

# Accueil de loisirs

## Extrait du règlement de fonctionnement

### Fonctionnement

Durant les vacances scolaires l'ALSH accueille les enfants âgés **de 3 à 12 ans**, les amplitudes horaires sont les suivantes :

- De **7h30 à 18h30**.
- L'accueil du matin s'effectue **de 7h30 à 9h**, chaque parent doit **accompagner leur enfant dans les locaux**, ce dernier sera sous **la responsabilité** de l'animateur lorsque l'enfant lui sera **physiquement confié**.
- L'accueil du soir s'effectue **de 17h (16h30 maternel) à 18h30**. 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** où ils devront **signer une autorisation** permettant à l'équipe d'animation de confier l'enfant à la personne signalée. Or cette personne doit être **majeure et présenter sa carte d'identité**. Seuls les enfants âgés **de plus de 10 ans** peuvent partir seuls.
- 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 appliquées pouvant aller jusqu'à **l'exclusion définitive** sans aucun remboursement.

### Restauration

- L'ALSH fournit des **repas et goûters** équilibrés aux enfants.
- **Aucun plat de substitution** n'est fourni en cas d'intolérance, d'allergies alimentaires ou autres.
- Seuls les enfants ayant une **obligation médicale** ou **une autorisation** du responsable de l'accueil de loisirs pourront amener leur repas.

### 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 à remettre avant la fin du séjour auprès du service administratif. (une carence est appliquée les 3 premiers jours)

## 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'entourent : **politesse, solidarité, bonne tenue** sont des qualités appréciées et recherchées. De plus, il devra se montrer responsable dans ses choix et ses actes.
- Tout **acte de violence et/ou comportement dangereux** envers les personnes et les biens sont **interdits** et pourront être passibles de **sanction**. 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'alcool ou **substance illicite** est interdite 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 communauté de communes décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration d'objets 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.