il ou elle le place rapidement au réfrigérateur.

LA COMPOSITION DU REPAS

La fiche ci-jointe vous conseille sur l'élaboration des paniers repas.

Les aliments doivent pouvoir être réchauffés au micro-ondes (pas d'œuf cru).

Tous les aliments servis et non consommés par l'enfant sont jetés en fin de service.

MON ENFANT NE MANGE PAS CERTAINS ALIMENTS (VEGETARIEN, SANS PORC...), DES REPAS ADAPTES SONT-ILS PREVUS ?

La commune de Fillière propose deux variantes : végétarien et sans porc. Les familles doivent signaler ces régimes dans le portail famille. Aucune autre variante ne pourra être proposée.

Annexe règlement intérieur des services périscolaires : Tarifs

Année scolaire 2026/2027

Tous les tarifs sont établis selon le quotient familial.

Tout créneau (ou repas) non annulé dans les temps sera facturé du montant du créneau réservé (ou du repas réservé) ou sera remboursé sous justification d'un certificat médical.

Prix d'un repas adulte : 10 euros

Prix d'un repas non réservé : 10 euros

Frais de portage (PAI) : 2.70 euros

RESTAURATION SCOLAIRE

COMMUNE FILIERE

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	2,43 €	3,19 €	3,97 €	4,52 €	5,21 €	5,98 €	6,59 €	6,95 €	7,35 €	
tarif au 1.09.2025	2,43 €	3,28 €	4,05 €	4,61 €	5,31 €	5,98 €	6,73 €	7,09 €	7,50 €	
augmentation	0,05 €	0,08 €	0,08 €	0,09 €	0,10 €	0,12 €	0,13 €	0,14 €	0,15 €	

PAJ (plan alimentaire individualisé)

tarifs au 01.01.2025	2,6
----------------------	-----

tarif au 1.09.2025	2,7
--------------------	-----

COMMUNE FILIERE

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	1,05 €	1,00 €	2,23 €	2,49 €	2,86 €	3,21 €	3,59 €	4,04 €	5,17 €	
tarif au 1.09.2025	1,07 €	1,03 €	2,27 €	2,53 €	2,91 €	3,28 €	3,66 €	4,73 €	5,27 €	
augmentation	0,02 €	0,03 €	0,04 €	0,05 €	0,06 €	0,06 €	0,07 €	0,09 €	0,10 €	

COMMUNE FILIERE

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	7,35 €	10,50 €	12,14 €	14,11 €	17,33 €	21,74 €	25,20 €	27,30 €	29,53 €	
avec repas	4,73 €	7,31 €	8,17 €	9,60 €	12,12 €	15,86 €	18,61 €	20,35 €	22,58 €	
sans repas										
avec repas	7,50 €	10,71 €	12,39 €	14,39 €	17,87 €	22,17 €	25,70 €	27,85 €	30,50 €	
sans repas	4,82 €	7,45 €	8,33 €	9,79 €	12,36 €	16,19 €	18,98 €	20,76 €	23,03 €	
avec repas	1,50 €	2,14 €	2,48 €	2,88 €	3,53 €	4,43 €	5,14 €	5,57 €	6,10 €	
sans repas	1,20 €	1,86 €	2,08 €	2,45 €	3,09 €	4,05 €	4,74 €	5,19 €	5,78 €	
avec repas	0,15 €	0,21 €	0,24 €	0,28 €	0,35 €	0,43 €	0,50 €	0,55 €	0,60 €	
sans repas	0,09 €	0,15 €	0,18 €	0,19 €	0,24 €	0,32 €	0,37 €	0,41 €	0,45 €	

MERCREDI DEMI JOURNEE (AVEC OU SANS REPAS)

COMMUNE FILIERE

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	7,35 €	10,50 €	12,14 €	14,11 €	17,33 €	21,74 €	25,20 €	27,30 €	29,53 €	
avec repas	4,73 €	7,31 €	8,17 €	9,60 €	12,12 €	15,86 €	18,61 €	20,35 €	22,58 €	
sans repas										
avec repas	7,50 €	10,71 €	12,39 €	14,39 €	17,87 €	22,17 €	25,70 €	27,85 €	30,50 €	
sans repas	4,82 €	7,45 €	8,33 €	9,79 €	12,36 €	16,19 €	18,98 €	20,76 €	23,03 €	
avec repas	1,50 €	2,14 €	2,48 €	2,88 €	3,53 €	4,43 €	5,14 €	5,57 €	6,10 €	
sans repas	1,20 €	1,86 €	2,08 €	2,45 €	3,09 €	4,05 €	4,74 €	5,19 €	5,78 €	
avec repas	0,15 €	0,21 €	0,24 €	0,28 €	0,35 €	0,43 €	0,50 €	0,55 €	0,60 €	
sans repas	0,09 €	0,15 €	0,18 €	0,19 €	0,24 €	0,32 €	0,37 €	0,41 €	0,45 €	

EXTERIEUR

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	9,45 €	12,80 €	14,34 €	16,78 €	20,54 €	25,20 €	28,88 €	33,81 €	37,39 €	
avec repas	5,78 €	8,36 €	9,26 €	11,09 €	14,18 €	18,14 €	21,08 €	24,89 €	27,93 €	
sans repas										
avec repas	9,64 €	12,85 €	14,63 €	17,09 €	20,95 €	25,70 €	29,45 €	34,48 €	38,13 €	
sans repas	5,89 €	8,53 €	9,45 €	11,31 €	14,48 €	18,51 €	21,51 €	25,38 €	28,48 €	
avec repas	1,93 €	2,57 €	2,93 €	3,42 €	4,19 €	5,14 €	5,89 €	6,90 €	7,83 €	
sans repas	1,47 €	2,13 €	2,36 €	2,83 €	3,61 €	4,63 €	5,38 €	6,35 €	7,12 €	
avec repas	0,19 €	0,25 €	0,29 €	0,34 €	0,41 €	0,50 €	0,58 €	0,68 €	0,75 €	
sans repas	0,12 €	0,17 €	0,19 €	0,22 €	0,28 €	0,36 €	0,42 €	0,50 €	0,56 €	

EXTERIEUR

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	9,45 €	12,80 €	14,34 €	16,78 €	20,54 €	25,20 €	28,88 €	33,81 €	37,39 €	
avec repas	5,78 €	8,36 €	9,26 €	11,09 €	14,18 €	18,14 €	21,08 €	24,89 €	27,93 €	
sans repas										
avec repas	9,64 €	12,85 €	14,63 €	17,09 €	20,95 €	25,70 €	29,45 €	34,48 €	38,13 €	
sans repas	5,89 €	8,53 €	9,45 €	11,31 €	14,48 €	18,51 €	21,51 €	25,38 €	28,48 €	
avec repas	1,93 €	2,57 €	2,93 €	3,42 €	4,19 €	5,14 €	5,89 €	6,90 €	7,83 €	
sans repas	1,47 €	2,13 €	2,36 €	2,83 €	3,61 €	4,63 €	5,38 €	6,35 €	7,12 €	
avec repas	0,19 €	0,25 €	0,29 €	0,34 €	0,41 €	0,50 €	0,58 €	0,68 €	0,75 €	
sans repas	0,12 €	0,17 €	0,19 €	0,22 €	0,28 €	0,36 €	0,42 €	0,50 €	0,56 €	

EXTERIEUR

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	3,68 €	4,24 €	5,08 €	5,87 €	6,36 €	7,06 €	7,79 €	8,93 €	9,45 €	
tarif au 1.09.2025	3,75 €	4,33 €	5,18 €	5,78 €	6,48 €	7,20 €	7,95 €	9,10 €	9,64 €	
augmentation	0,07 €	0,08 €	0,10 €	0,11 €	0,13 €	0,14 €	0,16 €	0,18 €	0,19 €	

PERISCOLAIRE

EXTERIEUR

	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-600	601-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	2,10 €	2,85 €	3,34 €	3,89 €	4,18 €	4,67 €	5,21 €	5,78 €	6,30 €	
tarif au 1.09.2025	2,14 €	2,70 €	3,41 €	3,78 €	4,28 €	4,77 €	5,31 €	5,89 €	6,43 €	
augmentation	0,04 €	0,05 €	0,07 €	0,07 €	0,08 €	0,09 €	0,10 €	0,12 €	0,13 €	

MERCREDI JOURNEE

COMMUNE FILLIERE

Commune s	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	12,90 €	16,28 €	18,75 €	22,01 €	26,57 €	30,20 €	36,54 €	40,74 €	46,73 €	
tarif au 1.09.2025	12,85 €	16,80 €	19,13 €	22,45 €	27,10 €	30,80 €	37,27 €	41,55 €	47,68 €	
cout horaire	1,43 €	1,84 €	2,13 €	2,49 €	3,01 €	3,42 €	4,14 €	4,62 €	5,30 €	
augmentati on	0,25 €	0,33 €	0,38 €	0,44 €	0,53 €	0,60 €	0,73 €	0,81 €	0,93 €	

EXTERIEUR

Commune s	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
tarifs au 01.01.2025	16,80 €	20,49 €	23,16 €	27,15 €	32,61 €	36,54 €	43,32 €	51,35 €	57,85 €	
tarif au 1.09.2025	17,14 €	20,88 €	23,63 €	27,70 €	33,27 €	37,27 €	44,19 €	52,37 €	58,90 €	
cout horaire	1,90 €	2,32 €	2,63 €	3,08 €	3,70 €	4,14 €	4,91 €	5,82 €	6,53 €	
augmentati on	0,34 €	0,41 €	0,46 €	0,54 €	0,65 €	0,73 €	0,87 €	1,03 €	1,15 €	

ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES - TARIF A LA JOURNEE

COMMUNE FILLIERE

Communes	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
1er enfant	12,80 €	16,28 €	18,75 €	22,01 €	26,57 €	30,20 €	36,54 €	40,74 €	46,73 €	
cout horaire	1,40 €	1,81 €	2,08 €	2,45 €	2,95 €	3,38 €	4,06 €	4,53 €	5,19 €	
2ème enfant	11,55 €	15,23 €	17,70 €	20,96 €	25,52 €	29,15 €	35,49 €	39,69 €	45,68 €	
3ème enfant	10,50 €	14,16 €	16,65 €	19,91 €	24,47 €	28,10 €	34,44 €	38,64 €	44,63 €	
4ème enfant et +	9,45 €	13,13 €	15,60 €	18,86 €	23,42 €	27,05 €	33,39 €	37,59 €	43,58 €	
tarif au 01.09.2025	12,85 €	16,80 €	19,13 €	22,45 €	27,10 €	30,80 €	37,27 €	41,55 €	47,68 €	
cout horaire	1,43 €	1,84 €	2,13 €	2,49 €	3,01 €	3,42 €	4,14 €	4,62 €	5,30 €	
2ème enfant	11,78 €	15,53 €	18,06 €	21,38 €	26,03 €	29,73 €	36,20 €	40,40 €	46,59 €	
3ème enfant	10,71 €	14,46 €	16,99 €	20,31 €	24,95 €	28,66 €	35,13 €	39,41 €	45,52 €	
4ème enfant et +	9,64 €	13,39 €	15,92 €	19,24 €	23,89 €	27,59 €	34,06 €	38,34 €	44,45 €	

EXTERIEUR

Communes	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
1er enfant	16,80 €	20,49 €	23,16 €	27,15 €	32,61 €	36,54 €	43,32 €	51,35 €	57,85 €	
cout horaire	1,87 €	2,28 €	2,57 €	3,02 €	3,62 €	4,06 €	4,81 €	5,71 €	6,41 €	
2ème enfant	15,75 €	19,43 €	22,11 €	26,10 €	31,56 €	35,49 €	42,27 €	50,30 €	56,80 €	
3ème enfant	14,70 €	18,38 €	21,06 €	25,05 €	30,51 €	34,44 €	41,22 €	49,25 €	55,55 €	
4ème enfant et +	13,65 €	17,33 €	20,01 €	24,00 €	29,46 €	33,39 €	40,17 €	48,20 €	54,50 €	
tarif au 01.09.2025	17,14 €	20,88 €	23,63 €	27,70 €	33,27 €	37,27 €	44,19 €	52,37 €	58,90 €	
cout horaire	1,90 €	2,32 €	2,63 €	3,08 €	3,70 €	4,14 €	4,91 €	5,82 €	6,53 €	
2ème enfant	16,07 €	19,81 €	22,56 €	26,63 €	32,19 €	36,20 €	43,12 €	51,30 €	57,73 €	
3ème enfant	14,99 €	18,74 €	21,48 €	25,55 €	31,12 €	35,13 €	42,05 €	50,23 €	56,66 €	
4ème enfant et +	13,92 €	17,67 €	20,41 €	24,48 €	30,05 €	34,06 €	40,98 €	49,16 €	55,58 €	

ACCUEILS DE LOISIRS VACANCES SCOLAIRES - TARIF A LA SEMAINE

COMMUNE FILLIERE

Communes	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
1er enfant	49,35 €	60,90 €	75,60 €	90,20 €	103,95 €	113,40 €	132,30 €	151,20 €	170,10 €	
cout horaire	1,10 €	1,35 €	1,68 €	2,01 €	2,31 €	2,52 €	2,84 €	3,36 €	3,78 €	
2ème enfant	44,10 €	55,65 €	70,35 €	85,05 €	98,76 €	108,15 €	127,05 €	145,95 €	164,85 €	
3ème enfant	38,85 €	50,40 €	65,10 €	79,80 €	93,45 €	102,90 €	121,80 €	140,70 €	159,60 €	
4ème enfant et +	33,60 €	45,15 €	59,85 €	74,55 €	88,20 €	97,65 €	116,55 €	135,45 €	154,35 €	
tarifs au 01.01.2025	50,34 €	62,12 €	77,11 €	92,11 €	106,03 €	115,67 €	134,85 €	154,22 €	173,50 €	
cout horaire	1,12 €	1,38 €	1,71 €	2,05 €	2,38 €	2,57 €	3,00 €	3,43 €	3,88 €	
2ème enfant	44,98 €	56,76 €	71,76 €	86,75 €	100,87 €	110,31 €	129,59 €	148,87 €	168,15 €	

EXTERIEUR

Communes	Quotient familial									
	0-300	301-420	421-800	801-1000	1001-1500	1501-2500	2501-3200	3201-4000	4001-9999	
1er enfant	59,80 €	70,35 €	85,05 €	99,75 €	113,40 €	124,40 €	155,40 €	176,40 €	187,40 €	
cout horaire	1,31 €	1,56 €	1,89 €	2,22 €	2,52 €	2,99 €	3,45 €	3,92 €	4,39 €	
2ème enfant	58,80 €	70,35 €	85,05 €	99,75 €	113,40 €	124,40 €	155,40 €	176,40 €	187,40 €	
3ème enfant	58,80 €	70,35 €	85,05 €	99,75 €	113,40 €	124,40 €	155,40 €	176,40 €	187,40 €	
4ème enfant et +	58,80 €	70,35 €	85,05 €	99,75 €	113,40 €	124,40 €	155,40 €	176,40 €	187,40 €	
tarifs au 01.09.2025	59,98 €	71,76 €	86,75 €	101,75 €	115,87 €	137,09 €	158,51 €	179,83 €	201,35 €	
cout horaire	1,33 €	1,59 €	1,93 €	2,28 €	2,57 €	3,05 €	3,52 €	4,00 €	4,47 €	
2ème enfant	59,98 €	71,76 €	86,75 €	101,75 €	115,87 €	137,09 €	158,51 €	179,83 €	201,35 €	

Envoyé en préfecture le 30/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

SLO

ID : 074-200062586-20260623-DEL_2026_109-DE

3ème enfant	39,83 €	51,41 €	66,40 €	81,40 €	95,32 €	104,96 €	124,24 €	143,51 €	162,79 €
4ème enfant et +	34,27 €	46,05 €	61,05 €	76,04 €	89,86 €	99,60 €	118,88 €	138,16 €	157,44 €

3ème enfant	59,88 €	71,76 €	86,75 €	101,75 €	115,67 €	137,09 €	155,51 €	179,93 €	201,35 €
4ème enfant et +	59,88 €	71,76 €	86,76 €	101,76 €	115,67 €	137,08 €	155,51 €	179,93 €	201,35 €