

## FICHE DE DEMANDE D'ACCES AU PORTAIL

<https://parents.logiciel-enfance.fr/versonnex>

**Cantine, Garderie de VERSONNEX**

**Année scolaire 2024/2025**

**GARDERIE :** ENFANTS DOMICILIES A VERSONNEX  
**CANTINE :** ENFANTS EN CLASSE A L'ECOLE DE VERSONNEX

Autres cas : se rapprocher de la mairie de VALLIERES SUR FIER.

**A RETOURNER COMPLETEE en mairie de VERSONNEX avant le 01.07.2024**

+ VALIDATION DES REGLEMENTS INTERIEURS CANTINE ET GARDERIE  
+ si souhait de prélèvement automatique : autorisation SEPA



**Ce document ne vaut pas RESERVATION DES REPAS :**

il revient au responsable(s) légal(aux) de mettre à jour sur le portail PARENTS, le **calendrier des repas** qui seront pris par leur(leurs) enfant(s) ainsi que les rubriques du profil de leur(leurs) enfant(s).

Responsable Légal 1  = <b>responsable de facturation</b>	NOM Prénom		Tél
			Tél. Pro :
	Adresse	<input type="checkbox"/> Adresse de l'élève	
Mail :			
Observation(s) :			
Responsable Légal 1  = <b>responsable de facturation</b>	NOM Prénom		Tél
			Tél. Pro :
	Adresse	<input type="checkbox"/> Adresse de l'élève	
Mail :			
Observation(s) :			

<b>ELEVE 1</b>	NOM Prénom
<b>Classe 2024/2025 : .....</b>	Date naissance :
<b>Adresse :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Personne à contacter en cas d'urgence :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Assurance PERISCOLAIRE :</b> Compagnie : _____ N° : _____	

Garderie VERSONNEX (élève domicilié à VERSONNEX)

Transports scolaires VERSONNEX-Ecole du Val

Cantine VERSONNEX (Ecole de VERSONNEX)

Repas sans porc

 **Contactez la mairie au cas où :**

Allergie

Handicap

Projet d'accompagnement Individualisé (P. A. I.) :

Repas fourni par le(les) responsable(s) légal(aux)

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de  
 la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de  
 la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

<b>ELEVE 2</b>	NOM Prénom
<b>Classe 2024/2025 : .....</b>	Date naissance :
<b>Adresse :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Personne à contacter en cas d'urgence :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Assurance PERISCOLAIRE :</b> Compagnie : _____ N° : _____	

Garderie VERSONNEX (élève domicilié à VERSONNEX)

Transports scolaires VERSONNEX-Ecole du Val

Cantine VERSONNEX (Ecole de VERSONNEX)

Repas sans porc

 **Contactez la mairie au cas où :**

Allergie

Handicap

Projet d'accompagnement Individualisé (P. A. I.) :

Repas fourni par le(les) responsable(s) légal(aux)

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

<b>ELEVE 3</b>	NOM Prénom
<b>Classe 2024/2025 :</b> .....	Date naissance :
<b>Adresse :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Personne à contacter en cas d'urgence :</b> <input type="checkbox"/> Responsable 1 <input type="checkbox"/> Responsable 2 <input type="checkbox"/> autre	
<b>Assurance PERISCOLAIRE :</b> Compagnie : ..... N° : .....	

Garderie VERSONNEX (élève domicilié à VERSONNEX)

Transports scolaires VERSONNEX-Ecole du Val

Cantine VERSONNEX (Ecole de VERSONNEX)

Repas sans porc

 **Contactez la mairie au cas où :**

Allergie  
 Handicap  
 Projet d'accompagnement Individualisé (P. A. I.) :  
 Repas fourni par le(les) responsable(s) légal(aux)

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

RESPONSABLE LEGAL 1  
**Ai pris acte du règlement intérieur de la cantine/garderie de VERSONNEX**

NOM Prénom

Signature :

A RETOURNER APRES SIGNATURE

# CANTINE/GARDERIE PERISCOLAIRES

## APPROBATION DU RÈGLEMENT DU SERVICE

**Année scolaire 2024/2025**

Mise à jour : 15 avril 2024

Je soussigné(e) Madame et/ou  
Monsieur.....

Parent(s) de/représentant légal de :

Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3
Classe	Classe	Classe
Ecole	Ecole	Ecole

Certifie (nt) avoir lu et accepté le règlement intérieur de la cantine et/ou de la garderie de  
VERSONNEX pour l'année 2024/2025.

Fait à.....  
Le.....

Signatures de :  
Parent 1                      Parent 2                      Enfant 1                      Enfant 2                      Enfant 3







## CANTINE SCOLAIRE

# RÈGLEMENT DU SERVICE

Année scolaire **2024/2025**

Mise à jour : 01/06/2023

Délibération de création en date du 28.06.2002, modifiée par délibérations des 17.06.2016, 26.08.2016, 11.07.2019



Téléphone : **Pendant les horaires** de fonctionnement du service : **04 50 62 23 07**  
En dehors des horaires **Mairie** : **04 50 62 15 91**

Site Cantine : **1 Place de l'église 74150 VERSONNEX**

Accès : **entrée principale**

### ARTICLE 1 – OBJET

La cantine est un **service facultatif** dont le but est d'offrir une possibilité de restauration réservée à tous les enfants inscrits à l'école, sous réserve d'une inscription préalable et de l'adhésion au règlement intérieur. La mairie se réserve le droit de supprimer l'accès en cas de **NON RESPECT DU REGLEMENT** par l'élève.

### ARTICLE 2 – JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Le restaurant scolaire est ouvert les **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h15**.  
Il n'y a pas cantine le mercredi.

### ARTICLE 3 – INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription CANTINE/GARDERIE est disponible en téléchargement sur le site de la commune [www.versonnex74.fr](http://www.versonnex74.fr) et à l'accueil de la mairie, pendant les jours et heures d'ouverture au public. Il doit être retourné en mairie complété, signé.

**Le retour du dossier signé implique la validation du règlement en téléchargement sur le site : <https://www.versonnex74.fr>**

Une fois le dossier d'inscription complété et retourné en mairie, les inscriptions sont effectuées par le(s) responsable(s) légal(aux) sur le portail : <https://logiciel-enfance.fr/> avec l'identifiant choisi lors de l'inscription. Le mot de passe est créé par le(s) responsable(s) légal(aux) lors de la première connexion.

#### Les repas doivent être réservés :

- avant le JEUDI MINUIT pour la semaine suivante.
- ou à l'ANNEE (1, 2, 3 ou 4 jours par semaine au choix).

Les modifications doivent également être effectuées avant le JEUDI MINUIT.

**Tout élève non inscrit dans les délais ne pourra être servi.**

#### **ARTICLE 4 - ANNULATION DE REPAS POUR RAISONS IMPERATIVES**

Une annulation est possible sur présentation d'un justificatif\* transmis en mairie PENDANT LES HORAIRES D'OUVERTURE, **48H00 avant le jour du repas.**

*\*certificat médical, avis d'hospitalisation, courrier de la famille pour évènement familial majeur ; modification de planning imposée par l'employeur.*

**Toute absence non justifiée entraîne la facturation du repas.**

- En cas de **maladie de l'élève** :
  - **repas facturé le 1<sup>er</sup> jour d'absence**
  - AVERTIR école + personnel municipal (pour les autres jours)
- En cas **d'absence d'un enseignant** :
  - **repas facturé le 1<sup>er</sup> jour d'absence**
  - ANNULER auprès des agents municipaux, les repas des jours suivants si l'enfant reste à son domicile.

#### **ARTICLE 5 – REPAS HORS DELAI**

Le rajout de repas hors délai est possible, sous réserve d'en informer la mairie, pendant les horaires d'ouverture, **au minimum 48h00** avant la date souhaitée.

#### **ARTICLE 6 – AFFICHAGE DES MENUS**

Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage de l'entrée de l'école, sur le site de la commune et sur le portail « Parents ».

#### **ARTICLE 7 – FOURNITURE ET PRIX DES REPAS**

Les repas sont livrés par un prestataire extérieur en liaison froide. Ils sont réchauffés sur place par le personnel de la cantine dans les conditions requises.

Le prix du repas comprend :

- le prix payé au prestataire
- **une partie des frais de gestion et de surveillance** à la charge de la mairie

Restrictions alimentaires : les responsables légaux doivent signaler en mairie les restrictions à respecter pour le repas de leur enfant :

- Repas sans porc,
- Allergie : certificat médical à l'appui (Projet d'accueil Individualisé : se rapprocher de la mairie **et** de l'école)

Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas pour la commune un engagement à consentir à cette demande

#### **ARTICLE 8 – TARIFS**

Les tarifs du repas et du repas hors délai sont fixés par délibération du conseil municipal chaque année en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

*Pour mémoire Tarif en vigueur 2023/2024 : 5.50€ le repas, 6.50€ le repas hors délai  
Tarif 2024/2025 : courant mai/juin 2024*

Hors délai : commande après le jeudi minuit pour la semaine suivante.

#### **ARTICLE 9 – PAIEMENT DES REPAS**

Les factures sont réglées par prélèvement bancaire, tipi, chèque ou espèces, au vu d'une facture établie par la régie Cantine/Garderie.

La facture est basée sur l'état des repas effectivement commandés dans le mois écoulé. Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à la législation en vigueur.

**ATTENTION : les prélèvements ne sont effectués que si l'autorisation SEPA a été retournée signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire :**

**en cas de changement de compte** en cours de d'année, il est OBLIGATOIRE de renouveler l'autorisation SEPA et de respecter les dates de facturation : Prélèvement 30 jours après émission des factures.

**ARTICLE 10 - REMBOURSEMENT :**

Néant.

**ARTICLE 11 – ACCES AU RESTAURANT**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux des services périscolaires, à l'occasion des repas s'énumèrent comme suit :

- les enfants de l'école inscrits au service,
- le personnel en charge du service,
- le maire, ses adjoints et la secrétaire de Mairie,
- le personnel de livraison des repas.
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

**ARTICLE 12 – ASSURANCES**

Les enfants sont couverts par l'assurance responsabilité civile des parents et par l'assurance individuelle qui doit couvrir le temps de garderie. Les locaux et les employés municipaux sont couverts par l'assurance souscrite par la mairie.

La municipalité décline toutes responsabilités en cas de détérioration ou vol des objets personnels.

**ARTICLE 13 – ROLE ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

- les personnels de service, outre leur rôle de mise à disposition des aliments, participent par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Ils participent à l'éducation au goût. Ils doivent appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, l'état de santé, la tenue des autres personnels. Ils assurent également le nettoyage après le déjeuner.
- les personnels de surveillance, comme les personnels de service, doivent montrer une autorité ferme et une attention à chaque enfant.
- ils ne tolèrent aucun gaspillage, aucune attitude qui nuirait au bon déroulement et à la convivialité du temps de repas.
- ils signalent en mairie toute situation anormale.

**ARTICLE 14 – ATTITUDE DES ENFANTS**

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

**L'enfant doit respect et obéissance aux personnels.**

**En cas de problèmes récurrents, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la cantine.**

Les enfants peuvent ponctuellement être amenés à participer au service.

#### **ARTICLE 15 – OBLIGATIONS DES PARENTS OU RESPONSABLES**

**Les parents sont responsables de leur enfant et doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 14.**

Le cas échéant, ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas d'incivilité vis-à-vis du personnel et des camarades, de bris de matériel ou de déprédation dûment constatés par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état est à leur charge.

---

Le Maire, M. GIVEL

# GARDERIE PERISCOLAIRE

## RÈGLEMENT DU SERVICE

Année scolaire 2024/2025

Mise à jour : 18 avril 2024



Délibération de création en date du 28.06.2002, modifiée par délibérations des 17.06.2016, 26.08.2016, 11.07.2019

Téléphone : Pendant les horaires de fonctionnement du service : **04 50 62 23 07**  
En dehors des horaires Mairie : **04 50 62 15 91**

Site Cantine/Garderie : **55 rue du Mont Blanc 74150 Versonnex**  
**Cour enclose extérieure + le terrain de sport attenant à celle-ci.**

Accès : par le portail principal de l'école

### ARTICLE 1 – OBJET

La garderie est un **service facultatif** dont le but est d'offrir une possibilité de garde réservée à tous les enfants inscrits à l'école, sous réserve d'une inscription préalable et de l'adhésion au règlement intérieur.

**La garderie n'est pas une étude surveillée.** Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs mais en aucun cas l'animatrice n'est responsable des devoirs non faits. Le contrôle de ceux-ci reste sous la responsabilité des parents.

Des jeux et des livres sont à la disposition des enfants.

### ARTICLE 2 – JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

La garderie est ouverte les **lundi, mardi, jeudi et vendredi** de **7h15 à 8h45** et **16h15 à 18h30**.

Elle accueille **UNIQUEMENT** les élèves de maternelle et primaire, **domiciliés sur la commune de Versonnex**. Les élèves domiciliés à VALLIERES SUR FIER doivent se rapprocher de leur mairie.

**Il n'y a pas garderie le mercredi ni pendant les vacances scolaires.** Pour les centres aérés, se rapprocher de la mairie pour connaître les structures d'accueil du canton.

### ARTICLE 3 – INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription CANTINE/GARDERIE est disponible en téléchargement sur le site de la commune [www.versonnex74.fr](http://www.versonnex74.fr) et à l'accueil de la mairie, pendant les jours et heures d'ouverture au public. Il doit être retourné en mairie, complété, signé.

**Le retour du dossier signé implique la validation du règlement en téléchargement sur le site : <https://www.versonnex74.fr>**

Une fois le dossier d'inscription complété et retourné en mairie, les inscriptions sont effectuées par le(s) responsable(s) légal(aux) sur le portail : <https://logiciel-enfance.fr/> avec l'identifiant choisi lors de l'inscription. Le mot de passe est créé par le(s) responsable(s) légal(aux) lors de la première connexion.

**Il n'y a pas de réservation préalable à effectuer.** Les parents ont la possibilité de déposer et de reprendre les enfants inscrits à la garderie à tout moment dans le cadre des horaires fixés à l'article 2.

#### **ARTICLE 4 – GOUTER**

Il est nécessaire de prévoir un goûter qui ne se conserve pas au frais, l'accès du réfrigérateur du restaurant scolaire n'étant pas autorisé.

#### **ARTICLE 5 – TARIFS**

Les tarifs de garde sont fixés par délibération du conseil municipal chaque année en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

<i>Pour mémoire Tarifs en vigueur 2023/2024 : (tarifs 2024/2025 seront mis à jour en mai/juin)</i>	
Forfait « matin » :	<b>2.00€</b>
Forfait « après-midi », départ entre :	
16h15-16h45 :	gratuit
16h45-17h15 :	<b>1.50€</b>
17h16-18h30 :	<b>3.00€</b>

Les tarifs sont révisés chaque année par la mairie. Le non-paiement des heures de garde entraîne la radiation de l'enfant.

#### **ARTICLE 6 – PAIEMENT DE LA GARDERIE**

L'arrivée et le départ sont enregistrés immédiatement sur le système informatique en place. Les états de présence sont consultables sur le portail « Parents » et servent de base à la facturation mensuelle en début de mois suivant.

Les factures sont réglées par prélèvement bancaire, tipi, chèque ou espèces, au vu d'une facture établie par la régie cantine/Garderie.

La facture est basée sur l'état des présences dans le mois écoulé. Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à la législation en vigueur.

**ATTENTION :** les prélèvements ne sont effectués que si l'autorisation SEPA a été retournée signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire :

**en cas de changement de compte** en cours de d'année, il est OBLIGATOIRE de renouveler l'autorisation SEPA et de respecter les dates de facturation : Prélèvement 30 jours après émission des factures.

#### **ARTICLE 7 - REMBOURSEMENT :**

Néant.

#### **ARTICLE 8 – ATTESTATION FISCALE**

Les parents qui le souhaitent ont la possibilité de demander en mairie un justificatif de paiement pour déduction de « frais de garde d'enfant de moins de 7 ans », à joindre à leur déclaration d'impôts sur le revenu.

## ARTICLE 9 – RETARD DES PARENTS

- **à l'abribus devant la mairie (Enfants arrivés par le car scolaire en provenance de l'école du Val)** : tout enfant de moins de 6 ans sera accompagné à la garderie périscolaire et ce, pour des raisons de sécurité. Cette prestation sera facturée dès 16h45. Si l'enfant n'est pas inscrit, l'inscription devra être régularisée dans les meilleurs délais.
- **Après 18h30**, la **surveillance ne sera plus assurée et les locaux sont fermés** : Au-delà et en l'absence de contact téléphonique avec la famille, les **services de gendarmerie** pourront être alertés.

**Trois manquements successifs au respect des horaires de fermeture entraîneront le refus d'accueillir l'enfant**

## ARTICLE 10 – ACCES A LA GARDERIE

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux des services périscolaires, à l'occasion de la garderie s'énumèrent comme suit :

- les enfants de l'école inscrits au service,
- les responsables légaux,
- le personnel en charge du service,
- le maire, ses adjoints et la secrétaire de Mairie,
- le personnel de livraison des repas.
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

## ARTICLE 11 – ASSURANCES

Les enfants sont couverts par l'assurance responsabilité civile des parents et par l'assurance individuelle qui doit couvrir le temps de garderie. Les locaux et les employés municipaux sont couverts par l'assurance souscrite par la mairie.

La municipalité décline toutes responsabilités en cas de détérioration ou vol des objets personnels.

## ARTICLE 12 – ROLE ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Les personnels de surveillance, outre leur rôle d'encadrement, participent par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Les personnels de surveillance, comme les personnels de service, doivent montrer une autorité ferme et une attention à chaque enfant. Ils signalent en mairie toute situation anormale.

## ARTICLE 14 – **ATTITUDE DES ENFANTS**

Les heures de garderie représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect du matériel et des installations.

**L'enfant doit respect et obéissance aux personnels.**

**En cas de problèmes répétitifs, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la garderie.**

Les enfants peuvent ponctuellement être amenés à participer au service.

## ARTICLE 15 – OBLIGATIONS DES PARENTS OU RESPONSABLES

**Les parents sont responsables de leur enfant et doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 14.**

Le cas échéant, ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas d'incivilité vis-à-vis du personnel et des camarades, de bris de matériel ou de déprédation dûment constatés par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état est à leur charge.

---

Le Maire, M. GIVEL

# ORGANISATION DES SERVICES PERISCOLAIRES

## Cantine, Garderie, Transports Scolaires

Année scolaire 2024/2025

**ATTENTION**, votre enfant est :

domicilié à	Scolarisé à :	Dossier à demander ou à télécharger auprès de :	
		Cantine*	Garderie*
VERSONNEX	L'école de Versonnex	Mairie de <b>VERSONNEX</b>	
	L'école du Val	Mairie de <b>VALLIERES SUR FIER</b>	Mairie de <b>VERSONNEX</b>
VALLIERES SUR FIER	L'école de Versonnex	Mairie de <b>VERSONNEX</b>	Mairie de <b>VALLIERES SUR FIER</b>
	L'école du Val	Mairie de <b>VALLIERES SUR FIER</b>	

**\*services facultatifs :**

- **après inscription et adhésion au règlement intérieur.**
- **La garderie n'est pas une étude surveillée.** Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs mais en aucun cas l'animatrice n'est responsable des devoirs non faits. Le contrôle de ceux-ci reste sous la responsabilité des parents.

### INSCRIPTION :

	VERSONNEX	VALLIERES SUR FIER
<b>Portail PARENTS</b> Réservation repas, consultation et règlement de facture, autorisations, etc...	<a href="https://parents.logiciel-enfance.fr/versonnex">https://parents.logiciel- enfance.fr/versonnex</a>	<a href="https://www.logicieltantine.fr/vallieres/index.php">https://www.logicieltantine.fr/vallieres/ index.php</a>
<b>Etape 1</b>	<b>Fiche de demande d'inscription à retourner complétée en mairie</b>  Disponible en ligne sur <a href="http://www.versonnex74.fr">www.versonnex74.fr</a> OU demande par mail OU A l'accueil de la mairie	<b>Contactez la mairie</b>
<b>Etape 2</b>	<b>CREER VOTRE COMPTE</b> et votre mot de passe sur le portail PARENTS	
<b>Etape 3</b>	<b>COMPLETER</b> toutes les rubriques	
<b>Etape 4</b>	<b>RESERVER LES REPAS</b> avant le jeudi minuit pour la semaine suivante	

## HORAIRES

<b>Ecole</b>	08 :45 – 11 :45 13 :15 – 16 :15	09 :00 – 12 :00 13 :30 – 16 :30
<b>Garderie</b>	07 :15 – 08 :45 16 :15 – 18 :30	07 :00 – 09 :00 16 :30 – 18 :30
<b>Cantine</b>	11 :45 – 13 :15	12 :00 – 13 :30
<b>Transports scolaires</b>	Ecole du Val : 08:30 Ecole de Versonnex : 08:45 Ecole du Val : 08:53	Ecole du Val : 16:15 Ecole de Versonnex : 16:30 Ecole du Val : 16:38

## TARIFS 2023/2024 pour mémoire (tarifs 2024/2025 seront publiés en juin 2024)

<b>Garderie</b>	07 :15 – 08 :45 2,00€ 16 :15 – 17 :15 1,50€ Ou 16 :45-18 :30 3,00€	Se rapprocher de la mairie de VALLIERES SUR FIER
<b>Cantine</b>	5,50€ le repas (6,50€ hors délai)	

## COORDONEES

<b>ECOLE</b>	04 50 62 23 27 10 rue Edmond Bosson	04 50 62 17 29
<b>GARDERIE</b>	04 50 62 23 07 51 rue du Mont blanc	06.02.51.04.42  cantine@vallieres-sur-fier.com
<b>CANTINE</b>	04.50.57.18.05 1 place de l'église	
<b>TRANSPORTS</b>	 <p><b>Communauté de Communes Rumilly Terre de Savoie</b> <b>Service Transports</b> 3 place de la Manufacture - BP 69 -74152 Rumilly Cedex Tél : 04 50 01 87 03 ✉ <a href="mailto:transports@rumilly-terredesavoie.fr">transports@rumilly-terredesavoie.fr</a></p>	
<b>MAIRIE</b>	TEL: 04 50 62 15 91 <a href="mailto:accueil@versonnex74.fr">accueil@versonnex74.fr</a> <a href="http://www.versonnex74.fr">www.versonnex74.fr</a>  Horaires d'ouverture au public : Lundi : 13h30 -17h00 Mercredi : 09h00 - 12h00, Jeudi : 14h00 - 19h30 Vendredi : 09h00 - 12h00	TEL 04 50 62 12 85 <a href="mailto:cantine@vallieres-sur-fier.com">cantine@vallieres-sur-fier.com</a> <a href="http://www.vallieres-sur-fier.com">www.vallieres-sur-fier.com</a>

**L'enfant doit respect et obéissance aux personnels.**  
**En cas de problèmes récurrents, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement du ou des services périscolaires**