

LES DATES DES INSCRIPTIONS DES VACANCES SCOLAIRES 2025-2026

| | VACANCES TOUSSAINT du 20/10 AU 31/10/25 | VACANCES NOËL du 22/12 au 2/01/26 | VACANCES HIVER du 16/02 au 27/02/26 | VACANCES PRINTEMPS du 13/04 au 25/04/26 | VACANCES ÉTÉ du 06/07 au 21/08/26 |
|---------------------------|---|---|--|--|--|
| Dates d'inscriptions | Lundi 8 au 09/09 | Lundi 3/11 au 4/11 | Lundi 5/01 au 6/01 | Lundi 23/02 au 24/02 | Juillet : Lundi 1 au 02/06 Août : Lundi 22 au 23/06 |
| Dates des commissions | Jeudi 11/09 | Jeudi 6/11 | Jeudi 8/01 | Jeudi 26/02 | Juillet : Jeudi 4/06 Août : Jeudi 25/06 |
| Dates de réponses parents | Vendredi 12/09 | Vendredi 7/11 | Vendredi 09/01 | Vendredi 27/02 | Juillet :Vendredi 5/06 Août : Vendredi 26/06 |
| Dates de paiements | Semaine 15/09 au 19/09 (sauf mercredi 17/09) | Semaine du 10 au 14/11 (sauf Mercredi 12/11) | Semaine du 12/01 au 16/01 (sauf mercredi 14/01) | Semaine du 2/03 au 06/03 (sauf mercredi 4/04) | Juillet : Semaine du 8/06 au 12/06 (sauf mercredi 10/06) Août : Semaine du 29/06 au 03/07 (sauf mercredi 01/07) |

A noter : Si votre enfant est préinscrit **pour l'année complète** et que la réponse est positive, vous n'aurez plus qu'à vous présenter tous les 2 mois pour procéder au règlement.

Les familles arrivant en cours d'année devront respecter les dates de préinscription du tableau.

A SAVOIR

- Le formulaire de préinscription ne garantit pas à une place d'inscription au sein de l'ACM. Il faut obligatoirement respecter les critères pour avoir une place.

Sont donc prioritaires :

1- Les familles monoparentales qui travaillent ou sont dans un processus d'insertion professionnelle (stage, formation, etc...). Il faudra donc remettre au directeur de l'ACM et/responsable du CAL, **l'attestation d'employeur et/ou l'attestation de stage lors de la demande de prescription.**

2- Les familles qui travaillent ou sont dans un processus d'insertion professionnelle (stage, formation etc...). Il faudra donc remettre au directeur de l'ACM et/responsable du CAL, **l'attestation d'employeur et/ou l'attestation de stage lors de la demande de prescription.**

3- Les familles qui résident dans le secteur du 2/3, **sur présentation d'un justificatif de domicile.**

4- **Concernant les vacances scolaires, seront prioritaires les enfants fréquentant le centre les Mercredis. Les familles devront remettre une attestation d'employeur qui justifie que la famille ne prend pas de congés.**

5- Les familles ne résidant pas dans le secteur du 2/3, devront faire une demande de dérogation et attendre une réponse.

- **Pour chaque ACM, il y a une capacité maximale d'accueil qui ne peut être dépassée.**

- **Les familles doivent signer le règlement intérieur et s'engager à le respecter après inscription de leur enfant.**

- **Définitions : ACM = Accueil Collectif de Mineurs et CAL = Centre d'Animation et de Loisirs**

DÉROULEMENT

- 1) Fiche d'inscription à rendre aux dates indiquées, il faut remplir la fiche sanitaire, donner les documents obligatoires
- 2) Étude du dossier lors de la Commission
- 3) Réponse aux parents
- 4) Si la réponse est positive, paiement aux dates indiquées

COMMISSIONS

Une commission étudie votre dossier de manière plus approfondie.

RÉPONSES AUX FAMILLES

A la date indiquée dans le tableau, nous vous appelons ou vous envoyons un message sur votre portable pour vous donner la réponse.

LES DATES DE PAIEMENTS

Aux dates mentionnées, vous procédez au paiement dans votre centre. Une information interne dans chaque ACM sera affichée pour les horaires de rendez-vous. Il faudra donc contacter votre centre de loisirs.