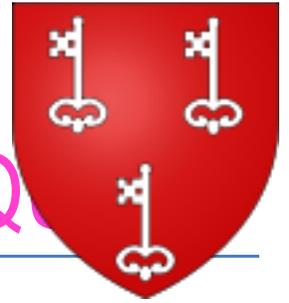




Nord - Pas-de-Calais

ACCUEIL DE LOISIRS DE CAMPHIN EN CAREMBAULT

VACANCES DE TOUSSAINT 2015 PROJET PEDAGOGIQUE



Organisateur :

UFCV Nord-Pas-de-Calais
« Espace BOUVINES »
234, rue Saint Hubert
59 830 BOUVINES

Directrice :

Isabelle LEBRUN

Directrice Adjointe:

Période :

Du 19 AU 28 octobre 2015

Thème :

LE MONDE IMAGINAIRE

Public accueilli :

Accueil de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 16 ans

SOMMAIRE

- I. LE CONTEXTE
 - a. LA COMMUNE DE CAMPHIN EN CAREMBAULT
 - b. L'ALSH
 - c. LA STRUCTURE
 - d. LA GRILLE TARIFAIRE

- II. LE PROJET EDUCATIF
 - a. PREAMBULE

- III. LE PROJET PEDAGOGIQUE

- IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT
 - a. PREAMBULE
 - b. LA JOURNEE TYPE
 - c. L'ACCUEIL ET LE RETOUR CHEZ LES FAMILLES
 - d. LA GARDERIE
 - e. LES ACTIVITES
 - f. LES REPAS
 - g. LES TEMPS CALMES

h. LA SIESTE

i. L'HYGIENE ET LES SOINS APPORTES AUX ENFANTS

V. LE PROJET D'ANIMATION

a. PREAMBULE

b. LA THEMATIQUE

c. PRESENTATION DES ACTIVITES DE CONSOMMATION

d. DEMANDES DE LA DIRECTION

e. LES OUTILS

VI. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

a. L'EQUIPE

b. LE ROLE DE LA DIRECTION

c. LE ROLE DES ANIMATEURS

d. LE ROLE DES ANIMATEURS STAGIAIRES

e. LE ROLE DES AIDES ANIMATEURS

f. LES ATTENTES DE LA DIRECTION

g. LES REUNIONS

VII. REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE

a. LES REGLES POUR LES ADULTES

b. LES REGLES POUR LES ENFANTS

VIII. AMENAGEMENT ET APPROPRIATION DES ESPACES

a. LE RANGEMENT

IX. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

a. L’AFFICHAGE AUX FAMILLES

b. L’ACCUEIL

c. LA TRANSMISSION EQUIPES FAMILLES

X. LES EVALUATIONS

a. DES ANIMATEURS

b. DES STAGIAIRES

c. DES INTENTIONS EDUCATIVES

d. DE L’UFCV

I. LE CONTEXTE

Dans le cadre de sa politique éducative de la jeunesse, la commune de CAMPHIN-EN-CAREMBALUT, en partenariat avec l'UFCV, propose aux enfants du village des loisirs de proximité, avec la mise en place d'un accueil de loisirs durant les vacances scolaires, pour les enfants âgés de 3 à 16 ans.

Ce projet pédagogique concerne la période de vacances d'été, du 19 AU 28 octobre 2015

a. LA COMMUNE DE CAMPHIN EN CAREMBAULT

<u>N° de téléphone</u> :03.20.90.21.76	<u>Courriel</u> : mairie-carembault@orange.fr	<u>Adresse</u> : 6 rue du Général de Gaulle 59133 Camphin-en Carembault.
<u>Nom du Maire</u> : M. Raymond NAMYST	<u>Nom de l'adjoint chargé de la jeunesse</u> : Mme Dolores LEFERME	<u>Secrétaire de mairie</u> : Me Marie-Christine CARON
<u>Nombre d'habitants</u> : 1620	<u>Nombre de foyers</u> :650	<u>Permanence de la mairie</u> : Lundi et Mardi : de 13h30 à 17h Mercredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 Samedi : 8h30 à 12h00

b. L'ALSH

Récépissé de déclaration n°0590014CL001013, valable jusqu'au 31/08/2016

<u>Nom de la structure accueillante</u> : Ecole Jean MACE, 2 rue du Général de Gaulle, 59133 Camphin-en Carembault.	<u>Type de structure</u> : Ecole primaire et maternelle <u>N° de téléphone</u> : 03.20.90.23.41 <u>Courriel</u> : camphin@ufcv.fr	<u>Autre structure à disposition</u> : Salle associative, accès médiathèque (+ salle informatique).
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

<u>Age des enfants accueillis</u> : 3 à 16 ans	<u>Période d'ouverture</u> : 19 au 28 octobre 2015	<u>Horaire d'ouverture</u> : MATIN : 9h00 à 12h00 AM : 14h00 à 17h00
<u>Horaire garderie</u> : MATIN : 8h00 à 9h00 AM : 17h00 à 18h00	<u>Horaire restauration</u> : de 12h à 13h30 Inscription au centre, à la garderie, à la cantine se fait à la semaine	<u>Nombre de place</u> : 50 enfants semaine
<u>Code alarme</u> :	<u>Accès ligne fixe</u> : OUI <u>Accès photocopieur</u> : à la mairie <u>Accès internet</u> : clélivebox B4F3C77587CE0893A8F5181611	

L'Ufcv s'engage sans retenue dans la lutte contre les discriminations. Aucun enfant ne pourra se voir refuser l'accès à nos accueils de loisirs si les conditions suivantes sont réunies :

- L'équipe est en mesure d'assurer la sécurité physique et morale de l'enfant.
- La capacité maximum d'accueil n'est pas atteinte.
- La famille a fourni le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison dûment remplie au premier jour d'accueil de l'enfant.

Par ailleurs, dans un souci d'égalité quant à la considération des individus, nous prendrons particulièrement soin d'inscrire l'accueil de loisirs dans une totale laïcité, et ne pourrons accepter aucun signe ostentatoire d'appartenance à une quelconque religion de la part de tous ses acteurs. Dans la même optique, nous travaillerons à l'intégration optimale des enfants porteurs de handicap, qui devront trouver une place à part entière dans le groupe ; nous proposerons donc un maximum d'activités accessibles à tous, en fonction du degré d'autonomie de chacun. Par ailleurs, une éducatrice spécialisée sera recrutée en ce sens.

c. LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs prendra place dans les locaux de l'Ecole Jean MACE, à CAMPHIN-EN-CAREMBAULT :

Sur ce site, nous disposerons :

- Pour les 6 -14 ans : salle de motricité qui servira aussi à la conduite d'activités psychomotrices, danse et jeux intérieurs.
- Pour les 3 – 5 ans : couloirs et dortoirs de l'espace maternel
- D'une salle de restauration équipée de mobiliers adaptés aux enfants et en nombre suffisant qui servira également de garderie
- D'une salle de rangement du matériel, suffisamment grande pour y installer le bureau du directeur, ce qui rend possible les échanges individuels avec les parents ou les animateurs.
- De sanitaires adaptés aux enfants et en nombre suffisant.
- D'une cour clôturée.
- D'un espace en herbe clôturé

d. LA GRILLE TARIFAIRE

A l'instar de la commune et de la Caisse d'Allocations Familiales, les parents participent au financement de l'Accueil de Loisirs. Fixée par la commune, en concertation avec l'organisateur, et ce dans un souci d'accessibilité au plus grand nombre, la part revenant aux familles, dénommés «tarifs d'inscription » dans le tableau ci-dessous, se présente sous la forme d'un forfait hebdomadaire pour un enfant, et décroît en fonction du quotient familial. Notons également que la participation aux frais de restauration et de garderie est facturée aux familles sous la forme d'un forfait hebdomadaire. Les enfants scolarisés ou domiciliés à Camphin –en-Carembault bénéficient du tarif Camphinois (Tranche 1 à 5). Les extérieurs bénéficient du tarif majoré (Tranche 6)

TARIFS (Quotient CAF)	Forfait Semaine (5 jours)			Forfait Semaine (3 jours)		
	Centre	Garderie	Cantine	Centre	Garderie	Cantine
T1 : 0 à 550€	24,50€	5,50€	17,50€	14,70€	3,30€	10,50€
T2 : 551 à 650€	25,50€	5,50€	17,50€	15,00€	3,30€	10,50€
T3 : 651€ à 750€	26,75€	5,50€	17,50€	16,05€	3,30€	10,50€
T4 : 751€ à 850€	28,75€	5,50€	17,50€	17,25€	3,30€	10,50€
T5 : 851€ à ...€	30,50€	5,50€	17,50€	18,30€	3,30€	10,50€
T6 : Tarif majoré	33,00€	6,50€	22,00€	19,80€	3,90€	17,60€

II. LE PROJET EDUCATIF

a. PREAMBULE

L'Ufcv est une association d'éducation, de formation et d'animation qui s'inscrit dans les champs de l'éducation populaire et de l'économie sociale et solidaire. Ainsi, l'Ufcv s'enracine dans un projet de société dont les valeurs sont les suivantes :

- « Une conception de la personne, reconnue dans son originalité, sa vocation de liberté, sa dimension spirituelle, sa construction permanente et sa responsabilité »
- « Une conception de la société, pensée en termes de responsabilité collective, organisée en communautés et dans laquelle le politique et l'économie sont mis au service de l'Homme »

De ces valeurs, l'association tire des positions concrètes sur le terrain. Ainsi, les structures d'accueil pour les enfants doivent participer à trois fonctions fondamentales, correspondant de fait à trois orientations pédagogiques.

LES TROIS FONCTIONS FONDAMENTALES	LES ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES SY RAPPORTANT
Un mode d'accueil collectif d'enfants utile aux parents en particulier lorsqu'ils travaillent. La structure d'accueil doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective aux enfants qui lui sont confiés.	Créer un climat de sécurité physique, morale et affective propice à l'épanouissement de l'enfant
Un accueil pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces de la structure pour s'initier à des activités, des jeux, des apprentissages adaptés à leur âge.	Favoriser l'expression de l'enfant et développer l'ouverture culturelle
Un encadrement éducatif qui favorise la socialisation des enfants au sein de la structure d'accueil en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (en particulier la famille) et l'apprentissage de l'autonomie à partir de la prise en compte des compétences de chacun et du développement des capacités à choisir (ses activités, ses relations...).	Développer une relation d'écoute et de communication avec l'enfant

III. LE PROJET PEDAGOGIQUE

A partir de ces objectifs éducatifs et en prenant en compte l'environnement dans lequel évolue l'accueil de loisirs, l'équipe d'encadrement a défini ses orientations pédagogiques au travers du projet pédagogique.

Ce projet s'articule autour de trois intentions éducatives, ou valeurs, pour lesquelles l'équipe s'est fixée des objectifs. Pour les atteindre, nous avons décidé de mettre en place, différents moyens que nous vous exposons ici. Bien entendu, il ne s'agit pas là d'une liste exhaustive, puisque le projet pédagogique est un outil de travail qui, par définition, est amené à évoluer.

INTENTIONS EDUCATIVES	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	MOYENS	CRITERES D'EVALUATION
<p style="text-align: center;">Favoriser l'amusement de l'enfant</p>	<p>Vivre des projets d'animation innovants s'inscrivant dans un imaginaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Les animations seront en majorité réalisées suivant la thématique du centre . Les grands jeux auront une trame favorisant l'imaginaire et la réflexion de l'enfant . Les animateurs proposent un grand jeu utilisant les nouvelles technologies 	<ul style="list-style-type: none"> . Cohérence de la trame du centre et suivi durant la semaine . Qualité de la trame, des fiches activités? . Adhésion des enfants au projet les enfants ont-ils découvert de nouvelles techniques
	<p>Laisser le temps à chaque enfant et a son rythme de faire sa place dans le groupe</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Mise en place de jeux collectifs. . Mise en place de jeux de coopération. . Mise en place de jeux de connaissance. . Intercentre, Intertranche d'âge . Temps libres / respect de la courbe d'intensité . Mise en place d'accueil échelonné 	<ul style="list-style-type: none"> - Part des jeux collectifs dans les activités proposées - Part des jeux de coopération dans les activités proposées - Part des jeux de connaissance dans les activités proposées - Nombre et d'intercentres par tranche d'âge-
	<p>Intégrer les parents dans la vie du groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Mise en place de temps d'accueil spécifiques et animés. . Mise en place d'ateliers décors, costumes ... 	<p>. Nombre de temps où les parents sont invités.</p>
	<p>Mettre en avant les compétences et qualités de chaque enfant pour leur apporter l'opportunité de se valoriser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Valoriser le résultat des activités menées. . Prendre en compte les compétences des enfants pour établir le projet d'animation. 	<ul style="list-style-type: none"> . Partdes activités manuelles dont le résultat est valorisé (exposé, offert, réutilisé) .Part des activités mises en place à partir des compétences des enfants
	<p>Développer chez l'enfant le goût de l'effort, d'aller au bout des choses, pour favoriser la reconnaissance du groupe, et sa reconnaissance personnelle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Mise en place d'activités à la carte où les enfants s'inscrivent ; le choix ainsi fait sera respecté. . Mise en place d'activités manuelles ou artistiques dont le résultat sera valorisé. . Mise en place de jeux sportifs 	<p>Déjà évalué</p>

		individuels ou collectifs.	
<p>Rendre l'enfant citoyen acteur de ses vacances</p>	Apprentissage du partage	<ul style="list-style-type: none"> . En organisant des espaces de jeux spontanés . En mettant en place des jeux de sociétés lors des temps calmes . En laissant les enfants gérer le partage (ex : goûter, repas) 	<ul style="list-style-type: none"> . Les enfants jouent ensemble . Les enfants se partagent les jeux . Les enfants se partagent les plats sans l'aide de l'animateur
	Favoriser les échanges, le partage entre les enfants, les parents, les animateurs et le directeur.	<ul style="list-style-type: none"> . Mise en place d'un mur d'expression. Météo du jour (maternel) ou permis à points (primaires) . Affichage des informations importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> . Mur d'expression mis en place dans chaque salle référence ? . Part des informations à diffuser aux parents qui font l'objet d'un affichage . Part du temps où les enfants sont en autonomie
	<p>Favoriser le savoir vivre ensemble</p> <p>Assurer le respect des règles, des décisions collectives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Impliquer les enfants dans l'élaboration de la charte de vie, responsabiliser les plus grands . En proposant des jeux pour mieux accepter les règles de vie (permis à points) . Garder une cohérence entre les membres de l'équipe pédagogiques vis à vis des enfants 	<ul style="list-style-type: none"> . Les enfants font référence à la charte de vie et au permis à points . Les enfants comprennent et acceptent les règles de vie . Nombre de conflits face aux enfants
	Amener l'enfant à prendre des décisions	<ul style="list-style-type: none"> . En proposant des activités à la carte au moins deux fois dans la semaine . En laissant les enfants faire, ne pas faire à leur place mais « avec » . En construisant les menus des campings avec eux 	<ul style="list-style-type: none"> . Adhésion des enfants . Être capable de dire ce que l'enfant a réalisé seul ou presque seul . L'enfant construit le menu en écoutant les autres
	Permettre aux enfants de revendiquer leurs droits, de s'exprimer, de défendre leurs points de vue, tout en assurant	<ul style="list-style-type: none"> . Mise en place d'activités à la carte où les enfants s'inscrivent ; le choix ainsi fait sera respecté. 	<ul style="list-style-type: none"> . Déjà évalué

	leurs devoirs.		
<p>DEVELOPPER</p> <p>L'APPRENTISSAGE DE</p> <p>L'AUTONOMIE</p>	En donnant la possibilité à l'enfant de faire des choix individuels et collectifs	Par la mise en place d'activité qui permettra aux enfants dans la journée de trouver celle qui correspondra le mieux à leur personnalité	Au démarrage du centre, mise au point à la fin des activités avec les enfants pour que l'animateur puisse cibler les attentes des uns et de autres.
	En laissant à l'enfant le droit de faire Ou de ne pas faire.	Lors de la présentation de l'activité, si un enfant préfère regarder que participer. Lui permettre de le faire, celui-ci devient spectateur .	Visualiser les goûts des uns et des autres pour adapter nos activités à leurs requêtes
	En proposant des activités par lesquelles l'enfant pourra expérimenter et découvrir ses capacités physiques et intellectuelles.	Mise en place de jeux sportifs et de jeux telle que les jeux de piste ou enquête policière.	
	En aidant l'enfant à comprendre les règles et à se poser des limites	Expliquer avant chaque jeux les règles de manière claires. Proposer aux enfants le désirant qu'ils fassent eux mêmes l'explication de la règle du jeu. Au début du centre, mettre en place avec la charte de vie avec les enfants .	Ne pas hésiter à reprendre l'explication du jeu si celle-ci n'est pas claires ou mal comprises par certains enfants. Régulièrement refaire un point sur les règles de vie quand elles ne sont pas respectées.

IV. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

a. PREAMBULE

L'âge des enfants nécessite de la part de l'équipe d'encadrement qu'elle s'adapte à leur rythme, propre à chaque enfant. Nous devons donc alterner les temps d'activités, de vie quotidienne et de repos. Pour assurer le bien-être des enfants, et contribuer à leur développement, il conviendra de respecter le rythme suivant :

1/3 de vie quotidienne	1/3 d'activités	1/3 de temps libre (surveillé)
------------------------	-----------------	--------------------------------

Afin de respecter au mieux le rythme de chaque enfant, l'accueil de la garderie sera échelonné jusque 9h00 et celui de l'ASLH de 9h00 à 9h30 le matin et de 13h30 à 14h00 l'après midi.

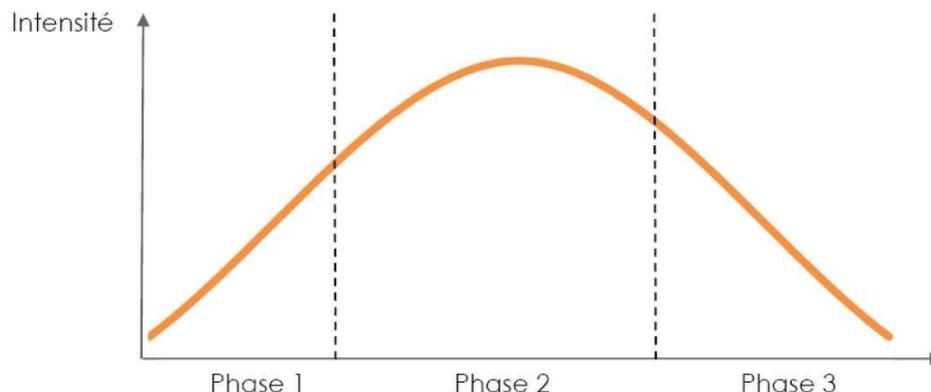
Pour cadrer ces temps libres, assurer la sécurité des enfants, et contribuer au développement psychomoteur des enfants, il faut envisager la mise en place d'aménagement permanent tels que les coins lecture, les coins jeux (légos, puzzles, jeux de société...), les coins musique, les coins déguisements, les coins dessins... Pour faire vivre aux enfants de réelles vacances, les activités proposées devront être originales, nombreuses et variées. En outre, elles devront suivre la courbe d'intensité qui permet aux enfants de se défouler tout en assurant leur sécurité.

Phase 1 : phase d'intensité montant pour débuter en douceur et éviter les incidents.

Phase 2 : phase dynamique de forte intensité.

Phase 3 : phase d'intensité descendante pour freiner la dynamique et retourner au calme.

En plus de ces temps d'activités et temps libres, des temps de vie quotidienne devront également être établis. Ces temps d'échange, d'organisation permettront également d'aboutir à nos objectifs éducatifs.



b. LA JOURNEE TYPE

✚ JOURNEE TYPE MATERNEL

PLAGES HORAIRES	ACTIVITE DES ENFANTS	ACTIVITE DES ANIMATEURS
8h00 à 9h00 GARDERIE	Les enfants sont en temps libre.	<ul style="list-style-type: none"> . Les animateurs qui sont de garderie arrivent à 07h30 . Ils donnent à jouer aux enfants . Ils complètent la fiche de présence au fur et à mesure de l'arrivée des enfants . Ils font signer la fiche de garderie par les parents . Ils emmènent les enfants dans leur salle à la fin du temps de garderie
9h00 à 9h30 ACCUEIL ECHELONNE	Les enfants arrivent au compte goutte et s'intègrent à l'activité mise en place	<ul style="list-style-type: none"> . Ils sont présents dès 08h45 pour accueillir les enfants . Ils renseignent le registre des présences à l'arrivée des enfants . Ils mettent en place une animation qui permet aux enfants de s'intégrer un à un . Ils sont disponibles pour les parents, ils écoutent, répondent à leurs questions
9h30 à 9h45	. Ils se rassemblent.	. Ils présentent la demi-journée de façon ludique ou théâtrale.

BRIEFING		
9h45 à 11h45 ACTIVITES	. Ils jouent en participant aux activités proposées par les animateurs qu'elles soient sportives, manuelles, intellectuelles, artistiques.	. Ils préparent à l'avance le matériel dont ils auront besoin . Ils mènent l'activité prévue en s'appuyant sur l'imaginaire, une trame . Ils s'assurent du rangement du matériel
11h45 à 12h00 TEMPS CALME TOILETTES	. Les enfants descendent en pression et se calment . Ils passent aux toilettes et se lavent correctement les mains	. Ils proposent une activité rapide mais calme (Ex : Chants) . Ils s'assurent que tous les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains
12h00 CANTINE	. Ceux qui sont inscrits à la cantine s'y rendent.	. Certains d'entre eux accompagnent les enfants à la cantine en gardant une place pour l'animateur qui reste avec le groupe d'enfants rentrant chez eux manger.
RETOUR CHEZ LES FAMILLES	. Les autres participent à un temps calme avant le retour chez les familles	. L'animateur en charge du reste du groupe anime un temps calme pour canaliser les enfants avant l'arrivée des parents
12h00 à 13h15 REPAS	. Ils mangent calmement . Ils goûtent à tout . Ils participent au débarrassage et au nettoyage des tables	. Ils favorisent l'éveil gustatif des enfants . Ils s'assurent que ce temps de vie quotidienne soit calme et convivial ; il peut d'ailleurs faire l'objet d'une petite animation adaptée.
13h15 à 13h30 RETOUR AU CENTRE TEMPS CALME	. Ils rentrent au centre calmement . Ils digèrent et se calment avant la sieste	. Ils accompagnent les enfants . Ils encadrent le temps calme et préparent les enfants pour la sieste
13h30 à 14h00 RETOUR DES ENFANTS ECHELONNE	. Les enfants reviennent au centre	. Ils complètent le registre des présences . Ils mettent en place une animation calme ou emmènent les enfants à la sieste . Ils sont disponibles pour les parents, ils écoutent, répondent à leurs questions
13h30 à 15h00 SIESTE/TEMPS CALME	. Ils se reposent	. Ils encadrent la sieste ou animent le temps calme . Ils assurent un réveil échelonné à partir de 14h45

<p>15h00 à 16h15 ACTIVITES</p>	<p>. Ils jouent en participant aux activités proposées par les animateurs qu'elles soient sportives, manuelles, intellectuelles, artistiques.</p>	<p>. Ils préparent à l'avance le matériel dont ils auront besoin . Ils mènent l'activité prévue en s'appuyant sur l'imaginaire, une trame . Ils s'assurent du rangement du matériel . Ils s'assurent d'être rentrés au centre au maximum à 16h15 si une activité extérieure est programmée sauf si c'est une sortie exceptionnelle en bus..</p>
<p>16h15 à 16h45 GOUTER</p>	<p>Ils prennent leur goûter dans le calme</p>	<p>. Ils se dirigent à la cantine où sera présent le goûter sur une table. . Ils distribuent un goûter qui respecte l'équilibre alimentaire de la journée . Ils peuvent proposer une animation pour ce temps de vie quotidienne . Ils peuvent former des petits groupes pour prendre le goûter ; ils peuvent aussi prendre le goûter à l'extérieur si la météo le permet.</p>
<p>16h45 à 17h00 PERMIS A POINTS</p>	<p>. Ils expriment leur ressenti sur la journée</p>	<p>Ils incitent les enfants à s'exprimer grâce à un outil ludique qu'ils ont mis en place . Ils font le point sur les permis de chaque enfant.</p>
<p>17h00 RETOUR CHEZ LES FAMILLES</p>	<p>. Ils rentrent chez eux</p>	<p>. Ils sont disponibles pour les parents. . Ils sont particulièrement attentifs à remettre l'enfant à la personne qui en a la charge</p>
<p>17h00 à 18h00 GARDERIE</p>	<p>Les enfants sont en temps libre.</p>	<p>. Les animateurs qui sont de garderie partent avec les enfants, les autres rangent la salle (balai, nettoyage des tables) . Ils donnent à jouer aux enfants . Ils complètent la fiche de présence au fur et à mesure du départ des enfants. . Ils font signer la fiche de garderie par les parents . A la fin de la garderie, ils retournent au centre pour le début de la réunion.</p>

JOURNEE TYPE PRIMAIRES ET ADOLESCENTS

PLAGES HORAIRES	ACTIVITE DES ENFANTS	ACTIVITE DES ANIMATEURS
8h00 à 9h00 GARDERIE	Les enfants sont en temps libre.	<ul style="list-style-type: none"> . Les animateurs qui sont de garderie arrivent à 07h30 . Ils donnent à jouer aux enfants . Ils complètent la fiche de présence au fur et à mesure de l'arrivée des enfants . Ils font signer la fiche de garderie par les parents . Ils emmènent les enfants dans leur salle à la fin du temps de garderie
9h00 à 9h30 ACCUEIL ECHELONNE	Les enfants arrivent au compte goutte et s'intègrent à l'activité mise en place	<ul style="list-style-type: none"> . Ils sont présents dès 08h45 pour accueillir les enfants . Ils renseignent le registre des présences à l'arrivée des enfants . Ils mettent en place une animation qui permet aux enfants de s'intégrer un à un . Ils sont disponibles pour les parents, ils écoutent, répondent à leurs questions
9h30 à 9h45 BRIEFING	. Ils se rassemblent.	. Ils présentent la demi-journée de façon ludique ou théâtrale.
9h45 à 11h45 ACTIVITES	. Ils jouent en participant aux activités proposées par les animateurs qu'elles soient sportives, manuelles, intellectuelles, artistiques.	<ul style="list-style-type: none"> . Ils préparent à l'avance le matériel dont ils auront besoin . Ils mènent l'activité prévue en s'appuyant sur l'imaginaire, une trame . Ils s'assurent du rangement du matériel
11h45 à 12h00 TEMPS CALME TOILETTES	<ul style="list-style-type: none"> . Les enfants descendent en pression et se calment . Ils passent aux toilettes et se lavent correctement les mains 	<ul style="list-style-type: none"> . Ils proposent une activité rapide mais calme (Ex : Chants) . Ils s'assurent que tous les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains
12h00 CANTINE	. Ceux qui sont inscrits à la cantine s'y rendent.	. Certains d'entre eux accompagnent les enfants à la cantine en gardant une place pour l'animateur qui reste avec le groupe d'enfants rentrant chez eux manger.
RETOUR CHEZ LES FAMILLES	. Les autres participent à un temps calme avant le retour chez les familles	. L'animateur en charge du reste du groupe anime un temps calme pour canaliser les enfants avant l'arrivée des parents

12h00 à 13h00 REPAS	<ul style="list-style-type: none"> . Ils mangent calmement . Ils goûtent à tout . Ils participent au débarrassage et au nettoyage des tables 	<ul style="list-style-type: none"> . Ils favorisent l'éveil gustatif des enfants . Ils s'assurent que ce temps de vie quotidienne soit calme et convivial ; il peut d'ailleurs faire l'objet d'une petite animation adaptée.
13h00 à 14h00 RETOUR AU CENTRE TEMPS CALME	<ul style="list-style-type: none"> . Ils rentrent au centre calmement . Ils digèrent et se calment . Ils jouent dans le calme en temps libre 	<ul style="list-style-type: none"> . Ils accompagnent les enfants . Ils encadrent le temps calme et proposent . Ils animent le temps libre
13h30 à 14h00 RETOUR DES ENFANTS ECHELONNE	Les enfants reviennent au centre	<ul style="list-style-type: none"> . Ils complètent le registre des présences . Ils mettent en place une animation calme ou emmènent les enfants à la sieste . Ils sont disponibles pour les parents, ils écoutent, répondent à leurs questions
14h00 à 16h15 ACTIVITES	<ul style="list-style-type: none"> . Ils jouent en participant aux activités proposées par les animateurs qu'elles soient sportives, manuelles, intellectuelles, artistiques. 	<ul style="list-style-type: none"> . Ils préparent à l'avance le matériel dont ils auront besoin . Ils mènent l'activité prévue en s'appuyant sur l'imaginaire, une trame . Ils s'assurent du rangement du matériel . Ils s'assurent d'être rentrés au centre au maximum à 16h15 si une activité extérieure est programmée sauf si c'est une sortie exceptionnelle en bus..
16h15 à 16h45 GOUTER	Ils prennent leur goûter dans le calme	<ul style="list-style-type: none"> . Ils se dirigent à la cantine où sera présent le goûter sur une table. . Ils distribuent un goûter qui respecte l'équilibre alimentaire de la journée . Ils peuvent proposer une animation pour ce temps de vie quotidienne . Ils peuvent former des petits groupes pour prendre le goûter ; ils peuvent aussi prendre le goûter à l'extérieur si la météo le permet.
16h45 à 17h00 PERMIS A POINTS	<ul style="list-style-type: none"> . Ils expriment leur ressenti sur la journée 	<ul style="list-style-type: none"> Ils incitent les enfants à s'exprimer grâce à un outil ludique qu'ils ont mis en place . PRIMAIRE : Ils font le point sur les permis de chaque enfant . ADOLESCENTS : ils organisent le conseil des ados

C. L'ACCUEIL ET LE RETOUR CHEZ LES FAMILLES

L'accueil des enfants est assuré par les animateurs ; il est adapté à l'âge des enfants et à leur rythme de vie. Il convient donc de mettre en place un accueil échelonné de 09h00 à 09h30, et de 13h30 à 13h45, avec des activités qui permettent d'intégrer chaque enfant dès son arrivée.

C'est à ce moment que l'animateur responsable du registre des présences le renseigne. A tout moment, l'ensemble des membres de l'équipe d'encadrement doit savoir qui est présent, et combien d'enfants constituent le groupe dont il a la charge.

C'est également un temps privilégié pour l'échange avec les parents ; les animateurs et surtout le directeur sont disponibles et répondent à leurs questions. Un accueil « café », un goûter animé, ou encore une veillée pourront d'ailleurs être mis en place pour rencontrer les parents et entretenir une relation d'échange et de confiance.

L'accueil se termine à 17h00 ; les parents sont donc invités à venir chercher leurs enfants à cette heure. Là encore, le retour chez les familles est un moment d'échange entre l'équipe et les parents. Les animateurs et le directeur sont donc disponibles, à l'écoute, et répondent aux questions des parents. Il est d'ailleurs plus facile d'entamer une discussion à ce moment de la journée, puisque les contraintes de temps ne sont pas les mêmes qu'en matinée (travail, début des activités...).

Afin de permettre aux parents d'organiser au mieux leurs journées, nous proposons également un service de garderie le matin à partir de 08h00, et le soir jusque 18h00 où les parents viennent chercher leurs enfants à cet endroit.

d. LA GARDERIE

Les horaires éventuels de la garderie sont de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00. J'attends des animateurs que dès 7h45 la salle soit prête à accueillir les enfants (tables, jeux, coin lecture, etc installés).

Les familles amènent leurs enfants à l'heure souhaitée. La permanence de garderie est assurée à tour de rôle par les animateurs. Un planning est mise en place (Annexe), qui sera modulable en fonction des animateurs et des inscriptions.

Le 1^e jour (lundi) : l'ensemble de l'équipe d'animation ainsi que la direction seront présents dès 7h45.

L'animateur responsable de la garderie note le nom des enfants présents, l'heure d'arrivée et l'heure de départ (**facturation à la demi-heure**) en demandant la signature du responsable légal afin d'éviter toute contestation sur le registre de la garderie

e. LES ACTIVITES

Les activités sont des moyens pour atteindre les objectifs éducatifs. Ce sont des moments où les enfants vont : jouer, découvrir, communiquer, pouvoir s'exprimer et choisir. Elles prendront diverses orientations afin de faire découvrir aux enfants une culture dans toutes formes : sportives, éducatives, réflexives, manuelles, artistiques.

Le planning d'activités sera affiché et transmis aux familles lors de la sortie des enfants la première journée. Ainsi les familles pourront prévoir les tenues en fonction de l'activité principale de la journée (tenue salissante, tenue sportive). Un « topo » (une note aux familles) sera distribué à chaque sortie si une tenue particulière doit être apportée ou un pique nique pour la journée du lendemain.

Chaque activité sera adaptée aux caractéristiques des enfants et à leurs besoins. Aucune ne sera obligatoire, nous respecterons le droit de ne rien faire. L'enfant devra néanmoins rester avec le groupe sous la surveillance de son animateur.

J'attends de mes animateurs que chaque activité soit préparée avec la trame, le but de l'activité, le matériel à préparer.

f. LES REPAS

La restauration est organisée par SOBRI (03,20,01, 80,95). Je m'engage à donner les effectifs la veille avant 10h et de préciser si un pique nique est prévu. La restauration au centre n'est pas obligatoire, les familles doivent prévenir si leurs enfants prendront leur repas au sein de l'ALSH via la fiche restauration à nous retourner. Le menu sera affiché à la grille. Les inscriptions à la cantine se font à la semaine.

Ils se déroulent tous les midis dans la salle prévue à cet effet sur le site de l'Accueil de Loisirs, à partir de 12h00, jusqu'à 13h15. Avant de s'y rendre, les animateurs veillent au respect des règles d'hygiène et invitent les enfants à se laver les mains avant de manger. Quand ils arrivent, le couvert est déjà dressé. Le personnel technique chargé de la restauration nous amène les repas. Les animateurs, répartis sur chaque table, assurent le service, le débarrassage et le nettoyage des tables. Afin de contribuer à leur responsabilisation, les enfants y participeront autant que possible et en fonction de leurs capacités.

Le repas du midi est un moment privilégié pour la création de liens entre les enfants. Il s'agit d'un instant calme mais convivial, qui doit être agréable et qui peut donc faire l'objet d'une petite animation, tout comme les temps d'accueil.

Lors d'éventuel pique nique, les enfants non inscrits à la cantine devront ramener leur repas. En cas d'oubli, la directrice fournira à l'enfant un repas qui sera facturé à la famille. Les enfants qui ne fréquentent pas la cantine rentrent chez eux à partir de 12h00 et reviennent au centre entre 13h30 et 14h00.

Les animateurs auront connaissance des régimes spécifiques ou allergies des enfants et devront prendre garde à ce qu'ils soient bien respectés. Les régimes HALLAL seront remplacés par des régimes végétariens. Je m'engage en tant que directrice à veiller à la prise de médicaments quand les enfants seront attablés.

Un goûter est également distribué à chaque enfant tous les après-midi ; il s'inscrit dans l'équilibre alimentaire que nous respectons, en tenant compte des apports nutritionnels du déjeuner. Le menu du goûter sera affiché à la grille. Il sera diversifié et équilibré en fruits. C'est un moment favorisant la responsabilisation des jeunes. Comme tous les repas, il se réalise dans le calme. Il a valeur de pause énergétique et a aussi une dimension affective.

g. LES TEMPS CALMES

Ce temps particulier de 30 minutes permet de respecter le rythme de fatigue de chaque enfant, c'est un moment de récupération physique et mentale qui intervient après le repas, afin également de favoriser la digestion. Il est obligatoire même lors de sortie.

C'est un moment favorisant la responsabilisation des enfants et l'accès à leur autonomie. Ils privilégient les activités calmes comme les activités manuelles, la lecture, les jeux de carte, de société ... mais aussi le droit de jouer librement.

Ils seront organisés en sous groupe, des espaces calmes seront aménagés dans les différentes salles : un coin lecture, un coin dessin, un coin jeux de société... C'est aussi un moment où les enfants ne sont pas obligés de participer à l'activité si ils ne le souhaitent pas. C'est un temps qui doit être **animé**.

J'attends des animateurs qu'ils vérifient que les enfants soient participatifs, acteurs, qu'ils les encouragent à communiquer, qu'ils les éduquent aux loisirs.

h. LA SIESTE

Un moment auquel il faudra porter une attention toute particulière est la sieste pour les maternels. Les enfants de cet âge ont des besoins physiques spécifiques et doivent par conséquent se reposer pendant la journée. La sieste se déroulera donc juste après le repas, de 13h45 à 15h30. Les enfants n'ayant pas tous les mêmes besoins, elle pourra durer plus ou moins longtemps ; les animateurs devront gérer un réveil échelonné, en proposant des activités calmes dans lesquelles il est possible d'intégrer les enfants un à un. Par mesure d'hygiène, mais également pour sécuriser l'enfant, chacun d'eux se verra attribuer un lit, qui sera le sien pendant la durée de l'ALSH. Les animateurs veilleront à ce qu'un respect du sommeil des autres s'établisse en assurant le calme, de manière à garantir la qualité du sommeil

i. L'HYGIENE ET LES SOINS APPORTES AUX ENFANTS

Dans toute collectivité, le respect de chacun et le respect de soi sont de rigueur. Les animateurs se doivent donc d'assurer le respect de mesures d'hygiène simples, tels que le passage régulier aux toilettes et le lavage des mains fréquent. Pour pallier aux « petits accidents » et assurer le confort des enfants, nous demanderons aux parents des bambins sujets à ce type de soucis de fournir des changes, marqués du nom et prénom de leur enfant.

Par ailleurs, la direction et les animateurs doivent également assurer la sécurité physique des enfants. Pour ce faire, et pour leur apporter les soins les plus appropriés en cas de blessure ou d'autres problèmes de santé, les fiches sanitaires doivent nous être retournées dûment remplies avant le début de l'accueil.

Ainsi, en cas de blessure les assistants sanitaires, Marine LECLERCQ, titulaires du PSC1, assure le suivi sanitaire des enfants, ainsi que les animateurs qui seront amenés à prodiguer parfois des soins, se réfèrent à ces fiches, et analysent dans la limite de leurs compétences, la gravité du mal, avant de prendre l'initiative de soigner l'enfant ou d'employer des mesures plus importantes. En effet, lors de problèmes plus graves, n'étant pas

capables de porter un diagnostic, l'assistant sanitaire prendra l'initiative de contacter un médecin (en priorité et dans la mesure du possible le médecin de famille) ou directement le SAMU (n° d'urgence : 15) en fonction du degré d'urgence.

Chaque intervention des animateurs ou de la direction sera inscrite au registre des soins, sur lequel on trouve le nom et prénom de l'enfant, ceux de l'intervenant, le soin prodigué et à quel endroit du corps, la date et l'heure.

En ce qui concerne les médicaments, aucun animateur ne saurait remplacer un médecin, et ne saurait par conséquent en donner à un enfant. Seuls les assistants sanitaires sont autorisés à donner un médicament, en suivant strictement l'ordonnance fournie par les parents en cas de traitement. Ces médicaments seront d'ailleurs fournis également par les parents dans leur boîte d'origine marquée des nom et prénom de l'enfant, et placés dans une armoire fermée à clefs, et dans une salle à laquelle les enfants n'ont pas accès sans autorisation et sans être accompagnés (bureau des directeurs).

Les médicaments et trousse de secours seront remis à la fin de la journée dans une malle fermée dans le bureau de la directrice. Les animateurs viendront la récupérer le lendemain matin.

Chaque animateur disposera d'une trousse à pharmacie. La pharmacie centrale sera localisée dans le bureau de la directrice dans une malle où les enfants n'auront pas l'accès

L'Assistant Sanitaire aura les missions suivantes :

- Vérifier les trousse à pharmacie tous les soirs
- Vérifier que les soins prodigués soient bien notés dans le cahier de soins

- Vérifier les fiches sanitaires
- Informer les animateurs d'un éventuel cas particulier
- Gérer les médicaments des enfants sous traitement

V. LE PROJET D'ANIMATION

a. PREAMBULE

Pour répondre au projet pédagogique et plus particulièrement aux intentions et objectifs fixés, de nombreuses activités seront mises en place par les animateurs et prestataires extérieurs. Parmi ces activités, certaines sont déjà prévues, d'autres feront l'objet d'un choix de la part des enfants (activités « à la carte ») et les dernières découleront des temps d'échange entre les animateurs et les enfants qui seront force de proposition, de manière à devenir acteur de leurs vacances. Il convient évidemment de toujours respecter le rythme des enfants en suivant la courbe d'intensité que nous avons développé plus haut dans le dossier, et il incombe aux animateurs d'assurer leur sécurité physique et affective, pendant ces activités.

L'imaginaire étant très développé chez les enfants, notamment ceux âgés de 3 à 6 ans, les activités devront s'y inscrire le plus possible. Ainsi, chaque activité devra faire l'objet d'une trame qui permettra de capter l'attention des enfants. Les histoires faisant appel à l'imaginaire, l'intervention de personnages fictifs seront favorisés. Les animateurs n'hésiteront pas à se déguiser pour stimuler cet imaginaire.

b. LA THEMATIQUE

« LE MONDE IMAGINAIRE »

Explication : La direction a décidé du thème sans concertation au préalable avec l'équipe. Nous avons fait le choix de partir sur cette thématique qui paraît accessible autant pour les maternels que pour les primaires permettant ainsi la multitude d'activité et l'accès à l'imaginaire .

c. PRESENTATION DES ACTIVITES DE CONSOMMATION

	MOINS DE 6 ANS	PLUS DE 6 ANS
S1 A S4	. Cf Planning	. Cf Planning

d. DEMANDES DE LA DIRECTION

- Les activités à la carte

Une fois dans la semaine, les animateurs proposeront des activités à la carte que les enfants auront choisies la veille lors du bilan de fin de journée dans lesquelles ils se seront inscrits.

- Respecter le rythme de l'enfant
- Rendre les enfants acteurs de leurs vacances par le choix d'activités

- Les permis à points, expression des enfants

A chaque fin de journée de 16h45 à 17h00, ce temps est consacré à l'expression des enfants, à la socialisation, au retour sur la journée .

- Chaque enfant réussit à s'exprimer face à un groupe

- La relation avec les familles

Je souhaite que les parents soient totalement intégrés à la vie de l'ALSH, c'est pourquoi le mercredi 28 octobre ,pour clotûrer le centre,les parents seront invités à notre goûter de fin de centre.

- Les grands jeux

J'ai demandé à l'équipe d'animation d'organiser au moins UNE fois dans la semaine un grand jeu avec une sensibilisation, une trame, une histoire, des déguisements

- Favoriser l'imaginaire et la réflexion de l'enfant.

Je souhaite qu'une fois dans la semaine, les deux groupes se mélangent sur une demi-journée afin de réaliser un grand jeu mais aussi que les plus grands organisent un projet d'animation. En effet, ce sont souvent des enfants qui l'année prochaine ou dans deux ans participeront à la formation du BAFA.

e. LES OUTILS

Afin d'accompagner les animateurs dans la construction de leurs projets d'animation, un certain nombre d'outils ont été mis en place. Ceux-ci vous sont présentés dans le tableau suivant :

LES OUTILS	DESCRIPTIONS – INTERETS
Le planning d'activité	Outil de communication à destination des parents, il s'agit également d'un outil indispensable à l'équipe pour concrétiser son projet d'animation. Ainsi, les animateurs complètent un planning par semaine afin d'organiser le temps d'accueil des enfants avec pertinence.
Livret d'accueil de l'animateur	L'animateur pourra feuilleter ce livret afin de se familiariser au mieux avec les valeurs de l'UFCV. Mais aussi pour connaître les missions générales qui lui seront confiées.

VI. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

a. L'EQUIPE

1 directrice :	Isabelle LEBRUN ,diplômée BAFA,stagiaire BAFD
→ Groupe des 3 à 5 ans	MAILLARD Julie Diplômée BAFA
	DUBART Noémie Stagiaire BAFA
→ Groupe des 6 ans et plus	LECLERCQ Marine Equivalence BAFA
	TAVERNIER Claire Diplômée BAFA
	LOYER Juline Stagiaire BAFA

b. LE ROLE DE LA DIRECTION

L'équipe de direction est responsable de son équipe. Elle sera force de proposition sur la pédagogie et l'animation. Elle met en œuvre un dispositif permettant à l'équipe de s'approprier le projet éducatif. Elle est garante de la mise en œuvre de ce projet. Tout au long du centre et lors des bilans, les directrices doivent assurer les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion et d'évaluation afin de permettre à chaque membre de l'équipe d'être partie intégrante du projet pédagogique. Elles développeront également le partenariat avec les familles, les personnes de la mairie.

Elles ont un rôle de formation et d'accompagnement des stagiaires en formation BAFA ou BAFD. Leur évaluation se fera en lien avec le projet pédagogique. Elle s'effectuera à un moment adapté et distinct des activités. Ce moment se déroule en compagnie du stagiaire avec qui les directrices échangent à partir de critères d'évaluation clairement établis avant ou au plus tard au début du centre.

Arrêté du 22 juin 2007, art 16 :

La formation au brevet d'aptitude au fonctions de directeur en accueil collectifs de mineurs

c. LE ROLE DES ANIMATEURS

L'animateur participe, au sein de l'équipe, à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs en référence au projet éducatif. Il encadre la vie quotidienne, les activités et la vie collective. Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs notamment les parents. En fonction de l'âge et de la maturité des enfants ou des situations de handicap,

- Il favorise l'expression des besoins, des envies et des projets des jeunes
- il favorise la participation de ceux-ci à la construction de leurs vacances

- Il assure leur sécurité physique, morale et affective

Arrêté du 22 juin 2007, art 2

d. LE ROLE DES ANIMATEURS STAGIAIRES

C'est un animateur candidat au BAFa qui a suivi une session théorique de formation sanctionnée par la mention « session satisfaisante ». Il fait partie intégrante de l'équipe d'animation. A ce titre, il bénéficie des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que les animateurs diplômés. Il doit bénéficier de l'aide du directeur de l'accueil qui aura un rôle de formation.

Arrêté du 22 juin 2007, art 7 et 12

e. LE ROLE DES AIDES ANIMATEURS

Ils aident les animateurs dans la préparation des activités, dans la mise en place, dans le rangement dans la vie quotidienne, en aucun ils ont la responsabilité d'un groupe, et ne compte pas dans les taux d'encadrement.

f. LES ATTENTES DE LA DIRECTION

AU NIVEAU DU « SAVOIR FAIRE »

- qu'ils soient garant de la sécurité physique, morale et affective des jeunes
- qu'ils mettent en place des activités adaptées au contexte et aux caractéristiques des enfants de A à Z.
- qu'ils gèrent la vie quotidienne

- que leur projet d'animation corresponde aux finalités du projet éducatif et pédagogique
- qu'ils sachent travailler en équipe
- qu'ils soient dans le relationnel
- qu'ils n'aient aucune relation entravant leur travail

AU NIVEAU DU « SAVOIR ÊTRE »

- qu'ils aient une tenue adaptée aux activités
- qu'ils aient un langage adapté aux enfants
- qu'ils ne mettent jamais un enfant en situation d'exclusion
- qu'ils n'utilisent pas leur téléphone portable lors du temps de travail sauf pour répondre aux collègues et/ou au directeur
- qu'ils ne fument pas en présence des enfants ni dans l'ALSH
- qu'ils soient réactifs et observateurs

g. LES REUNIONS

Trois types de réunions :

- Les réunions préparatoires : elles ont lieu avant le démarrage de l'accueil de loisirs :
 - Renseignements des différents documents administratifs, Finalisation du projet pédagogique, Conception du projet d'animation, organisation des activités de la vie quotidienne pendant l'accueil, Détermination des premiers besoins en matériels, Conception du planning d'activité.

- Les réunions de bilande fin de journée: elles ont lieu très régulièrement pendant les accueils :
 - Evaluer le fonctionnement, les relations, le déroulement des journées. Bilans intermédiaires des objectifs pédagogiques, des animateurs. Préparation des activités des jours suivants. Moment privilégié d'échanges entre les membres de l'équipe
- Les réunions d'évaluation : elles ont lieu à la fin de l'ALSH
 - Evaluer le travail des animateurs individuellement, leur contribution au projet éducatif et pédagogique. Evaluer les animateurs stagiaires

VII. REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE

a. LES REGLES POUR LES ADULTES

- 1- L'équipe d'animation s'engage à respecter la loi française
 - Consommation de tabac interdite dans les locaux en présence ou non d'enfants.
 - Consommation d'alcool interdite.
 - Consommation de toute drogue interdite.
 - Aucune violence physique, psychologique ne sera tolérée.
 - Respecter l'autre et l'environnement.
 - Garantir la sécurité de chaque enfant à tous les moments de la vie de l'accueil de loisirs.

- 2- Tout retard ou absence doit être justifié (fourniture d'un arrêt de travail ou d'un justificatif – convocation d'examen, permis, faire-part de décès, etc.).

- 3- L'utilisation abusive du téléphone portable à des fins personnelles lors du temps de présence à l'accueil de loisirs est interdite. Vous devez toujours avoir votre téléphone portable en possession pour être joignable par le reste de l'équipe à tout moment, notamment lors des sorties. Cependant son utilisation personnelle reste brève et occasionnelle ; le déroulement des activités et la sécurité des enfants ne doivent absolument pas en pâtir.

- 4- L'aménagement d'une pause sera envisagé aux conditions suivantes :
 - Etre remplacé auprès des enfants

- Etre bref et discret
 - Fumer en dehors du lieu d'implantation de l'accueil
 - Surtout pas : En présence des enfants et pendant les activités
- 5- En cas de faute d'un enfant : L'animateur doit être dans le dialogue, si punition il doit y avoir elle doit être constructive, pas de mise à l'écart, ni d'humiliation. Donner une explication pour toute sanction prise et décidée. L'animateur est interdit de sanctions discriminantes, humiliantes et sanctions collectives. Une interdiction de sanctions portant sur la privation de nourriture et de l'usage de la force physique.
- 6- L'équipe d'animation s'engage à respecter le projet pédagogique (son projet de fonctionnement, les objectifs pédagogiques, leur rôle et fonction, le planning d'activités, etc.)
- 7- Tout manquement à ces règles aura des conséquences pouvant aller de l'avertissement au renvoi définitif avec comme décideur l'U.F.C.V et la directrice de la structure.

b. LES REGLES POUR LES ENFANTS

- 1- Au sein de l'accueil de loisirs l'enfant a le :
- Droit de s'amuser
 - Droit à l'information sur les activités
 - Droit au choix

- Devoir de suivre ses engagements
 - Devoir de respecter les autres : enfants et adultes
 - Devoir de respecter matériel et locaux, les règles de vie.
- 2- Les règles de vie seront établies, élaborées entre les enfants et l'équipe d'animation lors de la première journée de l'accueil. Elles seront affichées et une copie sera mise avec le projet pédagogique en annexe.
- 3- Une échelle des sanctions sera également mise en place (entre les animateurs et les enfants).
- 4- En cas de faute : L'enfant devra réparer ses dommages matériels et s'excuser si dommage moral. En cas de faute grave (violence physique ou morale répétée, fugue, prise de produit illicite, ...) l'enfant risque le renvoi définitif.
- 5- L'usage d'un téléphone portable par les enfants est interdit durant l'accueil de loisirs.
- 6- Tout objet personnel et objet de valeur ramené à l'accueil de loisir est placé sous l'entière responsabilité des familles et de l'enfant. L'accueil de loisir décline toute responsabilité en cas de vol, perte et ou de dommage.

VIII. AMENAGEMENT ET APPROPRIATION DES ESPACES

Par souci de clarté, mais avant tout pour garantir au mieux la sécurité affective des enfants, ceux-ci sont répartis dans des groupes selon leur tranche d'âge. Ces groupes ainsi constitués occuperont chacun et la plupart du temps passé au sein de l'accueil de loisirs, une salle qu'il pourront s'approprier et qui fera office de point de chute.

L'accueil de loisirs se tenant dans une école, il conviendra pour les animateurs d'impulser l'appropriation des locaux par les enfants, en amorçant un décor. En effet, en s'appuyant sur le thème, les enfants seront invités à la création de décors.

Par ailleurs, les animateurs devront aussi s'appuyer sur un décor et un aménagement de l'espace pour favoriser l'imaginaire. Dans ce cas, les enfants ne participent bien évidemment pas à la construction de ces derniers.

L'appropriation des locaux par l'équipe se fera le samedi 17 octobre 2015, lors de la journée de préparation. Ce temps d'installation des locaux et du matériel est très important pour l'ensemble de l'équipe. De plus un inventaire pédagogique sera effectué ce jour.

a. LE RANGEMENT

Je rappelle que le rangement fait partie du temps d'activité et que les enfants doivent y être impliqués. De plus je rappelle également que les animateurs s'engagent à chaque accueil de parent le soir, à ce que les salles d'activités soient rangées et propres. Le rangement quotidien implique de passer un coup de balai, de nettoyer les tables de ranger le matériel ainsi que vider les poubelles (en faisant le tri).

Le rangement final est à faire avec l'ensemble de l'équipe accompagné d'un inventaire. C'est un temps durant lequel la direction est présente et valide le rangement réalisé.

IX. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'équipe cherchera à impliquer au maximum les parents dans la vie de l'accueil de loisirs qui se veut ouvert. L'équipe s'attachera à les informer des activités prévues, grâce à un planning hebdomadaire qui leur sera distribué, et du vécu de leur enfant. Les parents pourront exprimer leurs avis et donner leurs idées lors de temps spécifiques auquel ils seront conviés. Nous pourrions ainsi renforcer le lien équipe / parents, et mettre en place une relation de confiance indispensable au bon déroulement de l'accueil.

a. L’AFFICHAGE AUX FAMILLES

Le directeur s'engage à afficher au sein de l'accueil de loisir les documents ci- dessous pour les familles

- Les plannings d'activité
- Le règlement intérieur
- Les menus (cantine / gouter / camping)
- Les numéros utiles et obligatoires
- Le fonctionnement du centre
- Les règles de vie
- L'organigramme de l'équipe d'animation
- L'adresse du Blog et les codes d'activation

b. L’ACCUEIL

Une permanence sera effectuée à la grille d'entrée de l'accueil de loisirs lors des arrivées et départs des enfants (hors garderie). De plus la

direction s'engage à être présente et disponible lors des accueils

C. LA TRANSMISSION EQUIPE/FAMILLE

Lors des accueils l'équipe d'animation s'engage à communiquer toutes informations importantes aux familles. L'équipe doit être en mesure de communiquer sur la journée de l'enfant. De plus l'équipe doit être disponible pour les familles. En cas de conflit l'animateur doit rester calme et traiter le problème avec le directeur et le parent. Les animateurs n'ont pas le droit de divulguer des informations importantes, sur d'autres enfants, sur l'équipe pédagogique, etc., sans l'autorisation du directeur.

Les familles s'engagent à communiquer à l'équipe toutes informations importantes concernant leur enfant : Problème de comportement, traitement médical, pathologie, énurésie, asthme, etc.

Des enquêtes de satisfactions seront distribuées aux familles.

X. LES EVALUATIONS

Vous trouverez en annexes les outils d'évaluation concernant les animateurs, les stagiaires, les intentions éducatives et les objectifs ainsi que les relations avec les familles

a. EVALUATION DES ANIMATEURS

L'évaluation des animateurs sera constante et portera sur

- Le transport
- Les prestataires
- Les activités Objectifs
- Les repas
- La vie quotidienne
- La communication
- Le travail d'équipe
- La qualité des animations

b. EVALUATIONS DES STAGIAIRES

L'évaluation des animateurs stagiaire est basée sur la même grille que les autres animateurs (voir ci-dessus). Les motifs de refus de stage sont basés sur quatre items:

- La sécurité des enfants
- L'investissement
- L'intégration dans la vie collective

- Le travail d'équipe
- La communication
- Le travail d'équipe
- La qualité des animations

c. EVALUATION DES INTENTIONS EDUCATIVES

Lors de chaque réunion (une par semaine) un point sera fait sur les objectifs du projet pédagogique. Nous analyserons s'ils sont acquis, en cours ou non acquis. En rapport aux évolutions nous apporterons des remédiations afin de répondre aux objectifs et donc aux intentions éducatives fixées par l'équipe pédagogique.

d. EVALUATION DE L'UFCV

L'UFCV demande :

- Un bilan moral de fin de centre
- Une enquête de satisfaction de l'équipe pédagogique
- Une enquête de satisfaction pour les familles