

ANNEXE ACCUEIL DE LOISIRS

2. Coordonnées du centre :

« ALSH »
63 rue Normande
95450 Seraincourt

Tel portable: 06 17 10 54 01

Tel : 01 34 75 22 45

Email : clshseraincourt@orange.fr

Site internet : www.lesptitsamis.org

3. Fonctionnement du centre :

Article 1 : Ouverture

L'ALSH est ouvert le mercredi en période scolaire et durant les vacances scolaires du Lundi au Vendredi de 8h à 18h30.

L'ALSH est fermé 4 semaines en été (en général dernière de juillet et 3 premières d'août), pendant les vacances de Noël, ainsi que les jours fériés (Lundi de Pentecôte compris). Il peut être fermé exceptionnellement par nécessité de service sur décision du Bureau.

Article 3 : Le personnel

Fonctions de l'équipe d'animation :

Directeur et Directeur Adjoint:

- Élaborer et mettre en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif,
- Gérer l'accueil des enfants et des parents,
- Inscrire les enfants et gérer les effectifs,
- Appliquer et assurer le respect des normes et mesures d'hygiène et de sécurité,
- Gérer l'équipe et le suivi des stagiaires,
- Assurer la gestion administrative et financière,
- Conduire les réunions autour des plannings d'activités,
- Acheter le matériel pédagogique.

Animateurs :

- Assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs,
- Participer, au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif,
- Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective,
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs,
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités,
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Article 4 : Admission

Conditions d'inscription :

Pour ouvrir le dossier de l'enfant, les parents ou tuteurs légaux doivent fournir :

- Le carnet de santé de l'enfant, qui doit être mis à jour pour les vaccinations obligatoires, et les photocopies de vaccins,
- Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Le numéro d'allocataire CAF, la photocopie de l'attestation de carte vitale
- Le livret de famille,
- l'avis d'imposition n-1,
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Le chèque d'adhésion de 30 euros,
- En cas de divorce des parents, la photocopie du jugement de divorce (uniquement le paragraphe concernant le droit de visite et d'hébergement des parents).

Les parents ou tuteurs légaux doivent par ailleurs compléter la fiche d'inscription, la fiche sanitaire et les autorisations du dossier. Ils doivent fournir pour chaque enfant une autorisation écrite à se rendre et/ou quitter seul la structure.

A chaque rentrée (Septembre) l'intégralité des pièces visées ci-dessous est à renouveler pour le 30 septembre dernier délai. Au-delà de cette date, l'accueil de l'enfant sera suspendu (le paiement des jours de présence reste à la charge de la famille) en attendant la finalisation du dossier.

A fournir à chaque renouvellement de contrat :

- Le justificatif de domicile,
- la photocopie de la dernière déclaration d'impôt n-1,
- La photocopie des vaccinations de l'enfant,
- L'attestation de responsabilité civile,
- Le chèque d'adhésion de 30 euros,

L'association demande aussi aux parents ou tuteurs légaux de prévenir la Direction de tout changement familial (déménagement, garde de l'enfant...)

Modalités de pré-réservation sur les vacances :

Un bulletin de pré-réservation vous sera envoyé par mail et/ou sera mis à votre disposition directement au Centre ou sur notre site internet.

- La pré-inscription au centre de loisirs est obligatoire.
- Avant toute pré-inscription, le dossier de l'enfant pour l'année en cours doit être à jour.
- Les enfants qui ne sont pas préinscrits ne sont pas acceptés.
- La date limite de pré-inscription communiquée sur le bulletin pour chaque période doit impérativement être respectée.

Toute inscription est considérée comme définitive dès lors que vous avez reçu la confirmation par mail de la Direction. En règle générale dans les deux jours qui suivent la date butoir.

Dans le cas d'une trop forte demande, une liste d'attente se met en place en fonction de la date d'arrivée des demandes. Vous êtes avertis dès lors qu'une place se libère soit par mail, soit par téléphone.

Modalités de pré-réservation sur les Mercredis :

La priorité est accordée aux familles qui réserveront tous les mercredis et qui justifieront d'une activité professionnelle. Pour ce faire vous devez remplir le bulletin de pré-réservation annuelle et nous le retourner

avant la date butoir indiquée lors de l'envoi du document.

En cas de dépassement d'effectif, la priorité est accordée aux familles ayant réservées tous les mercredis. Ensuite c'est la justification d'une activité professionnelle et la date d'arrivée du dossier complet qui permettront d'accorder les places.

L'accueil

Le parent ou la personne responsable devra obligatoirement se présenter avec l'enfant à un animateur. À l'arrivée tout incident survenu au domicile doit être signalé. De même, le personnel signalera tout problème survenu durant la journée.

La feuille d'émargement est à signer impérativement par le parent ou la personne responsable au départ de l'enfant.

Article 6 : Horaires et fermeture

Les horaires d'ouverture et de fermeture doivent être impérativement respectés pour assurer le meilleur déroulement possible des activités, soit :

Horaires d'arrivée : de 8h00 à 9h30
Horaires de départ: de 16h30 à 18h30

En dehors de ces créneaux, les parents ou tuteurs légaux devront signer une décharge qui sera archivée dans nos locaux.

Après 9h30, l'accueil des enfants ne sera pas garanti, les animateurs étant déjà en activité, et plus forcément dans les locaux.

Article 7. Dispositions Financières

Calcul des tarifs : Quotient des revenus = revenus avant abattement / (12 x nombre de part)

MERCREDIS ou VACANCES	Journée
Tranche 1 : Qr de 1 à 717	17€
Tranche 2 : Qr sup à 718	19€

Une participation financière, ou un pique-nique, pourra être demandé aux familles pour permettre d'assurer certaines sorties à caractère exceptionnel.

Tout retard après 18h30 sera facturé 4€ par enfant.

Facturation

Le paiement des jours réservés doit être effectué obligatoirement avant le début de la prestation. Le montant de la facture ainsi que la date limite de paiement sont indiqués dans le mail de confirmation.

Une facture acquittée est envoyé à la fin de chaque mois.

La Présidente de l'Association
Mme Vanessa MACE