

Projet Pédagogique 2023-2024



La Métropole Amiénoise	4
<i>Données géographiques</i>	4
<i>Données démographiques</i>	5
<i>Tissu associatif local</i>	5
L'Accueil Collectif de Mineurs	6
<i>Délégation de service public</i>	6
<i>Un bref historique</i>	6
<i>Implantation de l'accueil de loisirs et infrastructures</i>	6
<i>L'équipe</i>	7
.....	
Constats et problématiques	8
<i>Constats d'ordre général sur le public</i>	8
<i>Constats concernant l'équipe d'animation</i>	8
<i>Les problématiques à résoudre</i>	9
L'organisateur : l'UFCV	11
<i>Son projet éducatif</i>	12
Objectifs pédagogiques de l'ACM La Providence	12
<i>Sensibiliser et développer la conscience écologique</i>	12.
<i>Responsabiliser l'enfant</i>	12.
<i>Promouvoir l'éducation du citoyen</i>	13
<i>Développer un esprit de coopération au travers des activités sportives</i>	14
<i>La pédagogie par objectifs</i>	15
Description des accueils et rôle de l'animateur	16
<i>Matinées des mercredis et des vacances scolaires</i>	16
<i>Repas des journées des mercredis et des vacances scolaires</i>	17
<i>Après-midi des journées des mercredis et des vacances scolaires</i>	17
Types d'activités proposées par l'Accueil	16
<i>Activités des mercredis et des vacances scolaires</i>	17
<i>Sorties, rencontres inter-centres et événements</i>	17
Les Mini-Séjours	18
<i>Journée type en mini-séjour et rôles de l'animateur</i>	18
Modalité de participation des enfants aux activités	21
<i>Activités libres et activités encadrées</i>	21
<i>Prise en compte des demandes des enfants</i>	21
<i>Activités avec places limitées</i>	22
Prise en charge des enfants à besoins spécifiques	22
<i>Prise en charge administrative et familiale</i>	22
<i>Prise en charge pédagogique</i>	23
Moyens & outils pour l'application du projet pédagogique	23
<i>Le projet d'animation</i>	23
<i>Le ruban pédagogique</i>	23
<i>Les plannings des activités</i>	24
Projet de fonctionnement	24

<i>Le règlement intérieur</i>	24
<i>Réservation des accueils pour les familles.</i>	24
<i>Relations avec les Familles</i>	25
<i>Communication Autour des Activités de la Structure</i>	26
<i>Intervenants ou organismes extérieurs</i>	26
<i>Les Procédures de fonctionnement pour l'équipe</i>	27
Evaluation du Projet	28
<i>Les réunions de travail et soutien à l'équipe</i>	28
<i>Evaluation des projets d'animation</i>	29
<i>L'Enquête de satisfaction</i>	29

La Métropole Amiénoise

Amiens est une commune française, préfecture du département de la Somme en région Hauts-de-France.

Capitale historique de la Picardie, elle est, avec ses 134 167 habitants (au dernier recensement en 2020) appelés *Amiénois*, la principale ville du département, la deuxième de la région après Lille et la vingt-septième de France. Située à l'intérieur du triangle Paris - Londres - Bruxelles, elle est le centre du pôle métropolitain du Grand Amiénois regroupant près de 400 000 habitants.

Première ville de France en nombre d'inscriptions au patrimoine de l'Unesco, Amiens est célèbre pour sa cathédrale Notre-Dame, joyau de l'art gothique et l'une des plus vastes cathédrales du monde.

Surnommée la « petite Venise du Nord » en raison des nombreux canaux qui la traversent et des hortillonnages (ensemble de jardins flottants couvrant 300 hectares), Amiens offre un riche patrimoine et des quartiers pittoresques, témoins d'une histoire bimillénaire. Depuis 1992, le label « Ville d'art et d'histoire » récompense la protection et la mise en valeur de ce patrimoine.

Données géographiques

Amiens, chef-lieu historique de la Picardie, est la préfecture de la Somme, un des cinq départements de la région Hauts-de-France.

Située dans la partie nord du Bassin parisien, la ville bénéficie, à l'échelle de l'Europe de l'Ouest, d'une situation géographique privilégiée de par sa proximité avec Paris, Londres et Bruxelles. Au carrefour de grands axes de circulation de niveau européen (A16, A29 et à proximité des autoroutes A1, A2, A26, A28), la ville est également au cœur d'une importante étoile ferroviaire.

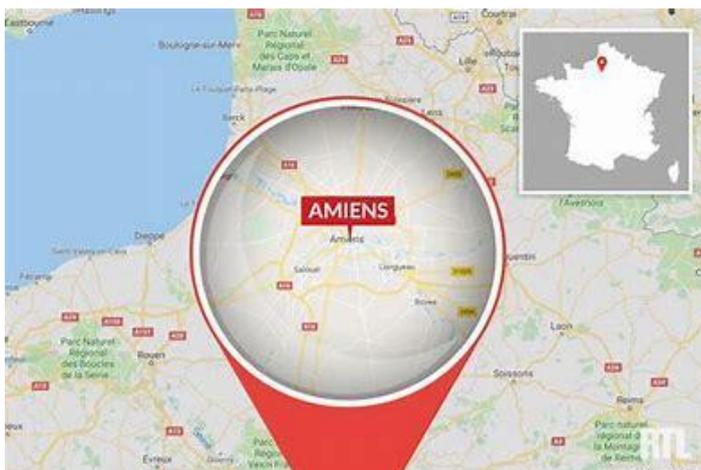
À vol d'oiseau, la ville est distante de 115 km de Paris, de 180 km de Bruxelles, de 245 km de Londres, de 455 km de Francfort.

À l'échelle nationale, Amiens est située à 97 km de Lille, à 100 km de Rouen, à 144 km de Reims et 162 km du Havre.

À l'échelle régionale, Amiens est située à 53 km au nord de Beauvais, à 55 km au sud d'Arras, à 71 km à l'ouest de Saint-Quentin, à 66 km de Compiègne, à 102 km de Laon et à 121 km de Calais.

Amiens se trouve à 56 km de l'estuaire de la baie de Somme (Saint-Valery-sur-Somme).

Avec une superficie de 4 946 hectares, Amiens est la troisième commune la plus étendue de la Somme, après Crécý-en-Ponthieu et Hornoy-le-Bourg.



Données démographiques

Sur le long terme la population est passée de 117 888 habitants en 1968 à 134 167 habitants en 2020, soit une évolution de 14 % sur une période de 52 ans. Si l'on poursuit de façon linéaire la tendance de l'évolution de la population d'Amiens sur la base du taux d'évolution moyen annuel récent (2014-2020), le nombre d'habitants d'Amiens en 2026 sera de 135 514 personnes, soit une hausse de 1 347 habitants (1 %). **Au 1er Janvier 2030, la population d'Amiens serait de 136 601 habitants**, soit une hausse de 2 708 habitants (2 %).

Source : ville-data.com

Moins de 15 ans	22 277	16,8 %
15 - 29 ans	39 183	29,5 %
30 - 44 ans	24 452	18,4 %
45 - 59 ans	21 652	16,3 %
60 - 74 ans	16 986	12,8 %
75 ans et plus	8 185	6,2 %

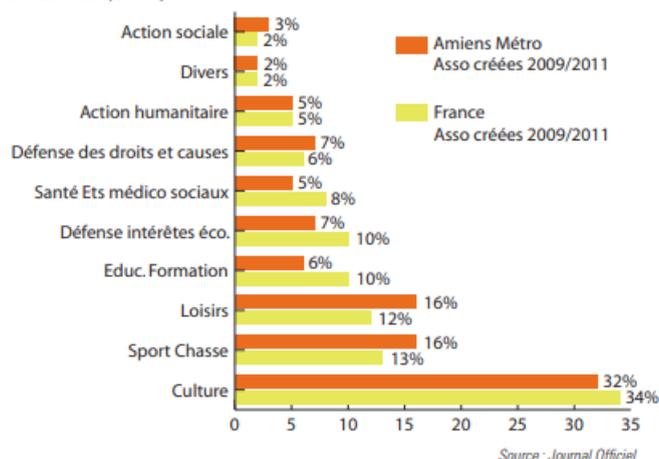
La tranche d'âge la plus importante d'Amiens est la tranche des 15 à 29 ans, qui représente 29.5% de la population. Celle-ci est une population assez jeune et active. Le taux d'activité des 15-64 ans est de 65,2%. Le taux de chômage des 15-64 ans est quant à lui relativement élevé (13,1%) par rapport à la moyenne du département de la Somme (9.6%).

Source : Insee

Tissu associatif local

Avec plus de 1900 associations nouvellement créées entre 2001 et 2011, le territoire d'Amiens Métropole représente plus du tiers des nouvelles structures associatives de la Somme un peu plus de 10% des créations régionales.

Nombre d'associations créées entre 2009 et 2011 par secteurs d'activité (en %)



et

L'Accueil Collectif de Mineurs

Délégation de service public

La gestion de l'accueil de loisirs de La Providence est encadrée par un contrat de concession de Délégation de Service Public (DSP), qui est renouvelé tous les ans. Celle-ci comprend le budget, l'utilisation des locaux, la masse salariale.

La DSP comprend les organisations ci-dessous

L'organisation de l'accueil périscolaire du mercredi.

L'organisation de l'accueil de loisirs pour les périodes de vacances scolaires.

L'accueil de Loisirs est ouvert toute l'année scolaire, sauf durant les vacances de Noël. Il accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés dans l'établissement scolaires pendant les accueils les mercredis, ou venant des écoles privées de la commune (Sainte-Famille, Sainte-Clothilde, LaSalle).

Un bref historique

L'accueil de loisirs a été dans un premier temps géré par l'établissement de La Providence, jusqu'à ce que son organisation soit confiée à L'UFCV (l'Union Française des Centres de Vacances). Depuis 2014, notre association en est restée gestionnaire.

Depuis 2014, plusieurs directeurs se sont succédés à la tête de la structure. En dépit des désagréments occasionnés par des mouvements réguliers dans l'équipe de direction, les différents responsables pédagogiques ont progressivement réussi à développer l'activité du centre. L'équipe de direction s'est stabilisée depuis désormais deux années.

L'aménagement de l'espace a été progressivement amélioré, en tenant compte des contraintes particulières liées à la double fonction des locaux (accueil de loisirs et restauration scolaire). L'exemple le plus parlant reste les « coins » d'activités mis en place à la fois pour les maternelles et les élémentaires. Cet aménagement a permis à l'équipe d'animation de développer une pédagogie et un fonctionnement cohérents selon les âges des enfants, appropriés aux différents temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances), d'autant qu'en parallèle, la structure a constamment investi dans du matériel et des jeux, adaptés à chaque tranche d'âge.

Implantation de l'accueil de loisirs et infrastructures

L'accueil de loisirs est implanté au sein de La Providence au 146 boulevard de Saint-Quentin, plus précisément dans les locaux de l'école

Ce lieu dispose d'une facilité d'accès dû à son positionnement sur un grand axe de circulation, mais également intra-muros avec son parking conséquent juste en face de l'entrée de l'accueil.

Nous utilisons principalement les espaces de restauration maternelle et primaire comme salles d'activités manuelles, préparation des goûters.

Ci-dessous un tableau récapitulatif des différents espaces :

Espaces Intérieurs :	Espaces Extérieurs :	Espaces à la demande :
<ul style="list-style-type: none"> - Une salle de motricité - Un espace de rangement - Deux salles d'activités - Deux salles de classe maternelle - Une salle d'éducation sportive (3^e étage) 	<ul style="list-style-type: none"> - Deux préaux - Une cour fermée - Des terrains de sport (foot, basket, athlétisme) - Une cour primaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Une piscine - Une salle de spectacle - Un gymnase

En plus de l'espace que constitue le lieu principal pour toutes les activités, nous bénéficions aussi d'autres locaux et salles telles que : des stades, parcs, bois.

Toutefois, Amiens dispose d'un grand nombre d'espaces de loisirs mais qui feront l'objet de prestation.

L'équipe à l'année

Nom	Fonction	Diplôme
Guerdin Pierre	Directeur	BPJEPS LTP
Dulouard Gauthier	Animateur	Stagiaire BPJEPS LTP
Delannoy Lucie	Animatrice	BAFA
Mille Loona	Animatrice	BAFA
Carpentier Sarah	Animatrice	BAFA
Cercus Emeline	Service civique	

Constats d'ordre général sur le public

Les enfants

Le constat va se diviser sur 2 tranches d'âge : les enfants de moins de 6 ans puis les enfants de plus de 6 ans.

Les enfants de moins de 6 ans évoluent ensemble, sont en quête d'apprentissage de tout type que ce soit créatif, sportif ou même intellectuel. Ils sont particulièrement attentifs aux nouvelles choses et participent volontiers aux différentes activités.

Les enfants de plus de 6 ans font la demande de plus d'autonomie que ce soit sur le choix d'activités, les jeux ou même l'organisation

Les familles

Quelques familles montrent un réel intérêt aux actions que nous menons auprès de leurs enfants, et n'hésitent pas à nous solliciter pour émettre des suggestions, nous faire part de leur ressenti, tant sur les activités que sur l'organisation des accueils.

D'autres manifestent un certain intérêt pour les projets mis en place par l'équipe, consultent les plannings d'activités, et inscrivent leurs enfants aux accueils en fonction de ce qui y est proposé. Enfin, et cela concerne à notre grand regret la majorité des familles, nous observons que l'accueil de loisirs est souvent perçu comme un moyen, et que les parents ne portent pas de regard particulier sur ce que leurs enfants y font.

Des affichages à l'entrée des structures informent les familles sur les choses utiles à savoir ou à prévoir, les activités à venir, les menus, les horaires des sorties, etc. Un système de mailing est également utilisé pour diffuser les informations importantes.

Le Portail Familles en ligne et Klassly permet aux parents de retrouver ces informations directement sur leur PC ou leur téléphone ...

Constats concernant l'équipe d'animation

Au cours de nos réunions, nous continuons de travailler sur la méthodologie de projet, en insistant surtout sur les objectifs pédagogiques, et leurs déclinaisons en objectifs opérationnels dans les projets d'activités. Ce travail de fond permet de donner une nouvelle dynamique de réflexion autour de l'activité, le point fort de l'équipe. Celui-ci résidait auparavant surtout dans son dynamisme, et sa capacité à improviser et à motiver les enfants, il s'enrichit d'une meilleure compréhension de la méthodologie de projet. Néanmoins, le travail reste à approfondir dans la conduite des projets d'animation, sur le terrain. Si l'équipe sait désormais le cheminement de construction d'un projet d'animation, il faut encore s'améliorer sur la visée éducative et ne pas perdre de vue les objectifs que nous nous sommes fixés.

Les membres permanents de l'équipe sont aujourd'hui capables de prendre en charge un stagiaire mais aussi d'accompagner les nouveaux arrivant au sein de l'équipe. Des temps d'échanges et de formation sont instaurés cette année pour partager nos connaissances et nos savoir-faire.

Les problématiques à résoudre

Les constats énoncés ci-dessus nous permettent de relever les problématiques auxquelles ce projet pédagogique, le projet de fonctionnement, mais aussi les projets d'animation qui en découleront s'attacheront à répondre :

- Les accueils et les activités proposées devront être organisés tout en étant attentif aux besoins et au rythme des enfants. Il nous faut préserver un équilibre entre les temps d'activités encadrées et les moments d'activités ou de jeux libres ne nécessitant pas pour l'enfant d'effort de concentration.
- Aménager l'espace dans le centre, créer des espaces pour des petits groupes
- Nos propositions en termes d'activités doivent évoluer sur plusieurs points pour éviter le sentiment de lassitude parfois rencontré. Il s'agira autant de modifier les supports utilisés, de multiplier les matériaux et les techniques employés pour les activités de création, que d'envisager des projets d'activités plus ambitieux, mais des séquences moins longues dans la durée.
- La démarche amorcée par l'équipe de direction pour travailler, avec l'équipe, sur les aspects pédagogiques des activités proposées aux enfants, doit se poursuivre. Nos intentions sont de continuer à sensibiliser les animateurs sur leur rôle éducatif, à viser la maîtrise de méthodologie de projet par tous, de l'élaboration de projet d'animation jusqu'à son évaluation.
- L'équipe d'animation doit être capable de créer et définir des outils de fonctionnement et d'intervenir en cas de problématique, repérer les manques et les besoins cognitifs dans les groupes encadrés. Ce travail est important pour permettre aux enfants d'évoluer dans le centre avec le plus d'autonomie et de responsabilité possible.
- Afin d'être certain de la conduite et du respect des projets menés, il nous faudra optimiser les temps de réunions avec toute l'équipe d'animation.
- Développer les outils, et notamment numériques, dans le but de communiquer les activités de la structure de façon plus efficace et de garder le lien.

L'organisateur : L'UFCV

Depuis sa création en 1907, **l'UFCV s'engage au service de la vie sociale des collectivités**, en déployant des actions d'animation, de loisirs, de formation, d'insertion et de soutien aux dispositifs d'engagement.

Présente dans toute la France métropolitaine, l'association s'appuie sur ses 1 300 salariés, 900 adhérents et 5 000 bénévoles et volontaires pour accompagner les personnes dans leur parcours de vie, développer le lien social et lutter contre toutes les formes d'exclusion.

Au quotidien, elle porte à travers son projet une attention particulière aux personnes en situation de vulnérabilité.

L'UFCV développe des actions innovantes pour répondre aux enjeux sociétaux de son époque dans ses cœurs de métiers que sont :

- **Le BAFA et le BAFD**

Premier organisme de formation au BAFA et BAFD en France, l'UFCV forme chaque année 30 000 jeunes adultes à encadrer des groupes d'enfants et d'adolescent(es) pendant leurs temps de vacances et de loisirs.

- **L'animation territoriale**

L'UFCV organise, anime et gère des lieux d'accueil, accompagne les professionnel(les) de l'enfance-jeunesse et conseille 100 collectivités locales sur les enjeux politiques de leurs territoires.

- **Les séjours de vacances pour enfants et jeunes**

Acteur historique du secteur, l'UFCV propose des séjours de vacances qui reposent sur des valeurs éducatives permettant à 24 000 enfants de grandir et de s'épanouir tous les ans.

- **Les séjours de vacances adaptées organisés**

L'UFCV s'attache à défendre et promouvoir l'accès aux vacances pour le plus grand nombre et en particulier pour des publics fragilisés : adultes et enfants en situation de handicap mental. Chaque année, 6 000 vacancier(es) nous font confiance.

- **La formation professionnelle et l'insertion professionnelle**

Certifiée Qualiopi, l'UFCV assure des formations qualifiantes aux métiers de la Jeunesse et des Sports, du secteur sanitaire et social et du médico-social.

Elle œuvre aussi pour mobiliser vers l'emploi en favorisant l'émergence d'un projet professionnel cohérent, en valorisant les talents de chacun(e) et en levant les freins périphériques à l'emploi.

8 000 personnes bénéficient de cet accompagnement annuellement.

- **Le Service Civique**

Titulaire de l'agrément Service Civique, l'UFCV offre chaque année à 500 jeunes volontaires de nombreuses possibilités de s'engager au sein de l'association, chez ses adhérents et/ou

partenaires.

Son projet éducatif :

Le projet éducatif est rédigé par l'organisateur.

Il rassemble une série d'objectifs pour tous les accueils le concernant.

Il favorise les relations, les échanges, la communication entre toutes les personnes de l'accueil.

L'accueil de loisirs construit une relation éducative centrée sur les projets, les actions et les activités collectives adaptées aux enfants.

Le projet éducatif respecte les droits des enfants.

L'accueil des enfants répond aux nécessités et aux besoins : découverte, créativité, imagination, dépaysement.

1. L'accueil de loisirs est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes dans le centre :
2. 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 (leurs âges et compétences, leurs besoins).
3. L'accueil de loisirs est un lieu organisé sur les principes de la Convention Internationale des droits des enfants :
4. 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 dépaysement

Objectifs pédagogiques de l'ACM de La Providence

Les objectifs pédagogiques de la structure sont déterminés à partir des intentions éducatives formulées dans le projet éducatif de l'association UFCV.

Sensibiliser et développer la conscience écologique

- Se réappropriier les espaces naturels
- Sensibiliser à la protection de la flore et de la faune
- Sensibiliser l'enfant aux problématiques d'environnement.
- Travailler avec des matériaux recyclés ou de récupération.



Responsabiliser l'enfant

- Impliquer l'enfant dans des actions et des projets.
- Permettre l'expérimentation et le droit à l'erreur.
- Permettre à l'enfant de choisir, de décider, de s'opposer.
- Permettre à l'enfant d'émettre son avis et ses idées.
- Favoriser la vie de groupe et l'esprit collectif.

Promouvoir l'éducation du citoyen

- Ecouter l'enfant et tenter de le comprendre.
- Expliquer les différences, et permettre le droit à la différence.
- Mettre en valeur les actions de l'enfant et ses projets.
- Favoriser le « faire-avec », et aider l'enfant dans la réalisation de ses activités.
- Donner à l'enfant le goût de l'effort.
- Respecter les besoins de l'enfant (cognitifs, affectifs, et biologiques).
- Respecter le développement de l'enfant en tant qu'individu.
- Développer les sens de l'enfant, son corps, ses capacités motrices.

Développer un esprit de coopération au travers des activités sportives

- Favoriser les jeux collectifs
- Permettre la découverte de nouveaux sports par le biais du jeu
- Susciter l'envie chez l'enfant

La pédagogie par objectifs

La pédagogie par objectifs permet d'expliciter de manière concrète les valeurs éducatives, pour passer des intentions théoriques aux réalisations pratiques. Elle subordonne ainsi les moyens aux buts recherchés, et non l'inverse.

L'ensemble de ces objectifs pédagogiques représente les orientations essentielles de la structure, et guideront l'équipe dans la construction des projets d'animation et des projets d'activités, mais aussi dans les attitudes à adopter en situation d'animation. Ils seront déclinés en objectifs opérationnels dans les projets d'animation successifs.

La détermination d'objectifs précis permettra de plus de mettre en place une stratégie d'évaluation partant du constat qu'on ne peut améliorer que ce que l'on peut mesurer.

Description des accueils et rôle de l'animateur

Au regard des enjeux évoqués dans le constat général, il est important de déterminer les objectifs de chaque temps d'accueil, afin que les animateurs puissent adapter leurs attitudes, mais aussi que les activités soient proposées en conséquence. Etablir des accueils « type » a pour but de mettre en perspective les principaux objectifs et tâches de travail de l'équipe. Evidemment, quelque soient les choix organisationnels qui en découleront, la sécurité des enfants reste un incontournable.

Un travail de suivi est nécessaire, afin d'adapter l'organisation de la structure en fonction des changements éventuels. Sa diffusion est également essentielle auprès des nouveaux arrivants, animateurs en formation ou vacataires. Ce travail permettra de faire des rappels réguliers afin que la routine n'endorme pas la vigilance nécessaire à toute prise en charge d'enfant. Il sera aussi l'objet d'une remise en cause des pratiques pour affiner le fonctionnement. Afin de ne pas revenir à chaque fois sur ce que nous attendons d'une activité préparée, il est essentiel pour chaque animateur de bien prendre en compte les étapes suivantes :

1. Etablir les objectifs de l'activité pour les enfants, mais aussi le cadre dans lequel elle s'inscrit (étape d'un projet ou activité unique) et le type (activité sportive, culturelle ou manuelle).
2. Déterminer le contexte de l'activité : moment de la journée, durée, âges des enfants, taille du groupe, projet de référence (thème exploité), et les moyens disponibles.
3. Préparer l'activité : aménager le lieu et réunir les moyens nécessaires (matériels et humains). Soulignons que la prévention des accidents est un élément incontournable.
4. Animer l'activité : la qualité de l'animateur sera d'amener les enfants à s'amuser et prendre plaisir. L'aspect ludique est primordial.
5. Ranger l'activité : remettre le lieu en état, le nettoyage et le rangement du matériel peuvent être faits avec ou sans les enfants.
6. Faire un bilan de l'activité : avec les enfants tout d'abord, et avec l'équipe lors des réunions.



De 7h30 à 11h30

Objectifs de l'accueil	
Assurer un accueil cohérent avec le rythme, les besoins et les capacités de chaque enfant. Proposer des activités diversifiées, sur la matinée, par tranches d'âges, en relation avec le projet d'animation en cours. Pour les vacances, proposer une collation pour les enfants arrivant tôt.	
Accueil des familles et des enfants	7h30-9h30
Assurer le filtre des entrées (plan Vigipirate). Transmettre des informations concernant la structure (inscription, facture, activités, etc.), notamment concernant les sorties et activités exceptionnelles (mini-séjours, rencontres inter-centres, intervenants). Veiller au rangement des manteaux.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant les activités d'accueil et la collation	7h30-9h30
Être répartis dans l'espace pour conserver le calme (être présent avec les enfants). Utiliser les coins jeux et installer des espaces d'activités en autonomie. Assurer le bon déroulement des activités. Mettre en place et assurer la collation avant 9h00 (distribution, nettoyage et rangement)	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le rassemblement du matin	9h30-9h45
Rassembler les enfants et effectuer le pointage. Animer un chant est possible pour démarrer la matinée. Expliquer le déroulement de la journée et répartir les enfants dans les groupes d'activités.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant les activités du matin	9h45-11h15
Mettre en place les activités prévues :	
<i>Pour les moins de 6 ans</i>	<i>Pour les plus de 6 ans</i>
Le temps d'activité <u>continue</u> n'excédera pas 30 minutes. Prévoir systématiquement, une activité sportive dans la matinée, couplée avec un autre type (manuelle, expression). Utiliser les espaces de jeux pour gérer les niveaux des enfants, notamment en cas d'activités manuelles individuelles.	Prévoir systématiquement, une activité sportive dans la matinée, couplée avec un autre type (manuelle, expression) ou s'imposer une pause de 20 minutes en cas d'activité manuelle prolongée.
Assurer le rangement des activités et des salles.	
Attitudes et rôles des animateurs pour la préparation au repas	11h15-11h30
Faire passer les enfants aux toilettes et leur faire se laver les mains.	
A proscrire	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Ne pas respecter les plannings annoncés ● Manque de préparation et d'ambition dans les activités

Repas des journées des mercredis et vacances scolaires



De 11h30 à 13h00

Objectifs de l'accueil	
Être efficace dans les temps de transitions (repas/activité). Permettre aux enfants de manger dans le calme.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le repas	
Assurer le calme dans les couloirs lors des déplacements Assurer le calme du réfectoire : faire respecter les règles de table. Participer au service des enfants et aider les plus jeunes (découpe, service de l'eau, etc.). Participer au débarrassage des plats et tables tout au long du repas. Amener l'enfant à goûter à ses plats systématiquement. Être en conformité avec les règles et normes d'hygiène (HACCP), notamment la tenue. S'informer des enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et régimes alimentaires spéciaux. <i>Ex : enfant allergique à un aliment, repas sans porc, etc.</i>	
A proscrire	
	<ul style="list-style-type: none"> • Crier pour obtenir le calme en cantine • Ne pas connaître les régimes spéciaux et PAI des enfants présents

Après-midi des journées des mercredis et vacances scolaires

De 13h30 à 18h30



Objectifs de l'accueil	
Assurer un accueil cohérent avec le rythme, les besoins et les capacités de chaque enfant Proposer des activités diversifiées par tranches d'âges Pour les enfants de petite section, organiser une sieste. Pour les autres, proposer la sieste.	
Accueil des familles et des enfants	13h30-14h00
Un référent assure l'accueil des familles et des enfants. Assurer le filtre des entrées (plan Vigipirate). Transmettre aux parents des informations concernant la structure (inscription, facture, activités, etc.). Recenser et transmettre ensuite les informations des parents pour l'école. Veiller au rangement des cartables et manteaux. Effectuer le pointage des enfants inscrits en après-midi.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le temps calme	13h00-14h00
Organiser des activités obligeant les enfants à respecter un moment calme, utiliser les coins jeux. Favoriser les activités d'écoute et de lecture, les activités assises. Être garant du volume sonore.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant la sieste des plus petits	13h00-14h30
Favoriser l'endormissement en créant un environnement calme et sombre. Rassurer les enfants, proposer d'écouter une histoire ou de la musique. La sieste est obligatoire pour les enfants en classe de petite section (2 à 4 ans) mais elle est ouverte à tous (fatigue importante constatée et/ou demande de l'enfant).	
Attitudes et rôles des animateurs pendant les activités de l'après-midi	14h00-16h00
Mise en place des activités prévues pour les enfants	

Pour les moins de 6 ans	Pour les plus de 6 ans
<p>Temps d'activité <u>continue</u> n'excédera pas 30 minutes. Prévoir systématiquement, une activité sportive dans l'après-midi, couplée avec un autre type (manuelle, expression). Utiliser les espaces de jeux pour gérer les niveaux des enfants, notamment en cas d'activités manuelles individuelles. Intégrer la présence des enfants allant à la sieste dans le programme de l'après-midi.</p>	<p>Prévoir systématiquement, une activité sportive dans la matinée, couplée avec un autre type (manuelle, expression) ou s'imposer une pause de 20 minutes en cas d'activité manuelle prolongée</p>
Assurer le rangement des activités et salles.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le temps d'hygiène 16h00-16h15	
Faire passer les enfants aux toilettes, et leur faire se laver les mains.	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le goûter 16h15-16h45	
<p>S'informer des enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et régimes alimentaires spéciaux. <i>Ex : Enfant allergique à un aliment.</i> Assurer la distribution du goûter, débarrassage et nettoyage des tables.</p>	
Attitudes et rôles des animateurs pendant le temps de départ échelonné 16h45-19h00	
<p>Être réparti dans l'espace pour conserver le calme (être présent avec les enfants). Utilisation des coins jeux. Assurer le bon déroulement des activités.</p>	
Accueil des familles – Départ des enfants 17h00-19h00	
<p>Un référent assure l'accueil des familles. Il s'agit cette fois d'un des animateurs du groupe élémentaire qui gère en binôme le groupe en autonomie, et peut donc se rendre disponible pour cette tâche. Assurer le filtre des entrées (<i>plan Vigipirate</i>) et s'assurer du départ des enfants avec une personne autorisée par les familles. Transmettre aux parents des informations concernant la structure (inscription, facture, activités, etc.). Transmettre si besoin des informations concernant l'école. Avant la fermeture : Ranger la structure : coins jeux, activités en cours, etc., et installer les espaces d'activité pour l'accueil du matin du lendemain. Contrôler les sanitaires et les lumières : chasses d'eau tirées, lumières éteintes, etc.</p>	
A proscrire	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas respecter les plannings annoncés • Manque de préparation et d'ambition dans les activités

Types d'activités proposées par l'accueil

La répartition des enfants en groupes et les activités mises en œuvre diffèrent selon les accueils en fonction des objectifs de chaque temps, mais aussi du site d'accueil, et des contraintes d'effectifs et de locaux utilisables.

Activités des mercredis et des vacances scolaires

Le périscolaire du mercredi, ainsi que les journées de vacances scolaires sont importantes dans le rythme de l'enfant. Grâce aux temps accordés, nous pouvons mettre en place des projets d'animations.

Les plannings des activités mises en œuvre sont élaborés dans le cadre des projets d'animation. D'autres types d'activités (grands jeux à thème, atelier culinaire, journée à thème, activité spécifique avec intervenant ...) y seront aussi proposés, pour répondre aux objectifs du projet d'animation de référence.

Les types d'activités des temps d'accueils et de départ échelonnés de ces journées seront les mêmes. Ce sont des activités où l'enfant peut entrer et sortir sans poser de difficultés dans sa gestion.

Sorties, rencontres inter-centres et événements

Nous proposerons à plusieurs reprises au cours de l'année des sorties, à la journée ou à la demi-journée, des rencontres avec d'autres Accueils de Loisirs, ou encore des journées à thème, pouvant être animées par des intervenants.

Une concertation avec l'équipe d'animation au cours des réunions d'équipe hebdomadaire permettra de choisir les lieux des sorties. Nous privilégierons les sorties de proximité, permettant à l'enfant de découvrir un lieu et de pratiquer une activité dans son environnement local, ou les sorties qui permettront d'illustrer une thématique travaillée dans le cadre d'un projet d'animation.

Pour la préparation des rencontres inter-centres, les équipes de chaque structure seront mis en relation afin de les préparer lors de temps de travail communs.

Le mini-séjour est un grand classique de l'activité de l'Accueil de Loisirs. Ce type de séjour court est souvent une première occasion de partir sans ses parents, de passer ses premières nuits avec ses amis sous la tente, et de pratiquer des activités inhabituelles.

Nous essayons d'organiser chaque année au moins un mini-séjour par groupe d'âge : un pour les enfants d'âge maternel, et un pour les élémentaires. La durée de chaque mini-séjour est traditionnellement de cinq jours et quatre nuits (du lundi au vendredi). Cette durée peut cependant varier, notamment en fonction de la tranche d'âge concernée. Nous privilégions par exemple des séjours plus courts pour les maternels (3 jours et 2 nuits), pour lesquels cette activité constitue souvent une première séparation avec le milieu familial.

L'activité mini-séjour permet de travailler sur l'autonomie des enfants, notamment au niveau de la gestion de la vie quotidienne. Par exemple, les enfants peuvent être associés à la préparation des repas. Ce que nous y proposons doit sortir du cadre classique de l'Accueil de loisirs afin que cela soit perçu comme un réel temps de vacances.

Les horaires et l'organisation décrite ci-après l'est de manière générale. Elle peut évoluer en fonction du type d'hébergement (sous tentes, en dur), de l'âge des enfants, des activités, etc.... toutefois l'articulation de la journée se doit d'être respectée.

Journée type en mini-séjour et rôles de l'animateur



Réveil échelonné		7h30-9h00
Description du temps	Objectifs	Rôles de l'animateur

<p>Les enfants se réveillent quand ils le souhaitent, ceux qui veulent dormir un peu plus le peuvent. Il est obligatoire de déjeuner pour tous.</p> <p>Les enfants sont investis dans l'organisation du petit déjeuner, selon les possibilités et les capacités cela va de l'aide à la préparation au simple débarrassage.</p>	<p>Respecter le rythme de réveil de chacun.</p> <p>Se nourrir correctement pour passer la matinée.</p>	<p>L'animateur est garant du réveil dans le calme, il s'assure que la nuit s'est déroulée sans accident.</p> <p>Il s'assure que chacun déjeune correctement et en fonction des activités prévues, et est disponible pour les enfants, aide pour manger, etc.</p>
<p>Habillage et temps d'hygiène</p>		<p>9h00-9h30</p>
<p>Les enfants se brossent les dents et font une toilette sommaire. Ils se préparent à l'activité, ils s'habillent en fonction.</p>	<p>Eduquer à l'hygiène.</p> <p>Apprendre à se préparer, s'habiller, se projeter en fonction de l'activité.</p>	<p>L'animateur est présent pour vérifier que tous respectent le temps d'hygiène. Il s'assure que chacun a bien la tenue adéquate à l'activité, aide à l'habillage.</p> <p>Il organise le départ en activité, forme les groupes, si nécessaire.</p>
<p>Activité de la matinée</p>		<p>9h30-11h30</p>
<p>Les enfants sont en activité, ils sont encadrés par les animateurs, même dans le cas d'une activité qui nécessite un intervenant spécifique. L'activité est choisie selon les capacités des enfants et adaptée selon leur fatigue.</p>	<p>S'amuser en apprenant !</p> <p>Proposer des activités diversifiées.</p>	<p>L'animateur est présent pour encadrer le groupe, il mène et/ou participe ou assiste à l'activité.</p> <p>Il intègre des enfants en retrait.</p>
<p>Repas</p>		<p>11h30-12h30</p>

<p>Les enfants se lavent les mains avant d'aller manger.</p> <p>Les enfants s'assoient librement et les animateurs sont assis aux tables avec eux.</p> <p>Ils mangent dans le calme et participent au débarrassage en fin de repas</p>	<p>Eduquer à l'hygiène</p> <p>Permettre aux enfants de passer un moment convivial, favoriser la discussion, et permettre à l'enfant de décompresser après la matinée.</p> <p>Découvrir de nouveaux plats</p>	<p>L'animateur est garant du calme à table et du bon déroulement du repas. Il est garant du calme.</p> <p>Il sert les enfants et les aide à manger (selon l'âge).</p> <p>Il s'assure que les enfants mangent correctement et applique la pédagogie du « je goûte à tout ».</p>
Temps calme		12h30-13h00
<p>Une fois le repas achevé, les enfants se rassemblent par groupe d'âge. Ils participent à des activités calmes : lecture, dessin, contes...</p> <p>C'est un moment de préparation à la sieste pour les 3-5 ans.</p>	<p>Faire que les enfants ne s'agitent pas juste après la fin du repas.</p> <p>Mettre en place au moins un moment de pause pendant la journée, et préparer la sieste pour les 3-5 ans.</p>	<p>L'animateur est garant du calme.</p> <p>Il mène une des activités proposées (il peut lire un conte).</p>
Petits ateliers		13h00-14h00
<p>Différents ateliers sont installés à des endroits distincts les uns des autres. Ils sont facilement repérables.</p> <p>Les activités proposées sont variées (dessin, lecture, jeux de construction...), elles sont libres d'accès pour tous les enfants de la tranche d'âge et ils vont et viennent à leur guise. Les enfants sont libres de faire ce qu'ils souhaitent.</p>	<p>Proposer un choix d'activités très large aux enfants, sans contrainte de production, de temps, d'âge.</p> <p>Donner la possibilité de partager, jouer, discuter à tout enfant présent</p> <p>Permettre à l'enfant de reproduire ce qu'il a appris avec l'animateur pendant les activités.</p>	<p>L'animateur est garant de son atelier d'accueil (sécurité affective et physique de l'enfant, matériel, rangement).</p> <p>Il joue et participe à l'activité avec les enfants et propose des solutions en fonction des demandes des enfants.</p> <p>Il aide l'enfant à réaliser ce qu'il souhaite faire, lui donner des conseils.</p>
Activités de l'après midi		14h00-16h00
<p><i>Idem que pour les activités de la matinée</i></p>		

Goûter		16h00-16h30
Les enfants sont par groupes d'âges ou avec ceux avec qui ils viennent de passer l'après-midi. Ils goûtent et discutent de la journée avec les animateurs.	Faire le bilan de la journée avec les enfants.	L'animateur doit permettre à tout le monde de s'exprimer. Il privilégie la convivialité du groupe.
Ateliers au choix et douche		16h30-19h00
Les enfants vont à la douche par petit groupe pendant que les autres jouent.	Education à l'hygiène	Les animateurs sont garants du passage dans les douches. Ils vérifient que les enfants se lavent correctement
Repas du soir		19h00-20h00
<i>Idem que pour le repas du midi</i>		
Veillée		20h00-22h00
Les enfants participent à des jeux que les animateurs ont préparé avant d'aller se coucher. Ils vont ensuite se coucher, accompagnés des animateurs	Préparer le moment du coucher. Prévenir de l'énerverment et du chahut	Les animateurs animent les activités. Ils font attention à respecter le retour au calme avant d'aller coucher les enfants. Ils rassurent, le cas échéant au moment du coucher.



Modalité de participation des enfants aux activités

Les modalités de participation des enfants sont différentes selon les types de temps d'activités et les modalités de fonctionnement de la structure. Les modalités de participation sont données à titre indicatif et ne sont pas contraires, ni aux capacités de l'enfant, ni à sa sécurité de l'enfant, ni à l'intérêt collectif.

Activités libres et activités encadrées

L'enfant a le choix de participer ou non à l'activité mise en place par l'animateur. S'il le préfère, des espaces de jeux ou d'activité en autonomie lui sont accessibles. Nous distinguons ainsi les temps d'activités encadrées, et les temps d'activités libres.

Les temps d'activité libre ou en autonomie

L'enfant a libre choix de ses activités, il peut changer quand il le souhaite et aller et venir dans les espaces aménagés et les possibilités qui sont à sa disposition.

Les temps d'activités encadrées

L'enfant est encouragé à participer à l'activité proposée par l'animateur et à la terminer. Il peut aussi demander à faire autre chose que ce qui est prévu, dans la mesure où il prend la peine de tester ce qui en place.

Prise en compte des demandes des enfants

Les demandes des enfants sont prises en compte dans les temps de bilan et de discussions avec les animateurs. La prise en compte de ces demandes est faite avec discernement afin de conserver un équilibre entre ce que les enfants souhaitent faire et qu'ils connaissent, et ce qu'ils sont amenés à découvrir dans le cadre des propositions des animateurs.

Les plannings des activités établis dans les projets d'animation, et communiqués aux familles, aux élus, pourront donc être modifiés au besoin, parfois le jour même, pour répondre à une demande collective que l'équipe aura évaluée comme judicieuse et réalisable.

Activités avec places limitées

Sortie, mini-camp, activités limitées en place

La participation aux activités pour lesquelles les places sont limitées est soumise à des critères permettant de favoriser des enfants qui participent le plus régulièrement aux activités de la structure. Ces critères sont consignés dans le règlement intérieur de la structure, signé par les familles au moment de l'inscription de l'enfant, et du renouvellement du dossier en début de chaque année.

Prise en charge des enfants à besoins spécifiques

« L'article L114-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), texte codifié de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées stipule que toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté. ». De surcroît, tous les enfants ayant des besoins spécifiques doivent être pris en charge dans le cadre de l'accueil de loisirs ».

Prise en charge administrative et familiale

L'accueil de loisirs de La Providence accepte tous les enfants sans distinction, et l'équipe mettra tout en œuvre pour mettre en place des procédures qui aident au confort et à l'accès aux activités des enfants à besoins spécifiques.

Pour se faire, l'équipe de direction rencontrera la famille afin de mettre au point un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), signé des parties, expliqué à l'équipe, qui prendra en compte les critères suivants :

- Information de la part des familles sur les besoins de l'enfant.
- Sensibilisation des animateurs.
- Prise de contact avec un médecin chargé du suivi de l'enfant
- Attentions et mesures spécifiques concernant les traitements.

Prise en charge pédagogique

La prise en charge pédagogique des enfants à besoins spécifiques signifie que l'équipe doit adapter ses activités en fonction des capacités de l'enfant, afin que l'intégration de celui-ci, soit, dans la mesure de toutes les possibilités offertes, la plus normale possible. Elle sera individualisée avec la précaution de ne rien stigmatiser.

Concernant les autres enfants, il s'agira de faire preuve de précautions en prenant soin de ne pas heurter la sensibilité de l'enfant concerné. Selon son âge, sa volonté, il pourra aussi répondre aux questions que se posent les autres. La prise en charge d'un enfant à besoins spécifiques doit être mise en valeur comme une chance pour tous, par la connaissance accrue de ce qu'est la différence et comment elle peut parfaitement être intégrée à un fonctionnement collectif. Elle permet aussi aux autres enfants d'être sensibilisés à cette différence afin de mieux la comprendre et d'être plus tolérants.

L'équipe pourra amener à être formée dans certains cas précis pour être préparée à des prises en charge d'enfants présentant des particularités spécifiques (langage des signes, gestes d'urgences, etc.).

Moyens & outils pour l'application du projet pédagogique

Afin que les intentions éducatives formulées dans ce projet soient relayées quotidiennement auprès du public, les outils suivants sont élaborés et utilisés par l'équipe d'animation de l'Accueil de Loisirs.

Le projet d'animation

Ce projet pédagogique pose le cadre général de fonctionnement et d'organisation des activités de la structure. Sa mise en œuvre est précisée par l'écriture de projets d'animations, qui permettront de suivre, sur une période donnée, l'orientation de l'équipe en termes d'activités, que celles-ci s'appuient sur un thème (ex : *le multimédia, les couleurs ...*), ou sur un support d'activités (*le sport de plein air ...*).

Dans les projets d'animation seront formulés :

- L'origine du projet, les motivations qui nous ont conduit à sa conception.
- Le but du projet (temps fort, aboutissement).
- Les objectifs généraux issus du projet pédagogique qui seront travaillés, et leur déclinaison en objectifs opérationnels spécifiques, liés au sujet du projet.
- L'échéancier de préparation des projets d'activités.
- Les moyens mis en œuvre (humains, partenaires impliqués, matériels, financiers).
- Les méthodes d'évaluation.

Le ruban pédagogique

Le ruban pédagogique est un outil d'organisation qui permet de répertorier les types d'activités proposées sur la structure et de rendre compte d'un équilibre entre celles-ci auprès des familles. Il permet de prévoir la diversification des animations, et l'équilibre entre les activités thématiques et les autres activités proposées par type (initiations sportives, sorties, grands jeux, rencontres inter-centres ...). Le ruban pédagogique est établi sur une période donnée.

Les plannings des activités

Dans le cadre des projets d'animation, l'équipe prépare des plannings d'activités en amont pour chaque accueil. Un échéancier déterminé pour chaque projet d'animation précise la date pour laquelle les plannings doivent être finalisés. Ils sont établis par périodes entre chaque vacances scolaires.

Les plannings sont communiqués aux familles, 3 manières possibles à cela un affichage au niveau de l'entrée de l'accueil de loisirs, Klassly l'application de communication ou par mails.

Projet de fonctionnement

Le projet de fonctionnement décrit les adaptations, les précisions apportées par l'équipe sur le fonctionnement de la structure. Le projet peut changer régulièrement, néanmoins il décrit le dernier fonctionnement acté de l'accueil de loisirs et sert de document référence à l'équipe pour sa pratique quotidienne. Celui-ci est aussi un outil d'évaluation de pour la structure puisqu'il permet à moyen terme, d'avoir un impact sur le projet pédagogique si celui-ci nécessite des ajustements ou des adaptations.

Le règlement intérieur

Le fonctionnement général pour les usagers est décrit dans le *règlement intérieur* de la structure. Il est réévalué chaque année par l'équipe et réactualisé ou changé selon les problématiques rencontrées. Celui-ci comprend notamment les parties suivantes :

- Les conditions d'inscription à l'Accueil de Loisirs.
- Les modalités de réservation des accueils.
- Les jours et les horaires d'ouverture de la structure.
- L'organigramme du personnel.
- La grille tarifaire des accueils.
- Le fonctionnement des réservations et des annulations (repas – accueils).
- Le cadre relationnel avec les familles.
- Les procédures en cas d'accident.

Réservation des accueils pour les familles.

La réservation se fait en ligne depuis le portail famille de l'Accueil de Loisirs. Nous sensibilisons les nouveaux inscrits sur le côté pratique du portail familles.

Les modalités précises de réservation des accueils sont mentionnées dans le règlement intérieur ; le cadre général prévoit que toute réservation ou annulation d'un accueil doit être effectuée au plus tard sous 48h. Sauf en cas d'urgence et maladie.

Dans la précipitation ou par erreur les familles peuvent faire une demande directement à la direction et ainsi avoir une réponse.

Relations avec les Familles

Pour l'équipe

En référence au projet éducatif de l'UFCV sur l'accueil des familles, nous porterons une attention particulière à la mise en place d'attitudes prévenantes avec les familles afin de créer une relation

de confiance avec eux. L'accueil des familles, et les réponses à apporter en cas de problème fait aussi l'objet d'un travail avec l'équipe afin que chacun puisse évaluer son champ d'intervention. Selon la situation rencontrée, nous pourrions nous référer au tableau ci-dessous afin de réagir de façon adéquate :

Coordinatrice de territoire ou direction de l'UFCV selon la gravité des faits	Problématique sur la structure nécessitant l'intervention de la direction (conflit avec une famille, signalement sur enfant, plainte grave à l'égard d'un animateur, etc. ...)
Directeur de la structure	Problématique de facturation, fonctionnement de la structure, plainte à l'égard d'un animateur.
Adjoint de direction	Pointage, réservation, conflit mineur.
Animateur	Journée de l'enfant, gestion du quotidien

Pour les familles

Les familles peuvent être sollicitées dans les cas suivants :

- Invitations régulières sur des manifestations et temps forts pour mettre en valeur les activités des enfants.
- Participation sur invitation et déclaration préalable auprès des services de l'Etat, à encadrer des sorties, participer à des activités ou des manifestations.
- Solliciter dans le cadre de dons de matériels pour des activités (matériels de récupération) ou de compétences particulières dans le cadre d'activités spécifiques.

A titre individuel, et comme précisé dans le cadre du règlement intérieur, les familles peuvent rencontrer la direction sur rendez-vous, quel qu'en soient les raisons.

Remarques et doléances

Les familles peuvent communiquer avec la structure par mail ou téléphone. L'objectif est d'améliorer la qualité d'accueil et de prendre en compte les remarques afin d'y apporter une réponse si nécessaire.

Communication Autour des Activités de la Structure

La communication autour des activités de la structure est un aspect essentiel de la vie du centre. Pour diffuser les informations, l'Association UFCV met à disposition des outils à destination des familles et des enfants afin qu'ils sachent ce qui se passe sur la structure mais et aussi ce qui est prévu :

- Une application nommée Klassy est mise en place, elle permet d'échanger avec les familles sur une base de réseaux social fermé

- Une plaquette d'information pour chaque projet d'animation avec les activités phares, les sorties, les temps forts ...
- Des plannings d'activités. Ils sont présentés en tranche d'âges et informent des temps d'activités sur la journée.
- Des affiches pour les sorties et les événements ponctuels.

Intervenants ou organismes extérieurs

Les activités de l'accueil de loisirs nécessitent parfois l'intervention de personnes extérieures à l'UFCV. Conformément à son obligation de déclaration et de vérification, l'association UFCV vérifie les compétences et diplômes de la personne, ainsi que sa capacité à intervenir auprès des enfants.

Dans le cadre d'une intervention tarifée, une convention de prestations est mise en place entre l'association UFCV et l'intervenant (ou association) afin de déterminer avec précision le cadre de l'intervention.

Les Procédures de fonctionnement pour l'équipe

Celles-ci sont à appliquer lorsque la situation se présente. Elles sont issues de la pratique de terrain de l'Association pour garantir le bien-être des enfants et des familles, et couvrent de larges sujets.

Un manquement à ces consignes pourra faire l'objet de procédure disciplinaire. Il est donc indispensable de transmettre ces informations à toutes personnes travaillant sous la responsabilité de l'UFCV.

Le directeur de la structure est chargé d'effectuer, avec l'appui de son coordinateur, la diffusion des procédures et leur application.

Le tableau suivant recense l'ensemble des procédures à appliquer, en fonction des différentes situations rencontrées :

Situation /Tâches	Consignes	Personnes concernés
Les sorties	<p>Faire un rappel oral aux familles la veille avec rappel des horaires de départ et de retour. Faire une vérification pour les présences en demi-journée si la sortie est sur la journée.</p> <p>Vérifier avant le départ que chaque enfant est muni de son pique-nique</p> <p>Liste du matériel à prendre selon la sortie et <u>à préparer la veille :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiches sanitaires des enfants. Aucun enfant ne peut être accepté en sortie sans sa fiche sanitaire. - Trousse à pharmacie. - Matériel nécessaire à la sortie (selon les cas. Ex : ballons, jeux de plage). <p>En cas de retard sur l'horaire de retour (+ de 15 minutes), faire prévenir les familles.</p>	Equipe
En cas d'accident bénin (coup, égratignure, etc.)	<p>Soigner l'enfant</p> <p>Remplir le cahier d'infirmier</p> <p>Prévenir les parents en expliquant le contexte de la blessure</p>	Equipe
	<p>Faire la déclaration d'accident le cas échéant dans les 48h et la transmettre au siège de l'UFCV (feuille MAE).</p>	Directeur
En cas d'accident sans inquiétude sur la santé de l'enfant mais pouvant entraîner des complications immédiates ou dans le temps. (Ex : choc aux dents)	<p>Soigner l'enfant</p> <p>Prévenir le directeur</p>	Animateur
	<p>Prévenir les parents</p> <p>Faire la déclaration d'accident le cas échéant dans les 48h et la transmettre au siège de l'UFCV (feuille MAE)</p>	Directeur
En cas d'accident grave (sujet à inquiétude sur la santé de l'enfant ou nécessitant une intervention médicale)	<p>Mettre l'enfant et le groupe hors de danger.</p> <p>Prévenir le directeur de la structure.</p> <p>Préparer la fiche sanitaire de l'enfant.</p> <p>A défaut de pouvoir joindre le directeur : joindre les pompiers pour un transport à l'hôpital</p>	Animateur

Prévenir les secours, et prévenir les parents après diagnostic des secours. Faire la déclaration d'accident dans les 48h et transmettre à l'UFCV.

Attention ne pas oublier de demander aux médecins un constat des blessures, que ce soit un personnel de l'UFCV ou la famille qui aillent chercher l'enfant.

Directeur

Évaluation du Projet

Le projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs est réadapté chaque année en fonction de différents indicateurs qui permettent de faire le point sur la qualité de l'accueil en fonction des activités, des impressions des enfants, des demandes des parents, des élus, des statistiques de fréquentation, etc.

Les réunions de travail et soutien à l'équipe

Les réunions de travail sont organisées à une fréquence d'une fois par semaine en temps scolaire, afin de faire le point avec l'équipe sur le fonctionnement de la structure, les activités mises en place, etc., et de préparer les échéances à venir.

En ces occasions, il est apporté à tous les membres de l'équipe un soutien particulier pour les difficultés qui sont exprimées, sur les plans pédagogiques, relationnelles, ou techniques. A ce titre, il est rappelé aux membres qu'ils bénéficient d'outils, de prestations, de formations, proposés par l'UFCV afin de mieux remplir leur rôle et notamment :

- Des formations sur des techniques d'activités
- Des outils d'aide à la conception d'un projet d'activités, des plannings type
- Une banque de projets et d'activités afin d'étendre ses propositions

A titre individuel, les membres de l'équipe peuvent demander à rencontrer des membres de l'équipe de direction et/ou de la direction de l'UFCV.

Evaluation des projets d'animation

Chaque projet d'animation mis en œuvre fait l'objet d'un bilan, écrit par le directeur et l'équipe d'animation. Ce bilan permet d'évaluer la réussite ou non des objectifs opérationnels fixés, de mesurer la différence entre ce qui était prévu et ce qui a été vécu, l'impact attendu ou non obtenu auprès du public. De ces bilans naissent des perspectives ou des problématiques auxquels les projets suivants tentent de répondre.

L'Enquête de satisfaction

Une enquête de satisfaction par an nous permettra de mieux axer les projets et activités d'une année sur l'autre