

DEPARTEMENT
DE
L'HERAULT

Notifiée le : 16.06.2025

CT-2025-080

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT
DE
BEZIERS

Extrait du registre
des délibérations du Conseil Municipal
de la commune de Servian

Séance du 11 juin 2025

n° 2025-048 L'an deux mille vingt-cinq et le mercredi 11 juin à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL de PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - V. BAUDE-TOUSSAINT - L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC - M. WULLAERT - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - J.-P. FIORA - C. CUENI - D. LAGRIFFOUL - C. BOUCHE - E. TOURRETTE

Mandats : N. ROUQUAIROL à C. BASTIER - G. CAVAILLÉ à G. LAMBERT - A. BUIL à D. BAGOT FLAUZAC - I. BUFFET - PICHON à C. CUENI

Absents excusés : B. GRYNFELTT - A. HERNANDEZ - J.-E. RUBIO

Rapporteur : V. BAUDE - TOUSSAINT

Objet : Règlement intérieur du Service « Enfance et Jeunesse » (restauration - Accueil Périscolaire - Accueil extrascolaire et Espace Ados)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur du service « Enfance et Jeunesse » afin de garantir un cadre de fonctionnement adapté aux besoins des usagers et aux évolutions réglementaires,

Il est proposé de valider le règlement annexé à la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve le règlement intérieur du service « Enfance et Jeunesse » (restauration - Accueil Périscolaire - Accueil extrascolaire et Espace Ados), annexé à la présente délibération.

Article 2 : Autorise M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 24

Pour : 24

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jours, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD
Secrétaire de séance



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Le document relatif à cette délibération sera mis en ligne sur le site de la ville conformément au décret 2016-834 du 23 juin 2016.



SERVICE ENFANCE & JEUNESSE

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 16/06/2025

ID : 034-213403009-20250611-DL2025_048-DE



Entrée en vigueur
au 01/09/2025

Règlement intérieur



Nous vous invitons à lire
attentivement
ce règlement intérieur.

Service enfance et jeunesse

enfancejeunesse@ville-servian.fr

04.67.39.29.69 - 06.34.22.71.58

Direction Périscolaire et
Extrascolaire : 07.86.02.43.38

ville de
Servian



Sommaire

1 - Les partenaires

2 - L'inscription au service « Enfance et Jeunesse »

3 – Portail Famille

3.1 – Le fonctionnement

3.2 – Les difficultés financières

3.3 – Un compte débiteur

3.4 – Un compte créditeur

3.5 – En cas de problème de paiement PAYFIP

3.6 – La mise à jour du dossier famille

3.7 – Le Format des documents

3.8 – Le rejet du dossier

4 - Les différentes prestations du service « Enfance et Jeunesse »

4.1 - La restauration scolaire et l'accueil du périscolaire

- Les enfants concernés
- Les périodes d'ouverture et horaires
 - Ecole Maternelle Jean Moulin
 - Ecole Primaire Jules Ferry
- Les modalités de réservation
- Les modalités d'annulation/de modification
- Les modalités de remboursements
- Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse
- Les informations diverses
- Les tarifs
- Les repas

4.2 - L'accueil extra-scolaire

- Les enfants concernés
- Les périodes d'ouverture et horaires
- Les modalités de réservation
- Les modalités de la liste d'attente
- Les modalités d'annulation/de modification
- Les modalités de remboursements
- Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse
- Les tarifs
- Les goûters
- Les repas
- Les équipement des enfants

4.3 - L'espace Ados

- Les enfants concernés
- Les périodes d'ouverture et horaires
- Les modalités de réservation
- Les modalités de la liste d'attente
- Les modalités d'annulation/de modification
- Les modalités de remboursements
- Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse
- Les tarifs

5 - Les règles de vie en communauté

6 – La Responsabilité

7 – Les Médicaments

8 - Les régimes alimentaires

9 - Les incidents et accidents

10 – Le droit à l'image

11 – Les enfant(s) en résidence alternée

12 - Les familles d'accueil

La commune de Servian a mis en place des services pour accueillir les enfants en dehors du temps scolaire.

Ces services rendus aux familles n'ont aucun caractère obligatoire.

Le service municipal « Enfance et Jeunesse » regroupe la restauration, l'accueil périscolaire, l'accueil extra-scolaire et l'espace Ado.

Ils sont déclarés auprès de la SDJES (Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports).

Ils visent à accompagner et à guider les enfants, préadolescents et adolescents dans leurs apprentissages de la vie en société afin qu'ils deviennent des citoyens actifs, responsables, autonomes et solidaires, au sein d'une communauté vivante.

Pour cela le travail s'articule autour de 6 axes :

- Développer l'autonomie et la responsabilité
- Accompagner l'enfant et le préadolescent dans l'exercice de leur citoyenneté
- Les aider à s'épanouir par la découverte d'horizons nouveaux
- Encourager toutes démarches de socialisation
- Valoriser les liens intergénérationnels
- Générer du lien entre l'équipe d'animation et les familles

1 - Les partenaires

- La Municipalité,
- L'équipe d'animation,
- Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES),
- La Protection Maternelle et Infantile (PMI),
- La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault (CAF),
- La MSA,
- La médiathèque,
- Les associations.



N° Agrément SDJES :

PERI - 034 0557 AP

ALSH - 034 0557 CL

2 - L'inscription au Service « Enfance et Jeunesse »

Le logiciel de gestion du service « Enfance et Jeunesse » s'appelle CARTE+.

L'inscription d'un ou plusieurs enfants à la restauration, au temps périscolaire, au temps extrascolaire ou à l'Espace Ados se fait par le biais d'un « compte famille CARTE+ ».

Cette inscription est obligatoire pour accéder aux différents services que proposent la municipalité.

Pour créer ce « compte famille CARTE+ », il vous suffit de nous communiquer par mail enfancejeunesse@ville-servian.fr :

- Nom et prénom et adresse complète des parents
- Nom, prénom et date de naissance des enfants

A réception, une fiche d'inscription vous sera envoyée.

Il vous faudra la compléter au stylo noir et la retourner en joignant obligatoirement les documents suivants :

- justificatif de domicile de moins de 3 mois
- photocopie intégrale (toutes les pages) du livret de famille
- carte Nationale d'Identité en cours de validité des parents
- certificat de radiation (*le cas échéant*)
- attestation d'assurance EXTRASCOLAIRE
- copie du carnet de santé

Uniquement la partie vaccination obligatoire appelé aussi « certificat de vaccination n°1 et certificat de vaccination n°2

ATTENTION ! Le nom de l'enfant doit être mentionné en haut de la page dans le cadre réservé à cet effet

- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- attestation de quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois **s'il est inférieur ou égal à 1200.**

Le Quotient Familial fourni sera valable du 01 septembre au 31 août de l'année suivante. Aucune modification de Quotient CAF/MSA ne pourra être faite au cours de cette période sauf cas exceptionnel.

Vous pourrez ensuite vous connecter, via le site internet de la ville www.ville-servian.fr et cliquer sur l'onglet **Enfance/Jeunesse**. Vous aurez accès au « Portail Famille » afin d'y créer, en remplissant un certain nombre de renseignements, votre « compte famille ».

3 – Le Portail Famille

3.1 – Le fonctionnement

Le paiement se fait avant la réservation.

Aucun paiement ou aucune réservation ne doit être effectué entre minuit et 3h du matin

L'approvisionnement de votre « compte famille » se fait soit :

-  **Par Carte Bancaire** dans l'onglet « Réservation en ligne »
-  **Par chèque** à l'ordre du TRESOR PUBLIC **ou en espèces** auprès du service « Enfance et Jeunesse » de la mairie

3.2 – En cas de difficultés financières

En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à contacter le service « Enfance et Jeunesse » de la Mairie ou le Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) au 04.67.39.74.13 pour prendre RDV avec le service social.

3.3 – Un compte débiteur

Le titulaire d'un compte famille présentant un solde débiteur, recevra un mail de demande de régularisation sous quinzaine.

Passé ce délai, des frais pour « impayé » seront appliqués conformément à la délibération en vigueur – annexe 1 du présent règlement et le compte famille sera automatiquement régularisé par l'émission d'un titre de recette auprès de Monsieur le Trésorier Payeur qui prendra en charge le recouvrement.

3.4 – Un compte créditeur

Lorsqu'un compte famille présente un solde créditeur, le montant peut être remboursé uniquement à la fermeture du compte.

L'édition d'une facture peut être faite uniquement à terme échu des réservations ou mois par mois.

3.5 – En cas de problème de paiement PAYFIP

Si vous rencontrez un problème au moment de votre paiement, surtout ne le renouvelez pas. Envoyez tout simplement le ticket à enfancejeunesse@ville-servian.fr afin que votre dossier soit régularisé. Si le problème de paiement survient un mercredi, pensez à ajouter sur le mail contenant votre ticket, les réservations que vous souhaitez effectuer uniquement pour la semaine suivante.

3.6 – La mise à jour du dossier famille

Durant les vacances d'été (la date est publiée en page d'accueil du portail famille), vous devez mettre à jour votre dossier famille pour la prochaine rentrée scolaire.

Pour cela, il vous est demandé de vérifier, modifier, compléter et signer électroniquement chaque fiche.

Il vous faudra joindre **obligatoirement** :

- Un nouveau justificatif de domicile de moins de 3 mois
- L'attestation d'assurance extrascolaire couvrant l'année scolaire à venir
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA de moins de 3 mois **s'il est inférieur ou égal à 1200.**

Il vous faudra joindre **seulement en cas de modification** :

- La copie intégrale (toutes les pages) de votre livret de famille
- Carte Nationale d'Identité en cours de validité des parents recto/verso
- Copie du carnet de santé
Uniquement la partie vaccination obligatoire appelé aussi « certificat de vaccination n°1 et certificat de vaccination n°2 » CERFA n°12594*01

ATTENTION ! Le nom de l'enfant doit être mentionné en haut de la page dans le cadre réservé à cet effet)

- Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Tout document inchangé peut être conservé.

Tout document devenu caduque doit être supprimé ☒ (la capacité de mémoire étant limitée)

En aucun cas, le service enfance et jeunesse ne mettra à jour, à votre place, votre compte famille

[3.7 – Le format des documents](#)

Il se peut que votre document soit trop lourd et ne puisse être déposé sur le portail famille, dans ce cas vous devez vous assurer que le document est au format PDF.

Pour information, les photos prises depuis un téléphone sont au format JPEG.

Vous pouvez modifier le format en utilisant des sites (PDFgear, ilovepdf , PDF Candy, Adobe...)

Si le document reste trop lourd, vous pouvez via les mêmes sites compresser le document.

Scanner ou photocopier 2 pages en 1 suivant modèle ci-dessous :

Livret de famille

The image shows two pages of a family book form. Each page has fields for: Prénoms, Nom, (1^{re} partie : / 2^{me} partie :), le / à heures à / de, et de, Extrait délivré conforme à l'acte de naissance n°, le, Officier de l'état civil, and MENTIONS MARGINALES. The second page also includes fields for: Mariage célébré à / Il a été déclaré, Extrait délivré conforme à l'acte de mariage n°, le, and Officier de l'état civil.

Carnet de santé : Cerfa 12594*02

↓ Mentionnez le nom et le prénom de l'enfant ↓

The image shows two pages of a health certificate form (Cerfa 12594*02). The top of each page has fields for Nom, Prénom, and N° 12594*02. The left page (page 98) is titled 'Vaccinations obligatoires' and contains three tables for recording vaccinations: 1) Vaccination contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche (pertussis), l'Haemophilus influenzae b et l'hépatite B; 2) Vaccination contre les infections à pneumocoque; 3) Vaccination contre les infections invasives à méningocoque de sérogroupe C. The right page (page 99) contains three tables: 1) Vaccination contre la rougeole, les oreillons et la rubéole (ROR) (measle, mumps, rubella); 2) Vaccination contre la fièvre jaune - Guyane (yellow fever); 3) Vaccinations recommandées, which includes a table for 'Résultat du test de dépistage (si indiqué)' and a table for 'Vaccination antituberculeuse : BCG'. Both pages have a footer with the number 98 or 99.

3.8 – Le rejet du dossier

Si les informations ou documents sont non conformes à la demande, ils seront rejetés.

Après 3 rejets, votre compte famille sera bloqué et vous n'aurez plus accès aux activités périscolaires et extrascolaires. La direction des écoles sera informée de ces blocages.

Tout compte famille restant incomplet plus de 30 jours sera bloqué entraînant une impossibilité d'effectuer des réservations relatives au périscolaire et à l'extrascolaire.

4 - Les prestations du service « Enfance et Jeunesse »

4.1 - La Restauration et l'accueil Périscolaire

Les locaux se situent :

- à l'école maternelle Jean Moulin, 2 passage Jean Moulin - 34290 Servian
- à l'école élémentaire Jules Ferry, 2 passage Jules Ferry - 34290 Servian.

Servian compte environ 490 enfants scolarisés à l'école maternelle Jean Moulin et à l'école élémentaire Jules Ferry.

Les enfants concernés

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants de 3 à 11 ans scolarisés à l'Ecole Maternelle Jean Moulin et à l'Ecole élémentaire Jules Ferry.

Pour les enfants scolarisés en classe ULIS élémentaire la limite d'âge est la date d'anniversaire des 12 ans ou la fin de la scolarité.

Afin d'être au plus proche des besoins physiologiques et affectifs des enfants, ils sont accueillis en deux secteurs : les 3-5 ans pour la maternelle et les 6-11 ans pour l'élémentaire.

Période d'ouverture et horaires

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires de 7h30 à 18h30.

Les arrivées et les départs sont échelonnés.

Les enfants âgés de 3 à 5 ans devront obligatoirement être accompagnés jusqu'à la porte de l'accueil périscolaire où ils seront pris en charge par l'équipe d'animation.

ECOLE JEAN MOULIN

Pour des raisons de **SECURITE** et d'**ORGANISATION** :

ALP soir

Un enfant qui n'aura pas été récupéré à la sortie du temps scolaire et dont le dossier famille est à jour, sera immédiatement intégré en ALP soir au tarif majoré conformément à la délibération en vigueur – annexe 1 du présent règlement. Si le dossier famille n'est pas à jour, il reste sous la responsabilité de l'Education Nationale donc de son professeur.

Un enfant inscrit à l'ALP du soir peut être récupéré au plus tôt à **16h40** à l'ALP auprès des agents d'animation.

Aucun enfant inscrit à l'ALP du SOIR ne pourra partir avant 16h40

Si vous récupérez un enfant après la fermeture de l'ALP c'est-à-dire après 18h30, une pénalité sera appliquée suivant la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

La restauration

Un enfant inscrit à la restauration, peut être récupéré pour raison exceptionnelle au plus tôt à **11h40** à la porte de l'école à la condition sine qua non d'avoir préalablement informé par mail le service enfance et jeunesse (enfancejeunesse@ville-servian.fr)

Le départ d'un enfant durant le temps scolaire

Lorsqu'un enfant quitte l'école sur le temps scolaire, il ne peut pas revenir sur un temps périscolaire.

L'autorisation de sortie d'un enfant

Un enfant est autorisé à partir uniquement avec les personnes mentionnées sur sa "fiche contact" dans le portail famille.

Pour modifier cette "fiche contact" en cours d'année, vous devez envoyer un mail au service enfancejeunesse@ville-servian.fr qui vous y donnera accès.

Toute personne ne figurant pas sur la fiche contact et voulant récupérer un enfant devra se munir :

- d'une autorisation manuscrite d'un des deux parents à remettre au personnel en charge du périscolaire
- Présenter la copie d'une pièce d'identité du parent ayant rédigé l'autorisation
- ainsi que de sa propre pièce d'identité.

Aucune exception ne sera faite et aucune demande faite auprès du service enfance et jeunesse ne sera prise en considération.

Rappel: Les activités périscolaires et extrascolaires dépendent du service municipal ENFANCE & JEUNESSE et non de l'éducation nationale. Pour toute demande vous devez contacter par mail le service enfancejeunesse@ville-servian.fr Les mots transmis ou messages envoyés au corps enseignant pour demander une dérogation ne seront pas pris en considération par les professeurs.

ECOLE JULES FERRY

Pour des raisons de **SECURITE** et d'**ORGANISATION** :

ALP soir

Un enfant qui n'aura pas été récupéré à la sortie du temps scolaire et dont le dossier famille est à jour, sera immédiatement intégré en ALP soir au tarif majoré conformément à la délibération en vigueur – annexe 1 du présent règlement. Si le dossier famille n'est pas à jour, il reste sous la responsabilité de l'Education Nationale donc de son professeur.

Un enfant inscrit en ALP du SOIR ne peut être récupéré qu'à partir de **17h05** APRES que le portail de l'école soit fermé

Pour les enfants en CP/CE1, le départ se fait à la porte de la restauration à 17h05
Pour les enfants en CE2/CM1/CM2, le départ se fait à la porte de l'école à 17h05.

Aucun enfant inscrit à l'ALP du SOIR ne pourra partir avant 17h05

Si vous récupérez un enfant après la fermeture de l'ALP c'est-à-dire après 18h30, une pénalité sera appliquée suivant la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

La restauration

Un enfant inscrit à la restauration, peut être récupéré pour raison exceptionnelle au plus tôt à **12h05** à la porte de la cantine à la condition sine qua non d'avoir préalablement informé par mail le service enfance et jeunesse (enfancejeunesse@ville-servian.fr)

Le départ d'un enfant durant le temps scolaire

Lorsqu'un enfant quitte l'école sur me temps scolaire, il ne peut pas revenir sur un temps périscolaire.

L'autorisation de sortie des enfants

Un enfant est autorisé à partir uniquement avec les personnes mentionnées sur sa "fiche contact" dans le portail famille.

Pour modifier cette "fiche contact" en cours d'année, vous devez envoyer un mail au service enfancejeunesse@ville-servian.fr qui vous y donnera accès.

Toute personne ne figurant pas sur la fiche contact et voulant récupérer un enfant devra se munir :

- d'une autorisation manuscrite d'un des deux parents à remettre au personnel en charge du périscolaire

- Présenter la copie d'une pièce d'identité du parent ayant rédigé l'autorisation
- ainsi que de sa propre pièce d'identité.

Aucune exception ne sera faite et aucune demande faite auprès du service enfance et jeunesse ne sera prise en considération.

Rappel : Les activités périscolaires et extrascolaires dépendent du service municipal **ENFANCE & JEUNESSE** et non de l'éducation nationale. Pour toute demande vous devez contacter par mail le service enfancejeunesse@ville-servian.fr Les mots transmis ou messages envoyés au corps enseignant pour demander une dérogation ne seront pas pris en considération par les professeurs.

Lundis, mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires	
Maternelle Jean MOULIN (3-5 ans)	Elémentaire Jules FERRY (6-11 ans)
7h30 - 8h25 : ALP matin (arrivée échelonnée)	7h30 - 8h55 : ALP matin (arrivée échelonnée)
8h25 - 8h35 : Ouverture des portes Ecole	8h45 - 8h55 : Ouverture des portes
11h35 : Ouverture des portes Ecole	11h55 : Ouverture des portes
Temps Méridien : Restauration + ALP méridien	Temps Méridien : Restauration + ALP méridien
13h25 – 13h35 : Ouverture des portes Ecole	13h45 - 13h55 : Ouverture des portes Ecole
16h35 : Ouverture des portes Ecole	16h55 : Ouverture des portes Ecole
16h40 - 18h30 : ALP soir (départ échelonné)	16h55 - 18h30 : ALP soir (départ échelonné)

Les modalités de réservation

Les inscriptions sont ouvertes 90 jours avant la date.

Les réservations doivent être effectuées au plus tard le **mercredi soir avant minuit** de la semaine A pour la semaine B.

Au-delà du mercredi soir minuit, une « **réservation tardive** » est possible dans l'onglet « Réservation tardive » jusqu'au **dimanche soir avant minuit**. Un tarif majoré est automatiquement appliqué conformément à la délibération en vigueur - annexe 1 du présent règlement.

En cas de non réservation, une majoration sera appliquée conformément à la délibération en vigueur - annexe1 du présent règlement

Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

Les modalités d'annulation exceptionnelle

Une annulation peut être faite au plus tard le **dimanche soir avant minuit** de la semaine A pour la semaine B

Passé ce délai l'inscription sera due.

Si l'enfant est malade ou absent, vous devez avertir par mail le service : enfancejeunesse@ville-servian.fr

[Les modalités de remboursement](#)

Pour toute demande de remboursement, vous devrez envoyer par mail enfancejeunesse@ville-servian.fr et à terme échu un certificat médical ou une attestation sur l'honneur précisant, à minima pour être valide et prise en compte :

- Le nom et prénom du représentant légal,
- Le nom et prénom de l'enfant
- La classe de l'enfant
- Les dates des jours d'absence
- Les inscriptions que vous aviez faites
- La raison de son absence
- La date
- Une signature

Un jour de carence est appliqué par conséquent le premier jour d'absence reste automatiquement dû.

[Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse](#)

Pour contacter le Service Enfance et Jeunesse par mail (enfancejeunesse@ville-servian.fr), nous vous demandons de mentionner dans l'objet :

- Nom et prénom de votre enfant
- Le nom de son établissement (JM pour l'école Jean Moulin ou JF pour l'école Jules Ferry)
- Le numéro de sa classe et le nom de son professeur

Toute demande non conforme ne sera pas traitée.

[Les informations diverses](#)

Sur la page d'accueil du portail famille sont publiées toutes les informations nécessaires aux familles : règlement intérieur et tarifs – guide d'utilisation du portail famille – dates des sorties scolaires – dates d'ouverture des inscriptions ALSH – programmes des vacances – informations diverses...

Les familles sont responsables de la gestion de leur compte famille.
Aucun remboursement ne sera fait.

[Absence d'un professeur](#)

En cas d'absence inopinée d'un professeur et conformément au code de l'éducation, un accueil des enfants est assuré par le corps enseignant.
Les repas et l'ALP seront assurés et ne seront pas remboursés.

Grève des enseignants

Conformément aux articles L133-2 à L133-10 du code de l'Education et la loi 2008-790 du 20 août 2008, si moins de 25% des enseignants de l'établissement font grève, l'accueil est assuré par le corps enseignant, si 25% ou plus des enseignants de l'établissement font grève la commune assure un Service Minimum d'Accueil (SMA).

Le SMA prévoit que l'obligation d'accueil des enfants **se limite au temps scolaire** (Ecole Jean Moulin de 8 h 35 à 11 h 35 et 13 h 35 à 16 h 35 - Ecole Jules Ferry de 8 h 55 à 11 h 55 et 13 h 55 à 16 h 55). Cependant la commune de Servian assure le Service Minimum d'Accueil également durant les créneaux de l'ALP du matin et de l'ALP du soir.

Grève des agents municipaux

En cas de grève des agents municipaux des dispositions seront susceptibles d'être prise au cas par cas.

[Les tarifs](#)

Les tarifs appliqués sont ceux mentionnés sur la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

Quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant en accueil périscolaire, le tarif reste le même.

[Les repas](#)

Vous pouvez choisir soit un repas classique ou un repas sans viande. Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur.

4.2 - L'accueil Extra-Scolaire

Les locaux se situent :

- à l'école maternelle Jean Moulin, 2 passage Jean Moulin - 34290 Servian
- à l'école élémentaire Jules Ferry, 2 passage Jules Ferry - 34290 Servian.

Les enfants concernés

L'accueil extra-scolaire est destiné aux enfants de 3 ans déjà scolarisés à 11 ans de Servian et d'autres communes. Afin d'être au plus proche des besoins physiologiques et affectifs des enfants, ils sont accueillis en deux secteurs : les 3-5 ans pour la maternelle et les 6-11 ans pour l'élémentaire.

La capacité d'accueil est limitée, se référer au projet pédagogique en vigueur.

Pendant les vacances d'été :

- les enfants de **3 ans (déjà scolarisés) à 5 ans** sont accueillis **à l'école maternelle Jean Moulin**
les enfants de **6 à 11 ans** sont accueillis **à l'école élémentaire Jules Ferry**

Les enfants, en fin de **Grande Section**, sont accueillis en ALSH secteur 6-11 ans

Les enfants, en fin de **CM2**, sont accueillis en ALSH secteur 6-11 ans jusqu'au 31 août et sont intégrés à l'Espace Ados à compter du 15 octobre.

Pendant les petites vacances scolaires et les mercredis en période scolaire :

- les enfants **de 3 ans (déjà scolarisés) à 11 ans** sont accueillis **à l'école maternelle Jean Moulin.**

L'accueil d'enfants porteurs de handicap est possible.

Au préalable, des temps d'échanges seront mis en place entre les parents et l'équipe d'encadrants afin de répondre aux besoins de l'enfant et de sa famille.

Il convient de respecter au mieux l'intérêt de l'enfant porteur de handicap et celui des autres enfants accueillis.

Période d'ouverture et horaires

L'accueil extra-scolaire est ouvert de 7h30 à 18h30 :

- Tous les mercredis en période scolaire
- Les 2 semaines des vacances scolaires d'Automne, d'hiver et de printemps
- 1 semaine aux vacances scolaires de Noël
- Le mois de juillet à compter du 1^{er} lundi des vacances scolaires
- 2 semaines au mois d'août

Les arrivées et les départs sont échelonnés.

Les enfants âgés de 3 à 5 ans devront obligatoirement être accompagnés jusqu'à la porte de l'accueil extra-scolaire où ils seront pris en charge par l'équipe d'animation.

Si vous récupérez un enfant après la fermeture, une pénalité sera appliquée suivant la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

L'autorisation de sortie des enfants :

Un enfant est autorisé à partir uniquement avec les personnes mentionnées sur sa "fiche contact" dans le portail famille.

Pour modifier cette "fiche contact" en cours d'année, vous devez envoyer un mail au service enfancejeunesse@ville-servian.fr qui vous y donnera accès.

Toute personne ne figurant pas sur la fiche contact et voulant récupérer un enfant devra se munir :

- d'une autorisation manuscrite d'un des deux parents à remettre au personnel en charge du périscolaire
- Présenter la copie d'une pièce d'identité du parent ayant rédigé l'autorisation
- ainsi que de sa propre pièce d'identité.

Aucune exception ne sera faite et aucune demande faite auprès du service enfance et jeunesse ne sera prise en considération.

Des sorties seront organisées et engendreront une participation supplémentaire des familles conformément à la délibération en vigueur annexée. Toutes les informations relatives à ces sorties seront communiquées par ILLIWAP station école.

Mercredis en périodes scolaires et petites vacances – Ecole Jean MOULIN pour les 3 -11 ans

Vacances d'été – Ecole Jean Moulin pour les 3 - 5 ans

Vacances d'été – Ecole Jules Ferry pour les 6 - 11 ans

7H30 - 9H00 : Accueil échelonné

9h00 - 9h15 : Regroupement

9h15 - 12h00 : Activités

12h00 - 12h30 : Départ et arrivée échelonné

12h00 - 13h30 : Restauration

13h30 - 14h00 : Départ et arrivée échelonné

14h00 - 14h15 : Regroupement

14h15 - 17h00 : Activités

17h00 -18h30 : Départ échelonné

[Les modalités de réservation](#)

Vous devez effectuer les réservations via votre « compte famille » CARTE+.

Pour les mercredis en période scolaire

Les inscriptions sont ouvertes 90 jours avant la date.

La réservation doit être effectuée au plus tard le **mercredi soir avant minuit** de la semaine A pour le mercredi de la semaine B.

Pour les vacances scolaires

Les inscriptions sont ouvertes environ 1 mois avant le 1^{er} jour des vacances scolaires pour les serviannais et environ 2 semaines avant le 1^{er} jour des vacances scolaires pour non Serviannais.

Les dates d'ouverture des réservations sont publiées sur le portail famille.

[Les modalités de la liste d'attente :](#)

Lorsque l'effectif est complet l'application vous propose de vous inscrire sur une « liste d'attente » numérotée en fonction de la date et de l'heure de votre demande d'inscription.

Si une place se libère, vous recevrez une notification par mail. La place vous sera automatiquement attribuée et facturée.

Si vous n'avez pas besoin de cette place, il vous faudra impérativement supprimer votre inscription de la liste d'attente. A défaut, elle vous sera attribuée et facturée.

ATTENTION ! - LES RESERVATIONS SONT POSSIBLES EN FONCTION DES DISPONIBILITES

[Les modalités d'annulation exceptionnelle](#)

Les annulations peuvent être faites au plus tard le **mercredi soir avant minuit** de la semaine A pour la semaine B.

Passé ce délai l'inscription sera due.

[Les modalités de remboursement](#)

Pour toute demande de remboursement, vous devrez envoyer par mail enfancejeunesse@ville-servian.fr et à terme échu un certificat médical ou une attestation sur l'honneur précisant, à minima pour être valide et prise en compte :

- Le nom et prénom du représentant légal,
- Le nom et prénom de l'enfant
- La classe de l'enfant
- Les dates des jours d'absence
- Les inscriptions que vous aviez faites
- La raison de son absence
- La date
- Une signature

Un jour de carence est appliqué par conséquent le premier jour d'absence reste automatiquement dû.

Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse

Pour toute demande, vous devez contacter par mail le Service Enfance et Jeunesse par mail (enfancejeunesse@ville-servian.fr), en mentionnant dans l'objet :

- Nom et prénom de votre enfant
- Nom de l'activité concerné
- La date de l'activité mentionnée précédemment

Toute demande non conforme ne sera pas traitée.

Les tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux mentionnés sur la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

Quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ de l'enfant en accueil extrascolaire, le tarif reste le même.

Les goûters

Les goûters sont sortis du sac de l'enfant. Ils sont à la charge des parents.

Les repas

Vous pouvez choisir soit un repas classique ou sans viande.

Les repas sont préparés et livrés par un prestataire extérieur.

Lors des sorties à la journée, le pique-nique est sorti du sac de l'enfant. Il est à la charge des parents.

L'équipement des enfants

Tous les enfants devront venir avec un petit sac à dos contenant une casquette, le goûter et une gourde d'eau.

Pour les enfants de 3 à 5 ans, il faudra rajouter dans le sac à dos des vêtements de rechanges et s'ils font la sieste, une petite couverture, un oreiller et le doudou si besoin.

Pour les sorties à la journée le sac à dos doit contenir :

- Une gourde d'eau
- Une casquette
- Crème solaire
- Un change complet pour les 3/5 ans
- Un gilet/coupe-vent/veste imperméable
- Un goûter
- Le pique-nique

Il est indispensable que les enfants aient une tenue adaptée et des baskets (obligatoires).

4.3 - L'Espace Ados

Les locaux se composent de deux gîtes et se situent au Campotel, route de la Roque, face à la piscine Muriel HERMINE.

[Les enfants concernés](#)

L'Espace Ados est destiné aux jeunes collégiens, âgés de 11 ans à 17 ans, résidant sur Servian ou dans une autre commune.

Cependant une priorité est donnée aux Serviannais avec des inscriptions ouvertes 2 semaines plus tôt.

Les collégiens âgés de 11 ans auront accès à l'Espace Ados à compter des vacances de Toussaint.

La capacité d'accueil est de 24 adolescents sur des journées normales et de 16 adolescents pour les journées avec sortie.

Un essai d'intégration de 2h est proposé gratuitement aux adolescents sous la responsabilité de la Direction qui en définira directement les modalités avec les parents.

La demande d'inscription à l'Espace Ados se fait auprès du service enfance & Jeunesse enfancejeunesse@ville-servian.fr

Si vous avez déjà un compte famille CARTE+ à Servian, il vous suffit d'en faire la demande en envoyant par mail et en mentionnant dans l'objet :

- Nom et prénom de votre enfant – Demande d'Inscription à l'Espace Ados

Si vous n'avez pas de compte famille CARTE+, il vous suffit de demander un dossier d'inscription par mail et mentionnant dans l'objet :

- Nom et prénom de votre enfant – Demande d'inscription à l'Espace Ados – votre commune de résidence

[Période d'ouverture et horaires](#)

En période scolaire :

- Un à deux vendredis par mois de 18h30 à 22h (les jeunes devront être récupérés par un adulte à l'Espace Ados entre 21h45 et 22h)

En période de vacances :

- Du lundi au vendredi de 10h30 à 18h30 en journée
- De 13h30 à 22h pour les soirées (les jeunes devront être récupérés par un adulte à l'Espace Ados entre 21h45 et 22h)

L'accueil des adolescents se fait entre 10h30 et 11h et entre 13h30 et 14h30 pour les après-midis avec soirée.

Un séjour ou un mini camp peut être organisé pendant les vacances et engendrera une participation supplémentaire des familles.

L'Espace Ados est ouvert pendant les vacances scolaires sauf la deuxième semaine des vacances de Noël et les 2 dernières semaines (entières) du mois d'août.

[Les modalités de réservation](#)

Vous devez effectuer les réservations via votre « compte famille » CARTE+.

Pour les soirées en période scolaire

Les inscriptions sont ouvertes 90 jours avant la date.

Vous devez effectuer les réservations au plus tard la veille avant minuit.

Pour les vacances scolaires

Les inscriptions sont ouvertes environ 1 mois avant le 1^{er} jour des vacances scolaires pour les serviannais et environ 2 semaines avant le 1^{er} jour des vacances scolaires pour non Serviannais.

Les dates d'ouverture des réservations sont publiées sur le portail famille.

L'accès à l'Espace Ados est soumis à une adhésion annuelle qui sera générée automatiquement sur votre compte famille au cours de l'année allant du 1^{er} septembre au 31 août.

ATTENTION ! – LES RESERVATIONS SONT POSSIBLES EN FONCTION DES DISPONIBILITES

[Les modalités de la Liste d'attente](#)

Lorsque l'effectif est complet l'application vous propose de vous inscrire sur une « liste d'attente » numérotée en fonction de la date et de l'heure de votre demande d'inscription.

Si une place se libère, vous recevrez une notification par mail. La place vous sera automatiquement attribuée et facturée.

Si vous n'avez pas besoin de cette place, il vous faudra impérativement supprimer votre inscription de la liste d'attente. A défaut, elle vous sera attribuée et facturée.

[Les modalités d'annulation exceptionnelle](#)

Une annulation peut être faite au plus tard le **dimanche avant minuit** de la semaine A pour la semaine B.

Passé ce délai l'inscription sera due.

[Les modalités de remboursement](#)

Pour toute demande de remboursement, vous devrez envoyer par mail enfancejeunesse@ville-servian.fr et à terme échu un certificat médical ou une attestation sur l'honneur précisant, à minima pour être valide et prise en compte :

- Le nom et prénom du représentant légal,
- Le nom et prénom de l'enfant
- La classe de l'enfant
- Les dates des jours d'absence
- Les inscriptions que vous aviez faites
- La raison de son absence
- La date
- Une signature

Un jour de carence est appliqué par conséquent le premier jour d'absence reste automatiquement dû.

Les modalités de contact du Service Enfance & Jeunesse

Pour toute demande, vous devez contacter par mail le Service Enfance et Jeunesse par mail (enfancejeunesse@ville-servian.fr), en mentionnant dans l'objet :

- Nom et prénom de votre enfant
- Nom de l'activité concerné
- La date de l'activité mentionnée précédemment

Toute demande non conforme ne sera pas traitée.

Les Tarifs

Les tarifs appliqués sont ceux mentionnés sur la délibération en vigueur, annexe 1 du présent règlement.

L'accès à l'Espace Ados est soumis à une cotisation. Celle-ci sera générée sur le portail famille après toute présence. Elle concernera l'année scolaire en cours du 1^{er} septembre au 31 août.

Pour les enfants en résidence alternée, la cotisation est due par chacun des parents.

5 - Les règles de vie en communauté

Identiques à celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées.

L'enfant/adolescent a des droits et aussi des devoirs.

Ses droits :

- Il a le droit d'être respecté, d'être écouté, de s'exprimer
- Il peut, à tout moment exprimer, à la responsable ou aux personnels d'animation, un souci ou une inquiétude
- Il doit être protégé contre l'agression des autres (moquerie, bousculade, ...)
- Il doit prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.

Ses devoirs :

- Il doit respecter les autres enfants et l'ensemble du personnel en étant poli et courtois
- Il doit respecter les règles de vie instaurées
- Il doit respecter la nourriture, le matériel et les locaux

En fonction des manquements aux règles :

L'enfant/l'adolescent recevra un avertissement.

Au deuxième avertissement pour le même motif ou pour un autre motif, l'enfant sera exclu temporairement.

En cas de récidive, quel que soit le motif, l'exclusion pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les décisions d'exclusion sont prises par l'équipe d'animation, le Maire ou par l'élue déléguée à cet effet.

Les activités durant l'exclusion seront remboursées cependant un jour de carence sera appliqué.

En cas de fait d'une extrême gravité une exclusion immédiate peut-être prononcée

6 – Responsabilité - Interdictions

Accueil périscolaire et extra-scolaire :

L'enfant ne doit pas pénétrer dans l'établissement avec des objets (de valeur ou non), des produits dangereux.

Le téléphone portable est interdit aux enfants de moins de 12 ans. 

Les vêtements doivent être étiquetés au nom de l'enfant.

La mairie se décharge de toutes responsabilités en cas de détérioration, de vol ou de perte.

Espace Ados :

L'adolescent ne doit pas pénétrer dans l'établissement avec des objets de valeur, des produits dangereux.

Lorsque les adolescents viennent sur les temps d'accueils, ils sont sous la responsabilité des animateurs de l'Espace Ados. Il en est de même lors des activités, des camps et des sorties.

Cependant, les locaux fonctionnant comme une structure dite « ouverte », ils peuvent partir à tout moment si les représentants légaux les ont autorisés lors de l'inscription, dans ce cas ils ne sont plus sous la responsabilité des animateurs.

Toute sortie est définitive et soumise à l'autorisation du représentant légal.

Dans le cas contraire, vous êtes invité à vous présenter à l'Espace Ados pour récupérer votre enfant.

Attention, pour les soirées, vous devez impérativement vous présenter à l'Espace Ados pour récupérer l'enfant entre 21h45 et 22h au plus tard.

Le matériel est en libre-service. Tout adolescent peut en disposer à sa guise pendant les temps prévus à cet effet. Néanmoins, il s'engage à restituer le matériel dans l'état et à le ranger après chaque utilisation. Les locaux devront également être respectés. Toute dégradation fera l'objet d'un remplacement et sera facturée à la famille.

Il est formellement interdit de fumer au sein de l'établissement. De même, il est interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées. Aucun produit illicite (drogues, armes, ...) ne sera toléré sous réserve d'exclusion immédiate. Tout jeune en état d'ébriété se verra systématiquement refuser l'accès aux activités et à l'Espace Ados

Il est demandé aux adolescents de veiller à bien garer leurs 2 roues sur le parking ou à l'emplacement vélos prévu à cet effet. Il est fortement conseillé d'utiliser un antivol. Chaque adolescent est responsable de ses propres affaires.

L'équipe d'animation et la mairie se déchargent de toutes responsabilités en cas de vol ou de dégradations.

7 - Les médicaments

Le personnel chargé de la surveillance et du service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Aucun enfant n'est autorisé à introduire et à prendre un médicament dans les locaux municipaux.

Le représentant légal d'un enfant qui doit suivre un traitement médical doit demander au médecin traitant une médication tenant compte des contraintes du service.

8 - Les régimes alimentaires

Un repas sans viande est proposé et doit être signalé sur le portail famille sur la fiche « sante » rubrique « exigence alimentaire ».

Les enfants victimes d'allergie ou d'intolérance alimentaire avérée médicalement doivent être signalés au service « Enfance et Jeunesse ».

La mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** est indispensable.

Le formulaire PAI est à demander au service « Enfance et Jeunesse », il est renouvelable chaque année. Il doit être joint sur le portail famille sur la « fiche santé ».

PAI (Protocole d'Accueil Personnalisé) : Oui			
PAI ? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	PAI Alimentaire ? <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date de Signature <input type="text"/>	IMPORTANT : Merci de préciser la date de signature du PAI, de joindre le PAI et de prendre rendez-vous auprès de l'Établissement scolaire afin que vous puissiez en discuter.

Les parents pourront alors apporter un panier repas (petite glacière souple) étiqueté au nom et prénom de l'enfant et le remettre chaque matin en main propre à un membre du personnel.

Les parents devront toutefois effectuer la réservation de la restauration et de l'ALP méridien.

A réception du PAI alimentaire sur le portail famille, le prix du repas sera porté à 0 Euros.

Les paniers repas sont autorisés uniquement pour les enfants soumis à un PAI alimentaire.

9 - Les incidents et accidents

En cas d'incident ne nécessitant pas une prise en charge médicale sur le lieu d'activité, l'équipe encadrante contactera les parents et leur demandera de venir chercher leur enfant/adolescent.

En cas d'accident ou de malaise sur le lieu d'activité, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence (SAMU, pompiers...). Les responsables légaux de l'enfant/adolescent seront informés sans délai de la situation.

Dans tous les cas, le personnel prévient la direction et le service « Enfance et Jeunesse » à la mairie ainsi qu'à la direction.

10 - Le droit à l'image

Les enfants, préadolescents, adolescents peuvent être photographiés et/ou filmés dans le cadre des activités proposées par le service municipal « Enfance et Jeunesse ». Aussi nous vous proposons de signer une autorisation.

Les images peuvent être utilisées dans le cadre d'articles publiés sur tous les sites et applications utilisés par la Commune ainsi que le bulletin municipal et la presse locale.

11 – Enfants en résidence alternée

Pour les enfants en résidence alternée, il est proposé la création d'un compte pour chaque parent sur présentation d'un jugement de divorce ou d'une attestation sur l'honneur des 2 parents mentionnant les modalités de garde.

Une vigilance particulière est demandée aux parents afin d'éviter des doubles réservations.

Le cas échéant, une double réservation ne sera pas remboursée.

12 – Les familles d'accueil

Les frais extrascolaires – ALSH sont pris en charge par la direction « enfance et famille » des départements.

Les familles d'accueil ne peuvent donc pas réserver les activités extrascolaires.

Elles doivent préalablement :

- Nous demander un devis (3 mois avant le premier jour de demande de réservation)
- L'envoyer au département pour demande de prise en charge
- Nous faire parvenir le « bulletin d'entrée – prise en charge » ou « l'accord de prise en charge » émis par le département

A réception, nous effectuerons les réservations.

Les modalités d'annulation sont celles en vigueur.

La demande de paiement est effectuée, par le service Enfance et Jeunesse, auprès du département sur présentation du « bulletin d'entrée – prise en charge » ou « l'accord de prise en charge » ainsi que d'une facture relative aux présences de l'enfant.

Le compte famille sera régularisé par un crédit lorsque le Service Enfance & Jeunesse aura encaissé le montant de la facture.

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT
DE
BEZIERS

Extrait du registre
des délibérations du Conseil Municipal
de la commune de Servian

Séance du 11 juin 2025

n° 2025-049 L'an deux mille vingt-cinq et le mercredi 11 juin à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL de PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - V. BAUDE-TOUSSAINT - L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC - M. WULLAERT - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - J.-P. FIORA - C. CUENI - D. LAGRIFFOUL - C. BOUCHE - E. TOURRETTE

Mandats : N. ROUQUAIROL à C. BASTIER - G. CAVAILLÉ à G. LAMBERT - A. BUIL à D. BAGOT FLAUZAC - I. BUFFET - PICHON à C. CUENI

Absents excusés : B. GRYNFELTT - A. HERNANDEZ - J.-E. RUBIO

Rapporteur : V. BAUDE - TOUSSAINT

Objet : Tarifs du service « ENFANCE ET JEUNESSE » (RESTAURATION, ACCUEIL PERISCOLAIRE, ACCUEIL EXTRASCOLAIRE ET ESPACE ADOS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu l'article R.531-52 du Code de l'Education selon lequel « les tarifs de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge ».

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs, il est proposé d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1^{er} septembre 2025 :

PERISCOLAIRE

- Tarif restauration : 4.75 €
Majoration du tarif pour une réservation tardive : + 2.00 € (soit 6.75 la restauration)
Majoration du tarif pour une non réservation : + 4.00 € (soit 8.75 la restauration)
- Tarif de l'accueil périscolaire réservé : se référer au tableau ci-dessous en fonction du Quotient Familial
Majoration du tarif de l'accueil périscolaire réservation tardive : + 2.00 €
Majoration du tarif de l'accueil périscolaire non réservé : + 3.00 €
Majoration du tarif de l'accueil pour dépassement horaire : + 3.00 €
- Frais pour impayé 15.00 €
- Activité nuitée 7.00 €

QF	Ecole Jean Moulin			Ecole Jules Ferry		
	ALP matin 1h	ALP méridien 1h30	ALP soir 2h	ALP matin 1h	ALP méridien 1h30	ALP soir 1h30
-800	0,60 €	0,20 €	0,80 €	0,70 €	0,20 €	0,70 €
801 à 1200	0,70 €	0,30 €	0,90 €	0,80 €	0,30 €	0,80 €
+1200	0,80 €	0,40 €	1,00 €	0,90 €	0,40 €	0,90 €

Notifiée le : 16.06.2025



CT-2025-082

EXTRASCOLAIRE (mercredis période scolaire et vacances scolaires)

- Tarifs de l'accueil extra-scolaire réservé : se référer au tableau ci-dessous en fonction du lieu d'habitation et du quotient familial
- Tarif restauration : 4.75 €
- Sorties : 5.00 €
- Nuitée : 7.00 €

QF	1/2 journée sans repas				1/2 journée avec repas			
	Servian		Hors Servian		Servian		Hors Servian	
	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*
-800	5,05 €	2,75 €	7,05 €	4,75 €	9,80 €	7,50 €	11,80 €	9,50 €
801 à 1200	5,10 €		7,10 €		9,85 €		11,85 €	
+1200	5,60 €		7,60 €		10,35 €		12,35 €	

* Tarif réduit pour les ayants droits CAF ou MSA

QF	Journée sans repas				Journée avec repas			
	Servian		Hors Servian		Servian		Hors Servian	
	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*	Tarif normal	Tarif réduit*
-800	10,10 €	5,50 €	12,10 €	7,50 €	14,85 €	10,25 €	16,85 €	12,25 €
801 à 1200	10,20 €		12,20 €		14,95 €		16,95 €	
+1200	11,20 €		13,20 €		15,95 €		17,95 €	

* Tarif réduit pour les ayants droits CAF ou MSA

ESPACE ADOS

- Adhésion annuelle : 30.00 €
- Journée : 2.20 €
- Soirée : 2.20 €
- Après midi + soirée : 4.00 €
- Sorties : 15.00 €
- Nuitée : 7.00 €

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr ».

Notifiée le : 16.06.2025

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 16/06/2025

ID : 034-213403009-20250611-DL2025_049-DE



CT-2025-083

LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,
Après en avoir délibéré,
Le conseil municipal à *la majorité* des suffrages exprimés :

Article Unique : Approuve les tarifs ci-dessus qui seront appliqués à compter du 1^{er} septembre 2025.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 24

Pour : 22

Contre : 0

Abstentions : 2

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus
Pour expédition conforme,
Christophe THOMAS
Maire

Lyliane MOULARD
Secrétaire de séance

