

Arnage, Accueil de Loisirs

de 4 ans à 11 ans

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur est extrait des délibérations prises chaque année en Conseil Municipal portant organisation et fonctionnement des Accueils de Loisirs pour les Mercredis et Petites Vacances Scolaires.



I. FONCTIONNEMENT

A. Public accueilli / lieu d'activités :

<i>PUBLICS</i>	<i>LIEUX D'ACTIVITÉS</i>
4 -11 ans (Maternels et élémentaires)	Maison de l'Enfance

B. Période d'ouverture :

La période d'ouverture est fixée chaque année par le Conseil Municipal

C. Jours d'ouverture :

Mercredis en périodes scolaires.

Du Lundi au Vendredi en vacances scolaires d'Hiver, de Printemps et de Toussaint (inscription à la semaine).

D. Modalités d'accueil :

Pour les 4-11 ans

	Mercredis	Petites vacances
Inscription	à la carte	à la semaine
Formule 1	Journée avec repas	Journée avec repas
Formule 2	½ journée fixe sans repas	½ journée fixe sans repas

Horaires :

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30, avec la possibilité de déposer l'enfant jusqu'à 9h, et de le récupérer dès 17h00.

Concernant l'accueil à la ½ journée sans repas, les enfants inscrits le matin doivent quitter l'accueil à 12 h, et ceux inscrits l'après-midi arriver à 13h30.

E. Transport matin et soir :

Un service de transport est mis à disposition des familles, dont les enfants âgés de 4 à 11 ans, sont inscrits en journée complète. Ce service couvre le trajet aller-retour du centre ville – arrêt « Hôtel de Ville » - en direction de l'accueil de Loisirs de la Maison de l'Enfance.

Le départ est fixé à 9h00 et le retour à 17h30 au point d'accueil.

L'encadrement est assuré par les animateurs de l'accueil de loisirs.

Les familles sont tenues de respecter l'horaire de fin d'accueil. A défaut d'être repris, les enfants sont conduits par la brigade de police des mineurs dans un établissement d'accueil relevant de l'aide sociale à l'enfance.

F. Restauration :

Le service Enfance Jeunesse et Sport organise la restauration de l'accueil de loisirs à la Maison de l'Enfance (ou au restaurant scolaire Gérard Philippe une semaine durant les vacances d'Avril

Pour les enfants atteints de troubles de la santé, notamment d'allergies alimentaires, le service Enfance Jeunesse et Sport est chargé de transmettre le plan d'accompagnement individualisé au directeur de l'ALSH. Celui-ci est tenu d'en informer l'équipe d'animation et de restauration.

II. INSCRIPTIONS

A. Périodes d'inscription :

➤ Retrait du dossier d'inscription

Le retrait du dossier s'effectue à l'accueil de la Mairie ou à la Maison de l'Enfance.

Ce dossier est constitué des éléments suivants :

- ⇒ Dossier administratif
- ⇒ Fiche sanitaire de liaison valable pour l'année civile en cours
- ⇒ Fiches d'inscription pour les mercredis de :
 - Septembre – Octobre – Novembre - Décembre
 - Janvier – Février - Mars
 - Avril - Mai - Juin
- ⇒ Fiches d'inscription pour les petites vacances scolaires de :
 - Hiver
 - Printemps
 - Toussaint

➤ Dépôt du dossier d'inscription

Le dépôt du dossier administratif s'effectue UNIQUEMENT en Mairie.

Les familles complètent avec précision les informations demandées sur le dossier, qu'il sera nécessaire d'actualiser en cas de changement.

L'absence de dossier d'inscription ne permet pas l'accueil de l'enfant à l'Accueil de Loisirs.

Lors de l'inscription, les familles remplissent également la fiche sanitaire obligatoire et attestent la véracité des informations fournies.

Sauf contre-indication attestée par certificat médical, l'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité.

Les fiches d'inscription complétées sont remises à la Maison de l'Enfance à l'attention du directeur de l'accueil de loisirs

⇒ Pour les mercredis : au plus tard le lundi de la semaine qui précède la ou les date(s) choisie(s).

⇒ Pour les petites vacances scolaires : au plus tard le lundi de la semaine qui précède la ou les date(s) choisie(s).

Toute fiche déposée après ces délais ne pourra être prise en compte, sauf cas exceptionnel (hospitalisation...)

Toute demande d'annulation devra être demandée auprès du directeur une semaine avant les dates retenues ou en cas de force majeure (voir Déduction et Remboursement) avec justificatifs selon les cas. Une souplesse d'application sera autorisée pour les couples divorcés.

III. ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

Il est assuré par des animateurs diplômés (ou en cours de formation) selon la législation en vigueur du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Agrément Jeunesse et Sports :

L'Accueil de Loisirs de la Maison de l'Enfance est agréé par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de la Sarthe. Son agrément est renouvelé chaque année.

IV. TARIFICATION

Le tarif de base est fixé par délibération du Conseil Municipal

Il est calculé par rapport au Quotient Familial.

La formule mathématique est la suivante :

y (tarif) = $ax + b$ (tarif journalier arrondi à 2 chiffres après la virgule)
où x est le quotient familial,
et où a et b sont des éléments variables calculés de la façon suivante :

$$a = \frac{\text{tarif maxi} - \text{tarif mini}}{\text{quotient maxi} - \text{quotient mini}} \quad \text{de la tranche}$$

$$b = \text{tarif mini} + \frac{(\text{tarif mini} - \text{tarif maxi}) \times \text{quotient}}{\text{quotient maxi} - \text{quotient mini}} \quad \text{de la tranche}$$

A. Détermination du Quotient familial :

$$QF = \frac{\text{Revenu Imposable de l'année N - 2}}{12 \times \text{nombre de parts}} \quad (\text{revenu fiscal de référence})$$

1°) Si modification de ressources (sur justificatifs) :

- Chômage :

- Justifier en plus de l'avis d'imposition de l'attestation de l'Allocation Unique Dégressive du parent au chômage, le calcul du revenu s'effectuant au réel

- Congé parental :

- En cas de cessation totale d'activité : prendre en compte le montant annuel de l'Allocation Parentale d'éducation
- En cas d'activité à temps partiel : revenus N - 2

- Changement de situation Salariée :

- Justifier en plus de l'avis d'imposition du dernier bulletin de salaire, le calcul du revenu s'effectuant au réel.

2°) Si modification de la composition familiale :

- Nouveau né :

- Prendre en compte les enfants nés jusqu'au 31 décembre de l'année N - 1, ajouter une part ou une demi-part supplémentaire selon le nombre d'enfants

- Parents séparés, divorcés ou en cours de procédure :

- Changement récent : calcul s'effectuant au réel
- Parents ayant la garde de l'enfant :
Revenu fiscal de référence de l'année N - 2 (+ pension alimentaire)
- Parents n'ayant pas la garde de l'enfant :
Revenu fiscal de référence de l'année N - 2 (pension alimentaire déduite)
Prendre en compte les enfants dans le nombre de parts fiscales.

B. Prestations comprises dans le tarif :

- le transport vers l'accueil de loisirs et le retour,
- les activités de l'accueil de loisirs,
- l'encadrement par des animateurs diplômés,
- la restauration (repas du midi et goûter), selon la formule choisie
- les transports sur les lieux d'activités,
- l'assurance.

Pour les enfants accueillis au titre d'un Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.) présentant des allergies alimentaires reconnues médicalement, une étude au cas par cas sera effectuée.

C. Majoration / Abattement :

1°) Majoration :

Pour les familles domiciliées hors commune, dont les enfants sont scolarisés à Arnage, une majoration de 20 % sera appliquée sur les tarifs.

2°) Abattement :

Pour l'inscription de plusieurs enfants de la même famille (Arnageoises ou Extérieures), un abattement est effectué sur le total dû de :

- ~ 5 % pour 2 enfants,
- ~ 10 % pour 3 enfants,
- ~ 15 % pour 4 enfants et plus.

D. Facturation - Paiements :

1°) Facturation :

Une facture est adressée aux familles en début de mois pour le mois précédent intégrant la déduction des absences justifiées :

Les Passeports Loisirs sont déduits directement lors de l'inscription, si le montant des activités est supérieur ou égal au montant des Passeports Loisirs utilisés.

2°) Paiements :

La date limite de paiement figure sur la facture. Au-delà, le recouvrement est assuré par le Receveur Municipal à partir d'un titre de recette émis par la collectivité.

Les Passeports Loisirs sont déduits directement lors de la facturation, si le montant des activités est supérieur ou égal au montant des Passeports Loisirs utilisés.

E. Déduction – Remboursement :

1°) Déduction

- Sur présentation de justificatifs uniquement en cas de :
 - de maladie,
 - d'hospitalisation,
 - pour les enfants placés en familles d'accueil sur convocation du Juge des Enfants,
 - de force majeure.

Ces justificatifs devront parvenir au service Enfance Jeunesse et Sport 48 heures au maximum après l'absence.

- Déduction effectuée directement sur la facture envoyée en fin des Accueils de Loisirs.

2°) Remboursement

En cas de trop versé par les familles un remboursement par virement bancaire est effectué par le Trésor Public. Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal est alors demandé.