

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE VIMINES

### Du 22 Février au 31 août 2021

Les accueils de loisirs de Vimines sont des structures gérées par le Centre.Communal.d'Action.Sociale (CCAS). de Vimines qui est un établissement public de la commune

Les partenaires sont principalement : La commune de Vimines, la C.A.F. et le Conseil Départemental.

Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

Le centre de loisirs est géré dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse ainsi que dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

## SOMMAIRE

### I. FONCTIONNEMENT DES SERVICES :

- a. Contacts : ..... p.2
- b. Ouverture et Horaires : ..... p.2
- c. Dossier d'inscription : ..... p.3

### II. UTILISATION DES SERVICES :

- a. Inscriptions et Désinscriptions : ..... p.3
- b. Délais d'inscriptions et de Désinscriptions : ..... p.4

### III. TARIFICATION DES SERVICES :

- a. Tarifs : ..... p.4
- b. Mode de facturation : ..... p.5
- c. Pénalité appliquée en cas d'absence et/ou de retard : ..... p.6

### IV. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- a. L'accueil : arrivée et départ : ..... p.7
- b. L'encadrement : ..... p.7
- c. La sieste : ..... p.7
- d. Le restaurant scolaire: ..... p.7
- e. L'espace devoir : ..... p.8
- f. Les ateliers : ..... p.8
- g. Respect du règlement intérieur : ..... p.8
- h. Assurance et déclaration d'accident : ..... p.8

L'utilisation des services du centre de loisirs vaut acceptation du règlement intérieur.

## **I.FONCTIONNEMENT DES SERVICES :**

### **a) Contacts :**

Par mail à : [centreloisirs@vimines.com](mailto:centreloisirs@vimines.com)

La direction : **04.79.70.98.38**

La direction adjointe : **06-29-69-70-34**

Connexion au Portail famille à l'adresse suivante : [accueilsdeloisirsdevimines.portail-defi.net](http://accueilsdeloisirsdevimines.portail-defi.net)  
ou sur le site internet de la mairie de Vimines [www.vimines.com](http://www.vimines.com) dans la rubrique Portail famille.

### **b) Ouverture et Horaires :**

L'accueil est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans résidant sur la commune ainsi qu'aux enfants extérieurs dans la limite des places disponibles.

Le centre de loisirs assure l'accueil en:

- **Périscolaire** sur tous les jours d'école et le mercredi
- **Extrascolaire** sur les vacances

Le centre de loisirs annoncera ses dates de fermeture à chaque rentrée scolaire.

#### **ACCUEIL DU LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI :**

- **Matin :** 7h20 à 8h20
- **Midi :** 11h35 à 12h35 et/ou 13h à 13h45 (accueil pour la sieste gratuit)
- **Restaurant scolaire :** 11h35 à 13h45
- **Soir :** 16h30 à 18h30

#### **ACCUEIL DU MERCREDI ET DES VACANCES SCOLAIRES:**

- Horaire matin :

De 7H30 à 9H30 : activités libres , arrivée échelonnée possible jusqu'à 9h30

De 9H30 à 11h30 : activités programmées (présence obligatoire). Départ échelonné possible à partir de 11h30

De 11h30 à 13h00 : temps de repas et pause méridienne

De 13h00 à 14h00 : activités libres ou sieste. Départ échelonné possible jusqu'à 14h00

- Horaires d'après-midi :

De 11h30 à 13h00 : temps de repas et pause méridienne

De 13h00 à 14h00 : activités libres ou sieste. Arrivée possible jusqu'à 14h00

De 14h00 à 16h30 : activités programmées (présence obligatoire)

De 16H30 à 18H30 : goûter puis activités choisies. Départ échelonné possible à partir de 16h30 (sauf jour de sortie)

Les accueils peuvent se faire à la journée ou à la demi-journée (matin ou après-midi)

## **c) Dossier d'inscription :**

### Comment obtenir les dossiers d'inscription ?

- Les dossiers d'inscription sont envoyés systématiquement par mail à toutes les familles dont les enfants sont inscrits à l'école, sauf pour les parents ayant refusé la communication de leur adresse mail aux services périscolaires.
- Sur le site du « Portail Famille » des accueils de loisirs [accueilsdeloisirsdevimines.portail-defi.net](http://accueilsdeloisirsdevimines.portail-defi.net) dans l'espace « Téléchargement »
- Sur le site internet de la mairie de Vimines [www.vimines.com](http://www.vimines.com) dans la rubrique Portail famille
- Par mail à [centreloisirs@vimines.com](mailto:centreloisirs@vimines.com)

### Documents à fournir obligatoirement pour la validation du dossier :

- La fiche d'inscription dûment remplie et **signée des deux parents.**
- La fiche sanitaire dûment remplie recto-verso et mentionnant la date de **vaccination du DT Polio et signée des deux parents.**
- L'attestation d'assurance scolaire de l'année scolaire à venir (à remettre avant le 30 septembre)
- L'attestation de quotient familial : joindre obligatoirement l'attestation C.A.F du mois d'août de l'année en cours. À défaut de pouvoir fournir une attestation C.A.F, vous pouvez transmettre une copie du dernier avis d'imposition sur les revenus. En absence des documents demandés ci-dessus, le montant le plus élevé sera appliqué. Aucune rétroactivité sera appliquée sur les factures.
- Tous changements de situation entraînant une modification du coefficient familial doivent être systématiquement signalés. Un renouvellement de document vous sera demandé en janvier.
- Un R.I.B. et un mandat de prélèvement, complété et signé, pour les familles souhaitant bénéficier du prélèvement automatique et n'ayant jamais fourni ces documents.

La confirmation de l'enregistrement du dossier d'inscription sera formalisée par l'envoi d'un mail d'accès au portail famille, **indiquant votre identifiant et code d'accès.**

## **II.UTILISATION DES SERVICES :**

### **a) Inscriptions et Désinscriptions :**

Les inscriptions et les annulations doivent se faire obligatoirement sur le portail famille.  
Aucune demande ne sera traitée par mail, par téléphone ou par SMS.

#### **1. POUR LE PÉRISCOLAIRE ET LE MERCREDI :**

Inscriptions régulières : en début d'année scolaire, indiquez les **jours** de présence et **horaires** d'accueil (arrivée et départ prévisionnels) de votre enfant via le portail famille

Inscriptions occasionnelles : doivent se faire dans la limite des délais fixés par le règlement intérieur via le portail famille. Les dates et horaires (arrivée et départ prévisionnels) sont à préciser lors de chaque inscription.

Sous réserve de place disponible, vous avez la possibilité de contacter le centre de loisirs en dehors des modalités de délai d'inscription en cas d'urgence.

#### **2. POUR LES VACANCES SCOLAIRES :**

Inscription des petites vacances : en moyenne 1 mois avant via le portail famille.  
 Inscription des grandes vacances : en moyenne 2 mois avant via le portail famille.  
 L'inscription vaudra engagement des familles.

Sous réserve de place disponible, vous avez la possibilité de contacter le centre de loisirs en dehors des modalités de délai d'inscription en cas d'urgence.

### 3. POUR LES ATELIERS :

L'inscription se fait en début d'année scolaire pour l'intégralité de l'année scolaire.  
 Aucun remboursement ne sera fait en cas d'absence périodique ou annuelle de l'enfant.

#### b) Délais d'inscriptions / désinscriptions :

Temps d'accueil	Modalité d'inscription et d'annulation
Périscolaire du matin	48h avant jours ouvrés (ex : annulation du jeudi : à faire le lundi avant 00h00)
Restaurant scolaire	48h avant jours ouvrés
Sieste	24h avant jours ouvrés
Accueil périscolaire du midi	48h avant jours ouvrés
Accueil du mercredi	Mercredi de la semaine précédente
Accueil des vacances	Suivant le calendrier annoncé + possibilité d'inscription durant les vacances suivant la disponibilité

Toute demande de **dérogation** pour les délais d'inscription doit être motivée et demandée par écrit auprès du CCAS de Vimines (joindre une attestation de l'employeur) à l'adresse mail indiquée au paragraphe contact.

### III. TARIFICATION DES SERVICES :

#### a) Tarifs :

TRANCHES :	Quotient familial :
1	< 700
2	701-1000
3	1001-1300
4	1301-1600
5	1601-1900
6	> 1900

SERVICES :		T1	T2	T3	T4	T5	T6
<b>Restaurant scolaire*</b>	Coût pour 1 enfant	4.26	5.18	5.81	6.55	7.19	7.57
	Extérieur *	5.18	5.81	6.55	7.19	7.57	8.00
<b>Service Périscolaire</b>	Coût pour 1 enfant	1.15	1.26	1.32	1.37	1.42	1.47
	Extérieur *	1.26	1.32	1.37	1.42	1.47	1.68
<b>Centre de loisirs du Mercredi et des vacances scolaires</b>	Coût pour 1 enfant	0.79	1.13	1.37	1.60	1.71	1.81
	Coût à partir du 2e enfant	0.70	1.01	1.22	1.44	1.54	1.63
	Extérieur * 1 enfant:	1.13	1.37	1.60	1.71	1.81	1.90
	Extérieur à partir de 2e enfant:	1.01	1.22	1.44	1.54	1.63	1.70
<b>ATELIER*</b>	Viménais :	82.50	87.50	90.00	92.50	95.00	97.50
Forfait à l'année	Extérieur :	87.50	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00

\*Restaurant scolaire = le prix comprend 2 heures de garderie + le coût du repas + les coûts de fonctionnement.

**A savoir:** En moyenne, 40% du coût réel d'un passage au restaurant scolaire est pris en charge par le CCAS.

\*Extérieur = Enfant n'habitant pas la commune de Vimines.

\*ATELIER = Une réduction de 10% est applicable pour l'inscription à partir du 2e enfant ( Viménais et extérieur)

## **b) Modalités de facturation :**

Les temps périscolaires sont facturés **à la demi- heure.**

Les temps du mercredi et des vacances scolaires sont facturés **à l'heure.**

**Toute heure ou demi-heure entamée sera facturée.**

Toutes les arrivées et tous les départs doivent être signalés à un animateur pour permettre d'établir la facturation. Si un départ n'est pas signalé, le montant facturé correspondra au maximum (soit 18h30).

### **FACTURATION DES ABSENCES NON JUSTIFIÉES :**

Pour tous les accueils, les inscriptions sur le portail famille serviront de base à la facturation.

### **MODE DE PAIEMENT :**

Les factures sont établies au plus tard le 10 du mois. Le délai de paiement est de 30 jours à la date de réception de la facture.

Les factures sont envoyées par mail et peuvent être téléchargées sur le portail famille. Elles ne sont pas distribuées en format papier.

Le règlement peut se faire soit :

- Par prélèvement bancaire automatique
- Par chèque libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC** à remettre en main propre à un responsable du centre de loisirs, en mairie ou dans la boîte aux lettres du centre de loisirs devant l'école.
- En espèces sous enveloppe à remettre en mairie contre reçu.
- Par chèque CESU à remettre en main propre à un responsable du centre de loisirs, en mairie ou dans la boîte aux lettres du centre de loisirs devant l'école.

En dehors du restaurant scolaire, les CESU sont utilisables pour les enfants de 3 à 12 ans sur les temps périscolaires et **uniquement pour les enfants de moins de 6 ans les samedis et les vacances.**

**Les familles auront jusqu'au 21 du mois en cours pour contester leur facture. Passé ce délai, aucune rétroactivité ne sera appliquée sur le montant appliqué.**

### **c) Pénalité appliquée en cas d'absence et/ou de retard :**

#### **ABSENCES**

La directrice ou l'adjointe des Accueils de Loisirs devra être prévenue par mail ou téléphone pour toutes absences le jour même **avant 8h30** quel que soit l'accueil.

**Absences excusées :** En cas de maladie, les repas et les temps d'accueil ne seront pas facturés si l'absence de l'enfant a été justifiée par un certificat médical sous 48 heures (jours ouvrés).

**Absences facturées :** en cas de désinscriptions effectuées hors délai ou les d'absences non signalées, **les heures prévues par les familles** lors de l'inscription seront facturées intégralement.

#### **PÉNALITÉ DE RETARD**

La directrice ou l'adjointe des Accueils de Loisirs devra être systématiquement prévenue **en cas de retard pour récupérer votre enfant après l'heure prévue d'inscription ou après l'heure de fermeture du service.**

**Après l'heure prévue d'inscription:** Dès le premier retard non prévenu, les parents seront informés par écrit. Si les retards sont récurrents, une sanction de pénalité pour utilisation du service sans inscription pourra être appliquée en sus du tarif horaire habituel.

**Après l'heure de fermeture du service:** Dès le premier retard non prévenu, les parents seront informés par écrit. L'accueil sera facturé au tarif habituel.

À compter du 2 -ème retard, une pénalité de **18 €** (coût d'encadrement) sera facturée par famille en sus du tarif horaire habituel.

#### **PÉNALITÉ D'UTILISATION DES SERVICES SANS INSCRIPTION**

Une pénalité de **3€ par enfant** sera appliquée aux familles n'ayant pas inscrit leur enfant aux différents services par le portail. De plus, le centre de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil si le taux d'encadrement requis n'est pas respecté.

## **IV. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

### **a) Accueil / Arrivée et départ :**

Toutes arrivées et tous départs doivent être signalés à un animateur.

Les personnes habilitées à récupérer votre enfant doivent être inscrites sur la liste demandée en début d'années sur le dossier d'inscription)

Une pièce d'identité sera demandée pour récupérer votre enfant.

Les enfants des sections élémentaires peuvent sortir seuls du centre de loisirs avec une autorisation parentale.

**Une fiche sanitaire** sera à compléter de façon précise lors de l'inscription de l'enfant. Elle précisera tous problèmes de santé et dispensation d'activité. Aucun médicament ne sera distribué par les animateurs sans ordonnance et/ou PAI (plan d'accueil individualisé).

### **b) L'encadrement :**

Dans le respect de la réglementation de Jeunesse et Sport, l'équipe est composée d'un directeur, de son directeur adjoint et de personnel qualifié.

La pratique d'activités spécifiques telles que l'équitation, l'escalade... est encadrée par des animateurs ou prestataires qualifiés et habilités professionnellement.

### **c) La sieste :**

Les enfants, de petite et moyenne section, inscrits au restaurant scolaire seront automatiquement pris en charge à la sieste de 13h00.

Les enfants ne déjeunant pas au restaurant scolaire et souhaitant être déposés à la sieste doivent être inscrits via le portail famille.

En effet, bien que cet accueil soit gratuit, aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable. Les familles s'engagent alors à déposer l'enfant à l'école maternelle à 13h00.

### **d) Le restaurant scolaire :**

Le prestataire du service du restaurant scolaire est Leztroy. Vous trouverez toutes les informations que vous souhaitez sur son site internet : <https://leztroy-restauration.com>

Les menus de la semaine sont affichés dans le restaurant scolaire, sur le panneau d'information des accueils de loisirs périscolaires. Ils sont également disponibles sur le portail famille et sur le site Internet de la commune.

Repas spécifique : En dehors des P.A.I. (Plan d'accueil Individualisé), il n'y aura pas de repas spécifiques commandés et/ou servis. Il appartient aux familles de veiller au menu au moment de l'inscription de leur(s) enfant(s).

### **REPAS DES MERCREDIS ET PENDANT LES PÉRIODES DE VACANCES SCOLAIRES :**

Il n'y a pas de restaurant scolaire les mercredis et les vacances scolaires.

**Pour les accueils en demi-journée, les familles doivent indiquer sur le portail famille, si l'enfant déjeune ou non avec le groupe.**

Les repas sont pris entre 11H30 et 13H00 dans les locaux du centre de loisirs de Vimines. Ils sont fournis par les parents sous forme de pique-nique équilibré remis dans des boîtes hermétiques de qualité alimentaire, fermées, étiquetées, le tout dans un sac isotherme au nom et prénom de l'enfant. Les couverts et assiettes sont fournis par les

familles. Les couteaux à viande et/ou tranchants sont interdits. **Le goûter est pris en charge par le centre de loisirs.** Il est distribué aux enfants entre 16H00 et 17H00.

**e) L'espace devoir :**

Lors de l'accueil périscolaire du soir, les enfants ont la possibilité de faire leur devoir dans une salle dédiée . Aucune inscription préalable n'est nécessaire puisque sa participation est basée sur le volontariat de l'enfant.

Les animateurs n'accompagnent pas les enfants dans leurs devoirs et ne corrigent aucun d'entre eux. L'enfant travaille en toute autonomie. De plus, les animateurs ne peuvent être tenus responsables de la non-participation d'un enfant à cet accueil et/ou du fait qu'un enfant n'ait pas terminé ses devoirs.

Cependant, les animateurs sont garants du respect du calme et du silence de rigueur dans cet espace. Aussi, ils se réservent le droit de ne pas accepter ou de renvoyer un enfant en cas de non-respect des consignes en vigueur.

**f) Les ateliers :**

Les inscriptions pour les ateliers organisés par le centre de loisirs se font à l'année. Les familles doivent s'inscrire auprès de la Direction du centre de loisirs par mail ou téléphone.

Chaque année, le centre de loisirs vous communiquera les ateliers de l'année.

**g) Respect du règlement intérieur**

Toute inscription aux services proposés par le centre de loisirs vaut acceptation du règlement intérieur.

Si le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement de l'accueil, les parents seront informés.

En cas de récidive, des sanctions seront prises pouvant aller d'une mise à pied de deux jours jusqu'au renvoi définitif de l'accueil.

**\_\_\_\_\_ h) Assurance et déclaration d'accident:**

**Une assurance responsabilité civile** (et si possible extrascolaire) est obligatoire et sera exigée pour toute inscription.

En cas d'accident, les familles doivent formuler par mail à [centreloisirs@vimines.com](mailto:centreloisirs@vimines.com), leur souhait de déclencher l'assurance des accueils de loisirs sous 48 heures (jours ouvrés) pour que celle-ci puisse prendre effet. Aucune rétroactivité ne sera acceptée par l'assurance des accueils de loisirs passé ce délai.