

2024-2025

Règlement intérieur

Restauration scolaire – Accueil de loisirs



Commune de Versonnex
21 Chemin Levé, 01210 Versonnex

SOMMAIRE

1.	PREAMBULE	3
2.	OBJECTIFS EDUCATIFS	3
3.	PERSONNEL D'ENCADREMENT	3
4.	PUBLIC ACCUEILLI	4
5.	HORAIRES DE FONCTIONNEMENT	4
	a. Pour l'accueil des enfants.....	4
	b. Pour les renseignements au bureau	4
6.	INSCRIPTIONS	5
	a. Pour l'année scolaire (Périscolaire / Mercredi / Restauration scolaire).....	5
	b. Pour les petites vacances	5
	c. Pour les vacances d'été	6
	d. Pour l'espace jeunes	6
7.	PRISE EN CHARGE DES ENFANTS	6
	a. Le périscolaire : en matinée	6
	b. Le périscolaire : en soirée	7
	c. Le périscolaire : le mercredi.....	7
	d. La restauration scolaire	7
	e. Les vacances scolaires.....	8
	f. Informations pour l'ensemble des périodes.....	8
8.	TARIFICATION	8
	a. Pour le périscolaire des matinées et des soirées.....	9
	b. Pour le périscolaire des mercredis	9
	c. Pour la restauration scolaire	9
	d. Pour les vacances scolaires	10
	e. Pour les séjours de vacances.....	10
	f. Justificatifs	10
	g. Modification de facture	10
9.	MODALITES DE PAIEMENT	11
10.	RADIATION	11
11.	PERIODES DE FERMETURE	11
12.	SANTE, HYGIENE ET SECURITE	11
13.	RGPD	13
14.	INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2024/2025	13
15.	Annexe n°1	14

1. PREAMBULE

La commune de Versonnex organise :

- Un accueil périscolaire sur les temps périscolaires le matin et le soir, de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.
- Un service de restauration scolaire le midi.
- Un accueil de loisirs, fonctionnant les mercredis toute la journée et les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été, à la journée ou la demi-journée, avec la prise ou non du repas sur place.

2. OBJECTIFS EDUCATIFS

L'équipe d'animation mettra en œuvre des projets dans le but de permettre l'épanouissement de chacun à travers les loisirs quelles que soient ses origines sociales et culturelles.

La structure veille à l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer aux activités, en particulier des enfants en situation de handicap ou avec des comportements complexes.

Les différentes animations et activités proposées auront comme objectif de faire vivre aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs est à la disposition de tous.

3. PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel des structures est le suivant :

- Pour l'accueil de loisirs :
 - 1 directrice
 - 1 directeur adjoint
 - 6 animatrices et animateurs
- La restauration scolaire :
 - 1 responsable cantine scolaire
 - 8 agents de cantine
 - 3 ATSEM
 - 7 animatrices et animateurs

Les professionnels qui composent l'équipe d'animation sont, en grande majorité, diplômés dans le secteur socio-éducatif. Ces personnes bénéficient également d'une expérience importante dans ce même secteur d'activité.

4. PUBLIC ACCUEILLI

Le service scolaire accueille les enfants âgés de 3 à 17 ans.

Une dérogation peut être accordée aux enfants ayant moins de 3 ans dans la mesure où ceux-ci sont scolarisés.

Attention : Seuls les enfants qui sont propres pourront être acceptés au sein du service scolaire.

5. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

a. Pour l'accueil des enfants

Durant l'année scolaire :

- | | |
|--|------------------|
| ▪ Matinée du lundi, mardi, jeudi et vendredi : | de 07h30 à 08h30 |
| ▪ Soirée du lundi, mardi, jeudi et vendredi : | de 16h30 à 18h30 |
| ▪ Restauration scolaire : | de 11h30 à 13h30 |
| ▪ Mercredi matin sans repas : | de 07h30 à 12h00 |
| ▪ Mercredi matin avec repas : | de 07h30 à 14h00 |
| ▪ Mercredi après-midi sans repas : | de 13h30 à 18h30 |
| ▪ Mercredi après-midi avec repas : | de 11h30 à 18h30 |
| ▪ Mercredi journée complète : | de 07h30 à 18h30 |

Durant les vacances scolaires :

de 07h30 à 18h30

b. Pour les renseignements au bureau

Du lundi au vendredi :

de 14h00 à 18h30

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés. Merci de vérifier directement auprès de la structure en début d'année scolaire.

6. INSCRIPTIONS

a. Pour l'année scolaire (Périscolaire / Mercredi / Restauration scolaire)

Elles s'effectuent auprès du service scolaire en mairie.

Pour être pris en compte, le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Fiche d'autorisation de sortie du territoire
- 1 photo d'identité
- 1 copie du carnet de vaccination
- 1 copie du dernier avis d'imposition **complet** ou les 3 derniers bulletins de salaire*
- 1 copie du livret de famille
- 1 copie d'assurance scolaire

*en l'absence de ce document, la tarification la plus élevée s'appliquera.

En remplissant le formulaire d'inscription et en le retournant dans les délais impartis auprès du service scolaire de la mairie, les parents inscrivent leur enfant pour l'année scolaire. Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite (mail ou courrier ou portail famille). Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de personnes autorisées à venir chercher l'enfant... doivent être communiqués sans délai.

L'accueil occasionnel d'un enfant non-inscrit restera exceptionnel et devra faire l'objet d'un accord préalable de la directrice. Les parents devront obligatoirement remplir un dossier d'inscription, sans quoi l'enfant ne pourra pas être pris en charge y compris en occasionnel.

Un enfant ne pouvant en aucun cas être laissé sans surveillance, le personnel de l'accueil de loisirs assurera la prise en charge de l'enfant concerné en cas de retard des parents. A 16h30, la directrice de l'accueil de loisirs se réserve le droit de conduire l'enfant à l'accueil périscolaire, ce qui fera l'objet d'une facturation à la famille.

Si des retards trop fréquents sont constatés (à 18h30) et après deux avertissements écrits, le directeur de la structure se réserve le droit d'annuler l'inscription de l'enfant.

b. Pour les petites vacances

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaire (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet). Elles s'effectuent au bureau de l'accueil de loisirs ou par mail ou par le portail famille, pendant 2 semaines (la 4ème semaine avant le début des vacances) du lundi au vendredi de 14h00 à 18h15. Une réponse définitive vous sera donnée après la période d'inscription en fonction des places disponibles.

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les périodes de vacances scolaires, nous vous demandons de transmettre le dossier complet de votre enfant au plus tard une semaine avant son inscription.

Date d'inscription des petites vacances :

	Vacances de la Toussaint	Vacances de Noël	Vacances d'hiver	Vacances de Printemps
Date des vacances	21 octobre 2024 au 31 octobre 2024	Du 21 décembre 2024 au 6 janvier 2025	Du 24 février 2025 au 07 mars 2025	Du 22 avril 2025 au 2 mai 2025
Date d'inscriptions	Du 23 septembre 2024 au 04 octobre 2024	Accueil de loisirs fermé	Du 27 janvier 2025 au 07 février 2025	Du 24 mars 2025 au 04 avril 2025
Date de réponses	A partir du 07 octobre 2024	Accueil de loisirs fermé	A partir du 10 février 2025	A partir du 7 avril 2025

c. Pour les vacances d'été

Les inscriptions sont indépendantes de celles du périscolaire et des petites vacances (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet). Elles s'effectuent au bureau de l'accueil de loisirs ou par mail ou par le portail famille (les dates vous seront communiquées ultérieurement).

Pour ceux qui ne souhaitent fréquenter que les périodes de vacances d'été, nous vous demandons de transmettre le dossier complet de votre enfant au plus tard une semaine avant son inscription.

Seuls les enfants ayant 3 ans ou étant scolarisés peuvent être inscrits durant la période estivale.

d. Pour l'espace jeunes

Les inscriptions sont indépendantes de toutes les inscriptions précitées (toutefois, la structure doit disposer du même dossier d'inscription complet) et elles s'effectuent auprès de la direction de l'accueil de loisirs (les dates vous seront communiquées en même temps que l'évènement).

7. PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'inscription d'un enfant à l'accueil de loisirs implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur, que la municipalité se réserve le droit de modifier ou compléter chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le service scolaire et le personnel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

a. Le périscolaire : en matinée

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h15 maximum après ce délai les parents devront attendre

l'ouverture de l'école pour y déposer leurs enfants.

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

b. Le périscolaire : en soirée

L'accueil des parents pour récupérer les enfants se fait librement entre 17h00 et 18h30.

A la sortie de l'école, les enfants qui fréquentent la structure sont appelés dans les classes par un animateur puis ils doivent se rendre dans la cour de récréation ou leur salle d'activité.

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

c. Le périscolaire : le mercredi

Durant cette période, la structure fonctionne en demi-journée et en journée complète avec ou sans repas pour l'accueil de loisirs.

L'accueil des enfants se fait entre **7h30 et 9h au plus tard pour l'accueil de loisirs.**

L'accueil des parents le soir se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30.**

- **Journée complète :**
Présence obligatoire de 9h à 17h.
- **Demi-journée :**
 - Sans repas : présence obligatoire de 9h à 12h ou de 13h30 à 17h
 - Avec repas : présence obligatoire de 9h à 14h ou de 11h30 à 17h.

Pour les mercredis avec repas : les enfants sont tenus d'être présents durant tout le temps de repas donc aucun parent n'aura la possibilité de déposer ou récupérer un enfant entre 12h et 13h30.

d. La restauration scolaire

Les repas sont élaborés par le prestataire « Bourg Traiteur ». Pour cela, une vigilance sur la programmation nous est imposée afin de déterminer le nombre de repas à réaliser et d'assurer une qualité de service satisfaisante.

Trois types de menus sont proposés au choix des familles : repas standard, sans viande ou repas sans porc. Cette information doit être donnée à l'inscription.

A la sortie de l'école, les enfants qui fréquentent la structure sont appelés dans les classes par un animateur puis ils doivent se rendre dans la cour de récréation.

Attention : Concernant la tarification des absences, voir le chapitre « VIII. TARIFICATION ».

e. Les vacances scolaires

Durant cette période, la structure fonctionne en demi-journée et en journée complète avec ou sans repas pour les enfants.

L'accueil des enfants se fait entre **8h et 9h au plus tard**.

L'accueil des parents le soir se fait à partir de **17h et jusqu'à 18h30 au plus tard**.

- **Journée complète :**
Présence obligatoire de 9h à 17h.
- **Demi-journée :**
 - Sans repas : présence obligatoire de 9h à 12h ou de 13h30 à 17h
 - Avec repas : présence obligatoire de 9h à 14h ou de 11h30 à 17h.

f. Informations pour l'ensemble des périodes

Pour des questions de sécurité, il est important que toutes les modifications soient signalées au bureau de l'accueil de loisirs, soit par mail, par le portail famille, ou directement à la direction.

Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou aux personnes désignées sur la fiche individuelle.

Les parents sont tenus d'accompagner et de déposer leurs enfants à l'animateur/animatrice en charge du groupe.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont tenus de venir signaler à l'animateur/animatrice responsable du groupe le départ de leur(s) enfant(s) de la structure.

Le respect de ces informations est indispensable pour garantir la sécurité et le bien-être de vos enfants ainsi que le bon fonctionnement de l'organisation de la structure.

8. TARIFICATION

Les tarifs sont appliqués en fonction du Quotient Familial (QF). Ce mode de calcul prend en compte les revenus de la famille et le nombre de personnes qui la compose.

Grilles des tarifs en annexe

Si vous disposez d'un numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), la signature du dossier d'inscription donne l'autorisation à la mairie de consulter le site de la CAF (CDAP) pour déterminer votre QF.

Dans le cas contraire, vous devrez nous fournir votre dernier avis d'imposition pour l'ensemble du foyer afin que nous puissions calculer votre QF. Sans présentation de ce document, il vous sera appliqué la tarification la plus élevée.

L'accueil de loisirs est labellisé « LOISIRS EQUITABLES » par la CAF de l'Ain. Ce label s'appuie sur plusieurs principes :

- Tarification adaptée au public du territoire,
- D'une communication et d'un accompagnement des publics,
- D'une mixité sociale visant l'inclusion de tous.

a. Pour le périscolaire des matinées et des soirées

La facturation est à la séance.

Toute absence non signalée au moins 3 jours ouvrés à l'avance, dans le respect des horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs. Attention, Il faut donc prévenir au plus tard le mercredi (18h30) pour une absence le lundi. Lors de fermeture de la structure, il faut prévenir au plus tard le dernier jour d'ouverture avant 18h30 pour une absence le jour de la réouverture. Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Une pénalité d'un montant de 5,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard entre 5 et 14 minutes après 18h30.

Une pénalité d'un montant de 10,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard entre 15 et 29 minutes après 18h30.

Une pénalité d'un montant de 15,00€ par enfant vous sera facturée pour tout retard supérieur à 30 minutes après 18h30.

b. Pour le périscolaire des mercredis

Le montant facturé dépend du temps de présence de votre enfant dans la structure.

Toute absence non signalée au moins 3 jours ouvrés à l'avance (idem que pour le périscolaire) vous sera facturée selon les minimums indiqués ci-dessus ainsi que les éventuels frais de commande de repas.

Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Les mêmes pénalités que pour les retards en soirée s'appliqueront.

c. Pour la restauration scolaire

La facturation est à la séance.

Toute absence non signalée au moins 3 jours ouvrables à l'avance (idem que pour le périscolaire) vous sera facturée selon les minimums indiqués ci-dessus ainsi que les éventuels frais de commande de repas.

d. Pour les vacances scolaires

Le montant facturé dépend du temps de présence de votre enfant dans la structure.

Toute absence ou modification à compter du jeudi de la semaine précédant le changement vous sera facturée selon les minimums indiqués ci-dessus ainsi que les éventuels frais de commande de repas.

Les absences justifiées par un certificat médical (pour vous ou pour votre enfant) ou par une attestation de votre employeur (en cas de modification de votre emploi du temps) ne vous seront pas facturées.

Attention : Les mêmes pénalités que pour les retards en périscolaire s'appliqueront.

e. Pour les séjours de vacances

Le montant facturé comprend l'ensemble des coûts liés au séjour de votre enfant.

L'accueil de loisirs se réserve le droit, si les circonstances l'exigent, ou en cas d'un nombre d'inscrits insuffisant, de modifier ou d'annuler le séjour.

Si une annulation est liée à une absence justifiée (maladie, accident...) un justificatif devra être présenté à l'accueil de loisirs avant le départ.

f. Justificatifs

Tous les justificatifs, d'un médecin ou d'un employeur, doivent être parvenus au bureau de l'Accueil de Loisirs, au plus tard une semaine après l'absence. Passé ce délai, l'absence vous sera facturée selon le montant en vigueur pour la période concernée sans modification possible.

Important : seuls les attestations et les certificats signés d'un médecin sont considérés comme des justificatifs médicaux. De ce fait, les ordonnances ne seront pas prises en compte.

g. Modification de facture

Pour toute facture éditée, il ne sera procédé à aucune modification ultérieure dans le cas où vous n'auriez pas fourni vos avis d'imposition lors du dépôt du dossier d'inscription.

Aucune modification ne sera effectuée dans le cas où vous auriez oublié de nous faire part de tout changement de situation.

Dans les autres cas, vous aurez un délai d'une semaine après réception de la facture pour vous rendre au bureau de l'accueil de loisirs afin de procéder aux éventuelles modifications concernant votre facture.

Au-delà de ce délai, il ne sera procédé à aucune modification de facture.

Dans tous les cas, aucune modification ne sera possible sur la facture, mais nous procéderons à une régularisation de la facture du mois suivant.

9. MODALITES DE PAIEMENT

► Règlements des factures

A la suite de nombreux impayés, la municipalité a décidé de mettre en place une procédure de gestion des impayés :

- Les factures qui vous sont transmises chaque début de mois sont à régler dès réception.
- Au 10 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, vous recevrez par mail ou par courrier une relance vous signifiant ce retard et vous demandant de régler dans les 72h.
- Au 20 de chaque mois, si le règlement n'est toujours pas effectué, une procédure de recouvrement sera engagée avec le Trésor Public de Gex, cette facture sera donc considérée comme impayée et devra être réglée directement au Trésor Public de Gex.

Le règlement peut se faire par les modes de paiement suivants : par prélèvement automatique, par internet sur le portail famille, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèce (dans la limite de 300€).

10. RADIATION

Le service scolaire peut refuser l'accueil d'un enfant au sein de la structure en cas :

- De non-paiement
- D'attitude perturbatrice ou dangereuse de l'enfant
- De retards répétés et injustifiés des parents à l'heure de la fermeture
- Sur décision de la commission scolaire

11. PERIODES DE FERMETURE

L'accueil de loisirs est fermé pendant les vacances de Noël (du 23 décembre 2023 au 7 janvier 2024) et le mois d'août (du 3 août au 1^{er} septembre 2024).

12. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Le personnel du service scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Pour cette raison, nous vous demandons de bien vouloir administrer ceux-ci, en dehors des heures d'ouverture de notre structure. De plus, pour des raisons de sécurité, l'automédication n'est pas autorisée au sein de nos locaux. Pour les cas particuliers, merci de bien vouloir vous adresser à l'équipe de direction.

Pour rappel, si votre enfant est malade ou contagieux, nous ne serons pas en mesure de l'accepter pour des raisons de prévention vis-à-vis des autres enfants et du personnel.

Le suivi sanitaire est assuré par une personne référente de l'équipe sous l'autorité de la direction. Cette personne possède le P.S.C.1. (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) qui lui permet d'intervenir auprès des enfants en cas d'incident.

Pour information : démarche de notre structure en cas d'accident :

- Assurer les premiers soins de l'enfant
- Prévenir les parents ou le responsable légal
- En cas de besoin, prévenir les pompiers ou le S.A.M.U.
- Déclarer l'accident auprès de la mairie et de sa compagnie d'assurance
- En cas d'accident grave, transmettre un formulaire type à la préfecture

A l'occasion de tels événements, l'encadrant rédige immédiatement une déclaration d'accident, communiquée sans délai à la compagnie d'assurance de la mairie : cette déclaration mentionne le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un P.A.I., qui doit être présenté lors de l'inscription avec la trousse à pharmacie si nécessaire. Pour sa mise en place, il appartient à la famille de prendre contact avec le service scolaire.

Un enfant, faisant l'objet d'un P.A.I. pour des raisons alimentaires, devra fournir un panier repas pour le temps de cantine et pour le goûter à l'accueil de loisirs.

NB : Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelé chaque année.

D'une manière générale, les relations entre les différents interlocuteurs du dispositif (parents, intervenants, équipe d'animation, service scolaire, enseignants...) doivent être empreintes de politesse, courtoisie et respect.

L'enfant doit respecter :

- Le présent règlement et les règles de vie des structures, ainsi que l'ensemble des règlements en vigueur et notamment ceux de l'école et de la cour,
- Ses camarades,
- Les adultes encadrants,
- Le matériel mis à sa disposition.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants seront signalés :

- 1^{er} avertissement : inscription de l'incident sur le cahier de l'accueil de loisirs.
- 2^{ème} avertissement : prise de contact avec la famille,
- 3^{ème} avertissement : exclusion temporaire voire définitive.

Toute faute grave (refus d'obéir aux consignes données et/ou insultes, vol, vandalisme, violence...) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Toute détérioration grave des lieux communaux et du matériel d'animation, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou de danger imminent sont communiquées à tous les encadrants qui s'engagent à en prendre connaissance et à les respecter.

Des exercices d'évacuation des locaux sont organisés au cours de l'année scolaire en lien avec les services de la Mairie et les écoles.

Attention : Seuls les enfants qui sont propres pourront être acceptés au sein du service scolaire.

13. RGPD

Vos données personnelles sont collectées, traitées et transmises dans le cadre strict de l'exécution et du suivi de la prestation d'accueil de votre enfant

L'année de dernière réservation effectuée pour l'accueil de votre enfant sera le point de départ du délai de conservation des données personnelles, fixé à 5 ans.

En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27/04/2016, vous pouvez exercer vos droits (opposition, accès, rectification, effacement, limitation, portabilité, dans la mesure où cela est justifié et ne contrevient pas à l'exécution et au suivi de la prestation d'accueil de votre enfant). En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, vous disposez d'un droit de recours auprès de l'autorité nationale de contrôle (CNIL).

14. INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2024/2025

Les inscriptions auront lieu entre mai et juin 2024 (les dates vous seront communiquées ultérieurement).

Ce règlement intérieur, valable du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2024, est susceptible de modifications ultérieures.

L'équipe de direction se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

15. Annexe n°1



COMMUNE DE VERSONNEX

Tarifs Cantine scolaire

Quotient Familial	Repas	PAI
0 à 500	4,11€	2,76€
501 à 1000	5,17€	3,82€
1001 à 1500	6,44€	5,09€
1501 à 3000	7,30€	5,95€
3001 à +	8,02€	6,67€

Tarifs Périscolaires

Quotient Familial	Matin	Soir
0 à 500	0,80€	1,10€
501 à 1000	1,70€	2,90€
1001 à 1500	2,00€	4,10€
1501 à 3000	2,40€	5,40€
3001 à +	3,50€	6,50€

Tarifs Mercredis et Vacances scolaires

Quotient Familial	Matin	Repas	Repas (PAI)	Après-midi	Journée complète
	(7h30-11h30)	(11h30-13h30)	(11h30-13h30)	(13h30-18h30)	(7h30-18h30)
0 à 500	3,30€	2,25€	0,90€	3,80€	9,35€
501 à 1000	5,10€	4,44€	3,09€	5,90€	15,44€
1001 à 1500	7,30€	5,30€	3,95€	8,10€	20,70€
1501 à 3000	9,60€	6,02€	4,67€	10,40€	26,02€
3001 à +	11,40€	7,16€	5,81€	12,60€	31,16€

Tarifs jeunesse

Quotient Familial	Journée jeunesse	Séjour (prix par jour)
0 à 500	12€	40€
501 à 1000	14€	50€
1001 à 1500	16€	60€
1501 à 3000	18€	70€
3001 à +	20€	80€

Participation des familles pour les sorties

2€	Pour toute sortie avec location de matériel (ex : bowling, patinoire, etc...)
4€	Pour les sorties dont le ticket d'entrée n'excède pas 10€
10€	Pour les sorties incluant un déplacement en bus et dont le ticket d'entrée n'excède pas 10€
15€	Pour les sorties incluant un déplacement en bus et dont le ticket d'entrée est supérieur à 10€

Coordonnées :

	Directrice de l'accueil de loisirs	Responsable ATSEM et cantine scolaire	Agent administratif du service scolaire
Nom Prénom	Virginie Chacun	Valérie Hubert	Audrey Erhard
Téléphone	07.77.32.21.25	07.77.32.21.24	04.50.41.19.47
Adresse mail	direction-acm@versonnex.fr centrelaisirs@versonnex.fr	cantine@versonnex.fr	scolaire@versonnex.fr

Approuvé le 03/04/2023

Applicable dès le 01/09/2023