

Centre de loisirs UFCV
Centre culturels et sportif
122 Route de Lezoux
63190 ORLEAT
06 77 47 16 95/ 04 73 80 04 70

Yamina.Boulil@ufcv.fr
Cecile.gras@ufcv.fr

PROJET PEDAGOGIQUE EXTRASCOLAIRE 2022 2023



Sommaire

I.	DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL.....	1
1.	Nature de l'accueil de loisirs d'Orléat.....	1
2.	Les organisateurs.....	1
3.	Les enfants.....	1
4.	Implantation géographique et locaux.....	1
5.	Dates de fonctionnement.....	1
6.	Le personnel.....	2
7.	Activités dominantes.....	2
8.	Les tarifs.....	2
II.	PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF.....	3
1.	le cadre du projet éducatif.....	3
III.	INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE.....	3
1.	Les intentions éducatives.....	3
2.	Objectifs et moyens.....	3
IV.	MODALITES DE FONCTIONNEMENT.....	5
1.	Le ramassage.....	5
2.	La fiche de renseignements et sanitaire.....	5
3.	Informations et réservation.....	6
4.	Rangement des affaires personnelles.....	6
5.	Journée type.....	6
6.	L'accueil (matin et soir) et le pointage.....	7
7.	Les repas et gouters.....	7
8.	Hygiène.....	8
V.	LES ACTIVITES.....	8
VI.	L'EQUIPE D'ADULTES.....	9
1.	Composition de l'équipe.....	9
2.	Critères de recrutement.....	9
3.	Critères d'évaluation lors d'une embauche.....	9
4.	Accompagnement des stagiaires.....	10
5.	Réunions de préparation et bilans.....	10
VII.	LE CADRE, LA LOI.....	10
1.	Les règles de vie pour les enfants et pour les adultes.....	10
2.	L'existence d'interdits : lesquels, pourquoi, ce qui est négociable ou pas.....	12
3.	La sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?.....	12
4.	le renvoi : dans quel cas, comment ?.....	12
VIII.	LA COMMUNICATION.....	12
1.	L'inscription.....	12
2.	Avant chaque période d'accueil.....	12

3.	Durant les périodes d'accueil.....	13
4.	projets/bilans	13
5.	Les autres modes de communication	13
6.	La presse-réseaux sociaux.....	13
IX.	LES PARTENAIRES.....	13
1.	Les parents	13
2.	Les prestataires de service.....	13
3.	L'environnement.....	13
X.	EVALUATION DU PROJET	14

I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

1. Nature de l'accueil de loisirs d'Orléat

L'accueil de loisirs d'Orléat propose un service d'accueil pour les enfants de la commune et de ses environs pour les vacances scolaires (excepté à Noël et 3 semaines en août).

Les parents peuvent réserver à la journée, à la demi-journée avec ou sans repas.

2. Les organisateurs

C'est la communauté de commune entre Dore et Allier (CCEDA) qui est organisatrice à fait le choix de confier la gestion de l'accueil de loisirs à UFCV (Union Française des Centres de Vacances). La délégation régionale UFCV, située 11 rue Montlosier à Clermont-Ferrand, gère et coordonne diverses structures d'accueil de loisirs.

3. Les enfants

L'accueil de loisirs est ouvert pour des enfants âgés de 3 à 13 ans.

En termes de fréquentation, sont prévus pour les vacances scolaires 24 enfants de moins de 6 ans et 36 enfants de 6 à 13 ans.

4. Implantation géographique et locaux

L'accueil de loisirs d'Orléat est situé dans le village les Pinèdes, au centre culturel et sportif 122 Route de Lezoux à Orléat.

Nous disposons de :

- 3 salles d'activités : une salle rose pour les enfants de moins de 6 ans, une salle verte pour les enfants âgés de 6 à 13 ans et une salle bleue pour les ados
- 1 salle de sieste pour les petits,
- 1 salle de restauration,
- 1 cuisine pour les ateliers culinaires et la livraison des repas
- 1 bureau pour l'administratif et 2 espaces de rangement pour le matériel,
- Des sanitaires pour petits et grands.

Concernant l'extérieur, nous bénéficions :

- D'une petite cour en partie goudronnée avec un espace enherbé et deux structures de jeux (toboggan et petit pont)
- D'une grande cour goudronnée avec terrain de basket, table de ping-pong, et d'espaces enherbés avec petits jeux ainsi qu'un espace boisé.

Annexe 1 plan de sécurité de l'AL

5. Dates de fonctionnement

L'accueil de loisirs (3 à 13 ans) est ouvert :

- Les vacances d'Automne du 24 Octobre au 4 novembre 2022
- Les vacances d'Hiver du 6 février au 17 février 2023
- Les vacances de Printemps 10 avril au 21 avril 2023
- Les vacances d'été (mois de juillet) du 10 juillet au 28 juillet 2023
- Les vacances Août avant la rentrée scolaire du 21 au 31 août 2023.

Fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël.

6. Le personnel

L'accueil de loisirs fonctionne avec :

- L'équipe d'animation UFCV
- Le personnel mis à disposition par la municipalité pour l'entretien des locaux
- Des animateurs occasionnels en Contrat d'Engagement Educatif
- Occasionnellement des prestataires extérieurs
- Occasionnellement des associations locales
- Quelquefois bénévoles et familles

7. Activités dominantes

Nous proposons diverses activités culturelles, scientifiques, créatives, culinaires, sportives, qui sont toujours finalisées par un projet d'animation à court, moyen, voir long terme.

Nos activités sont organisées en fonction du rythme de vie des enfants, nous avons travaillé avec Claire LECONTE chrono biologiste pour mettre en place notre fonctionnement actuel. L'équipe d'animation a pu bénéficier de séances de formation autour des rythmes de vie des enfants et apprendre à les respecter au mieux.

Par exemple, nous mettons en place des temps calmes pour toutes les tranches d'âges, notamment un temps de sieste après le repas pour les enfants en ayant besoin. Nous adaptons nos activités en fonction de l'âge des enfants, de leurs capacités. Nous proposons des activités demandant de l'attention plutôt le matin et des activités sportives l'après-midi.

Nos axes de travail pour cette année 2022-2023 : pérenniser notre partenariat avec les associations environnante, recherche de nouveaux partenaires, organiser des événements en direction des familles et partenaires.

8. Les tarifs

Les prix sont fixés par la communauté de commune entre Dore et Allier (CCEDA) en accord avec l'UFCV.

La grille tarifaire des centres de loisirs CCEDA (mercredis, petites et grandes vacances) est applicable à partir du 07/09/2022 pour l'année scolaire 2022/2023 suite à une délibération du Conseil communautaire du 14/06/2022. Il y a une majoration pour les familles hors commune de 20%.

Pour les enfants justifiant d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), il sera déduit 2 € par repas non pris valables sur les ½ journées et journées avec repas.

Les tarifs sont calculés en fonction :

- du quotient familial
- de la localisation des familles
 - celles habitants la CCEDA,
 - celles ayant leurs enfants scolarisés sur la CCEDA
 - les familles extérieures à la CCEDA.
- de la modalité d'accueil :
 - Journée
 - Demi-journée sans repas
 - Demi-journée sans repas
 - Forfait 5 jours

Annexe 2 : règlement intérieur extrascolaire

II. PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF

1. le cadre du projet éducatif

Il s'appuie sur les axes principaux du PEDT de la communauté de commune entre Dore et Allier et le PEDT communautaire.

III. INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE

1. Les intentions éducatives

Aujourd'hui, les valeurs développées par les accueils de loisirs sont des valeurs sociales et éducatives même si, encore, beaucoup de familles voient, avant tout, dans l'accueil de loisirs un moyen pratique de « garde » pour leurs enfants. En effet, son apport est une contribution de plus en plus importante dans un ensemble socio-éducatif, et c'est pourquoi d'autres parents sont plus soucieux du travail effectué et des contenus éducatifs véhiculés.

L'accueil de loisirs, de par sa spécificité, s'inscrit comme un relais de l'organisation sociale et familiale. Il est facteur d'intégration sociale.

Les intentions éducatives du directeur de l'accueil de loisirs d'Orléat concernent

- L'éducation et l'acquisition de comportements sociaux et citoyens
- Le loisir, la détente
- La découverte, l'apprentissage
- L'expression
- Le développement de l'autonomie, l'épanouissement de la personnalité et des potentiels
- La création du lien social entre les différents intervenants éducatifs et les partenaires

2. Objectifs et moyens

a. vivre ensemble : favoriser des relations fondées sur le respect mutuel, la coopération et l'entraide en :

- élaborant des règles de vie au quotidien (ce qui est négociable, ce qui ne l'est pas)
- organisant la répartition en groupes : mixité des âges ou sociale, compétences, ... suivant les projets
- en suscitant le partage, la coopération, le respect et la politesse au quotidien
- en favorisant et prenant en compte la parole et l'expression de tous les enfants
- en accueillant tout enfant, quel que soit sa situation de handicap

b. respecter le rythme de vie de l'enfant : développer un équilibre entre moments individuels et collectifs en :

- proposant une souplesse d'accueil à la journée ou à la demi-journée pour permettre à chaque enfant de vivre à son rythme en dehors des temps scolaires
- privilégiant une répartition en groupes d'âges suivant les activités et les projets pour proposer des ateliers accessibles et adaptés
- suscitant, sans imposer l'activité, pour laisser l'accès à des temps personnels de repos, d'intimité, à ceux qui le souhaitent
- proposant des ateliers d'intensité variée et répartis de façon équilibrée sur la journée, la semaine : ateliers demandant de la concentration mais favorisant les apprentissages les matins, temps calmes et de relaxation après le repas, ...
- Permettre aux enfants de vivre des temps de vacances en laissant de la place au repos, à la détente, au dépaysement, à la fantaisie, à l'initiative personnelle, au jeu ; en organisant différemment certains temps de restauration

c. favoriser l'autonomie de l'enfant : permettre à l'enfant d'agir, de réaliser, de créer et de s'investir dans la mise en place de projets d'activités en :

- laissant place à des temps formels et informels afin de favoriser les apprentissages en matière d'hygiène sanitaire, d'hygiène alimentaire, vestimentaire, ... (ex : se laver les mains, aller aux toilettes, manger tout seul, goûter, se servir, ...)
- responsabilisant et participant activement à ce que l'enfant réalise par lui-même et participe au rangement de son atelier. Une activité à ses intérêts, ses buts et aussi ses contraintes.
- Privilégiant l'acquisition des notions de sociabilité, de responsabilisation et d'autonomie

d. permettre à l'enfant de trouver sa place au sein d'un groupe, dans des locaux, et s'y épanouir en :

- accueillant chaque nouvel enfant par une visite et une présentation de chaque adulte et enfant. Préalablement, pour chaque nouvelle inscription, un dossier administratif avec descriptif du fonctionnement de la structure (équipe, habitudes quotidiennes, modalités d'inscription, règlement intérieur, ...) est donné à la famille
- mettant en place des temps d'accueil d'arrivée, de départ facilitant un moment d'échanges et de dialogue avec les enfants et leurs parents
- aménageant divers espaces de loisirs, détente, rangement accessibles en libre autonomie
- favorisant l'expression, la création et la mise en valeur des ressources de l'enfant
- permettant l'accès à tous quel que soit son milieu social, familial : tarifs en fonction du quotient familial, bons vacances, ...

e. favoriser l'éveil, la découverte, l'initiation, l'apprentissage et l'accès à la connaissance et à la culture en :

- apprenant de nouvelles techniques (ex : le recyclage des déchets, ...)
- élaborant des projets à thème (ex : jardinage, environnement, moyen âge, ...)
- favorisant la découverte de nouveaux matériaux (terre, bois, ...), lieux (sorties pédagogiques, sportives, ...), jeux, chants ... (intervenants extérieurs, ...)
- développant l'esprit de créativité, d'imagination par le biais (contes, maquettes, ...)

f. développer la citoyenneté par la prise de conscience des droits et devoirs de l'enfant en :

- observant et mettant en place des projets autour du respect de la nature et de l'environnement
- reconnaissant l'enfant comme un être à part entière capable de s'exprimer, d'agir et de réaliser : réunions d'enfants, prise de parole, ...
- favorisant la liberté individuelle dans le respect de l'autre et de son environnement
- apprenant à l'enfant à respecter contraintes et obligations dans une optique de sociabilité, de vie en collectivité et de respect de l'autre

g. assurer la sécurité physique et affective de l'enfant (climat convivial et sécurisant) en :

- assurant une surveillance formelle et informelle de l'enfant dans les différents espaces intérieurs et extérieurs de l'accueil de loisirs
- protégeant physiquement les enfants : un surveillant de baignade pour toute sortie aquatique, casquette et crème solaire pour les temps chauds, trousse à pharmacie et fiche sanitaire pour chaque sortie, ...
- favorisant le dialogue en toute circonstance : avoir un accueil rassurant et sécurisant pour l'enfant et ses parents
- accueillant les familles : « parents rassurés = un enfant détendu »
- respectant la réglementation des accueils de loisirs : taux d'encadrement, ...
- créant de l'intimité par l'aménagement des espaces (décoration) ; privilégiant le confort (coin lecture avec coussins) ; donnant des repères spatiaux temporels relationnel (enchaînement des activités et des temps de vie quotidienne, alternance des activités)

h. axer notre démarche autour de projets d'activités spécifiques afin de permettre à l'enfant de découvrir, de s'approprier son environnement, d'entrer en contact avec les autres, de s'exprimer en :

- transmettant une démarche et suscitant l'envie à réaliser une activité
- tenant compte de la capacité de l'enfant en fonction de son âge, en lui laissant l'accès libre à un autre espace de jeu
- recherchant constamment des projets originaux, nouveaux et enrichissants, en fonction de l'actualité (ex : développement durable), du temps (fêtes, ...)
- décloisonnant certaines activités afin de privilégier des moments individuels (bruit quand les enfants sont trop nombreux, inattention, ...)
- assurant la gestion du stock de matériel
- privilégiant l'intervention de personnes extérieures
- tenant compte des envies des enfants : « l'enfant ne doit pas faire tout ce qu'il veut, mais doit vouloir ce qu'il fait », mise en place de réunions, boîte aux lettres ou aux idées, ...
- initiant des projets et laissant l'enfant se les approprier
- favorisant des activités permettant le développement de l'imaginaire

i. coordonner une équipe en :

- découvrant ce qui se fait ailleurs,
- profitant des ressources du territoire
- préparant des actions, des projets ensemble et en s'entraînant
- participant activement aux réunions
- s'investissant dans des formations internes et ou qualifiantes
- participant aux entretiens individuels afin que chaque salarié puisse faire le point sur son fonctionnement et ses compétences
- faisant de la recherche d'activités plus élaborées
- échangeant sur des idées et courants pédagogiques (ex : respect du rythme de vie de l'enfant Claire LECONTE) , la préparation d'activités, les objectifs des animations et évaluation
- s'organisant dans son travail par l'élaboration d'un système de rangement du matériel
- s'appuyant sur les compétences et envies de chacun et la répartition des tâches
- exprimant ses besoins, ses difficultés, ses questionnements
- recrutant des animateurs occasionnels porteurs de leurs propres richesses afin d'éviter la routine
- rencontrant des personnes extérieures et d'autres structures pour créer un réseau, enrichir les compétences et évoluer dans le secteur professionnel

IV. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

1. Le ramassage

Les enfants sont amenés par les familles, il n'y a aucun ramassage organisé sur la commune.

2. La fiche de renseignements et sanitaire

Pour chaque enfant une fiche sanitaire est remplie soit en début d'année, soit à chaque nouvelle inscription, Toutes les fiches sont classées dans des classeurs mis à disposition des animateurs et amené à chaque sortie à l'extérieur.

Nous ne donnons pas de médicaments aux enfants sauf cas exceptionnel avec ordonnance du médecin et autorisation écrite parentale et ne gardons pas les enfants malades afin de préserver la santé des autres enfants.

Une liste des numéros de téléphone d'urgence est affichée dans les locaux de l'accueil de loisirs.

En ce qui concerne les consultations médicales, nous contactons les médecins traitants inscrits sur les fiches sanitaires des enfants ou cas d'urgence le médecin le plus proche.

Des pharmacies (une pharmacie complète permanente sous clefs et 2 pharmacies ambulatoires pour chaque déplacement) sont remises à jour régulièrement. Un cahier de suivi sanitaire permet d'inscrire tous les soins prodigués aux enfants.

Les allergies et régimes alimentaires sont obligatoirement inscrits sur la fiche sanitaire. Certains enfants bénéficient d'un Protocole d'Accueil Individualisé (traitement à administrer en cas d'urgence et interdiction de certains aliments). Dans ce cas-là, la famille fournit les repas.

Annexe 3 : dossier de renseignements

3. Informations et réservation

Les documents relatifs aux inscriptions ainsi que le programme des animations sont fournis à la demande et trouvable sur le portail animation.

Il est demandé aux familles de réserver en ligne avec un compte personnel. L'équipe de direction se charge de diffuser les infos par mail.

Les familles disposent d'un délai défini pour la réservation et l'annulation d'inscription. L'équipe de direction valide les réservations en fonction des places disponibles.

En règle générale, toute inscription faite est due sauf cas particuliers (maladie, décès proche, urgences, ...) sur présentation d'un justificatif et en respectant les délais.

Annexe 2 : règlement intérieur extrascolaire

4. Rangement des affaires personnelles

Chaque enfant dispose de porte-manteaux pour y déposer ses affaires. Il amène des chaussons dédiés exclusivement à l'accueil de loisirs et une gourde marquée à son nom.

L'enfant peut amener un doudou pour la sieste.

Tout jeu ou objet personnel (téléphone portable, MP3, jeu vidéo, ...) n'est pas autorisé à l'accueil de loisirs, exceptés les livres personnels, coloriages.

Lorsqu'un enfant veut amener bonbons, collations, ... ils sont distribués sur des moments bien définis : goûter, ...

5. Journée type

Voici les créneaux horaires de la journée des enfants des vacances scolaires :

7h15-9h	⇒	accueil du matin des enfants et parents
9h00-11h30	⇒	temps d'activités favorisant les apprentissages
11h30-12h	⇒	temps libre
12h -13h15	⇒	repas 12h pour les - de 6 ans 12h45 pour les plus de 6 ans suivant l'effectif
13h15-14h30	⇒	sieste ou temps calme avec activités de relaxation ou à caractère calme
14h15-16h30	⇒	jeux ou grands jeux à thème
16h30 -17h	⇒	goûter
17h -18h30	⇒	temps de départ échelonné

Avec cette organisation, qui peut varier suivant les projets mis en place, nous essayons de respecter le rythme de vie de l'enfant en coordonnant des temps d'échanges avec les parents, des temps d'activités ou de jeux, des temps calmes, des temps de discussions avec les animateurs, ...

L'UFCV ne préconisant pas une journée type, les horaires sont modulables en fonction des enfants et des activités.

Un planning de roulement des animateurs est mis en place à chaque période de vacances sur l'amplitude horaire d'ouverture de l'accueil de loisirs, de 7h15 à 18h30. Chaque animateur assure un temps de présence qui est en général de 9h30 par jour avec un temps de 30 mn de pause mais peut varier selon les contrats (services civiques, Contrats aidés, agents mis à disposition...)

Les animateurs occasionnels ont un temps de travail similaire à notre organisation.

Cette répartition horaire permet d'assurer un temps de présence continu auprès des enfants et éviter les coupures d'heures des animateurs en pleine journée.

6. L'accueil (matin et soir) et le pointage

Nous proposons, le matin, un accueil échelonné entre 7h15 et 9h et le soir de 17h à 18h45

Un animateur accueille les familles afin d'assurer le lien de la séparation entre les parents et l'enfant.

C'est aussi un temps de communication et d'échanges.

Les enfants peuvent jouer librement dans divers espaces de jeux, seul, avec les autres enfants, ou avec un animateur : espaces lecture, jouets, coloriages, dessins, jeux de société.

Nous ne proposons pas de collation le matin sauf si l'enfant ou le parent le demande spécifiquement.

(Exemple : si l'enfant n'a pas déjeuné).

Nous disposons d'un stylo optique destiné à scanner les enfants avec des systèmes de codes-barres. L'heure exacte d'arrivée et départ est enregistrée sur un logiciel qui permet de facturer aux familles et de transmettre toutes les données à la CAF. Nous éditons quotidiennement un listing des enfants ayant déjà réservé (soit en ligne, soit par mail ou téléphone) sur notre portail familles

7. Les repas et gouters

Ils nous sont fournis et livrés dans des containers (chaud/froid) par le restaurant scolaire de LEZOUX

- une entrée
- viandes ou poissons
- féculents ou légumes verts
- un produit laitier
- un dessert ou fruit

Ou un pique-nique et goûter les jours de sortie

Les effectifs sont transmis au prestataire des repas 8 jours à l'avance pour les vacances scolaires. Le nombre de repas exact est réactualisé la veille (en cas d'absences ou de rajouts).

L'équipe d'animation assure :

- ✓ La réception des repas : lorsque les repas nous sont livrés dans les containers, nous vérifions les températures de tous les plats et remettons au chaud et/ou froid si nécessaire
- ✓ le temps du repas (repas + service) avec les enfants
- ✓ le débarrassage des tables

8. Hygiène

- ✓ Avant et après les repas : tous les enfants vont aux sanitaires et se lavent les mains
- ✓ Pour les activités : les enfants se lavent les mains à chaque fin d'activité ou selon les besoins.
- ✓ Soins et changes :
 - Les soins : sont assurés dans une salle où se trouve la pharmacie. Chaque soin est noté sur un cahier de suivi sanitaire
 - Les changes : nous disposons d'une douche et d'un stock de vêtements propres (pour tout âge). Pour tout vêtement prêté, nous demandons aux parents de nous les retourner lavés.

V. LES ACTIVITES

Les activités sont diverses et variées : nous proposons des ateliers artistiques, créatifs, culinaires, sportifs, scientifiques... Un thème est toujours mis en place dans le cadre d'un projet d'activité.

► Les temps d'activité sont définis suivant des tranches horaires et en fonction du rythme de vie de l'enfant :

- ✓ après le temps d'accueil du matin de 9h à 11h30 (environ)

Nous privilégions des activités qui demandent plus de concentration et qui favorisent les apprentissages telles qu'activités créatives, manuelles, culinaires, ...

- ✓ après le temps calme ou sieste à 14h30 jusqu'à 16h (heure du goûter) avec éventuellement une prolongation après le goûter suivant l'activité

L'après-midi, ce sont souvent des jeux collectifs petits jeux ou grands jeux qui peuvent mélanger les tranches d'âge ; les jeux sont en rapport avec le thème choisi.

Nous privilégions également le partenariat avec d'autres établissements, associations (comme la médiathèque intercommunale Entre Dore et Allier, association la danse des fils ou la crèche multi accueil de la commune, prestataires divers tels « la catiche » ...)

► Les activités et thèmes proposés sont en lien avec nos objectifs pédagogiques.

Nous avons des ateliers cuisine, jeux sportifs, atelier danse et musique, diverses animations créatives selon les événements calendaires. Les différents thèmes sont choisis en amont par l'équipe tout en profitant des ressources du territoire notamment la médiathèque intercommunale qui propose de nombreux ateliers (origami, contes) mais aussi les associations locales sportives, culturelles.

► Les activités sont suggérées : si un enfant ne désire pas participer, nous ne lui imposons pas et lui proposons de réaliser soit une autre activité, soit de jouer dans un espace de l'accueil de loisirs (lecture, jeux...)

► Une sensibilisation est faite par les animateurs avant chaque grande animation.

Pour les activités créatives, un « prototype » est réalisé et peut être montré aux enfants afin qu'ils puissent se rendre compte concrètement de ce que l'animateur propose.

Pour les activités sportives, ou jeux, l'animateur explique le jeu et en fait une démonstration (ex : relais)

► Les lieux (salle de restauration, salle d'accueil de loisirs, extérieur, ...) sont choisis en fonction de l'activité et du cadre que les animateurs choisissent de lui donner.

► Les activités sont proposées après élaboration de projets d'animation en réunion d'équipe hebdomadaire. Nous mettons en place divers projets réfléchis et articulés autour des thèmes choisis en fonction d'événements ponctuels (fêtes, ...), de l'actualité quotidienne (recyclage, monde imaginaire et fantastique...). Ceci dans le but de répondre aux objectifs pédagogiques, et de susciter chez les enfants une prise de conscience de leur environnement.

- ▶ Les enfants ont l'habitude de participer à certains événements tels que la manifestation Expo sciences à Clermont Ferrand tous les 2 ans, expositions diverses cette année sur les microbes (rendre visible l'invisible)
- ▶ Des sorties à thème à la journée, en lien la plupart du temps avec le thème des animations, sont aussi mises en place une fois par semaine pendant les vacances scolaires. Nous avons fait l'acquisition d'un minibus ce qui nous permet de profiter de certains événements autour de notre territoire.

VI. L'EQUIPE D'ADULTES

1. Composition de l'équipe

- ✓ une Référente Animation Territoriale diplômée du BPJEPS Loisirs Tous Publics
- ✓ une Référente animation Jeunesse directrice adjointe titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics qui est également référente des 11/14 ans pour les vacances
- ✓ 3 animateurs permanents titulaires du BAFA ou équivalent
- ✓ des animateurs occasionnels diplômés ou stagiaires BAFA-BAFD ou équivalence en contrat d'Engagement Educatif
- ✓ des stagiaires divers (niveau 3^{ème} / BAC pro...)
- ✓ Une employée de la municipalité qui assure l'entretien des locaux et de la salle de restauration
- ✓ Des intervenants et prestataires extérieurs ponctuels
- ✓ Des bénévoles

2. Critères de recrutement

Les animateurs doivent être si possibles aux vues de la réglementation des ACM :

- Diplômés BPJEPS
- Diplômés BAFA
- CAP Petite Enfance
- Stagiaires BAFA
- CQP Animateur Périscolaire
- Ou autres diplômes équivalents

Les entretiens d'embauche sont réalisés et validés par la Référente Animation Territoriale et le responsable enfance jeunesse.

Nous privilégions les candidatures avec qualifications spécifiques telles que : PSC1, BSB, ...

Les offres d'emploi sont diffusées auprès de Pôle Emploi, Mairie, et UFCV à l'interne, réseaux d'animations.

3. Critères d'évaluation lors d'une embauche

Les principaux critères sont :

- La présentation générale (tenue, aisance verbale...)
- L'expérience acquise
- les diplômes obtenus
- la motivation
- le dynamisme
- l'aptitude à travailler en équipe et en collectivité
- les connaissances professionnelles (réglementation, ...)
- la pertinence, l'efficacité, l'efficience et la cohérence de l'action

4. Accompagnement des stagiaires

Des objectifs de travail sont fixés par la RAT et la RAJ avant le début du stage

- les différentes missions éducatives, pédagogiques,
- une partie évaluation : les objectifs sont présentés en début de stage et l'évaluation est réalisée à mi-stage et fin de stage (sauf cas d'urgence)
- une analyse générale de fin de stage
- une auto-analyse du stagiaire

Des outils d'évaluation sont mis à disposition spécifiquement aux stagiaires.

5. Réunions de préparation et bilans

- ✓ réunions de préparation : 2h de réunions / semaine sont prévues où sont définis :

Toutes les réunions sont menées de façon participative avec un temps réservé à la révision du projet pédagogique en équipe, un temps dédié aux actualités est réservé pour la mise en place des projets d'animation et la réalisation de ceux-ci.

- ✚ Les valeurs et objectifs pédagogiques de la période
- ✚ Rappel de la réglementation
- ✚ le thème
- ✚ Le programme d'activité
- ✚ les sorties extérieures
- ✚ le planning horaire
- ✚ la répartition des activités et la réalisation si nécessaire (ex : activité manuelle)
- ✚ l'organisation des activités par âge ou par groupe
- ✚ Le fonctionnement
- ✚ les modalités d'inscription des enfants
- ✚ rappels sur les attitudes à adopter envers le public des ACM

- ✓ bilans : un bilan hebdomadaire ou par période est rempli par l'ensemble de l'équipe avec une auto-évaluation et des entretiens formel ou informel sont réalisés régulièrement.

VII. LE CADRE, LA LOI

La réglementation de la SDJES en accueil extrascolaire impose 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Notre structure d'accueil respecte ces normes d'encadrement à chaque activité choisie notamment pour la baignade et autres pratiques spécifiques.

1. Les règles de vie pour les enfants et pour les adultes

Les enfants :

A chaque début de période, l'équipe d'animation établit, explique et discute les règles de vie concernant tous les temps de la vie quotidienne. Ces règles de vie sont, ensuite, formalisées de diverses façons sous forme d'affiches écrites ou illustrées, de petits jeux, ...

- *les temps libres (accueil/départ)*

Les enfants ont le choix de faire, en autonomie : des coloriages, de la lecture, des puzzles, des jeux de société, des jeux de voitures, poupées, ... mais doivent ranger leurs jeux lorsqu'ils ne veulent plus y jouer (pour prendre un jeu de société, ils doivent le demander à un animateur)

- *les temps d'animation*

Les animateurs proposent aux enfants de choisir entre plusieurs activités (manuelle, sportive, culinaire, ...). Une fois son choix fait, il lui est demandé de prendre soin du matériel, d'écouter les consignes, d'aider à ranger le matériel.

Les 11-14 ans organisent leur temps d'animation autour d'une activité dominante défini sur la période

- les temps de repas

Les enfants doivent se tenir correctement à table, sont autorisés à se lever pour des tâches spécifiques, en outre, nous veillons à ce qu'ils passent aux toilettes avant.

Il est demandé à l'enfant d'échanger avec ses copains mais de ne pas crier, et dans un souci d'éducation alimentaire, nous l'incitons à goûter de tout (sauf cas allergie).

Il participe aussi à débarrasser sa table à la fin du repas (empiler son assiette et ranger ses couverts en bout de table) afin de favoriser l'autonomie.

Nous sommes en pleine réflexion sur l'aménagement de l'espace de restauration notamment autour de la posture de l'animateur, en favorisant l'autonomie de l'enfant, en tenant compte de leur baisse de vigilance et en essayant au maximum d'éviter la nuisance sonore.

- les sorties

Les règles de sécurité, avant chaque sortie hors des locaux de l'accueil de loisirs, sont expliquées aux enfants : que ce soit pour monter dans le bus, l'attitude à adopter (respect des consignes pendant le trajet mais aussi pendant la sortie).

- l'hygiène

Nous apprenons et veillons à ce que chaque enfant respecte son hygiène, celle des autres, et la propreté des locaux :

- . Mettre ses chaussures dans les locaux
- . Accrocher ses vêtements aux portes manteaux
- . Se laver les mains avant chaque repas, après les activités, en sortant des toilettes
- . Aller aux toilettes (s'essuyer, éteindre les lumières, laisser les lieux propres...)
- . Se moucher
- . Ne pas courir ou crier dans les locaux, ...

D'autres règles de vie sont aussi mises en place en fonction des animations proposées, de la tranche d'âge concernée, ... Notre but est de responsabiliser l'enfant, de lui permettre d'acquérir de l'autonomie, de prendre des initiatives, dans le respect de chacun et dans la mesure de ses possibilités.

Les adultes

L'équipe d'animation : lors des réunions, les règles de vie concernant les adultes sont établies, redéfinies ou rappelées :

-  Avoir une tenue et une attitude correctes
-  Avoir un langage adapté au public accueilli
-  Être clair, logique et explicatif dans ses actions
-  Appliquer ce qui est demandé à l'enfant (« montrer l'exemple »)
-  Faire preuve de discrétion professionnelle
-  Faire preuve d'initiatives, de dynamisme
-  Respecter ses collègues et les enfants
-  Être ponctuel(le)

Les familles

Un règlement intérieur est distribué à chaque famille pour toute inscription à l'accueil de loisirs. Les parents se doivent de respecter les plages d'accueil et de départ, les inscriptions, et le fonctionnement de la structure.

2. L'existence d'interdits : lesquels, pourquoi, ce qui est négociable ou pas

Les règles de sécurité ne sont pas négociables ainsi que tout ce qui touche au respect de la personne : violence, politesse, ...

3. La sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?

Enfants : en cas de non-respect des règles de vie, l'animateur prend la décision de sanctionner l'enfant tout en lui expliquant, à chaque fois, le pourquoi de sa décision, soit en lui faisant réparer sa bêtise, soit en l'isolant du groupe en essayant de comprendre la faute et d'en parler avec lui.

En cas de faute grave ou à répétition, l'équipe d'animation va alors en discuter avec la famille et l'enfant.

Adulte : le non-respect des règles de vie non négociables entraîne un entretien individuel avec le responsable de la structure.

4. le renvoi : dans quel cas, comment ?

Enfant : en cas de répétition de faute grave, un entretien avec la famille est prévu afin d'établir un bilan de la situation et de prononcer une décision en conséquence.

En cas de non-paiement répétitif des sommes allouées à l'accueil de loisirs, l'enfant ne pourra plus être inscrit tant que les parents ne se seront pas acquittés de leurs dettes.

Adulte : en cas de faute grave et de non-respect de leur contrat de travail.

VIII. LA COMMUNICATION

1. L'inscription

A chaque rentrée scolaire et avant toute inscription, un dossier administratif rempli doit être retourné à l'accueil de loisirs afin d'en valider l'inscription. Il comprend :

- * le dossier de renseignements

- * un règlement intérieur

- * une fiche d'accès au portail familles afin de réserver et régler en ligne mais aussi de consulter les dernières informations relatives à l'accueil de loisirs (programmes, projets...)

Annexe 4 accès portail familles

2. Avant chaque période d'accueil

Un programme et une fiche d'inscription pour chaque séjour sont transmis aux parents des enfants scolarisés sur l'école Jean Touron et envoyés par mail pour les enfants des communes avoisinantes ou non scolarisés sur la commune et disponibles sur notre site internet : <http://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-orleat/>

3. Durant les périodes d'accueil

Pour chaque sorties ou activités particulières organisées, les parents sont informés par note écrite du déroulement de la journée (horaires, programme, matériel et vêtements utiles, numéros de téléphone où ils peuvent nous joindre, ...)

Des diaporamas, expo photos, rencontres sont ensuite organisées pour les parents ou des petits objets particuliers sont ramenés par les enfants chez eux.

4. projets/bilans

Les projets plus importants sont présentés et proposés aux parents à travers un petit dossier, diaporama, CD, exposition... Une fête du Centre d'Animation a été organisée en fin d'année scolaire et va être pérennisée en collaboration avec la municipalité, les associations culturelles pour les familles, enfants et partenaires.

5. Les autres modes de communication

Nous participons autant que possible aux expositions et événements réalisés sur la commune ou à proximité, « Festival couleurs d'automne », marché de Noël, à la Manifestation Exposciences où les enfants s'investissent dans un projet scientifique et le valorisent.

6. La presse-réseaux sociaux

Régulièrement, des articles sont écrits pour la presse locale avant et/ou après chaque séjour. Deux fois par an, la mairie diffuse un article sur le bilan de nos activités dans le bulletin municipal. Une présentation de notre site est disponible sur internet : www.orleat.com ou www.ufcv.asso.fr Des actualités, photos, articles... sont disponibles sur notre portail familles et sur notre page Facebook « Centre d'Animation UFCV ORLEAT », panneau Pocket, « Toute mon année.com » site de l'école d'Orléat

IX. LES PARTENAIRES

1. Les parents

Les familles sont conviées lorsque les enfants organisent une manifestation particulière ou un spectacle, et occasionnellement, elles sont invitées à participer à certains projets.

A chaque nouvelle inscription, les parents et leurs enfants visitent les locaux de l'accueil de loisirs. C'est une première rencontre qui permet à l'enfant de connaître les lieux et de rassurer et dialoguer avec les parents sur le fonctionnement de notre structure.

2. Les prestataires de service

- les prestataires d'activités

Ils sont variés et occasionnels, en fonction des projets d'activités mis en place. (ex : Médiathèque, intervenant arts plastiques, La catiche, L'Entrepôt à Thiers, la danse des Fils, SLO, Orléat s'anim...)

- les services communaux

La mairie met à disposition plusieurs personnes pour assurer l'entretien des locaux et pour les animations pendant les vacances scolaires et les mercredis.

- les transporteurs

Pour chaque sortie en bus, nous faisons appel au transporteur Keolys /Via Phenix ou Rajat de Thiers. Mais notre prestataire principal reste Keolys.

3. L'environnement

- La CCEDA organisateur des accueils de loisirs et mercredis périscolaire sur la communauté de commune.

- la mairie d'Orléat :
Elle intervient principalement sur la maintenance des locaux
- le médecin, la pharmacie, l'hôpital

La commune dispose de 2 médecins, d'un pharmacien, d'un dentiste situés place St Davids.

Nous les contactons en cas d'urgence mais nous privilégions le contact avec les médecins traitants de chaque enfant (inscrit sur la fiche sanitaire).

L'hôpital le plus proche est celui de Thiers (environ 10 km).

- la police, la gendarmerie

La gendarmerie la plus proche est celle de Lezoux. En cas de problème, nous pouvons également contacter Mme le maire.

X. EVALUATION DU PROJET

	<u>Pertinence de l'action</u>	<u>Efficacité de l'action</u>	<u>Efficiéce de l'action</u>	<u>Cohérence de l'action</u>	MOYENS DE RECUEIL DES INFORMATIONS
Indicateurs de réussite (ce que vise l'évaluation)	<i>Les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?</i>	<i>Les objectifs sont-ils atteints, dans quelle proportion, quelles sont les difficultés rencontrées, les solutions choisies</i>	<i>Les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humain, matériel, ...)</i>	<i>- adéquation de la démarche et des actions - adéquation des objectifs et actions avec les intentions éducatives</i>	<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Temps de discussion <input type="checkbox"/> Tableau de bord <input type="checkbox"/> Réunions d'équipe <input type="checkbox"/> Autre
Objectifs (Mesurables)		<i>l'action n'a pas eu l'effet escompté, pourquoi ?</i>			<input type="checkbox"/> Avant <input type="checkbox"/> Pendant <input type="checkbox"/> Après <input type="checkbox"/> Autre
(ex : favoriser la pratique autonome en associant les enfants à la préparation d'un projet)					

D'autres outils d'évaluation sont mis en place pour les animateurs en termes de bilan des animations et de la vie quotidienne mais aussi une auto évaluation.

Des outils de suivi spécifiques aux stagiaires sont également réalisés et revus à chaque période d'accueil.

ANNEXES

Annexe 1 : Plan de Sécurité de l'AL

Annexe 2 : Règlement intérieur

Annexe 3 : Dossier de renseignements

Annexe 4 : Document d'accès au portail familles