

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH) MATERNELLE ET PRIMAIRE

Le présent règlement, dont les modifications ont été approuvées par le conseil municipal de Pollestres du 25 juin 2025, régit les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il a été élaboré par « la commune de Pollestres ».

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

PRÉAMBULE :

L'accueil de loisirs, géré par la commune de Pollestres, assure lors des vacances scolaires (zone C), du lundi au vendredi un accueil collectif de manière régulière ou ponctuelle, d'enfants¹ âgés de 30 mois à 11 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 de 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.

IDENTITÉ DU GESTIONNAIRE

Dénomination du gestionnaire : Commune de Pollestres.

Responsable légal : Le maire, Jean-Charles MORICONI.

Coordonnées du gestionnaire :

Adresse : 2 rue de l'Esplanade de l'Europe – 66450 Pollestres

Téléphone : 04.68.54.51.11

Adresse électronique : mairie@pollestres.com. Site : www.pollestres.com.

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

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'ALSH est un établissement d'accueil collectif de mineurs (ACM) pour les enfants scolarisés et âgés de 30 mois à 11 ans révolus.

Il est un lieu d'accueil, de découvertes, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect de ses besoins fondamentaux.

L'accueil de loisirs est implanté sur les groupes scolaires Paul Eluard et Pau Casals de Pollestres.

Il est ouvert prioritairement aux enfants résidents sur la commune de Pollestres.

Dénomination de la structure : Accueils de loisirs de Pollestres.

Coordonnées de la structure :

Adresse : Avenue Pablo Casals 66450 POLLESTRES

Téléphone : 06.10.36.61.24

Adresse électronique : alsh@pollestres.com

Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès de SMACL Assurance, n° sociétaire 46624/D. La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent relève de ses responsables légaux.

L'EQUIPE

L'équipe est composée :

- d'un directeur diplômé d'un BPJEPS qui coordonne l'ensemble de la structure maternelle et élémentaire ;
- d'adjoints de direction diplômés d'un BAFA ou BAFD qui assurent le suivi des projets d'animation sur l'ensemble des deux équipes ;
- d'une équipe d'animation diplômée (BAFA, CAP petite enfance, CQP animation, BPJEPS...).

Encadrement des enfants : 1 animateur pour 8 enfants en maternelle et 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire.

En cas d'absence du directeur la continuité du service est assurée par son adjoint.

Les demandes de stages en ALSH sont étudiées en fonction de la disponibilité de la structure. Elles sont prioritairement accordées (sous réserve de conventions) :

- d'une part, aux personnes résidant sur la commune de Pollestres, aux personnes se destinant aux métiers de la jeunesse (BAFA, BAFD, BPJEPS, CAP Petite Enfance...).
- et d'autre part, par convention avec certains établissements scolaires (stage de découverte en 3ème).

ARTICLE 1 : OUVERTURE DE LA STRUCTURE ET NOMBRE DE PLACES**L'ACCUEIL PROPOSÉ**

Un accueil extrascolaire régulier et/ou ponctuel de l'enfant à la journée avec ou sans repas.

Périodes d'ouverture :

L'ALSH est ouvert les vacances scolaires, du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 :

- accueil en matinée : de 07h30 à 9h00
- accueil du midi : de 11h45 à 12h15
- accueil de l'après-midi : de 13 h 30 à 14h00
- accueil du soir : de 17h00 à 18h30

Pas de demi-journée possible durant les vacances d'été.

Il est impératif que les heures d'accueil et de départ soient respectées.

Périodes de fermeture :

La structure est fermée les samedis, dimanches et jours fériés. Les trois dernières semaines du mois d'Août.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Le nombre de places d'accueil déclarées à la Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) ou en Protection Maternelle Infantile (PMI) est de **84 enfants en élémentaire** et **64 enfants en maternelle** avec possibilité de demander une extension de la capacité surtout pour la période des vacances d'été sur les deux publics ou lors de la programmation de séjour.

La structure accueille également des enfants à besoins particuliers et/ou en situation de handicap, selon des modalités suivantes :

MODALITÉS D'INSCRIPTION:

Tout responsable légal, qui a complété dans la fiche de renseignements que l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un projet personnel de scolarisation (P.P.S.) si l'enfant a plus de 3 ans, sera invité à rencontrer un responsable de la structure et Hand'avant 66².

Une rencontre sera également organisée avec au minimum un responsable légal dès lors que l'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Tout responsable légal prenant rendez-vous, pourra également s'entretenir avec un responsable de l'accueil pour préparer, respecter et adapter, le projet d'accueil mis en place avec et pour l'enfant.

² Pôle Ressources Hand'avant 66 : Facilite l'accueil des enfants à besoin particulier - Accompagne et Sensibilise les équipes.

MODALITÉS D'ACCUEIL:

Tout enfant selon ses besoins et/ou son comportement pourrait nécessiter des modalités d'accueil pour garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et/ou du groupe d'enfants dans lequel il évolue.

Ces modalités d'accueil ne sont pas figées et sont complémentaires au contrat d'accueil. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe.

Dans le cas où l'enfant bénéficie d'un suivi complémentaire et/ou d'un Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S) et/ou d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : selon la situation l'envoi d'une copie au Pôle Ressources Hand'avant 66 peut permettre une offre complémentaire pour répondre aux attentes du/des responsable-s légal-aux.

De nouvelles préconisations peuvent également être élaborées entre Hand'avant 66 et l'équipe de la structure voire d'autres professionnels intervenant auprès de l'enfant.

Ces modalités d'accueil ne sont pas figées et sont complémentaires au contrat d'accueil. Après signature de chacune des parties, le document formalisant les modalités pourra être réajusté au regard : de son comportement, de l'évolution des besoins particuliers de l'enfant, de la présence d'un accompagnant complémentaire à l'équipe.

ARTICLE 2 : CONDITIONS ET MODALITÉS D'ADMISSION

CONDITIONS D'ADMISSION

Pourront être accueillis :

Les enfants âgés de 30 mois à 11 ans scolarisés,

Les inscriptions sont réservées en priorité aux enfants des parents domiciliés sur la commune de Pollestres dans la limite des places disponibles.

Les grands-parents ayant la garde de leurs petits enfants durant les vacances doivent faire une demande de dérogation adressée à Monsieur le maire.

Les enfants hors commune peuvent être accueillis, sous réserve de places disponibles.

Pour que l'inscription soit prise en compte, le dossier d'inscription doit être complet le jour de l'admission : le document d'inscription et la fiche sanitaire devront être soigneusement remplis, signés, tous les documents seront fournis. Tous les documents justifiant des conditions d'inscription devront être fournis à l'initiative des parents ou à la demande de l'administration.

Le paiement devra s'effectuer via le portail famille et la facturation aura lieu à terme échu. En aucun cas, les règlements ne pourront être remis à l'équipe d'animation.

CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION :

Le dossier d'inscription est à remplir sur le portail portail-pollestres.clartec.fr

LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'INSCRIPTION :

- Attestation d'assurance extrascolaire (Responsabilité Civile) ;
- Un justificatif de domicile (taxe d'habitation, dernière facture EDF...) ;
- L'attestation Quotient Familial délivrée par la CAF ;
- Attestation du médecin certifiant que l'enfant est à jour des vaccins ;
- En cas de séparation des parents, une copie du jugement ;
- Le dossier d'inscription complété et signé ;
- La fiche sanitaire concernant l'enfant complétée.

L'administration peut demander tous autres documents de nature à justifier les conditions d'inscription visées supra.

Les familles devront signaler systématiquement tous changements au directeur de la structure.

ARTICLE 3 : CONDITIONS ET MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Inscription en ligne sur le portail famille du lundi au dimanche.

Les inscriptions commencent 2 semaines avant le début de chaque période de vacances et se clôturent une semaine avant le début des vacances.

Pour l'été : Les inscriptions se feront 3 semaines avant les vacances.

PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Les parents accompagnent leurs enfants **jusqu'au lieu d'accueil**, auprès de l'animateur.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas après l'heure de fermeture de l'établissement, le responsable serait dans l'obligation de le signaler aux autorités judiciaires auxquelles leur enfant serait éventuellement confié.

L'enfant pourra être confié à une des personnes autorisée par la famille et inscrite sur la fiche d'inscriptions. La pièce d'identité du responsable pourra toutefois être demandée par l'agent de l'accueil extrascolaire.

Toute personne même **mineure** doit être mentionnée sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant, un document de réserve sera donné aux parents pour les informer « de la mise en cause de la sécurité possible de l'enfant confié à un mineur ».

Un enfant pourra quitter seul l'accueil extrascolaire sur autorisation écrite du parent pour l'année scolaire, seulement à 17h.

ARTICLE 4 : MODALITÉS D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

- Un programme d'activités est disponible sur la structure et sur le site de la mairie : www.pollestres.com.
- Les familles peuvent bénéficier d'un temps de rencontre avec le directeur ou son adjoint lors de la première inscription, et des rencontres de régulation peuvent être organisées à la demande de la famille ou de l'équipe d'animation.
- Des informations peuvent être communiquées sur les panneaux d'affichage devant l'entrée des écoles ainsi que sur le Facebook et le site de la mairie www.pollestres.com.
- Le directeur ou son adjoint sera disponible lors de tous les temps d'accueil (matin et soir) pour communiquer avec les familles.
- La communication pourra également s'effectuer par téléphone ou par mail, une rencontre pourra être proposée à la demande de la structure ou de la famille.
- Les parents sont invités à participer aux fêtes organisées par la structure (kermesse de fin d'été et divers projets...)
- Des réunions informatives avec l'équipe peuvent être réalisées notamment pour les séjours.

ARTICLE 5 : VIE QUOTIDIENNE DANS LA STRUCTURE, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, SOINS, ACTIVITÉS ET REPAS

SOINS ET SÉCURITÉ DES ENFANTS

Une fiche sanitaire concernant l'adolescent sera complétée à l'inscription par les parents.

Il est demandé aux familles d'informer l'équipe éducative de tout traitement médicamenteux suivi par l'enfant et de tout problème de santé le concernant, remplir avec soin la fiche sanitaire et **préciser tous les antécédents liés à la santé de l'enfant, les contre-indications, les allergies....**

Aucun médicament ne sera donné aux enfants sans une prescription du médecin et seul le directeur ou l'adjoint de l'accueil de loisirs pourra administrer un traitement. Il est toutefois préférable que le traitement soit administré le matin avant l'accueil et le soir après l'accueil par le parent. Ce dernier pourra également se déplacer dans la journée sur la structure.

En cas de fièvre en cours de journée, les parents seront informés et selon l'état de santé de l'enfant devront prendre leurs dispositions pour venir le chercher.

Sur la fiche sanitaire est indiqué et signé par le responsable légal que le responsable de la structure est autorisé, le cas échéant, à prendre toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur (appel SAMU, pompiers).

AFFAIRES AUTORISEES

Il est conseillé que tous les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

- Pour les enfants de 30 mois à 7 ans : Prévoir des vêtements de rechange dans un sac à dos.
- Pour tous les enfants : Prévoir des vêtements (sweat, casquettes) et des chaussures appropriés en fonction des activités (selon le programme).
- Les sucettes et doudous sont autorisés.
- Le port du casque est obligatoire dans le cadre des activités « «vélo et trottinette ».
- Pour des raisons de sécurité le port de bijoux est déconseillé (boucles d'oreilles, bracelets, chaînes...).
- Tous les jeux personnels sont interdits (cartes, billes, téléphones portables etc.....).

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

LES REPAS

- Les repas sont fournis par l'accueil et pris au restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire de la commune confectionne les repas directement sur place (liaison chaude).
- Les menus sont portés à la connaissance des parents par un affichage à l'entrée de la structure ou sur le site internet de la commune.
- La collation du matin (fruit) ainsi que le goûter sont également fournis par l'accueil de loisirs. Il n'y a donc pas la possibilité de porter un goûter.
- Lors des sorties, la structure fournit les pique-niques et/ou mangent chez les prestataires le cas échéant.

Attention, les bouteilles d'eau ne pourront plus être fournies, conformément à la loi EGALIM.

LES ACTIVITÉS

Le projet éducatif fonde les objectifs du projet pédagogique de la structure d'accueil extrascolaire sur la qualité du service rendu aux personnes, se déclinant en trois grandes lignes conductrices :

- L'accèsion à l'autonomie et au bien-être de l'enfant ;
- L'apprentissage de la citoyenneté ;
- La découverte de pratiques artistiques, culturelles, sportives, scientifiques variées.

Le fonctionnement découle de ces orientations éducatives. L'équipe pédagogique met en œuvre des actions sur l'année qui vont s'inscrire sur le long terme, de façon à faire coïncider les objectifs initiaux et les objectifs opérationnels définis par les réalités du terrain.

En ce sens, le Projet Pédagogique Primaire et Maternel est basé sur deux critères :

- Etre à l'écoute des familles, protéger les enfants et proposer des activités ludiques et d'éveils adaptés,
- Rendre l'accès à l'accueil le plus simple et efficace possible, pour toutes les catégories socio- professionnelles.

L'épanouissement de l'enfant repose dans ce projet, sur les thématiques suivantes : ateliers créatifs, culturels, sportifs, et diverses sorties extérieures, séjours qui sont pour l'enfant l'occasion de vivre une expérience permettant de développer son autonomie et la cohésion de groupe.

Il est également proposé des activités sur divers thèmes en partenariat avec les différents services de la collectivité :

- le Relais Petite Enfance ;
- le Point Jeunes ;
- la Médiathèque ;
- le Service Communication ;
- la Police municipale ;
- le Service Technique ;
- le Restaurant Scolaire.

DISCIPLINE

- Tout comportement de l'enfant ou toute attitude ou initiative de ses responsables légaux nuisant au bon fonctionnement du service dans la structure ou en sortie, ou portant atteinte aux règles essentielles de sécurité, de respect d'autrui (enfants, personnel encadrant ou intervenants), pourra faire l'objet de mesures disciplinaires. Selon la gravité des faits constatés, ces mesures pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant du service. Cette décision sera prise après avis de la commission statutaire Petite Enfance / Enfance / Jeunesse.
- Toute décision d'exclusion fera l'objet d'une notification écrite et motivée adressée aux représentants légaux.
- Le respect de l'ensemble de ces différents points est indispensable pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs et donc pour le confort et la sécurité de votre enfant.
- Les parents seront informés du comportement inadapté de leur enfant dès que l'équipe d'animation le juge nécessaire.

ARTICLE 6 : MODALITÉS CONCERNANT LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La participation demandée à la famille **est fonction des revenus du foyer et de sa composition**.

Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en Janvier ou lors d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune,...).

LE TARIF ET LE MONTANT TOTAL DE PARTICIPATION DES FAMILLES

- **Calcul du tarif** : Le système choisi par la collectivité est celle du quotient familial ainsi que celle du nombre d'enfants inscrit durant la période (cf. annexe 1)
- **Le montant total** est calculé en fonction de la durée (jour ou semaine) déterminée lors de l'inscription selon le quotient familial.

En cas d'inscription « à la semaine » durant une semaine comportant un ou plusieurs jours fériés, le montant facturé est celui de la journée selon le coefficient familial.

En cas de maladie, il faudra fournir un certificat médical, dès le premier jour d'absence, qui sera considéré comme un jour de carence. Seuls, les jours suivants pourront être décomptés de la facturation sur demande.

En cas d'hospitalisation, il faudra fournir un justificatif par mail, il n'y aura pas de jour de carence.

Pour toutes autres raisons, il n'y aura **pas de remboursement ni report**.

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 de travail et de maladie professionnelle.
- **prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc...).
- **Déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

LES JUSTIFICATIFS DE RESSOURCES

- Les responsables légaux, en signant le règlement intérieur via le document d'inscription, autorisent les responsables de la structure à consulter le service CDAP (consultation du dossier Allocataire par les Partenaires).
- Pour les **familles allocataires de la CAF 66** : **consultation du service CDPA**, 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.
- Pour les **foyers non allocataires de la CAF 66** : **détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

Les familles doivent informer le directeur de l'accueil de tous les changements de situation.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modes de paiement :

- par prélèvement ou carte bancaire via le portail famille ;
- par chèques établis à l'ordre de : Régie ALSH POLLESTRES ;
- en numéraire ;
- en chèque CESU (chèque Emploi Service Universel) destiné à la garde d'enfants ;
- Accueil en mairie du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30.

Après chaque période de vacances, vous recevrez la facture.

Le règlement devra être effectué sous huitaine. Suite à une relance et à défaut de règlement dans les plus brefs délais, le dossier sera transmis au Centre des Finances Publiques qui mettra en œuvre toutes les mesures nécessaires au recouvrement et qui deviendra le seul responsable des encaissements.

La réinscription du ou des enfants aux différents accueils de la commune ne sera possible qu'après la régularisation des impayés.

Le lieu de paiement :

En ligne via le portail famille ou mairie pour les paiements en espèces, chèque ou chèque CESU.

Le justificatif fourni à la famille :

Une facture est automatiquement envoyée par mail au moment de la facturation.

Les impayés :

Le non-paiement des factures ou un retard de paiement peuvent entraîner :

- L'impossibilité d'effectuer des réservations
- Des poursuites par le Trésor Public
- L'exclusion du service

En cas de difficultés de paiement, il convient de le signaler à la Mairie dès réception de la facture.

En cas de non-règlement des factures d'un enfant inscrit, une mesure d'exclusion du service jusqu'à régularisation peut être entreprise après mise en demeure portant respect d'une procédure contradictoire dans les cas remplissant les deux conditions ci-après :

- Le montant des sommes dues doit être supérieur à 4 fois le seuil prévu à l'article D.1611-1 du code général des collectivités territoriales ;
- Le non-règlement devra être constaté après envoi d'une lettre portant mise en demeure de régulariser la situation sous sanction d'exclusion.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

La commission « petite-enfance et enfance-jeunesse » créée par le conseil municipal de la ville de Pollestres est compétente dans le choix des sanctions selon la procédure suivante.

L'accueil de loisirs est un service municipal qui n'a pas un caractère obligatoire, tout manquement lié au comportement de l'enfant est constitutif d'une faute à laquelle peut correspondre une sanction selon la gravité de l'acte :

- avertissement par courriel aux parents ;
- exclusion temporaire pour une durée allant d'une semaine à trois mois ;
- exclusion pour toute l'année ;
- exclusion définitive.

L'exclusion de l'enfant temporairement ou définitivement du service intervient sur notification de la décision à la famille.

Il ne sera procédé à aucun remboursement de paiement en cas d'exclusion disciplinaire temporaire ou définitive.

ANNEXE

Les tarifs et le montant de la participation familiale :

TARIFS Accueil de Loisirs Sans Hébergements - POLLESTRES					
VACANCES					
TARIF AVEC REPAS					
	Quotient familial	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS
TRANCHE A	QF inférieur à 501 €	10.00€	14.00€	18.00€	22.00€
TRANCHE B	QF entre 501 et 900€	12.00€	16.00€	20.00€	24.00€
TRANCHE C	QF entre 901 et 1400€	14.00€	18.00€	22.00€	26.00€
TRANCHE D	QF supérieur à 1401€	16.00€	20.00€	24.00€	28.00€
TRANCHE E	Famille hors commune	20.00€	24.00€	28.00€	32.00€
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	12.00€	16.00€	20.00€	24.00€
TARIF SANS REPAS					
	Quotient familial	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS
TRANCHE A	QF inférieur à 501 €	7.50 €	12.50 €	15.50 €	19.50 €
TRANCHE B	QF entre 501 et 900€	9.50 €	14.50 €	17.50 €	21.50 €
TRANCHE C	QF entre 901 et 1400€	12.50 €	16.50 €	19.50 €	23.50 €
TRANCHE D	QF supérieur à 1401€	14.50 €	18.50 €	21.50 €	25.50 €
TRANCHE E	Famille hors commune	18.50 €	22.50 €	25.50 €	29.50 €
Tarif ASE / EMMAUS	Sans Q	9.50 €	14.50 €	17.50 €	21.50 €

TARIF de la SEMAINE

	Quotient familial	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS
TRANCHE A	QF inférieur à 501 €	40 €	65 €	85 €	105 €
TRANCHE B	QF entre 501 et 900€	50 €	75 €	95 €	115€
TRANCHE C	QF entre 901 et 1 400 €	60 €	85 €	105 €	125 €
TRANCHE D	QF entre 901 et 1 400 €	70 €	95 €	115 €	135 €
TRANCHE E	Famille hors commune	80 €	105 €	125 €	145 €
Tarif ASE / EMMAUS	Sans QF	50 €	75 €	95 €	115€