



Centre d'Animation UFCV Orléat

122 Route de Lezoux

63 190 Orléat

04 73 80 04 70 / 06 77 47 16 95

Caroline.paturet@ufcv.fr

Référente Accueil Jeunes Yamina.boulil@ufcv.fr

Projet pédagogique 2020-2021
Accueil Jeunes 11-14 ans



SOMMAIRE

I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

- a) nature de l'espace jeune
- b) les organisateurs
- c) les jeunes
- d) implantation géographique
- e) dates de fonctionnement
- f) le personnel
- g) les projets
- h) les prix
- i) Les tarifs de l'espace jeune

II. PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF DE L'UFCV

- a) Le cadre du projet éducatif
- b) les grands objectifs

III. INTENTIONS EDUCATIVES DU DIRECTEUR ET DE SON EQUIPE

- a) les intentions éducatives
- b) les objectifs et moyens
- c) Spécificité des 11/14 ans
 - Objectifs
 - Séjours accessoires et autres

IV. LES ACTIVITES

V. LA VIE QUOTIDIENNE

- a) le ramassage
- b) le pointage
- c) rangement des affaires personnelles
- d) le goûter

- e) la fiche de renseignements et sanitaire
- f) l'accueil du matin
- g) les repas
- h) l'hygiène
- i) les retours du soir

VI. LES HORAIRES

- a) les jeunes
- b) les adultes

VII. L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

- a) les extérieurs
- b) les locaux intérieurs

VIII. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

- a) composition de l'équipe
- b) critères de recrutement
- c) critères d'évaluation lors d'une embauche
- d) accompagnement des stagiaires
- e) réunions de préparation et bilans
- f) fonctionnement de l'équipe d'animation pendant l'accueil de loisirs

IX. LE CADRE, LA LOI

- a) les règles de vie pour les enfants et pour les adultes
- b) l'existence d'interdits : lesquels, pourquoi, ce qui est négociable ou pas
- c) la sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?
- d) le renvoi : dans quel cas, comment ?

X. LA COMMUNICATION

- a) l'inscription
- b) avant chaque période d'accueil

- c) durant les périodes d'accueil
- d) projets/bilans
- e) les autres modes de communication
- f) la presse

XI. LES PARTENAIRES

- a) les parents
- b) les prestataires de service
- ✓ Le restaurant l'Ardoise
- ✓ les prestataires d'activités
- ✓ les services communaux
- ✓ les transporteurs
- c) l'environnement
- ✓ la mairie d'Orléat
- ✓ le médecin, la pharmacie, l'hôpital
- ✓ la police, la gendarmerie
- ✓ les commerçants

XII. LE BUDGET

- a) élaboration du budget
- b) gestion du budget
- c) les moyens de paiement
- d) la comptabilité
- e) le suivi budgétaire

XIII. EVALUATION DU PROJET

ANNEXES

I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

a) nature de l'accueil de loisirs d'Orléat

L'accueil de loisirs d'Orléat propose un service d'accueil pour les enfants de la commune et de ses environs les vacances scolaires à la journée, à la demie journée avec ou sans repas (excepté à Noël et 3 semaines en août) et les petites et grandes vacances scolaires pour les jeunes de 11 à 14 ans, l'espace « Bricol'ados ».

b) les organisateurs

L'accueil de loisirs est géré par l'association UFCV (Union Française des Centres de Vacances) Auvergne, en partenariat avec la municipalité d'Orléat. La délégation régionale UFCV, située 11 rue Montlosier à Clermont-Ferrand (04 73 74 45 60), gère et coordonne diverses structures d'accueil de loisirs dont 3 dans le Puy-de-Dôme : Orléat, Peschadoires, Moissat.

c) les enfants

L'AL est ouvert pour les enfants âgés de 3 à 14 ans : les 3/10 ans dans le cadre de l'accueil de loisirs mais aussi les 11/14 ans dans le cadre d'une extension.

Pour les 11/14 ans, la fréquentation est très irrégulière mais l'objectif est de fidéliser les plus grands de l'AL à s'inscrire par la suite. Des séjours accessoires à thème comme l'année dernière ont été mis en place et ont été tout ou remplis.

d) implantation géographique

L'accueil de loisirs d'Orléat est situé aux Pinèdes 122 Route de Lezoux à Orléat.

Nous disposons de 2 salles d'activités adaptées à chaque tranche d'âge dont un espace pour la sieste des petits, une salle de motricité pour les jeux, une salle de restauration, une cuisine et 2 bureaux pour l'administratif et réunions de l'ensemble du personnel.

Pour les 11/14 ans, une salle également leur est dédiée.

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

Début 2019, a été annoncé par la municipalité la création d'un centre culturel et sportif avec réfection et mise aux normes des locaux de l'accueil de loisirs mais aussi des extensions dédiées aux associations culturelles et sportives notamment le club de Tennis de Table.

Ces travaux vont nous permettre d'avoir des locaux encore plus adaptés aux besoins des jeunes et également pouvoir travailler en collaboration avec eux.

e) dates de fonctionnement

L'accueil de loisirs (3 à 14 ans) est ouvert de 7h30 à 18h30:

- ✓ Les vacances d'automne du 19 au 30 Octobre 2020
- ✓ Les vacances d'hiver du 8 février au 19 février 2021
- ✓ Les vacances de Printemps 12 au 23 avril 2021
- ✓ Les vacances d'été (mois de juillet) du 6 juillet au 30 juillet 2021

Fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël.

f) le personnel

L'accueil de loisirs fonctionne avec :

- ✓ L'équipe d'animation UFCV
- ✓ Le personnel mis à disposition par la municipalité pour les animations et l'entretien des locaux
- ✓ Des prestataires extérieurs
- ✓ Quelquefois bénévoles et familles
- ✓ Des animateurs occasionnels
- ✓ Un ou plusieurs services civiques ayant une mission spécifique

g) activités dominantes

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

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

h) les prix

Les prix sont fixés par la municipalité d'Orléat en accord avec l'UFCV et revus en général chaque année scolaire.

Nous avons des tarifs calculés en fonction du quotient familial des familles pour les Orléatois et pour les extérieurs avec des forfaits à la semaine pour l'accueil de loisirs.

Pour les 11/14 ans, les tarifs sont calculés également en fonction du quotient familial mais aussi en fonction du type d'activité proposé.

i) Les tarifs de l'accueil jeunes

Les tarifs sont calculés comme l'accueil de loisirs en fonction du quotient familial, mais aussi en fonction de l'activité proposée. Un forfait de 5 jours est également mis en place.

Tarifs pour les 11/14 ans				
Tarifs	Quotient 1 700 ≤	Quotient 2 701 à 900	Quotient 3 901 ≥	Types d'Activités à titre indicatif
Journée sans sortie avec repas	5	7	8	Bricolage, jeux de sociétés, activités manuelles, cuisine, sortie découverte de proximité ...
Demi-Journée sans sortie avec repas	3,5	5	6,5	
Journée avec repas Catégorie 1	7	9	12	Cinéma, patinoire, Pêche, rando, Bowling, ...
Journée avec Repas Catégorie 2	9	11	16	BMX, Karting, spectacles (concert, théâtre, visite culturelle...), Rando, laser game, Paint ball, Escalade, sport en eau vive, ...
Forfait 5 jours sans sortie avec repas	22	32	37	
Forfait 5 jours 1/2 Journée sans sortie avec repas	18	20	30	
Demi-journée sans sortie sans repas	2	3	4	
Majoration hors commune de 10%				

II. PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF DE L'UFCV

a) le cadre du projet éducatif

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

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

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

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

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

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

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

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

Les familles et la municipalité sont informées du projet pédagogique et de son actualisation en fonctions des périodes par le biais de notre portail familles.

(Lien : <http://portail-animation.ufcv.fr/centre-loisirs-orleat/>)

b) les grands objectifs

- 1. l'accueil de loisirs est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes :**

- ✚ Les animateurs et les enfants
- ✚ La direction, les animateurs et les parents
- ✚ Les enfants entre eux

- ✚ Les parents et les enfants
- ✚ La direction de l'accueil de loisirs et la municipalité
- ✚ Le directeur de l'accueil de loisirs et son responsable UFCV local

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 (âge, compétences, besoins) :

Cela se concrétise par :

- ✓ la mise en place de différentes formes de jeux : le jeu étant un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant
- ✓ les animateurs s'appuient sur 4 approches :
 - Laisser jouer
 - Donner à jouer
 - Jouer avec
 - Faire jouer
- ✓ les animateurs s'appuient sur une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :

Des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens mis à disposition (humains, matériels)

Des ateliers ponctuels avec des moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers)

Des petits et grands évènements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur)

Des projets transversaux aux 3 modes précédents (chaque acteur est porteur du projet)

- ✓ la pédagogie du choix des enfants :
 - ▶ la mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire, en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées , préparation et animation).
 - ▶ la définition avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur de l'accueil de loisirs qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

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

Cela se concrétise par :

- ✓ les attitudes éducatives des directeurs d'accueil de loisirs et leurs équipes d'animation qui veillent à développer la communication, les relations par tous les moyens à leur convenance
- ✓ des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale. En ce sens, les équipes d'animation sont

amenées à réfléchir sur la manière dont les enfants peuvent être regroupés (groupe de compétences, d'affinités, d'âges,...)

- ✓ des recrutements d'animateurs adaptés, qualifiés et en nombre.

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 pour :

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

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

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

III. INTENTIONS EDUCATIVES
DU DIRECTEUR
ET DE SON EQUIPE

a) les intentions éducatives

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

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

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

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

b) objectifs et moyens

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

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

2. respecter le rythme de vie de l'enfant, c'est-à-dire développer un équilibre entre moments individuels et collectifs en :

- ✓ proposant une souplesse d'accueil à la journée ou à la demi-journée pour permettre à chaque enfant de vivre à son rythme en dehors des temps scolaires
- ✓ privilégiant une répartition en groupes d'âges suivant les activités et les projets pour proposer des ateliers accessibles et adaptés
- ✓ suscitant, sans imposer l'activité, pour laisser l'accès à des temps personnels de repos, d'intimité, à ceux qui le souhaitent

- ✓ proposant des ateliers d'intensité variée et répartis de façon équilibrée sur la journée, la semaine : ateliers demandant de la concentration mais favorisant les apprentissages les matins, temps calmes et de relaxation après le repas, ...
 - ✓ Permettre aux enfants de vivre des temps de vacances en laissant de la place au repos, à la détente, au dépaysement, à la fantaisie, à l'initiative personnelle, au jeu ; en organisant différemment certains temps de restauration
3. favoriser l'autonomie de l'enfant : permettre à l'enfant d'agir, de réaliser, de créer et de s'investir dans la mise en place de projets d'activités en :
- ✓ laissant place à des temps formels et informels afin de favoriser les apprentissages en matière d'hygiène sanitaire, d'hygiène alimentaire, vestimentaire, ... (ex : se laver les mains, aller aux toilettes, manger tout seul, goûter, se servir, ...)
 - ✓ responsabilisant et participant activement à ce que l'enfant réalise par lui-même et participe au rangement de son atelier. Une activité a ses intérêts, ses buts et aussi ses contraintes.
 - ✓ Privilégiant l'acquisition des notions de sociabilité, de responsabilisation et d'autonomie
4. permettre à l'enfant de trouver sa place au sein d'un groupe, dans des locaux, et s'y épanouir en :
- ✓ accueillant chaque nouvel enfant par une visite et une présentation de chaque adulte et enfant. Préalablement, pour chaque nouvelle inscription, un dossier administratif avec descriptif du fonctionnement de la structure (équipe, habitudes quotidiennes, modalités d'inscription, règlement intérieur, ...) est donné à la famille
 - ✓ mettant en place des temps d'accueil d'arrivée, de départ facilitant un moment d'échanges et de dialogue avec les enfants et leurs parents
 - ✓ aménageant divers espaces de loisirs, détente, rangement accessibles en libre autonomie
 - ✓ favorisant l'expression, la création et la mise en valeur des ressources de l'enfant
 - ✓ permettant l'accès à tous quelque soit son milieu social, familial : tarifs en fonction du quotient familial, bons vacances, ...
5. favoriser l'éveil, la découverte, l'initiation, l'apprentissage et l'accès à la connaissance et à la culture en :
- ✓ apprenant de nouvelles techniques (ex : le recyclage des déchets, ...)
 - ✓ élaborant des projets à thème (ex : jardinage, environnement, moyen âge, ...)

- ✓ favorisant la découverte de nouveaux matériaux (terre, bois, ...), lieux (sorties pédagogiques, sportives, ...), jeux, chants et personnes (intervenants extérieurs, ...)
 - ✓ développant l'esprit de créativité, d'imagination par le biais de multiples activités (contes, maquettes, ...)
6. 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
7. assurer la sécurité physique et affective de l'enfant (climat convivial et sécurisant) en :
- ✓ assurant une surveillance formelle et informelle de l'enfant dans les différents espaces intérieurs et extérieurs de l'accueil de loisirs
 - ✓ protégeant physiquement les enfants : un surveillant de baignade pour toute sortie aquatique, casquette et crème solaire pour les temps chauds, trousse à pharmacie et fiche sanitaire pour chaque sortie, ...
 - ✓ favorisant le dialogue en toute circonstance : avoir un accueil rassurant et sécurisant pour l'enfant et ses parents
 - ✓ accueillant les familles : « parents rassurés = un enfant détendu »
 - ✓ respectant la réglementation des accueils de loisirs : taux d'encadrement, ...
 - ✓ créant de l'intimité par l'aménagement des espaces (décoration) ; privilégiant le confort (coin lecture avec coussins) ; donnant des repères spatiaux temporels relationnel (enchaînement des activités et des temps de vie quotidienne, alternance des activités)
8. 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

9. coordonner une équipe en :

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

c) Spécificité des 11/14 ans

- Objectifs

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

Ils ont donc besoin de :

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

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

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

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

- Séjours accessoires et autres

Pour certaines périodes de petites vacances notamment février et juillet ont été mis en place des séjours accessoires pour cette tranche d'âge organisés en partenariat avec les pré-ados du site de Peschadoires.

Les jeunes ont pu participer à 2 séjours en 2020 : multisports avec un taux de remplissage à 100% et le ski à 50% en raison d'un manque de neige.

IV. LES ACTIVITES

○ les jeunes de 11 à 14 ans

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

Pour les vacances scolaires uniquement

- ✓ après le temps d'accueil du matin de 10h à 12h (environ)
- ✓ Après un temps libre à 14h jusqu'à 16h30.

- ▶ Pour la tranche d'âge des 11-14 ans, une activité prédominante est proposée pour chaque période sous forme d'atelier, fabrication de mobilier en palette, réalisation de décoration de tables pour les fêtes de Noël, réalisation d'hôtels à insectes pour la commune d'Orléat, fabrication de mangeoires et nichoirs à oiseaux,....
- ▶ Tout au long de la journée les jeunes peuvent se détendre autour de jeux de société,
- ▶ Une fois par semaine, lorsqu'il n'y a pas de sortie, est organisé un repas collectif, choisi et cuisiné par les jeunes.
- ▶ Les jeunes recherchent aussi des activités novatrices, d'où la mise en place de séjours accessoires sur diverses thématiques.
- ▶ Cette année, avec les travaux, un projet va être consacré à l'aménagement des espaces extérieurs et également leur salle intérieure.

V. LA VIE QUOTIDIENNE

a) le ramassage

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

Les jeunes de 11-14 ans sont amenés par les familles ou ont la possibilité de venir et de repartir seul avec une autorisation parentale.

b) le pointage

L'équipe d'animation enregistre le nom, le prénom, le choix de l'inscription (à la journée, à la demi-journée, avec ou sans repas) de l'enfant dès son arrivée sur un cahier de présences.

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

Pour l'accueil jeune, le même fonctionnement est proposé.

Une fiche d'inscription et le programme des animations sont fournis à la demande ou il est possible de réserver en ligne avec un compte personnel. L'équipe de direction se charge de diffuser les infos par mail qui sont consultables sur le portail.

Les familles disposent d'un délai défini par la direction (8 jours avant le jour de présence souhaité pour les vacances et l'équipe de direction valide les réservations en fonction des places disponibles.

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

Annexe 1 : Règlement intérieur jeunes

c) rangement des affaires personnelles

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

Les jeunes de 11/14 ans assurent en parti le rangement et l'entretien de leurs locaux. Ils sont également responsables de leurs affaires personnelles.

d) le goûter

Le goûter est assuré par l'accueil de loisirs. Les animatrices avec ou sans les enfants préparent un goûter. Des ateliers cuisine sont organisés avec les jeunes et ensuite dégustés au goûter. Un emballage de chaque goûter ou ingrédient donné est gardé dans un classeur afin de permettre la traçabilité du produit en cas d'intoxication.

e) la fiche de renseignements et sanitaire

Pour chaque enfant une fiche sanitaire est remplie soit en début d'année, soit à chaque nouvelle inscription, Toutes les fiches sont classées dans une boîte et un classeur pour les enfants hors commune à disposition des animateurs et amené à chaque sortie à l'extérieur.

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

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

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

Des pharmacies (une pharmacie complète permanente sous clefs et 2 pharmacies ambulatoires pour chaque déplacement) sont remises à jour régulièrement.

Un cahier de suivi sanitaire permet d'inscrire tous les soins prodigués aux enfants.

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

ANNEXE 2 : DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS

f) l'accueil du matin

Nous proposons, le matin, un accueil échelonné entre 7h30 10h pour les 11-14 ans.

Un animateur souvent la référente accueille les jeunes .

g) les repas

Ils nous sont fournis et livrés dans des containers (chaud/froid) par le restaurant L'envie des Mets à Dorat et est composé de :

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

Ou un pique-nique et goûter les jours de sortie

La liste des jeunes (via notre logiciel Abelium) est transmise au prestataire des repas 7 jours à l'avance pour les vacances scolaires. Le nombre de repas exact est réactualisé la veille (en cas d'absences ou de rajouts), les menus sont élaborés par l'équipe de direction UFCV et validés par la responsable du Restaurant. Des repas à thème sont quelquefois organisés.

L'équipe d'animation assure :

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

En ce qui concerne les 11-14 ans, ils fournissent leur pique-nique lors des sorties et préparent un repas tous les jeudis.

h) hygiène

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

i) Retours du soir

Un départ échelonné est organisé de 16h30 à 18h30 ainsi que pour les 11/14 ans.

VI. LES HORAIRES

a) les enfants

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

7h30-10h	⇒	accueil du matin pour les 11-14 ans
9h30-12h	⇒	temps d'activités -temps libres-discussions
12h-13h30	⇒	repas
13h30-16h	⇒	temps d'activités-temps libres-discussions
16h-16h30	⇒	goûter
16h30-18h30	⇒	temps de départ échelonné y compris pour les 11/14 ans

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

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

b) les adultes

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

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

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

VII. L'ORGANISATION DANS L'ESPACE

a) les extérieurs (idem scolaire)

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

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

b) les locaux intérieurs

Nous disposons :

- d'une salle réservée uniquement au stockage du matériel pédagogique
- d'une salle de restauration pour les déjeuners
- d'une cuisine équipée avec un espace réservé à des ateliers culinaires
- de sanitaires
- d'une salle réservée à l'accueil des 11/14 ans qui va être aménagée
- d'un bureau pour la direction et un bureau pour les réunions des animateurs avec des PC à disposition.

VIII. L'EQUIPE D'ADULTES

a) composition de l'équipe

- ✓ une Référente Animation Territoriale coordinatrice du bassin Thiernois diplômée du BEATEP Enfance Jeunesse et du DEJEPS Développement Territoire et Réseaux (19 ans en poste à Orléat)
- ✓ une Référente animation Jeunesse directrice adjointe titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics
- ✓ une Animatrice référente des 11/14 ans pour les petites vacances et l'été titulaire du BPJEPS Loisirs Tous Publics
- ✓ 3 animateurs permanents titulaires du BAFA
- ✓ 2 animatrices mises à disposition par la municipalité, l'une titulaire du CAP Petite Enfance et l'autre du BAFA
- ✓ Un service civique ayant pour mission de valoriser les loisirs éducatifs
- ✓ des animateurs occasionnels diplômés ou stagiaires BAFA-BAFD ou équivalence en contrat d'Engagement Educatif
- ✓ des stagiaires divers (niveau 3^{ème} / BAC pro...)
- ✓ Une employée de la municipalité qui assure l'entretien des locaux et de la salle de restauration
- ✓ Des intervenants et prestataires extérieurs ponctuels
- ✓ Des bénévoles

b) critères de recrutement

Les animateurs doivent être si possibles au vue de la réglementation des ACM :

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

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

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

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

c) critères d'évaluation lors d'une embauche

Les principaux critères sont :

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

d) accompagnement des stagiaires

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

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

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

e) réunions de préparation et bilans

- ✓ réunions de préparation : 2 à 3 réunions sont prévues avant chaque période où sont définis :

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

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

f) fonctionnement de l'équipe d'animation pendant la période

L'équipe de salariés permanents de l'Accueil de Loisirs disposent d'heures de préparation pour organiser leurs animations et des réunions informelles, lors de temps calmes, permettent de réajuster, finaliser le déroulement au quotidien.

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

IX. LE CADRE , LA LOI

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

Notre structure d'accueil respecte ces normes d'encadrement à chaque activité choisie notamment pour la baignade et autres pratiques spécifiques, embauche ponctuellement des bénévoles pour les sorties à la journée avec des conventions.

a) les règles de vie pour les jeunes et pour les adultes

Les enfants :

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

- les temps libres (accueil/départ)
- les temps d'animation

Les animatrices proposent aux jeunes de choisir entre plusieurs activités (manuelle, sportive, culinaire, ...). Les 11-14 ans organisent leur temps d'animation autour d'une activité dominante défini sur la période

- les temps de repas

Les jeunes doivent se tenir correctement à table, sont autorisés à se lever pour des tâches spécifiques, en outre, nous veillons à ce qu'ils passent aux toilettes avant. Les 11-14 ans ont le choix de manger avec les plus petits ou séparément, afin de favoriser l'autonomie, les jeunes font la mise en place, le service, le débarrassage et le nettoyage de leur tabl

- les sorties

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

- l'hygiène

Des règles de vie sont mises en place en fonction des animations proposées, de la tranche d'âge concernée, ... Notre but est de responsabiliser le jeune, de lui permettre d'acquérir de

l'autonomie, de prendre des initiatives, dans le respect de chacun et dans la mesure de ses possibilités.

Les adultes

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

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

De plus, des fiches missions sont rédigées pour chaque poste de travail où sont mentionnés :

- . Les horaires
- . L'indice et le niveau de l'emploi
- . La dénomination du poste
- . Les missions éducatives, pédagogiques à remplir
- . Les attitudes à tenir dans les relations avec les partenaires et autrui
- . Les valeurs à respecter (politesse, respect,...)

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

b) 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, ...

c) la sanction : quand, pourquoi, par qui, comment ?

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

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

d) le renvoi : dans quel cas, comment ?

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

En cas de non paiement répétitif des sommes allouées à l'accueil de loisirs, 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.

X. LA COMMUNICATION

a) l'inscription

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

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

b) avant chaque période d'accueil

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

c) durant les périodes d'accueil

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

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

d) projets/bilans

Les projets plus importants sont présentés et proposés aux parents à travers un petit dossier, diaporama, CD, exposition... Une fête du Centre d'Animation a été organisée en fin d'année scolaire et va être pérennisée en collaboration avec la municipalité, les associations culturelles pour les familles, enfants, jeunes et partenaires. Des bilans pédagogiques de nos projets et activités sont élaborés régulièrement, notamment à destination de nos partenaires (CAF, mairie)

e) les autres modes de communication

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

f) la presse

Régulièrement, des articles sont écrits pour la presse locale avant et/ou après chaque séjour.

Deux fois par an, la mairie diffuse un article sur le bilan de nos activités dans le bulletin municipal.

Une présentation de notre site est disponible sur internet : www.orleat.com ou www.ufcv.asso.fr

Des actualités, photos, articles...sont disponibles sur notre portail familles.

XI. LES PARTENAIRES

a) les parents

Les familles sont conviées lorsque les enfants organisent une manifestation particulière ou un spectacle, et occasionnellement, elles sont invitées à participer à certains projets. A chaque nouvelle inscription, les parents et leurs enfants visitent les locaux de l'accueil de loisirs. C'est une première rencontre qui permet à l'enfant de connaître les lieux et de rassurer et dialoguer avec les parents sur le fonctionnement de notre structure.

b) les prestataires de service

✓ L'Envie des Mets :

Le restaurant nous fournit des repas adaptés pour les enfants les mercredis et les vacances scolaires. Des menus à thèmes ou surprise sont parfois proposés : raclette, Noël, chinois, ...

✓ les prestataires d'activités

Ils sont variés et occasionnels, en fonction des projets d'activités mis en place.

✓ les services communaux

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

✓ les transporteurs

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

c) l'environnement

✓ la mairie d'Orléat :

Le bourg - 63190 Orléat - 04 73 73 13 02

Les contacts se font essentiellement avec le référent animation territoriale sur toute l'Auvergne, dont le rôle est de coordonner les prestations de l'UFCV et des services communaux.

Elle intervient principalement sur :

- réponse aux appels d'offres
- le budget,
- les bilans financiers et pédagogiques pour la CAF,
- le personnel de mairie : cantonniers, femmes de service, ATSEM, personnel mis à disposition
- la décision de mise en place d'un service d'accueil minimum,
- la gestion des relations : familles, élus, ...
- la promotion de l'accueil de loisirs

✓ le médecin, la pharmacie, l'hôpital

La commune dispose d'un médecin, d'un pharmacien, d'un dentiste situés place St Davids. Nous les contactons en cas d'urgence mais nous privilégions le contact avec les médecins traitants de chaque enfant (inscrit sur la fiche sanitaire). L'hôpital le plus proche est celui de Thiers (environ 10 km).

✓ la police, la gendarmerie

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

✓ les commerçants

Nous réalisons des projets en collaboration avec certains commerçants de la commune : boulangerie (projet sur le pain), jardin des Robins (projet jardin)...

XII. LE BUDGET

a) élaboration du budget

Le directeur de la structure d'accueil est responsable du budget qui lui est confié.

Il est élaboré annuellement (année civile) par la délégation régionale de l'UFCV en fonction des journées enfants et des dépenses réalisées en n-1.

De plus sont pris en compte les éventuels projets spécifiques que le directeur souhaite développer pour l'année à venir.

Cette année en particulier a dû être revu le budget en cours d'année puisque la commune d'Orléat a décidé de revenir à la semaine de 4 jours et ainsi le mercredi repasse en extrascolaire.

Les charges les plus importantes restent les salaires

Il est ensuite présenté, de façon simplifiée à la municipalité qui procède ensuite à son vote.

b) Gestion du budget

Le budget est géré, par la direction de l'accueil de loisirs, au quotidien en fonction des dépenses réalisées.

Les principales dépenses sont :

- les transports,
- la restauration,
- les frais éducatifs.

Un bilan annuel est réalisé sur la gestion du budget avec la Délégation Régionale.

c) les moyens de paiement

Le directeur de l'accueil de loisirs dispose de 2 moyens de paiement :

- a. par carte bancaire,
- b. par argent liquide.

d) La comptabilité

Tout achat doit être justifié par facture, ticket de caisse, bon de livraison, ... qui sont transmis mensuellement au service comptabilité de la délégation régionale avec un support informatique interne à l'UFCV, synthétisant toutes les transactions effectuées.

Des codes comptables (code site : AU8, code affaire : AUE0300 et code produit : 51000) sont répartis en fonction des achats.

e) Le suivi

Nous avons créé des tableaux de suivi budgétaire afin d'enregistrer mensuellement toutes les dépenses réalisées et de suivre au plus près la gestion du budget.

XIII. EVALUATION DU PROJET

<p>Indicateurs de réussite (ce que vise l'évaluation)</p> <p>Objectifs (mesurables)</p>	<p><u>Pertinence de l'action</u></p> <p><i>Les objectifs sont-ils adaptés aux problèmes posés, au public, au contexte ?</i></p>	<p><u>Efficacité de l'action</u></p> <p><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></p>	<p><u>Efficienc de l'action</u></p> <p><i>Les effets obtenus sont-ils à la hauteur des moyens engagés (humain, matériel, ...)</i></p>	<p><u>Cohérence de l'action</u></p> <p><i>- adéquation de la démarche et des actions - adéquation des objectifs et actions avec les intentions éducatives</i></p>	<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>
<p>(ex : favoriser la pratique autonome en associant les enfants à la préparation d'un projet)</p>					

D'autres outils d'évaluation sont mis en place pour les animateurs en termes de bilan des animations et de la vie quotidienne mais aussi une auto évaluation
Des outils de suivi spécifiques aux stagiaires sont également réalisés et revus chaque année.

ANNEXES

- Annexe 1 : Règlement intérieur
- Annexe 2 : Dossier de renseignements