

Accueil Périscolaire (Mercredis)

Centre d'Animation UFCV
Centre culturel 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 Pédagogique 2021-2022



Table des matières

1) DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	3
a) La nature de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)	3
b) L'organisateur.....	3
c) Les enfants	3
d) Implantation géographique	3
e) Les dates de fonctionnement	3
f) Le nombre d'adultes	3
g) Les activités dominantes.....	4
h) Les tarifs	Erreur ! Signet non défini.
2) LE PROJET EDUCATIF DE L'UFCV.....	4
a) Le cadre du projet éducatif	4
b) Les grands objectifs	5
3) INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE.....	6
a) Les intentions éducatives.....	6
b) Les objectifs et moyens mis en œuvre.....	6
4) LES ACTIVITES	10
5) LA VIE QUOTIDIENNE.....	11
a) Le ramassage	11
b) Le pointage	11
c) Rangement des affaires personnelles.....	11
d) Le goûter.....	14
e) La fiche de renseignements et sanitaire	15
f) L'accueil du matin	12
g) Les repas	12
h) Hygiène.....	12
i) Le soir	12
6) LES HORAIRES	13
a) Les enfants	13
b) Les adultes	13
7) L'ORGANISATION DANS L'ESPACE.....	13
a) Les extérieurs.....	13
b) Les locaux intérieurs.....	13
8) L'EQUIPE D'ADULTES.....	14
9) LE CADRE, LA LOI.....	15
a) L'existence d'interdits : lesquels, pourquoi, ce qui est négociable ou pas	15
b) La sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?	15
c) Le renvoi : dans quel cas, comment ?.....	16
10) LA COMMUNICATION	16
a) Avant la période d'accueil : L'INSCRIPTION	16
b) Pendant les périodes d'accueil :.....	16
c) Projets, bilans.....	16
d) Les autres modes de communication.....	16
e) La presse	16
11) LES PARTENAIRES	16
a) Les parents	17
b) L'environnement	17
13) EVALUATION DU PROJET.....	18
ANNEXES :	19

1) DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

a) La nature de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

La Communauté de commune entre Dore et Allier par le biè Le centre d'animation UFCV à Orléat propose un Accueil Périscolaire les mercredis pour les enfants scolarisés de 3 à 11 tous les mercredis sur le site de l'accueil de loisirs.

b) L'organisateur

A compter du 1er septembre 2022, la communauté de commune entre Dore et Allier a fait le choix de déléguer la gestion de l'animation de l'accueil de périscolaire mercredi à l'association de l'UFCV. L'accueil périscolaire est géré la communauté de commune entre Dore et Allier (CCEDA). L'UFCV en est le prestataire de service depuis le 1^{er} septembre 2022.

Accueil Périscolaire Ufcv Orléat

Centre culturel et sportif
122 Route de Lezoux
63190 ORLEAT
Tél : 04 73 80 04 70
06 77 47 16 95

c) Les enfants

Les enfants qui fréquentent l'APS Mercredi ont entre 3 et 13 ans (de la PS au CM2).

d) Implantation géographique

APS Mercredis : Les enfants sont accueillis dans une partie du nouveau centre culturelle et Sportif (ancien groupe scolaire de Pont Astier) dans un cadre de vie rural.

Annexe 1 : plan de sécurité

e) Les dates de fonctionnement

Les horaires d'ouverture sont de 7h15 à 18h30, du jeudi 1 septembre 2022 au jeudi 7 juillet 2023.

f) Le nombre d'adultes

L'APS les mercredis fonctionnent aussi avec des animateurs permanents :

- 1 référente Animation Territoriale
- 1 référente Animation Jeunesse
- 4 animateurs
- 1 personnes mises à disposition par la municipalité pour l'entretien des locaux
- Quelques bénévoles occasionnels

Le personnel embauché par l'UFCV est en CDI annualisé à temps partiel ou en CDD.

g) Les activités dominantes

Nous proposons durant tous les temps périscolaires mercredis ou des projets d'animation divers en respectant le rythme de l'enfant : culturel, sportif, culinaire, créatif/manuel, scientifique, artistique...et des projets en lien avec le territoire.

L'annexe de la médiathèque intercommunale intervient régulièrement pour des ateliers contes, jeux de sociétés, origami et d'autres projets notamment. Nous avons accès à ce point tous les mercredis matin avec un petit groupe d'enfants.

Les associations locales notamment « La danse des Fils » propose des animations autour de la dentelle et d'autres prestataires du territoire (sports, nature...).

h) 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
 - o celles habitants la CCEDA,
 - o celles ayant leurs enfants scolarisés sur la CCEDA
 - o les familles extérieures à la CCEDA.
- de la modalité d'accueil :
 - o Journée
 - o Demi-journée sans repas
 - o Demi-journée sans repas
 - o Forfait 5 jours

Annexe 2 : règlement intérieur extrascolaire

2) LE PROJET EDUCATIF

a) 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.

L'accueil périscolaire mercredis est organisé « pour répondre aux besoins des parents qui ont des contraintes horaires de travail tôt le matin et tard le soir et qui ne peuvent trouver d'autres moyens de garde pour leurs enfants. »

Notre offre éducative qu'elle soit les mercredis doit assurer dans son fonctionnement tous les éléments de sécurité affective et matérielle aux enfants. Elle favorise le développement de la socialisation en continuité avec les autres acteurs.

Les structures de loisirs sont aussi pour les enfants des lieux et des moments d'apprentissage de la vie collective et de la solidarité, favorisant les relations des personnes entre elles et les relations de chacun au groupe. Ce sont également des lieux et moments d'apprentissage de l'autonomie, à partir de la prise en compte des compétences de chaque enfant et du développement des capacités à choisir. Nous devons tenir compte de chaque enfant en tant qu'être à part entière qui se construit dans le respect de sa différence.

Le projet éducatif repose sur des valeurs démocratiques, verbalisées et mises en œuvre par les adultes et favorise l'accès à la citoyenneté des enfants qui participent à l'accueil périscolaire.

b) Les grands objectifs

Dans ce contexte, les directeurs et les équipes d'animation des accueils périscolaires devront se centrer sur 3 grands objectifs :

+ Veiller à la qualité de l'accueil des enfants et des familles :

- Organiser des accueils chaleureux (aménagement des lieux et du temps)
- Travailler avec chaque animateur la fonction et la qualité de l'accueil des enfants et des parents :
 - dans les formes de civilité et d'attention à autrui (dire bonjour, écouter, regarder, répondre)
 - dans la création du lien de mémoire avec l'enfant (sur ce qui s'est passé dans la journée ou bien la veille...)
 - dans la manière de parler positivement au parent de son enfant
 - dans la gestion de l'information entre parent et animateur (recevoir et donner)

+ Veiller au rythme de vie des enfants dans les temps d'APS, proposer des espaces temps adaptés aux réalités et aux besoins dans le contexte d'une fonction d'accueil :

- permettre aux enfants de souffler dans un espace chaleureux après le réveil du matin, ou après la journée de classe et la fatigue accumulée (amplitude horaire parfois de 11h à 12h)
- prévoir des espaces pré-aménagés dans lesquels les enfants puissent vivre à leur rythme (repos, petits coins multiples pour les activités, seuls et/ou en petits groupes, coin pour goûter...)
- permettre aux enfants de s'approprier ce temps par la mise à disposition de petits jeux diversifiés en accès libre ; lego, petits jeux de société, petits bricolages (dessins, mobiles simples...)

+ Veiller à la qualité de la relation et de la communication avec les adultes : définir des règles et des cadres de fonctionnement internes et clairs

- les faire connaître aux partenaires
- les mettre en œuvre en concertation et en cohérence entre les pratiques des uns et des autres et les évolutions possibles avec les enseignants et personnels scolaires :
- organisation commune des temps relais entre APS et école et des temps de midi
- organisation du temps, des espaces et des personnes en contact avec les enfants favorisera les transitions multiples à vivre (sorties de classes, sorties de cantine, temps d'activités, retour en classe) sans insécurité et énervement pour les enfants.

Veiller à ce que les animateurs soient disponibles et sécurisants

- Pour chaque enfant et pour les enfants en petits groupes
- Par la mise en place préalable d'espaces structurés, dans lesquels des moyens d'activités différenciées seront possibles, facilite la réalisation de cet objectif.

Ces espaces peuvent être variés (lecture, jeux de société, calme et repos, bricolage et construction, dessins, découpage etc

Les directeurs des accueils périscolaires mettent en place de manière régulière des temps de préparation avec leurs équipes afin de vérifier l'opportunité des lieux pré-aménagés, leur fonctionnalité et l'utilisation qu'en font les enfants, et entre les adultes à différents niveaux (animateurs-parents, animateurs-enseignants, animateurs-agents techniques et de service de l'école), afin de réguler les tensions qui peuvent apparaître.

3) INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE

a) Les intentions éducatives

L'accueil périscolaire n'est pas une simple « garderie » mais un temps de loisirs réfléchi, organisé par une équipe de professionnels compétent et qui complète l'enseignement scolaire.

Ce sont des animateurs qualifiés qui encadrent les enfants les mercredis et qui ont pour rôle de développer des activités éducatives, culturelles et sociales en complémentarité avec les différents partenaires.

Les intentions éducatives sont :

- le loisir et la détente
- la découverte et l'apprentissage
- la sécurité physique et affective
- l'expression
- le développement de l'autonomie
- la création du lien social entre les différents intervenants éducatifs et partenaires : enseignants, familles, employés territoriaux.
- l'éducation et l'acquisition de comportements sociaux et citoyens

b) Les objectifs et moyens mis en œuvre

Vivre en collectivité

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 ou non)
- Organisant la répartition en groupes : mixité des âges, compétences (existence des 2 services) en fonction des projets
- Suscitant le partage, la solidarité, le respect mutuel et la politesse au quotidien
- Favorisant et prenant en compte la parole et l'expression de tous les enfants
- Accueillant tout enfant quel que soit sa situation de handicap en partenariat avec le DALHIR (association qui accompagne les accueils de loisirs afin d'intégrer au mieux l'enfant)
-

+ Respecter le rythme de vie de l'enfant avant, pendant et après l'école et les mercredis :

- En privilégiant une répartition en groupe d'âge selon les projets et activités pour proposer des ateliers et jeux accessibles à tous.
- En proposant des ateliers d'intensité variée répartis de façon équilibrée sur les différents temps d'accueil ; le matin jeux libres ou ateliers rapides ne demandant pas trop de concentration, des activités / projets/ ateliers diversifiés au choix, et des ateliers manuels divers, jeux, sports etc.
- En organisant différents espaces pour permettre à l'enfant de jouer seul ou en petit groupe lorsqu'il le souhaite. Ainsi il pourra bénéficier de temps de repos, dépaysement.

+ 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

+ 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 l'équipe et des enfants. 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, rangements accessibles en libre autonomie
- Favorisant l'expression, la création et la mise en valeur des ressources de l'enfant

+ 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 : photographie, hôtels à insectes...)
- Favorisant la découverte de nouveaux matériaux (terre, bois, ...), lieux (sorties pédagogiques, sportives, ...), jeux, chants et personnes (intervenants extérieurs ...)
- Favorisant la découverte de partenaires locaux (atelier cuisine avec notre prestataire repas, associations locales...)
- Développant l'esprit de créativité, d'imagination par le biais de multiples activités (contes, chants, danse...)

+ 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

+ 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 : casquette et crème solaire pour les temps chauds, trousse à pharmacie, délimitation des espaces
- 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 règlementation des accueils périscolaires : 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)

+ 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

Coordonner une équipe en :

- Découvrant ce qui se fait ailleurs,
- Préparant des actions, des projets ensemble et en s'entraidant
- Participant activement aux réunions
- Organisant des projets communs avec des accueils de loisirs et partenaires
- S'investissant dans des formations internes
- Participant aux entretiens individuels et professionnels 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 pédagogiques, courants et la préparation d'activités
- 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
- Rencontrant des personnes extérieures et d'autres structures pour créer un réseau, enrichir les compétences et évoluer dans le secteur professionnel

Aménager les temps de vie de l'enfant de manière à :

- Respecter son rythme de vie : concentration maximale les matins pour l'apprentissage, moment de repos, notion de creux méridien, relaxation après le repas ou sieste pour les plus petits, prise en compte de chaque enfant
- Rechercher une qualité de vie qui permette de réduire les tensions et la fatigue et d'avoir un maximum de repères
- Améliorer ses conditions d'apprentissage pour aiguïser l'appétit d'apprendre à l'école et lors des temps périscolaires en mettant en place des animations avec des objectifs bien définis et afin de favoriser une continuité éducative.

4) LES ACTIVITES

Nous essayons de diversifier nos activités et de profiter de certains évènements pour développer nos projets.

Nos activités sont de différentes natures : artistiques, créatives, culinaires, sportives, culturelles, ... Certaines animations sont soit spontanées pour répondre aux demandes des enfants soit réfléchies et organisées en termes de projet à moyen ou long terme.

Les familles peuvent déposer leurs enfants entre 7h15 et 9h00. C'est un temps où l'équipe échange beaucoup avec les familles. Un panel d'ateliers culinaires, culturels ou créatifs est proposé aux enfants les matins en fonction de leur âge et des différents thèmes. Un temps libre après l'activité est organisé pour tous les enfants.

Un travail a été entamé par la direction sur ce temps-là dans le but d'améliorer l'aménagement des locaux, de favoriser l'autonomie en particulier des 3-6 ans. Avec les travaux de l'accueil de loisirs, la salle de restauration demeure plus petite qu'avant, ce qui engendre une réflexion sur l'organisation (mise en place de 2 services quand ils sont trop nombreux et achat éventuel.

Une formation « favoriser l'activité spontanée chez l'enfant de 3 à 6 ans » a été mise place pour l'équipe, en incluant la problématique du repas (nuisance sonore...). Après le repas, les enfants bénéficient d'un temps calme c'est-à-dire : sieste pour ceux qui le souhaitent, histoire, chants, guitare, jeux de société, mini ateliers créatifs...

L'après-midi, sont souvent organisés des petits ou grands jeux. Nous profitons également de la Base de Loisirs (à 5 minutes à pied) qui dispose d'un minigolf, d'un terrain de tennis et terrain de basket.

Nous disposons d'un minibus qui nous permet d'emmener des groupes d'enfants à la Médiathèque Intercommunale, à des expositions, spectacles...

Le goûter à 16h est offert et ce sont souvent les ateliers cuisine du matin qui sont dégustés. Un temps libre pour les enfants leur permet de souffler de leur journée et les animateurs sont à disposition pour leur proposer ou jouer avec eux à divers jeux de plein air, jusqu'à l'arrivée des familles.

Avec les partenaires :

Orléat S'anime : Fabrication de lanterne pour la retraite aux flambeaux

SLO (sport loisir Orléat) : Participation au « festival couleur d'automne » (exposition toute en perle intégré dans le plan mercredi)

5) LA VIE QUOTIDIENNE

a) Le ramassage

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

b) Le pointage

A l'accueil, l'équipe d'animation enregistre le nom, le prénom et le choix de l'inscription sur des feuilles de présence.

Des stylos optiques permettent de scanner les enfants (1 code barre par enfant) à l'heure réelle d'arrivée et de départ matin, midi et soir. Un fichier papier est également tenu en parallèle.

c) Rangement des affaires personnelles

Chaque enfant dispose de porte-manteaux pour y déposer ses affaires et utilise des chaussons dans les locaux. Tous jeux ou objets personnels n'est pas autorisé (MP3, Jeux, ...)

d) Le goûter

Le goûter est assuré par l'équipe d'animation de l'UFCV et peut être préparé avec les enfants. Nous essayons de varier et d'équilibrer les goûters et proposons occasionnellement des animations autour de l'alimentation comme par exemple lors de la semaine du goût ou ateliers cuisine à thème.

e) La fiche de renseignements et sanitaire

Pour chaque enfant une fiche de renseignement est remplie soit en début d'année, soit à chaque nouvelle inscription, avec obligation d'y joindre la photocopie des vaccinations.

Toutes les fiches d'inscriptions et sanitaires sont classées et à disposition des animateurs et amenées à chaque sortie à l'extérieur.

Annexe 3 : Dossier de renseignements

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

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.

Des pharmacies (une pharmacie complète permanente et deux pharmacies ambulatoires pour chaque déplacement) sont remises à jour régulièrement.

Un cahier de suivi sanitaire permet d'inscrire les soins effectués.

Les allergies et régimes alimentaires sont obligatoirement inscrits sur la fiche sanitaire. Soit, nous commandons un menu adapté, soit la famille fournit l'alimentation spécifique de son enfant ou lorsqu'il dispose d'un Protocole d'Accueil Individualisé. Les PAI sont affichés à proximité des pharmacies à l'école et au centre d'Animation.

f) L'accueil du matin

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

Les animateurs accueillent les familles afin d'assurer le lien de la séparation entre les parents et l'enfant. Un cahier tenu par les animateurs accueillants permet de transmettre aux restes de l'équipe du soir, les recommandations des parents ou infos divers à donner.

C'est aussi un temps de communication et d'échanges. Avec notre protocole sanitaire, depuis la rentrée de septembre et jusqu'à nouvel ordre, les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de l'ACM. L'accueil et le départ se font donc à la porte d'entrée du centre de loisirs.

Les enfants sont répartis (maternelle et élémentaire séparés) peuvent jouer librement dans divers espaces de jeu, seuls ou 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 ou s'il n'a pas eu le temps de déjeuner.

A 9h, tous les enfants sont regroupés ou divisés en 2 groupes (COVID) afin de présenter les différentes animations de la journée.

g) Les repas

Les repas sont affichés par période entre chaque vacance à l'entrée, dans les salles d'activités ainsi que dans la salle de restauration. Les menus comprennent :

- Une entrée
- Une viande ou un poisson
- Un légume ou un féculent
- Un fromage ou un produit laitier
- Un dessert

h) Hygiène

- Lavage des mains très régulièrement, avec papier à usage unique.
- Avant et après les repas : tous les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains dans les sanitaires. Pas de serviettes de table mais papier à usage unique.
- Pour les activités : les enfants se lavent les mains à chaque fin d'activité.
- Désinfection points de contact et aération des locaux, matin et soir
- 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.

i) Le soir

Un départ échelonné est organisé de 16h30 à 18h30 les mercredis. Comme le matin, les animateurs assurent le départ de l'enfant avec les parents.

Cf « activités »

6) LES HORAIRES

a) Les enfants

Centre d'Animation :

7h15-9h00	: accueil du matin
9h00	: ateliers divers au choix
11h30-12h	: temps libre
12h-13h15	: Repas
13h15-14h	: animations calmes
14h -16h	: jeux ou animations ou sorties
16h -16h30	: goûter
17h	: temps libre et accueil des parents

b) Les adultes

• Au centre d'Animation :

Il y a toujours 2 animateurs qui arrivent à 7h10 afin d'ouvrir les locaux, préparer les salles et accueillent les enfants et les familles à partir de 7h15 et 2 également qui ferment la structure le soir à 18h30.

Selon les effectifs et plannings, les autres animateurs prennent leur poste entre 8h et 8h15.

Toute l'équipe à la possibilité d'effectuer un roulement.

Tous les mardis matin de 8h30 à 9h30, est organisée une réunion de préparation des projets, animations...

Chaque animateur prend en charge son groupe d'enfants selon ses activités, et pendant le temps de la pause méridienne effectue la mise en table, le service et l'accompagnement de l'enfant.

7) L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

a) Les extérieurs

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

- de 2 cours goudronnées clôturées avec des jeux aménagés, paniers de basket, aire de jeux, avec 2 espaces distincts : un pour les maternelles et un pour les élémentaires.
- d'un petit bois à proximité du parking
- de 2 parkings aménagés pour faciliter l'accès aux parents
- de 2 préaux (maternelle et élémentaire)

Le centre d'Animation pour les mercredis dispose sensiblement des mêmes espaces qu'à l'école.

b) Les locaux intérieurs

Pour les mercredis, nous avons à disposition :

- 3 salles d'activités (petits, grands et jeunes)
- 1 cuisine pour les ateliers et les repas de la pause méridienne
- 1 réserve avec le stockage du matériel

- 1 salle de restauration
- 1 salle de sieste
- Des sanitaires pour petits et grands
- 1 bureau réservé à la directrice

8) L'EQUIPE D'ADULTES

Le personnel est composé :

- D'une Référente Animation Territoriale directrice titulaire du BPEJEPS Loisirs Tous Publics
- D'une Référente animation Jeunesse directrice adjointe titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics
- De 2 animateurs diplômés du BAFA, 2 CAP petite enfance
- D'agent de la mairie mises à disposition
- Des stagiaires de 3^{ème} occasionnellement
- **Critères de recrutement :**

Comme à l'accueil de loisirs, la référente animation territoriale et la référente animation jeunesse recrutent les animateurs pour des remplacements.

Actuellement, 6 animateurs sont en CDI.

- **Critères d'évaluation des stagiaires ou animateurs :**
- Leurs diplômes
- Leurs expériences professionnelles
- Leur aptitude à travailler en équipe
- Leur réactivité
- Leurs motivations
- Leur dynamisme
- Leurs connaissances professionnelles en matière de réglementation, sécurité, pédagogie, ...
- Leur créativité
- **Accompagnement des stagiaires :**

Il nous arrive d'accueillir des stagiaires de 3^{ème}, CAP Petite Enfance....

Quel que soit leur statut (stagiaire ou professionnel), ils disposent d'une fiche mission et d'une convention entre les 2 parties.

Des objectifs de travail sont fixés par la RAT et la RAJ avant le début du stage à l'aide d'un support interne qui est : la FICHE MISSION où est noté :

- L'identité du stagiaire
- Ses coordonnées
- Son indice et son statut
- Les dates de contrat
- Les différentes missions éducatives, pédagogiques, = les indicateurs
- Une partie évaluation : 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
- La date de l'entretien
- Les signatures du stagiaire et de la RAT.

Nous recrutons également sous convention d'autres stagiaires nécessitant un stage en structure de loisirs.

- **Organisation des réunions préparatoires et bilans :**

Les réunions sont formalisées : chaque animateur dispose de 1 heure de préparation pour les mercredis.

Dans un premier temps, des questions d'ordre général (planning, informations générales) sont traitées s'il y a lieu, ensuite chaque animateur travaille sur ses propres projets.

9) LE CADRE, LA LOI

Encadrement :

Conformément au PEDT (Plan Educatif Territorial), la réglementation est la suivante :

- 1 animateur pour 10 enfants de – de 6ans
- 1 animateur pour 14 enfants de + de 6ans

La gestion et l'organisation de la vie de groupe :

Des règles de vie sont établies et mises à jour régulièrement pour l'équipe d'animation et pour les enfants. Les grandes lignes de ces règles sont formalisées sur des affiches illustrées dans les différents lieux de vie (salle d'activités, de jeux, de restauration, ...) pour les enfants et un règlement intérieur est fourni aux parents. **Annexe 4 : règlement intérieur mercredis**

Ces règles de vie sont toujours discutées et expliquées aux enfants et rappelées régulièrement. Les règles de sécurité ne sont pas négociables.

Pour les adultes, nous disposons de fiches de poste qui permettent de clarifier les missions de chacun et le respect des règles en collectivité. Des règles de conduite sont fixées et écrites pour l'équipe lors de réunions hebdomadaires.

a) 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, ...

b) La sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?

Enfant : en cas de non respect des règles de vie, l'animateur prend la décision de punir 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 (aller s'asseoir pendant un temps défini dans le coin de la salle, dans le bureau de la direction, dans la cour pour l'extérieur).

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 la responsable de la structure, voir un avertissement par la Délégation Régionale.

c) 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.

10) LA COMMUNICATION

a) Avant la période d'accueil : L'INSCRIPTION

A chaque rentrée scolaire, un dossier rempli doit être retourné à l'UFCV afin d'en valider l'inscription, il comprend :

- Une fiche de renseignements et fiche sanitaire avec autorisations diverses (droit à l'image et transport)
- 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...)
- Une fiche de renseignements est également à remplir pour chaque enfant.

b) Pendant les périodes d'accueil :

Nous réalisons de nombreuses activités et projets avec les enfants. Un document est transmis aux parents expliquant le déroulement des différents projets à long terme.

Nous informons également les familles et la municipalité sur les événements particuliers : expos, manifestations en lien avec les projets.

c) Projets, bilans

Des bilans pédagogiques de nos activités sont fait de manières régulières lors des réunions d'équipe.

d) Les autres modes de communication

Les partenaires (élus, enseignants, association) sont également invités lors d'événements particuliers.

Il arrive que ces derniers nous proposent aussi de réaliser des projets (ex : fabrication de plusieurs hôtels à insectes, customisation du transformateur EDF près du centre culturel et sportif.

Fabrication de lanterne pour la retraite aux flambeaux

Participation au « festival couleur d'automne » (exposition toute en perle intégré dans le plan mercredi)

e) La presse

Des articles sont régulièrement écrits sur le bulletin municipal et quelques fois dans la presse régionale et diffusés également à l'interne sur la newsletter de l'UFCV, des actualités sur notre page Facebook.

11) LES PARTENAIRES

a) Les parents

A chaque nouvelle inscription, les parents et les enfants visitent les locaux concernés, ce qui permet d'établir un premier contact et de faire connaissance.

Les temps d'accueil (arrivée, départ) sont des moments privilégiés avec les parents.

Occasionnellement, nous profitons de certaines de leurs compétences afin d'intervenir lors d'activités spécifiques (par exemple, sur un projet « mode », intervention d'une maman styliste, ...) et ils sont aussi invités à des événements type expositions, spectacle...

b) L'environnement

✚ **CCEDA** Communauté de commune Entre Dore et Allier 29 avenue de Verdun 63190 Lezoux

✚ **La Mairie** : *le bourg – 63190 Orléat – 04 73 73 13 02*

Leur rôle est de coordonner les services communaux. Nous intervenons principalement sur :

- le personnel de mairie : services techniques, agents municipaux...
- la gestion des relations : familles, élus, ...
- la promotion de l'accueil de loisirs et périscolaire

✚ **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 kms).

✚ **La police, la gendarmerie**

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

12) EVALUATION DU PROJET

Indicateurs de réussite (ce que vise l'évaluation) Objectifs (Mesurables)	<u>Pertinence de l'action</u> <i>Les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?</i>	<u>Efficacité de l'action</u> <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>	<u>Effizienz de l'action</u> <i>Les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humain, matériel, ...)</i>	<u>Cohérence de l'action</u> <i>- adéquation de la démarche et des actions - adéquation des objectifs et actions avec les intentions éducatives</i>	<p>MOYENS DE RECUEIL DES INFORMATIONS</p> <p><input type="checkbox"/> Observation</p> <p><input type="checkbox"/> Temps de discussion</p> <p><input type="checkbox"/> Tableau de bord</p> <p><input type="checkbox"/> Réunions d'équipe</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p> <p>QUAND</p> <p><input type="checkbox"/> Avant</p> <p><input type="checkbox"/> Pendant</p> <p><input type="checkbox"/> Après</p> <p><input type="checkbox"/> Autre</p>
(Ex : favoriser la pratique autonome en associant les enfants à la préparation d'un projet)					

D'autres modalités d'évaluation plus détaillées sont mises en place et remises à jour régulièrement afin de réaliser un bilan précis des actions de l'équipe auprès du public.

Le projet pédagogique est une base de réflexion permettant de donner un sens à nos actions. Il n'est pas figé dans le temps et peut s'enrichir par l'intervention de nouveau intervenant, de nouveau projet, ...

ANNEXES :

N°1 : Plan de sécurité

N°2 : Dossier de renseignements

N°3 : Règlement intérieur