

Centre d'Animation UFCV Orléat

122 Route de Lezoux
63 190 Orléat
04 73 80 04 70 / 06 77 47 16 95

Yamina.boulil@ufcv.fr
Référente Accueil Jeunes cécile.gras@ufcv.fr

Projet pédagogique 2022-2023 Espace Jeunes



Table des matières

I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	1
1. Nature de l'accueil de loisirs jeunes d'Orléat	1
2. Les organisateurs	1
3. Les jeunes	1
4. Implantation géographique.....	1
5. Dates de fonctionnement	1
6. Le personnel	1
7. Activités dominantes	1
8. Les Tarifs.....	2
II. PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF DE L'UFCV.....	2
1. Le cadre du projet éducatif.....	2
2. Les grands objectifs.....	2
III. INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE	4
1. Les intentions éducatives.....	4
2. Objectifs et moyens	4
3. Spécificité des 11/14 ans	6
IV. LES ACTIVITES	7
V. LA VIE QUOTIDIENNE.....	7
1. Le ramassage	7
2. Informations et réservation.....	7
3. Rangement des affaires personnelles	8
4. La fiche de renseignements et sanitaire.....	8
5. L'accueil du matin et du soir.....	8
6. Les repas.....	8
7. Hygiène	9
VI. LES HORAIRES	9
1. Les enfants.....	9
2. Les adultes.....	9
VII. L'ORGANISATION DANS L'ESPACE	9
1. Les extérieurs	9
2. Les locaux intérieurs	9
VIII. L'EQUIPE D'ADULTES	10
1. Composition de l'équipe	10
2. Critères de recrutement	10
3. Critères d'évaluation lors d'une embauche	10
4. Accompagnement des stagiaires	11
5. Réunions de préparation et bilans	11
6. Fonctionnement de l'équipe d'animation pendant la période	11
IX. LE CADRE, LA LOI.....	11

1. les règles de vie pour les jeunes et pour les adultes	11
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
X. LA COMMUNICATION.....	12
1. l'inscription	Erreur ! Signet non défini.
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.....	13
XI. LES PARTENAIRES.....	13
1. les parents	13
2. Les prestataires de service	13
3. l'environnement.....	14
XII. EVALUATION DU PROJET	14

I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

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

L'accueil de loisirs d'Orléat propose un service d'accueil pour les collégiens de la CCEDA (communauté de commune entre dore et Allier) pour les petites et grandes vacances scolaires. (Excepté 2 semaines à Noël et en août)

2. Les organisateurs

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

3. Les jeunes

Pour les collégiens, la fréquentation est très irrégulière mais l'objectif est de fidéliser les plus grands de l'Accueil de Loisirs à s'inscrire par la suite. Des séjours accessoires à thème comme l'année dernière ont été mis en place et ont été remplis.

4. Implantation géographique

L'accueil de loisirs jeune est situé aux Centre culturel et sportif 122 Route de Lezoux à Orléat. Nous disposons de deux salles pour les 3-11 ans et d'une salle pour les collégiens, d'une salle de restauration, d'une cuisine et d'un bureau pour l'administratif.

Concernant l'extérieur, nous bénéficions de 2 cours distinctes avec petits jeux, terrain de football et basket, d'un espace boisé et d'un préau couvert.

5. Dates de fonctionnement

L'espace jeunes est ouvert de 7h15 à 18h30 :

- ✓ 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

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 prestataires extérieurs
- ✓ Quelquefois bénévoles et familles
- ✓ Des animateurs occasionnels

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 toujours organisées en fonction du rythme de vie des jeunes et en fonction de leurs centres d'intérêts.

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%.

Annexe 2 : règlement intérieur extrascolaire

II. PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF DE L'UFCV

1. Le cadre du projet éducatif

Les lieux d'accueil et de loisirs, hors du temps scolaire, deviennent indispensables et participent à 3 fonctions fondamentales :

- ✓ un service de garde collective des enfants utile aux parents : l'accueil de loisirs doit donc assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective aux enfants qui lui sont confiés.
- ✓ Un service d'accueil et d'activités adaptées
- ✓ Un service éducatif qui favorise le développement de la socialisation des enfants

Ces 3 fonctions concourent au processus de développement global de l'enfant. Les partenariats entre les différents acteurs concernés (parents, école, associations, élus municipaux, ...) favorisent la cohérence pédagogique et l'accès à la citoyenneté.

Les structures de loisirs de proximité sont aussi pour les enfants des lieux et des moments d'apprentissage de l'autonomie pour chaque enfant, à partir de la prise en compte des compétences de chacun et du développement des capacités à choisir (son activité, ses relations...), de la vie en collectivité et de la solidarité, favorisant les relations des personnes entre elles et les relations de chacun au groupe.

L'accompagnement des jeunes prend en compte chacun d'entre eux en tant que personne originale et en construction, dans le respect des différences.

De ces 3 axes découlent des objectifs prioritaires intégrés et mis en action par les directeurs des accueils de loisirs ou les professionnels permanents de l'UFCV.

Ils s'appuient sur un projet pédagogique adapté à chaque période d'accueil, ce projet devra donc être actualisé régulièrement.

Chaque projet pédagogique décrit les objectifs de fonctionnement de l'accueil de loisirs ainsi que les moyens, méthodes, démarches qui en découlent.

2. Les grands objectifs

a. L'accueil de loisirs est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes :

- ✓ Les animateurs et les jeunes
- ✓ La direction, les animateurs et les parents
- ✓ Les jeunes entre eux
- ✓ Les parents et les jeunes
- ✓ La direction de l'accueil de loisirs, les directeurs des autres structures de la CCEDA
- ✓ Le directeur de l'accueil de loisirs et son responsable UFCV local

b. L'accueil de loisirs construit, de manière permanente, entre les animateurs et les enfants, une relation éducative centrée sur les projets, actions et activités collectives adaptées à la réalité des enfants (âge, compétences, besoins) :

Cela se concrétise par :

- ✓ la mise en place de différentes formes de jeux : le jeu étant un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant
- ✓ les animateurs s'appuient sur 4 approches :
 - Laisser jouer
 - Donner à jouer
 - Jouer avec
 - Faire jouer
- ✓ les animateurs s'appuient sur une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :
 - Des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens mis à disposition (humains, matériels)
 - Des ateliers ponctuels avec des moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers)
 - Des petits et grands événements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur)
 - Des projets transversaux aux 3 modes précédents (chaque acteur est porteur du projet)
- ✓ la pédagogie du choix des enfants :
 - la mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire, en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées , préparation et animation).
 - la définition avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur de l'accueil de loisirs qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

c. L'accueil de loisirs est un lieu organisé sur les principes de la Convention Internationale des Droits des enfants :

Cela se concrétise par :

- ✓ les attitudes éducatives des directeurs d'accueil de loisirs et leurs équipes d'animation qui veillent à développer la communication, les relations par tous les moyens à leur convenance
- ✓ des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale. En ce sens, les équipes d'animation sont amenées à réfléchir sur la manière dont les enfants peuvent être regroupés (groupe de compétences, d'affinités, d'âges,...)
- ✓ des recrutements d'animateurs adaptés, qualifiés et en nombre.

d. L'accueil de loisirs est une forme d'accueil qui répond à la fois aux nécessités de prise en charge des enfants et à leurs besoins en matière de découverte, de créativité, d'imagination, de dépassement pour :

- ✓ « vivre ensemble »
- ✓ une organisation réfléchie et actualisée régulièrement des espaces intérieurs et extérieurs : espaces d'activités pré-aménagés permanents, espaces de repos, espaces de rangement, ...
- ✓ une organisation du temps qui favorise la sécurité et la convivialité : temps d'accueil matin et soir ...
- ✓ un lieu ouvert sur l'extérieur permettant régulièrement des sorties autour d'activités dans le milieu local ou au-delà (sorties à la journée, mini-camps, ...)
- ✓ des activités qui favorisent l'expression et la créativité des enfants à travers la mise en place de projets à leur portée et en dehors du champ des activités traditionnelles et occupationnelles
- ✓ des activités diversifiées qui permettent aux enfants d'exprimer leurs choix et qui respectent leur rythme de vie.

Pour être en cohérence avec ces 4 grands objectifs, le directeur de l'accueil de loisirs met en place des instances de régulation et d'évaluation régulières du travail, avec son équipe d'animation :

- Pour vérifier en permanence l'adéquation entre les objectifs du projet pédagogique et les moyens mis en œuvre (programme d'activités, projets en cours de réalisation, moyens humains, locaux, matériels, temps, budget, ...)
- Pour relancer les animateurs sur le sens de l'action (objectifs du projet éducatif : valeurs et relations éducatives avec les enfants, communication avec les parents et les partenaires extérieurs)
- Pour faire part à l'UFCV et à la municipalité de l'avancement des projets, des réussites et des obstacles éventuels.

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 et des contenus éducatifs véhiculés.

L'accueil de loisirs, de part 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, quelle que soit sa situation de handicap

b. respecter le rythme de vie de l'enfant, c'est-à-dire 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 a 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 quelque 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 et personnes (intervenants extérieurs, ...)
- ✓ développant l'esprit de créativité, d'imagination par le biais de multiples activités (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 aux jeunes 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 et / où activités originaux, nouveaux et enrichissants, en fonction de l'actualité.
- ✓ décloisonnant certaines activités afin de privilégier des moments individuels et collectifs
- ✓ privilégiant l'intervention de personnes extérieures
- ✓ tenant compte des envies des jeunes : « il 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 le jeune se les approprier

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
- ✓ 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

3. Spécificité du public

Les besoins de ce public sont spécifiques. En effet, ils ne se réduisent pas à la seule demande d'activités mais renvoient à un ensemble de questions relatives à leurs relations à la vie sociale et à leur territoire de vie.

Ils ont donc besoin de :

- connaître leur environnement
- découvrir et apprendre
- avoir du temps libre, de l'autonomie peu ou pas structurée : notion de reconnaissance et appartenance sociale, se faire reconnaître
- entretenir de bonnes relations et parfois se confronter avec les adultes
- s'impliquer dans des projets tout en étant accompagné

L'objectif principal est de permettre à chaque jeune de par ses actions et services de devenir un citoyen à part entière : il participe ainsi à son cheminement d'enfant à adulte.

Nous dégagerons 5 objectifs en rapport à ce public à savoir :

- ✚ permettre aux jeunes d'avoir un espace convivial, dans un esprit d'échanges, d'entraide et de solidarité
- ✚ favoriser l'autonomie et la prise de responsabilité chez les jeunes
- ✚ amener les jeunes à s'investir dans la vie de la commune
- ✚ permettre aux jeunes de s'exprimer et de se construire (enfance/âge adulte)
- ✚ permettre aux jeunes d'être à l'initiative de projets

IV. LES ACTIVITES

Ils peuvent organiser leur journée, susciter leurs envies et mettre en place leurs idées.

- ✓ après le temps d'accueil du matin de 9h à 12h (environ)
- ✓ Après un temps libre de 14h jusqu'à 16h30.
- ▶ une activité prédominante est proposée pour chaque période sous forme d'atelier, fabrication de mobilier en palette, réalisation de décoration de tables pour les fêtes de Noël, réalisation d'hôtels à insectes pour la commune d'Orléat, fabrication de mangeoires et nichoirs à oiseaux, balisage de randonnées....
- ▶ Tout au long de la journée les jeunes peuvent se détendre autour de jeux de société, coin lecture...
- ▶ Les jeunes recherchent aussi des activités novatrices, d'où la mise en place de séjours accessoires sur diverses thématiques.
- ▶ Il est organisé 2 séjours accessoires durant l'année. Un pendant les vacances d'hiver au SKI et un multisports « Crapa'Hutte » durant l'été.

V. LA VIE QUOTIDIENNE

1. Le ramassage

Aucun ramassage est organisé sur la commune.

Les jeunes sont amenés par les familles ou ont la possibilité de venir et de repartir seul avec une autorisation parentale.

2. 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

3. Rangement des affaires personnelles

Chaque jeune dispose de porte-manteaux pour y déposer ses affaires.

Les jeunes assurent en parti le rangement et l'entretien de leurs locaux. Ils sont également responsables de leurs affaires personnelles.

4. La fiche de renseignements et sanitaire

Pour chaque jeunes un dossier de renseignement est remplie soit en début d'année, soit à chaque nouvelle inscription, Tous les dossiers sont classés dans un classeur à disposition des animateurs et amené à chaque sortie en 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 2 : dossier de renseignements

5. L'accueil du matin et du soir

Nous proposons, le matin, un accueil échelonné entre 7h15 et 9h

Un animateur souvent la référente accueille les jeunes.

Un départ échelonné est organisé de 17h à 18h30.

6. Les repas

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

Le goûter est fourni par la CCEDA et assuré par l'accueil de loisirs. Les animateurs le préparent avec ou sans les jeunes. Des ateliers cuisine peuvent être organisés avec les jeunes et ensuite dégustés au goûter.

7. Hygiène

Les jeunes disposent de toilettes à proximité de leur salle d'accueil ainsi que d'un évier dans cette dernière. Les soins : sont assurés dans une salle où se trouve la pharmacie. Chaque soin est noté sur un cahier de suivi sanitaire.

VI. LES HORAIRES

1. Les enfants

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

7h15-9h	⇒	accueil du matin
9h30-12h	⇒	temps d'activités -temps libres-discussions
12h-13h30	⇒	repas
13h30-16h	⇒	temps d'activités-temps libres-discussions
16h-16h30	⇒	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 des jeunes en coordonnant des temps d'échanges avec les parents, des temps d'activités ou de jeux, des temps calmes, des temps de discussions, ...

2. Les adultes

Un animateur référent assure le déroulement et le suivi des activités et /ou action avec les jeunes. Il à la gestion de la vie quotidienne des jeunes.

VII. L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

1. Les extérieurs

En ce qui concerne l'espace extérieur, nous disposons :

- de 2 grandes cours goudronnées avec des jeux aménagés, paniers de basket, traçage d'aires de jeux, ... clôturée
- d'un grand espace gazonné et un petit bois
- d'un parking aménagé

2. Les locaux intérieurs

Nous disposons :

- d'une salle réservée uniquement au stockage du matériel pédagogique
- d'une salle de restauration pour les déjeuners
- d'une cuisine équipée avec un espace réservé à des ateliers culinaires
- de sanitaires
- d'une salle réservée à l'accueil des jeunes collégiens
- d'un bureau pour la direction.

Annexe 1 : Plan de Sécurité de l'AL

VIII. L'EQUIPE D'ADULTES

1. Composition de l'équipe

- ✓ une Référente Animation Territoriale directrice titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics
- ✓ une Référente animation Jeunesse directrice adjointe titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics et animatrice référente de l'espace jeunes collégiens
- ✓ 3 animateurs permanents titulaires du BAFA
- ✓ des animateurs occasionnels diplômés ou stagiaires BAFA-BAFD ou équivalence en contrat d'Engagement Educatif
- ✓ 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

- Diplômés BAFA et / ou stagiaires BAFA
- ATSEM
- Diplômés BPJEPS
- CAP Petite Enfance
- CQP Animateur Périscolaire
- Ou autres diplômes équivalents

Les entretiens d'embauche sont réalisés et validés par la Référente Animation Territoriale et la Référente Animation Jeunesse, pour chaque poste à pourvoir.

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.

3. Critères d'évaluation lors d'une embauche

Les principaux critères sont :

- La présentation générale (tenue, aisance verbale...)
- L'expérience acquise et les diplômes obtenus
- la motivation et 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, = les indicateurs
- 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 :

- ✚ Les valeurs et objectifs pédagogiques de la période
- ✚ Rappel de la réglementation
- ✚ Le fonctionnement
- ✚ L'organisation des activités par âge ou par groupe
- ✚ le thème et les activités qui en découlent
- ✚ les sorties extérieures
- ✚ le planning horaire
- ✚ rappels sur les attitudes à adopter envers le public des ACM

✓ bilans : un bilan écrit hebdomadaire ou par période est rempli par l'ensemble de l'équipe avec une auto évaluation et des entretiens sont réalisés régulièrement.
Des réunions informelles sont prévues quotidiennement.

6. Fonctionnement de l'équipe d'animation pendant la période

L'équipe de salariés permanents de l'Accueil de Loisirs disposent d'heures de préparation pour organiser leurs animations.

Pour toutes les périodes de vacances, les réunions sont prévues généralement les samedis matin en raison du recrutement d'animateurs occasionnels. Pour les jeunes, la référente dispose d'heures de préparation toute l'année pour ses projets.

IX. LE CADRE, LA LOI

La réglementation du SDEJES en accueil extrascolaire impose 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, embauche ponctuellement des bénévoles pour les sorties à la journée avec des conventions.

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

Les jeunes :

A chaque début de période, l'animateur référent, établit, explique et discute des règles de vie concernant tous les temps de la vie quotidienne.

L'animatrice propose aux jeunes de choisir entre plusieurs activités (manuelle, sportive, culinaire, ...).

Les jeunes organisent leur temps d'animation autour d'une activité dominante défini sur la période

- les temps de repas

Les jeunes ont le choix de manger avec les plus petits ou séparément, afin de favoriser l'autonomie, les jeunes font la mise en place, le service, le débarrassage et le nettoyage de leur table.

- les sorties

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

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)

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 ?

Jeunes : en cas de non-respect des règles de vie, l'animateur prend la décision de sanctionner le jeune 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.

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 ?

Jeune : 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

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

X. 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...)

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 sortie ou activité particulière 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 organisés 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, jeunes et partenaires. Des bilans pédagogiques de nos projets et activités sont élaborés régulièrement, notamment à destination de nos partenaires (CAF, mairie)

5. Les autres modes de communication

Nous participons autant que possible aux expositions et événements réalisés sur la commune ou à proximité (journée du jeu...), à la Manifestation Exposciences où les enfants s'investissent dans un projet scientifique et le valorisent.

6. La presse

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.

XI. 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.

2. Les prestataires de service

- ✓ Le restaurant scolaire de Lezoux fournit des repas
- ✓ Les prestataires d'activités : Ils sont variés et occasionnels, en fonction des projets d'activités mis en place.
- ✓ Les services communaux : La mairie met à disposition plusieurs personnes pour assurer l'entretien des locaux pendant les vacances scolaires et les mercredis.
- ✓ Les transporteurs : Pour chaque sortie en bus, nous faisons appel au transporteur Keolys /Via Phenix ou Raja de Thiers. Mais notre prestataire principal reste Keolys.

3. l'environnement

- ✓ le médecin, la pharmacie, l'hôpital
La commune dispose d'un médecin, 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.

XII. 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) Objectifs (mesurables)	<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 sont-elles adéquates, l'action n'a pas eu l'effet escompté, pourquoi ?</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 QUAND
(ex : favoriser la pratique autonome en associant les enfants à la préparation d'un projet)					<input type="checkbox"/> Avant <input type="checkbox"/> Pendant <input type="checkbox"/> Après <input type="checkbox"/> Autre

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 chaque année.

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