

Règlement des accueils de loisirs

Le présent règlement approuvé par le Comité de la Caisse des écoles du 20 décembre 2018, définit les modalités pratiques de fonctionnement des Accueils de Loisirs (A.L.), des Accueils Péri-scolaires et ateliers après l'école.

CHAPITRE I - MODALITÉS D'ACCUEIL

Article 1 - Les horaires de fonctionnement des temps périscolaires

Accueil du matin

- écoles maternelles : 7 h 30 – 8 h 15 (premier créneau avec petit déjeuner) et 8 h 15 - 8 h 30 (second créneau sans petit déjeuner)
- écoles élémentaires : 7 h 30 – 8 h 15 (premier créneau) et 8 h 15 8 h 35 (second créneau)

Goûter

- en maternelle : 15 h 55 – 16 h 45
- les enfants pourront être pris en charge par leurs parents à partir de 16 h 45

Temps découvertes

- en maternelle : 17 h – 18 h

Ateliers après l'école

- en élémentaire : 16 h – 18 h

Temps détente

- en maternelle : 18 h-19 h
- élémentaire après les ateliers après l'école : 18 h – 19 h
- élémentaire après l'étude : 17 h 30 – 19 h

Mercredis

- 11 h 45 – 19 h
- sortie : 13 h/13 h 30 et 17 h/19 h
- un accueil à l'après-midi est possible entre 13 h/13 h 30

Vacances Scolaires

- accueil : 7 h 30 – 9 h
- sortie uniquement : 12 h
- entrée ou sortie : 13 h - 13 h 30
- sortie : 17 h – 19 h

Un accueil à la demi-journée est possible sans modification de tarif.

Article 2 - Les retards

Vacances

Les portes pour l'accueil du matin sont ouvertes jusqu'à 9 h. Passé cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés.

Mercredi

Les portes pour l'accueil de l'après-midi sont ouvertes de 13 h à 13 h 30. Passé cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés.

Après 19 h

En cas de retard prévisible, les représentants légaux doivent avertir le responsable de l'accueil de loisirs.

Sans cet appel préalable, le responsable de l'accueil suit les consignes suivantes : appel des parents ou des personnes autorisées pour obtenir des informations concernant le retard et sa durée. En dernier recours, appel du commissariat et remise de l'enfant aux forces de police.

Article 3 - Les cas particuliers

Toute personne autre que les représentants légaux venant chercher un enfant à l'accueil de loisirs doit être inscrite sur la fiche sanitaire et de liaison comme étant autorisée à récupérer l'enfant. Elle devra obligatoirement justifier de son identité.

Aucun enfant ne sera remis à la personne venant le chercher si un cas d'ébriété ou de violence est constaté par l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs. De plus, les équipes doivent avertir la police nationale et la Direction Enfance-Jeunesse.

En cas de demandes exceptionnelles de sortie pendant les heures de fonctionnement des accueils de loisir, leur acceptation reste à l'appréciation des directeurs. La demande doit être écrite, motivée et détaillée (ex : heure de départ, identité de la personne venant chercher l'enfant...).

Les demandes régulières, comme la participation à des activités extérieures (ex : musique, sport...) ou des rendez-vous médicaux, peuvent être acceptés par le président ou le vice-président de la Caisse des écoles dans la mesure où ils ne perturbent pas le fonctionnement de l'accueil. Les demandes doivent aussi être écrites et motivées.

En cas de séparation des parents, la décision judiciaire réglant le mode de garde doit être transmise. Sans information expresse et contraire sur la séparation, l'enfant sera confié aux représentants légaux ou aux personnes dont les noms sont mentionnés sur la fiche sanitaire et de liaison.

Article 4 – Les règles de vie

- avoir vis-à-vis de toute personne une attitude respectueuse
- marquer les vêtements des enfants et les adapter aux activités des accueils de loisirs.
- restituer aux accueils de loisirs les objets ou vêtements rapportés par erreur par l'enfant chez lui ou prêtés pour un change
- ne pas laisser les enfants apporter des objets dangereux, des jeux ou objets de valeur (jeux électroniques, bijoux...). L'accueil de loisirs ne saurait être tenu pour responsable de leur perte, détérioration ou vol
- l'usage des appareils électroniques tels que les téléphones portables, les smartphones ou les tablettes numériques est interdit au sein des établissements pendant les temps périscolaires
- éviter le stationnement des poussettes, vélos et patinettes dans les halls et cours des bâtiments
- respecter le règlement intérieur des accueils de loisirs et prendre connaissance du projet pédagogique.

CHAPITRE II - CONDITIONS D'ACCÈS, D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

Article 1 - Critères

Les accueils de loisirs (A.L.) prennent en charge les enfants durant les temps périscolaires et extrascolaires (avant et après l'école, mercredis après l'école et du lundi au vendredi durant les vacances scolaires). Ils sont ouverts à tous les enfants habitant à Vincennes ou scolarisés dans une école vincennoise, de leur entrée en maternelle jusqu'au CM2.

Les différents accueils périscolaires (matin, goûter et découvertes en maternelle, détente) sont accessibles aux enfants scolarisés dans les écoles publiques Vincennoises.

Les enfants nouvellement inscrits pour une première année de maternelle à la rentrée scolaire de septembre peuvent avoir accès aux accueils de loisirs en août à condition de posséder toutes les aptitudes requises à la vie en collectivité (un dossier complet d'inscription devra être fourni).

Les enfants inscrits en établissement scolaire privé, mais domiciliés à Vincennes, ont accès :

- à l'accueil de loisirs rattaché à l'adresse de leur domicile, les mercredis après-midi et durant les vacances scolaires

- aux ateliers après l'école du secteur correspondant à leur lieu de résidence. Le transfert école de l'enfant-lieu de l'atelier est à la charge des familles. Aucun aménagement d'horaire n'est possible.

Pour l'ensemble des activités, toute modification (changement d'adresse, n° de téléphone, situation familiale, consignes médicales ou alimentaires...) doit être signalée à l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs accueillant l'enfant dans les plus brefs délais. Il est alors demandé à la famille d'établir une nouvelle fiche sanitaire et de liaison.

Lors de la constitution du dossier d'inscription, les représentants légaux autorisent l'enfant à pratiquer toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil de loisirs, sauf contre-indication médicale justifiée et mentionnée dans le dossier.

Certaines activités peuvent nécessiter une tenue vestimentaire particulière (pour les activités sportives notamment) ou un équipement particulier (par exemple : protections pour l'activité rollers). Certaines activités peuvent également être organisées pour des tranches d'âge prédéfinies. Les familles sont informées par le directeur de l'accueil de loisirs de ces recommandations ou organisation spécifiques. L'absence de l'équipement ou l'âge inapproprié de l'enfant peut donner lieu à la non-participation de l'enfant à l'activité, pour des raisons de sécurité.

Il n'est demandé aucune participation financière supplémentaire pour les sorties organisées par l'accueil de loisirs.

Article 2 - Modalités d'inscription et de réservation

Chaque enfant scolarisé dans une école publique vincennoise est inscrit par défaut à l'ensemble des accueils périscolaires.

Activités soumises à réservation :

- temps de goûter en maternelle,
- vacances scolaires.

Activités non soumises à réservation :

- temps d'accueil matinal,
- temps découverte en maternelle,
- temps détente,
- mercredi après-midi.

Article 2.1 - Réservation du temps de goûter en maternelle

Les représentants légaux doivent réserver le temps de goûter pour leur enfant pour chaque journée en période scolaire par le biais de l'espace famille. Les familles ont la possibilité de réserver sur la durée souhaitée : jour, semaine, mois, année.

Toutefois, les réservations et modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante, pour les lundis, mardis, jeudis, vendredis (hors mercredis).

Passé ce délai, les temps de goûter réservés, même en cas d'absence, seront facturés.

Toute présence sans réservation au temps de goûter en maternelle donne lieu à une majoration de 50% du tarif prévu selon le quotient familial.

Article 2.2 - Réservation pour les périodes de vacances

Afin d'assurer le bon accueil des enfants durant les vacances scolaires (personnel, repas, transports, activités, respect de la législation...) le nombre d'enfants présents doit être connu à l'avance. Les représentants légaux doivent donc réserver par le biais de l'espace famille une place pour leur enfant pour chaque période de vacances pour :

- la journée d'accueil,
- le repas du midi.

Les réservations sont possibles pendant 4 semaines et sont closes 15 jours avant chaque période de vacances.

Durant la période de réservation, toute modification ou annulation devra faire l'objet d'une demande écrite. Passé ce délai, ces réservations, même en cas d'absence, seront facturées.

Aucune annulation ou modification ne peut être prise en compte directement dans les accueils de loisirs.

Les enfants, dont les représentants légaux n'ont pas réservé dans les délais, ne sont acceptés aux accueils de loisirs que dans la limite des places disponibles arrêtées après l'accueil du matin à 9 h.

Cas spécifique

Pour la première inscription des enfants vincennois fréquentant une école privée vincennoise ou privée hors Vincennes, et des enfants non-vincennois scolarisés en école privée à Vincennes, l'inscription s'effectue à l'accueil de l'hôtel de ville.

Pour ce faire, il faut se munir du livret de famille, d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, d'un certificat de scolarité et du carnet de santé.

Article 2.3 - Inscription aux ateliers après l'école

Pour les enfants scolarisés en école publique ou déjà inscrits en accueil de loisirs, la préinscription peut s'effectuer via l'espace famille (vincennes.fr) ou à l'accueil de l'hôtel de ville, sans justificatif.

Pour des enfants vincennois (dans les conditions prévues par l'article « conditions d'accès », ci-dessus) fréquentant une école privée vincennoise, la préinscription s'effectue à l'accueil de l'hôtel de ville. Pour ce faire, il faut se munir du livret de famille, d'une pièce d'identité, d'un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, d'un certificat de scolarité et du carnet de santé.

En cas de demandes d'inscription trop nombreuses par rapport au nombre de places disponibles pour un atelier, un tirage au sort est réalisé et une liste d'attente constituée. Ce tirage au sort a lieu, de manière anonyme, par enfant, par accueil de loisirs et par atelier sous la responsabilité de l'équipe de la Direction Enfance Jeunesse.

Le calendrier des préinscriptions, des tirages au sort et de l'annonce des résultats est mis en place pour chaque année scolaire et transmis aux familles dans le guide enfance jeunesse, le site internet de la Ville et par voie d'affichage sur les sites concernés.

Article 3 - Santé

Pour l'ensemble des activités, il est obligatoire de fournir, au plus tard le premier jour d'accueil de l'enfant, une fiche de liaison dûment remplie et signée. Elle est disponible sur les accueils de loisirs ou sur vincennes.fr.

Cette fiche est à mettre à jour, par les représentants légaux de l'enfant, à chaque rentrée scolaire. Toute modification de la situation, en cours d'année scolaire, impose une mise à jour de cette dernière.

L'enfant ne pourra pas être accueilli sans fiche de liaison dûment complétée et signée.

Les accueils de loisirs ne peuvent recevoir des enfants présentant une affection contagieuse en cours d'évolution (ex : rougeole, rubéole, oreillons...).

Après une maladie contagieuse, l'enfant peut à nouveau fréquenter l'accueil de loisirs si ses représentants légaux fournissent un certificat de non-contagion.

Les projets d'accueil individualisé (P.A.I.) mis en place dans le domaine scolaire, pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'une allergie alimentaire, sont reconduits de manière identique au sein des accueils de loisirs. Les représentants légaux doivent s'assurer que l'accueil de loisirs recevant l'enfant dispose des médicaments adaptés à son traitement.

En dehors des P.A.I., aucune nourriture alimentaire autre que celui prévu au sein des accueils de loisirs n'est acceptée.

Dans le cas d'un enfant malade, l'accueil de loisirs prévient aussitôt les représentants légaux pour qu'ils viennent chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'urgence, il suit la procédure adaptée à la situation.

Sur chaque centre, un membre de l'équipe, au moins, a suivi la formation « Prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC 1). Cette personne est donc en capacité d'administrer un traitement sur présentation d'une ordonnance.

Article 4 - Les assurances obligatoires

Chaque enfant qui fréquente les temps d'accueil périscolaires, doit obligatoirement être couvert par une assurance prenant en charge les frais liés aux dommages causés et subis en toutes circonstances.

Les informations relatives à cette assurance devront être renseignées sur la fiche sanitaire.

Article 5 - Paiement et modalités d'annulation

La somme réglée par les familles est une participation aux frais d'accueil et ne couvre donc pas la totalité du coût réel. Le montant restant est à la charge de la Caisse des écoles.

Tout représentant légal reçoit automatiquement une facture lorsque son enfant participe à une activité de la Caisse des écoles (restauration scolaire, accueils de loisirs, accueils périscolaires, ateliers après l'école, mini-séjours).

Chaque activité a une tarification qui lui est propre et dont le prix varie en fonction du quotient familial.

Le paiement s'effectue en acquittant la facture dans les délais indiqués sur celle-ci. Les familles pourront adhérer au prélèvement automatique et comme précédemment, le paiement de la facture pourra s'effectuer sur internet, via l'espace famille.

Article 5.1 - Pour les accueils de loisirs et les accueils périscolaires

Il est demandé aux représentants légaux de prévenir les directeurs des accueils de loisirs de l'absence de l'enfant dans le cas où il serait inscrit à une sortie prévue le mercredi. La place libérée peut ainsi profiter à un autre enfant. Cela n'a aucune incidence sur la facturation.

Article 5.2 - Pour les accueils de loisirs durant les vacances scolaires et les temps de goûter en maternelle

Article 5.2.1 - Pendant les vacances scolaires :

Seules les absences justifiées par un certificat médical sont prises en compte et donnent lieu à un remboursement. Le justificatif médical doit être adressé à la Direction Enfance-Jeunesse dans un délai de 7 jours suivant sa rédaction.

Article 5.2.2 : Pour le temps de goûter pendant le temps scolaire :

En cas d'absence de l'enfant, pour raison médicale, de 1 jour ou 2 jours consécutifs, l'absence sur le temps de goûter donne lieu à un remboursement dans la mesure où l'enfant est également absent sur le temps scolaire. Cette absence doit être signalée à la Direction Enfance-Jeunesse au plus tard le 20 du mois suivant le jour concerné.

Les absences de plus de 2 jours consécutifs doivent être justifiées par un certificat médical pour donner lieu à remboursement. Le justificatif médical doit être adressé à la Direction Enfance Jeunesse dans un délai de 7 jours suivant sa rédaction.

En cas de grève de l'enseignant de l'enfant, de la suppression du temps d'accueil ou de l'invitation de la Caisse des écoles à garder les enfants, ou tout cas de force majeure, l'absence de l'enfant malgré la réservation donne lieu à remboursement.

En cas d'absence de l'enseignant, si celui-ci n'est pas remplacé, l'absence sur le temps de goûter donne lieu à un remboursement dans la mesure où l'enfant est également absent sur le temps scolaire.

Dans le cas où les représentants légaux de l'enfant ont été invités à récupérer leur enfant avant le temps de goûter, l'absence de l'enfant sur ce temps donne lieu à remboursement.

Article 5.3 – Pour les ateliers après l'école

Les participations familiales dues par les familles pour les ateliers après l'école sont forfaitaires (valables pour une année scolaire).

Aucun acompte n'est exigé. Après un éventuel tirage au sort, un courrier électronique de confirmation de l'inscription est transmis aux familles et les listes d'inscription sont affichées sur les sites. L'inscription fait l'objet d'une facture, qui devra être acquittée en prépaiement, c'est-à-dire en début d'année scolaire. Toute demande d'annulation doit être effectuée par écrit (vincennes.fr ou courrier) dans un délai de 5 jours suivant l'envoi de la confirmation d'inscription.

Passé ce délai, l'inscription est considérée comme définitive et donne lieu à facturation.

CHAPITRE III - Sanctions en cas de non-respect du présent règlement

Diverses sanctions peuvent être appliquées en cas de manquement au présent règlement.

Ainsi, si l'enfant ne respecte pas les règles de l'accueil de loisirs :

- un avertissement est envoyé aux représentants légaux
- une exclusion temporaire peut être envisagée dont la durée est fonction de la gravité de la faute commise. Elle ne peut être décidée qu'après une entrevue avec les représentants légaux
- une exclusion définitive peut être décidée en cas de récidive

Si les représentants légaux ne payent pas les prestations dues ou ne respectent pas le présent règlement et les règles édictées par l'accueil de loisirs fréquenté, le président ou le vice-président de la Caisse des écoles peut refuser l'accueil de leur enfant.