

PROJET PEDAGOGIQUE 2018

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

GRANDES VACANCES

Des 6 à 13 ans



AVANT PROPOS

Depuis de nombreuses années, la ville est engagée dans l'action éducative en partenariat avec l'Etat (Education nationale et Cohésion Sociale et Protection de la Population), la Caisse d'Allocation familiale, les écoles, les parents, les associations et d'autres collectivités territoriales ou établissements publics.

La ville de CHAURAY considère que chaque enfant, selon ses spécificités, doit devenir citoyen à part entière, engagé et critique en tant qu'acteur de son développement et de celui dans lequel il évolue.

La ville de CHAURAY met donc en œuvre un **accueil** de loisirs sur les périodes des Grandes Vacances.

L'accueil contribue au développement physique, psychique, affectif et social de l'enfant.

L'enfant a besoin de trouver dans son environnement des espaces pour évoluer. Il a besoin d'espaces à découvrir, d'espaces à s'approprier et d'espaces à modifier.

A cet âge, l'enfant imagine, invente, ressent, crée (souvent différent du réel), découvre le monde, apprend à vivre avec les autres, à parler, à écrire, à agir, à prendre des initiatives dans le monde.

Il ne faut pas oublier que les enfants sont sur un temps hors scolaire donc en loisirs. L'animateur doit privilégier le jeu qui est un outil pédagogique important.

En effet, le jeu permet à l'enfant l'accession à de nouveaux savoirs et savoirs faire, à de nouvelles compétences, à une meilleure connaissance de soi et des autres, et permet d'accroître son développement socio moteur et psychomoteur.

En jouant, l'enfant s'éduque en se faisant plaisir, ce qui nous paraît mériter une prise en considération au sein de l'accueil périscolaire.

Si le jeu ne recouvre pas à lui seul, tout le processus d'éducation qui comporte évidemment tous les apprentissages nécessaires qu'apportent l'école et le milieu familial, il n'en demeure pas moins un élément clé de ce processus.

Mais attention, de nos jours l'enfant est soumis à un rythme soutenu (école, activités extrascolaires, activité périscolaire, sorties et activités avec les parents, ...)

Pour ces raisons, le projet pédagogique s'oriente vers un Accueil qui propose un lieu chaleureux et qui laisse le temps aux enfants de rêver, de se raconter des histoires, de jouer librement, de réaliser, de participer, de s'exprimer. La ville de Chauray proposera également des sorties culturelles, artistiques, ludiques, sportives.

Cet accueil est mis en place soit pour les familles confrontées à des difficultés de garde, soit pour participer délibérément aux activités proposées.

SOMMAIRE

1.	LES OBJECTIFS	4
A)	OBJECTIFS GENERAUX (DEFINIS PAR LE PEG) :	4
B)	LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUE, OPERATIONNEL ET LES DEMARCHES PEDAGOGIQUES (MOYENS)	5
2.	FICHE D'IDENTITE.....	8
3.	L'EQUIPE D'ANIMATION	10
A)	DIRECTEUR :	10
B)	ANIMATEURS ET ANIMATRICES :	10
4.	FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ANIMATION.....	13
A)	L'ENCADREMENT	13
B)	LA REGIE	13
C)	LE TRANSPORT	13
D)	L'INFIRMERIE ET LA PHARMACIE	14
5.	LES INSCRIPTIONS	14
6.	JOURNEE TYPE	15
A)	L'ACCUEIL DU MATIN	15
B)	LES ACTIVITES.....	15
C)	LE GOUTER	15
D)	L'ACCUEIL DU SOIR.....	15
7.	LES ACTIVITES	16
8.	LES CAMPS.....	16
A)	OBJECTIFS LIES AU CAMPING	17
B)	LA RELATION ENFANT/ANIMATEUR	17
C)	JE PREPARE MON CAMPMENT	17
D)	JE PREPARE LE FOURGON	18
E)	LA REGIE LIQUIDE :	19
F)	JE PREPARE MON RETOUR ET LA VENUE DU DIRECTEUR	19
G)	DE RETOUR A L'ALSH	20
9.	LES EVALUATIONS	21
A)	EVALUATION DES STAGIAIRES BAFA ET BAFA.....	21
B)	EVALUATION DE L'A.L.S.H.....	21
	ANNEXES	22

I. LES OBJECTIFS

a) Objectifs généraux (définis par le PEG) :

- 1 Assurer la coordination et la cohérence pédagogique et environnementale des actions éducatives sur tous les temps de vie de l'enfant.
- 2 Apporter à tous les enfants un accueil égalitaire, de qualité et adapté à leurs besoins, dans un environnement approprié.
- 3 Favoriser et encourager l'accès aux loisirs culturels, sportifs, artistiques ou manuels diversifiés et de qualité pour donner aux enfants des outils qui favoriseront leur bien-être, leur développement, leur expression, leur réussite scolaire et leur intégration sociale.
- 4 Maintenir l'éducation à la citoyenneté (compétences sociales et civiques)
- 5 Encourager l'implication des parents (accueil, accompagnement et place des parents)

Aujourd'hui, la priorité de la ville et ses partenaires est de donner aux enfants les meilleures chances d'épanouissement en poursuivant les actions éducatives en cours et en les consolidant à travers la mise en place d'animation pendant les grandes vacances de l'été.

b) Les objectifs pédagogique, opérationnel et les démarches pédagogiques (moyens)

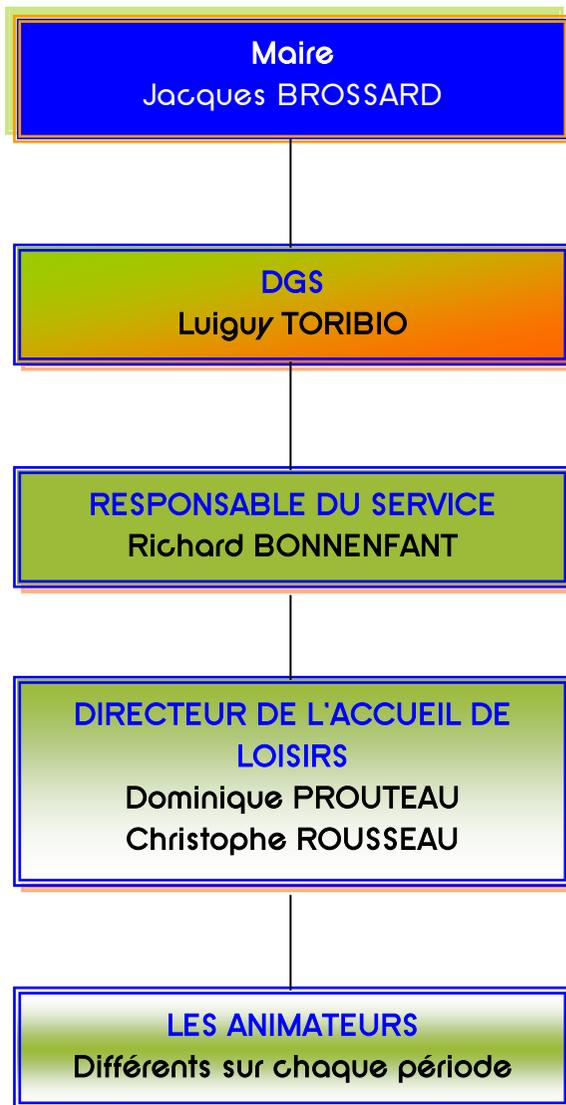
Objectifs Généraux	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	DEMARCHES PEDAGOGIQUES
1	Respecter le rythme de vie et les besoins de l'enfant	Proposer des activités adaptées et variées Amener une rotation sur les activités et les infrastructures durant l'année	Mise en place de parcours, de thèmes, d'activités et de sorties par les animateurs Laisser des temps libres aux enfants, favorables à leur épanouissement, « Ne rien faire est une activité »
	Favoriser et développer, chez l'enfant, ses capacités physiques, psychiques, affectives et sociales	Proposer une offre d'activité qui privilégie la découverte, la socialisation, l'ouverture, le développement personnel. Pour les 6/7 ans, l'offre sera axée également sur la créativité et l'imaginaire. Pour les 8/12 ans, elle sera orientée sur la responsabilité et la prise d'initiatives.	Laisser le choix à l'enfant lors des inscriptions Adapter et aménager les locaux Mettre en place des activités manuelles, artistiques, culturelles et sportives Proposer des sorties diverses afin que les vacances soit un moment convivial et de repos.
	Faire évoluer l'enfant dans un cadre éducatif cohérent	Etablir des règles de vie commune entre le scolaire, le périscolaire et l'extrascolaire Présenter des outils de liaisons et de communication pour permettre la continuité des messages éducatifs.	Mettre en place des réunions entre les acteurs éducatifs (tous les cycles) Echanger au quotidien entre les acteurs éducatifs
2	Disposer de structures d'accueil suffisantes, adéquates et accessibles à tous	Aménager un cadre ou des espaces d'accueil agréable, confortable, courtois, convivial pour permettre à l'enfant de vivre pleinement ses temps de vie Offrir des tarifs adaptés Permettre l'accessibilité de nos infrastructures d'accueil à tous les enfants porteur de handicap ou non sur tous les temps de vie Optimiser l'occupation des infrastructures sur les différents temps d'accueil	Créer et mettre à disposition de l'enfant des espaces de découverte, de lieu de vie et de socialisation. Tarif en fonction du quotient familial pour les accueils des mercredis, Petites Vacances et Grandes Vacances Mettre en place un planning d'occupation des infrastructures
	Mettre les enfants dans des conditions matérielles confortables et sécurisées	Veiller à ce que le mobilier et le matériel pédagogique soient suffisants et adaptés aux capacités de l'enfant et à l'activité proposée.	Selon le nombre d'enfant, prévoir le matériel et mobilier spécifique, qu'ils soient propres et en bon état de fonctionnement
	Disposer d'un encadrement compétent et fidèle	Garantir un encadrement de qualité sur les temps d'accueil Valoriser les ressources locales en intégrant dans l'encadrement du personnel municipal, associatif ou bénévole	Recruter une équipe d'animation cohérente et de qualité (discours, compétences, ...) Proposer des formations aux personnels municipaux

Objectifs Généraux	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	DEMARCHES PEDAGOGIQUES
3	Permettre l'accès aux pratiques culturelles, artistiques, sportives pour tous les enfants	Faire en sorte que tous les enfants aient accès à un large choix d'activité ou de projet spécifique Promettre une place très importante au jeu Valoriser la participation de l'enfant dans les activités en mettant en avant ses compétences et son potentiel.	Varié les activités collectives, semi collectives, individuelles ainsi que des activités libres, suggérées ou dirigés Diversifier les activités autour d'une même thématique, d'un même projet Encourager l'enfant dans son action Permettre à l'enfant de découvrir des expositions culturelles, artistiques, ...
4	Apprentissage de la citoyenneté et acquisition de compétences civiques « l'enfant apprenti citoyen »	inculquer les principes et valeurs suivantes : respect des autres et de soi, acceptation de la différence, respect de l'égalité, des règles de vie, la solidarité. → le « Vivre ensemble » Développer la prise d'initiative et l'implication des enfants au sein des projets Favoriser l'investissement dans la vie de la cité grâce à une citoyenneté active	Respect des règles de vie de l'accueil et des activités Respect des autres et de son environnement Laisser s'exprimer l'enfant pour connaître ses besoins et envies
	Inculquer des comportements responsables	Permettre à l'enfant de se situer, de faire des choix et de jouer des rôles en tant qu'acteur Intégrer la construction de comportement éco citoyen, sécuritaire et de santé publique	Mise en place de geste éco-citoyens (tri des déchets, 2 ^{ème} vie de l'objet, ...) Associer l'enfant à des projets autour de thème comme la sécurité routière, la solidarité, la protection de l'environnement, etc
	Devenir autonome	Encourager et valoriser toutes les situations de découverte du monde, de rencontre et d'échange avec les autres Favoriser et développer les acquisitions et les attitudes de curiosité, d'ouverture d'esprit, de rigueur, d'honnêteté et d'autonomie	Faire intervenir un professionnel selon une thématique bien précise (diététique, artiste ...) Mettre en place des activités Scientifiques et techniques, des activités nature, jardinage, ...

Objectifs Généraux	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	DEMARCHES PEDAGOGIQUES
5	<p>Informier et communiquer sur la démarche et les actions éducatives</p>	<p>Maintenir les outils de communication Communiquer sur les offres proposées et les actions éducatives menées</p>	<p>Mettre en place des expositions photos, vidéo, ... Utiliser les outils de communications externes (internet, presse, sucette publicitaire, ...). Utiliser les outils de communications internes (plaquette, mailing, ...).</p>
	<p>Inciter et gérer la participation des parents</p>	<p>Mettre à disposition des parents en permanence sur les lieux d'accueil des outils pour formaliser leur point de vue Envisager une participation sur des actions spécifiques Instaurer des temps d'échange avec les parents</p>	<p>Instaurer une relation et un climat de confiance Favoriser les échanges avec les parents sur des moments formels ou informels. Inviter les parents à entrer dans les locaux et s'intéresser à leur enfant Impliquer les parents dans les temps de vie de l'enfant afin de ne pas voir l'accueil de Loisirs comme une simple « Garderie » (sortie, conférence, ...) Mettre à disposition l'enquête de satisfaction, suggestion/réclamation.</p>

2. FICHE D'IDENTITE

TYPE :	Accueil de loisirs Sans Hébergement
ORGANISATEUR :	Mairie de CHAURAY
ADRESSE :	Accueil de Loisirs des 6/12 ans Rue des Cornouillers 79180 CHAURAY
PERIODE D'OUVERTURE :	L'accueil de loisirs est ouvert durant les 2 mois de juillet et août. L'accueil de loisirs est fermé le 14 juillet et le 15 août et la semaine avant la rentrée des classes.
HORAIRES D'OUVERTURE :	De 9H00 à 17H00
HORAIRE DE LA GARDERIE :	De 7H45 à 9H00 et de 17h à 18h30
PUBLIC :	Enfants de 6-13 ans
ORGANISATION DU PUBLIC :	Les enfants s'inscrivent à la semaine. Ils sont par tranche d'âge. Les animateurs préparent et animent la semaine selon un thème choisit.
CAPACITE D'ACCUEIL :	Limité à 150 personnes
EQUIPE D'ANIMATION :	Un directeur, personnel du service des sports ou stagiaire employé municipal En fonction du nombre d'enfants, des animateurs (trices) de la ville : ATSEM, Educateurs de la ville En fonction du nombre d'enfants, des C.D.D : BAFA, stagiaire BAFA ou Educateur Sportif breveté d'état
LES LOCAUX :	L'accueil périscolaire et la salle des jeunes. Les cours de récréation au sein de l'école La régie Le bureau installé dans le hall d'entrée Les plateaux sportifs extérieurs de la ville
TRANSPORT :	Un bus de 63 places et un minibus 9 places, les transports publics T.A.N.
ACTIVITES :	Ludiques, motrices, artistiques, manuelles, culturelles, ...



3. L'EQUIPE D'ANIMATION

a) DIRECTEUR :

Dominique PROUTEAU

Grade : adjoint d'animation lère classe

Diplômes : Licences STAPS, BPJEPS APT ET LTP

Christophe ROUSSEAU

Grade : Animateur territorial

Diplômes : Licences STAPS, BAFD

Les missions du directeur sont :

- De gérer et de coordonner la partie administrative, financière, éducative et pédagogique de l'accueil de loisirs avec la collaboration des élus municipaux et du responsable de service.
- De garantir la mise en œuvre du projet pédagogique.
- D'assurer la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- D'être disponible et à l'écoute des parents, des enfants ainsi que des animateurs.
- D'avoir un rôle formateur vis-à-vis de l'équipe d'animateurs.
- De garantir le respect de la législation
- De rendre compte du bon déroulement de l'accueil de loisirs auprès des élus.

b) ANIMATEURS ET ANIMATRICES :

Ils sont obligatoirement majeurs (volonté de la collectivité)

En interne : AGENTS MUNICIPAUX :

Ils ou elles sont employés (ées) au sein de la ville de CHAURAY, en tant qu'agent de la fonction publique titulaire et mis à la disposition de l'ALSH.

Ils ou elles sont ATSEM, non diplômés (ées) ou en vue d'une formation de BAFA.

En externe :

Ils ou elles sont titulaires d'un BAFA ou stagiaires en vue obtenir le BAFA.

Ils ou elles signent un contrat à durée déterminée avec la mairie (adjoint d'animation de 2^{ème} classe, BEES et AEA).

➤ **Les missions des animateurs (trices) :**

Au début de sa mission, chaque animateur (trices) doit prendre connaissance et signer la fiche de poste (voir en annexe)

Il doit prendre également connaissance des règles de vie (en annexe). Tout manquement à ces règles sera suivi de sanctions.

Les missions générales de l'animateur :

- Encadrer les enfants sur les différents temps d'accueil.
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants (créer un environnement agréable, convivial et sécurisé).
- Prendre connaissance et participer à la conception du projet pédagogique, ce qui implique d'établir les modes de fonctionnement de l'accueil de loisirs : Réglementation, règles de vie, consignes de sécurité, rythme de vie de l'enfant, organisation d'une journée, etc
- Concevoir et élaborer les projets d'animation mis en place par l'Accueil de Loisirs.
- Préparer son activité (matériel, lieu, consignes, ...)
- Participer, contribuer au développement et à l'éveil de l'enfant (autonomie, citoyenneté, faire des choix, ...)
- Animer les temps d'activités et de vie quotidienne
- Accompagner les enfants sur les activités ou sorties extérieures (piscine, équitation, sortie culturelle, vélo, cinéma, bicross, pêche, bowling, ...)
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, selon les préconisations du référentiel qualiville.

Les missions spécifiques de l'animateur :

- L'animateur a un rôle éducatif, il doit donner l'exemple aux enfants en ce qui concerne le respect du règlement intérieur, du matériel, des locaux, des autres, des règles de vie en collectivité, de la pratique des activités ...
- D'être responsable du groupe d'enfants qu'ils encadrent, et de respecter et faire respecter la législation de l'accueil de loisirs.
- D'aménager les locaux pour créer un monde convivial et adapté à l'âge de l'enfant.
- De concevoir par écrit les séances d'activités ludiques, prévoir le matériel nécessaire, et connaître l'environnement dans lequel les enfants vont évoluer. Après la séance, ranger avec l'enfant si possible, le matériel et la salle.
- D'emmener, d'accompagner l'enfant dans l'activité sans faire à sa place et avec beaucoup de patience.
- De proposer des activités adaptées à l'enfant (évaluer et tenir compte des aptitudes de l'enfant pour éviter sa mise en échec). Il variera donc les activités collectives, semi-collectives, individuelles ainsi que les activités libres, suggérées et dirigées.
- Doit être à l'écoute des enfants afin de mieux respecter leurs rythmes et veiller à la sécurité morale, affective et physique.
- Doit instaurer une bonne relation avec les parents lors de l'accueil au moment de l'arrivée (17h45-9h00) et du départ (17h00/18h30)

- L'animateur est responsable du matériel, de la salle, et du rangement de celle-ci avec les enfants. Le rangement de la salle est à réaliser après chaque activité.

➤ **Le comportement des animateurs (trices) :**

Compétences :

- Bonne connaissance de l'enfant et de ses besoins (proposer des situations adaptées) et utiliser un vocabulaire compréhensible et plausible.
- Capacité d'adaptation
- Rigueur dans l'organisation (anticipation, préparation, ...)
- Sens du travail en équipe et capacité à mettre en œuvre un projet d'animation.
- Autonomie et initiative, capacité à se documenter et à utiliser des ressources diverses

Qualités :

- Être disponible et ponctuel
- Être à l'écoute, avoir le sens de l'observation et du jeu
- Être respectueux et agréable.
- Avoir le goût pour l'animation (être imaginatif, valoriser, jouer des rôles, mise en scène ...) De s'adapter aux situations changeantes ou imprévues (jouer des rôles, s'improviser musicien, peintre, dessinateur acteur, modifier ou changer d'activité, ...)
- Faire preuve de dynamisme, de patience, d'autorité, d'imagination et de créativité.
- D'être motivé (actif, dynamique, disponible, prendre des initiatives ...)
- Avoir une tenue adaptée à l'activité

4. FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe se réunit (Réunion de préparation en Juin et réunions hebdomadaires durant l'été) pour :

- Faire connaissance entre les animateurs et la direction.
- Prendre connaissance du projet éducatif de la ville et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.
- Découvrir et situer les infrastructures mises à disposition par la ville.
- Informer les animateurs (trices) de l'organisation et du déroulement de l'accueil de loisirs.
- Créer les groupes d'animateurs (trices) par tranches d'âge et par cycle et nommer les régisseurs du matériel pédagogique.
- Etablir le cadre d'accueil des enfants.
- Construire la programmation des cycles d'activités par tranches d'âge et par cycle.
- Lister le petit matériel nécessaire pour la réalisation des activités, afin d'effectuer les achats si nécessaire.

a) L'encadrement

Une réunion bilan se fera à chaque fin de semaine.

Les animateurs sont présents avant le début des animations afin d'assurer l'accueil des premiers enfants, la préparation des salles et du matériel pédagogique.

Les enfants sont récupérés auprès du personnel de garderie. Puis, l'accueil se fait au sein de l'Accueil périscolaire. Le groupe rejoindra ensuite la salle qui lui a été attribuée.

Durant les activités, l'animateur est responsable de son groupe. A la fin de sa séance, il raccompagnera les enfants au sein de l'accueil périscolaire.

Les animateurs doivent s'assurer que les activités pour le jour suivant sont à la fois programmées et préparées pour éviter tous désagréments.

b) La régie

La régie est une pièce où tout le matériel pédagogique, utilisé pour les activités, est entreposé.

Le directeur est responsable de la régie et sera chargé de l'achat du matériel et du rangement des commandes en régie. Il devra inventorier tout le matériel présent, et gérer les entrées et sorties. Les animateurs devront faire une demande de matériel, en fin de cycle pour le cycle suivant.

Tous les animateurs sont responsables du rangement et de la propreté de la régie.

Cette salle est fermée à clef et aucun enfant ne doit venir se servir dans la régie.

c) Le transport

Les activités prévues à l'extérieur seront acheminées par les bus de la ville ou les mini-bus.

d) L'infirmierie et la pharmacie

Une pièce est prévue à cet effet avec un coin lit et une armoire à pharmacie fermée à clef.

Des trousse à pharmacie prévues pour les sorties, sont disponibles et rangées dans l'infirmierie. Le directeur préparera toutes les trousse à pharmacie (achat des produits réglementaires), un cahier de soin sera mis en place.

Les fonctions d'assistant sanitaire sont assurées par la direction.

Les animateurs devront vérifier les pharmacies avant chaque sortie, et prévenir l'équipe de direction lorsqu'il manquera des produits pharmaceutiques.

Il est affiché dans l'infirmierie tous les numéros d'urgence nécessaires (hôpital, médecin, pompier, SAMU, ...)

La personne, qui prodigue un soin nécessaire à l'enfant, doit dans un 1^{er} temps vérifier sur la fiche sanitaire qu'il n'y ait pas de contre-indication médicale (allergie...). Dans un deuxième temps, il doit inscrire sur le « registre de soins » :

- Le nom et prénom de l'enfant
- Le jour et l'heure du soin
- La nature de la blessure
- Le soin apporté à l'enfant
- Le nom et prénom du personnel soignant

5. LES INSCRIPTIONS

- Remplir une feuille de renseignement distribuée en début d'année à chaque enfant scolarisé au sein de la ville de Chauray.
- Remplir une feuille d'inscription distribuée 2 mois avant le début de l'été. Une plaquette Pub stipulant les dates d'inscription sera distribuée 3 semaines avant les vacances scolaires.
- Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) sur une période complète (une semaine de vacances) pour la journée complète.

6. JOURNEE TYPE

a) L'accueil du matin

Les enfants arrivent le matin entre 7h45 et 9h00 et sont accueillis dans le hall de l'accueil de loisirs. Ils sont sous la surveillance du personnel de service.

Les enfants auront la possibilité de faire l'activité qu'ils souhaitent. Différents coins seront mis en place (lecture, lego, baby-foot, ...)

b) Les activités

➤ De 9h00 à 11h45 : Rituel d'accueil - appel - activité

A 9h00, les enfants sont regroupés afin de réaliser le rituel d'accueil (Danse, chanson, ...) puis ils se regroupent par tranche d'âge. Les animateurs vérifient leurs effectifs respectifs et redonnent la feuille d'appel à l'équipe de direction. Chaque tranche d'âge accompagnée de ses animateurs se rend dans sa salle d'activité respective et dans le calme.

Les enfants pratiquent des activités proposées ou choisies préalablement par l'enfant et les parents.

➤ De 11h45 à 12h00

Un temps de rangement et de retour au calme est mis en place.

➤ De 12h00 à 13h00 : fin de la matinée

Accompagnement des enfants à 12h00 au restaurant scolaire de ST EXUPERY par l'équipe d'animation.

➤ De 13h00 à 14h00 : temps libre

Les enfants sont sous la surveillance des animateurs lors des activités libres.

Les enfants auront la possibilité de faire l'activité qu'ils souhaitent. Différents coins seront mis en place (lecture, lego, baby-foot, ...).

➤ De 14h00 à 16h30 : activité

Un appel par tranche d'âge est effectué. Puis, ils se dirigeront dans leur salle d'activités.

L'après-midi, Les enfants pratiquent des activités proposées ou choisies préalablement par l'enfant et les parents.

Un temps de rangement et de retour au calme est mis en place.

c) Le goûter

➤ De 16h30 à 17h00 :

Un goûter est mis en place par l'accueil de loisirs. Il est distribué par les animateurs. Les enfants goûtent soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'accueil de loisirs.

d) L'accueil du soir

➤ De 17h00 à 18h30 :

Les parents récupèrent leur(s) enfant(s) auprès des animateurs, dans l'accueil de loisirs.

Pour les ados, un accueil se fait jusqu'à 17h15 au sein de l'espace jeune puis les enfants sont ramenés à l'accueil de Loisirs des 6/13 ans.

CONSEIL :

Les animateurs seront vigilants sur les départs des enfants à leur domicile, en s'assurant que ce sont bien les parents ou membres de la famille autorisés qui viennent les chercher (voir feuille d'inscription pour les départs). Pour tout autre cas, s'adresser à l'équipe de direction.

IMPORTANT : Les horaires peuvent éventuellement changer en fonction des sorties extérieures.

7. LES ACTIVITES

Les activités sont préparées et encadrées par les animateurs (trices). Elles doivent être de façon ludique et distrayante.

Un thème sera mis en place sur la semaine complète. Une continuité se fera sur les matinées et sur les après-midi. Une ou deux activités extérieures sont proposées sur la semaine.

8. LES CAMPS

a) Objectifs liés au camping

- Changer de mode d'hébergement (les enfants vivront sous des toiles de tente)
- Donner aux enfants la possibilité de découvrir et d'évoluer dans un nouvel environnement
- Responsabiliser l'enfant, tout en respectant son autonomie et en l'impliquant dans la vie collective (tout en gardant un œil sur eux).
- Initiation à une activité spécifique liée à l'environnement et à la découverte du territoire.
- Développer l'entraide et la solidarité au travers d'activités spécifiques.

Grâce au camping, les enfants vont pouvoir vivre 24h/24h ensemble, bien loin des créneaux horaires de l'accueil de loisirs. En fonction de l'organisation de la journée, certaines souplesses horaires seront autorisées (lever, repas). L'enfant pourra gérer seul ses affaires personnelles et surtout participer à une nouvelle activité : la veillée.

La veillée est une animation délicate à mener car elle doit marquer l'esprit, donc être percutante, tout en respectant la courbe de rythme qui baisse en fin de soirée, afin de coucher les enfants en toute quiétude.

b) La relation Enfant/Animateur

Les enfants partent toute une semaine avec minimum deux animateurs, ils sont évidemment amenés à vivre ensemble, mais aussi à lier des relations plus proches que dans le cadre de l'accueil de loisirs.

Ainsi le camping est un cadre plus intimiste, donc propice à des échanges plus spontanés et plus proches. Des liens vont pouvoir se créer avec les enfants et donc un climat de sécurité et de confiance va s'instaurer, et aura pour conséquence de rassurer l'enfant qui partira pour la première fois en camping.

Parler à l'enfant en sachant l'écouter est le meilleur moyen pour mieux le connaître afin de découvrir : ses sentiments, ses goûts, ses passions, ses angoisses et permettra à l'animateur en cas de problème de mieux cerner le pourquoi de son comportement et de trouver les mots et l'attitude la plus appropriée pour résoudre le problème.

L'enfant doit avoir la confiance de l'animateur tout en prenant conscience des limites à ne pas dépasser.

Quand cette relation est instaurée, elle a pour effet de limiter les débordements et donne à l'enfant un sentiment de bien-être, d'harmonie entre son corps et son esprit.

c) Je prépare mon campement

➤ Les renseignements préétablis :

Je me renseigne sur le lieu du séjour ainsi que sur le site (camping, gîte, activité, environnement)

Je découvre les services proposés par l'organisation du site (nombre d'emplacement, livraison de pain, lieu de branchement électrique).

Je récupère le classeur du camp auprès du directeur.

Puis vérifier son contenu :

- Renseignement sur le lieu du séjour
- Planning de la semaine
- Le listing des enfants et leur nombre
- Les fiches sanitaires et de renseignements des enfants (autorisation parentale).
- Je vérifie les allergies alimentaires et médicamenteuses. Je rencontre les parents dont les enfants ont un traitement médical pour la semaine.
- Certificat de natation (si utilité pendant le séjour)
- Le menu de la semaine
- Les allergies des enfants
- L'affichage obligatoire
- Les bons de commandes (si utilité).
- La régie liquide
- La trousse à pharmacie

Je vérifie la propreté du matériel emmené (frigo, micro-ondes, vaisselles). Si c'est nécessaire, je nettoie le matériel. Je vérifie le chargement du fourgon.

➤ La recherche d'activités

J'établis un thème tout en lançant un fil conducteur qui devra être présent tout au long du séjour et en rapport avec l'activité de la semaine ou le lieu environnant du séjour.

Je construis ma semaine en y incluant des jeux, des sorties, et les activités programmées sur place (baignade, activités spécifiques : équitation, canoës...).

Le lundi, avec les enfants, je prépare le camp (repas, vaisselle, toilette, coucher, rangement, ...).

Je les sensibilise pour que le projet soit un échange d'idée et de désirs.

d) Je prépare le fourgon

➤ La veille de mon départ :

Dans le fourgon, j'y entrepose :

- Les tables et bancs selon le nombre d'enfant
- Les réfrigérateurs
- La palette en bois pour le frigo
- Les micro-ondes
- La toile du marabout
- Les armatures en ferrailles du marabout (6 grandes et 6 petites barres, 6 pieds)
- La malle du marabout
- Les bouteilles de gaz
- Les extincteurs
- Les jerricanes pour l'eau
- Les toiles de tentes
- La poubelle à roulette

- La malle électrique avec surtout :
 - 2 lampes baladeuses
 - 1 rallonge
 - 2 multiprises de 5 et de 3.
 - 1 adaptateur pour borne électrique de camping
 - 2 réchauds à gaz
 - Allumettes
 - Balayettes
- La malle de vaisselle comprend :
 - CASSEROLES
 - COUVERTS selon le nombre d'enfants
 - Ouvre-boîtes
 - ASSIETTES
 - VERRES
 - BOLS
 - EGOUTTOIRS
 - BASSINES
- Le restaurant scolaire doit prévoir :
 - PRODUITS VAISSELLES
 - EPONGES
 - TORCHONS
- La malle pédagogique

➤ Le matin du départ

- Récupérer l'alimentation de la semaine à récupérer au restaurant scolaire

e) La régie liquide :

C'est de l'argent mis à la disposition pour acquitter certaines dépenses (pains, photo). Un animateur sera nommé responsable de camp et de la régie. Celui-ci devra la demander au bureau de la direction, avant de partir.

A la fin du séjour, il devra remettre toutes les pièces justificatives des dépenses et la monnaie.

➤ Pendant mon séjour

- L'hygiène alimentaire : Un échantillon, de chaque aliment consommé durant les repas, doit être déposé dans les récipients réservés à cet effet. Il est fermé hermétiquement et déposé dans un frigo. Ils doivent être rapportés le vendredi soir et remis au restaurant scolaire.
- La régie liquide : Lors d'un achat, je n'oublie pas de demander une facture ou ticket de caisse.
- Les soins : Lorsque je soigne un enfant, je remplis le registre de soins.

f) Je prépare mon retour et la venue du directeur

Avant l'arrivée du directeur, je range le campement :

- Rangement de toutes les malles (pédagogique, vaisselles, matériel)
- Rangement des toiles de tentes

- Vider les frigos de leurs contenus et les nettoyer. Laisser les échantillons alimentaires dans le frigo. Et bien sûr, laisser brancher le frigo où se trouvent les échantillons.
- Nettoyer les fours micro-ondes
- Plier les tables et bancs
- Si le temps le permet, enlever tout le matériel de dessous le marabout.

g) De retour à l'ALSH

- Je rapporte le classeur du camp le vendredi soir au directeur.
- Le directeur vérifie la régie liquide en ma présence.
- Je redonne les médicaments aux enfants et parents.
- Je vide la malle pédagogique.

9. LES EVALUATIONS

a) EVALUATION DES STAGIAIRES BAFA et BAFA

Dans le cadre de la formation B.A.F.A, les jeunes ont la possibilité de réaliser leur stage pratique de minimum 14 jours au sein de l'accueil de loisirs de CHAURAY.

Les étapes pour l'évaluation d'un stage pratique :

Rencontre et entretien avec la direction. L'objet de ce 1^{er} RDV, est de mieux connaître le stagiaire (compétences), et de se présenter mutuellement nos attentes et, ainsi que la fiche d'évaluation qui servira de référence pour l'appréciation de son stage pratique.

Au 3^{ème} ou 4^{ème} jour d'animation, le stagiaire et le directeur remplissent la fiche d'évaluation séparément et comparent leur point de vue lors d'un entretien. Des conseils, des questions, des interrogations, des idées, des aides, peuvent être abordés lors de cette étape.

Au terme du 10^{ème} jour d'animation, le stagiaire et le directeur font un point sur le déroulement du stage pratique de l'intéressé. Toujours en se référant à la fiche d'évaluation, cette discussion est réalisée dans la perspective de l'appréciation finale.

Au terme du stage, le directeur convoque le stagiaire et décide de porter une appréciation « satisfaisante » ou « non satisfaisante » sur le livret de formation de l'intéressé. Cette appréciation est toujours motivée par la fiche d'évaluation.

L'équipe de direction se doit de voir le stagiaire sur des temps d'animation.

L'équipe de direction est disponible pour toute sollicitation de la part du stagiaire.

b) EVALUATION DE L'A.L.S.H.

L'évaluation doit permettre :

- D'apprécier les résultats réellement obtenus par rapport aux objectifs de départ qui sont fixés.
- De réajuster les objectifs ou les critères d'affectation des moyens par rapport à l'évolution des pratiques et des enfants.
- D'éclairer les décideurs locaux sur l'efficacité de la politique menée.

Concepts :

- Un bilan en fin de cycle sur l'aptitude des animateurs (trices) à préparer, à animer, à communiquer, à s'organiser, à prendre des initiatives et des responsabilités est organisé.
- Des discussions quotidiennes pour que chacun puisse s'exprimer sur le déroulement.
- L'attitude, l'expression, la participation ou l'implication, le bien-être des enfants.
- L'évolution de l'enfant (développement moteur, psychologique, ...)
- Opinion, confiance, ouverture, remarques, attitude..., des parents.
- Taux de participations.
- Coût De l'accueil par rapport au nombre de participants et aux activités effectuées.

ANNEXES

❖ **RESPONSABILITES**

Dans le cas où l'enfant serait conduit par ses parents ou par une personne habilitée, ces derniers doivent s'assurer de la présence effective des animateurs pour l'accueil du matin dès leurs prises en charge.

Le déplacement de l'enfant de son domicile à l'accueil de loisirs reste sous la responsabilité des parents.

Pour le retour : accueil de loisirs - domicile, l'enfant sera confié à un proche de la famille, à condition que le représentant légal de l'enfant remplisse et signe une autorisation parentale en mentionnant le nom de la personne qui viendra le récupérer.

Dans le cas où l'enfant rentrerait par ses propres moyens (vélos, à pied), une autorisation de sortie du représentant légal de l'enfant sera exigée (inscrit sur la fiche d'inscription).

Dans le cas exceptionnel qu'une personne habilitée récupérerait l'enfant avant 17h00, une décharge de responsabilité devra être remplie par le représentant légal de l'enfant.

Pour tous les cas précédents, les autorisations devront être dûment remplies et remises au directeur.

AUCUN ENFANT NE QUITTERA L'ACCUEIL DE LOISIRS SEUL OU AVEC UNE PERSONNE QUI NOUS EST ETRANGERE SANS L'AUTORISATION PARENTALE.

❖ **REGLES DE VIE COLLECTIVE**

POUR L'EQUIPE D'ANIMATION ET LE DIRECTEUR

Il ne sera toléré aucun usage de drogue et d'alcool pendant la durée du séjour.

L'encadrement des enfants exige une disponibilité totale et permanente (ne pas communiquer ou utiliser son téléphone portable durant les animations et les différents temps d'accueil).

La cigarette est strictement interdite pour tous en présence des enfants, et dans l'enceinte de l'accueil de loisirs (motif de licenciement). Cependant, en accord commun, un lieu adapté loin des regards et nez des enfants/parents sera mis à disposition.

Les affinités entre animateurs ne se manifesteront qu'en dehors des horaires de travail.

L'animateur doit se présenter chaque jour dans une tenue décente et non provocatrice. Seules les tenues excentriques portées dans le cadre d'une présentation d'un projet d'animation seront tolérées.

L'animateur doit se présenter le matin dans un état physique correct. Il faut savoir se ménager et disposer des temps de repos suffisants pour pouvoir être opérationnel dès l'ouverture de l'accueil de loisirs le matin.

Chacun doit respecter les horaires, le travail, les idées et les personnalités différentes des autres (s'adapter).

Aucun membre de l'équipe d'animation ne quittera l'accueil de loisirs sans l'aval du directeur.

Aucun animateur n'exercera sa fonction s'il n'est pas à jour administrativement ou s'il ne présente pas un certificat médical le déclarant apte à occuper sa fonction.

❖ FORMATION B.A.F.A. CRITERES D'EVALUATION

Les connaissances théoriques

Projet éducatif et pédagogique :

NIVEAUX	CRITERES
0	Aucune connaissance des projets
1	Une idée vague et imprécise des projets
2	Connaît et comprend, situe sa place et son rôle.
3	Repère les responsabilités, les rôles et les fonctions de chacun (animateurs, directeur, élus, prestataires, DDJS, ...)
4	Participe à l'élaboration ou s'implique dans l'évolution des projets.

Choix et préparation des activités :

NIVEAUX	CRITERES
0	Aucune préparation, mise en danger des enfants
1	Réalise une fiche incohérente et incomplète (objectifs, public, activité, matériel)
2	Réalise une fiche cohérente mais imprécise, elle reste floue. La connaissance de l'activité ou du public est insuffisante
3	Réalise une fiche cohérente, soignée, adaptée, claire, détaillée. Bonne connaissance de l'activité et du public
4	Réalise une fiche complète, avec des éléments d'observation, de régulation et de bilan.

Les aptitudes

Attitude :

NIVEAUX	CRITERES
0	Passive, communication difficile, absence fréquente, mise en danger moral ou physique des enfants
1	Incorrecte, inadaptée, (froid, moqueur, pas d'accueil, peu de considération, se positionne comme un grand enfant)
2	Inconstante, imprévisible, attention et écoute irrégulières (diffuses), manque d'initiative, instable, manque de maturité (motivation/activité/public)
3	Agréable, accueillante, disponible, à l'écoute des autres, bonnes dispositions
4	Bonne prestance et image, adaptée aux différents publics (enfants, parents, animateurs, élus), adaptée aux situations, (dynamique, sereine, responsable, posée, joue des rôles, ...), prend des initiatives.

Expression

NIVEAUX	CRITERES
0	Ne parle pas, vocabulaire vulgaire, mots ou intonations inadaptés au public, mise en danger des enfants.
1	Parle, mauvaise maîtrise de la langue (vocabulaire pauvre, discours inapproprié, incohérent.
2	S'exprime, communique, mais se répète souvent, pas toujours logique ou claire dans ses idées, consignes ou remarques (parle vite, manque d'idée, ...)
3	Parle clairement, vocabulaire simple, adapté, plausible, discours logique.
4	Très bonne allocution, vocabulaire riche et adapté aux différents publics. L'intonation et le débit de parole sont appropriés à la situation. Discours réfléchi et construit.

La pédagogie

Gérer un groupe dans l'animation d'une activité

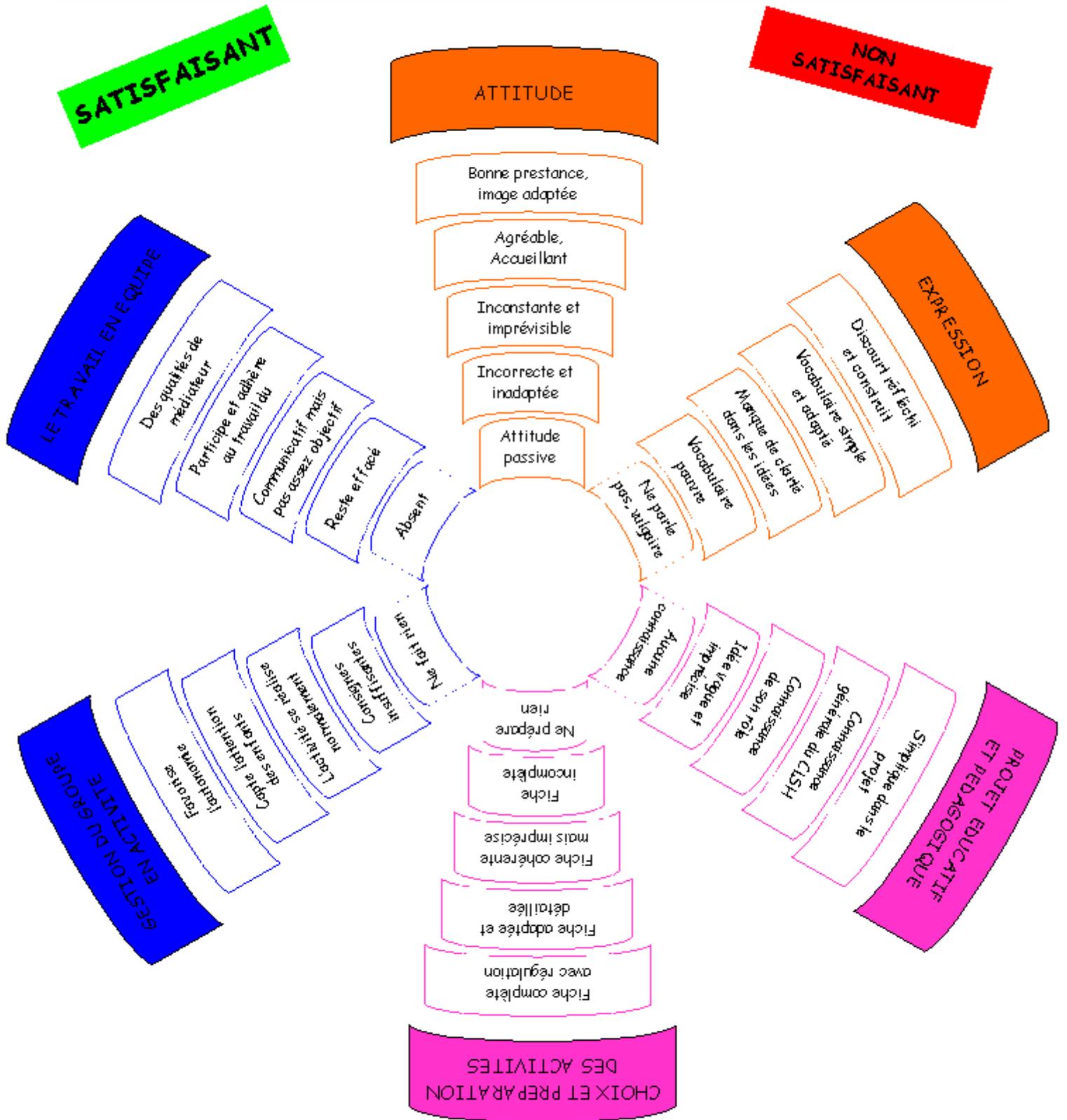
NIVEAUX	CRITERES
0	Rien n'est préparé (matériel, lieu, absence de consigne), ne fait rien se repose sur les autres animateurs, la sécurité des enfants n'est pas assurée.
1	Lance l'activité, les consignes d'organisation et de réalisation sont insuffisantes. Les enfants sont peu actifs, aucune correction individuelle ou collective.
2	Donne suffisamment de consignes pour démarrer et finir l'activité (en toute sécurité), les enfants participent mais irrégulièrement. Constate ou observe des échecs ou réussites, mais n'apporte pas de changement ou d'évolution.
3	Capte l'attention du public et favorise une participation régulière de tous les enfants, capable d'adapter ou de faire évoluer les situations (matériel, consignes, ...) en fonction de des enfant(s).
4	Obtient la participation et l'adhésion de tous les enfants, laisse les enfants s'exprimer et s'autoréguler, favorise l'entraide et la prise d'initiative dans l'évolution de l'exercice. Recherche l'autonomie du groupe ou de l'enfant.

Le travail en équipe

NIVEAUX	CRITERES
0	Ne s'implique pas, aucun point de vue, aucune relation avec les autres.
1	Peu de relations avec les autres, reste effacé, soumis, manque de personnalité ou d'idée. Très autoritaire individualiste.
2	Communique, donne son point de vue, manque d'écoute pas suffisamment d'objectivité par rapport au groupe.
3	Partage les différents points de vue. Participe et adhère à la décision du groupe, agit coopère avec les autres.
4	Capable d'être médiateur, (bonne influence, gère un conflit, ...) adhère et fait adhérer les autres à une idée commune.

FICHE D'EVALUATION

Vers la construction d'un meilleur animateur d'accueil de loisirs



REMARQUES: _____
