

# Extrait du règlement 2019/2020

## Fonctionnement

- Dans le cadre de l'ALSH les enfants sont accueillis **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 accueille 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** (minicamps) 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.

# Extrait du règlement 2019/2020

## Restauration

- L'ALSH fournit 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.

## Tarifcation

- 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.

# Extrait du règlement 2019/2020

## Un projet pédagogique en adéquation avec le projet éducatif

- En effet, le **projet pédagogique** est écrit et mis en place par l'**équipe pédagogique** à partir du **projet éducatif** rédigé par **les élus**.
- Les **activités** sont choisies et organisées par l'équipe pédagogique en tenant compte de **l'intérêt de l'enfant**.
- Pour certaines activités **un certificat de non contre-indication** peut être exigé. En ce qui concerne **les activités nautiques et aquatiques** **une attestation d'aptitude** doit être fournie lors de l'inscription.

## Règles de vie collective

- Chaque enfant doit avoir **un comportement correct et respectueux** envers les personnes et le matériel qui l'entoure, **politesse, solidarité, bonne tenue** sont des qualités appréciées et recherchées. De plus, il devra se montrer responsable dans ses choix et ses actes.
- Tous **actes de violence et/ou comportements dangereux** envers les personnes et les biens **sont interdits** et pourront être passibles de **sanctions**. Les parents sont responsables des dégâts causés intentionnellement.
- **Il est interdit de fumer** dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. De plus, toute présence et/ou consommation **d'alcools ou substances illicites** sont interdits par la loi.

## Affaires personnelles

- Il est déconseillé aux enfants d'apporter **des objets de valeur ou dangereux, de l'argent, des jouets personnels...** La CCGA décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration d'objet ou vêtements personnels.

## Maladies et accidents

- En cas de **maladie ou accident** survenant durant l'accueil de loisirs le responsable **prévient les parents**. Si ceux-ci ne peuvent être contactés, le responsable prévient **le médecin, les pompiers ou l'hôpital le plus proche**.