

Commune de Cournonsec



## A CONSERVER PAR LA FAMILLE

### REGLEMENT INTERIEUR

Des établissements publics  
d'accueil et de loisirs de mineurs :

ALP maternel – élémentaire 3-11 ans  
ALSH maternel – élémentaire 3-11 ans  
ESPACE JEUNES 12 – 17 ans

**Septembre 2026**

**Ce règlement intérieur doit être connu et expliqué à votre enfant. Le dépôt du dossier annuel signé vaut acceptation du règlement intérieur.**

Organisateur : Madame Régine ILLAIRE, Maire de Cournonsec

Directrice du service enfance-jeunesse- éducation : Mme SIMON  
Directeurs : Mme NIEDDU Emmanuelle  
Mr ALBERT Damien



### Le dossier enfant annuel

Le dossier d'inscription est obligatoire et valable un an.  
A remettre dûment rempli au bureau de direction ALSH-ALP ou à la mairie (service jeunesse) aux heures d'ouverture aux parents

Une dérogation pour les moins 3 ans scolarisés est à demander au service jeunesse ou au centre de loisirs.

Nous ne pourrions pas accueillir un enfant dont le dossier n'est pas à jour.

#### DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT AU DOSSIER:

- Copie de l'avis d'imposition **2025 sur les revenus 2024 (recto/verso)**
- Photocopie du carnet de vaccinations à jour
- Attestation d'assurance scolaire + extrascolaire 2026-2027
- Attestation sécurité sociale

**En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum sera appliqué, sans effet rétroactif.**

### 1 ALP maternel- élémentaire (Accueil de Loisirs Périscolaire, les jours d'école)

Accueil de loisirs ALP Jacques SOUVIRON 3-11 ans  
Rue du Roudourel  
34660 COURNONSEC  
Tél. : 04.67.85.39.67 / Email : [centreloisirs.cournonsec@orange.fr](mailto:centreloisirs.cournonsec@orange.fr)

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'en fin de scolarité en école élémentaire.  
Les enfants scolarisés de moins de 3 ans peuvent être accueillis, sous réserve d'une autorisation de l'ALP et de la PMI (Protection Maternelle Infantile). Fiche de demande à retirer au service jeunesse de la mairie ou à l'ALP.

#### 1.1 - Effectif maximum autorisé.

Maternel : 100 enfants  
Primaire : 190 enfants

#### 1.2 - Encadrement.

Selon la réglementation en vigueur, avis PMI et le taux d'encadrement dérogatoire autorisé par le PEDT en cours :

- 0 – 5 ans : - 1 animateur pour 14 enfants maximum.
- 6 ans et plus : - 1 animateur pour 18 mineurs maximum.

#### 1.3 - Jours et heures d'ouverture en période scolaire.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sur une amplitude horaire de 7h30 à 18h30 (hors horaires en classe) :

- Accueil du matin : 7h30 à 9h en maternelle, et 7h30-8h45 en élémentaire : arrivée échelonnée des enfants jusqu'à la prise en charge par les enseignants
- Accueil du midi : 12h à 14h en maternelle, 11h45-14h en élémentaire
- Accueil du soir : 17h à 18h30 en maternelle et en élémentaire, départ échelonné.

Les mercredis sur une amplitude horaire de 7h30 à 18h30, accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas :

- Arrivée des enfants en échelonné le matin jusqu'à 9h30
- Départ en échelonné après le goûter entre 16h45 et 18h30
- Pour une inscription en demi-journée : arrivée/départ possible de 11h45 à 12h, et de 13h-13h45 selon l'option avec/sans repas du midi

En dehors de ces horaires, le portail d'entrée est fermé pour des raisons de sécurité.

Ouverture aux parents sur ces horaires, ou sur rendez-vous avec un directeur ALP.

#### 1.4 - Repas. Il est pris sur place en salle de restauration.

Horaires : premier service dès 12h pour les plus petits de maternelle.

Arrivées échelonnées des classes en service « self » à partir de la grande section.

Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires, la signature d'un PAI est obligatoire et validé par un médecin ; le PAI donne l'autorisation de déposer un panier repas dans le réfrigérateur collectif, en substitution du repas du jour.

Au-delà des contraintes médicales, des adaptations de repas substituant les éléments contenant du porc par un élément sans porc sont assurées.

#### 1.5 - Modalités d'inscription.

Inscription en ligne par le Portail Famille, au plus tard le vendredi midi pour la semaine qui suit.

Le délai d'inscription peut exceptionnellement être modifié pour certains évènements ou pour des raisons spécifiques de service.

**ANNULATION** : Toute annulation d'inscription hors délais sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical. Tout retard d'inscription ou retard de récupération de l'enfant au-delà des horaires de la structure seront facturés sous forme de pénalité.

#### 1.6 - Activités.

Des activités ludiques sont proposées aux enfants par thématiques ou selon les manifestations locales.

L'équipe d'animation est qualifiée selon la réglementation SDJES en vigueur, et met à profit ses compétences pour l'accueil des enfants et la proposition de loisirs éducatifs.

Un projet pédagogique est élaboré chaque année, pour guider et synthétiser les activités qui sont menées par l'équipe d'animation.

Accueil des enfants à partir de 3 ans jusqu'en fin de scolarité en école élémentaire.

Les enfants de moins de 3 ans et scolarisés peuvent être accueillis sous réserve d'une autorisation de l'ALSH, en accord avec la PMI (Protection Maternelle Infantile). Fiche de demande à retirer au service jeunesse de la mairie ou au centre de loisirs Jacques Souviron.

#### 2.1 - Effectif maximum autorisé.

Maternel : 24 enfants

Primaire : 36 enfants

#### 2.2 - Encadrement.

Selon la réglementation en vigueur.

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 0 – 5 ans :     | - 1 animateur pour 8 enfants maximum.  |
|                 | - 1 pour 5 lors des baignades.         |
| 6 ans et plus : | - 1 animateur pour 12 enfants maximum. |
|                 | - 1 pour 8 lors des baignades.         |

Les activités spécifiques sont encadrées par des intervenants qualifiés dans le respect de la réglementation Jeunesse et Sports en vigueur.

#### 2.3 - Jours et heures d'ouverture en période de vacances scolaires.

Sur une amplitude horaire de 7h30 à 18h30, accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas :

- Arrivée des enfants en échelonné le matin jusqu'à 9h30
- Départ en échelonné après le goûter entre 16h45 et 18h30
- Pour une inscription en demi-journée : arrivée/départ possible de 11h45 à 12h, et de 13h-13h45 selon l'option avec/sans repas du midi

En dehors de ces horaires, le portail d'entrée est fermé pour des raisons de sécurité.

Ouverture aux parents sur ces horaires, ou sur rendez-vous avec un directeur ALP.

#### 2.4 - Repas.

Il est pris sur place en salle de restauration ou occasionnellement en pique-nique à l'extérieur.

Pour les enfants sujets aux allergies alimentaires, la signature d'un PAI est obligatoire et validé par un médecin ; le PAI donne l'autorisation de déposer un panier repas dans le réfrigérateur collectif, en substitution du repas du jour.

Au-delà des contraintes médicales, des adaptations de repas substituant les éléments contenant du porc par un élément sans porc sont assurées.

#### 2.5 - Modalités d'inscription.

Inscription en ligne par le Portail Famille, pour chaque période de vacances.

Une période d'inscription, communiquée au préalable aux familles, peut être mise en place pour des raisons d'organisation ou de restauration.

Inscription possible à la journée, demi-journée, avec ou sans repas. Suppléments ponctuels en cas de sortie.

Le repas de midi est indissociable d'une inscription à un accueil (matin, après-midi, journée).

Les couronnéscois (scolarisés et ou domiciliés) sont prioritaires par rapport aux non-couronnéscois. Les inscriptions à la période de vacances complète sont prioritaires par rapport à des inscriptions ponctuelles.

## 2

### ALSH maternel-élémentaire (Accueil extrascolaire des mercredis et des vacances)

Accueil de loisirs ALSH Jacques SOUVIRON 3-11 ans  
Rue du Roudourel

34660 COURNONSEC

Tél. : 04.67.85.39.67 / Email : [centreloisirs.cournonsec@orange.fr](mailto:centreloisirs.cournonsec@orange.fr)

Organisation de séjours pour les plus de 6 ans : les modalités d'inscription sont spécifiques et indiquées dans l'information aux familles.

### Modification - annulation.

En ligne par le Portail Famille. Une inscription ne pourra être annulée que sur présentation d'un certificat médical.

ATTENTION : Toute annulation hors délais sera facturée.

### 2.6 - Repos.

- Élémentaires : un temps calme est proposé aux enfants après le repas.
- Maternels : Une salle de repos est disponible pour les enfants de moins de 6 ans. La salle de repos utilisée est celle de l'école maternelle du Roudourel.

### 2.7 - Activités.

Les programmes d'activités sont communiqués par périodes de vacances scolaires ou bien pour les mercredis entre deux périodes de vacances scolaires.

Les activités peuvent varier de la programmation pour des raisons climatiques, d'effectifs insuffisants ou d'autres imprévus.

Un projet pédagogique est élaboré chaque année pour guider et synthétiser les activités menées par l'équipe d'animation.

### 2.8 Séjours.

Des séjours de durées variables peuvent être organisés pendant les périodes de vacances. Le nombre d'enfant pouvant y participer est fonction de l'encadrement disponible. De même, pendant ces périodes de séjours, l'effectif des enfants accueillis sur le centre peut être limité du fait d'un effectif d'encadrement limité.

### 2.9 - Vêtements et objets personnels.

Vêtir les enfants d'une tenue pratique adaptée à l'activité programmée.

Prévoir une tenue de rechange dans un sac.

Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants.

Les objets dangereux ou de valeur ne sont pas autorisés au centre.

## 3

### Espace Jeunes 12-17 ans :

*Place de l'Ancienne Mairie - 34660 Cournonsec*

*Tél : 04-67-85-39-67 (centre de loisirs)*

*Mail et Facebook : espacejeunescournonsec@yahoo.fr*

Dans le cadre de l'accueil de jeunes 12-17 ans, une charte d'engagement se substitue à ce règlement intérieur et est signée par le participant.

### 3.1 - Effectif autorisé.

12-17 ans : 12 jeunes

### 3.2 - Encadrement.

1 animateur pour 12 jeunes maximum selon la réglementation en vigueur.

### 3.3 - Jours et heures d'ouverture.

- les mercredis 14h-18h
- soirée du vendredi en période scolaire ponctuellement selon le programme
- Vacances : 14h-18h et selon le programme d'activités proposé.

### 3.4 - Modalités d'inscription.

Elles se font auprès de l'animateur de l'Espace Jeunes, et en ligne sur le portail famille.

### 3.5 - Annulation.

Le paiement de l'activité ne pourra être remboursé que sur présentation d'un certificat médical.

### 3.6 – Activités.

Des activités au local ados, dans le village de Cournonsec sont proposées par l'animateur. Le projet éducatif de la commune est de favoriser l'autonomie et la curiosité des adolescents pour « l'ailleurs ». Dans ce sens, les projets de jeunes, les activités intercommunales et les séjours sont favorisés.

## 4

### Tarification et paiement

#### 4.1 – Tarification. cf grilles tarifaires des structures en fin de document

La tarification est définie selon les critères de la CAF de l'Hérault.

Les tarifs sont calculés selon le nombre d'enfants et les revenus imposables indiqués sur l'avis d'imposition de l'année N-1.

#### 4.2 Pénalités tarifaires cf article 6.3

Les représentants légaux de l'enfant sont responsables du coût généré par la prise en charge imprévue de celui-ci.

Une pénalité tarifaire s'applique au(x) responsable(s) de l'enfant en cas de non-respect des délais d'inscription.

#### 4.3 - Paiement.

En début de mois, le service facturation vous envoie une facture correspondant aux inscriptions de votre enfant.

La facture peut se régler :

- en ligne par carte bancaire sur le « portail famille » (demander au préalable votre code d'accès aux directeurs de l'ALSH)
- par chèque, espèces, chèque vacances, CESU : à l'accueil de la mairie, à l'ALSH-ALP dans le bureau des directeurs

Aucun remboursement de sommes engagées ne peut avoir lieu ; un système « d'avoir » sur une prochaine facture est proposé.

## 5

### Santé - sécurité

#### 5.1 Maladie :

Les enfants contagieux ou fiévreux ne sont pas admis au centre.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments sans ordonnance.

**5.2 Traitements :**

Tout traitement de longue durée ou d'allergie devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) auprès de l'établissement scolaire de l'enfant. La mairie, également destinataire du PAI. Ce PAI est signé entre les parents, le médecin (ou médecin PMI) et la mairie. Dans l'attente de la mise en place du PAI, les médicaments pourront être administrés à condition de fournir une ordonnance récente, indiquant la conduite à tenir en cas de crise, ainsi que les médicaments correspondants (médicaments dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant). Les parents devront fournir les médicaments à chaque structure qui accueille l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra être accepté.

**5.3 Repas spécifiques :**

Tout PAI pour allergie alimentaire dans le cadre scolaire doit être obligatoirement signalé sur la fiche de renseignements de l'enfant. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas. En l'absence de PAI, la structure n'est pas autorisée à accepter un panier repas de la famille.

En cas de fourniture de panier repas, les repas ou aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés. Tout incident lié à l'état de santé de l'enfant non signalé ne saurait être imputé à la ville de Cournonsec.

**5.4 Autorisation de sortie des enfants.**

Les enfants ne pourront quitter le centre d'accueil qu'avec la présence des personnes mentionnées lors de l'admission.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite du représentant de l'autorité parentale et d'une pièce d'identité.

Les enfants d'âge élémentaire seront autorisés à quitter la structure seuls à l'heure de fermeture du centre sous présentation d'une autorisation écrite de leur responsable légal.

**5.4 Sécurité :**

Dans le cas de maladie ou d'accident survenant au centre, le responsable appelle les parents. Ensemble ils décident de la conduite à tenir et du recours éventuel à un service de soin.

Le responsable de l'accueil peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Il peut, également, si l'état de l'enfant le justifie, solliciter un service de soin (médecin ou urgences).

Dans le cas d'un accident grave, les services du ministère de tutelle de la jeunesse et des Sports sont avertis dans les 48 heures.

**6****Règles de vie en collectivité, discipline et sanctions**

L'accueil en centre de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps d'accueil, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite fixées par l'équipe éducative, et des consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation, le personnel municipal et les intervenants extérieurs.

**6.1 - Droits et devoirs des enfants**

L'enfant a des droits :

- être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative,
- prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.
- être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces,...).

L'enfant a aussi des devoirs et s'engage à :

- respecter les règles communes au centre de loisirs et au restaurant concernant l'utilisation des locaux, les personnes qui y travaillent, le matériel, et l'alimentation qui lui est proposée
- respecter les règles en vigueur au sein du centre de loisirs et du restaurant,
- respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement,
- respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents,
- s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte à lui-même, aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et des repas (partage, équité).

**6.2 - Obligations des parents**

Les parents responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite dans l'article "Droits et devoirs des enfants".

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le personnel d'encadrement.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude non conforme d'un enfant peut entraîner des sanctions.

Le personnel d'encadrement ALP, ALSH et Ados n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler la structure d'accueil 15 minutes avant l'heure de fermeture. Sans nouvelle des représentants légaux, il sera fait appel à la gendarmerie qui prendra l'attache des services sociaux.

**6.3 – Respect des horaires et pénalités tarifaires**

En cas de non-respect des horaires d'ouverture/fermeture de l'accueil, ou d'inscription hors délais au service, les représentants légaux de l'enfant sont responsables du coût généré par la prise en charge imprévue de celui-ci.

Une pénalité tarifaire s'applique au(x) responsable(s) de l'enfant dans les situations suivantes :

- Défaut d'inscription d'un enfant présent à l'accueil
- Retard de récupération d'un enfant au-delà de l'heure de fermeture du service périscolaire ou extrascolaire sans raison valable (raison médicale, familiale dûment justifiée)

Dans tous les cas, il est appliqué la pénalité suivante :

- aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> retard ou défaut d'inscription : un doublement du tarif afférent à l'accueil utilisé (tarif ½ journée pour les activités extrascolaires ALSH).
- A partir du 3<sup>ème</sup> retard ou défaut d'inscription : une pénalité forfaitaire de 16€ appliquée en plus du tarif habituel de l'accueil concerné.

#### 6.4 – Sanctions

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation. Les responsables pourront éventuellement être convoqués par le service gestionnaire pour examen de la situation et recherche de solution.

En cas de dégradation, la responsabilité civile des parents sera engagée.

Une procédure d'avertissement et/ou sanction est mise en place en fonction de la gravité de la faute commise, pouvant aller jusqu'à l'éviction temporaire ou définitive des services :

- 1<sup>er</sup> avertissement par la direction de la structure avec information orale à l'enfant et lettre aux parents
- 2<sup>nd</sup> avertissement par Madame le Maire ou son adjoint avec lettre aux parents afin de les rencontrer et possibilité de mise en place d'une réprimande à l'enfant (mesure de réparation, de participation à l'intérêt général de la collectivité)
- 3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire du service durant 3 jours prononcé par le Maire à l'encontre de l'enfant à qui ces faits sont reprochés, après convocation des parents de l'enfant
- 4<sup>ème</sup> avertissement : exclusion définitive, après convocation par le Maire des parents de l'enfant

#### 6.5 – Objets de valeur

La direction et l'équipe d'animation ne pourront être tenues responsables en cas de perte, de vol, détérioration d'objets ou vêtements appartenant à l'enfant.

Il est par conséquent fortement conseillé de marquer les vêtements des enfants et interdit d'apporter des objets de valeur tels que des bijoux, baladeur, téléphone portable.

L'équipe se garde le droit de confisquer tout ce qui pourrait perturber la vie du groupe. Seuls les parents pourront récupérer les objets confisqués auprès du directeur de la structure.

## ANNEXES GRILLES TARIFAIRES

### Tarification de l'accueil ALP (hors mercredi)

ALP matin dès 7h30 (arrivée échelonnée)										
ALP soir jusqu'à 18h30 (départ échelonné)										
Revenus mensuels imposables Année N-1										
	< 915€	<1500 €	<2000 €	<2500 €	<2745 €	<3000 €	<3500 €	< 4000 €	< 4500 €	≥ 4500 €
Nbr d'enfants déclarés impôts										
1 enfant	0,63 €	0,69 €	0,75 €	0,81 €	0,88 €	0,88 €	1,06 €	1,29 €	1,56 €	1,58 €
2 enfants	0,53 €	0,57 €	0,62 €	0,67 €	0,73 €	0,73 €	0,89 €	1,07 €	1,30 €	1,31 €
3 enfants et +	0,42 €	0,46 €	0,49 €	0,54 €	0,59 €	0,59 €	0,71 €	0,86 €	1,05 €	1,05 €

  

ALP midi : repas + animation										
12h-14h en maternelle et 11h45-14h en élémentaire										
Revenus mensuels imposables Année N-1										
	< 915€	<1500 €	<2000 €	<2500 €	<2750 €	<3000 €	<3500 €	< 4000 €	< 4500 €	≥ 4500 €
Nbr d'enfants déclarés impôts										
1 enfant	3,60 €	4,01 €	4,14 €	4,27 €	4,40 €	4,71 €	5,06 €	5,47 €	5,91 €	5,97 €
2 enfants	3,24 €	3,64 €	3,77 €	3,89 €	4,01 €	4,29 €	4,62 €	4,98 €	5,37 €	5,42 €
3 enfants et +	2,88 €	3,27 €	3,37 €	3,49 €	3,60 €	3,85 €	4,13 €	4,45 €	4,81 €	4,84 €

#### Composition des tarifs ALP midi : part animation

Revenus mensuels imposables Année N-1										
	< 915€	<1500 €	<2000 €	<2500 €	<2750 €	<3000 €	<3500 €	< 4000 €	< 4500 €	≥ 4500 €
Nbr d'enfants déclarés impôts										
1 enfant	0,84 €	0,92 €	1,00 €	1,08 €	1,17 €	1,17 €	1,41 €	1,72 €	2,08 €	2,11 €
2 enfants	0,71 €	0,76 €	0,83 €	0,89 €	0,97 €	0,97 €	1,19 €	1,43 €	1,73 €	1,75 €
3 enfants et +	0,56 €	0,61 €	0,65 €	0,72 €	0,79 €	0,79 €	0,95 €	1,15 €	1,40 €	1,40 €

#### Composition des tarifs ALP midi : part repas

Revenus mensuels imposables Année N-1										
	< 915€	<1500 €	<2000 €	<2500 €	<2750 €	<3000 €	<3500 €	< 4000 €	< 4500 €	≥ 4500 €
Nbr d'enfants déclarés impôts										
1 enfant	2,76 €	3,09 €	3,14 €	3,19 €	3,23 €	3,54 €	3,65 €	3,75 €	3,83 €	3,86 €
2 enfants	2,53 €	2,88 €	2,94 €	3,00 €	3,04 €	3,32 €	3,43 €	3,55 €	3,64 €	3,67 €
3 enfants et +	2,32 €	2,66 €	2,72 €	2,77 €	2,81 €	3,06 €	3,18 €	3,30 €	3,41 €	3,44 €

**Tarification de l'accueil ADOS**

Adhésion annuelle

Les revenus imposables mensuels	914 €	915€-2743€	2 744 €
tarif	14 €	16 €	18 €

Tarififications unitaires exceptionnelles supplémentaires pour certaines actions:

1/2 journée spéciale sans prestataire	1 €
1/2 journée avec prestataire sans transport	3 €
1/2 journée avec prestataire et transport	5 €
journée avec prestataire et transport	10 €
activités réduites (théâtre intercommunal)	2 €

En l'absence d'élément sur les ressources familiales, le tarif maximum non-minoré sera appliqué.

**Tarification de l'accueil ALSH et mercredis ALP**

clé de calcul

net mensuel famille x taux d'effort mairie x nbre inscriptions aux journées d'accueil / 20jours

Les revenus imposables mensuels	914 €	915€-3999€	4000
---------------------------------	-------	------------	------

taux d'effort	1 enfant	2 enfants	3 enfants	
	Cournonsécois	0,12	0,11	0,10
	non-cournonsécois	0,16	0,15	0,14

Sont considérés comme cournonsécois, les enfants domiciliés à Cournonsec (le parent qui inscrit l'enfant) et/ou scolarisés à Cournonsec.

Le prix du repas s'ajoute au prix de l'accueil = tarif retenu pour la prestation périscolaire ALP Mdi

La tarification pour les cournonsécois:

jour	revenus	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Repas à ajouter 3,05 €
	journée	0 à 914 €	5,48 €	5,03 €	
915€-3999€		tarif variable selon les revenus			
4 000 €		24,00 €	22,00 €	20,00 €	
demi-journée	0 à 914 €	2,74 €	2,51 €	2,29 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	12,00 €	11,00 €	10,00 €	

La tarification pour les non-cournonsécois:

jour	revenus	1 enfant	2 enfants	3 enfants	Repas à ajouter 3,05 €
	journée	0 à 914 €	7,31 €	6,86 €	
915€-3999€		tarif variable selon les revenus			
4 000 €		32,00 €	30,00 €	28,00 €	
demi-journée	0 à 914 €	3,66 €	3,43 €	3,20 €	
	915€-3999€	tarif variable selon les revenus			
	4 000 €	16,00 €	15,00 €	14,00 €	