

Règlement Intérieur ALSH Adolescents Maison des Jeunes de Canohès

Mise à jour 2023



La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Orientales et la Mutualité Sociale Agricole Grand Sud apportent un soutien financier et technique pour le fonctionnement de cet équipement



SOMMAIRE

1- IDENTITE DE LA STRUCTURE

2 - PREAMBULE

3 - IDENTITE DU GESTIONNAIRE

4 -PRESENTATION DE LA STRUCTURE

5 - PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES PROPOSEES

6 - CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

- Conditions d'admission
- Constitution du dossier d'inscription
- Modalités d'inscription
- Dispositions spécifiques relatives aux sorties et aux séjours
- Conditions d'arrivée et de départ de l'adolescent

7- MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS

LA VIE DE LA STRUCTURE

8- VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, DONT HYGIENE, SECURITE, SOINS ET REPAS

- Les soins, l'hygiène et la sécurité
- Les repas (collation, déjeuner et goûter)
- L'organisation

9- MODALITES CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- Les ressources prises en compte
- Les justificatifs de ressources

10- MODALITES DE PAIEMENT

Ce règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'ALSH adolescents (maison des jeunes).

Il définit les actions, les responsabilités ainsi que les éléments contractuels entre les familles et la structure.

Ce règlement a été rédigé en conformité avec les préconisations de la Caisse d'Allocations Familiales, co-financeur principal et soutien technique de l'ALSH adolescent municipal.

La MSA co-finance également cette structure via une Prestation de service.

1-IDENTITE DE LA STRUCTURE :

Le règlement de fonctionnement a été élaboré par :

Maison des jeunes « El Raparou »

2 Rue romain Escudier à Canohès

04.68.55.98.34

maisondesjeunes@canohes.fr

2-PREAMBULE :

L'accueil de loisirs, géré par la ville de Canohès, assure un accueil, sur les temps périscolaires et extrascolaires, de manière régulière ou ponctuelle, un accueil collectif, d'enfants¹ âgés de 11 à 17 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- À la réglementation définie par le Code de la santé publique, et le Code de l'action sociale et des familles,
- À la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,
- Aux instructions en vigueur définies par la Caisse nationale des Allocations familiales, dans le cadre desquelles est conclu un conventionnement au titre de la prestation de service avec engagement à respecter la "Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires",
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

3- IDENTITE DU GESTIONNAIRE :

Mairie de Canohès

1 avenue El Crusat

66680 Canohès

04.68.54.77.03

mairie@canohes.fr

Responsable légal : Jean-Louis Chambon, Maire

¹ : le terme « enfant » concerne tous les mineurs, quel que soit leur âge et inclue donc les adolescents, le cas échéant.

4- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs adolescents communément appelé Maison des jeunes est un établissement d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) pour les enfants âgés de 11 ans (ou dès le premier jour d'entrée en 6^{ème}) jusqu'à 17 ans révolus, et résidant sur la commune de Canohès.

Types d'accueils proposés :

Un accueil sur les temps Périscolaires et extrascolaires est proposé.

Cet accueil peut être régulier ou occasionnel.

Aucun service de restauration n'est proposé : La structure est fermée sur le temps méridien en dehors de tout projet exceptionnel.

Un accueil en urgence est possible pour faire face à des besoins ne pouvant être anticipés, et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence (parents en difficulté, hospitalisation, reprise d'un travail ou d'une formation...). Cet accueil en urgence ne pourra être assuré que de manière exceptionnelle et nécessitera tout de même un dossier d'inscription comprenant les informations essentielles (coordonnées d'un responsable légal, personne autorisée à récupérer l'enfant, signalement des éventuels problèmes de santé...)

Nombre de places d'accueil déclarées à la SDJES, Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (ancien service jeunesse de la DDCS) :

Sur le temps périscolaire des soirs (mardis, jeudis et vendredis) et sur le mercredi, la capacité d'accueil est de 24 jeunes.

Sur le temps extrascolaire comprenant les samedis et les périodes de petites vacances, la capacité d'accueil est de 24 jeunes.

Concernant les grandes vacances (vacances d'été) la capacité d'accueil est augmentée à 36 jeunes.

Places d'accueil réservées : La maison des jeunes peut accueillir des jeunes en situation de handicap, selon les possibilités du jeune et de la structure (planning d'activités, effectifs d'encadrements...)

Un ou plusieurs entretiens avec le jeune et sa famille permettent de définir les modalités d'accueil.

Périodes d'ouverture :

Période scolaire :

Mardi, jeudi et vendredi : 16h-19h

Mercredi et samedi : 9h-12h / 14h-19h

Période de vacances scolaires :

Du lundi au Samedi : 9h-12h / 14h-19h

Mardi: 9h 12h 14h 19h

Mercredi: 9h 12h 14h 19h

Jeudi: 9h 12h 14h 19h

Vendredi: 9h 12h 14h 19h

Samedi : 9h 12h 14h 19h

Périodes de fermeture :

La structure ferme de manière annuelle :

- 3 semaines en été (les deux dernières semaines d'Août et la première semaine de septembre),
- 2 semaines sur les vacances de Noël.

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de *SMACL ASSURANCES* sous le numéro de contrat *AO RC N°3010-0005*

La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relève de ses responsables légaux².

5- PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES ACTIVITES PROPOSEES

Le moyen humain est le premier des moyens.

L'accueil des usagers se fait dans le respect des législations, codes, lois et décrets relatifs aux Accueils Collectifs de Mineurs. L'équipe d'animation est constituée d'animatrices et d'animateurs, dont le nombre est ajusté en fonction des périodes et des effectifs présents.

Les fonctions en tant que directeur sont :

- Assurer la gestion financière, administrative de l'accueil de loisirs, l'évaluation et le recrutement du personnel
- Assure la planification des activités, participe à ces dernières ainsi qu'aux sorties et séjours
- Être un Interlocuteur privilégié en assurant le lien et les échanges avec les parents et les prestataires extérieurs.
- Garantir le bien être, le respect, l'hygiène, la sécurité physique et morale des usagers
- Coordonner l'équipe
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur
- Conseiller et soutenir l'équipe d'animation dans la préparation et le déroulement des activités
- Intervenir auprès des stagiaires et des animateurs pour les former et participer à leur montée en compétence
- Réaliser le projet pédagogique de manière concertée avec l'équipe d'animation
- Travailler des projets d'animation, les méthodes pour leur élaboration et leur bilan en collaboration avec les animateurs
- Assure le lien entre les usagers, les animateurs les prestataires et la Municipalité via la Directrice des Solidarités en charge du Pôle Enfance Jeunesse.

Les fonctions des animateurs sont :

- Organiser et animer des séances d'animation dans le respect de la réglementation en vigueur et du projet pédagogique de la structure
- Être référents, bienveillants et exemplaires : les animateurs sont en contact permanent avec les jeunes
- Assurer la sécurité physique et morale des usagers
- Faire remonter à leur direction tous changements, comportements, propos notables inhabituels d'un jeune
- Être disponible et à l'écoute des adolescents

²: article L. 227-4 du Code de la santé publique, et de l'action sociale et des familles

- Les types d'activités proposées³ sont :

- o Tous types d'activités sportives culturelles, de loisirs avec ou sans intervenants extérieurs
- o Des ateliers : activités régulières sur une période définie
- o Des activités ponctuelles
- o Des sorties, des séjours et mini séjours
- o Des soirées à thème
- o Des échanges avec d'autres accueil de loisirs
- o Des Ateliers / accès aux outils numériques (ordinateurs et connexion internet, sous contrôle
- o Un accueil informel

6-CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

- Conditions d'admission :

L'admission est ouverte aux enfants âgés de 11 ans (ou scolarisés en 6^{ème}) à 17 ans.
Une priorité est donnée aux jeunes domiciliés à Canohès en fonction de la capacité d'accueil règlementaire et déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Les familles qui ne résident pas sur Canohès peuvent demander une dérogation pour fréquenter la structure. Une commission municipale étudie ces demandes et statue sur la suite à donner.

L'admission est effective pour une année et se renouvelle de date à date.

La structure est aux normes en matière d'accessibilité pour la salle d'accueil en rez-de-chaussée.
L'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour accueillir dans les meilleures conditions les jeunes en situation de handicap. Un protocole visant à définir les possibilités d'accueil du jeune sera mis en place (rendez-vous préalable).

- Constitution du dossier d'inscription :

Informations et documents à présenter :

- Fiche d'inscription famille dûment complétée
- Numéro d'allocataire, Caf ou régimes particuliers
- Déclaration de ressources (n-2) pour les non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales,
- Éventuels justificatifs de perception de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)¹ ou de mise en œuvre d'une démarche de détection de la situation de handicap de l'enfant selon l'un des 4 types de parcours retenus par la réglementation²,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile
- Fiche sanitaire de liaison pour chaque jeune inscrit avec photo d'identité

3: les projets « éducatif » et « pédagogique » font l'objet de documents spécifiques

- Éventuelle ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant),
- Documents relatifs à la santé, photocopie du carnet de vaccinations
- Informations concernant un éventuel régime alimentaire
- Coordonnées des parents et des personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Accord de son représentant légal pour l'inscription d'un mineur (y compris adolescent)
- Autorisation liée au droit à l'image
- Autorisation à donner les soins d'urgence
- Documents complémentaires seront demandés pour chaque sortie (autorisation de sortie, certificat médical spécifique)
- Numéro de téléphone pour contact pendant le temps de présence de l'enfant dans la structure
- Autres documents : en cas de situation exceptionnelle (ex. pandémie Covid-19) d'autres types de justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques

- **Modalités d'inscription :**

Aucune inscription ne sera acceptée par courrier, par téléphone ou en cas de dossier incomplet.

L'inscription est valable un an à compter du règlement de la cotisation.

L'inscription ne sera définitive qu'après dépôt du dossier d'inscription complet, paiement de la cotisation annuelle, signature du règlement intérieur par l'adhérent, rencontre du responsable légal et signature du règlement intérieur par ce dernier.

Les changements de situation qui surviennent après l'inscription donnent lieu à l'établissement d'un nouveau dossier d'inscription.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée, ou accueil irrégulier par le parent non gardien), sur demande et sur présentation des justificatifs et documents officiels, un dossier d'inscription sera fait pour chaque parent demandeur. Dans ce cas, les ressources spécifiques à chaque foyer seront prises en considération.

En cas d'inscription sur une activité, sur une sortie ou un séjour, bien que leur place soit réservée, il est important que les familles signalent les absences le plus rapidement possible pour permettre une meilleure organisation du service.

- **Dispositions spécifiques relatives aux sorties et aux séjours :**

En cas d'absence pour convenance personnelle ou d'annulation injustifiée de la part des inscrits, aucun remboursement ne sera possible.

Le remboursement de la sortie est possible pour raisons médicales sur présentation d'un certificat médical. Pour que le remboursement soit effectué il faut avoir prévenu la structure à minima le jour d'ouverture précédent le départ en sortie ou en séjour. En cas d'impossibilité

(problème médical survenu après la fermeture de la structure), un mail doit être adressé à la direction pour expliquer la situation. Les certificats médicaux doivent impérativement être transmis le jour même de l'annulation ou au plus tard le jour de la sortie ou du premier jour du séjour. Si ces délais ne sont pas respectés, aucun remboursement n'aura lieu.

- **Conditions d'arrivée et de départ de l'adolescent**

Les usagers de la structure sont accueillis au sein de la maison des jeunes sur les horaires d'ouverture.

Les jeunes n'ont pas besoin de s'inscrire (en dehors des activités spécifiques, sorties et séjours qui nécessitent une inscription préalable). Les usagers fréquentent la structure de façon libre. Ils arrivent et quittent la structure à leur convenance.

Lorsqu'un usager est présent au-delà de l'horaire de fermeture, la famille est contactée. Un encadrant reste avec le mineur jusqu'à l'arrivée d'un responsable légal ou d'une personne autorisée à récupérer l'enfant. En cas d'impossibilité de joindre un responsable, la Police Municipale peut être amenée à prendre en charge le jeune.

7- MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

- Informations relatives à l'enfant : afin de garantir la coéducation, les échanges entre parents et équipe éducative seront organisés sous différentes formes : échanges informels, réunions d'informations...
- Informations relatives au fonctionnement de l'ALSH : les modalités de diffusion d'informations relatives aux objectifs éducatifs, au programme d'activités, aux événements particuliers sont transmises via l'actualisation quotidienne des réseaux sociaux, l'affichage au sein de la structure, l'actualisation des informations sur le site de la commune et l'envoi de newsletters aux familles
- Participation des parents à la vie de la structure : des questionnaires à destination des parents sont distribués et analysés et des portes ouvertes annuelles sont assurées.

8-VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, DONT HYGIENE, SECURITE, SOINS et REPAS

- **Les soins, L'hygiène et la sécurité**

Les responsables légaux doivent signaler à la direction les problèmes de santé (antécédents et actuels) du jeune. Tous signes de maladie contagieuse peut présenter une éviction systématique de la structure et des activités et doivent être impérativement signalés par les responsables légaux.

L'administration de médicaments se fera dans le strict respect de l'arrêté du 20/02/2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs (ci-joint), qui indique les conditions d'admission des mineurs en Accueil Collectif de Mineurs et les mesures prévues pour le suivi sanitaire.

Pour administrer un traitement à un enfant, seront exigés l'ordonnance du médecin, avec le courrier des parents demandant à ce que le traitement soit administré à leur enfant. Les médicaments (marqués au nom de l'enfant) seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation et conservés dans un contenant fermé à clef (sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant). Le directeur mettra en place le suivi sanitaire et nommera une personne responsable qui donnera les médicaments à l'enfant.

En cas de maladie survenant à la maison des jeunes, le directeur appellera les responsables de l'enfant et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le directeur peut demander aux responsables de l'enfant de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

En cas d'urgence, ou d'accident le nécessitant, la direction fait appel au moyen de secours qu'il jugera le plus adapté (pompiers, SAMU, médecin...). Le ou les responsables légaux de l'enfant seront immédiatement prévenus par l'équipe d'encadrement. En cas d'avance financière effectuée par la municipalité pour un jeune malade ou accidenté (frais médecin, pharmacie...), la structure fournira aux responsables de l'enfant, tous les documents médicaux en sa possession.

La famille devra rembourser la municipalité dans les meilleurs délais.

Sur la structure, ses abords, en activité, en sortie ou en séjour, les jeunes ont interdiction de consommer d'alcool, du tabac, des stupéfiants.

Le personnel et les intervenants s'engagent à respecter les règles de sécurité édictées par la Commission de Sécurité notamment quant au respect du nombre de personnes maximum par salle et à maintenir le dégagement des issues de secours.

Dès lors qu'un personnel ou un intervenant constate un manquement à ces règles, il doit en informer par écrit la direction, chargée de faire appliquer le cadre sécuritaire réglementaire.

- **Les repas:**

La structure ne propose pas de service de restauration. Cependant, les usagers peuvent venir à la structure avec un goûter, qu'ils peuvent consommer au sein de la structure (en fonction du protocole sanitaire en vigueur).

Des ateliers culinaires peuvent être organisés sur la structure dans le cadre d'activités spécifiques

- **L'organisation :**

Les plannings peuvent évoluer en fonction du contexte sanitaire, en fonction des temps d'échanges et de concertations des jeunes et de leurs familles, en fonction des opportunités et des freins rencontrés par l'équipe pédagogique.

Les indications ci-dessous sont donc mentionnées à titre indicatif :

Vacances d'hiver :

La structure propose habituellement un séjour ski de 5 jours / 4 nuits

Une sortie est proposée la deuxième semaine

Vacances de printemps : Avril

Deux sorties sont proposées. Ces sorties sont réparties sur les deux semaines (une sortie par semaine)

Vacances estivales : Juillet et Août

Habituellement, six sorties et deux séjours sont proposés :

- un séjour en juillet de 3 jours /2nuits
- un séjour en Août de 3 jours/2nuits

Vacances de la Toussaint :

Un séjour est généralement proposé : 2 jours /1nuit ainsi qu'une sortie sur l'autre semaine

Le reste de l'année, un planning pour les mercredis et les samedis est mis en place par l'équipe d'animation. Des sorties ponctuelles sur les temps périscolaires peuvent être proposées dans le cadre de projets.

Des plannings d'animation sur les vacances sont également systématiquement communiqués aux jeunes et aux familles

9- MODALITES CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

- Les ressources prises en compte :

Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (N-2) et déterminées de la façon suivante :

- **Cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail / maladie professionnelle / maternité,
- **Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** le cas échéant (cessation d'activité pour élever un enfant âgé de moins de 3 ans, chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, ...),
- **Déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

- Les justificatifs de ressources :

- ⇒ Pour les **familles allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales : obligation de consultation du service CDAP**, via le site Internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf.. Chaque famille doit donner son aval à la consultation de CDAP2 (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'Aeeh) et à la conservation des fiches par le gestionnaire .

⇒ Pour les **familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) : obligation de Consultation** des ressources via le **service MSAPRO**.

⇒ Pour les **foyers non allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales ou de la MSA : détermination du montant de ressources à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année (N-2). Les familles doivent informer l'accueil de loisirs des éventuels changements de situation.

⇒ Pour les familles ressortissantes de la Mutualité Sociale Agricole : consultation des ressources via le service MSAPRO.

Dans tous les 3 cas, les familles doivent informer l'ALSH des éventuels changements de situation.

Le tarif et le montant total de la participation des familles :

Une tarification selon le quotient familial est appliquée. Les tarifs peuvent faire l'objet d'une réévaluation annuelle et font l'objet d'une décision du Maire (acte administratif).

Voir annexe 1

Le tarif « unique » dans le cadre d'un projet de prévention au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) avec une participation familiale prise en charge par le Conseil Départemental (allocation mensuelle servie à la famille ou indemnité d'entretien en cas de placement familial), le tarif correspond à la moyenne des participations financières enregistrées par la structure au cours de l'exercice précédent (montant total des participations / nombre de jours ou heures de présences d'enfants payées en distinguant celles de l'accueil journalier et celles des séjours -le cas échéant - afin d'obtenir le montant moyen de chacune de ces catégories d'accueil).

Pour l'exercice 2023 le tarif « unique » est fixé à voir annexe 1

La facture pour règlement est transmise à l'assistant familial à qui l'enfant est confié. Sur demande et après accord du Conseil Départemental, une facture peut être directement transmise au CD.

La cotisation à la maison des jeunes est de 10 euros par an et par usager. Ce montant permet au jeune un accès libre et illimité sur l'année à la structure (hors activités, sorties et séjours payants)

10- MODALITES DE PAIEMENT

Les activités et les sorties doivent être impérativement payées dans leur totalité avant de débiter. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas y participer.

Le paiement des activités et des ateliers est effectué au moment de l'inscription. Aucun paiement fractionné ne peut être effectué. En cas de difficultés de paiement, il convient de se rapprocher de l'assistante sociale du Conseil Départemental lors de ses permanences à l'annexe mairie (renseignements auprès du CCAS)

- Facturation : elle est établie au nom du(des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant
- Mode de paiement : le paiement est réalisé en espèces ou par Chèque à l'ordre du trésor public
- Lieu du paiement : le règlement s'effectue à la Maison des Jeunes
- Justificatifs fournis à la famille : une facture est établie
- Impayés : une relance est faite puis, faute de règlement, un titre est émis auprès de la trésorerie. La trésorerie est chargée de recouvrer la dette en mettant en œuvre tous les moyens à sa disposition.

MODE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

Pour l'exercice 2023, la base ressources est celle de l'année 2021

Le tarif est défini selon le quotient familial (QF) de la famille. Le QF est fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer.

$$\text{QF} = \frac{1/12^{\text{ème}} \text{ des ressources de l'année de référence } ^5 + \text{prestations mensuelles } ^6}{\text{Nombre de parts } ^7}$$

⁵ : La base ressources correspond au total des « revenus nets » perçus déduction faite des pensions alimentaires

⁶ : Prestations familiales et sociales dues par la Caf pour le mois de la demande.

ménage ou allocataire isolé	2 parts
enfant à charge au sens des prestations familiales	0,5 parts
enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh) ou titulaire de la carte d'invalidité	1 part
3 ^{ème} enfant de la famille	

⁷ :

⁸ : selon les modalités choisies quant à la période (mois, trimestre), il sera nécessaire de préciser si les montants portent sur l'accueil du matin, et/ou du midi, et/ou du soir

TARIFS DE LA MAISON DES JEUNES

Tarifs appliqués pour les activités spécifiques sur la structure :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants
QF inférieur à 451	1€	1.5 €	2 €
QF de 452 à 850	2 €	3 €	4€
QF de 851 à 1200	3 €	4.5 €	6 €
QF supérieur à 1200	4€	6 €	8 €

Tarifs appliqués pour les activités hors structure sans transport :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants
QF inférieur à 451	2€	3 €	4 €
QF de 452 à 850	4 €	6 €	8€
QF de 851 à 1200	6 €	8 €	12 €
QF supérieur à 1200	8€	12 €	16 €

Tarifs appliqués pour les activités spécifiques hors structure avec transport :

	1 enfant	2 enfants	3 enfants
QF inférieur à 451	8€	12€	16€
QF de 452 à 850	10 €	15€	20€
QF de 851 à 1200	12€	18€	24€
QF supérieur à 1200	14 €	21€	28€

Tarifs appliqués pour les séjours :

	Mini séjours 2/3 jours	Séjour Hiver 5 jours	Séjour été 5 jours
QF inférieur à 451	35€	150€	70€
QF de 452 à 850	40€	160€	80€
QF de 851 à 1200	45€	170€	90€
QF supérieur à 1200	50€	180€	100€