

A CONSERVER PAR LA FAMILLE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

(TEMPS HORS ENCADREMENT PAR LE PERSONNEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE)



Vu l'adoption du règlement intérieur des temps périscolaires par le Conseil Municipal en date du 7 juillet 2026 et applicable à compter du 1 septembre 2026.

PREAMBULE

- A. La commune met en place des services périscolaires non obligatoires, mais essentiels à la vie quotidienne de tous les enfants scolarisés à ST SAVIN, encadrés par ce règlement commun à tous les temps périscolaires.
- B. Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves. L'objet du règlement intérieur est donc :
 - 1. D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du temps hors « temps scolaire » qui est assuré par la Municipalité ;
 - 2. De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les élèves et les familles ainsi que les modalités de leur exercice ;
 - 3. D'édicter les règles disciplinaires ;
- C. Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable sitôt adoptée par le conseil municipal. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure de poursuites appropriées. Tout personnel quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.
- D. Le règlement intérieur fait l'objet :
 - 1. D'une information et diffusion au sein de l'Ecole par voie d'affichage et sur le site internet de la mairie ;
 - 2. D'une notification individuelle auprès des familles.

Chapitre 1 : Cadre des temps périscolaires

- Pour accéder aux services périscolaires, l'inscription des enfants est obligatoire et doit se faire depuis LE PORTAIL FAMILLE, chaque famille reçoit un code abonné qui permet de créer un « compte citoyen » au plus tard la dernière semaine avant ou la première semaine de la rentrée accompagnée des pièces exigées (lire chapitre 4).
- Toutes les inscriptions se font UNIQUEMENT par voie dématérialisée via le PORTAIL FAMILLE (aucune inscription ne sera acceptée par courrier ou mail).
- L'inscription au transport scolaire doit se faire en juin sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine.
- Les temps périscolaires sont des services payants hors temps scolaires.

- **L'inscription est annuelle ; le renouvellement n'est pas automatique** d'une année sur l'autre. Les réservations et/ou annulations pour la restauration scolaire et l'accueil périscolaire doivent être réalisées impérativement avant le jeudi à 23h59 pour être prises en compte pour la semaine suivante.
- Toute réservation effectuée hors délai entraînera un surcoût.
- L'inscription en cours d'année est possible.

Les services concernés sont :

-  **Accueil périscolaire** : Temps de surveillance avant et après le temps scolaire. Les enfants sont accueillis dans les locaux de la maternelle. Ce service permet au responsable légal de l'enfant de bénéficier d'un temps d'accueil pour celui-ci.
-  **Temps de restauration** : service de restauration pour les enfants encadrés par les agents de la collectivité et réalisé par un prestataire qui établit les menus selon un cahier des charges (produits de saisons, circuits courts).
- **Pause méridienne**, récréation dans la cour : le service est ouvert aux enfants qui mangent au restaurant scolaire encadré par les agents de la collectivité
-  **Le transport scolaire** : le transport est encadré par un agent de la commune pour accompagner les plus petits. Ce service est subventionné et organisé par la Région Nouvelle-Aquitaine et la commune.

Chapitre 2 : Modalités, l'inscription et fonctionnement

(les horaires et jour sont susceptibles d'être modifiés à tout moment)

A. L'accueil périscolaire

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale au titre d'un accueil de loisirs sans hébergement, avec une équipe d'agents diplômés conformément à la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Au-delà de la garde, il s'agit de créer un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité mais aussi d'éducation et d'apprentissage. A chacune des périodes de l'année, l'accueil périscolaire propose des animations autour d'une thématique.

La réservation pour l'accueil périscolaire du matin et/ou du soir devra être effectuée 5 jours en amont pour être prise en compte.

La priorité d'accueil sera donnée aux parents dont les deux travaillent, sur présentation de justificatifs.

Le service est ouvert :

- Jour d'ouverture du service : lundi, mardi, jeudi, vendredi
- Horaires : **le matin de 7h00 à 8h20 et le soir de 16h10 à 18h45**

Déroulement de l'accueil du matin : Les enfants peuvent arriver le matin dès 7h00 à l'accueil de l'école maternelle. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités et de le laisser à la personne en charge de l'accueil des services périscolaires sauf cas exceptionnel mentionné par les services.

Déroulement de l'accueil du soir : uniquement sur demande ou en l'absence du responsable légal de l'enfant à 16h10. L'accueil périscolaire débute à partir du moment où l'enfant est remis à l'agent par l'enseignant.

ATTENTION ! La fin des cours étant fixée à 16h, il est demandé aux parents de récupérer leurs enfants à cet horaire-là ; à défaut celui-ci sera transféré vers le service périscolaire payant à 16h10.

Goûters : il est **fourni par le service périscolaire du soir. Aucun goûter ou boisson provenant de l'extérieur n'est autorisé**, y compris : – confiseries, – biscuits sucrés ou salés, – chips, – produits gras ou sucrés, – boissons sucrées. Pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et d'équité entre les enfants, tout aliment extérieur sera retiré et remis aux parents.

Il est demandé aux parents de veiller à respecter **l'horaire de fermeture du service à 18h45**.

Si personne n'est venue chercher l'enfant à l'heure de fermeture du service, la directrice de l'accueil périscolaire est habilitée à prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire récupérer l'enfant par une personne autorisée mentionnée sur la fiche d'inscription. À défaut, la directrice préviendra les autorités compétentes pour prendre les mesures nécessaires.



Tout dépassement d'horaire ainsi qu'une réservation hors délai entraîneront l'application de pénalités de retard (détail en annexe).

Les parents doivent signer sur support informatique l'heure d'arrivée le matin et de sortie lors de l'accueil du soir.



B. Restaurant scolaire et pause méridienne

La cantine scolaire fonctionne les jours de classe. Elle a pour but la restauration du midi des enfants fréquentant les écoles, dans la limite des places disponibles.

Les enfants déjeunant à la cantine ne pourront être récupérés qu'à 13h20 à l'ouverture des portes ou du portail et après accord de l'enseignant, ceci pour ne pas perturber l'organisation de la surveillance d'interclasse.

Les enfants fréquentant l'école uniquement le matin et déjeunant à la cantine ne pourront être récupérés entre 12h00 et 13h20 qu'avec une décharge signée des parents dans le cas d'une maladie ou d'une urgence familiale.

Les menus sont élaborés par la diététicienne du prestataire pour le restaurant scolaire. Les menus sont affichés dans chaque site sur les panneaux d'affichage des écoles, à l'entrée des classes ou sur le site de la mairie <http://www.saint-savin33.fr>. Les menus sont annotés de petits pictogrammes indiquant les provenances ou des actions particulières mises en place, comme par exemple le fruit de la semaine.

Pour les enfants du dispositif de moins de 3 ans, ces règles pourront être adaptées avec l'accord de l'enseignant en fonction du parcours individualisé de l'enfant.

Outre le repas, la pause méridienne permet la coupure, la détente, le loisir et les jeux de groupes.



D. Transport scolaire

L'inscription préalable est obligatoire à compter du mois de juin, pour que votre enfant fréquente régulièrement ou occasionnellement le service. (attention : à partir du 21 juillet de chaque année, des frais d'inscription complémentaire de 24 € seront appliqués)

L'inscription en ligne est à effectuer **sur le site internet** de la Région Nouvelle-Aquitaine : **transports.nouvelle-aquitaine.fr**. Si vous n'arrivez pas à vous connecter, l'accueil de la Mairie peut être sollicité.

Pour toute demande d'information un numéro unique : 0970 870 870 (non surtaxé) ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h.

Pour les inscriptions payées, la Région Nouvelle-Aquitaine envoie directement la carte à votre domicile pour pouvoir accéder au transport. (duplicata de carte : 10 €)

Le point d'arrêt est fixé sur des critères de sécurité ainsi qu'en fonction du lieu d'habitation. Toute demande de nouvel arrêt devra être adressée à la mairie par courrier uniquement. La commune communiquera la demande au service transport de la Région Nouvelle Aquitaine en charge de la décision et au Conseil départemental en charge de la sécurité routière.

Chapitre 3 : Paiement et tarification

Pour tous les services des temps périscolaires (sauf le transport scolaire), la première facture est établie et adressée aux familles début octobre pour un paiement courant du mois suivant. Si vous optez pour le prélèvement automatique, sa mise en place sera effective tout le long de la scolarité des enfants aux écoles de ST SAVIN.

Les factures d'un montant supérieur à 15 € seront éditées mensuellement. Si le montant de la facture est inférieur à 15 €, la somme sera reportée sur le(s) mois suivant(s). (Décret n°2017-509 du 07/04/2017 modifiant l'article D.1611-1 du CGCT)

Le paiement s'effectue au TRESOR PUBLIC, les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

- Prélèvement automatique (dossier ci-joint) ; **Nous souhaitons privilégier ce mode de paiement.**
- Par TIPI via le site internet de la commune « paiement en ligne »
- Par chèques CESU, chèque bancaire, numéraire ou carte bancaire.

A défaut de paiement, la famille s'expose à des poursuites par la trésorerie de St-Savin.

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans le mois suivant son émission pour régularisation le mois d'après en le signalant au secrétariat de mairie en privilégiant le mail population@saint-savin33.fr. **Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.**



Toutes les factures de l'année précédente doivent être soldées au jour de la rentrée. Dans le cas contraire, Madame Le Maire se réserve le droit de refuser l'inscription de l'enfant.

A- Pour l'accueil périscolaire :

Les tarifs sont déterminés par délibération du Conseil Municipal, détail en annexe. La participation financière des parents se fait en fonction de leur quotient familial CAF révisé annuellement.

MODE DE CALCUL : Quotient familial x Taux d'effort (0.20 %)

Si elle est non-allocataire, elle devra fournir le dernier avis d'imposition du foyer. En l'absence de quotient familial au moment de l'inscription, le tarif maximal sera automatiquement appliqué.

Ce tarif est appliqué par enfant et par accueil.

B- Restaurant scolaire et pause méridienne

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont définis sur la base de critères sociaux applicables à la rentrée scolaire fixés en fonction du quotient familial.

La famille doit fournir le quotient familial ou si non-allocataire fournir le dernier avis d'imposition du foyer. En l'absence de quotient familial au moment de l'inscription, le tarif maximal sera automatiquement appliqué. La facturation est réalisée selon l'état de présence des enfants à la cantine.

La pause méridienne est un service gratuit et pris en charge totalement par la collectivité.

C- Transport scolaire

Le paiement s'effectue auprès de la Région Nouvelle Aquitaine. Celle-ci a choisi d'adopter une tarification solidaire calculée sur la base du quotient familial de chaque foyer, de manière à l'ajuster en fonction des revenus.

Ainsi, elle prend en charge 90% du coût réel. Elle ne finance pas le transport **des élèves situés à moins de 3 km de l'établissement scolaire. La commune a décidé de poursuivre cette prise en charge sur son budget, pour maintenir la tarification antérieure.**

La tarification est définie avec l'avis d'imposition fourni ; à défaut, le montant de la tranche la plus élevée vous sera appliqué. Le paiement s'effectue directement en ligne sur le site transports.nouvelle-aquitaine.fr (modalités de paiement : en une fois à l'inscription, paiement différé au 5 septembre ou paiement en trois fois sans frais).

Réduction pour les familles inscrivant 3 enfants et plus au transport scolaire organisé par la Région Nouvelle-Aquitaine et domiciliés à la même adresse, une modulation est appliquée sur l'ensemble des tarifs selon les modalités suivantes :

- a) une réduction de 30 % pour le 3ème enfant par ordre d'âge,
- b) une réduction de 50 % pour le 4ème enfant par ordre d'âge et les suivants.

Les services de la mairie sont à votre disposition pour vous aider dans la mise en place du dossier en ligne.

Chapitre 4 : Pièces justificatives pour l'inscription aux services



Les documents sont à donner une fois **pour tous les services**.

Pièces justificatives obligatoires	 Accueil périscolaire	Restaurant scolaire et pause méridienne	 Inscription en ligne Transport scolaire
Approbation du règlement		oui	Oui
Charte de la citoyenneté périscolaire		Oui	Oui
Assurance individuelle extra-scolaire		Oui	Oui
Attestations employeurs ou 3 derniers bulletins de salaire	Oui	Non	Non
Photo récente de l'enfant		Non	Oui
Fiche sanitaire de liaison		Oui	Non
Copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition	Si pas d'attestation de quotient familial		Oui
Jugement de séparation ou de divorce ou accord de répartition signés par les deux parents (pour les parents séparés) ;		Oui	Non
Si vous optez pour le prélèvement automatique : remplir, le <u>contrat pour le prélèvement automatique</u> services périscolaires et la mandat SEPA		Oui	

Chapitre 5 : Moyens mis à disposition, tenue et matériel nécessaire

Les élèves doivent respecter les biens mis à leur disposition et les consignes formulées par les membres de l'équipe éducative. Les élèves utilisent les moyens municipaux et pourront exceptionnellement être transportés par bus à l'occasion de sorties périscolaires. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les tenues devront être adaptées aux activités. En cas de non-respect, l'élève ne pourra pas participer aux activités concernées. Les familles doivent en assurer l'entretien et la propreté.

Il est demandé aux familles de fournir :

-  Pour l'accueil périscolaire :
 - une paire de chaussons, recommandée jusqu'en CP, les chaussures étant systématiquement retirées à l'entrée de l'Accueil Périscolaire.
 - une boîte de mouchoirs (élémentaires et maternelles)

Chapitre 6 : Règles de vie

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et la procédure en cas d'évacuation. A cet effet, sont mis à disposition, par voie d'affichage, le plan de masse, les consignes et des plans d'évacuation. En outre, des séances de sensibilisation sont organisées régulièrement.

I. Consignes :

-  Pour le temps de restauration
Pendant la durée du repas, la surveillance est assurée par le personnel municipal. Les enfants ne doivent pas quitter la table sans autorisation. **Ils doivent respecter et obéir aux personnes chargées de leur surveillance. Toute détérioration de matériel, tout gaspillage de nourriture, pourra entraîner l'exclusion immédiate de l'enfant.**
-  Pour le transport scolaire
Chaque enfant s'engage à respecter les consignes suivantes :
 - Mettre la ceinture de sécurité avant le démarrage du bus, puis l'enlever à l'arrêt complet du bus à l'école.
 - Rester assis pendant les déplacements du bus.

- Ne pas crier, ni chahuter.
- Respecter les règles de sécurité exigées par l'accompagnatrice et les camarades.
- Ne pas se précipiter vers les portes au moment des arrêts.
- Respecter les adultes (conducteur et encadrant)

En dehors du bus, chaque enfant et parent s'engagent à respecter les consignes suivantes :

- Attendre le bus aux horaires et à l'arrêt indiqué lors de l'inscription.
- Se diriger vers le bus une fois celui-ci arrêté.
- Monter et descendre sans courir, ni pousser.
- Attendre le départ du bus pour traverser la voie.
- Avant et après la montée du bus, l'enfant est sous la responsabilité d'un adulte, un des parents ou une personne désignée par ces derniers.

Chacun se doit de respecter ces règles, les comportements dangereux ou perturbateurs sont susceptibles d'entraîner un contrôle et l'application de mesures disciplinaires pouvant mener à l'exclusion temporaire ou définitive du service.



Dégradation du matériel : toute dégradation volontaire ou due à un comportement inadapté entraînera la facturation du matériel aux familles, selon les tarifs en vigueur.

II. Utilisation des biens personnels

Objets personnels interdits : les jeux, jouets personnels, bijoux, ainsi que tout appareil connecté (avec ou sans carte SIM, éteint ou allumé) sont strictement interdits dans l'enceinte des services périscolaires.

Tout objet introduit malgré cette interdiction sera récupéré par le personnel et remis aux parents à la fin de la journée. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'un objet personnel introduit en violation du règlement.

III. Assurances

Les familles doivent souscrire un contrat d'assurance scolaire et extra-scolaire (assurance de responsabilité civile et individuelle notamment) couvrant les dommages auxquels peuvent être exposés les enfants. Une attestation sera demandée à l'inscription.

IV. Port interdit

Tout port ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature est interdit. L'introduction et la consommation de produits nocifs ou toxiques sont expressément interdites.

Chapitre 7 : Hygiène et sécurité

I Urgence

En cas de maladie ou d'accident, les frais médicaux, pharmaceutiques ou autres (transport à l'hôpital) sont à la charge de la famille. Le représentant légal est alerté dans les meilleurs délais et est sollicité pour prendre en charge l'enfant.

II En cas d'urgence

Le (les) responsable(s) légal(aux) autorise(nt) les services municipaux, à prendre toutes dispositions de première urgence en cas d'accident survenu à l'enfant.

III Traitement médical

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, un PAI (**Projet d'Accueil Individualisé**) peut être signé, à la demande de la famille et du médecin traitant pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de déjeuner au restaurant scolaire. Un exemplaire sera remis aux directeurs d'écoles et à la responsable de l'accueil périscolaire. Il fera fait l'objet d'un entretien avec les directeurs d'écoles. La commune ne fournit pas de plat de substitution si le PAI l'exige.

En cas d'urgence médicale, les agents de la commune doivent appeler les services de secours qui prennent la décision nécessaire concernant la santé de l'enfant. En **cas de suivi médical** l'agent doit obligatoirement l'avoir mentionné sur la fiche d'inscription afin d'améliorer la prise en charge. Sur ce dossier, une ou plusieurs personnes sont désignées par le représentant légal en cas d'urgence pour venir au soutien de l'enfant. Seul le représentant légal est habilité à effectuer les démarches et la sortie en cas d'hospitalisation. Les allergies et contre-indications médicales doivent également être précisées sur le dossier. Les agents ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil hors PAI ou comprimé d'iode lié au plan ORSEC déclenché et encadré par les autorités en cas de catastrophe nucléaire (plan particulier d'intervention de la centrale nucléaire du Blayais).

Chapitre 8 : Droits et obligations des élèves et des familles

Ces droits s'exercent dans le respect de la diversité de chacun, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger, de propagande ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le Maire peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

I Droit d'expression individuelle

Le port par les élèves et les familles de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à un parti politique ou à une religion est incompatible avec le principe de laïcité. Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités.

II Droit à l'image

Pendant les temps périscolaires, les équipes éducatives peuvent être amenées à prendre des photos ou filmer des élèves. Le but est pédagogique, éducatif ou repose sur la valorisation de travaux d'élèves.

Après autorisation de la CNIL, à l'entrée de l'école maternelle, un dispositif d'enregistrement vidéo a été mis en place pour faciliter l'ouverture des portes.

III Les données personnelles

En vertu du règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD 25/05/2018) : Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions du règlement UE 2016/679 27 04 2016 et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Conformément à ces dispositions, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, ainsi qu'à l'opposition en écrivant à la Mairie, 1 Pl de la Mairie, 33920 SAINT-SAVIN, ou population@saint-savin33.fr.

Chapitre 9 : Discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de la famille l'engagement de poursuites appropriées. Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'enceinte de l'Ecole et les abords ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

- I. Avertissements et exclusion : en cas de non-respect répété des règles du service périscolaire, trois avertissements pourront être prononcés.

Au troisième avertissement, l'exclusion définitive des services périscolaires sera appliquée

- II. Sanctions disciplinaires : Le Maire décide de l'engagement des poursuites et des démarches à accomplir.

L'Adjointe au Maire, Audrey BODET

Le Maire,
Frédérique JOINT

Annexe du règlement intérieur des temps périscolaires

(tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en date du 7 juillet 2026)



Restaurant scolaire :

La grille tarifaire est composée de 6 tranches fixant le repas de 1.00 € à 3.25 €.

	Quotient familial		Tarifs
	Entre	Et	
tranche 1	0	650	1.00 €
tranche 2	651	945	1.75 €
tranche 3	946	1250	2.00 €
tranche 4	1251	2000	2.85 €
tranche 5	2001	et +	3.25 €
tranche 6	QF non fourni = tarif maximum		3.25 €



Accueil périscolaire :

Ce tarif est appliqué par enfant et par accueil.

	Quotient familial x taux d'effort (0.20 %)		Tarifs
	Entre	Et	
tranche 1	0	450	0 € 0.90 €
tranche 2	451	650	0.90 € à 1.30 €
tranche 3	651	945	1.30 € à 1.89 €
tranche 4	946	1250	1.89 € à 2.50 €
tranche 5	1251	2000	de 2.50 € à 4.00 €
tranche 6	A partir de 2001 et +		4.00 €
Tranche 7	QF non fourni = tarif maximum		4.00 €



Pénalités :

- Présence de l'enfant au restaurant scolaire et l'accueil périscolaire sans réservation : 3.00 €
- Réservation non honorée au restaurant scolaire et l'accueil périscolaire : 5.00 €
- Dépassement d'horaire accueil périscolaire soir : 12.00 €



Transport scolaire :

Le tarif est fixé par le Conseil Régional (séance du 2 avril 2026) avec une hausse étalée sur 3 années scolaires (2026-2027, 2027-2028 puis 2028-2029).

- pour les enfants ayants-droits

Quotient Familial		Tarifs
Tranche 1	inférieur ou égal à 532	30.60 €
Tranche 2	entre 533 et 779	58.20 €
Tranche 3	entre 780 et 1043	91.80 €
Tranche 4	entre 1044 et 1482	130.20 €
Tranche 5 :	supérieur à 1482	171.30 €
Non ayant droit *		223.50 €
Inscription après les vacances de printemps		24 €

- pour les enfants non ayants-droits : le montant fixé par la Région est de 223.50 € pour l'année scolaire 2026/2027, pour l'année scolaire 2027/2028 de 227.70 € et pour l'année scolaire 2028/2029 de 232.50 €. Afin de ne pas augmenter la charge aux familles, il sera appliqué les mêmes tarifs que la Région pour non ayants-droits et la Mairie prendra en charge le différentiel, soit 85 € par enfant. Réduction pour les familles inscrivant 3 enfants et plus et domiciliés à la même adresse (30% de réduction pour le 3e enfant et 50% de réduction pour le 4e enfant et suivants) selon l'ordre de naissance.

Coordonnées de l'accueil périscolaire :

☎ 05 24 21 86 45 ✉ periscolaire@saint-savin33.fr

Coordonnées du service facturation de la mairie :

☎ 05 57 94 09 77 ✉ population@saint-savin33.fr / Accueil Mairie ☎ 05 57 58 95 95