



# Règlement intérieur ALSH Bourg-Blanc / Coat-Méal



## Contact direction ALSH

Laureen Rigaudière Gil  
Créac'h Leué  
29860 Bourg-Blanc  
Tel : 09-64-44-10-48  
Mail : [bourgblanc@epal.asso.fr](mailto:bourgblanc@epal.asso.fr)

Année 2026-2027

# 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.

L'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 les deux communes de Bourg-Blanc et Coat-Méal à l'association EPAL.

La structure est déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (Agrément organisateur : 029 ORG 0393) 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 13 ans dont les familles sont domiciliées sur les communes de Bourg-Blanc et Coat-Méal prioritairement.

## ARTICLE 2 : L'ÉQUIPE D'ANIMATION

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

- Une directrice titulaire du BPJEPS LTP
- Une animatrice BPJEPS LTP, en suppléance de direction
- Une animatrice titulaire du BAFA
- Un animateur BAFA en cours de validation, animateur jeunesse mis à disposition les mercredis sur la structure
- Un animateur titulaire du BAFA
- Un animateur, titulaire du CAP AEPE
- Une animatrice, titulaire du CAP AEPE
- Une animatrice, titulaire du CAP AEPE
- Un agent technique

Les animateurs tournent sur les différents groupes entre chaque période de vacances, exceptées les référentes des 3-4 ans.

✓ Les stagiaires et vacataires

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 et/ou alternants BPJEPS.

## 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

## 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.

- 7h30-9h15 : Accueil, arrivée échelonnée des enfants, jeux libres avec les animateurs
- 9h15-9h30 : Regroupement : présentation et lancement de la journée, rappel des règles de vie en collectivité, tableau des responsabilités chez les plus de 7 ans
- 9h30-11h00 : Animations puis jeux libres (durée variable et adaptée)
- 11h30 : Départs du matin et/ou arrivée pour le repas (pour les moins de 7 ans)
- 11h30-12h30 : Premier service restauration pour les moins de 7 ans
- 12h30 : Départs du matin et/ou arrivée pour le repas (pour les plus de 7 ans)  
Retour du repas pour les moins de 7 ans / Sieste / Temps calme  
Arrivée des enfants pour l'après-midi sans repas (moins de 7 ans)
- 12h30-13h30 : Deuxième service restauration pour les plus de 7 ans
- 13h30-14h00 : Retour du repas pour les plus de 7 ans, temps calme  
Arrivée des enfants pour l'après-midi sans repas
- 14h00-15h30 : 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)

## 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

## ARTICLE 6 : LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DES LOCAUX

Les locaux permettent d'accueillir 42 enfants de moins de 6 ans et 34 enfants de plus de 6 ans, soit 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 : 09-64-44-10-48.

# Inscriptions

## ARTICLE 1 : LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Le dossier d'inscription doit être complété et retourné à la direction avec les pièces demandées. La réservation de dates via le portail familles ne sera prise en compte qu'à réception du dossier papier complet.

Chaque famille devra se créer un espace personnel 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 : votre responsabilité civile et 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...).

Le dossier est téléchargeable depuis le site de la mairie de Bourg-Blanc, via le lien : [alshbbcm.wix.com/epal](http://alshbbcm.wix.com/epal).

## 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 à leurs 3 ans révolus, la propreté doit être acquise.

Pour toute demande, vous pouvez contacter la direction du lundi au jeudi par mail : [bourgblanc@epal.asso.fr](mailto:bourgblanc@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, sous réserve de places disponibles).

Concernant les périodes de réservations via le portail familles : pour les mercredis, vous pourrez vous connecter sur votre espace et réserver vos places d'accueil entre le 05 et le 10 du mois en cours pour les mercredis du mois suivant, par exemple : entre les 05 et le 10 septembre, le lien sera ouvert pour réserver les mercredis du mois d'octobre.

Concernant les vacances, vous pourrez vous connecter et réserver environ un mois avant le début des vacances et ce pour une période de 6 jours (comme pour les mercredis).

Les réservations seront prises en compte par ordre d'arrivée, avec priorité aux enfants résidant sur les communes de Bourg-Blanc et Coat-Méal en journée complète.

A la fermeture du lien, pour les mercredis ou pour les vacances, si vous ne résidez sur aucune des deux communes, la direction vous tiendra informés des places d'accueil disponibles.

**ATTENTION** : le formulaire en ligne est un mode de réservation. Il n'est pas garant de la disponibilité des places d'accueil. Le dossier d'inscription complet doit être retourné au préalable à la direction.

## ARTICLE 3 : LE TEMPS D'ADAPTATION

Pour toute première venue, nous recommandons d'effectuer un temps d'adaptation, un accueil à la demi-journée (exceptionnellement) dans un premier temps afin de permettre à votre enfant de se familiariser avec les locaux, les encadrants et le fonctionnement de la structure. Ce temps d'adaptation pourra être défini lors de l'entretien avec la direction.

## ARTICLE 4 : LES SORTIES PÉDAGOGIQUES, SÉJOURS, STAGES

Les enfants qui fréquentent la structure régulièrement seront prioritaires.

Les horaires de départ et de retour seront communiqués via le programme, notre page Facebook et/ou affiches à l'ALSH.

Pour les sorties, nous demandons aux familles de prévoir le pique-nique du midi, cependant la journée sera facturée avec le repas.

# Sécurité

## ARTICLE 1 : L'ARRIVÉE DE L'ENFANT

Vos enfants doivent être accompagnés jusqu' dans 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 consignée dans le registre.

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

Afin de permettre un temps d'accueil plus fluide, deux accueils distincts sont organisés : un pour les moins de 7 ans et un autre pour les plus de 7 ans .

Nous vous demandons de respecter ces deux accueils et de ne pas circuler avec vos enfants dans l'enceinte du bâtiment et de bien vouloir respecter les horaires d'arrivées et de départs afin de ne pas perturber l'organisation de la journée.

## 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.

### ARTICLE 3 : SECURITE ET ACCUEIL

Soumis à la réglementation en vigueur, nous nous tenons de sécuriser les entrées et les sorties du centre, nous vous demandons de bien vouloir sonner avant de rentrer dans le bâtiment.

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.

### 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 ou autres.

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

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 revues sur chaque temps de regroupement le matin.

# Santé et Hygiène

## 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 (moins et plus de 7ans).

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 / Entretien

### ARTICLE 1 : LES REPAS

Les repas sont servis dans le bâtiment de restauration scolaire.

Nous effectuons deux services :

- à 11h30 : les moins de 7 ans
- à 12h30 : les plus de 7 ans

Les repas sont livrés par une société de restauration.

Des repas peuvent être organisés par l'équipe d'animation dans le cadre du programme d'animation, un protocole de traçabilité est alors effectué, et la journée vous sera facturée sans le repas si cela est du fait de l'équipe pédagogique.

En revanche, en cas de sortie avec déplacement, nous vous demandons de fournir le pique-nique de votre enfant, mais la journée avec repas vous sera comptabilisée (frais participatifs à la sortie organisée).

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

### ARTICLE 2 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien des locaux est effectué quotidiennement par un agent d'entretien salarié de l'association EPAL.

Cet agent 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 des communes de Bourg-Blanc et Coat-Méal 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 (seul le pique-nique est à fournir mais la réservation avec repas sera facturée).

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

### 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 quinze jours soit deux semaines complètes, week-end compris (le mercredi pour le mercredi en quinze, lundi pour le lundi en quinze...), 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. Ce certificat médical ne vaut que pour l'enfant malade.

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

