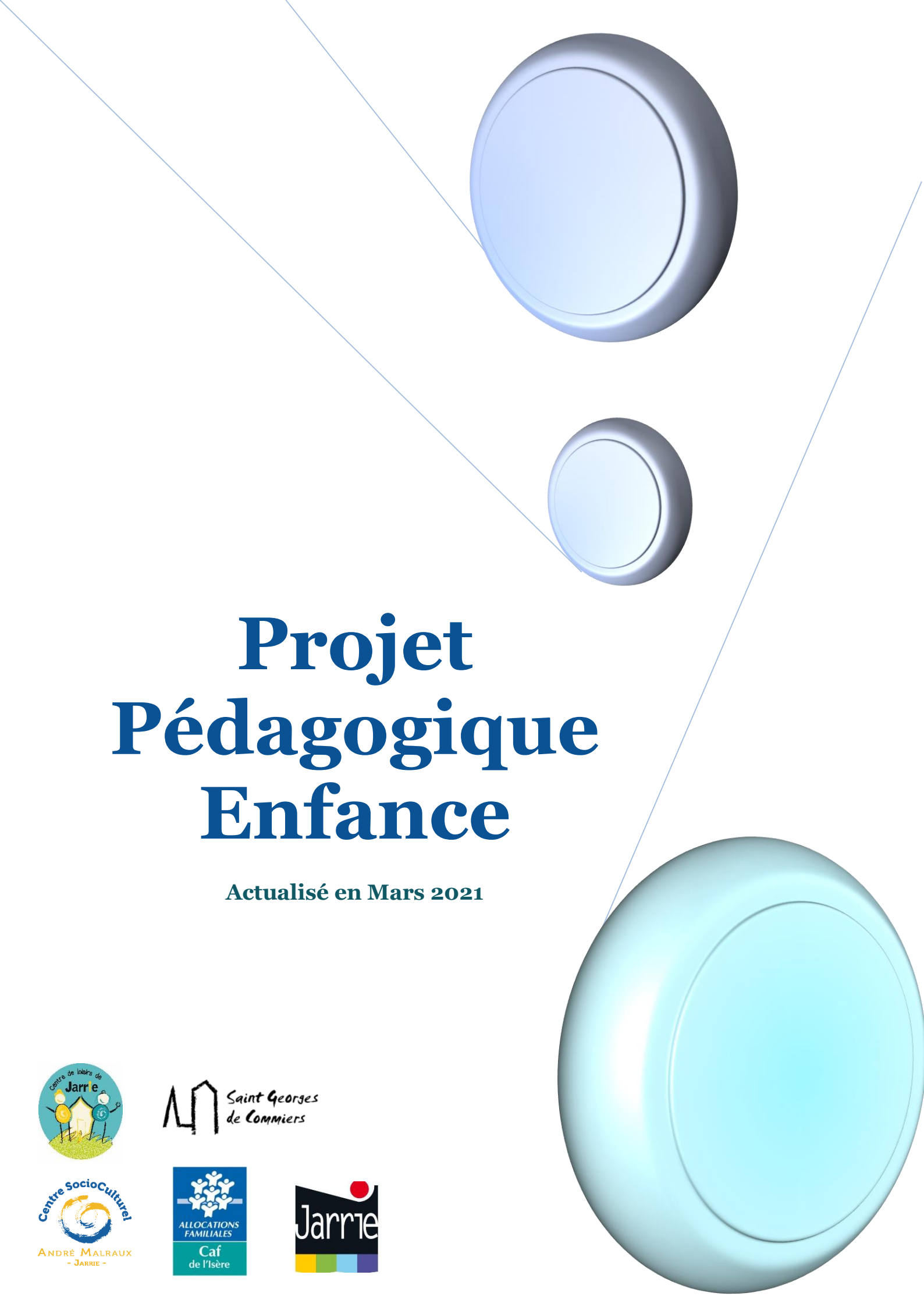




Projet Pédagogique Enfance

Actualisé en Mars 2021



SOMMAIRE

1. Carte d'identité des accueils extra-scolaires de Jarrie
2. Carte d'identité des accueils extra-scolaires de St Georges de Commiers
3. Carte d'identité des accueils périscolaires du CSC Malraux
4. Les objectifs éducatifs du CSC Malraux
5. Les objectifs pédagogiques du Secteur Enfance
6. Protocole Sanitaire
7. Une journée type au centre de loisirs
8. Une journée type en accueil périscolaire
9. L'équipe d'animation
10. Le relationnel
11. L'évaluation
12. Annexes

Pense bête sortie journée, règlements intérieurs des périscolaires et des ALSH, la comptine du lavage des mains.



Carte d'identité des accueils Extra-scolaires de Jarrie

Nom : ALSH Enfance

N° organisateur DDCE : 038 ORG 0197

Adresse : 1 Montée des Clares, 38560 Jarrie

Contact : 04 76 78 00 12 ou enfance.cscmalraux@gmail.com

Implantation : Espace Albert Royer pour les Guépards (6/11 ans) et l'Ecole maternelle du Louvarou pour les P'tits Loups (3/5 ans) et concernant l'été nous alternerons avec les écoles maternelles et élémentaires V. Pignat et les accueils cités précédemment un été sur 2.

Les locaux :

❖ Espace Albert Royer :

- 2 salles d'activités
- 1 local sportif
- 1 cour extérieure
- 1 jardin
- 1 préau

❖ Ecole maternelle du Louvarou :

- 1 salle d'activité et sa mezzanine
- 1 cour bétonnée
- 1 cour en herbe avec son espace jeux extérieurs et son bac à sable.
- 1 salle de motricité
- 1 salle de sieste

❖ Ecole maternelle V. Pignat :

- 2 salles d'activités
- 1 cour avec ses jeux extérieurs
- 1 salle de sieste
- 1 réfectoire

❖ Ecole élémentaire V. Pignat :

- 1 salle d'activité
- 1 cuisine
- 1 salle de motricité
- 2 cours

L'équipe d'animation :

En fonction des effectifs, embauche d'animateurs vacataires (stagiaire BAFA, BAFA, BAPAAT, CAP Petite enfance...) pour les vacances scolaires. Pour le centre de loisirs des mercredis, embauche d'animateurs en CDII.

L'équipe de direction :

Une Responsable Enfance diplômée BPJEPS : Malvoisin Emilie.

Une animatrice permanente Enfance diplômée BEATEP et DEJEPS : Bouvier Caroline.

Les enfants :

Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans. Suite à la mise en place de la DSP, nous accueillons principalement les enfants de Jarrie. Les enfants des communes extérieures pourront accéder aux ALSH seulement si leur commune passe une convention avec la Mairie de Jarrie. La commune de Champ sur Drac signe une convention pour les 15 premiers jours d'Août et la commune de Brié et Angonnes a signé une convention pour que les Briataux viennent toute l'année.

Capacité d'accueil durant les petites vacances scolaires :

- ❖ 16 à 24 places pour les P'tits Loups.
- ❖ 24 à 32 places pour les Guépards.

Capacité d'accueil durant l'été :

- ❖ 24 à 32 places pour les P'tits Loups.
- ❖ 48 places pour les Guépards.

Ouverture :

Le Centre de loisirs accueille les enfants toute l'année sauf une semaine durant les vacances de Noël.

Les modalités d'inscriptions sont :

- ❖ Matin sans repas : de 8h00 à 11h45.
- ❖ Matin avec repas : de 8h00 à 13h30.
- ❖ Après-midi sans repas : de 13h30 à 18h00.
- ❖ Après-midi avec repas : de 11h45 à 18h00.
- ❖ Journée avec repas : de 8h00 à 18h00.

Horaires d'accueil pour les vacances scolaires : de 8h00 à 9h00 le matin, à 11h45 pour les enfants qui arrivent pour le repas, à 13h30 pour les enfants qui arrivent l'après-midi et de 17h00 à 18h00 le soir.

Carte d'identité des accueils Extra-scolaires de St Georges de Commiers

Nom : ALSH Enfance

N° organisateur DDCS : 038 ORG 0197

Adresse : 1 Montée des Clares, 38560 Jarrie

Contact : 04 76 78 00 12 ou enfance.cscmalraux@gmail.com

Implantation : Ecole maternelle de St Pierre de Commiers.

Les locaux :

- ❖ Un réfectoire possédant une cloison amovible.
- ❖ Une petite salle d'activité.
- ❖ Une salle d'arts plastique.
- ❖ Une salle de sieste.
- ❖ Une salle de motricité.
- ❖ Une cour extérieure avec jeux d'enfants.

L'équipe d'animation :

En fonction des effectifs, embauche d'animateurs vacataires (stagiaire BAFA, BAFA, BAPAAAT, CAP Petite enfance...).

L'équipe de direction :

Une animatrice permanente Enfance diplômée BPJEPS : KIEFFER Jordana qui assurera la direction.

Un directeur diplômé BAFD ou en cours qui assurera la direction lorsque Jordana Kieffer sera en congés.

Les enfants :

Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans. Les enfants accueillis viennent des communes de St Georges de Commiers et de St Pierre de Commiers principalement.

Capacité d'accueils durant les petites vacances scolaires :

- ❖ 8 places pour les 3/5 ans.
- ❖ 12 places pour les 6/11 ans.

Capacité d'accueils durant l'été :

- ❖ 16 places pour les 3/5 ans.
- ❖ 24 places pour les 6/11 ans.

Ouverture :

Le Centre de loisirs accueille les enfants toute l'année sauf une semaine durant les vacances de Noël.

L'enfant peut venir toute la journée ou seulement la demi-journée (sans repas).

Horaires d'accueil : de 8h00 à 9h00 le matin, à 13h30 pour les enfants qui arrivent l'après-midi et de 17h00 à 18h00 le soir.

Carte d'identité des accueils Périscolaires du CSC Malraux

Nom : Accueils périscolaires

N° organisateur DDSCS : 038 ORG 0197

Adresse : 1 Montée des Clares, 38560 Jarrie

Contact : 04 76 78 00 12 ou enfance.cscmalraux@gmail.com

Implantation : Ecole Maternelle et Elémentaire du Louvarou, Ecole élémentaire des Chaberts, Ecole Maternelle et Elémentaire V. Pignat et l'Espace Albert Royer.

Les locaux :

❖ Espace Albert Royer :

- 2 salles d'activités
- 1 local sportif
- 1 cour extérieure
- 1 jardin
- 1 préau

❖ Ecole maternelle du Louvarou :

- 1 salle d'activité et sa mezzanine
- 1 cour bétonnée
- 1 cour en herbe avec son espace jeux extérieurs et son bac à sable.
- 1 salle de motricité

❖ Ecole des Chaberts :

- 2 salles d'activités
- 1 cour
- 1 terrain de sport

❖ Ecole maternelle V. Pignat :

- 1 salle d'activité
- 1 cour avec ses jeux extérieurs

❖ Ecole élémentaire V. Pignat :

- 1 salle d'activité
- 1 cuisine
- 1 salle de motricité
- 2 cours

L'équipe d'animation :

ALSH Mercredi	3 animatrices chez les 3/5 ans 3 animateurs chez les 6/11 ans
Péri V.Pignat Maternel	1 référente 3 animatrices
Péri V. Pignat Elémentaire	1 référente (identique aux maternels) 2 animateurs
Péri Chaberts	1 référente 1 animatrice
Péri Louvarou Maternel	1 référente 4 animateurs
Péri Louvarou Elémentaire	1 référente (identique aux maternels) 4 animateurs

Ouverture :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Péri (7h30 -8h20)	X	X		X	X
Péri S1 (16h30-17h30)	X	X		X	X
Péri S3 (17h30-18h30)	X	X		X	X

Les enfants :

Nous accueillons les enfants de 2 ans 1/2 à 11 ans pour les accueils périscolaires.

Capacité d'accueil durant les mercredis :

- ❖ 30 places pour les P'tits Loups.
- ❖ 42 places pour les Guépards.

Capacité d'accueil au périscolaire :

	Péri du matin	S1 (16h30 – 17h30)	S2 (17h30- 18h30)
Maternels Louvarou	14	40	40
Maternels Pignat	10	30	30
Elémentaires Chaberts	28	28	28
Elémentaires Louvarou	18	56	56
Elémentaires V. Pignat	14	28	28

Les Objectifs éducatifs du CSC Malraux



Les Objectifs pédagogiques du Secteur Enfance

Favoriser le Vivre Ensemble	
<i>Valoriser le collectif, l'entraide et la mixité des publics.</i>	❖ Mettre en place des rencontres intergénérationnelles. ❖ Organiser des journées thématiques : rencontres inter-structure, rencontre entre les P'tits Loups et les Guépards, rencontre entre les différents sites de périscolaires. ❖ Utiliser le jeu en petit et grand groupe comme vecteur d'apprentissage à la vie en collectivité (esprit d'équipe, solidarité). ❖ Mettre en place des temps d'échanges et de discussions avec les enfants. ❖ Organiser des temps de partage avec les parents (expo, apéro parents...)
<i>Apprendre le respect à l'enfant.</i>	❖ Elaborer les règles de vie avec les enfants. ❖ Sensibiliser au respect de l'environnement par une approche éco-citoyenne. ❖ Mettre l'accent sur la notion de politesse. ❖ Intervenir et sanctionner en cas de comportements discriminatoire entre les enfants (moquerie, écart de langage, gestes agressifs...) ❖ Encourager l'écoute de chacun (enfant-enfant, enfant-adulte).

Rendre l'enfant acteur de sa journée

<i>Développer l'autonomie des enfants.</i>	❖ Participer aux différentes tâches de la vie quotidienne : 1. <u>A la cantine</u> : servir, débarrasser et laver les tables. 2. <u>Au goûter</u> : aider à la préparation et à la distribution, laver individuellement le verre et la cuillère et laver les tables. 3. <u>En activité</u> : aider au rangement de l'activité. Mettre en place des responsables (durant les vacances scolaires) du matériel pédagogique (placard des enfants) et du local sportif par jour. ❖ Mettre en place des outils qui permettent de récolter la parole de l'enfant (boîte à idée, bâton de parole, thermomètre du comportement).
<i>Permettre à l'enfant de découvrir à son propre rythme, choisir ce qu'il désire faire et devenir responsable.</i>	❖ Mettre en place différents espaces qui permettent à l'enfant un fonctionnement autonome : coin lecture, jeux de société et activité manuelle. ❖ Mettre en place des animations variées qui répondent au développement de l'enfant : artistiques, culturelles, sportives, scientifiques, éveil, imagination et construction. ❖ Privilégier la notion de choix des activités sur certains temps. ❖ Instaurer des temps « banalisés » où l'enfant est pleinement acteur de ses activités. ❖ Mise en place de projet de séjour. ❖ Responsabiliser l'enfant en lui confiant des « petites missions ». ❖ Susciter l'envie et la curiosité des enfants en leur faisant découvrir de nouvelles activités.

Intégrer les gestes barrières dans notre quotidien	
<i>Sensibiliser les enfants sur l'importance du lavage des mains</i>	❖ Mise en place d'un lavage de mains plusieurs fois par jour : 1. En arrivant au centre de loisirs. 2. Avant et après être allé aux toilettes. 3. Avant et après le repas du midi et le goûter. 4. Avant et après la sieste. 5. En rentrant d'une activité à l'extérieur. ❖ Mettre en place des outils qui permettent de rendre le lavage des mains ludique (ex : comptine lavage des mains...).
<i>Connaître le protocole de gestion d'un Cas COVID-19</i>	❖ Repérer les symptômes qui pourraient faire penser que l'enfant est atteint du COVID-19 (fièvre, difficultés respiratoires, toux...). ❖ Respect impératif des gestes barrières. ❖ Avertir les parents de l'enfant pour qu'ils viennent le chercher le plus rapidement possible. ❖ Matérialiser l'endroit où l'enfant a été isolé pour permettre à l'équipe de ménage une désinfection appropriée.
<i>Etablir une distanciation physique modérée</i>	❖ Eviter bisous et câlins avec les enfants à part si c'est nécessaire (chagrin, bobo...). ❖ Proposer des animations qui favorisent un maximum la distanciation physique. ❖ Privilégier un maximum les animations en extérieur.
<i>Adopter le port du masque</i>	❖ Port du masque obligatoire pour l'ensemble des animateurs et les enfants de plus de 6 ans.

Protocole sanitaire

❖ Le lavage des mains :

Le lavage des mains reste essentiel. Il sera réalisé comme expliqué dans l'objectif pédagogique expliqué ci-dessus.

Pour rappel, il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes. Le séchage doit être soigneux en utilisant une serviette en papier jetable. A défaut (lors des activités à l'extérieur et lorsqu'un point d'eau n'est pas accessible), l'utilisation d'une solution hydroalcoolique est possible.

Le lavage des mains aux lavabos peut se réaliser sans mesure de distance physique entre les enfants d'un même groupe.

❖ Le port du masque :

Celui-ci est obligatoire pour les animateurs mais aussi pour les enfants de plus de 6 ans.

Des règles précises doivent être appliquées pour une efficacité maximale.

- a. Le CSC Malraux fournira à chaque animateur à son arrivée un masque chirurgical à usage unique qu'il devra jeter avant de rentrer chez lui.
- b. Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez.
- c. Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté.
- d. Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque. Une hygiène des mains est impérative après avoir retiré le masque.



Lorsque le masque n'est pas utilisé, il peut être soit suspendu à une accroche isolée, soit replié sans contacts extérieur/intérieur (ne pas le rouler) et stocké dans une pochette individuelle.

❖ Ventilation des salles d'activités :

L'aération des locaux doit être fréquente et durer au moins 15 minutes à la fois. Lors de votre arrivée, pensez à aérer vos salles d'activités. Répétez la ventilation plusieurs fois dans la journée. Evitez les courants d'air.

❖ Nettoyage et désinfection des sanitaires :

Il sera demandé chaque jour aux animateurs de nettoyer avec une lingette désinfectante et des gants, les sanitaires (toilettes, lavabos et poussoirs/robinets). Cette opération devra se faire **au minimum une fois par jour**, à la mi-journée. Les animateurs devront cependant être **vigilants tout au long de la journée** à la propreté des sanitaires !

❖ Nettoyage et désinfection du mobilier :

Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les enfants et équipe d'animation est à réaliser au minimum une fois par jour et après chaque activité : tables, poignées de portes...

Attention : les couchettes de la salle de sieste devront être désinfectées quotidiennement avant d'être empilées.

Une journée type au Centre de Loisirs



- ♦ L'accueil du matin a lieu entre 8h00 et 9h00. Durant ce temps, les parents seront accueillis par un animateur différent chaque jour qui se détache pour ne faire que de l'accueil et le pointage des enfants. Les parents pourront prendre connaissance des activités proposées, le menu du jour et toute information relative à la journée. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a la possibilité entre diverses activités : lire, jouer, dessiner, discuter, faire du sport, ne rien faire... Les animateurs sont disponibles et à l'écoute de chacun afin de permettre à l'enfant de bien commencer sa journée. Le temps d'accueil permet également de faire le lien entre le milieu familial et la vie au centre de loisirs.
- ♦ Vers 9h30, rangement et rassemblement des enfants pour faire l'appel et les compter. Présentation des activités de la journée. L'activité du matin se déroule entre 9h45 et 11h30.
- ♦ Un temps libre sera proposé aux enfants avant le repas de midi.
- ♦ **Uniquement pour le centre de loisirs de St Georges de Commiers :** A 11h00, un animateur se détachera pour gérer la mise en chauffe des repas. Chaque jour, 2 ou 3 enfants aideront l'animateur à mettre les tables.
- ♦ A 11h45 : départ à la cantine. Pensez à bien compter les enfants. Ceux inscrits uniquement le matin seront récupérés par leurs parents à 11h45 et ceux inscrits en après-midi avec repas arriveront également à 11h45. Les enfants se laveront les mains avant de partir.
- ♦ L'accueil de l'après-midi a lieu à 13h30 : départ des enfants inscrits en matin + repas et arrivée des enfants inscrits uniquement l'après-midi. Pendant le temps calme, divers ateliers libres seront proposés aux enfants. Un temps de sieste obligatoire est mis en place pour les enfants de 3 et 4 ans. Pour les 5 ans, la sieste ou un temps calme est proposé.

- ♦ L'activité de l'après-midi se déroule entre 14h00 et 16h00 pour les Guépards et 15h00 et 16h00 pour les P'tits Loups.
- ♦ Le goûter sera pris entre 16h00 et 17h00. Un petit bilan se fait avec les enfants pour récolter leurs impressions de la journée.
- ♦ L'accueil du soir a lieu de 17h00 à 18h00. Les animateurs se rendent disponibles pour accueillir les parents. Ce temps permet de faire un bilan et d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées dans la journée. L'organisation de ce temps est identique à celle du matin.

Les temps d'accueil représentent l'image que nous renvoyons aux parents. Il est donc nécessaire de se montrer disponibles, souriants et accueillants afin que les parents se sentent rassurés et en confiance. Il est important d'accueillir l'enfant et sa famille de manière individualisée.

Le temps du midi et le goûter sont des temps conviviaux où l'échange entre animateurs et enfants est propice.

La nourriture est équilibrée et variée. Enfants et animateurs sont invités à goûter les aliments. Pour éviter tout blocage de l'enfant envers la nourriture, nous ferons attention à ne pas le forcer. Cela pourrait être un frein à son inscription au centre de loisirs.

Afin de responsabiliser les enfants, ils participeront au service et au rangement de la table.

Le repas doit être un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré...) Le plus souvent possible, le goûter doit être en cohérence avec le Plan National Nutrition Santé. Il est donc nécessaire de privilégier les laitages et les fruits et diminuer les sucreries.

Une journée type en accueil périscolaire



- ♦ Périscolaire du matin : de 7h30 à 8h30 deux animateurs accueillent les enfants à l'Ecole maternelle du Louvarou pour les maternels et les élémentaires scolarisés dans les écoles du Louvarou. Deux animatrices accueillent les enfants à l'école maternelle V. Pignat pour les maternels et les élémentaires scolarisés dans les écoles V. Pignat et deux animatrices accueillent les enfants à l'école des Chaberts.

L'accueil périscolaire est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- ♦ Périscolaire du soir :

- 16h00 : arrivée des animateurs sur leur site afin de pouvoir préparer leur activité et mettre en place le goûter.
- De 16h30 à 17h00 : durant ce créneau, le goûter sera proposé aux enfants. Le goûter doit être en cohérence avec le Plan National Nutrition Santé. Il est donc nécessaire de privilégier les laitages et les fruits et diminuer les sucreries.
- De 17h00 à 17h30-45 : Une programmation sera proposée aux enfants. Les animateurs établiront un programme pour chaque période. Le vendredi sera un temps de jeux libres pour tout le monde, accompagnés par les animateurs si besoin.
- De 17h45 à 18h30 : durant ce créneau, un temps d'aide aux devoirs est mis en place pour les élémentaires. Pour les maternels, nous serons sur un temps de jeux libres accompagnés par les animateurs si besoin.

- ♦ Accueil des mercredis :

- La journée type est identique à celle des accueils de loisirs.
- Seule modification : l'accueil du matin a lieu de 7h30 à 9h00.

L'équipe d'animation

Une bonne introduction au travail en équipe :

Il était une fois... quatre individus qu'on appelait « Tout le monde », « Chacun », « Quelqu'un » et « **Personne** ». Il y avait un important travail à faire, et on a demandé à « Tout le monde » de le faire. « Tout le monde » était persuadé que « Quelqu'un » le ferait. « Chacun » pouvait l'avoir fait, mais en réalité « **Personne** » ne le fit. « Quelqu'un » se fâcha, car c'était le travail de « Tout le monde » ! « Tout le monde » pensa que « Chacun » pouvait le faire. Et « **Personne** » ne doutait que « Quelqu'un » le ferait. En fin de compte, « Tout le monde » fit des reproches à « Quelqu'un » parce que « **Personne** » n'avait fait ce que « Chacun » aurait pu faire.

Moralité... Sans vouloir le reprocher à « Tout le monde », il serait bon que « Chacun » fasse ce qu'il doit faire sans nourrir l'espoir que « Quelqu'un » le fera à sa place. Car l'expérience montre que là où on attend « Quelqu'un », généralement on ne trouve « **Personne** » !

Compétences et qualités des animateurs :



La recette de l'animateur : comment confectionner « l'animateur idéal » ?

Mettre dans une cocotte-minute :

- Plusieurs litres de motivation et de dynamisme,
- 1 terrine pleine d'attention, de compréhension et d'organisation,
- 2 ou 3 louches d'affection,
- 1 maximum de créativité et de connaissances personnelles,
- 1 brin d'autorité,
- 3 ou 4 bols de responsabilité,

- 1 carafe d'esprit et de décision,
- Environ 10 tranches de confiance bien épaisses,
- Quelques doses de sang-froid,
- Quelques kilos de connaissances en législation et en sécurité,
- Plusieurs verres de compétences,
- 1 assiette remplie de bonne expression orale,
- Salez et poivrez à votre goût.

- ✚ Ne pas oublier de se remettre sans cesse en question et d'être vigilant.
- ✚ Fermer la cocotte-minute et laissez mijoter en chauffant avec de l'expérience.

Une telle recette est-elle parfaite et réussit-elle à tous les coups ?

Non, car l'essentiel repose sur le principe d'avoir une attitude adaptée à chacun des besoins de l'enfant.

Sanction et autorité :

L'enfant doit apprendre que si des règles existent, ce n'est pas uniquement pour brimer et entraver sa liberté, mais pour lui permettre de **mieux vivre en collectivité**.

L'autorité n'est pas proportionnelle à la taille, au poids ni à la puissance des cordes vocales, heureusement ! D'ailleurs, un « animateur qui hurle » s'il est craint, ne sera pas forcément respecté, et une relation basée sur la méfiance et la crainte, engendrera malentendus, blocages et provocations. Inversement, on n'attend pas de l'animateur qu'il soit un copain pour les enfants.

 Les attitudes à privilégier	 Les attitudes à proscrire
• Négocier, proposer, suggérer • Respect et confiance de l'enfant • Savoir prendre position • Expliquer ses décisions • Ne pas toujours se référer à quelqu'un d'autre (supérieur hiérarchique par exemple) • Savoir s'adapter • Être juste (prendre une décision par rapport à des choses définies, égales pour tous les enfants et partagées par le reste de l'équipe) • Importance de définir un cadre, des règles, etc. • Cohérence générale de l'équipe	• Abus de pouvoir • Chantage • Démagogie • Laxisme (refus de responsabilité, ne jamais se positionner, etc.) • Punition humiliante (corporelle, psychologique, etc.) • Manipulation • Séduction (vouloir à tout prix être le gentil animateur). • Menacer d'une sanction et ne jamais passer à l'acte • Crier tout le temps • Privations (nourriture, etc.)

d'animation envers les enfants	• Corvées
--------------------------------	-----------

Quelques règles de vie quotidienne de l'équipe :

La cigarette : L'usage de la cigarette est strictement interdit dans les locaux d'activité et en la présence des enfants. Cette interdiction est valable pendant les activités et ce même à l'extérieur. Les animateurs peuvent fumer pendant leur temps de pause dans les endroits prévus à cet effet en prenant soin de ne pas laisser trainer leurs mégots.

Le téléphone : Ils sont réservés à un usage professionnel uniquement. Leur utilisation à des fins personnelles se fait en dehors du temps de travail, sauf cas d'urgence.

Les absences : Toute absence doit être signalée à l'avance, sauf cas de maladie. Les journées d'absences ne seront pas payées.

La tenue vestimentaire et effets personnels : Elle doit être adaptée aux activités de la journée. Les talons hauts ou tongs ne sont pas compatibles avec l'animation de grands jeux et activités sportives. Les effets personnels sont placés sous votre seule responsabilité.

Le langage et le comportement : Chacun doit s'exprimer avec un vocabulaire correct, en étant respectueux de l'autre, tout comme il est en droit d'être lui-même respecté. En cas de désaccord entre animateurs, la situation de conflits ne se règle pas devant les enfants.

Les pauses : En accueil de loisirs, elle est de 20 minutes par animateur. Les pauses se prennent durant le temps calme.

Les réunions : C'est un temps de travail obligatoire.

1. Une réunion de programmation et un travail sur le projet pédagogique sera organisée en amont du commencement du centre de loisirs.
2. Durant les vacances d'été, elles auront lieu le lundi soir pour faire un point sur la semaine et le jeudi soir pour faire un bilan de la semaine et préparer la semaine suivante.
3. Durant les petites vacances scolaires, un simple bilan écrit sera demandé aux animateurs.

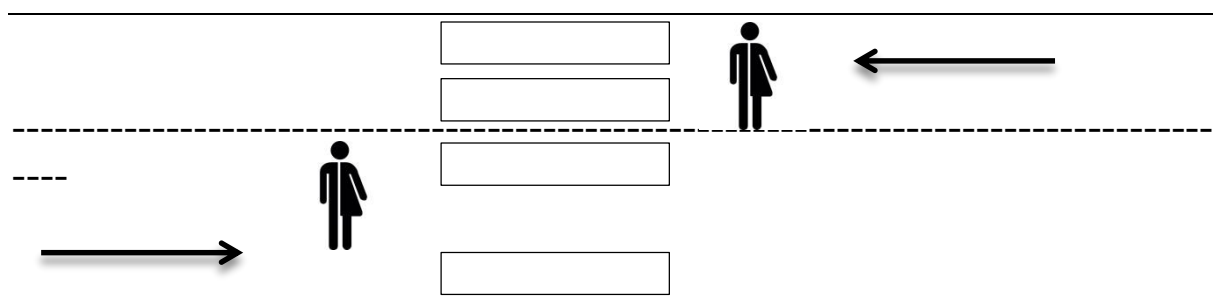
La pharmacie : Chaque fois qu'un animateur soigne un enfant, il est tenu de noter dans un cahier prévu à cet effet, la date, le nom et le soin apporté à l'enfant. Si l'enfant semble malade, l'animateur informe le supérieur hiérarchique présent.



Le droit à l'image : Les photos prises avec les enfants sont uniquement de groupes (pas d'enfant seul sur une photo, ou pas de photos d'un enfant seul avec un animateur). Les animateurs ont la possibilité d'utiliser leur appareil photo personnel. Cependant, ils se doivent de restituer l'intégralité des photos prises durant les temps d'accueils des enfants. Les animateurs ont l'interdiction d'utiliser l'image des enfants en dehors de leurs temps de travail sous peine de sanction lourde. Les diffusions via les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram...) sont formellement interdites.

Les sorties baignade : tous les animateurs doivent aller dans l'eau. Nous ne sommes pas des surveillants de baignade mais bien des animateurs. Les temps de baignades sont donc à animer.

Déplacement à pied : comment faire traverser un groupe ?



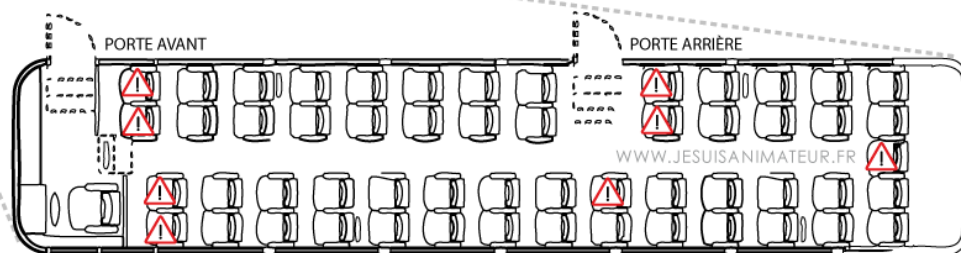
Déplacement en bus :

- ✓ Pointer les enfants présents au départ / après chaque arrêt du car.
- ✓ Veiller à ce que les enfants soient correctement assis durant le trajet et portent leur ceinture de sécurité.
- ✓ Veiller à placer un animateur près de chaque issue de secours.



Sièges fortement déconseillés pour
asseoir les enfants; les animateurs
peuvent s'y installer.

**JESUIS
ANIMATEUR
.FR**



Le relationnel

Entre animateurs :

Nous sommes une équipe (la direction y compris). C'est pourquoi nous travaillons main dans la main. En aucun cas, la personne, dans son intégrité, ne peut être remise en cause. La seule chose qui peut être remise en question c'est votre qualité de travail en tant qu'animateur. Il ne sera toléré aucun excès de colère entre animateurs, pendant votre temps de travail, et encore moins devant les enfants. Nous sommes des adultes responsables, et nous devons être capables de nous dire les points positifs comme les points négatifs en total respect.

Entre la direction et les animateurs :

Le rôle de la direction est principalement de s'assurer du bon fonctionnement et d'une bonne organisation que ce soit en matière de pédagogie, qu'en matière de travail administratif. Elle a un rôle de formateur auprès de son équipe mais ne bénéficie pas du « Savoir absolu ». Elle a également un rôle de conseil pour la préparation des animations proposées aux enfants. Nous sommes une équipe, et il est important qu'une relation de confiance s'instaure entre la direction et les animateurs.

Entre les enfants et les animateurs :

Les enfants sont sous votre responsabilité durant tout votre temps de travail. Vous devez être en capacité de savoir quel enfant est où à n'importe quel moment de la journée, ainsi que le nombre d'enfants que vous avez le jour même.

C'est à vous, animateurs, de créer une relation de confiance avec les enfants mais aussi à instaurer des règles de vie collective. Le premier contact que vous aurez avec les enfants est primordial, et ce chaque jour. Il est important pour un enfant de se sentir en sécurité.

Vous vous devez de mettre une barrière affective entre les enfants et vous-même : vous ne devez en aucun cas tenter de remplacer leurs parents. Nous nous devons également de faire un travail sur un groupe en prenant en compte l'individualité de chacun. De plus, en aucun cas, vous ne devez avoir un comportement violent envers un enfant, sous peine de sanctions lourdes. Il vaut mieux passer le relais et aller « souffler » que d'en arriver à un acte avec de lourdes conséquences sur votre habilitation à encadrer un groupe d'enfants.

Vous vous devez de désamorcer toutes les situations de conflits entre des enfants ou même envers un animateur. Une situation de conflits ne doit pas être sous-estimée par un animateur. Quand les enfants ne se sentent pas écoutés, ils font justice eux-mêmes, mais ne maîtrisent pas forcément l'art de la communication. Les attitudes violentes sont interdites. On ne s'amuse pas avec la violence.

Entre les parents et l'équipe d'animation :

Il est important que les parents aient confiance en vous. N'oubliez pas qu'ils vous confient leur être le plus cher au monde. C'est pourquoi, il est nécessaire d'adopter une attitude « Ni Hérisson, ni paillason ». C'est-à-dire qu'en aucun cas, il ne sera autorisé qu'un parent vous « marche dessus » (tel un paillason) mais en aucun cas, vous ne devrez être irrespectueux (à piquer tel un hérisson) envers un parent.

L'évaluation

L'évaluation se déroulera à plusieurs niveaux :

- L'évaluation des animations mises en place :
 - Chaque semaine pour les accueils de loisirs vacances.
 - A la fin de chaque période pour les mercredis et le périscolaire.
- L'évaluation des animateurs stagiaires sera réalisée à partir de grille de compétences. L'évaluation fera l'objet de rencontres régulières afin de permettre au stagiaire de progresser dans son cursus.
- L'évaluation de la journée par les enfants : concevoir des outils qui encouragent la parole de l'enfant : bâton de parole, thermomètre, météo, smileys...

Annexes

Pense-Bête Centre de Loisirs - Sortie à la Journée

Affaires à préparer la veille et à prendre le jour J:

- Crèmes solaires,
- Gourdes et gobelets,
- Sacs poubelles (pique-nique),
- Couteaux pointus (pain),
- Trousse à pharmacie,
- Numéro de téléphone du chauffeur du bus.
- Fiches sanitaires.

♦ *Si sortie piscine ou lac :*

- Bonnets de bain (pour repérer les enfants),
- Brassards.

♦ Pensez à demander aux parents si les enfants ont bien leur sac avec casquette et gourde (+ affaires de baignade si sortie piscine ou lac).



ANDRÉ MALRAUX
- JARRIE -

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS ALSH

MERCREDI ET VACANCES

Le Centre Socioculturel André Malraux organise des accueils de loisirs tout au long de l'année sur les différentes périodes de vacances (fermeture annuelle entre Noël et Jour de l'An). Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et par les services de PMI du Conseil Général.

1 – Admission

Les enfants admis à fréquenter ces accueils doivent résider sur la commune de Jarrie (ou à défaut les grands-parents). Pour les communes extérieures, seuls les enfants dont leur mairie aura conventionné avec la Mairie de Jarrie seront autorisés à s'inscrire sur nos accueils de loisirs.

2 – Lieux d'accueil

Ces accueils sont organisés à l'Espace Albert Royer pour le groupe des 6/11 ans et à l'école maternelle du Louvarou pour le groupe des 3/5 ans.

3 – Inscription

L'accueil est conditionné à une inscription préalable (15 jours avant le démarrage des petites vacances et un mois avant pour l'été) et à une adhésion à l'association.

La première inscription se fait au centre socioculturel via un dossier annuel complet (téléchargeable sur le site www.cscmalraux.org).

Les inscriptions se font au Centre Socioculturel lors des permanences d'accueil jusqu'au jeudi 12h00 pour la semaine suivante. Aucune inscription ne pourra être faite par téléphone.

Pour les accueils du mercredi, l'accueil est également conditionné à une inscription préalable. Vous avez jusqu'au lundi 12h00 pour le mercredi qui suit.

4 – Annulation

Les annulations pour les accueils des vacances se font par mail ou téléphone (contacts sur le site internet, sur les lieux d'accueil, sur les feuillets programmes), le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante. Aucune modification, rajout ou annulation ne sera possible en cours de semaine.

Pour les accueils du mercredi, vous avez également jusqu'au lundi 12h00 pour le mercredi qui suit.

Toute annulation d'un enfant le jour même sera facturée, sauf si motif médical justifié.

5 – Facturation.

Le Centre Socioculturel André Malraux fixe par délibération du Conseil d'Administration de l'association, les tarifs qui varient en fonction du quotient familial établi par la CAF. Pour les non allocataires, ce quotient est calculé par le Centre Socioculturel sur la base de documents tels que l'impôt sur le revenu.

La grille tarifaire comprend un tarif à la demi-journée avec ou sans repas et un à la journée.

Le règlement se fait à l'inscription.

6 – Horaires

Les accueils ALSH vacances fonctionnent du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

5 modalités d'inscriptions sont possibles :

1. Matin sans repas de 8h00 à 11h45.
2. Matin avec repas de 8h00 à 13h30.
3. Après-midi sans repas de 13h30 à 18h00.
4. Après-midi avec repas de 11h45 à 18h00.
5. Journée de 8h00 à 18h00.

Le matin, les arrivées peuvent être échelonnées entre 8h00 et 9h00. **Les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'à l'équipe d'animateurs à l'intérieur du centre de loisirs.**

Le soir, les départs peuvent se faire entre 17h00 et 18h00.

Pour les accueils des mercredis, l'accueil du matin commence à 7h30 donc le temps d'accueil du matin est de 7h30 à 9h00. Pour le reste, les modalités d'inscriptions et le temps d'accueil du soir sont les mêmes que pour les vacances.

7 - Retards

En cas de retard à 18h00 : Le personnel d'encadrement cherchera à contacter par téléphone les parents ou les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant.

Chaque retard sera consigné sur la liste des présences.

8 – Départ des enfants

Les parents doivent récupérer leurs enfants sur les lieux d'accueil (sauf activité exceptionnelle du groupe à l'extérieur). Toute autre personne habilitée à venir chercher un enfant doit être identifiée et mandatée par les parents et posséder une autorisation écrite et signée de ceux-ci. Le Centre Socioculturel doit être informé préalablement des identités des personnes habilitées à récupérer les enfants.

Pour les enfants autorisés à rentrer seuls chez eux, les parents doivent le signaler via la fiche d'inscription.

9 – Règles de vie et projet pédagogique

Les accueils ALSH sont organisés de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le projet pédagogique élaboré par le Centre Socioculturel (disponible sur le site internet www.cscmalraux.org).

Les familles seront largement invitées à participer à l'évaluation et à l'amélioration de ces accueils tant au niveau organisationnel que pédagogique, via la commission enfance. Chaque parent intéressé pour en faire partie, peut se manifester auprès de l'animatrice référente.

Les accueils ALSH contribuent à l'épanouissement de l'enfant et à sa socialisation : tout doit être mis en œuvre pour que son autonomie y soit favorisée.

Le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille. De même, les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel d'encadrement.

L'équipe d'animation est garante du choix des activités proposées. Les parents s'engagent à respecter ces choix.

Les animateurs auront pour souci d'être en perpétuelle relation avec les parents lors de l'accueil et dans la construction des temps des ALSH.



ANDRÉ MALRAUX
- JARRIE -

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le centre socioculturel André Malraux organise des accueils de loisirs périscolaires tout au long de l'année, le matin et le soir. Ces accueils sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et par les services de PMI du Conseil Général.

1 – Admission

Les enfants admis à fréquenter ces accueils périscolaires doivent être scolarisés sur l'une des écoles de Jarrie.

2 – Lieux d'accueil

Ces accueils sont organisés dans les groupes scolaires ou dans d'autres locaux proches des écoles.

3 – Inscription

L'accueil est conditionné à une inscription préalable (à l'année ou ponctuelle pour le périscolaire), et à une adhésion à l'association.

La première inscription se fait au centre socioculturel via un dossier annuel complet (téléchargeable sur le site www.cscmalraux.org).

Les inscriptions se font par mail (inscriptions.cscmalraux@gmail.com ou contact.cscmalraux@gmail.com) ou téléphone (contacts sur le site internet, sur les lieux d'accueil, sur les feuillets programmes), le jeudi avant 17h30 pour le lundi et mardi suivant, le Mercredi avant 12h00 pour le Jeudi et Vendredi suivant.

4 – Annulation

Les annulations se font par mail (inscriptions.cscmalraux@gmail.com uniquement) ou téléphone (contacts sur le site internet, sur les lieux d'accueil, sur les feuillets programmes), le jeudi avant 17h30 pour le lundi et mardi suivant, le Mercredi avant 12h00 pour le Jeudi et Vendredi suivant.

Toute annulation d'un enfant le jour même sera facturée, sauf si motif médical justifié.

5 – Facturation.

Le Centre socioculturel André Malraux fixe par délibération du Conseil d'Administration de l'association, les tarifs qui varient en fonction du quotient familial établi par la CAF. Pour les non allocataires, ce quotient est calculé par le centre socioculturel sur la base de documents tels que l'impôt sur le revenu.

La grille tarifaire comprend un tarif à l'heure. Toute heure commencée est due.

La facturation est bimensuelle. Sont facturées l'ensemble des heures de présence effective de l'enfant.

6 – Horaires

Les accueils périscolaires fonctionnent le matin de 7h30 à 8h30 sur les écoles Maternelle PIGNAT, Elémentaire CHABERTS et Maternelle LOUVAROU et sur **TOUTES les écoles** le soir de 16h30 à 18h30.

La volonté du centre socioculturel, dans le respect du rythme de l'enfant est de ne pas dépasser 10h par jour pour l'accueil d'un enfant en collectivité, en intégrant les temps de « cantine ».

4 possibilités sont donc possibles :

1. seulement le matin de 7h30 à 8h30,
2. le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 16h30 à 17h30,
3. seulement le soir de 16h30 à 18h30.
4. le matin de 7h30 à 8h30 et le soir jusqu'à 18h30, uniquement si le repas du midi est pris à la maison.

Dans tous les cas, 1 seule de ces formules peut être choisie par jour.

Le matin les arrivées peuvent être échelonnées entre 7h30 et 8h20. Quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant le matin, l'heure sera facturée entièrement.

Le soir, les départs peuvent se faire :

- Entre 17h30 et 17h45 pour les enfants inscrit jusqu'à 17h30
- À partir de 17h45 pour les enfants inscrits jusqu'à 18h30

7 - Retards

En cas de retard ponctuel : Le personnel d'encadrement cherchera à contacter par téléphone les parents ou les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant. Si le retard est égal ou supérieur à 1/2 heure, 1 heure supplémentaire pourra être facturée.

Chaque retard sera consigné sur la liste des présences.

8 – Départ des enfants

Les parents doivent récupérer leurs enfants sur les lieux d'accueil (sauf activité exceptionnelle du groupe à l'extérieur). Toute autre personne habilitée à venir chercher un enfant doit être identifiée et mandatée par les parents et posséder une autorisation écrite et signée de ceux-ci. Le centre socioculturel doit être informé préalablement des identités des personnes habilitées à récupérer les enfants.

Pour les enfants autorisés à rentrer seuls chez eux, les parents doivent le signaler via la fiche d'inscription.

9 – Règles de vie et projet pédagogique.

Les accueils périscolaires sont organisés de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le projet pédagogique élaboré par le Centre socioculturel (disponible sur le site internet www.cscmalraux.org).

Les familles seront largement invitées à participer à l'évaluation et l'amélioration de ces accueils tant au niveau organisationnel que pédagogique, via la commission enfance. Chaque parent intéressé pour en faire partie, n'a qu'à le faire savoir à l'animatrice référente.

Les accueils périscolaires contribuent à l'épanouissement de l'enfant et à sa socialisation : tout doit être mis en œuvre pour que son autonomie y soit favorisée.

Le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait de l'indifférence ou du mépris à l'égard de l'enfant ou de sa famille. De même, les enfants, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du personnel d'encadrement.

L'équipe d'animation est garante du choix des activités proposées. Les parents s'engagent à respecter ces choix.

L'accueil périscolaire n'est pas un temps de travail, ni d'étude. Néanmoins, une aide aux devoirs sera proposée à partir de 17H45.

Les animateurs auront pour souci d'être en perpétuelle relation avec les parents lors de l'accueil et dans la construction des temps du périscolaire.