



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

✓ ÉQUIPE D'ANIMATION

Directrice : Sylvie Lanzarini

Adjointe : Nathalie Brun

PERMANENCES ADMINISTRATIVES

Mardi de 8h45 à 11h45

Jeudi de 8h45 à 11h45

Animatrices : Sylvie Bergamaschi, Alexia Bernard, Martine Besson, Maryline Buffard, Nicole Mathieu, Fabienne Nicolas, Isabelle Piotton.

✓ HORAIRES DES SÉQUENCES

PÉRISCOLAIRE				EXTRASCOLAIRE
	Lundi - mardi - jeudi	mercredi	vendredi	Vacances
Matin	7h - 8h30			7h - 18h30
Midi sans repas	12h-12h30/ 13h30- 14h	11h30- 12h	12h-12h30/ 13h15- 13h45	
Midi avec repas	12h-14h	11h30- 13h30	12h-13h45	
Après-midi TAP/ALSH		13h30- 18h30	14h45-16h	
Soir	16h-18h30		16h-18h30	

✓ PÉRIODES D'OUVERTURE VACANCES

Automne 2019	Du lundi 21/10 au vendredi 25/10 Et du lundi 28/10 au jeudi 31/10 selon les effectifs
Hiver 2020	Du lundi 24/02 au vendredi 28/02
Printemps 2020	Du lundi 20/04 au vendredi 24/04 La 2^{ème} semaine sera ouverte en fonction des effectifs des vacances de la Toussaint
Été 2020	Du lundi 06/07 au vendredi 24/07 Du lundi 24/08 au lundi 31/08
Fermeture de la structure durant toutes les autres périodes de vacances	

<p>Inscriptions aux séquences de l'A.L.S.H.</p>	<p><u>Comment s'inscrire?</u></p> <p>✎ L'inscription de l'enfant n'est définitive que lorsque le dossier complet. Vous devez remplir et fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fiche de renseignements • fiche sanitaire • fiche de transport de bus (pour les enfants de moins de 6 ans) • attestation d'assurance extrascolaire • avis d'imposition • Reçu d'acceptation du règlement intérieur • RIB et autorisation SEPA (si prélèvement automatique) <p>Pensez à signaler les changements de votre situation familiale et/ ou coordonnées bancaires en cours d'année.</p> <p>✎ L'inscription s'effectue, selon vos besoins au trimestre, au mois ou, à la semaine, par les feuilles transmises en début d'année et disponibles à l'A.L.S.H. ou par mail ou par téléphone en cas d'urgence en précisant la date de l'appel.</p> <p>✎ Les programmes d'activités extrascolaires sont élaborés par l'équipe d'animation pour chaque période, ils sont diffusés par le biais de l'enveloppe de liaison école/familles accompagnées d'une fiche d'inscription spécifique</p> <p>✎ Les animatrices prennent en charge à la sortie de l'école que les enfants préalablement inscrits à l'A.L.S.H.</p> <p><u>Quand ?</u></p> <p>Les Mercredis, les TAP, les vacances sont distribuées 15 jours avant la fin de la période (ex: prochain livret d'animation, fin septembre pour les vacances de la Toussaint, mercredi de la prochaine période et les tap).</p> <p>Les inscriptions doivent être rendues à la date marquée sur le livret d'animation.</p> <p><u>Comment annuler ?</u></p> <p>✎ Les inscriptions périscolaires (matin, midi, soir) sont à annuler minimum 48h (jours ouvrés) à l'avance sinon elles seront facturées.</p> <p>✎ Les inscriptions des mercredis et des vacances sont à annuler une semaine à l'avance sinon elles seront facturées</p> <p>✎ En cas d'absence pour motif médical et sur présentation d'un certificat (à donner avant la fin du mois de l'absence). Les repas seront décomptés à partir du premier jour d'absence. Il n'y aura aucun effet rétroactif en cas de présentation tardive de document nécessaire à la facturation.</p> <p>✎ Les repas sont systématiquement décommandés lors des sorties scolaires.</p> <p>En cas d'annulation de la sortie, les enfants peuvent manger leur pique-nique au restaurant scolaire et une séquence périscolaire sera facturée.</p> <p>Toutes séquences commencées (matin, sans repas, soir, mercredi, vacances) seront facturées</p>
<p>Le vendredi de 14h45 à 16h00 TAP</p>	<p><u>Votre enfant peut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quitter l'école à la fin des enseignements à 14h45 par vos propres moyens - Tous les Vendredis de 14h45 à 16h des activités seront proposées aux enfants animées par des intervenants ou des animatrices par module de vacances à vacances - Les TAP ne sont pas obligatoires, les enfants peuvent être inscrits en temps périscolaire de 14h45 à 16h et partir à 16h par l'A.L.S.H jusqu'à la fermeture. - En cas d'absence de l'intervenant, l'animation peut être changés et animés par une animatrice - Les enfants inscrits au TAP s'engagent sur toute la période obligatoirement. C'est un engagement des enfants et des familles - Un bulletin d'inscription sera distribué 15 jours avant le début de la nouvelle période. - Il devra être complété et signé, rendu (date sur le livret d'animation) le plus rapidement possible afin de mettre en place les listes de participants et du personnel encadrant. - Les autres jours l'accueil de loisirs fonctionnera de 16h à 18h30 <p>Annulation des TAP : Aucune annulation des TAP sans certificat médical, les enfants sont inscrits pour un module complet</p>

Tarifs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le tarif des séquences de l'A.L.S.H. est calculé en fonction des ressources déclarées et du nombre d'enfants à charge de chaque famille. <p>NB : n'hésitez pas à nous contacter pour connaître vos tarifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le prix du repas de midi est de 3,77€ à compter du 01/09/18, il est voté en conseil communautaire auquel s'ajoute une séquence de périscolaire. ➤ Un forfait de 2€ sera ajouté à la facture en cas de départ des enfants après 18h30
Facturation	<ul style="list-style-type: none"> ↻ La facturation se fait mensuellement ↻ Le règlement peut se faire <ul style="list-style-type: none"> ○ En espèces, tickets CESU, chèque ANCV directement à la trésorerie d'Arinthod ○ Par chèque bancaire (libellé à l'ordre du trésor public) envoyé à la trésorerie d'Arinthod (adresse sur facture) ○ Par virement : coordonnées bancaires sur facture ○ Par prélèvement automatique effectué le 25 de chaque mois : fournir un RIB et une autorisation de prélèvement SEPA (donnée à la rentrée) ○ Par TIPI <p>Nb : aucun règlement à l'accueil de loisirs ne sera accepté, seul le trésorier peut gérer les règlements</p> <ul style="list-style-type: none"> ↻ Le renouvellement des inscriptions ne pourra se faire que si vous êtes à jour de vos deux dernières factures ↻ Si 2 prélèvements sont refusés cela engendre le blocage des prélèvements et le fichage à la banque de France.
Discipline	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Un permis de bonne conduite, outil de liaison entre la famille, l'enfant et L'A.L.S.H., vous permet de suivre le comportement de votre enfant lors de toutes les séquences périscolaires. <ul style="list-style-type: none"> • moins 5 points signalement à la famille • moins 10 points l'enfant mangera à côté d'un adulte • moins 15 points, La famille sera convoquée ☞ L'A.L.S.H. n'est en aucun cas obligé d'accepter votre enfant dans le cas où il serait incorrect, irrespectueux, violent ou dangereux pour lui ou les autres. Nous nous verrions dans l'obligation de mettre un terme à son inscription. ☞ Si votre enfant fait preuve d'une bonne conduite durant 1 mois qui suivent le dernier retrait, il pourra récupérer 3 points maximum.
Divers	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lors des « petits accidents » nous mettons à disposition des vêtements ; merci de nous les rapporter rapidement à l'A.L.S.H. ❖ Les affaires personnelles ne sont pas sous notre responsabilité, aucune réclamation ne pourra donc être faite en cas de détérioration, de perte ou de vol. ❖ Il est interdit d'apporter de l'argent, un téléphone ou une console vidéo, des jeux et jouets. ❖ L'organisateur décharge sa responsabilité pour tout accident pouvant survenir avant ou après les heures d'ouverture. ❖ Les projets éducatif et pédagogique ainsi que la charte de la pause méridienne sont à votre disposition à l'A.L.S.H. ❖ N'hésitez pas à nous faire part de vos suggestions en nous les déposant dans la boîte à idées dans le hall de l'A.L.S.H.

Ce règlement intérieur fait office de contrat entre les parties et est validé par la communauté de communes
« Petite montagne ».

Les modalités d'accueil, d'inscriptions ou d'annulations sont propres à chaque structure. La taille, les effectifs et le nombre de personnel encadrant étant différents d'un accueil à l'autre, la gestion ne peut être identique.



Nom de l'enfant (s)

Prénom de l'enfant (s)

Responsable légal

**Je soussigné (e)Certifie
avoir pris connaissance de la totalité de ce règlement intérieur
et en accepte les modalités.**



