



## Accueil de loisirs : Maison de l'enfance A compter du 13/05/2020 (jusqu'à nouvel ordre)

L'Accueil Collectif pour Mineurs est situé dans les locaux de la maison de l'enfance.

Il est ouvert :

- tous les mercredis (hors jours fériés)
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires (hors jours fériés).

Il accueille tous les enfants du territoire âgés de 3 à 12 ans.

*« Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs lorsqu'ils sont en présence des enfants accueillis. Tout mineur accueilli de 11 ans ou plus porte un masque de protection. Il appartient aux responsables légaux de fournir des masques à leurs enfants. »*

### NOUS CONTACTER

#### PAR VOIE POSTALE

Accueil de loisirs CLAJ  
7 route de Kerniguez  
29270 Carhaix

---

#### PAR MAIL

[alsh.claj@gmail.com](mailto:alsh.claj@gmail.com)

---

#### PAR TÉLÉPHONE

02.98.99.38.70  
02.98.99.45.88

---

#### ACCUEIL PHYSIQUE

L'accueil physique n'a lieu que sur rendez-vous.

## HORAIRES D'OUVERTURE

	Mercredis et vacances scolaires
<b>7h30</b>	Début accueil du matin
9h-9h30	Fin de l'accueil des enfants Collation : fruits frais Début des activités
11h30	Départs / arrivées
11h45	Repas enfants - 6ans
12h30	Repas enfants + 6ans /début de la sieste et du temps calme enfants -6 ans
13h30	Départs / arrivées
	Temps calme
14h	Fin de l'accueil / Début des activités
16h30	Fin du goûter Accueil du soir
<b>19h</b>	<b>FERMETURE IMPERATIVE</b>
INFOS	<i>Les excursions organisées peuvent modifier les horaires d'accueil. Elles seront communiquées par mail et/ou par voie d'affichage.</i>

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h à 17h.

Le temps d'accueil est un moment important. L'équipe assure à la fois un accueil pour les enfants et pour les parents. Les animateurs gèrent ce temps afin qu'il soit agréable et convivial pour tous. Ce temps sert à recueillir et à transmettre des informations.

Les différents temps d'accueil des parents ont lieu dans le hall de la maison de l'enfance.

Arrivée des enfants :

Un animateur accompagne les enfants jusqu'à leur salle d'activités.

Départ des enfants :

Un animateur accompagne les enfants de leurs salles d'activités au hall d'accueil.

« Sauf exception, les responsables légaux ne doivent pas être admis sur les lieux d'activités des mineurs. En cas d'accès exceptionnel, ils doivent être munis de masques. »

## INSCRIPTIONS

### PREMIÈRE ADHÉSION

Un dossier de renseignement par enfant doit être dûment complété et signé (téléchargeable sur le site du CLAJ : [www.clajpoher.fr](http://www.clajpoher.fr) ou disponible au secrétariat des ACM). Il comporte une fiche de renseignements sur l'enfant et sa santé et doit être accompagné des documents suivants :

- assurance en responsabilité civile en cours de validité
- certificat de vaccinations obligatoires à jour du médecin
- quotient familial CAF (-3 mois) ou Bons vacances MSA séjour en collectivité de l'année en cours
- tous vos justificatifs d'aide (CCAS, dérogation de la mairie...)

L'adhésion à l'association pour 1 année (10€ pour un enfant / 24€ à partir de 3 enfants) vous sera facturée par notre service comptable.

L'enfant ne pourra être inscrit que 48h après que ce dossier soit rendu complet. Avant sa 1<sup>re</sup> journée d'accueil, l'enfant devra avoir rencontré la direction.

Tout changement de situation doit être signalé par écrit au secrétariat des ACM.

**Il vous sera demandé de réactualiser ce dossier tous les ans au mois de septembre.**

### INSCRIPTION PÉRIODIQUE

Les inscriptions se font via le portail famille : <https://clajpoher.portail-defi.net>

Votre mot de passe vous sera communiqué dès l'enregistrement de votre premier dossier d'adhésion dans notre base de données.

L'inscription est possible jusqu'à la veille si des places sont disponibles (les places disponibles sont calculées en fonction de la législation en vigueur et du nombre d'encadrants présents).

Pour chaque demande, un mail de validation (ou de refus) vous sera envoyé. Sans celui-ci, merci de vérifier auprès de nos services de la bonne réception de votre demande.

Périodes d'inscriptions :	Ouverture des inscriptions le :
Mercredis janvier-février	12/12/2019
Vacances d'hiver (17 au 28 février)	20/01/2020
Mercredis mars-avril	03/02/2020
Vacances de printemps (14 au 26 avril)	23/03/2020
Mercredis mai-juin	30/03/2020
Vacances estivales : juillet (6 au 31 juillet)	02/06/2020
Août (3 au 31 août)	02/06/2020
Mercredis septembre-octobre	10/08/2020
Vacances d'automne (19 au 30 octobre)	28/09/2020
Mercredis novembre-décembre	05/10/2020
Vacances de fin d'année (21 décembre au 3 janvier 2021)	30/11/2020

## ANNULATION / MODIFICATION DE RESERVATION

**Dans un souci d'organisation** (embauche des animateurs, réservation auprès des prestataires, commandes des repas...), **merci de respecter les délais ci-dessous faute de quoi l'inscription sera facturée.** (Sauf justificatif médical ou cas de force majeure). Le justificatif devra être transmis sous 48h (dépôt à l'accueil, courrier ou mail).

Pour annuler (modifier) l'inscription du :	Formuler la demande avant le (17h) :
Lundi ou Samedi	Mercredi
Mardi	Jeudi
Mercredi	Vendredi
Jeudi	Lundi
Vendredi	Mardi

Afin d'éviter toute confusion, toute annulation / modification de réservation hors délai doit être faite par mail. Les autres peuvent être formulées via le portail famille.

## ACTIVITÉS

*Les activités doivent être organisées par petit groupe, de 12 personnes maximum (encadrant compris). Les groupes sont constitués dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil, et n'ont pas d'activités communes avec d'autres groupes.*

*Le programme d'activités proposées doit tenir compte de la distanciation sociale et des gestes barrières. Doivent être prévues des activités permettant de respecter les règles précitées. Chaque activité proposée fait l'objet d'une évaluation préalable et d'une adaptation au regard de ces règles. Les activités, y compris celles de plein air, doivent être organisées dans l'enceinte ou à proximité immédiate du bâtiment qui les reçoit.*

*Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le maintien des mineurs dans la même salle d'activités durant la journée de manière à limiter la circulation de ces derniers au sein de l'établissement.*

*Les sorties sont autorisées dans les bibliothèques, musées, parc et jardin ouverts, sous réserve des restrictions nationales ou locales d'accès à ces équipements. Le groupe en sortie, ne peut rassembler plus de 12 personnes (encadrant compris).*

*Lors de la pratique d'activité physique, la distance physique doit être au minimum de 2 mètres.*

## TRANSPORT

Différentes sorties sont organisées tout au long de l'année, les enfants peuvent être transportés en minibus 9 places ou par des prestataires extérieurs en autocar.

*Le nombre de places dans les minibus prendra en compte les règles de distanciation physique. Les trajets à pieds sont privilégiés sur les petites distances dans le respect des gestes barrières.*

## REPAS

Les repas sont confectionnés et livrés par le personnel de cuisine de l'ESAT Kan Ar Mor.

*\*Texte issu du décret du 05 juin 2020 (DDCSJS) / aménagements ALSH*

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un projet d'accueil individualisé est obligatoire. Pour les régimes alimentaires autres que médicaux, ceux-ci doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire.

« Les enfants déjeunent à distance d'un mètre au moins l'un de l'autre. »

Le personnel de service (Poher Communauté), assure le service des repas et la désinfection des locaux tout en respectant les gestes barrières (port du masque inclus) ainsi que le protocole sanitaire en cours.

## SECURITE (ARRIVEE / DEPART DE L'ENFANT)

### **Accompagné par une personne responsable :**

L'accompagnant est responsable du comportement de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à un animateur qui vérifiera son inscription.

L'enfant sera récupéré uniquement par une **personne autorisée** (bien compléter la fiche de renseignements) dans l'enceinte de l'ACM et pointé comme ayant quitté les lieux.

Au retour d'une excursion les enfants rentreront dans les locaux avant d'être récupérés par leurs responsables.

En cas de personnes non indiquées sur la fiche, il sera demandé au responsable de l'enfant de l'ajouter via le portail famille.

Les différents temps d'accueil des parents ont lieu dans le hall de la maison de l'enfance.

Arrivée des enfants :

Un animateur accompagne les enfants jusqu'à leur salle d'activités.

Départ des enfants :

Un animateur accompagne les enfants de leurs salles d'activités au hall d'accueil.

### **Enfant autorisé à partir seul :**

L'enfant peut quitter les locaux à partir de 16h30. L'autorisation devra être cochée sur la fiche sanitaire.

## SANTE

« Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (38.0°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Tout symptôme évocateur d'infection Covid 19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil. En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher. L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM. »

Un des responsables légaux s'engage à signaler dès l'arrivée de l'enfant tout changement de son état, incident ou accident survenu.

**L'enfant ne pourra pas être admis** en cas de fièvre, maladie contagieuse et/ou traitement médicamenteux lourd.

Certaines vaccinations sont obligatoires pour être admis en collectivité. Un certificat de vaccinations ou un certificat médical de contre-indication devra être fourni par le médecin traitant chaque année.

L'administration de médicaments ne peut être admise que sur présentation d'une prescription médicale et d'une autorisation parentale signée.

**Les responsables légaux s'engagent à être joignables à tout moment de la journée.**

\*Texte issu du décret du 05 juin 2020 (DDCSJS) / aménagements ALSH

---

## PATHOLOGIE PARTICULIÈRE, PAI

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être signé entre la direction de l'accueil de loisirs et le responsable légal de l'enfant à chaque renouvellement de dossier. Ce protocole précise la conduite à tenir par l'équipe encadrante en cas de symptômes pouvant mettre la santé de l'enfant en danger. Le traitement médicamenteux et son ordonnance devront être conservés en permanence à proximité de l'enfant.

Lors de la 1<sup>re</sup> rencontre avec l'enfant, il est demandé à la famille de fournir toutes les informations nécessaires à un accompagnement adapté (habitudes, capacités, difficultés...).

Pour les enfants en situation de handicap, celui-ci devra être renseigné sur la fiche sanitaire. Des informations complémentaires pourront être demandées par la direction afin d'adapter au mieux l'accompagnement proposé.

## TARIFS

---

### ALLOCATAIRES CAF

Quotient familial CAF	Journée avec repas	Demi-journée avec repas	Demi-journée sans repas
≤ à 400	8.80€	8.03€	3.85€
401 à 630	11.55€	10.23€	6.05€
631 à 1050	13.75€	11.33€	7.15€
1051 à 1680	14.85€	11.88€	7.70€
>1680	15.40€	12.43€	8.25€

**Sans une attestation de quotient familial datant de moins de 3 mois, le tarif de 15.40€ sera appliqué.**

---

### ALLOCATAIRES MSA

Les allocataires MSA bénéficieront de chèques vacances ANCV (par la MSA dont ils dépendent) qui pourront servir à régler l'accueil de loisirs.

Les tarifs appliqués sont :

Journée avec repas : 15.40€

Demi-journée avec repas : 12.43€

Demi-journée sans repas : 8.25€

---

### PÉNALITÉS DE RETARD

Nous ne sommes pas organisés pour être responsable de vos enfants après les horaires de fermeture.

En cas de retard, une pénalité de 3€/enfant et par tranche de 15 minutes sera appliquée :

- Tout quart d'heure entamé sera facturé.

- En cas de retards répétés, un entretien avec la direction sera organisé et les inscriptions seront remises en cause.

**Tout changement de situation devra être signalé dans les plus brefs délais. L'ajustement du prix de journée n'est pas rétroactif.**

*\*Texte issu du décret du 05 juin 2020 (DDCSJS) / aménagements ALSH*

## MOYENS DE PAIEMENT

Les moyens de paiement suivants sont à votre disposition : espèce, chèques bancaires, chèques vacances ANCV, chèques CESU, virement, paiement en ligne via le portail famille.



RIB Code Banque 15589	Code Guichet 29703	Numéro de compte 03098225040	Cle RIB 44	Domiciliation CCM CARHAIX
IBAN (International Bank Account Number) FR76 1558 9297 0303 0982 2504 044		BIC (Bank Identifier Code) CMBFR2BARK		

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

0703.00 A  
C.L LE

15 / 07 / 13

TITULAIRE DU COMPTE > ASS.C L A J  
ACCOUNT OWNER  
23 RUE DES MARTYRS  
BP 141  
29833 CARHAIX PLOUGUER CEDEX

CCM CARHAIX  
Tél: 02 98 93 01 34

Ce relevé est destiné à être remis sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement de quittances, etc.).  
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc.).

## FACTURATION

Les factures sont établies à chaque fin de mois. Elles sont transmises par mail ou par courrier (à renseigner dans le dossier).

**En cas d'absence, le justificatif (ex. certificat médical...) doit être fourni dans les 48 heures. Sans cela, la journée restera facturée.**

Les règlements doivent être effectués dans un délai de 20 jours à compter de la date de facture. En cas d'impayés et après deux rappels sans effet, les inscriptions seront suspendues jusqu'au règlement du montant dû : votre accès au portail famille sera alors désactivé..

Pour les mois de **juillet et août**, nous vous demanderons un règlement correspondant à **30% d'arrhes** à l'inscription.

## OBJETS PERSONNELS

L'association **décline toutes responsabilités** en cas de perte, de vols ou de détérioration d'objets personnels.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant et pour les enfants de 3 à 5 ans de prévoir des habits de rechange.

L'équipe d'animation s'engage à faire respecter les gestes barrières. Nous préconisons les doudous pour la sieste, les sacs de change, les casquettes...

## RESPONSABILITE-ASSURANCE

L'association CLAJ est assurée en responsabilité civile pour les risques liés à l'organisation du service par GROUPAMA (cf. p.7)

L'enfant devra être assuré en responsabilité civile et accidents corporels (dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant et dommages causés par l'enfant à autrui).

### Votre contact

Service Collectivités Privées  
3-5 Avenue du Grand Périgné BP 40082  
49071 BEAUCOUZE CEDEX  
MAIL : [collprivees@groupama-loire-bretagne.fr](mailto:collprivees@groupama-loire-bretagne.fr)

### Vos Références

N° souscripteur : 09606797T  
N° contrat : 096067974009

ASSO CLAJ  
23 RUE DES MARTYRS  
29270 CARHAIX PLOUGUER

## ATTESTATION D'ASSURANCE

### VOUS (SOUSCRIPTEUR) :

ASSO CLAJ

### L'ASSUREUR CI-DESSOUS DENOMME :

GROUPAMA LOIRE-BRETAGNE

Atteste que vous avez souscrit le contrat d'assurance **GROUPAMA COHESION** ci-dessus référencé pour garantir les risques suivants :

- **Responsabilité civile « ACTIVITES ORGANISEES »**  
(à l'exclusion des manifestations soumises à autorisation préfectorale)
- **Dommages causés ou subis par les immeubles confiés à titre gratuit ou onéreux**

Cette extension de garantie est acquise lorsqu'un immeuble non désigné dans les conditions personnelles est mis ponctuellement à la disposition de l'association pour une durée n'excédant pas 21 jours consécutifs et ne revêtant pas un caractère habituel.

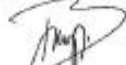
Elle s'exercera, par sinistre, à concurrence de **1 521 638 €** pour les dommages d'incendie, d'explosion ou du fait de l'eau et de **22 878 €** pour les autres dommages, sous déduction d'une **franchise absolue de 213 €**.

La présente attestation est valable jusqu'au 31/12/2020 inclus, sous réserve que la garantie soit en vigueur.

Cette attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit, et ne peut engager l'assureur au-delà des conditions et limites prévues par les dispositions du contrat ci-dessus référencé.

Fait à Rennes, le 20/12/2019

Pour la Caisse Régionale  
Le Directeur Général,



Bernard VEBER

Groupama Loire Bretagne – Caisse Régionale d'Assurances Mutuelles Agricoles Bretagne - Pays de la Loire  
Adresse Postale : Marché des Collectivités - 3-5 avenue du Grand Périgné - CS 40082 - 49071 Beaucouzé cedex  
Siège Social : 23, Boulevard Soléirino - CS51200 - 35012 Rennes cedex - 383 844 603 RCS Rennes  
Entreprise régie par le code des assurances et soumise à l'Autorité de Contrôle Prudenciel et de Résolution - 4 Place de Budapest - CS 92456 - 75436 Paris Cedex 09  
[groupama-rl@groupama-loire-bretagne.fr](mailto:groupama-rl@groupama-loire-bretagne.fr) - [groupama.fr](http://groupama.fr)



Du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019