

DEMARCHE PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS DE MINEURS



De la Commune de Trégastel – Côtes d'Armor

L'organisateur :

Commune de Trégastel

Représentée par son Maire, Monsieur Xavier MARTIN

Mairie

Route du Dolmen – 22730 Trégastel

Tel : 02.96.15.38.00 / Fax : 02.96.15.38.05 / mairie@tregastel.fr

Contact :

Service Enfance Jeunesse et Sports

Tél : 02.96.23.46.35 / sejs@tregastel.fr

N° d'enregistrement D.D.C.S. : 022 ORG 0347



SOMMAIRE

Chapitre 1 - GENERALITES ET CADRAGE

- *Préambule et rappel des intentions éducatives* **Page 1**
- *Les différents dispositifs d'accueil mis en place* **Pages 1 et 2**
- *La démarche pédagogique commune aux différents accueils* **Pages 2 et 3**

Chapitre 2 – PROJET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

- **Partie I : ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) Périscolaire** **Pages 4 à 10**
 - 1) Îlot Jeux du matin **Page 5**
 - 2) T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires) **Pages 6 et 7**
 - 3) Îlot Jeux du mercredi après-midi **Pages 8 et 9**
 - 4) Espace jeunes du mercredi après-midi **Page 10**
 - 5) La « Passerelle » dès 10 ans **Page 10**
- **Partie II : ALSH Extrascolaire** **Pages 12 à 15**
 - 1) Îlot Jeux Extrascolaire **Pages 12 à 14**
 - 2) Jeunesse Extrascolaire **Pages 14 et 15**
- **Partie III : Dispositions communes aux ALSH** **Page 16**

Chapitre 3 – SUPPORT D'ORGANISATION ET DEFINITIONS

- *La mission de service public* **Page 17**
- *Rôles et missions au sein de l'équipe* **Pages 17 et 18**
- *Hygiène, santé, sécurité* **Page 19**
- *Modalités d'inscriptions* **Page 20**

ANNEXES

Pages 21 et 22

Chapitre 1 - GENERALITES ET CADRAGE

Préambule et rappel des intentions éducatives

Depuis septembre 2013, et l'application des nouveaux rythmes scolaires, la commune de Trégastel a été amenée à repenser globalement sa politique en faveur de l'enfance et de la jeunesse. En restructurant le Service Enfance Jeunesse et Sports, elle s'est donnée les moyens de mettre en œuvre un projet éducatif adapté.

Il prend en compte :

- ✓ l'organisation des temps de loisirs des enfants,
- ✓ les besoins de garde des familles,
- ✓ les besoins éducatifs et sociaux de sa population enfance et jeunesse.

En concevant différents dispositifs d'accueil de mineurs, ce projet éducatif a pour intentions de :

- ✓ permettre aux enfants et aux jeunes de développer et d'exercer leur droit à la culture, au savoir et à la connaissance,
- ✓ éveiller les esprits, de former des individus libres, responsables et acteurs de leur vie,
- ✓ aider les enfants et les jeunes à développer leur capacité à faire des choix de manière éclairée,
- ✓ renforcer la solidarité et mettre en place les conditions favorables au développement de leur sens de l'engagement,
- ✓ se rendre disponible pour les familles et leur rendre service,
- ✓ développer des lieux ressources, des espaces d'écoute et de soutien et faciliter le relais avec les autres professionnels du domaine de l'enfance, de la jeunesse et de la famille

La particularité géographique de la commune implique la prise en compte d'un public touristique dans notre proposition d'activités de découverte et de loisirs, notamment en période de vacances estivales.

Les différents dispositifs d'accueil mis en place

Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) - Voir Chapitre suivant (2) :

Intitulés	Périodes	Jours et Horaires
-----------	----------	-------------------

1/ L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire

Îlot Jeux Matin	Année	Du lundi au vendredi de 7h25 à 8h30
Les T.A.P. (Temps d'activités périscolaires)		Lundi, Mardi, Jeudi de 15h50 à 16h45 Et Vendredi de 15h20 à 16h15
Accueil de Loisirs après midi		Mercredi de 13h30 à 17h30
L'Espace Jeunes		Mercredi de 14h à 17h

2/ L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Extrascolaire

Accueil de Loisirs Petites Vacances	Automne, Hiver et Printemps	Du lundi au vendredi de 8h à 17h30
Accueil de Loisirs Été	Juillet et Août	Du Lundi au vendredi de 8h à 17h30
Jeunesse Extrascolaire	Vacances Scolaires Et Samedi – sauf été	Evolutif à chaque vacances (sorties, accueil, projets...) + Samedi de 14h à 17h

Les Autres Services de Gardes, de Restauration et Propositions d'Activités –

Bref descriptif en annexe :

Intitulés	Périodes	Jours et Horaires
1/ Dans le temps périscolaire		
Restauration scolaire	Année	Du lundi au vendredi de 12h à 13h35
Garderie périscolaire (récréation avant les T.A.P.)		Lundi, Mardi et Jeudi de 15h30 à 15h50 Vendredi de 15h à 15h20
Garderie périscolaire (après les T.A.P.)		Lundi, Mardi et Jeudi de 16h45 à 18h30 Vendredi de 16h15 à 18h30
Garderie Mercredi et Vacances		17h30 à 18h30

2/ Dans le temps extrascolaire

Cap Vacances	Petites vacances (Automne, Hiver et Printemps)	Diverses activités et stages culturels et sportifs du lundi au vendredi
Cap Vacances Eté	Juillet et Août	

La Démarche Pédagogique commune aux différents accueils

Porte d'entrée : La santé – « L'état de Bien-Être » :

« La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité » (Définition OMS – 07/04/1948)

Nos accueils de loisirs, dans un principe de coéducation, en étroite coopération avec les parents, l'Education Nationale et tout autre acteur éducatif, ont vocation à **créer, pour et avec l'enfant, les conditions optimales nécessaires à son développement et son bien-être physique, mental et social.**

Pour ce faire, notre action sera basée principalement sur l'acquisition et le développement des **compétences psychosociales des enfants et adolescents :**

- **Savoir résoudre des problèmes** / **Savoir prendre des décisions**
- **Avoir une pensée critique** / **Avoir une pensée créative**
- **Savoir communiquer efficacement** / **Être à l'aise dans ses relations interpersonnelles**
- **Avoir conscience de soi** / **Avoir de l'empathie pour les autres**
- **Savoir gérer son stress** / **Savoir gérer ses émotions**

Ainsi, Nous accordons une haute importance au dialogue avec l'enfant et la famille (ressentis, vécus, analyse...).

Cet échange permanent est intégré dans tous nos actes éducatifs (vie quotidienne, activités, accueil...)

Pour ce faire, nous utilisons la pédagogie institutionnelle, consistant à formaliser des temps de paroles repérés par l'enfant et à créer des espaces de gestion de la vie collective avec les enfants.

Nous veillons également à ce que toute forme de conflit, d'épreuve ou de problématique soit réglée de manière positive et enrichissante pour l'enfant et pour ses apprentissages.

De la même manière nous mettons continuellement l'accent sur les actions positives que les enfants peuvent mener ou dont ils ont l'initiative.

Les Objectifs Pédagogiques :

- Aider les enfants à se construire une place au sein du collectif et favoriser la cohésion du groupe :
 - par la valorisation de l'individualité au service du collectif (travail sur la différence),
 - par le fait d'apprendre à résister aux pressions sociales,
 - par l'apprentissage de l'estime de soi et de l'estime des autres.
- Permettre à chacun de se construire à son rythme et selon ses besoins en excluant toute forme de discrimination et en refusant toute forme de communautarisme,
- Faciliter la vie de groupe et garantir les relations humaines sereines et épanouissantes en organisant, avec les enfants, un cadre de vie sécurisant et des règles communes,
- Donner l'accès pour tous à des activités physiques, culturelles, sociales et de pleine nature,
- Faire découvrir à l'enfant l'environnement social et humain par le biais d'échanges, en stimulant l'attitude d'écoute et de compréhension mutuelle, pour s'enrichir de la différence,
- Aider l'enfant à se responsabiliser et favoriser son autonomie en valorisant ses compétences et en permettant l'initiative, dans le respect du collectif :
 - Aider et favoriser l'activité en autonomie,
 - Aider et favoriser l'analyse et la résolution en autonomie, et ainsi, limiter l'intervention de l'adulte au strict nécessaire,
 - Susciter l'engagement citoyen et la prise de position,
 - Aider à l'acceptation des différences, sans clivage, promouvoir l'intérêt général et la richesse collective,
 - Lui permettre d'influer de manière positive sur la vie du collectif.

L'adhésion à ces objectifs est une condition préalable et indispensable à toute action à entreprendre au sein du collectif.

Partie I

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

PERISCOLAIRE

Définition :

L'accueil de loisirs sans hébergement périscolaire se déroule hors temps d'enseignement, les jours où il y a classe. Un encadrement pédagogique est, alors, proposé aux enfants ou aux jeunes.

Il s'agit :

- *de la période d'accueil du matin à l'Îlot Jeux, avant la classe (7h25/8h20);*
- *de la période d'accueil « T.A.P. » - Temps d'Activités Périscolaires :*
 - ✓ *Lundi, mardi, jeudi de 15h50 à 16h45*
 - ✓ *Vendredi de 15h20 à 16h15*
- *le mercredi après-midi (Îlot Jeux et Espace Jeunes);*

1) L'Îlot Jeux du Matin

Lieu	Jour et Horaires (rappel)	Public
Local de l'Îlot Jeux (Complexe scolaire Picherel)	Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et vendredi de 7h25 à 8h30	Enfants de plus de 3 ans scolarisés à l'école Picherel

Moyens humains :

- 2 animatrices sont chargées de ce temps d'accueil

➤ Descriptif :

Ce temps d'accueil est un service de garde proposé aux parents, avant le début de la journée d'école et des heures d'enseignement.

Aucune activité n'est mise en place et les enfants peuvent évoluer librement dans l'espace dédié (jeux de société, dessins, lecture, discussion, petites activités manuelles libres...)

➤ Objectifs opérationnels :

- Permettre aux enfants d'entamer sereinement et calmement la journée en créant une atmosphère propice à cela
- Permettre aux enfants d'exprimer leurs ressentis, leurs émotions et leur état d'esprit par l'échange et la discussion de manière informelle

➤ Caractéristique :

Le faible effectif d'enfants présents doit permettre un petit temps privilégié avec chacun d'entre eux (ou en très petit groupe) dans le dialogue et la parole.

➤ Organisation :

Les enfants arrivent de manière échelonnée.

A la fin de l'accueil, au signal sonore (petite musique, chanson ou formule magique) les enfants rangent le matériel qu'ils ont utilisé.

Ils sont ensuite accompagnés vers leur classe respective (maternelles) ou leur cours de récréation (élémentaires) entre 8h20 et 8h30 (moment du passage de relais avec l'Education Nationale).

2) Les T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires)

Étapes du Temps d'Accueil	Lieu(x)	Jour et Horaires (rappel)	Public
Les T.A.P. (Temps d'Activités Périscolaires)	Complexe scolaire Pichereil + Sites socio sportifs de la commune + Clubs et associations sportives de la commune (Club hippique, poney club, centre nautique)	Lundi, Mardi, Jeudi de 15h50 (16h pour les – de 6 ans) à 16h45 Vendredi de 15h20 (15h30 pour les – de 6 ans) à 16h15	Enfants de plus de 3 ans scolarisés à l'école Pichereil

Moyens humains :

- Un directeur de l'accueil permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- Un adjoint pédagogique Enfance permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- Un animateur sportif et adj. Pédagogique Jeunesse permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- 4 animatrices permanentes,
- Jusqu'à 14 animateurs intervenants extérieurs,
- Le personnel est régulièrement complété par des stagiaires (BAFA ou pro.),
- Une ou des personnes en mission de Service Civique Volontaire (SCV)

L'équipe mise en place répond aux exigences législatives en matière de qualification du personnel encadrant.

➤ Descriptif :

Les TAP consistent à offrir des ateliers de loisirs éducatifs, sportifs, culturels, artistiques et sociaux, à destination des élèves de l'école primaire (maternelle et élémentaire). Elles sont adaptées selon les tranches d'âge, en fin de journée scolaire.

Exemple d'activités proposées : arts plastiques, relaxation, Chanbara, équitation, voile, théâtre...etc.

En début d'année scolaire, des groupes d'enfants sont constitués (pour l'année) et un planning hebdomadaire d'activités est proposé pour chacun de ces groupes.

Ce planning hebdomadaire évolue à chaque période inter-vacances scolaires (5 périodes dans l'année).

➤ Objectifs opérationnels :

- Offrir aux enfants un moment de détente, de décompression et de plaisir après la journée de cours,
- Permettre aux enfants de découvrir des activités qu'ils ne connaissent pas, par une programmation variée et évolutive.

➤ Caractéristiques :

Les TAP se déroulent sur un créneau horaire limité à moins d'une heure. Il convient, pour l'encadrant, d'être rigoureux quant au regroupement des enfants et au déplacement vers la salle ou le lieu d'activité.

Certains ateliers nécessitent un important travail de préparation du lieu d'activité.

Nous insistons également sur le fait que ce temps d'activité est un temps de loisirs pour l'enfant. Ainsi, il convient de veiller d'écarter toute logique de compétition et les exigences propres à certaines activités (ex : activités sportives). Le degré d'implication de l'enfant doit être respecté.

➤ Organisation :

Le regroupement des enfants de plus de 6 ans s'effectue à 15h50 (15h20 le vendredi) dans l'espace identifié de la cours de récréation élémentaire.

En cas de mauvais temps, le regroupement a lieu sous le préau.

Le regroupement des enfants de moins de 6 ans s'effectue à 16h00 (15h30 le vendredi) dans le hall couvert de l'école.

Chaque enfant rejoint alors la « zone » dédiée à son groupe (matérialisée par un numéro pour les plus de 6 ans et un symbole pour les moins de 6 ans).

Après avoir fait l'appel (à partir d'une liste qui lui est préalablement remise à chaque cycle), L'intervenant (animateur) accompagne son groupe sur son lieu d'activité.

Attention, certaines activités (ex : voile et équitation) nécessitent un transport, en minibus, assuré par le service communal.

Chaque jour, un groupe « temps libre » est constitué (- de 6 ans et + de 6 ans). Ce groupe est confié à des animateurs affectés.

Ces animateurs doivent attendre que tous les autres enfants soient partis vers leurs activités afin de réunir le reste des enfants (les enfants du groupe « Temps Libre » et les enfants des groupes dont les intervenants sont absents ou qui ne font pas d'activité).

Ils conduisent ensuite ce groupe constitué au goûter (réfectoire) puis dans les locaux de l'Îlot Jeux (ou dehors en fonction de la météo).

Important : les parents doivent attendre la fin de l'activité pour reprendre leur(s) enfant(s).

A la fin de son temps d'activité, chaque intervenant (animateur) passe par le hall couvert. Les parents présents récupèrent leur(s) enfant(s). Il conduit, alors, le reste du groupe au goûter (réfectoire).

Il conviendra que l'encadrant signale qu'il a conduit son groupe au goûter (tableau prévu à cet effet).

Après le goûter, les enfants dont les parents ne sont pas présents sont pris en charge par l'équipe de l'Îlot Jeux.

Le goûter se déroule au réfectoire et est mis en place et servi par un personnel du restaurant scolaire.

3) L'Îlot Jeux du Mercredi après midi

Etapes du Temps d'Accueil	Lieu(x)	Horaires (rappel)	Public
A- Le rassemblement	Hall couvert	De 13h30 à 14h	Enfants de plus de 3 ans scolarisés à l'école Pichereil
B – Quoi de 9 ? Sieste et temps calme	Îlot jeux, dortoir, hall couvert	De 14h à 14h30	
C – Temps d'animation	Variable	De 14h30 à 15h30	
D – Temps libre et goûter	Îlot Jeux, Hall Couvert et/ou cours	15h30 à 16h30	
E – Forum de discussion	Variable	16h30 à 17h30	

Moyens humains :

- Un directeur de l'accueil permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- Un adjoint pédagogique permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- Un animateur sportif permanent du Service Enfance Jeunesse et Sports,
- 4 animatrices permanentes,
- Le personnel est régulièrement complété par des stagiaires (BAFA ou pro.),
- Une ou des personnes en mission de Service Civique Volontaire (SCV)

A – Le rassemblement

Au démarrage de l'accueil de loisirs, après le temps de restauration scolaire et de récréation, à 13h30, les enfants et les animateurs se rassemblent.

C'est alors l'occasion de vérifier les présences et de les enregistrer (pointage numérique).

Le déroulement de l'après-midi est alors présenté aux enfants.

B – Quoi de 9 ? Sieste et temps calme

Ce temps se déroule à partir de 14h (c'est aussi le moment où les petits sont conduits à la sieste).

Le Quoi de 9 ? est un des outils de la vie coopérative du groupe qui permet la construction d'une histoire commune au « groupe de vie ».

Son objectif est de créer une situation-communication vraie : Il permet à l'enfant de dire, de se dire.

Il s'agit simplement d'un «entretien», généralement au moment où le groupe se rassemble.

L'animateur demande aux enfants « quoi de neuf ? Qu'est-ce qui s'est passé depuis qu'on ne s'est plus vus ? » et les enfants racontent à tour de rôle où selon leur envies, ce qu'ils souhaitent raconter. Cet échange offre aux enfants une sorte de passerelle entre leur espace privé et l'accueil de loisirs.

Il permet également aux animateurs de jauger « l'état » de certains enfants (fatigue, humeur, etc.)

La sieste (pour les petits) : *C'est un moment essentiel pour le rythme biologique des plus jeunes enfants.*

Elle se déroule dans un des deux dortoirs de l'école.

L'animateur référent aide les enfants à s'installer, lit une histoire et propose une musique douce propice à l'endormissement.

La sieste se déroule généralement jusqu'à 15h30.

Le réveil se fait de manière spontanée et échelonnée (sauf impératif d'ordre exceptionnel : sorties).

Si toutefois un parent souhaite moduler la durée de la sieste de son enfant, l'équipe d'animation veillera à respecter cette mesure.

C – Temps d'animation

Il s'agit de mettre en place des activités, sous forme d'atelier, en lien avec le projet d'animation (défini au mois et lui-même en rapport avec les intentions éducatives des accueils).

Il se déroule de 15h30 à 16h30.

D – Temps libre et goûter

A la fin des ateliers, les enfants peuvent évoluer librement dans les locaux à disposition et nous profitons également de ce moment pour les rassembler et leur offrir un goûter.

La fin de ce temps (17h) marque le début du départ échelonné des enfants.

C'est alors que l'équipe doit s'organiser pour être disponible pour les parents (dialogue, retour sur la journée...)

E – Le forum de discussion

Ce temps se déroule de 16h30 à 17h30 (environ).

Le forum est également un temps essentiel et primordial dans la vie du collectif :

C'est un moment institutionnalisé, au cours duquel les enfants peuvent aborder des problématiques relatives au fonctionnement du groupe ou de l'accueil, proposer des projets et faire le point sur les dispositifs en cours.

Les objectifs de ce rendez-vous sont :

- *d'associer les enfants au quotidien de la vie en collectivité*
- *d'aborder sereinement les disfonctionnements en proposant des alternatives positives*

Après 17h30, jusque 18h30, s'ensuit un temps de garderie, les enfants sont repris par leurs parents sur ce créneau horaire

4) L'Espace Jeunes

Moyens humains :

- Un animateur référent jeunesse permanent du service.

➤ Descriptif :

Cet accueil consiste à ouvrir l'Espace Jeunes le mercredi après-midi de 14h à 17h et à organiser ponctuellement des animations spécifiques et/ou sorties à destination des plus de 11 ans.

➤ Objectifs opérationnels :

- Créer un espace de rencontre, de convivialité et de loisirs à destination du public adolescent
- Permettre aux jeunes de s'investir dans la programmation d'activités de loisirs
- Offrir un cadre propice à l'émulation de projets de jeunes

➤ Caractéristiques :

Cet accueil est basé sur le « va-et-vient des jeunes », qui peuvent venir et repartir librement.

L'accès à l'Espace Jeunes est gratuit mais nécessite toutefois d'avoir effectué les démarches d'inscription au Service Enfance Jeunesse et Sports de la commune.

Les activités et/ou sorties peuvent être payantes. Une monnaie fictive est mise en place : les « **Points Yaouank** ». Les familles payent donc en **Points Yaouank** (tarifs fixés en fonction du coefficient familial).

Les jeunes ont la possibilité de gagner des **Points Yaouank** en s'investissant au sein du service enfance jeunesse (ex : petits chantiers, bénévolat, etc.)

Chaque année scolaire, à partir du mois de janvier, l'accueil des enfants de niveau Cm2 est profilé et adapté en fonction de leur degré de maturité.

5) La « Passerelle » dès 10 ans

Ainsi, des actions spécifiques sont menées dans l'optique de préparer la transition avec l'âge adolescent et le passage au collège.

Exemples d'actions :

- Ateliers « **citoyenneté** » et « **projet** » dans le cadre des TAP,
- Semaine **dédiée** pour les Cm2 (conclusion ludique, récréative et éducative de leur scolarité à l'école primaire et préparation à l'entrée au collège),
- Organisation de la **fête de fin d'année** de l'Îlot Jeux par les enfants concernés,
- Information et intégration progressive des enfants concernés dans les activités de l'**Espace Jeunes**.

A noter, qu'afin de favoriser leur autonomie, et en fonction de l'accord de leurs parents, les enfants de niveau Cm2 peuvent quitter seuls l'Accueil de Loisirs Périscolaire (à partir du mois de janvier de l'année scolaire en cours).

Au centre de loisirs, cette tranche d'âge est également prise en compte (lieu dédié et passerelle vers les activités Cap Vacances et Jeunesse, encadrement spécifique).

Partie II

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

EXTRASCOLAIRE

Définition :

L'accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est constitué des jours où il n'y a d'enseignement, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants ou aux jeunes.

Il s'agit :

- *Des périodes de vacances scolaires, du lundi au vendredi (hors vacances de fin d'année) ;*
- *Des samedis (ou week-end lors d'activités spécifiques), principalement pour le public adolescent*

1) L'Îlot Jeux Extrascolaire

L'Îlot Extrascolaire, fonctionne du lundi au vendredi de 8h à 17h30 pendant les périodes de vacances scolaires (fermé pour les vacances de fin d'année).

Après 17h30, jusque 18h30, s'ensuit un temps de garderie, les enfants sont repris par leurs parents sur ce créneau horaire

Il accueille des enfants âgés de 3 à 12 ans.

Le principal lieu d'accueil se situe à l'Îlot Jeux (école Picherel), mais des activités spécifiques peuvent se dérouler à l'extérieur des locaux ou de la commune.

La participation des enfants à cet accueil nécessite une réservation préalable des parents.

Les enfants peuvent fréquenter l'accueil de loisirs à la journée, à la demie journée, avec ou sans repas.

Moyens humains :

- Un directeur de l'accueil,
- Des animateurs permanents et/ou en vacation,
- Des stagiaires BAFA et personnes en apprentissage/découverte.

RESUME DE JOURNEE TYPE ALSH EXTRASCOLAIRE

Etapes du Temps d'Accueil	Lieu(x)	Horaires (rappel)	Public
A- L'accueil du matin	Îlot Jeux	De 8h à 9h45	Enfants de plus de 3 ans (Trégastellois et extérieurs)
B – Quoi de 9 ?	Hall couvert/Îlot Jeux	De 9h45 à 10h15	
C – Temps d'Animation	Variable	De 10h15 à 11h30	
D – Jeux Libres	Variable	De 11h30 à 12h15	
E – Repas	Réfectoire	De 12h15 à 13h	
F – Accueil de l'après midi	Îlot Jeux	De 13h à 14h	
F' – retour au calme	Îlot Jeux/Salle de motricité	De 13h à 14h	
G – Jeux Libres ou Sieste	Variable/Dortoir	De 14h à 14h30 / Sieste à partir de 14h30	
H – Temps d'Animation	Variable	De 14h30 à 15h30	
I – Jeux Libres et Goûter	Variable	De 15h30 à 16h30	
J – Forum de discussion	Variable	De 16h30 à 17h30	

A, F/ L'accueil des enfants et de leurs parents :

C'est un moment privilégié où les parents confient ou reprennent leurs enfants à l'accueil de loisirs.

Il doit être propice à la discussion avec les familles et les enfants et représente également un vecteur d'information non négligeable.

Un animateur doit être pleinement dévoué à cette mission exclusive.

B et J – « Quoi de 9 ? » et Forum de discussion → Cf. page 8 & 9

C et H/ Le Temps d'Animation

Il s'agit de mettre en place activités, animations ou grands jeux en lien avec le projet d'animation et avec la thématique que s'est fixée l'équipe (thématique hebdomadaire).

Les thématiques doivent :

- être originales, elles doivent être le fruit d'un consensus entre les animateurs et doivent être validées par le responsable des accueils.

Il se déroule de 10h15 à 11h30 et de 14h30 à 15h30.

E/ Le repas

Les repas sont livrés, en liaison chaude, par la cuisine centrale de la commune de Perros-Guirec.

Le Directeur veille aux spécificités alimentaires de certains enfants (allergies, indications médicales...) qui lui sont transmises par les parents.

Chaque matin, avant 9h30, le Directeur transmet, à la cuisine centrale, les effectifs pour le repas du midi.

G/ La sieste (pour les petits) → Cf. page 9

C'est un moment essentiel pour le rythme biologique des plus jeunes enfants.

Elle se déroule dans un des deux dortoirs de l'école.

L'animateur référent aide les enfants à s'installer, lit une histoire et propose une musique douce propice à l'endormissement.

La sieste se déroule généralement jusqu'à 15h30.

Le réveil se fait de manière spontanée et échelonnée (sauf impératif d'ordre exceptionnel : sorties).

Si toutefois un parent souhaite moduler la durée de la sieste de son enfant, l'équipe d'animation veillera à respecter cette mesure.

D, G, I/ Jeux Libres

Le temps de « Jeux Libres » est un moment récréatif où aucune activité structurée n'est proposée aux enfants.

Ils ont, ainsi, libre choix d'évoluer, sous surveillance, dans la cours de l'école maternelle ou dans les locaux de l'îlot jeux.

Ils ont accès à une partie du matériel dédié à l'extrascolaire (jeux, ballons, trottinettes pour les plus jeunes...)

Spécificités de l'Îlot Jeux Extrascolaire

Activités accessoires :

Des sorties ou des nuitées peuvent être organisées dans le cadre de cet accueil. Elles répondent strictement au cadre législatif qui régit les accueils collectifs de mineurs.

Chaque activité accessoire devra être décrite dans un projet d'animation afin d'en fixer les modalités de mise en œuvre.

Philosophie générale de l'Îlot Jeux Extrascolaire

L'équipe pédagogique ne doit pas perdre de vue que les enfants sont en vacances. Par conséquent, il convient de s'adapter à leur rythme et à leurs envies, en veillant à l'intérêt collectif.

L'ambiance doit être chaleureuse et conviviale, propice au dialogue.

Les horaires des différents temps doivent être assouplis autant que possible (attention aux contraintes des repas et au rythme de l'enfant).

Les animateurs s'efforcent de créer un univers original, non commun aux périodes scolaires (thématique, décoration, aménagement...).

Le contact avec les parents doit être primordial et des temps ritualisés de partage doivent être prévus par l'équipe (ex : goûter ouvert aux parents, petit spectacle de fin de semaine...)

2) Jeunesse Extrascolaire

Cet accueil fonctionne uniquement le samedi après-midi et lors des semaines de vacances en complément des Cap Vacances **(hors Été)**.

Le lieu d'accueil principal est l'Espace Jeunes mais un certain nombre d'activités spécifiques et de sorties sont mises en place.

Moyens humains :

Un animateur référent jeunesse permanent du service (du personnel occasionnel peut être prévu en renfort).

➤ Descriptif :

Les horaires de cet accueil sont fonction des activités spécifiques organisées. Certaines d'entre elles peuvent se dérouler en soirée et des nuitées peuvent être organisées (leur modalité d'organisation sont détaillée dans un projet d'animation).

➤ Objectifs spécifiques et philosophie de l'accueil de jeunes :

- Créer un espace de rencontre, de convivialité et de loisirs à destination du public adolescent
- Proposer des activités originales et propices à la découverte
- Permettre aux jeunes de s'investir dans la programmation d'activités de loisirs
- Offrir un cadre propice à l'émulation de projets de jeunes
- Se positionner sur la commune comme un soutien aux familles et aux adolescents
- Travailler sur la mobilité des jeunes et l'autonomie dans la gestion de leur temps de loisirs

En outre, cet accueil doit inclure des contenus de prévention primaire (relations sociales, sécurité routière, prévention des conduites addictives...).

Nous considérons que cet espace doit être identifié comme un lieu où l'éducation informelle permette objectivement au jeune de développer son identité et de se repérer en tant que citoyen.

Le projet d'accueil prend également en compte un aspect d'ouverture vers l'extérieur en s'associant avec des services jeunesse des communes aux alentours.

➤ Caractéristiques :

Lorsque l'accueil consiste en une simple ouverture du local, il est basé sur le « va-et-vient des jeunes », qui peuvent venir et repartir librement.

Lors des sorties ou activités spécifiques, les jeunes sont autonomes lors du départ de l'activité sauf avis contraire des parents.

L'accès à l'Espace Jeunes est gratuit mais nécessite toutefois d'avoir rempli un dossier d'inscription au Service Enfance Jeunesse et Sports de la commune.

Les activités et/ou sorties peuvent être payantes. Une monnaie fictive est mise en place : les « **Points Yaouank** ». Les familles payent donc en **Points Yaouank** (tarifs fixés en fonction du coefficient familial).

Les jeunes ont la possibilité de gagner des **Points Yaouank** en s'investissant au sein du service enfance jeunesse (ex : petits chantiers, bénévolat, etc.)

➤ Particularité :

La « Passerelle » (cf. page 10) permet aux enfants de 10 ans (à partir du mois de janvier de l'année en cours) d'intégrer progressivement les activités extrascolaires à destination des adolescents, y compris l'Espace Jeunes.

Partie III

Dispositions communes aux A.L.S.H et modes de garde

Réservation préalable :

Une réservation préalable de place est obligatoire pour les enfants qui fréquentent l'ALSH du mercredi après-midi et des vacances scolaires.

La présence d'un enfant sans réservation préalable entraîne une majoration de facturation dont le montant est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

Reprise des enfants par les parents (enfant de – de 10 ans et/ou non autorisé par les parents à repartir seul) :

En dehors des heures de reprises communiquées, tout parent qui désire récupérer son enfant devra nous fournir une décharge de responsabilité, horodatée et signée.

La reprise d'un enfant par une personne autre que les parents doit faire l'objet d'une accréditation par les parents eux-mêmes.

La personne qui doit alors récupérer l'enfant doit impérativement être majeure.

En cas de retard des parents (enfant de – de 10 ans et/ou non autorisé par les parents à repartir seul) :

Lorsque des parents dépassent 18h30 (heure de fermeture des modes de garde) ceux-ci se verront sanctionnés d'une majoration tarifaire par $\frac{1}{4}$ d'heure supplémentaire, dont le montant est fixé annuellement par le Conseil Municipal.

L'équipe pédagogique reste responsable de l'enfant tant qu'elle ne l'a pas remis aux parents ou personnes accréditées.

NB : En cas de force majeure ou de retard conséquent, seul Monsieur Le Maire est habilité à prendre les mesures nécessaires pour dégager la responsabilité de l'équipe pédagogique.

Qualification de l'encadrement :

- Le service est piloté par 3 agents du service public (1 responsable et deux adjoints pédagogiques), diplômés du secteur de l'animation professionnelle (BEATEP, BPJEPS)
- **ALSH** – Accueil de Loisirs Sans Hébergement : la qualification répond aux exigences réglementaires d'encadrement des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) : à minima une

direction (BAFD – Brevet d’Aptitude aux Fonctions de Direction ou équivalence), +50% de titulaire du BAFA (Brevet d’Aptitude aux Fonctions d’Animateur ou équivalence), de 0 à 50% de stagiaires BAFA, et – de 20% de non qualifiés.

- **Accueils autre que les ALSH** : Qualification en fonction du domaine d’activité

Chapitre 3 – SUPPORT D’ORGANISATION ET DEFINITIONS

La mission de service public

Les Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.), décrits dans ce dossier, sont conformes à la législation en vigueur (Code de l’action sociale et des familles – Livre II - Accueils Collectifs de mineurs).

Ils sont organisés par la commune de Trégastel, sous l’autorité de son Maire.

En complément d’autres dispositifs d’accueil, de garde et d’activités (voir annexes), ils ont vocation :

- à offrir un mode de garde adapté aux familles Trégastelloises qui en ont besoin,
- à participer à l’amélioration du cadre de vie des habitants en positionnant la Commune comme partenaire de l’Education et soutien aux familles.

Le Service Enfance Jeunesse et Sports communal est chargé de l’exécution de cette commande publique et le responsable de ce service, de piloter l’ensemble du projet des accueils en mobilisant les ressources nécessaires à leur bon déroulement.

Toute personne amenée à intervenir dans le cadre de l’encadrement ou de l’organisation générale des accueils (agent, salarié, bénévole, volontaire ou professionnel) a les mêmes droits et devoirs que tout agent du service public.

Les rôles et missions au sein de l’équipe

Le Directeur enfance et ALSH (rôle assuré par l’adjoint pédagogique en charge de l’enfance) :

Sous l’autorité du responsable du Service Enfance Jeunesse et Sports communal, il est chargé du **bon déroulement de l’accueil** et doit en **rendre compte**.

Il est le garant :

- du **respect de la législation** (ACM et législation du travail),
- de la **santé** (morale, affective et physique) du public accueilli,
- du respect des **normes d’hygiène et de sécurité**.

Il doit **mobiliser et fédérer** l’équipe d’animation autour du projet d’accueil.

Il a les rôles **d’organisation du travail**, de **contrôle** et de vérification des tâches effectuées.

Il a en charge le recrutement des animateurs et désigne son adjoint pédagogique.

Il doit veiller à ce que les **objectifs éducatifs et pédagogiques** soient constamment poursuivis.

Il doit pouvoir en **évaluer** le niveau d’atteinte.

Il est responsable de la **bonne tenue administrative** de l'accueil (affichages obligatoires, déclarations DDCS, dossiers enfants, dossiers animateurs, contrôle de cahier d'infirmierie...).

Il exerce une **vigilance renforcée et un suivi** en ce qui concerne les enfants qui ont des difficultés signalées (médicales, sociales...).

L'adjoint pédagogique (2 au sein du service de manière permanente – Enfance et Jeunesse) :

Sous l'autorité du Responsable du service, il est chargé de le seconder dans son action.

Il a des fonctions liées à **l'accompagnement des animateurs** :

- ✓ De **socialisation** qui consiste à transmettre un langage, des attitudes, des comportements et à faire repérer les contraintes et les règles de l'organisation propre à l'accueil,
- ✓ De **transmission** des connaissances qui consiste à faire acquérir des savoir-faire, des capacités de communication, des savoirs théoriques en lien avec la pratique,
- ✓ D'**évaluation** qui consiste à aider l'animateur à progresser et à se situer dans le projet d'accueil.

Il doit pouvoir se mettre en **position d'observation** de l'équipe et du public afin d'en **analyser** les interactions et d'être capable de réajuster si nécessaire.

Il est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi du projet pédagogique.

Il a un **rôle de formation** des animateurs et de suivi des animateurs stagiaires.

L'animateur (stagiaires et aides animateurs compris) :

Animer = « Donner Vie »

Il est garant de la **sécurité physique et affective** des enfants.

Il est à l'**écoute** des enfants et répond à leurs demandes.

Il sait accepter le refus ; **solliciter** sans forcer.

Il est **force de proposition** et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.

Il sait **adapter** les activités à l'âge des enfants.

Il gère complètement son activité de la **préparation jusqu'au rangement**.

Il **respecte les enfants** en tant qu'individu à part entière.

Il fait part à l'adjoint des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).

Il connaît les différentes **règles de sécurité** essentielles quant aux activités.

Il **respecte ses collègues**.

Il sait **travailler en équipe** et écouter l'autre.

Il participe aux réunions de préparation.

Il sait se **remettre en question** et avoir un **positionnement** sur son action.

Il travaille en collaboration avec l'adjoint pédagogique.

Il **discute avec les parents** lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.

Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

Il est **présent** aux moments de l'accueil et/ou du départ

L'animateur intervenant extérieur (exemple : TAP) :

Il est garant de la **sécurité physique et affective** des enfants.

Il est à l'**écoute** des enfants et répond à leurs demandes.

Il sait accepter le refus ; **solliciter** sans forcer.

Il met en place une **activité de loisirs**, hors de toute logique de compétition ou d'obligation de rendu.

- Il est **force de proposition** et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait **adapter** les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la **préparation jusqu'au rangement**.
- Il **respecte les enfants** en tant qu'individu à part entière.
- Il fait part à l'adjoint des problèmes survenus au cours de son intervention (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes **règles de sécurité** essentielles quant aux activités.

Le cuisinier (uniquement restauration scolaire) :

- Il **conçoit les menus** variés en prenant en compte l'équilibre alimentaire.
- Il **passe les commandes**, réceptionne et stock les marchandises et matières premières.
- Il veille à tenir à jour le **plan de maîtrise sanitaire** du restaurant scolaire et assurer le suivi des denrées.
- Il veille à avoir une **gestion budgétaire raisonnée** de l'aspect cuisine du restaurant scolaire.
- Il a une démarche volontariste en matière de **progrès nutritionnel** (bio, filière courte, saisonnalité...).
- Il **prépare les repas** et veille au bon respect et à l'application **des règles d'hygiène** relatives à la restauration collective.
- Il **adapte les quantités**, veille à réduire au maximum le gaspillage et les déchets.
- Il **coordonne** le travail du personnel de service.

Le personnel de service, sous l'autorité du cuisinier :

- Il **installe** la partie restaurant scolaire avant repas.
- Il **sert** les plats et **veille au service** des enfants (en appui des encadrants).
- Il peut, sous contrôle des encadrants, intervenir en **accompagnement des prises de repas** des enfants.
- Il s'occupe de **débarrasser** (avec aide des enfants et appui des encadrants) les plats et couverts.
- Il s'occupe du **rangement, de la plonge et du ménage** d'après repas.
- Il veille au bon respect et à l'application **des règles d'hygiène** relatives au service en restauration collective.
- Il participe à la **gestion raisonnée des déchets** (tri sélectif, lutte contre le gaspillage).
- Il est force de proposition quant à **l'amélioration technique** des services méridiens.

Le personnel de ménage :

- Il **entretient** strictement les locaux utilisés par les accueils communaux.
- Il applique **les règles d'hygiène, de propreté et de salubrité** attendues par l'utilisation de locaux destinés au public enfant et adolescent.
- Il peut être amené à intervenir auprès du public et des animateurs pour rappeler les règles de vie en terme d'hygiène et de salubrité **sur demande du directeur** et en concertation avec celui-ci.
- Son **influence éducative reste limitée**.

Gestes d'hygiène :

Les enfants ont un accès illimité aux toilettes et selon leurs envies.

Les enfants et les animateurs veillent à se nettoyer les mains régulièrement et notamment avant les repas.

Pour les enfants concernés, le lit de sieste est attitré et les linges sont à changer une fois par semaine au minimum (ou lorsqu'ils sont souillés).

Bien-être :

Ils ont également la possibilité de boire de l'eau à tout moment (ils sont d'ailleurs régulièrement invités à le faire).

Lorsque les accueils se déroulent en après-midi, un goûter est servi au public accueilli. Ce goûter doit représenter au maximum 15% des apports nutritionnels recommandés, doit être varié et équilibré.

Pharmacie, soins et PAI :

L'équipe dispose du matériel de base nécessaire aux premiers soins qui se trouve :

- Dans une armoire à pharmacie fixe
- dans des trousse portables en cas de sortie

Un cahier d'infirmerie est utilisé en cas de blessure. Il comporte :

- Les nom et prénom de l'enfant
- Une brève description des circonstances
- La localisation exacte de la blessure
- Le soin apporté et le/les produits utilisés
- Les nom et prénom de l'animateur en charge du soin et sa signature

L'animateur veille à mettre des gants (prévus sans latex) pour tout soin à effectuer.

L'ensemble de l'équipe doit avoir connaissance **des PAI** (projets d'accueil individualisés) ainsi que des conduites à tenir dans leur cadre.

Règles de base lors des sorties :

L'équipe veille à emporter systématiquement :

- De l'eau en conséquence
- Une trousse à pharmacie
- Un téléphone cellulaire avec accès Web pour lui permettre de consulter les dossiers enfants
- Une tenue mixte de rechange petit enfant

+ En fonction des conditions de sortie (liste non exhaustive en fonction du type d'activité) :

- Des gilets jaunes
- De la crème solaire
- Des casquettes ou chapeaux pour les enfants

Lorsque l'ensemble du collectif est de sortie, il est impératif d'afficher le lieu de sortie, heure de départ et de retour prévu ainsi que le numéro de téléphone à joindre en cas de nécessité, sur la porte d'entrée du lieu d'accueil.

Modalités d'inscriptions/réservations aux accueils de loisirs

Îlot jeux du matin, T.A.P. (pages de 5 à 7) :

- **L'inscription s'effectue automatiquement** lorsque l'enfant s'inscrit à l'école Picherel,
- Une mise à jour est à effectuer, en mairie ou via le portail parents :
 - ✓ En cas de changement (civilité, coordonnées, régime, médical)
 - ✓ Dans le courant de la 7^{ème} année de l'enfant en fournissant **une attestation médicale prouvant qu'il est à jour de ses vaccins**
- Il n'y a pas de réservation à effectuer avant l'accueil de l'enfant

Pour toutes les autres prestations du service enfance jeunesse et sports (hors Cap Vacances été) :

POUR LES ENFANTS SCOLARISES A L'ECOLE PICHEREL (ou qui l'ont été après 2014)...

- **L'inscription s'effectue automatiquement** lorsque l'enfant s'inscrit à l'école Picherel,
- Une mise à jour est à effectuer, en mairie ou via le portail parents :
 - ✓ En cas de changement (civilité, coordonnées, régime, médical)
 - ✓ Dans le courant des 7^{ème} et 12^{ème} année de l'enfant en fournissant **une attestation médicale prouvant qu'il est à jour de ses vaccins**

*POUR LES ENFANTS **NON** SCOLARISES A L'ECOLE PICHEREL...*

- **Remplir une fiche de demande** d'inscription (disponible en mairie et sur le site web de la commune) et fournir :
 - ✓ **Une attestation médicale prouvant qu'il est à jour de ses vaccins**

+ Pour pouvoir bénéficier de tarifs adaptés à votre situation :

- fournir votre numéro d'allocataire CAF (pour les ressortissants CAF Côtes d'Armor)
- fournir une attestation indiquant votre coefficient familial (CAF hors 22 et MSA), cette attestation sera à renouveler chaque année au mois de janvier

++ Pour l'ALSH Îlot Jeux (Mercredi après-midi et vacances scolaires) :

RESERVATION OBLIGATOIRE pour utiliser ce service :

- Sur le portail parents – www.logicielcantine.fr/tregastel
- Auprès du Directeur de l'accueil (Tél, SMS, Mail, Bureau) – 06 43 58 15 13 – enfance@tregastel.fr

La réservation vous sera confirmée ou infirmée (en cas d'indisponibilité de place) **dans la journée** (heures et jours ouvrables) – soit par mail, téléphone, sms en fonction de votre mode de réservation.

1) La restauration scolaire

Les enfants bénéficient d'un service du lundi au vendredi, en période scolaire, au restaurant scolaire situé dans les locaux de l'école PichereL.

Pour tenir compte du nombre d'enfants et de la taille du restaurant scolaire, 2 services sont organisés :

- ✓ 12h00/12h45 : maternelles
- ✓ 12h45/13h30 : élémentaires

Tous les plats sont cuisinés sur place par le cuisinier. L'accent est porté depuis plusieurs années sur la variété et la composition de plats comportant des produits BIO.

Les filières "courtes" sont aussi privilégiées.

L'équipe de restauration est composée d'un cuisinier en chef et de 2 personnels de service.

Les enfants sont encadrés durant le repas par du personnel interne au SEJS (3 encadrants chez les petits et 2 encadrants chez les grands).

2) Garderie périscolaire – Récréation avant les TAP

- Lundi, mardi, jeudi de 15h30 à 15h50
- Vendredi de 15h à 15h20

Les enfants peuvent évoluer librement dans leur cour de récréation respective (élémentaire, maternelle) sous la surveillance du personnel interne au SEJS.

3) Garderie périscolaire – Après les TAP et accueils de loisirs

- Lundi, mardi, jeudi de 16h45 à 18h30
- Vendredi de 16h15 à 18h30
- Mercredi après-midi et tous les jours des vacances scolaires de 17h30 à 18h30

Les enfants peuvent évoluer librement dans la cour maternelle sous la surveillance du personnel interne au SEJS pendant une vingtaine de minute.

Puis un rassemblement est effectué dans le hall couvert.

Enfin, les enfants peuvent évoluer librement, en fonction de leurs envies et/ou de la météo :

- ✓ Dans la cour de récréation
- ✓ Dans les locaux de l'Îlot Jeux
- ✓ Dans la salle de motricité
- ✓ Dans le hall couvert

Des jeux, livres et petits matériels sont mis à leur disposition.

4) Le dispositif Cap Vacances

Petites vacances (Hiver, Printemps, Automne) :

Stages et activités sportifs et socioculturels à la carte, ouverts aux 7/11 ans, à l'heure ou à la matinée (max : 2h30).

Animations encadrées par l'animateur sportif communal et/ou des prestataires extérieurs ou des vacataires.

Vacances d'été (juillet et août) :

Stages et activités sportifs et socioculturel à la carte, ouverts à partir de 7 ans, à l'heure ou à la matinée (max : 2h30).

Animations encadrées par l'animateur sportif communal et/ou des prestataires extérieurs et/ou des vacataires.

Le local « Espace Jeunes » peut être ouvert en accueil libre sous surveillance d'un personnel interne au service en fonction des demandes, de la météo, des réalités de fonctionnement.

Modalités de réservation de place aux activités CAP VACANCES :

Outre les modalités communes d'inscription au SEJS de Trégastel, Les modalités de réservation de place aux activités sont diffusées dans les programmes CAP VACANCES. Plusieurs possibilités vous sont offertes en fonction des périodes (créneaux d'inscription dans nos bureaux, mails, téléphone).

En fonction du nombre de places, certaines activités donneront lieu à l'ouverture de listes d'attente.

La gestion de ces listes d'attentes s'effectue de la manière suivante :

- *traitement par ordre d'arrivée des inscriptions pour les activités récurrentes,*
- *pour certaines activités spécifiques, cela peut dépendre du fait que l'enfant/le jeune ait déjà participé à l'activité en question ou non.*

5) Autres interventions du SEJS en matière d'enfance jeunesse

- ✓ **Collège Paul Le FLEM (Pleumeur-Bodou) :** Présence sociale, actions de prévention, soutien technique et pédagogique à la vie scolaire, accompagnement de projets
- ✓ **Chantiers éducatifs rémunérés :** en partenariat avec l'association beauvallon (éducation spécialisée), mise en place de chantiers d'espaces verts pour des jeunes en orientation ou situation de décrochage
- ✓ **Soutien à la parentalité :** travail sur la relation ados/adultes, cafés parents, lieu d'écoute et d'échanges
- ✓ **Accueil régulier de jeunes en formation :** stage d'observation, service civique volontaire, aide à la formation professionnelle, accompagnement et financement BAFA
- ✓ **Sessions d'information** sur différentes thématiques (exemple : babysitting)

EN COURS D'ECRITURE

Synthèse des modalités d'inscription/réservations

<p>QUI ?</p>	<p>Tout enfant/jeune, à partir de 3 ans jusque 17 ans, quel que soit son lieu de résidence, amené à fréquenter les accueils communaux suivants :</p> <table border="1" data-bbox="379 320 1489 465"> <tr> <td data-bbox="379 320 748 398">ALSH – Centre de Loisirs</td> <td data-bbox="748 320 1117 398">ALSH – TAP (Temps d'Activités Périscolaires)</td> <td data-bbox="1117 320 1489 398">Garderie (matin/soir)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="379 398 748 465">Restaurant Scolaire</td> <td data-bbox="748 398 1117 465">Espace Jeunes</td> <td data-bbox="1117 398 1489 465">Cap Vacances (petites vacances)</td> </tr> </table> <p>Optionnel : Cap Vacances Eté</p>	ALSH – Centre de Loisirs	ALSH – TAP (Temps d'Activités Périscolaires)	Garderie (matin/soir)	Restaurant Scolaire	Espace Jeunes	Cap Vacances (petites vacances)
ALSH – Centre de Loisirs	ALSH – TAP (Temps d'Activités Périscolaires)	Garderie (matin/soir)					
Restaurant Scolaire	Espace Jeunes	Cap Vacances (petites vacances)					
<p>DUREE DE L'INSCRIPTION AU SERVICE</p>	<p>L'inscription au SEJS de Trégastel est valable jusqu'au dernier jour des 17 ans de l'enfant dans la mesure où ses données sont à jour (dont l'attestation médicale qui prouve qu'il est à jour de ses vaccins).</p> <p>Sur demande, la famille peut désinscrire son enfant du SEJS, à tout moment. L'ensemble des données et documents fournis sont alors effacés.</p>						
<p>DEMARCHE ET FORMALITES</p>	<p>Depuis 2014 : Tout enfant scolarisé à l'école Picherele de Trégastel est automatiquement inscrit au SEJS (sauf si les parents s'y opposent).</p> <p>Pour tous les autres : Faire une demande d'inscription (formulaire disponible sur le site Web de la commune ou sur demande en mairie).</p> <p>Formalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournir une attestation médicale prouvant que l'enfant est à jour de ses vaccins (à l'inscription, dans le courant de sa 7^{ème} année puis de sa 12^{ème} année). - Fournir votre numéro d'allocataire CAF (pour les ressortissants CAF Côtes d'Armor) ou, annuellement au mois de janvier, attestation de coefficient (CAF hors département ou MSA) pour pouvoir bénéficier de tarifs adaptés à votre situation. - Tenir à jour votre compte « portail parents ». 						
<p>ASSURANCE</p>	<p>Il n'est pas nécessaire de fournir une attestation d'assurance RC, mais il convient que les parents s'assurent leur enfant soit couvert dans le cadre d'activités de loisirs péri et extra scolaires.</p>						
<p>RESERVATIONS</p>	<p>Il n'y a pas de réservation de place à effectuer pour : ALSH TAP, Garderie, Espace Jeunes (Cartes blanches) et Restaurant Scolaire (maternelle : signaler à l'ATSEM que l'enfant reste au repas Elémentaire : l'enfant signale lui-même à son professeur).</p> <p>ALSH – centre de loisirs (mercredi et petites vacances) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - via le « portail parents » jusqu'à la veille avant 18h. - par téléphone passé ce délai au 06 53 48 15 13). <p>➔ <i>Attention : une confirmation doit vous être donnée pour que la réservation soit prise en compte. Confirmation dans la journée (heures ouvrables).</i></p> <p>CAP VACANCES (petites vacances)/Espace Jeunes (hors carte blanche) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'ouverture des créneaux de réservation (voir programmes diffusés deux semaines avant chaque période). - auprès de l'adjoint pédagogique en charge de la jeunesse (accueil physique, sportjeunesse@tregastel.fr ou 07 62 32 61 79). <p>NB : Certaines activités peuvent donner à lieu à l'ouverture de listes d'attente. Ces listes d'attente sont traitées par ordre d'arrivée ou pour certaines activités spécifiques, cela peut dépendre du fait que l'enfant/le jeune ait déjà participé à l'activité en question ou non.</p>						

