

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE VACANCES

- Accueil en journée avec repas de 7h00 à 18h00.
 - Accueil échelonné de 7h00 à 9h00.
 - Départ échelonné de 17h00 à 18h00.
- Accueil en demi-journée sans repas 7h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00.
 - Accueil échelonné de 7h00 à 9h00 et de 13h30 à 14h.
 - Départ échelonné de 11h45 à 12h00 et de 17h00 à 18h00.

Attention, lors des sorties, le retour des enfants peut être prévu au-delà de cet horaire. Dans ce cas une information sera transmise.

CONDITIONS D'ACCUEIL

L'ALSH accueille les enfants de 3 (dès 2 ans si l'enfant est scolarisé) à 11 ans. Le dossier doit être complet pour que l'inscription soit définitive. Il n'est valable qu'une année et doit être mis à jour tous les ans. Pensez à signaler tout changement de situation en cours d'année (travail, adresse, numéro de téléphone...).

Le dossier d'inscription

- Fiche d'inscription remplie, datée et signée,
- Fiche sanitaire remplie, datée et signée,
- N° d'allocataire CAF ou MSA,
- La photocopie du dernier relevé d'imposition,
- Photocopie des bons camps CAF ou MSA,
- Le règlement intérieur signé.

INSCRIPTIONS

Un bulletin d'inscription est transmis aux familles. **Les inscriptions se font obligatoirement par écrit**, en remettant les coupons d'inscription dûment remplis, datés et signés.

- A la directrice, durant les heures d'ouverture de l'accueil de loisirs.
- Dans la boîte aux lettres de l'Accueil de Loisirs.

Les inscriptions se font :

- Au mois : au moins une semaine avant le mois suivant.
- A l'année : au moins une semaine avant le 1er jour de présence.
- Avant la date fixée dans le tract pour les vacances et les TAP.

Tout retard ou manquement d'inscription (périscolaire, extrascolaire ou TAP) engendrera une pénalité de 5 € et la facturation de la prestation.

Les conditions d'annulation ou de modifications d'inscriptions

Toute inscription est considérée comme définitive, les **modifications** devront se faire et **au plus tard le jeudi avant 8h30**, pour les repas ou les prestations de la semaine suivante. Les prestations non décommandées dans les délais seront facturées.

En cas de maladie, l'annulation sera prise en compte, à partir du deuxième jour d'absence et sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures qui suivent l'absence.

RESPONSABILITE DU CENTRE

Durant les horaires du centre, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Afin d'assurer leur sécurité, les parents devront accompagner leurs enfants à l'accueil de loisirs et les remettre à la personne chargée d'animation. A la fin de la journée, les enfants sont confiés à leurs parents et sont alors sous leur responsabilité.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas venir chercher l'enfant :

- L'enfant pourra être remis aux personnes habilitées (=inscrits sur la fiche d'inscription), dans ce cas prévenir par téléphone ou par mail l'accueil de loisirs.
- Si une personne non habilitée, est amenée à venir récupérer l'enfant, il faudra **impérativement avoir prévenu la directrice par écrit** (autorisation parentale signée par le(s)représentant(s) légaux et une carte d'identité pourra être demandée).

A partir de 6 ans, les enfants peuvent rentrer seuls, si les parents signent une autorisation, précisant les modalités de départ (jours et heures).

Tout enfant non inscrit ne sera pas pris en charge par le centre, et ne pourra être considéré sous sa responsabilité (Par ex: un enfant devra être inscrit à l'accueil du matin, même s'il n'est déposé qu'à 8h15, dans le cas contraire, nous n'aurons pas la responsabilité de cet enfant)

SANTE

Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant sans ORDONNANCE médicale. Les médicaments devront être dans leur emballage d'origine, marqués au nom de l'enfant avec la notice d'utilisation.

Dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé), nous pouvons accueillir des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies et d'intolérances alimentaires au sein de la structure et notamment en restauration. Pour tous renseignements, vous pouvez contacter la responsable de l'accueil de loisirs.

FACTURATION ET REGLEMENT

Les factures sont transmises au plus tard le 10 du mois. Le règlement devra se faire au plus tard à la fin du mois.

Toute heure entamée est due.

En cas de difficultés de paiement, vous devrez prendre rendez-vous avec la directrice. En cas de non-paiement, dans un délai de 2 mois, votre dossier sera transmis à notre service contentieux, ensuite vous serez dans l'obligation de régler les prestations à l'avance sous peine de vous voir refuser celles-ci.

ATTITUDE ET COMPORTEMENT

L'ensemble des lieux utilisés par l'accueil de loisirs sont des espaces où des règles simples de vie en collectivité sont définies. Ces règles sont applicables par tous et pour tous. Quoi qu'il en soit les enfants sont tenus de respecter les locaux et le matériel, mais aussi de respecter leurs camarades et l'ensemble des adultes intervenants dans les temps périscolaires et extrascolaires.

Il est important que ce respect des règles soit compris et appliqué par l'ensemble des enfants, afin que chacun puisse profiter au mieux de l'accueil de loisirs.

L'enfant a des droits, il doit :

- Être respecté, pouvoir s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- Pouvoir prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et conviviale.
- Pouvoir participer pleinement aux animations proposées par l'équipe d'animation.

L'enfant a des devoirs, il doit :

- Respecter les règles de vie en collectivité et les consignes données par les animateurs.
- Contribuer, par une attitude responsable et correcte, au bon déroulement des différents temps d'accueil.

Dans le cas où un enfant aurait un comportement inapproprié à la vie en collectivité, le responsable de l'accueil de loisirs convoquera les parents, afin de trouver des solutions. Si les difficultés persistaient une exclusion temporaire voire définitive pourrait être prononcée en concertation avec les responsables des Francas du Jura et les élus locaux.

ALSH le Fouletot

2, rue des Pesières

39 150 Saint Laurent en GdVx

☎ 03 84 60 22 83 clsh.saintlaurent@orange.fr



Règlement intérieur applicable au 1^{er} septembre 2020

HORAIRES

ACCUEIL PERISCOLAIRE ET RESTAURATION

| | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|----------------------------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| De 6h30 à 8h30 | | | | | |
| | ECOLE | | | | |
| De 12h (11h30 le mercredi) à 14h | | | | | |
| | ECOLE | | | ECOLE | |
| De 15h45 à 17h00 | | | | | |
| De 17h à 18h | | | | | |

Périscolaire :  TAP : 

- Le soir, l'appel sera fait, à **17h05 les enfants encore présents** à ce moment seront considérés comme **inscrits** et la prestation sera **facturée**.

TAP (TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES)

- De 15h45 à 17h00 les enfants sont récupérés à la sortie des classes par les animateurs de l'accueil de loisirs.

Si votre enfant est absent, ou si exceptionnellement vous le récupérez à la sortie de la classe, prévenir systématiquement l'accueil de loisirs (message téléphonique ou mot à remettre à la directrice).

Deux formules d'inscription possibles :

- ✓ Jeux libres ; départ échelonné possible à partir de 16h30
- ✓ Ateliers spécifiques : départ obligatoire à 17h00 (pour cette activité l'inscription est obligatoire pour un cycle de 7 semaines)

ACCUEIL MERCREDIS

- Accueil mercredi midi sans repas de 11h30 à 13h00
- Accueil en demi-journée avec repas de 11h30 à 18h00
 - Départ échelonné de 17h00 à 18h00.
- Accueil en demi-journée sans repas de 13h30 à 18h00
 - Accueil échelonné de 13h30 à 14h.
 - Départ échelonné de 17h00 à 18h00.

REGLEMENT INTERIEUR

ALSH le Fouletot

2, rue des Pesières

39 150 Saint Laurent en GDVX

03 84 60 22 83 / clsh.saintlaurent@orange.fr



Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....

Responsable légal(e) de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et m'engage à les respecter.

Fait à : Le :

Signature (s) précédé(es) de la mention « lu et approuvé

REGLEMENT INTERIEUR

ALSH le Fouletot

2, rue des Pesières

39 150 Saint Laurent en GDVX

03 84 60 22 83 / clsh.saintlaurent@orange.fr



Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....

Responsable légal(e) de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et m'engage à les respecter.

Fait à : Le :

Signature (s) précédé(es) de la mention « lu et approuvé

REGLEMENT INTERIEUR

ALSH le Fouletot

2, rue des Pesières

39 150 Saint Laurent en GDVX

03 84 60 22 83 / clsh.saintlaurent@orange.fr



Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....

Responsable légal(e) de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et m'engage à les respecter.

Fait à : Le :

Signature (s) précédé(es) de la mention « lu et approuvé

REGLEMENT INTERIEUR

ALSH le Fouletot

2, rue des Pesières

39 150 Saint Laurent en GDVX

03 84 60 22 83 / clsh.saintlaurent@orange.fr



Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....

Responsable légal(e) de l'enfant.....

Déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et m'engage à les respecter.

Fait à : Le :

Signature (s) précédé(es) de la mention « lu et approuvé