

La ville de Mouvaux offre une large palette de services aux familles et à leurs enfants : restauration scolaire, ALSH<sup>1</sup>, périscolaire,... Les différents règlements régissant ces services se veulent cohérents entre eux afin de préserver une harmonie et un équilibre. Aussi, tout manquement au règlement d'un service aura des répercussions sur la participation de la famille et de l'enfant à tous les autres services.

A titre d'exemple, aucune inscription aux ALSH ne pourra être effectuée en cas de défaut de paiement pour la restauration scolaire.

## Article 1 - AVANT PROPOS

Les différents Accueils Collectifs de Mineurs<sup>2</sup> Mouvallois, tels que :

- **les Accueils de Loisirs (Graines de Malice, Graines de Folie, Espace Jeunes,...)**
- **les Mercredis Récréatifs**
- **les Accueils Périscolaires (avant et après dans les écoles publiques)**

sont proposés et gérés par le service Jeunesse de la municipalité sous la gestion du pôle « Petite Enfance, Vie Scolaire, Jeunesse et Sports ».

Agréés par la DRJSCS<sup>3</sup>, ils permettent d'accueillir les enfants sur les temps municipaux, à savoir :

- **le matin et le soir, avant et après le temps scolaire,**
- **pendant les petites et grandes vacances,**
- **pendant les mercredis et les samedis (hors vacances scolaires).**

Les ACM sont également soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec son partenaire principal : la CAF<sup>4</sup>.

Les ACM s'appuient sur le PEDT<sup>5</sup> de la ville de Mouvaux. Ils ont donc pour objectifs principaux de :

- **Axe 1 - Assurer un accueil adapté et de qualité pour tous les enfants favorisant leur bien-être et leur épanouissement et garantissant les conditions de la réussite scolaire et éducative.**
- **Axe 2 - Accompagner le développement de l'enfant et du jeune dans toutes ses dimensions dans le cadre de parcours éducatifs cohérents.**
- **Axe 3 - Développer le goût d'apprendre.**
- **Axe 4 - Favoriser la mobilité, l'autonomie et l'apprentissage de la citoyenneté.**
- **Axe 5 - Accompagner les parents dans leur rôle éducatif, favoriser leur implication au sein des actions éducatives proposées à leurs enfants et faire en sorte qu'ils prennent toute leur place au sein de la communauté éducative.**

Le Périscolaire et les ALSH se déroulent généralement dans des bâtiments municipaux, et plus précisément sur :

- Le groupe scolaire Lucie AUBRAC, place du cœur de Ville, (Périscolaire/ Mercredis récréatifs/ ALSH)
- Les écoles Saint-Exupéry, rue des Prieux, (Périscolaire/ ALSH)
- Les écoles Victor-Hugo, rue Saint-Pierre. (Périscolaire/ ALSH)
- L'Etoile, place du cœur de ville (Espace Jeunes, Centre Artistique)
- L'Espace Jean Richmond (Centre Sportif)

Mais ce sont tous les équipements publics qui sont mis à la disposition des enfants et des jeunes pour permettre la réussite des animations et activités proposées.

Les structures d'accueils et les projets sont pilotés par un directeur/une directrice et des animateurs/animatrices diplômés et compétents dans le respect des normes imposées par la DRJSCS.

Pour l'accueil périscolaire, conformément à la réglementation en vigueur, la direction et les animateurs ne sont pas habilités à l'aide aux devoirs. Les projets des structures d'accueils restent basés sur le loisir.

---

<sup>1</sup> Accueil de Loisirs Sans Hébergement

<sup>2</sup> ACM

<sup>3</sup> Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

<sup>4</sup> Caisse d'Allocations Familiales

<sup>5</sup> Projet Educatif du Territoire

La municipalité est assurée en responsabilité civile pour ce qui est de sa compétence. Il est vivement conseillé de souscrire une assurance individuelle qui couvre votre enfant. Attention, tout objet apporté par l'enfant est sous sa responsabilité. La municipalité ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, de casse ou de vol.

L'accueil du public au sein des structures précitées est soumis à des particularités en fonction de l'âge de l'enfant, du type de la structure et de la période d'ouverture de celle-ci. Les spécificités sont jointes au règlement en annexe ci-après.

## Article 2 : Modalités d'inscriptions -Tarification

Toute admission aux différents ACM est conditionnée, au préalable, par l'inscription de l'enfant à la structure. Cette inscription n'est recevable qu'une fois **le règlement intérieur signé par l'intermédiaire de la fiche enfant, le « Dossier Famille » et la fiche sanitaire de liaison** remplis.

- Le « **Dossier Famille** » est disponible à l'Espace Familles ou sur le site de la ville. Il reprend toutes les données relatives à la famille et aux enfants inscrits dans les diverses structures de la commune.
- La **Fiche Enfant** doit être remplie en fin d'année scolaire pour la rentrée suivante ou à chaque début d'utilisation d'un service. Tout changement doit être signalé par écrit. Si un enfant est amené à quitter définitivement notre structure en cours de période, les parents doivent également en informer la direction et l'Espace Familles par écrit.
- **Une fiche d'inscription par enfant** devra être également remplie pour chacune des activités.

Les modalités d'inscriptions étant spécifiques en fonction du service fréquenté, il convient de se référer à l'annexe du service concerné.

**La tarification des services et les règlements sont définis dans les annexes 1 (Tarifs) et 2 (dispositions financières).**

## Article 3 : Arrivées, départs et absences des enfants

- Les enfants sont accueillis dans le respect des horaires d'ouverture de chacune des structures. Les parents doivent s'assurer que l'enfant est bien pris en charge par une personne de l'équipe pédagogique avant de quitter la structure.
- **Les enfants, non présents 30 minutes après l'horaire d'ouverture des portes de la structure d'accueil, seront considérés comme absents.** En cas de retard exceptionnel, il est demandé aux parents de prévenir l'équipe pédagogique au numéro de téléphone indiqué sur les brochures de communication.
- Pour les jeunes autorisés à arriver et à repartir seuls, les parents l'auront stipulé sur le dossier d'inscription. Dans ce cas, la responsabilité de la municipalité ne pourra être engagée en cas d'incident sur les trajets domicile/structure et structure/domicile. La direction et l'équipe d'animateurs ne peuvent être tenues pour responsables des activités entreprises par le jeune après son départ de la structure. Ainsi, si le jeune est autorisé à rentrer seul, la direction n'est pas tenue de vérifier qu'il est bien arrivé à son domicile. **Les enfants autorisés à rentrer seuls ne pourront quitter la structure avant l'heure de fin de l'accueil (hors Espace Jeunes).**
- Si le jeune n'est pas autorisé à quitter la structure seul, il sera confié aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements. En cas de retard, l'enfant sera emmené en garderie. Ce service étant payant, une régularisation de facture sera établie à la famille.
- Seuls les parents ou les personnes désignées sur la fiche d'inscription sont habilités à reprendre l'enfant. Si ces personnes sont dans l'impossibilité de se présenter, elles sont tenues d'informer la structure des noms et qualités de la personne qui les remplacera, cette dernière devant pouvoir justifier de son identité.
- Si, exceptionnellement, l'enfant doit quitter la structure en dehors des horaires d'accueil, une décharge sera demandée.
- **Toute modification doit être signalée par écrit à la direction.**

## Article 5 : Vêtements et objets personnels

- **Pour les enfants de 2 ans et demi à 4 ans une tenue de rechange complète est demandée (pantalon, chaussettes, tee-shirt, vêtement de corps,...).**
- **Un tablier est demandé pour les activités manuelles.**
- Il est recommandé que **tous les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.**
- **Les « doudous » sont acceptés.** Ils seront déposés par l'enfant le matin dans la boîte à doudous et repris pour la sieste ou le petit coup de blues.
- **Par mesure de sécurité, il est demandé aux familles de ne pas mettre de bijoux aux enfants.** Il est interdit d'apporter argent, téléphone portable, consoles de jeux, jouets personnels ou tout autre objet.
- **La Municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.**

## Article 6 : Médicaments et soins

- Il ne sera accueilli aucun enfant présentant une hyperthermie (fièvre) de plus 38,5°.
- La direction et les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants. Cependant, **en cas de traitement occasionnel, une ordonnance de votre médecin vous sera demandée**. Les parents sont invités à se mettre en contact avec le directeur ou la directrice de la structure. Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant.
- Les blessures sans gravité (écorchures, saignements de nez, ...) sont soignées sur place et notées sur un registre par le personnel encadrant possédant le PSC1<sup>6</sup>.
- Le personnel de l'Accueil de Loisirs est le garant de la sécurité physique des jeunes sur le lieu et durant le temps du centre. La direction peut prendre la décision d'hospitaliser un enfant ou d'appeler les secours (SAMU, Pompiers) en fonction de son état de santé. Dans ce cas, les parents ou s'ils ne sont pas joignables, les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements sont immédiatement avertis.
- **En cas d'allergie alimentaire, le protocole du Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.**
- **Pour les enfants nécessitant un suivi médical spécial (traitement de fond ou de pathologies particulières), les parents sont invités à se mettre en contact avec le directeur ou la directrice de la structure**

## Article 7 : Quelques règles de fonctionnement

- Toute absence devra être signalée, 48 heures avant le centre, afin de faire profiter un autre enfant de la place vacante.
- En cas de problème ponctuel avec un enfant, la direction réglera dans un premier temps le conflit avec l'intéressé après en avoir discuté avec son équipe pédagogique. En cas de récurrence, la direction prendra rendez-vous avec les parents de(s) l'enfant(s) concerné(s).
- Pour tous les cas d'inadaptation à la vie en collectivité ou de comportement susceptible de nuire aux autres (comportements dangereux, propos désobligeants ou non-respect du règlement, détérioration du matériel), une exclusion pourra être prononcée après accord entre les élus en charge de la délégation et les responsables de la structure.
- Les parents sont tenus de respecter les horaires indiqués sur le planning d'animation. Tout retard lors d'une sortie doit être signalé par téléphone au plus vite et doit rester exceptionnel.

### **Quelques points non négociables. Il est interdit de :**

- Fumer dans les locaux et l'enceinte des différentes structures,
- Consommer de l'alcool et/ou d'arriver en état d'ébriété
- Amener des animaux extérieurs au centre

### **Les enfants / jeunes sont tenus de :**

- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les instructions données par l'équipe pédagogique
- Faire attention à leur comportement, leur langage et leur tenue vestimentaire
- Dire « bonjour » et « au revoir » à l'ensemble des personnes présentes – d'être poli
- Prendre soin du matériel et des locaux mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire donnera lieu à une facturation
- Respecter les horaires indiqués sur le planning d'animation
- Ne pas sortir de l'enceinte de la structure avant la fin du centre (sauf dérogation parentale)
- Participer à la vie en collectivité (ranger le matériel après utilisation, vaisselle, préparation du goûter, ...),
- Respecter la direction, les animateurs, leurs camarades et d'une manière générale toutes les personnes présentes,
- Ne pas se battre
- Ne pas emporter de matériel appartenant au centre

## Article 8 : Quelques conseils ....

### **Pour le bien être de votre enfant, merci de :**

- Prendre le temps d'une bonne communication entre vous et les personnes accueillant votre enfant (vie à la maison, vie à l'école, vie dans le groupe, alimentation, jeux, ...)
- Prendre le temps d'accompagner votre enfant le matin et de le reprendre le soir
- Respecter les heures d'arrivée et de départ
- Etre attentif au confort vestimentaire (prévoir une tenue adaptée aux activités : tenue de sport, tablier pour les activités manuelles, tenue de pluie pour les sorties, ...)

<sup>6</sup> Prévention et Secours Civique de niveau 1.

## ANNEXES 1: TARIFICATION DES SERVICES

### SEJOUR DE VACANCES

Tranches par QF CAF mensuel (Revenus CAFPRO/nombre de parts)		Pourcentage du coût global du séjour	Tarif par jeune
Tranche 1	Entre 0 et 400 €	15%	145,50 €
Tranche 2	Entre 401 € et 800 €	20%	194,00 €
Tranche 3	Entre 801 € et 1100 €	25%	242,50 €
Tranche 4	Entre 1101 € à 1400 €	35%	339,50 €
Tranche 5	Entre 1401 € à 1700 €	40%	388,00 €
Tranche 6	Entre 1701 € et 2000 €	50%	485,00 €
Tranche 7	Entre 2001 et 2400 €	60%	582,00 €
Tranche 8	+ 2401 €	65%	630,50 €
Tranche 9	Extérieurs	75%	727,50 €

### ALSH - MINICAMPS

Calcul : Revenu fiscal de référence / nombre de personnes vivant dans le foyer.		ALSH Semaine Classique de 5 jours		ALSH Semaine de 4 jours (avec 1 jour férié)		MINICAMPS
Tranches	Quotient familial	Tarif Semaine Inscription Journée	Tarif Semaine Inscription ½ journée	Tarif Semaine Inscription Journée	Tarif Semaine Inscription ½ journée	
Tranche 1	Moins de 2856 €	<b>20,75 €</b>	<b>12,50 €</b>	<b>16,60 €</b>	<b>10,00 €</b>	
Tranche 2	De 2856€ à 5719€	<b>25,75 €</b>	<b>17,00 €</b>	<b>20,60 €</b>	<b>13,60 €</b>	28,00 €
Tranche 3	De 5720€ à 7619€	<b>39,25 €</b>	<b>25,75 €</b>	<b>31,40 €</b>	<b>20,60 €</b>	48,50 €
Tranche 4	De 7620€ à 9525€	<b>44,25 €</b>	<b>29,50 €</b>	<b>35,40 €</b>	<b>23,90 €</b>	60,00 €
Tranche 5	De 9525€ à 11999€	<b>50,00 €</b>	<b>34,50 €</b>	<b>40,00 €</b>	<b>27,60 €</b>	71,25 €
Tranche 6	Plus de 12000€	<b>58,75 €</b>	<b>41,75 €</b>	<b>47,00 €</b>	<b>33,40 €</b>	83,25 €
EXTERIEURS		<b>110,25 €</b>	<b>74,25 €</b>	<b>88,20 €</b>	<b>59,40 €</b>	113,50 €

### MERCREDIS RECREATIFS

Calcul : Revenu fiscal de référence / nombre de personnes vivant dans le foyer.			
Tranches	Quotient familial	Base horaire défini par le conseil	Soit 9h30 à 17h30 avec repas obligatoire
Tranche 1	Moins de 2856 €	0,55 €	<b>4.40 €</b>
Tranche 2	De 2856€ à 5719€	0,65 €	<b>5.20 €</b>
Tranche 3	De 5720€ à 7619€	1,00 €	<b>8.00 €</b>
Tranche 4	De 7620€ à 9525€	1,10 €	<b>8.80 €</b>
Tranche 5	De 9525€ à 11999€	1,25 €	<b>10.00 €</b>
Tranche 6	Plus de 12000€	1,45 €	<b>11.60 €</b>
EXTERIEURS		2,75 €	<b>22.00 €</b>

<b>GARDERIES ALSH ET MERCREDIS RECREATIFS</b>	<b>2,20€ /heure</b>
---	---------------------

## PERISCOLAIRE

Calcul : Revenu fiscal de référence / nbre de personnes vivant dans le foyer.		TARIFS MATERNELS					TARIFS ELEMENTAIRES				
Tranches	Quotient familial	De 7h30 à 8h	De 8h à 8h30	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h	De 18h à 18h30	De 7h30 à 8h	De 8h à 8h30	De 16h30 à 17h30	De 17h30 à 18h	De 18h à 18h30
Tranche 1	Moins de 2856 €	0,85 €	0,85 €	1,70 €	0,85 €	0,85 €	0,70 €	0,70 €	1,40 €	0,70 €	0,70 €
Tranche 2	De 2856€ à 5719€	1,10 €	1,10 €	2,20 €	1,10 €	1,10 €	0,90 €	0,90 €	1,80 €	0,90 €	0,90 €
Tranche 3	De 5720€ à 7619€	1,30 €	1,30 €	2,60 €	1,30 €	1,30 €	1,10 €	1,10 €	2,20 €	1,10 €	1,10 €
Tranche 4	De 7620€ à 9525€	1,45 €	1,45 €	2,90 €	1,45 €	1,45 €	1,30 €	1,30 €	2,60 €	1,30 €	1,30 €
Tranche 5	De 9525€ à 11999€	1,60 €	1,60 €	3,20 €	1,60 €	1,60 €	1,45 €	1,45 €	2,90 €	1,45 €	1,45 €
Tranche 6	Plus de 12000€	1,75 €	1,75 €	3,50 €	1,75 €	1,75 €	1,60 €	1,60 €	3,20 €	1,60 €	1,60 €
EXTERIEURS		2,50 €	2,50 €	5,00 €	2,50 €	2,50 €	2,40 €	2,40 €	4,80 €	2,40 €	2,40 €

### Espace Jeunes Centre ADOS/ Tarif Unitaire

Tranches	Quotient familial	Adhésion LOFT ados et espace jeune Activité libre en salle	SORTIE ½ JOURNEE Sortie sur la métropole	SORTIE JOURNEE Sortie hors métropole
Tranche 1	Moins de 2856 €	<b>30€</b>	<b>6,20 €</b>	<b>9,30 €</b>
Tranche 2	De 2856€ à 5719€	<b>35€</b>	<b>7,20 €</b>	<b>10,80 €</b>
Tranche 3	De 5720€ à 7619€	<b>40€</b>	<b>8,20 €</b>	<b>12,30 €</b>
Tranche 4	De 7620€ à 9525€	<b>45€</b>	<b>9,20 €</b>	<b>13,80 €</b>
Tranche 5	De 9525€ à 11999€	<b>50€</b>	<b>10,20 €</b>	<b>15,30 €</b>
Tranche 6	Plus de 12000€	<b>55€</b>	<b>11,40 €</b>	<b>17,10 €</b>
EXTERIEURS		<b>80€</b>	<b>12,40 €</b>	<b>18,60 €</b>

## ANNEXES 2: Dispositions financières

### Tarifification

Tout accueil au sein des différentes activités proposées par la municipalité est payant. Le tarif varie selon le service usité. (CF: Annexes 1)

Le montant de la participation des familles (tarif) est fixé par une délibération du Conseil Municipal. Il peut être amené à changer en cours d'année.

Cette participation est calculée, soit selon le revenu fiscal de référence de l'avis d'imposition de la famille (Pour les couples non mariés, merci de fournir les 2 avis d'imposition) et le nombre de personnes vivant dans le foyer, soit selon les ressources prises en compte sur le site télématique CAFPRO (quotient familial de la CAF). Pour la consultation de ces ressources, le numéro d'allocataire à la CAF du Nord est obligatoire.

Si les justificatifs des ressources ne sont pas fournis, le tarif maximal sera appliqué.

Si le justificatif de domicile n'est pas fourni, le tarif « extérieur » sera appliqué.

### Calcul des tarifs des prestations municipales

- Pour le périscolaire, les mercredis récréatifs, les ALSH, l'espace jeunes, les mini camps : le quotient familial ville, c'est le Revenu fiscal de référence / nombre de personnes vivant dans le foyer.
- Pour les séjours de vacances : le tarif est défini par le Quotient Familial fourni par la CAF du Nord.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent faire une demande prise en charge de la somme due par le Centre Communal d'Action Social ou un autre organisme social.

### Facturation

Une facture par activité est établie par famille. Les jours ou périodes de fréquentation y sont indiqués. Ces mentions permettent d'établir la participation familiale qui est à régler en prépaiement selon l'organisation municipale en vigueur. Le montant indiqué sur la facture devra être réglé sans modification.

Les factures sont disponibles sur l'espace internet personnel de la famille. Une notification par mail est envoyée à chaque nouvelle facture créée sur le compte famille.

Le service Espace Familles peut, à la demande, élaborer des attestations fiscales et des factures acquittées.

Le tarif comprend : - l'encadrement, les activités proposées aux enfants et les coûts de fonctionnement des bâtiments sur chaque structure.

- le repas du midi + le goûter pour les ALSH journée et les mercredis récréatifs
- Uniquement le goûter pour les ALSH ½ journée, l'Espace Jeunes et le périscolaire.

Toute activité réservée, consommée ou non, est due pour l'ensemble des services.

### Absences et régularisation de facture

Toute demande d'absence, de régularisation ou de désaccord doit faire l'objet d'une demande par mail ou via le portail Internet auprès de l'Espace Familles.

- En cas d'absence de l'enfant aux activités réservées, aucun dégrèvement ou remboursement total de la somme engagée ne pourra être effectué sauf, et sous réserve de justificatifs :
  - Fermeture exceptionnelle des activités
  - Maladie de l'enfant sur présentation d'un certificat médical à fournir dans les 48 heures suivant son absence, conformément aux obligations régies par la C.A.F. (Caisse d'Allocations Familiales) 3 jours de carence seront appliqués, (pour les accueils de loisirs absence sur la semaine)
  - Hospitalisation de l'enfant (certificat médical à fournir dans les 48 heures suivant son absence ou reçu délivré par le centre hospitalier ou la clinique),
  - Décès d'un membre de la famille,

Les cas exceptionnels seront étudiés lors des réunions de commission Petite Enfance, Vie Scolaire, Jeunesse et Sports.

Les heures ou journées à ajouter ou à déduire font l'objet d'un réajustement sur une facture complémentaire.

- Toute réservation supplémentaire non prévue dans le dossier unique et/ou bulletins d'inscription fera l'objet d'une régularisation sur une facture complémentaire.

- En cas de désaccord ou d'erreur constatée sur la facture, seules les corrections opérées par l'espace Familles seront prises en compte, sous réserve du respect d'un délai d'un mois écoulé. Les modifications doivent être vues au préalable avec le directeur de l'accueil concerné qui transmettra à l'Espace Familles. La facture sera cependant à régler et la régularisation sera effectuée sur celle du mois suivant.
- En cas de changement de situation (personnelle ou professionnelle) entre la déclaration de ressources et l'inscription, les ressources sont établies à partir des bulletins de salaires des 3 derniers mois, des indemnités journalières ou de chômage, des pensions diverses et prestations C.A.F.

### Modalités de règlements

Tous les règlements se font auprès de l'Espace Familles. Ils peuvent être effectués de différentes façons selon le service utilisé :

**Périscolaire:** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne, Prélèvement automatique (uniquement si inscription annuelle)

**Mercredis Récréatifs :** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne, Prélèvement automatique

**ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) :** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne

**Espace Jeunes (Centre Ados) :** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne

**Mini camps :** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne

**Séjours de Vacances :** Numéraire, Chèque, Chèque Vacances, Carte Bleue, Paiement en ligne

Les chèques bancaires doivent être endossés à l'ordre du **Régisseur Activité Jeunesse Mouvoux**.

Pour les Chèques Vacances, il ne vous sera pas rendu de monnaie, il vous revient donc de faire l'appoint.

### Relance

Tout paiement non acquitté à la date d'échéance fera l'objet d'une relance par mail et par courrier au domicile de la famille.

Le règlement doit être effectué dans les 10 jours.

Des retards consécutifs dans le paiement des factures pourront entraîner une remise en question de l'inscription de l'enfant aux différentes activités proposées par la commune.

### Titre de recettes et tarification majorée

En cas d'impayés, de non solvabilité, de présence sans réservation, de rejet de prélèvement ou de provision insuffisante, le service des finances de la mairie de Mouvoux émet un titre de recettes nominatif qui sera transmis au Trésor Public chargé du recouvrement de la somme due à laquelle sera ajoutée **une facture de 5€ par titre émis**, correspondant aux frais de majoration (frais postaux et administratif).

La dette devra alors être réglée directement auprès du Trésor Public (Marcq-en-Barœul).

Cette tarification majorée ne pourra faire l'objet d'aucune remise.

### Adhésion aux dispositions financières

L'inscription des usagers à l'un des services mis en place par la commune vaut adhésion aux présentes dispositions financières.

### Exécution

La Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution des présentes dispositions financières qui sont transmises à l'Autorité Territoriale.



# SPECIFICITES DU PERISCOLAIRE

## DESCRIPTION

L'Accueil Périscolaire est une structure d'accueil des enfants scolarisés exclusivement dans les écoles publiques de la commune (maternelles et élémentaires) gérée par la commune de Mouvaux et représentée par son Maire.

## FONCTIONNEMENT

Ils fonctionnent de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 (le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi).

Les enfants sont pris en charge à partir de 7h30 par les animateurs et conduits dans leur classe à 8h20.

A 16h30, les animateurs les récupèrent et les conduisent dans leur salle d'activités respective (Maternelle / Élémentaire).

## MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION (Annexe 1)

Un dossier d'inscription est à remplir en juin pour la rentrée scolaire suivante.

Deux solutions sont proposées :

- Inscriptions sur l'année scolaire
- Chaque mois (via le portail famille ou l'échéancier de présences disponible au périscolaire et sur le site de la commune à retourner à l'Espace Familles selon les dates prévues).

## FACTURATION ET PAIEMENT

Toutes les réservations sont dues.

Tout dépassement d'horaire supérieur à 10 minutes sera facturé aux familles sur la base de leur tranche tarifaire.

La facturation est effectuée par tranche de 30 minutes de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.

L'heure de 16h30 à 17h30 n'est pas divisible.

Les factures sont effectuées en début de mois pour le mois suivant et sont transmises via le portail Internet. Une notification est envoyée sur l'adresse mail des familles.

La participation des familles et les paiements s'effectueront selon le mode d'inscription aux conditions fixées en annexe 2 (dispositions financières)

10% de remise sont accordés sur la facturation du 2ème enfant inscrit dans la structure.

20% de remise sont accordés sur la facturation du 3ème enfant et des suivants inscrits dans la structure.

10% de remise sont accordés sur la facture automatiquement pour les familles monoparentales.

## ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

Les modifications ou annulations sont possibles le mardi avant 16h30 pour les semaines suivantes.

Une fois l'échéancier du mois rempli, il fait office d'inscription définitive.

Les cas d'annulation sans retenue financière sont stipulés dans le règlement général.

Pour ces situations, la famille recevra une nouvelle facture avec un avoir pour le mois suivant.





# SPECIFICITES DES MERCREDIS RECREATIFS

## DESCRIPTION

L'Accueil « Mercredis Récréatifs » est une structure d'accueil des enfants de **3 ans révolus à 11 ans** gérée par la commune de Mouvaux représentée par son Maire.

Il est soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec son partenaire principal, la CAF du Nord, pour accueillir un nombre défini d'enfants par jour (agrément de l'établissement). Il est également agréé par les services de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour les moins de 6 ans.

## FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis hors vacances scolaires (selon un calendrier établi) en journée complète de 9h30 à 17h30 (aucune sortie autorisée avant 17h30) au sein du groupe scolaire Lucie Aubrac. Il s'organise en année scolaire (à l'exception du 1er mercredi de septembre et du dernier mercredi de l'année scolaire). Seuls les enfants âgés de 3 ans révolu à 11 ans pourront intégrer la structure.

Une fois entré dans la structure, le jeune est pris en charge par l'équipe pédagogique. Il n'est pas autorisé à ressortir avant la fin du centre sauf sur demande exceptionnelle et autorisation écrite des parents à la direction. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile en fin de journée.

Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent afin que sa place puisse être attribuée à un jeune en liste d'attente.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION (Annexe 1)

Les places sont attribuées aux familles mouvalloises, par priorité, puis aux familles non-mouvalloises uniquement si des places sont disponibles. Pour les non-mouvallois, Monsieur le Maire apporte une dérogation au titre de la résidence, après avis de la commission municipale liée à la jeunesse.

Les pré-inscriptions sont déposées en mairie, puis en fonction des demandes, un tirage au sort est effectué par l'Adjoint en charge de la délégation. Les fratries feront l'objet d'un tirage unique. Les inscriptions validées sont enregistrées en juin pour la rentrée de septembre. L'inscription est annuelle (de septembre à juin de l'année suivante) pour chaque mercredi inscrit au calendrier. Toutefois, il est possible de ne réserver que certains mercredis et certains jours de garderies par le biais de la fiche d'inscription trimestriel. Sans retour du document, l'inscription et la facturation sera effectué sur l'ensemble des mercredis du trimestre. La facturation est établie par trimestre, tout changement dans l'inscription à l'année doit faire l'objet d'un retour du contrat d'accueil trimestriel.

Toute modification du contrat d'engagement doit faire l'objet d'un rendez-vous avec l'Espace Familles et la direction de la structure d'accueil. Ces changements sont possibles à la hausse comme à la baisse en fonction des places disponibles, la structure étant limitée par une capacité maximale d'accueil de **96 places**, fixée dans le contrat Enfance Jeunesse. En cas de diminution du temps d'accueil, il ne sera pas forcément possible de revenir au contrat précédent, la place libérée étant systématiquement proposée à une autre famille. De plus, des annulations répétées dans le contrat annuelle (+ de 5 annulation justifié ou non de l'enfant, hors certificat médical) pourront engendrer une éviction de la structure l'année suivante, afin d'assurer une place aux familles qui auraient un besoin constant et régulier des mercredis récréatifs.

**10% de remise sont accordés aux familles dont trois enfants au moins sont inscrits dans la structure Mercredis Récréatifs, hors garderie.**

## ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

Toute absence non justifiée de plus de 3 mercredis entrainera la désinscription de l'enfant.

Les demandes d'annulation doivent être effectuées par mail ou via le portail avant le mardi 16h30 pour les mercredis suivants afin de pouvoir bénéficier d'un remboursement et d'offrir cette possibilité de garde à une famille sur liste d'attente.

## INFORMATIONS GARDERIE

La municipalité a mis en place une garderie le matin de 8h30 à 9h30 et le soir de 17h30 à 18h30. L'inscription s'effectue à l'avance dans le même temps que celle des mercredis. Toute heure entamée est une heure due.



# SPECIFICITES DES GRAINES DE MALICE

## DESCRIPTION

L'Accueil de Loisirs nommé Graines de Malice est une structure d'accueil des enfants âgés de 2 ans ½ (certificat de scolarité obligatoire) à 6 ans, gérée par la commune de Mouvaux représentée par son Maire.

Il est soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec son partenaire principal : la CAF du Nord. Il est également agréé par les services de la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

## FONCTIONNEMENT

Les Graines de Malice fonctionnent pendant les vacances scolaires en journée de 9h30 à 17h30 ou demi-journée de 13h30 à 17h30.

Des stages sont proposés lors des inscriptions et selon les périodes :

- dégourdis (sportif)
- génies (art, cirque, bricolage,...).

Une fois entré dans la structure, l'enfant est pris en charge par l'équipe pédagogique. Il n'est pas autorisé à ressortir avant la fin du centre sauf sur demande et autorisation écrite des parents à la direction. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile en fin de journée.

Il est impératif de respecter les horaires, surtout en cas de sortie. Les retardataires ne seront pas attendus pour ne pas pénaliser le reste du groupe. Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent.

Une tenue de rechange complète est demandée (pantalon, chaussette, tee-shirt, vêtements de corps). Les « doudous » sont acceptés. Ils seront déposés par l'enfant le matin dans la boîte à doudous et repris pour la sieste ou le petit « coup de blues ».

Un tablier est demandé pour les activités manuelles.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION (Annexe 1)

Les inscriptions se font en mairie sur toute une semaine afin de faciliter les démarches et l'organisation des familles. Elles se déroulent selon les dates fixées sur un calendrier prévisionnel disponible en mairie et sur le site de la commune.

L'inscription des enfants est possible via le portail internet des familles aux dates fixées.

L'inscription aux services par internet est soumise à une ouverture effectuée par l'Espace Familles selon les demandes effectuées par les familles et dans le respect du règlement. Une fois l'inscription faite sur le portail, une notification par mail sera transmise à la famille afin qu'elle puisse s'acquitter de sa facture.

La participation financière est définie sur une semaine, restauration comprise pour les inscriptions en journée, selon la tranche calculée. (Annexe 2 : disposition financières)

**10% de remise sont accordés sur le tarif des accueils de loisirs aux familles dont trois enfants au moins sont inscrits dans la structure Graines de Malice et/ou Graines de Folie**

**Attention : pas de réduction sur la garderie. Toute heure entamée est due.**

## ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant, une fois enregistrée, est définitive.

Les cas d'annulation sans retenues financières sont stipulés dans le règlement général.

## INFORMATIONS PEDIBUS ET GARDERIE

Un service de pédibus gratuit est proposé. La réservation se fait au moment de l'inscription. Ce dispositif s'effectue obligatoirement matin ET soir aux rendez-vous suivants :

- BERCKER : départ 9h, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée
- SACRE CŒUR : départ 8h50, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée
- EPINETTE (**Uniquement durant la période d'été**): départ 9h, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée.

La municipalité a mis en place une garderie le matin de 8h30 à 9h30 (à partir de 7h30 uniquement l'été) et le soir de 17h30 à 18h30. L'inscription s'effectue à l'avance, au moment de l'inscription au centre. Toute heure entamée est une heure due.



# SPECIFICITES DES GRAINES DE FOLIE

## DESCRIPTION

L'Accueil de Loisirs nommé Graines de Folie est une structure d'accueil des enfants âgés de 6 ans (entrée en CP à l'école) à 14 ans, gérée par la commune de Mouvaux représentée par son Maire.

Il est soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec son partenaire principal : la CAF du Nord.

## FONCTIONNEMENT

Les Graines de Folie fonctionnent pendant les vacances scolaires en journée de 9h30 à 17h30 ou demi-journée de 13h30 à 17h30 dans un bâtiment communal et plus généralement dans une école publique de la commune.

Cet accueil de loisirs se décompose en 4 offres : classique, classique demi-journée, centre sportif, centre artistique.

Une fois entré dans la structure, le jeune est pris en charge par l'équipe pédagogique. Il n'est pas autorisé à ressortir avant la fin du centre sauf sur autorisation écrite des parents à la direction. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile en fin de journée.

Il est impératif de respecter les horaires, surtout en cas de sortie. Les retardataires ne seront pas attendus pour ne pas pénaliser le reste du groupe et resteront donc sous la responsabilité des familles. Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent.

Un tablier est demandé pour les activités manuelles.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION (Annexe 1)

Les inscriptions se font en mairie sur toute une semaine afin de faciliter les démarches et l'organisation des familles. Elles se déroulent selon les dates fixées sur un calendrier prévisionnel disponible en mairie et sur le site de la commune.

L'inscription des enfants est possible via le portail internet des familles aux dates fixées.

L'inscription aux services par internet est soumise à une ouverture effectuée par l'Espace Familles selon les demandes effectuées par les familles et dans le respect du règlement. Une fois l'inscription faite sur le portail, une notification par mail sera transmise à la famille afin qu'elle puisse s'acquitter de sa facture.

Les enfants s'inscrivent sur la semaine complète selon leur choix en :

- Graines de folie classique journée ;
- Graines de folie classique demi-journée ;
- Centre sportif (journée) ;
- Centre artistique (journée).

La participation financière est définie sur une semaine, restauration comprise pour les inscriptions en journée, selon la tranche calculée. (Annexe 2 : disposition financières)

**10% de remise sont accordés sur le tarif des accueils de loisirs aux familles dont trois enfants au moins sont inscrits dans la structure Graines de Malice et/ou Graines de Folie**

**Attention : pas de réduction sur la garderie. Toute heure entamée est due.**

## ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

L'inscription du jeune, une fois enregistrée, est définitive.

Les cas d'annulation sans retenues financières sont stipulés dans le règlement général.

## INFORMATIONS PEDIBUS ET GARDERIE

Un service de pédibus gratuit est proposé. La réservation se fait au moment de l'inscription. Ce dispositif s'effectue obligatoirement matin ET soir aux rendez-vous suivants :

- BERCKER : départ 9h, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée
- SACRE CŒUR : départ 8h50, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée
- EPINETTE (**Uniquement durant la période d'été**): départ 9h, retour prévu entre 17h40 et 18h selon le programme de la journée.

La municipalité a mis en place une garderie le matin de 8h30 à 9h30 (à partir de 7h30 uniquement l'été) et le soir de 17h30 à 18h30. L'inscription s'effectue au moment de l'inscription au centre. Toute heure entamée est une heure due.

# SPECIFICITES DE L'ESPACE JEUNES

## DESCRIPTION

L'Espace Jeunes est une structure d'accueil de pré-adolescents et adolescents gérée par la commune de Mouvaux et représentée par son Maire. Il est soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec son partenaire principal : la CAF du Nord. Les Accueils de Loisirs « ados » se dérouleront principalement au sein de l'Espace Jeunes (1 place du cœur de Ville) durant les vacances scolaires - (hors Noël et jours fériés) et les samedis après-midi hors vacances scolaires. Il s'adresse aux jeunes de 12 à 17 ans.

## FONCTIONNEMENT

Le directeur/ la directrice de structure n'est pas tenu(e) de s'informer de la venue ou non du jeune même si celui-ci était inscrit. **Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que le jeune s'est bien rendu dans la structure comme prévu.**

Une fois entré dans la structure, le jeune est pris en charge par les animateurs. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile. Ils auront la possibilité de stipuler à la direction que le jeune peut quitter la structure quand il le souhaite ou à l'heure qu'ils auront définie (exemple : j'autorise mon enfant à rentrer seul mais je souhaite qu'il reste dans la structure jusqu'à 17h minimum).

Des temps forts peuvent être organisés en soirée de 20h à 22h30 et seront proposés sur le planning d'activités.

### Spécificités Vacances scolaires :

L'Espace Jeunes est ouvert du lundi au vendredi de 12h30 à 18h. Les jeunes ont la possibilité de prendre leur repas sur place à partir de 12h avec l'équipe pédagogique. Attention, aucun repas n'est fourni, un micro-onde et un réfrigérateur sont mis à disposition.

Les horaires des activités et des sorties sont fixés sur le planning d'activités. Il est impératif de respecter ces horaires. Les retardataires ne seront pas attendus pour ne pas pénaliser le reste du groupe.

Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent afin que sa place puisse être attribuée à un jeune en liste d'attente.

### Spécificités Hors vacances scolaires :

L'Espace Jeunes est ouvert le samedi de 15h à 19h. Le jeune est libre d'arriver quand il le souhaite.

## MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION (Annexe 1)

Le Service Jeunesse de la ville de Mouvaux, en accord avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord a mis en place un fonctionnement adapté à la tranche d'âge de la structure.

Une fois inscrit dans la structure, les jeunes reçoivent chez eux, environ 1 semaine avant le début des inscriptions, le planning des activités proposées sur les vacances scolaires ainsi que le flyer des samedis pour la période entre les vacances scolaires. Ces documents sont également disponibles sur le site de la Ville.

Les inscriptions se déroulent un samedi matin (9h/11h30) et un mercredi (9h/11h30-13h30/17h) en mairie à l'Espace Familles. Les dates sont communiquées sur la brochure de communication annuelle.

Deux possibilités de fonctionnement s'offrent aux jeunes, à savoir :

1. Achat de la carte « Espace Jeunes » valable sur une année scolaire leur permettant l'accès illimité à la structure et aux activités sur place toute l'année (les samedis durant le temps scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires). Les réservations lors des temps d'inscription ne sont pas obligatoires bien qu'elles permettent à l'équipe pédagogique d'avoir une vue sur le nombre de jeunes attendus. Les sorties auxquelles les jeunes souhaitent s'inscrire feront l'objet d'une facturation complémentaire.
2. Réservation des sorties sans obligation de la carte « Espace Jeunes ». Dans ce cadre, le jeune participera uniquement aux sorties ou il sera inscrit mais il ne lui sera pas possible de profiter de la structure et des activités sur place.

Un tarif est défini pour chaque type d'activité (Carte « Espace Jeunes », sortie sur la métropole, sortie hors métropole)

La participation financière est définie en Annexe 1 et 2 (disposition financières)

## ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

L'inscription du jeune, une fois enregistrée, est définitive. Il reste toutefois possible d'ajouter et/ou de modifier une activité pendant le centre ou le jour même dans la limite des places disponibles (notamment pour les sorties). **Néanmoins, aucun paiement ne sera pris sur le lieu du centre.** Pour toutes ces inscriptions supplémentaires, une facturation complémentaire sera adressée à la famille à la fin des vacances scolaires. Celle-ci devra être réglée auprès de l'Espace Familles.

Si, le jeune était inscrit dans une activité à laquelle il ne participe finalement pas, aucun remboursement ne sera effectué.

Les cas d'annulation sans retenues financières sont stipulés dans le règlement général.



# SPECIFICITES DES GRAINES D'AVENTURIERS

## DESCRIPTION

L'Accueil de Loisirs « Graines d'Aventuriers » est composé de 2 parties : une structure d'accueil particulière des « Graines de Folie » pour les enfants âgés de 8 à 12 ans, dit « courts séjours » ou « minicamps » et une structure d'accueil des enfants âgés de 6 ans (entrée en CP à l'École) à 17 ans, appelée séjours de vacances, proposée par la commune de Mouvaux représentée par son Maire.

Il est soumis à une réglementation liée au contrat que la municipalité a signé avec notre partenaire principal : la CAF du Nord. Les Graines d'Aventuriers fonctionnent pendant les **vacances scolaires d'été uniquement**.

## MINICAMPS

### FONCTIONNEMENT

Les lieux des séjours sont définis par un contrat qui lie la municipalité au prestataire désigné selon les procédures légales en vigueur. Ces séjours se déroulent sur une semaine. Le nombre de place est limité. Le départ est prévu le lundi à 9h30 et le retour le vendredi vers 17h30.

Le jeune est pris en charge par l'équipe pédagogique à son arrivée au centre et jusqu'au retour du vendredi. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile en fin de séjour.

Il est impératif de respecter les horaires, surtout lors du départ. Les retardataires ne seront pas attendus sous peine de pénaliser le reste du groupe. Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent.

La famille devra fournir un trousseau, avec tout le nécessaire pour la semaine. Une fiche détaillée sera fournie lors de l'inscription.

Des nouvelles quotidiennes des jeunes seront disponibles sur le lieu du centre et sur le site de la Ville.

### MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION

Les inscriptions se font en mairie sur toute une matinée afin de faciliter les démarches et l'organisation.

Le coût de la prestation est établi sur une semaine, restauration et transport compris selon la tranche calculée.

Les tarifs sont en annexe 1.

### ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

L'inscription du jeune, une fois enregistrée, est définitive.

Les cas d'annulation sans retenues financières sont stipulés dans le règlement général.

## SEJOURS DE VACANCES

### FONCTIONNEMENT

La durée du séjour est définie par le cahier des charges établi par la municipalité lors de l'établissement du marché public.

Le jeune est pris en charge par l'équipe pédagogique du prestataire à son arrivée et jusqu'à son retour. Les parents devront préciser sur le dossier d'inscription si le jeune est autorisé ou non à regagner seul son domicile en fin de séjour.

Il est impératif de respecter les horaires, surtout lors du départ. Les retardataires ne seront pas attendus sous peine de pénaliser le reste du groupe. Il est indispensable de prévenir la direction lorsque le jeune sera absent.

La famille devra fournir un trousseau pour le séjour et divers documents demandés par le prestataire.

Un contrat sera signé avec le prestataire regroupant la réglementation de la structure d'accueil du jeune.

### MODALITES D'INSCRIPTION ET TARIFICATION

Les inscriptions se font en mairie. Le nombre de places est limité. Le dossier est disponible en mairie. L'inscription ne sera définitive qu'après tirage au sort si le nombre d'inscrits est supérieur aux places disponibles. Après la date de limite de dépôt des dossiers, le service jeunesse contactera les familles pouvant participer au séjour.

Le tarif est fixé par rapport à un pourcentage du prix total du séjour en fonction du quotient familial fourni par la CAF du Nord.

Le paiement peut s'effectuer en une ou deux fois, un 1<sup>er</sup> versement à l'inscription, le 2<sup>e</sup> versement un mois au plus tard avant le départ. Les tarifs sont en annexe 1.

### ANNULATION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION

L'inscription du jeune, une fois enregistrée, est définitive.

Les cas d'annulation sans retenues financières sont stipulés dans le règlement général.

## NOTE





**MOUVAUX**  
UNE VILLE À VIVRE



Ville amie des enfants

*Graines de Malice*



Centre Ma  terre

périscopaire



**DRJSCS Nord-Pas-de-Calais**  
Direction Régionale de la Jeunesse,  
des Sports et de la Cohésion Sociale  
[www.nord-pas-de-calais.drjscs.gouv.fr](http://www.nord-pas-de-calais.drjscs.gouv.fr)

