

INTRODUCTION

L'accueil de loisirs est un espace-temps privilégié de rencontres, d'expression, d'échanges, d'écoute et de partage dans lequel votre enfant peut vivre et construire ses loisirs et ses vacances en toute sécurité.

C'est un lieu ludique de découvertes culturelles, sportives et artistiques dans lequel votre enfant peut s'épanouir, une fabrique à souvenirs.

C'est un endroit où votre enfant peut vivre ses/des projets avec le soutien et l'accompagnement de l'équipe éducative.

L'accueil de loisirs se donne comme valeurs le respect, le partage et l'équité pour permettre à votre enfant de bien grandir et de mieux appréhender le monde qui l'entoure.

L'accueil de loisirs permet à tous d'accéder aux loisirs et aux vacances.

'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par l'association EPAL (Évasion en Pays d'Accueil et de Loisirs) située au 10 Nicephore Niepce à Brest, qui se donne comme valeurs éducatives de :

- Défendre des principes de démocratie, d'égalité des droits et devoirs, d'échanges, de réflexion et d'actions partagées.
- Agir en complémentarité de la famille ou des lieux éducatifs telle que l'école, pour susciter et accompagner de nouvelles dynamiques de vie sociale.
- Accompagner l'apprentissage et la formation tout au long de la vie d'individus acteurs et responsables dans une démarche de réciprocité.

Une convention lie la communes de Clohars-Fouesnant à l'association EPAL.

La structure est déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et répond à la réglementation en vigueur.

Le projet pédagogique de la structure s'appuyant sur le projet éducatif de l'association EPAL , est construit chaque année par l'équipe d'animation.

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : LE PUBLIC ACCUEILLI

L'ALSH est accessible et ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 11 ans dont les familles sont domiciliées sur les communes de Clohars-Fouesnant prioritairement et s'ouvre ensuite aux familles de la communauté de communes.

ARTICLE 2 : L'ÉQUIPE D'ANIMATION

✓ L'équipe se compose de permanents de l'association EPAL :

- Une directrice titulaire du BPJEPS LTP
- Un directeur adjoint BPJEPS LTP

Les animateurs tournent sur les différents groupes entre chaque période de vacances

Durant les vacances, nous complétons l'équipe de permanents EPAL par l'embauche de vacataires en Contrat d'Engagement Éducatif, diplômés ou non du BAFA. Nous accueillons et formons des stagiaires BAFA tout au long de l'année.

Nous accueillons des stagiaires en découverte du métier de l'animation

ARTICLE 3 : LES JOURS D'OUVERTURE

L'ALSH est ouvert :

- Tous les mercredis en période scolaire, sauf mercredis fériés et exceptions
- A chaque période de vacances scolaires
- En cas de faibles effectifs, l'ALSH peut ne pas ouvrir ses portes

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 4 : LES HORAIRES D'ACCUEIL

L'ALSH est ouvert de 7h30 à 18h30 en journée continue, ou en demi-journée avec ou sans repas.

- 7h30-9h30 : Accueil, arrivée échelonnée des enfants, jeux libres avec les animateurs
- 9h30-9h10 : Regroupement : présentation et lancement de la journée, rappel des règles de vie en collectivité
- 10h-11h30 : Animations puis jeux libres (durée variable et adaptée)
- 11h30 -12h : Départs du matin et/ou arrivée pour le repas
- 12h-13h15 : Repas
- Arrivée des enfants pour l'après-midi sans repas
- 13h30-14h00 : Arrivée des enfants pour l'après-midi sans repas + sieste + temps calme
- 13h30-15h45 : Réveil échelonné des enfants + Animations
- 16h00 : Goûter
- 16h30-18h30 : Dés-accueil, départs échelonnés des enfants, jeux libres avec les animateurs

Les enfants vont aux toilettes quand ils le souhaitent. Toutefois, les animateurs leur rappellent régulièrement, notamment entre deux temps (avant et après l'activité, avant et après le repas...) Un lavage de mains régulier sera effectué.

IMPORTANT :

- TOUTE SORTIE EST DÉFINITIVE (si RDV médicaux, activités sportives...tout retour sur la structure ne sera pas accepté)
- TOUTE ARRIVEE EN DEHORS DES HORAIRES D'ACCUEIL SERONT REFUSER

ARTICLE 5 : LE TAUX D'ENCADREMENT

- Un animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans
- Un animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6 : LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DES LOCAUX

Les locaux ont une capacité totale de 76 enfants.

Si la capacité se voit dépassée lors de la mise en ligne de la période de réservations, la direction se réserve le droit de refuser des accueils. Les familles seront, dans ce cas, averties.

Les réservations en journée complète sont prioritaires.

Seuls pour les mercredis et les petites vacances (hiver, printemps, automne et de fin d'année)

les enfants pourront être inscrits sur une liste d'attente.

Les familles seront, dans ce cas, également averties.

ARTICLE 7 : LES HORAIRES DE FERMETURE

L'ALSH ferme ses portes à 18h30 impérativement. L'équipe d'animation vous remercie de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, vous pouvez nous contacter afin de nous avertir au : 06.10.68.40.65 ou au 06.86.42.34.05

FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6 : LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DES LOCAUX

Les locaux ont une capacité totale de 76 enfants.

Si la capacité se voit dépassée lors de la mise en ligne de la période de réservations, la direction se réserve le droit de refuser des accueils. Les familles seront, dans ce cas, averties.

Les réservations en journée complète sont prioritaires.

Seuls pour les mercredis et les petites vacances (hiver, printemps, automne et de fin d'année)

les enfants pourront être inscrits sur une liste d'attente.

Les familles seront, dans ce cas, également averties.

ARTICLE 7 : LES HORAIRES DE FERMETURE

L'ALSH ferme ses portes à 18h30 impérativement. L'équipe d'animation vous remercie de respecter cet horaire. En cas de retard exceptionnel, vous pouvez nous contacter afin de nous avertir au : 06.10.68.40.65 ou au 06.86.42.34.05

INSCRIPTIONS

ARTICLE 1 : LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Le dossier d'inscription doit être complété et retourné à la direction avec les pièces demandées.

Les inscriptions se font par mail ou par téléphone.

Courant de l'année 2026 un portail famille sera mis en place.

La réservation de dates via le portail familles ne sera prise en compte qu'à réception du dossier complet.

Chaque famille devra se créer un compte sur le portail.

Tous les champs devront être dûment complétés afin de pouvoir réserver.

Ces documents à remplir comportent des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant : coordonnées, autorisations, vaccinations, allergies...

A fournir obligatoirement : un certificat médical justifiant de « l'aptitude de l'enfant à être accueilli en collectivité, à la pratique d'activités sportives et attestant des vaccinations à jour ». Dans un premier temps, il vous sera demandé la photocopie des pages des vaccinations du carnet de santé, puis, à l'occasion, demander le certificat d'aptitude au médecin, afin de compléter le dossier. Ce dossier doit être tenu à jour, il est demandé aux familles de tenir la direction informée de tout changement (coordonnées, santé...).

ARTICLE 2 : LES INSCRIPTIONS

Pour une première inscription, nous vous demandons de prendre contact avec la direction et de convenir d'un rendez-vous.

Cette rencontre est importante et obligatoire car elle permet d'échanger sur l'accueil de votre enfant, connaître ses habitudes, vous expliquer le fonctionnement et les modalités d'inscriptions, vous présenter les locaux et l'équipe pédagogique.

L'ALSH accueille les enfants dès lors qu'ils sont inscrits à l'école.

Pour toute demande, vous pouvez contacter la direction du lundi au vendredi par mail :
clohars-fouesnant@epal.asso.fr.

Afin de répondre à toutes vos attentes, l'ALSH peut accueillir votre enfant à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas (non prioritaires).

IMPORTANT : POUR LES DESINSCRIPTIONS, PASSER UN DELAIS DE MOINS DE 48H AVANT, VOUS SEREZ FACTURER DE L'INSCRIPTION

SECURITE

ARTICLE 1 : L'ARRIVÉE DE L'ENFANT

Vos enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'enceinte de la structure et conduits jusqu'à un membre de l'équipe d'animation afin qu'il puisse être accueilli et que sa présence soit inscrite dans le registre.

L'ALSH se verra le droit de refuser d'accueillir des enfants qui n'auront pas été préalablement inscrits.

ARTICLE 2 : LE DÉPART DE L'ENFANT

Nous vous demandons de bien vouloir venir chercher vos enfants dans l'enceinte du bâtiment.

Les enfants ne pourront être confiés qu'à une personne clairement identifiée, autorisée par la famille et mentionnée dans le dossier d'inscription.

Le cas échéant et/ou situation exceptionnelle, la famille doit rédiger une décharge écrite à la direction en indiquant l'identité de la personne qui vient chercher l'enfant, une pièce d'identité sera demandée. Pour les fratries, nous demandons également aux familles de faire une autorisation écrite.

Nous demandons aux familles de bien vouloir respecter les horaires de dés-accueil, surtout pour les départs en demi-journées, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des animations.

Pour les activités périscolaires, les familles devront prendre leurs dispositions pour les départs de la structure, aucun retour au centre après l'activité ne sera envisagé.

IMPORTANT : Si un retard de plus de 30min après 18h30 se produit, l'équipe d'animation fera appel à la gendarmerie afin de restituer l'enfant à sa famille.

ARTICLE 3 : SECURITE ET ACCUEIL

La responsable de l'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de problème qui surviendrait avant et/ou après les horaires (7h30-18h30) de prise en charge de l'enfant par les encadrants de la structure.

SECURITE

ARTICLE 4 : OBJETS ET VÊTEMENTS

En aucun cas vous ne devez autoriser votre (vos) enfants(s) à apporter des objets personnels d'une quelconque valeur au centre (bijoux....) cela vaut également pour les jouets, peluches...

Les cartes (Pokémon, Marvel...), les consoles, les téléphones ou autres objets dangereux sont strictement interdits.

L'équipe d'animation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse.

En revanche, les doudous sont autorisés voire même fortement conseillés pour l'adaptation des plus jeunes.

Il est préférable de marquer les vêtements de vos enfants.

Tout vêtement prêté par l'ALSH doit être restitué propre.

ARTICLE 5 : LA VIE EN COLLECTIVITÉ

Vous serez informés de tout comportement inapproprié et inadapté de votre enfant en vie en collectivité, d'où l'importance de venir le chercher dans l'enceinte du bâtiment afin de permettre des temps d'échanges.

Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et les animateurs, mais également le matériel et les locaux.

Les règles de vie en collectivité sont construites avec les enfants et régulièrement revues.

SANTE ET HYGIENE

ARTICLE 1 : LE REFUS D'ACCUEIL

L'ALSH se verra le droit de refuser d'accueillir les enfants fébriles, fiévreux et/ou souffrant d'une maladie contagieuse.

ARTICLE 2: LES TRAITEMENTS MÉDICAUX

Les traitements médicaux ne seront administrés aux enfants qu'avec une ordonnance du médecin. Si un PAI est mis en place, nous vous demandons de bien vouloir en faire part lors de l'entretien d'accueil, faire parvenir une photocopie à la direction ainsi que le traitement médical.

ARTICLE 3: LA TENUE VESTIMENTAIRE

Les enfants doivent être vêtus selon les conditions météorologiques et selon les circonstances (sortie, animations programmées...)

Vous pouvez prévoir en cas de pluie ou de froid : manteau, bonnet, gants, bottes..., en cas de beau temps et chaleur : lunettes de soleil, casquette, maillot de bain, crème solaire.

Nous conseillons d'apporter du rechange, une paire de chaussons ou chaussettes et une bouteille d'eau pour chaque accueil.

A l'ALSH, les enfants s'amuse, nous vous recommandons de prévoir une tenue et des chaussures qui ne craignent pas.

Nous conservons les vêtements oubliés un certain temps, nous demandons aux familles de bien vouloir vérifier que l'enfant repart de la structure avec l'ensemble de ses effets personnels.

ARTICLE 4 : TRAITEMENTS

En cas de parasites (poux, lentes...), vous devez en informer l'équipe d'animation et vous vous engagez à donner le traitement adapté à votre enfant.

ARTICLE 5 : URGENCES

En cas d'urgence (maladie, accident, blessure...) ou si votre enfant présente des symptômes, l'équipe d'animation vous préviendra et/ou contactera le 15 si nécessaire. C'est pourquoi, nous vous demandons de transmettre des coordonnées téléphoniques à jour et d'être joignables aux heures d'ouverture de l'ALSH.

En attendant votre arrivée, votre enfant sera placé dans une pièce au calme ; en cas d'accident grave et de départ avec les pompiers, votre enfant sera accompagné.

ALIMENTATION / ENTRETIENS

ARTICLE 1 : LES REPAS

Les repas sont servis à la cantine de l'école publique.

Nous effectuons un service :

- De 12h à 13h30

Les repas sont livrés par une société de restauration : Atelier De Cornouaille.

Des repas peuvent être organisés par l'équipe d'animation dans le cadre du programme d'animation, un protocole de traçabilité est alors effectué.

En cas de sortie, nous organisons nous même le pique-nique.

Le goûter est prévu et préparé par l'équipe d'animation.

ARTICLE 2 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien des locaux est effectué quotidiennement par l'équipe d'animation qui assure également les services de restauration du midi.

Les animateurs ainsi que les enfants participent à la vie quotidienne de la structure.

TARIFS/PAIEMENTS

ARTICLE 1 : LA FACTURATION

La facturation de l'ALSH est effectuée mensuellement par le service comptabilité de l'association EPAL. Les factures sont envoyées par mail sauf pour les familles qui font une autre demande. La facture sera à régler dans le mois.

Le paiement par prélèvement automatique est privilégié, merci de fournir un RIB et un mandat SEPA signé (les documents vous seront remis lors de l'entretien d'inscription)

Les autres modes de paiement possibles sont par : virements, espèces, chèques, ANCV et CESU. Il est préférable de remettre les CESU en mains propres à la direction.

Merci de respecter les délais pour le paiement des factures. Nous ne serons plus en mesure d'accueillir votre enfant si elles ne sont pas soldées. Si vous rencontrez des difficultés, n'hésitez pas à vous rapprocher de notre service comptabilité ou de la direction de l'ALSH pour trouver des solutions, des facilités de paiement.

Une adhésion annuelle à l'association vous sera demandée, lors de votre première facture, la cotisation s'élève à 16 euros.

Si besoin, vous pouvez contacter la comptabilité au 02 98 41 84 09 (siège).

ARTICLE 2: LA TARIFICATION

Nous appliquons une tarification au quotient familial CAF/MSA pour les familles de la commune de ainsi que pour les familles extérieures.

Pour connaître le coût d'une journée d'accueil pour votre enfant, vous pouvez contacter la direction de l'ALSH qui vous renseignera.

Merci de respecter le mode de fonctionnement suivant : il sera procédé à l'actualisation du QF CAF/MSA une fois par an, au mois de janvier ou mois de septembre. Il appartient à la famille de communiquer tout changement de ce quotient en dehors de cette période. Il n'y aura pas de rétroactivité pour la prise en compte du nouveau tarif qui sera effectif dès qu'il sera porté à notre connaissance.

Il n'est pas demandé de supplément aux familles pour les sorties.

Les tarifs de nos séjours sont établis en fonction des activités proposées et du quotient familial.

TARIFS/PAIEMENTS

ARTICLE 3: LES ABSENCES ET LES ANNULATIONS

En cas d'absence pour convenance personnelle, nous vous demandons d'en informer la direction en respectant un délai de prévenance de 48h, moyennant quoi vous serez facturés de la réservation initialement prévue.

En cas d'absence pour raison médicale, merci de transmettre un certificat médical afin de justifier de l'absence et ne pas enclencher de facturation.

TOUTE ABSENCE NON JUSTIFIÉE VOUS SERA FACTURÉE

NOS ENGAGEMENTS

- Respecter la réglementation en vigueur
- Entretenir un dialogue ouvert avec vous
- Répondre à vos interrogations
- Favoriser une relation de confiance
- Assurer la sécurité morale, physique et affective de vos enfants
- Faire de l'Accueil de Loisirs un lieu de rencontres, de partage, d'échanges et d'épanouissement pour vos enfants

VOS ENGAGEMENTS

- Respecter le règlement intérieur
- Respecter les horaires
- Entretenir avec l'équipe d'animation un dialogue ouvert
- Votre enfant est tenu de respecter les règles de vie de l'accueil : respect des autres, du matériel, des locaux.

Merci de conserver le règlement intérieur et nous retourner le présent coupon joint ci-dessous au dossier d'inscription.

Je soussigné(é),
certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de L'Accueil de Loisirs de
Bourg-Blanc/Coat-Méal et m'engage à le respecter.
Date et signature