



Extrait du règlement de fonctionnement

Fonctionnement

- ❖ Dans le cadre de l'ALSH accueil les enfants **dès leur entrée à l'école** et pendant le **temps périscolaire**.
- ❖ Le **mercredi**, l'ALSH est ouvert dès la **fin de la classe jusqu'à 18h30**.
- ❖ Durant les vacances scolaires l'ALSH accueil les enfants âgés de 3 à 17 ans, les amplitudes horaires sont les suivantes :
 - ◇ De **8h à 18h** durant les petites vacances,
 - ◇ De **7h30 à 18h30** durant les grandes vacances.
 - ◇ Ces amplitudes horaires peuvent **s'agrandir d'une demi-heure matin et soir** si plusieurs parents ont des contraintes professionnelles nécessitant ce changement.
 - ◇ Les horaires spécifiques pour les sorties du vendredi seront toujours précisés aux parents lors de l'inscription.
 - ◇ L'accueil du matin s'effectue soit de **8h à 9h30** durant les petites vacances soit de **7h30 à 9h30** pendant les grandes vacances, chaque parent doit **accompagner leur enfant dans les locaux**, ce dernier sera sous la **responsabilité** de l'animateur que lorsque l'enfant lui sera **physiquement confié**.
 - ◇ L'accueil du soir s'effectue entre **17h et 18h** durant les petites vacances et de **16h30 à 18h30** pendant les grandes vacances. Si les responsables légaux de l'enfant sont dans l'incapacité de venir le chercher, le **nom de la personne** récupérant l'enfant devra figurer sur la **fiche d'inscription** ou ils devront **signer une autorisation** permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à la personne signalée. Or cette personne doit être **majeur et présenter sa carte d'identité**. Seuls les enfants âgés de plus de **10 ans** peuvent partir seul.
- ❖ Des **séjours accessoires** (minicamp) de 1 à 5 jours sont proposés.
- ❖ Tout **retard** doit impérativement être signalé au responsable de site par téléphone. Si un enfant est encore présent alors que l'horaire de fermeture est dépassé le responsable contactera la famille mais s'il est encore présent lors de la fermeture du site, la **gendarmerie** sera appelée.
- ❖ En cas de **non-respect du règlement** des **sanctions** seront appliqués pouvant aller jusqu'à l'**exclusion définitive** sans aucun remboursement.

Démarches administratives

Restauration

- ❖ L'ALSH fourni des **repas** et **goûter** équilibré aux enfants.
- ❖ **Aucun plat de substitution** n'est fourni en cas d'intolérance, d'allergie alimentaire ou autre.
- ❖ Seulement les enfants ayant une **obligation médicale** ou **une autorisation** du responsable de l'accueil de loisirs pourront amener leur repas.

Inscription

- ❖ Les inscriptions se font durant les **permanences administratives**, elle est valable pour l'année scolaire.
- ❖ Le dossier administratif comprend : **fiche sanitaire, planning d'inscription, copie d'assurance responsabilité civile, copie ou attestation des vaccinations obligatoire, avis d'imposition de l'année précédente ou numéro CAF ou MSA.**
- ❖ Les dates pour l'inscription sont les suivantes :
 - ◇ Pour les petites vacances elle se fait **au minimum 15 jours** avant le début des vacances.
 - ◇ Pour les vacances d'été l'inscription doit se faire **avant le 15 juin**
- ❖ Toutes inscriptions engagent les parents à **accepter** que leurs enfants soient transportés par des **moyens de transports reconnus dans le cadre des activités.**
- ❖ Les inscriptions se font à la **journée** sauf pour les enfants de **3-4 ans** où elles peuvent se faire à la **demi-journée si besoin**. Pour les séjours accessoires elle se fait sur l'ensemble du séjour.

Tarification

- ❖ Le tarif est calculé en fonction des **quotients familiaux** d'où l'importance de fournir un **numéro CAF Ardèche**. Pour les bénéficiaires CAF d'autres départements les tarifs seront calculés selon la tarification hors territoire.
- ❖ Toute **journée d'inscription est due** sauf en cas d'annulation pour force majeure sous présentation d'un **justificatif (une carence est appliquée les 3 premiers jours)** , à remettre avant la fin du séjour auprès du service administratif.