

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
Secteur CAP'ADOS
Antenne VIC-LE-COMTE

Règlement intérieur

Table des matières

Préambule	3
I/ L'offre d'accueil.....	3
II/ Le fonctionnement général de l'accueil de loisirs	4
III/ Les formalités administratives d'inscription	8
IV/ La facturation	9
V/ Les Partenariats	10
VI/ Les règles de vie	10
Les Annexes	

Préambule

Mond'Arverne communauté propose aux familles un Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour adolescents (ALSH) en période scolaire et durant certaines périodes de vacances scolaires.

Ce service a pour objectif de favoriser le développement d'activités variées, sportives, culturelles, environnementales et de loisirs pour les enfants âgés de 11 à 17 ans ou scolarisés à partir du collège. De nombreuses actions éducatives de qualité et accessibles pour tous sont animées par des équipes compétentes et qualifiées.

Le cadre de l'accueil de loisirs est fixé par le Code de l'Action Sociale et Familiale.

L'ALSH est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).

I/ L'offre d'accueil

1- L'équipe de direction, d'animation et d'entretien

Les jeunes qui fréquentent l'accueil de loisirs sont encadrés par une équipe d'animation compétente et diplômée, dans le respect des conditions d'encadrement et de qualification des accueils collectifs de mineurs fixées par les R227-12 à 228 du Code de l'Action Sociale et Familiale.

L'équipe d'animation ou des agents d'entretien assurent quotidiennement l'entretien des locaux dans le respect du protocole d'hygiène et sanitaire en vigueur.

2- Le Projet Éducatif et Pédagogique

Le fonctionnement de l'accueil de loisirs repose sur l'existence d'un projet éducatif où sont retranscrites l'organisation de la vie collective et la pratique de diverses activités, en fonction des besoins psychologiques et physiologiques des enfants accueillis.

Un projet pédagogique est également rédigé afin de décrire la nature des activités proposées, les modalités de participation des enfants, ainsi que les caractéristiques des locaux et espaces utilisés.

Ces deux documents peuvent être transmis à la demande de chaque usager auprès du directeur de la structure

3- Prestations :

Adhésion annuelle : toute réservation d'un service ou fréquentation d'une activité gratuite par un jeune fera l'objet d'une facturation « adhésion ». Celle-ci est valable pour l'ensemble des services adolescents développés par Mond'Arverne Communauté (quel que soit le secteur d'activité ou l'antenne fréquentée) de septembre à août de l'année scolaire en cours. Seules les cotisations enregistrées au cours du mois d'août sont réputées valables pour la période de septembre à août de l'année suivante.

Activités Gratuites : l'antenne organise de nombreuses activités gratuites dans le cadre de « l'accueil libre ». Ces animations ne font l'objet d'aucune facturation particulière en dehors de l'adhésion annuelle.

Activité demi-journée/soirée sans repas : Activité en demi-journée (matin, après-midi ou soirée) qui comprend une prestation payante pour la collectivité (sortie, intervenant, etc.). Repas non fournis par l'ALSH.

Activité demi-journée/soirée avec repas : Activité en demi-journée (matin, après-midi ou soirée) qui comprend une prestation payante et un repas, achetés par la collectivité (sortie, intervenant, etc.).

Activité journée Vacances Actives : Activité à la journée (Matin + après-midi) sans prestation payante (sortie, intervenant, ...). Repas et goûter fournis par la collectivité (hors goûter).

Activité journée avec prestation : Activité à la journée (Matin + après-midi ou après-midi + soirée) avec prestation payante pour la collectivité (sortie, intervenant, ...) Repas et goûter fournis par la collectivité.

Activité soirée antenne ados : Activité en soirée sans prestation payante pour la collectivité et comportant une prestation repas **réalisée** par les jeunes (matin + repas, repas + après-midi ou repas + soirée).

Activité séjour : Tarif journalier pour tout séjour d'au moins une nuitée

Les goûters sont fournis lorsque l'enfant est inscrit :

- En journée vacances actives,
- En après-midi avec prestation payante,
- En activité gratuite avec participation des jeunes à la confection du gouter (atelier pâtisserie selon les normes en vigueur, ...)

Lors des « Vacances Actives », les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur dans le respect des recommandations en vigueur (quantités, équilibre alimentaire...). Une liaison froide sera garantie en cas de livraison des repas sur site.

Des agents de restauration et l'équipe d'animation se chargent du service. Les jeunes peuvent également être sollicités sur ces temps dans le cadre d'une démarche pédagogique spécifique afin de les responsabiliser et les encourager à participer à la vie collective quotidienne de la structure.

Toute introduction de boissons sucrées ou de nourriture, au sein de la structure (ou lors des activités extérieures) est strictement interdite.

Chaque Directeur se réserve le droit d'accorder des exceptions à cette règle, à condition :

- qu'il ait été informé en amont de cette démarche et du contenu des denrées apportées
- qu'il s'agisse d'une demande ponctuelle ou festive (anniversaire ...)
- que les repas dispensés dans le cadre des activités soient bien consommés par les jeunes
- que les denrées apportées puissent être partagées avec les autres usagers du service

Dans ce cadre, l'équipe d'animation garantit le suivi sanitaire des denrées consommées et le respect des éventuels PAI.

II/ Le fonctionnement général de l'accueil de loisirs

1- Les périodes d'ouverture et les horaires

L'Antenne ALSH ADOS Vic le Comte est organisée au sein de l'espace Montcervier : Rue Jean Mouly – 63 270 VIC LE COMTE. Elle fonctionne (voir Annexe 1) :

⇒ Tous les mercredis et samedis durant les périodes scolaires de 13h30 à 18h30, avec une capacité d'accueil de 12 jeunes (1 animateur encadrant).

⇒ Certaines périodes de vacances scolaires, du lundi au vendredi hors jours fériés, de 13h30 à 18h30 pour les « Accueils libres » et de 7h30 à 18h30 pour le dispositif « Vacances Actives ». La capacité d'accueil totale est de 24 jeunes, encadrés par deux animateurs.

⇒ Certaines soirées en période scolaire et de vacances scolaires de 18h30 à 23h selon la programmation de l'équipe pédagogique

⇒ Afin de garantir le confort et la sécurité de tous, Mond'Arverne se réserve le droit de fermer le service en cas de conditions thermiques inadaptées, telles que :

- Des locaux peu ou pas chauffés l'hiver
- Une température en intérieur supérieure ou égale à 34°C en période de canicule

2- La capacité d'accueil de la structure

Le nombre d'enfants accueillis au sein de l'ALSH est limité, selon la déclaration faite auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Puy de Dôme. La capacité d'accueil est définie comme suit selon le type d'accueil :

Nb de jeunes accueillis	Périodes scolaires	Vacances scolaires	
	<i>Mercredis et samedi</i>	<i>Pole Ados et soirées</i>	<i>Vacances Actives</i>
	de 8 à 24 jeunes	de 8 à 24 jeunes	de 8 à 12 jeunes

3- Les modalités d'accueil à l'arrivée et au départ de l'enfant

➤ Pour les « Pôles Ados » en période scolaire et extrascolaire :

Fréquentation libre durant les horaires d'ouverture de l'antenne selon les modalités définies par la famille dans le cadre du dossier administratif (autorisation à partir seul). Sans cette autorisation l'enfant devra être accompagné jusqu'à l'équipe d'animation et ne pourra pas quitter seul l'ALSH.

Pour les activités spécifiques (ateliers, sorties, animations spécifiques, soirées, ...) des horaires particuliers à chaque contenu seront communiqués aux familles au moment de l'inscription.

➤ Pour le dispositif Vacances Actives en périodes de vacances scolaires :

Inscription UNIQUEMENT à la semaine entière selon le programme définit.

⇒ Accueil échelonné de 7h30 à 9h.

⇒ Départ échelonné de 17h à 18h30.

En dehors de ces horaires, aucune entrée ou sortie ne sera autorisée.

Lors de l'arrivée à l'ALSH, l'enfant doit obligatoirement être accompagné jusqu'à l'équipe d'animation s'il n'est pas autorisé à arriver et partir seul de l'antenne.

Chaque enfant pourra quitter seul l'ALSH à condition qu'il y soit autorisé.

4- Les départs anticipés en cours de journée

L'accueil ou le départ d'un enfant en dehors des horaires prévus à cet effet, ne sont tolérés que lorsqu'il s'agit d'un rendez-vous médical et sur présentation d'un justificatif au nom de l'enfant concerné (certificat médical, convocation...). Ce justificatif doit être présenté au directeur de l'ALSH 48h à l'avance.

Tout départ de l'accueil de loisirs est définitif.

Toute autre demande pour convenance personnelle devra être signalée à l'équipe d'animation au moins 48h à l'avance et laissée à l'appréciation du directeur de l'Antenne pour autorisation, sous l'autorité de sa hiérarchie.

5- Dispositions liées aux retards exceptionnels, au non-respect des horaires et/ou de retards répétés

L'ALSH constitue un accueil collectif et répond à une organisation spécifique nécessaire à la garantie de la sécurité de chaque enfant. Cette organisation ne peut s'adapter à chaque usager, c'est pourquoi :

⇒ En cas de retard exceptionnel ou d'absence de l'enfant pour une prestation réservée, la direction de l'accueil de loisirs doit en être informée au plus tôt et avant 9h dans le cadre d'un accueil à la journée, ou avant 13h30 dans le cadre d'un accueil l'après-midi, ou avant 19h dans le cadre d'un accueil soirée.

⇒ En cas de non-respect des horaires et/ou de retards répétés :

1- Un avertissement verbal sera effectué auprès de la famille.

2- Dès 3 retards, un avertissement écrit sera envoyé à la famille.

3- Dès l'avertissement écrit la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pendant une période donnée.

6- Les autorisations de sortie et la prise en charge par un tiers

L'inscription de l'enfant à l'accueil de loisirs vaut acceptation du transport de l'enfant si nécessaire pour se rendre sur certains lieux d'activité. En cas de refus par la famille, le service ne pourra être accessible les jours de déplacement (sorties, ...).

Les enfants non autorisés à quitter seul l'établissement ne pourront être remis qu'à leurs parents ou à des personnes majeures expressément désignées par les responsables légaux. Ces dernières devront être en mesure de présenter une pièce d'identité lors de toute prise en charge d'un enfant.

La direction se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant en cas de doute sur l'identité ou si le comportement de la personne désignée pouvait présenter un danger pour cet enfant.

7- Les modalités de prise en charge en cas de soucis de santé de l'enfant

Tout enfant accueilli à l'accueil de loisirs doit être en bonne santé et à jour des vaccinations obligatoires.

En cas de doute, l'équipe se réserve le droit de prendre la température de l'enfant. Un enfant ayant une température supérieure à 38 °C ne pourra pas être accueilli.

En cas de traitement médical, les parents doivent avertir la direction et le stipuler sur le dossier administratif de l'enfant.

Pour que les médicaments puissent être administrés, les parents doivent impérativement transmettre à la direction une ordonnance médicale datée de moins de 3 mois et les médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice.

Aucun autre médicament même paramédical ne pourra être admis au sein de l'ALSH.

⇒ *Cas des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) :*

Pour les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires, de maladie chronique..., un PAI devra être établi par le médecin traitant avant le début de l'accueil.

Il appartient aux familles de fournir le PAI et d'apporter le matériel nécessaire à sa mise en œuvre (médicaments...) ainsi que l'ordonnance à jour (datée de moins d'un an). **Sans l'ensemble de ces éléments** le jour de fréquentation, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH, toutefois la prestation sera facturée.

Si l'ALSH n'est pas en mesure de respecter les mesures sanitaires liées à la confection d'un repas spécifique pour l'enfant allergique, les responsables légaux devront fournir le repas et le goûter de l'enfant.

Tout problème de santé doit être signalé sur le dossier administratif de l'enfant. Toute pathologie nouvelle doit être impérativement déclarée à l'équipe de direction dès que possible.

Mond'Arverne Communauté ne saurait être tenue responsable en cas d'accident lié à une pathologie non signalée par les responsables légaux.

En cas d'accident, les encadrants procèdent aux premiers soins et prennent les mesures d'urgence qui s'imposent, notamment en contactant les services de secours (médecin, pompiers, SAMU).

Afin de permettre une prise en charge rapide, l'enfant peut être transporté par les services d'urgence vers un établissement hospitalier, où il pourra recevoir les soins nécessaires prescrits par le médecin. Les responsables légaux sont immédiatement informés.

Les soins, y compris une éventuelle hospitalisation ou intervention chirurgicale, ne pourront être réalisés qu'avec l'accord des responsables légaux (selon les choix renseignés sur le portail famille), sauf en cas d'urgence vitale.

8- Les modalités de prise en charge d'enfant porteur de handicap

Tout enfant en situation de handicap du territoire de la Communauté de Commune peut être accueilli au sein des ALSH de Mond'Arverne communauté.

Afin de garantir une prise en charge la plus adaptée possible, un rendez-vous doit **impérativement** être mis en place avec le service « Accueil Adapté » et ses partenaires institutionnels (MDPH/DAHLIR) **au moins deux mois** avant toute demande d'accueil et avant de procéder à toute inscription sur le portail famille. Cet échange a pour objectif :

De prendre connaissance des besoins spécifique de l'enfant

⇒ D'étudier l'adaptation des locaux de la structure choisie aux caractéristiques de l'enfant et des éventuels aménagements nécessaires.

⇒ De définir les éventuelles modalités d'encadrement spécifique à mettre en œuvre.

A l'issue de ce rendez-vous, le service « accueil adapté » statuera en concertation avec le directeur de site, les partenaires institutionnels (MDPH/DAHLIR/...) et la famille, sur la faisabilité et des modalités d'accueil à mettre en place.

Si le service s'avère être dans l'incapacité de mettre en place les conditions nécessaires à un accueil satisfaisant, il se réserve le droit de ne pas accéder aux demandes des familles.

Service Accueil Adapté : 07 54 39 81 09

9- Les modalités d'assurance et de responsabilité parentale

L'organisation de l'accueil de loisirs relève de la responsabilité de Mond'Arverne communauté. À cet effet, la collectivité souscrit une assurance Responsabilité civile, qui couvre les utilisateurs du service en cas de dommages occasionnés par un accident relevant de la responsabilité d'un agent de Mond'Arverne communauté dans le cadre de ses activités. Cette assurance ne pourra pas être mise en cause en cas de non-respect du présent règlement par l'utilisateur, ni pour tout autre motif : vol, détérioration, perte d'objets...

Les responsables légaux doivent également :

⇒ Souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages occasionnés ou subis par leurs enfants et ne relevant pas de la responsabilité de Mond'Arverne communauté.

⇒ Souscrire une garantie individuelle accident pour couvrir les dommages causés à l'enfant lui-même.

Sans ces souscriptions, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de l'ALSH.

Une attestation devra être fournie pour justifier la souscription à ces deux assurances.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incident survenu en dehors des locaux et hors des activités encadrées.

10- Le droit à l'image

L'accueil de loisirs est régulièrement amené à utiliser des photographies et vidéos des enfants pour illustrer des articles relatifs aux activités de la structure. Le responsable légal a la possibilité de faire valoir le droit à l'image de son enfant, et de s'opposer à l'utilisation de son image, en le mentionnant dans le dossier administratif.

11- Les tarifs

Les tarifs sont fixés et validés par le conseil communautaire de Mond'Arverne communauté.

Ils sont dégressifs et tiennent compte du Quotient Familial (QF) établi par la CAF ou la MSA.

⇒ **Pour les familles qui ne fournissent pas de justificatif CAF/MSA** ou aucun avis d'imposition ou consentement API, le tarif correspondant au QF le plus élevé sera appliqué.

⇒ **Pour les familles allocataires CAF ou MSA**, le responsable légal doit fournir une attestation CAF ou MSA à jour mentionnant le QF. Cette attestation est fournie dès l'inscription. Elle doit être renouvelée en janvier de chaque année, puis courant septembre ou lors de tout changement de situation.

Le responsable légal peut également autoriser le service à utiliser le numéro allocataire afin de consulter directement le quotient familial via l'application API particulier ou CDAP de la CAF/MSA (service sécurisé, pour un usage uniquement professionnel).

⇒ **Pour les familles non-allocataires**, une attestation sur l'honneur sera demandée. Le tarif sera calculé sur la base des revenus de l'année N-2. Pour ce faire, le responsable légal doit fournir l'avis d'imposition complet du foyer de l'année N-1 (correspondant aux revenus de l'année N-2). Les avis d'imposition sont à renouveler chaque année et le QF sera calculé une fois dans l'année.

⇒ **Pour les enfants relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance**, le tarif appliqué sera systématiquement le tarif Tranche 1

Les tarifs appliqués pour l'année scolaire en cours sont consultables en annexe 2 du présent règlement.

III/ Les formalités administratives d'inscription

1- Les conditions d'admission de l'enfant

Pour chaque période d'activité, l'antenne accueille des enfants en âge d'être scolarisés au collège et jusqu'à la veille des 18 ans.

Durant la période des grandes vacances été (JUILLET / AOÛT), les enfants scolarisés en CM2 de janvier à juillet de l'année en cours pourront accéder aux activités.

Un dossier administratif est à renseigner par les responsables légaux qui souhaitent inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs. Ce dossier est à compléter via le portail famille, accessible depuis le site internet de Mond'Arverne Communauté (<https://mondarverne-communaute.portailfamille.net/>).

Les familles demeurent responsables de l'actualisation de leurs données en dehors des campagnes de mise à jour organisées par le service (Campagne réalisée au Printemps).

➤ **Documents obligatoires à fournir dans le cadre du dossier administratif :**

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Copie des pages de vaccinations obligatoires (au nom et prénom de l'enfant avec sa date de naissance), dont les rappels de DTP à jour
- Attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les activités extrascolaires,
- Attestation d'assurance « garantie individuelle accident » couvrant les activités extrascolaires,
- En cas de PAI : joindre le protocole initial actualisé et l'ordonnance (moins de 12 mois) à jour.

Une autorisation de droit à l'image demeure obligatoire ; seul le format dématérialisé est conservé. Les mentions sont à compléter sur le portail famille.

➤ **Documents facultatifs à fournir en fonction de la situation familiale :**

- Attribution du tarif en fonction de votre quotient familial : Consentement API à renseigner directement sur le portail famille ou à défaut l'attestation du quotient familial CAF ou MSA selon le mois demandé ou défaut l'avis d'imposition complet de l'année N-1 correspondant aux revenus de l'année N-2 accompagné de l'attestation sur l'honneur « non allocataire CAF/MSA »,
- En cas de handicap reconnu de l'enfant : attestation AEEH,
- En cas de paiement par prélèvement automatique : mandat de prélèvement SEPA accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire,
- En cas de garde alternée ou partagée : attestation sur l'honneur et planning renseigné à télécharger sur le site internet de Mond'Arverne Communauté.
- En cas de garde exclusive, extrait du jugement.

L'inscription sera possible uniquement après la réception du dossier administratif complet transmis par la famille, et la validation des pièces par le service du Guichet Unique.

La durée de traitement du dossier est d'environ 15 jours, à compter de la réception complète du dossier.

La fourniture de faux et l'usage de faux sont interdits et peuvent entraîner des poursuites judiciaires.

2- Les critères d'accueil

Sont prioritaires les enfants :

⇒ Domiciliés dans l'une de 27 communes de Mond'Arverne communauté (ou ayant conventionné avec la collectivité)

⇒ Des personnels de Mond'Arverne

Les demandes de réservation sont traitées par ordre chronologique.

Pour le dispositif « Vacances Actives », il est possible aux familles qui résident hors du territoire de s'inscrire 11 jours avant la date souhaitée (sous réserve de places disponibles).

3- Les modalités de réservation

Les réservations à l'accueil de loisirs se font via le « Portail Familles » de Mond'Arverne communauté :

<https://mondarverne-communaute.portailfamille.net/>

En cas d'impossibilité d'accéder au « Portail Familles », les réservations peuvent s'effectuer auprès du Guichet Unique, dans le cadre des permanences du service ou sur rendez-vous.

Des périodes de réservation sont définies chaque année scolaire (cf annexe 1 – calendrier des périodes de réservation).

En dehors des périodes de réservation, les inscriptions se font uniquement auprès du directeur de l'ALSH.

4- Les modalités d'annulation

Afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ALSH et de répondre au mieux aux besoins des familles, il est nécessaire d'informer l'équipe de direction au plus tôt, par mail, de toute annulation ou modification de réservations.

⇒ Pour les prestations organisées dans le cadre du dispositif « Pôle Ados », il est possible d'annuler une réservation sans facturation dans un délais de 8 jours avant la date de la prestation (*exemple : jusqu'au mardi 16 mai à 18h pour une prestation organisée le mercredi 24 mai*).

⇒ Pour les séjours ou les prestations organisées dans le cadre du dispositif « Vacances Actives » : il est possible de modifier ou d'annuler une réservation sans facturation durant les périodes d'annulation définies chaque année scolaire selon un calendrier établi.

En cas de non-respect de ces périodes d'annulation, la réservation sera facturée.

5- La gestion des absences excusées

En cas d'absence de votre enfant pour les motifs ci-dessous, l'absence ne sera pas facturée si le justificatif est transmis **via la messagerie du portail famille** sous 48h.

- Maladie de l'enfant, (fournir un justificatif du médecin au nom de l'enfant concerné)
- Justificatif de l'employeur pour toute modification de planning.
- Si, 8 jours avant l'accueil, un enfant d'une fratrie est sur liste d'attente alors que l'autre dispose d'une place. Dans ce cas, se rapprocher de l'ALSH pour demander une annulation non facturée.
- Arrêt de travail du parent.
- Perte d'emploi du parent sur justificatif.
- Evènement de la vie (accident, décès ...).
- Evènements reconnus d'état de catastrophe naturelle de niveau 3 par la préfecture (canicule, intempéries, séisme, inondation).
- Convocation auprès d'un juge.

En dehors des périodes d'inscription/annulation toute absence **non justifiée** fera l'objet d'une facturation.

IV/ La facturation

1- Les modalités de facturation

Quelle que soit la prestation, une facture mensuelle sera disponible sur le portail famille. Les factures acquittées sont également disponibles sur ce même portail famille.

Aucune facture ne sera envoyée par courrier.

2- Les déductions possibles

⇒ **Une déduction repas** sera appliquée aux tarifs « matinée avec repas », « journée » et « forfaits vacances » uniquement pour les enfants ayant des allergies alimentaires reconnues, pour lesquelles un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est établi et déclaré auprès des services de Mond'Arverne Communauté.

Cette déduction est applicable si et seulement si :

- l'ALSH n'est pas en mesure de proposer un repas complet de substitution,
- les parents fournissent **l'intégralité** du repas sans qu'aucun aliment ne soit fourni par l'ALSH, aucune déduction ne pourra être accordée en cas de substitution partielle du repas par la famille. Il conviendra alors de se rapprocher du Directeur de Pôle Ados, notamment pour traiter des questions de logistique (stockage, liaison froide ...).

⇒ **Une déduction tarifaire** peut être appliquée en cas du départ de l'enfant en cours de journée, **à la demande de la direction** de l'ALSH (maladie, accident ...) :

- pour les départs **en cours de matinée** : une tarification à la demi-journée sans repas sera appliquée
- pour les départs **en cours d'après-midi** : le tarif reste inchangé (journée complète avec repas)

3- Les modes et échéances de paiement

Les modes de paiement acceptés par Mond'Arverne Communauté sont les suivants :

- Prélèvement automatique (contrat et mandat SEPA à renseigner et à signer via le « Portail famille »
- Paiement en ligne par CB via le « Portail Famille » jusqu'à 3 semaine après édition de la facture.
- Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public *
- Espèces*
- Chèques vacances ANCV*
- Chèques CESU numériques

**Ces modes de paiement sont à remettre en mains propres au Guichet Unique lors des permanences.*

Les familles disposent d'un délai d'environ 3 semaines pour régler leur facture.

- Un courrier de relance est envoyé au-delà de ce délai de 3 semaines.
- En cas de facture restant impayée, un titre trimestriel est émis par le Trésor Public auprès du débiteur.
- En cas de difficultés de paiement, les familles peuvent contacter le Guichet Unique de Mond'Arverne Communauté et/ou le CCAS de la commune de résidence pour trouver des solutions. Les familles peuvent également contacter le Trésor Public pour établir un échéancier de paiement dès lors qu'elles détiennent un « Titre exécutoire » émis par le Trésor Public.
- En cas de non-paiement des factures dans un délai de 3 mois à compter de l'émission du titre trimestriel et de non mise en place d'un échéancier de paiement, le service se réserve le droit de refuser l'accueil de l'enfant sur une période donnée.

VI/ Les Partenariats

L'accueil de loisirs fonctionne grâce à l'aide de différents partenaires financiers et institutionnels.

La CAF et la MSA apportent leur soutien financier dans le cadre de la signature d'une Convention de Prestation de Service et du Contrat Enfance Jeunesse/Convention Territoriale Globale.

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) contrôle et conseille de manière permanente le fonctionnement du service.

Les services de Mond'Arverne Communauté (Culture, Lecture Publique, Piscine...), les mairies, les associations locales et les fédérations d'éducation populaire sont aussi des partenaires privilégiés.

VI/ Les règles de vie

1- Introduction d'objets de valeur

Il est fortement conseillé aux utilisateurs des « Pôles Ados », de ne pas introduire d'objets de valeur ou d'argent (qu'il s'agisse de liquidités, de cartes bleues ou tout autre mode de paiement) dans les structures

ou espaces d'accueil. Si toutefois cela venait à se produire, Mond'Arverne ne saurait être tenu responsable, en cas de perte ou de vol notamment.

2- Respect des règles

Toute personne fréquentant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est tenue au respect des individus, du matériel et des locaux qu'il s'agisse des enfants ou de leurs responsables.

En cas de non-respect du règlement intérieur ou d'indiscipline qui perturbe le fonctionnement de la vie en collectivité, les responsables légaux seront avertis rapidement afin de trouver une solution pérenne.

Si la situation persiste, un rendez-vous sera proposé avec les responsables légaux. Les élus en seront informés et une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

ANNEXE 1 – Calendrier des réservations et annulations

PERIODES SCOLAIRES – Cycles d'activités	Réservations sur le portail famille
Du mercredi 2 septembre 2026 au samedi 17 octobre 2026	Dès le mercredi 26 août et jusqu'à la veille de l'activité
Du mercredi 4 novembre 2026 au samedi 19 décembre 2026	Dès le lundi 19 octobre 2026 et jusqu'à la veille de l'activité
Du mercredi 6 janvier 2027 au samedi 13 février 2027	Dès le lundi 21 décembre et jusqu'à la veille de l'activité
Du mercredi 3 mars 2027 au samedi 10 avril 2027	Dès le lundi 15 février et jusqu'à la veille de l'activité
Du mercredi 28 avril 2027 au samedi 3 juillet 2027	Dès le lundi 12 avril et jusqu'à la veille de l'activité

PERIODES DE VACANCES	Réservations sur le portail famille **
Vacances d'automne : Du lundi 19 octobre 2026 au vendredi 30 octobre 2026	Vacances actives * : Du lundi 14 septembre au vendredi 2 octobre 2026
	Activités Pôle Ados : Dès le lundi 14 septembre 2026 et jusqu'à la veille de l'activité
Vacances d'hiver : Du lundi 15 février au vendredi 26 février 2027	Vacances actives * : Du lundi 11 janvier au vendredi 29 janvier 2027
	Activités Pôle Ados : Dès le lundi 11 janvier 2027 et jusqu'à la veille de l'activité
Vacances de printemps : Du lundi 12 avril au vendredi 23 avril 2027	Vacances actives * : Du lundi 8 mars au vendredi 26 mars 2027
	Activités Pôle Ados : Dès le lundi 8 mars 2027 et jusqu'à la veille de l'activité
Vacances d'été – Juillet 2027 : Du lundi 05 juillet au vendredi 30 juillet 2027	Vacances actives * : Du lundi 3 mai au vendredi 28 mai 2027
	Activités Pôle Ados : Dès le lundi 3 mai 2027 et jusqu'à la veille de l'activité
* Vacances actives : Pour les familles « hors territoire », possibilité de s'inscrire 11 jours avant la date souhaitée (en cas de place restante) ** En dehors de ces périodes, inscription directement auprès de l'antenne Ados concernée	



ANNEXE 2 - Tarifs 2026-2027

Quotient familial	Adhésion annuelle	Adhésion annuelle CLAS *	Activité demi-journée (ou soirée)		Activité journée			Soirée Antenne Ado	Transport
			Sans repas	Avec repas	Avec prestation	Vacances actives	Séjour		
<500 €	2,60 €	18,73 €	2,81 €	3,54 €	5,60 €	4,68 €	26,01 €	2,92 €	1,66 €
501 à 650 €	5,20 €	21,85 €	4,37 €	5,47 €	8,71 €	7,28 €	27,05 €	3,22 €	1,76 €
651 à 800 €	7,80 €	24,97 €	5,62 €	7,03 €	11,20 €	9,36 €	28,09 €	3,54 €	1,88 €
801 à 950 €	10,40 €	31,21 €	7,49 €	9,36 €	15,17 €	12,48 €	29,13 €	3,85 €	1,98 €
951 à 1100 €	11,35 €	37,84 €	8,44 €	10,55 €	16,97 €	14,05 €	32,44 €	4,32 €	2,16 €
1101 à 1250 €	11,89 €	43,25 €	9,08 €	11,35 €	18,28 €	15,14 €	34,60 €	4,65 €	2,27 €
1251 à 1400 €	12,43 €	48,65 €	9,73 €	12,17 €	19,59 €	16,22 €	36,76 €	4,98 €	2,38 €
1401 à 1550 €	12,97 €	54,06 €	10,38 €	12,97 €	20,89 €	17,30 €	38,92 €	5,29 €	2,49 €
1551 à 1800 €	13,52 €	59,47 €	11,03 €	13,79 €	22,19 €	18,38 €	41,09 €	5,62 €	2,59 €
1801 à 2050 €	14,06 €	64,87 €	11,68 €	14,60 €	23,50 €	19,46 €	43,25 €	5,95 €	2,70 €
2051 à 2300 €	15,14 €	70,28 €	12,32 €	15,41 €	24,80 €	20,54 €	45,41 €	6,27 €	2,82 €
2301 à 2550 €	16,83 €	78,54 €	13,46 €	16,83 €	26,93 €	22,44 €	49,37 €	6,84 €	3,03 €
2551 à 2800 €	17,95 €	84,15 €	14,14 €	17,68 €	28,27 €	23,56 €	51,61 €	7,18 €	3,14 €
2801 à 3300 €	19,07 €	89,76 €	14,81 €	18,51 €	29,62 €	24,68 €	53,86 €	7,52 €	3,25 €
Sup. à 3301 €	20,20 €	95,37 €	15,48 €	19,36 €	30,97 €	25,81 €	56,10 €	7,85 €	3,37 €

*CLAS : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

