

L'accueil de loisirs municipal de Chapareillan, créé en avril 2012, se situe chemin des écoliers :

- au préfabriqué Espace Enfance pour les 4/5 ans,
- au préfabriqué Espace Jeunes pour les 6/12 ans.

Cet accueil est situé au cœur de la commune, proche des commerces et des structures sportives.

L'accueil de loisirs favorise la vie en collectivité, la solidarité, l'entraide, le respect et la compréhension comme base de l'éveil à la citoyenneté. C'est un moyen de s'exercer dans ces choix, de réfléchir au sens de ce qu'il fait, d'être acteur de ses vacances, de ses loisirs et de sa vie.

L'ensemble de l'équipe pédagogique doit travailler dans l'intérêt de l'enfant priorisant la sécurité physique, morale et affective.

Dans une ambiance de vacances, de repos et de bien être nos objectifs pédagogiques sont :

1/ Etre garant de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant :

- en respectant la législation en vigueur,
- en recrutant du personnel qualifié et responsable
- en étant vigilant aux comportements des enfants (exclusion, isolé, agressivité...)
- en adaptant ses propos (langage, vocabulaire adapté...)
- dans un souci de laïcité.

2/ Favoriser les liens avec les familles :

- en prenant en compte l'environnement familial,
- en se rendant disponible et à l'écoute des préoccupations des familles,
- en ayant un relationnel adapté à chaque famille,
- en fluidifiant les informations entre l'équipe et la famille.

3/ Favoriser l'épanouissement de l'enfant :

- en respectant le rythme de l'enfant,
- en organisant la journée selon les motivations, les envies et l'état physique des enfants,
- en lui permettant de formuler ses demandes et ses besoins,
- en lui permettant de découvrir de nouvelles activités (sportives, manuelles, culturelles...),
- en sensibilisant l'enfant à son environnement proche et au monde extérieur.

4/ Favoriser la socialisation :

- en faisant prendre conscience et en faisant respecter les règles de vie en collectivité,
- en entretenant un bon et solide relationnel au niveau du groupe (enfants et animateurs),
- en développant l'esprit critique,
- en respectant les autres et leurs différences dans un souci de laïcité,
- en laissant libre choix de ses affinités et des activités,
- en respectant l'environnement, les locaux et le matériel.

5/ Favoriser l'autonomie de l'enfant :

- en aménageant les locaux de manière fonctionnelle,
- en instaurant des règles de vie en collectivité (pour les enfants et les adultes),
- en permettant à l'enfant de choisir ses activités en fonction de ses envies, de ses capacités et de son état physique,
- en favorisant la prise d'initiative,
- en responsabilisant l'enfant.

L'accueil de loisirs communal de Chapareillan est un accueil déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et se doit de respecter la législation en vigueur.

Le site, situé chemin des écoliers est un lieu clos composé de 3 bungalows :

- 1 bungalow administratif
- 1 bungalow pour l'accueil des 4/5 ans (effectif maximum : 12),
- 1 bungalow pour l'accueil des 6/12 ans (effectif maximum : 36).

Le nombre d'animateurs diffèrent en fonction des périodes et des activités proposées.

HORAIRES D'OUVERTURES :

Les vacances scolaires (4/12 ans) : du mardi au jeudi de 8H00 à 18H00

LES LOCAUX :

- un bungalow pour les 4/5 ans composé :
 - d'une salle d'activités aménagée,
 - d'une salle de repos, servant également d'activités à d'autres moments de la journée et du bureau du directeur.
- un bungalow pour les 6/12 ans composé :
 - d'une salle 6/8 ans (à droite en entrant)
 - d'une salle 9/12 ans (à gauche en entrant)

Les locaux doivent être fonctionnels dès l'ouverture de l'accueil de loisirs, c'est-à-dire que ces derniers sont aménagés au préalable. Les animateurs sont donc présent ¼ d'heure avant l'ouverture afin d'installer et de préparer le matériel nécessaire au déroulement des activités d'accueil.

La commune met également à disposition de l'accueil de loisirs la salle polyvalente, la mezzanine, le dojo et la salle de l'épîtel pour certaines activités et en cas de pluie.

Les clefs sont à demander auprès du directeur.

Il est important de respecter les locaux (pas de chaussures dans l'épîtel et le dojo ; pas de goûters dans l'ensemble des locaux), d'éteindre les lumières et de vérifier que les portes et les fenêtres soient bien fermées à clef.

PANNEAUX D'AFFICHAGE :

Dans chaque bâtiment (espace enfance et espace jeunes) doivent être affiché :

- les assurances « responsabilité civile » et « dommages aux biens »,
- le projet éducatif,
- les numéros d'urgences,
- le programme d'activités,
- le planning des animateurs,
- l'interdiction de fumer (dans chaque salle)

JOURNEES TYPES :

08 ^H 00 - 09 ^H 30 :	Accueil des familles et petites activités d'accueil*
09 ^H 30 - 12 ^H 00 :	Activités prévues
12 ^H 00 - 13 ^H 00 :	Déjeuner
13 ^H 00 - 14 ^H 00 :	Temps calme et/ou sieste pour les petits
14 ^H 00 - 16 ^H 00 :	Activités prévues
16 ^H 00 - 16 ^H 30 :	Goûter
16 ^H 30 - 17 ^H 00 :	Petites Activités d'accueil*
17 ^H 00 - 18 ^H 00 :	Accueil des familles et petites activités d'accueil*

**Les activités d'accueil sont des activités proposées par les animateurs permettant à l'enfant d'intégrer et de quitter l'activité à tout moment sans pour autant la perturber. Ces activités peuvent être des activités manuelles, sportives, jeux de société... Ces activités peuvent être également à l'initiative de l'enfant : jeux de construction, jeux de société, dessin, sport... permettant ainsi à l'enfant de se retrouver avec ses copains en autonomie.*

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

LE DIRECTEUR

Le Directeur doit pouvoir se consacrer exclusivement à ses fonctions de coordination, en y assurant notamment une présence régulière. Il ne doit donc pas être comptabilisé dans l'effectif d'animation. Il doit être constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part de ses équipes.

Il est garant des orientations énoncées dans le projet éducatif par l'organisateur et de la mise en œuvre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs à l'encontre de toutes les personnes qui le composent.

Il est responsable :

- de l'animation du centre et de sa mise en place.
- de la sécurité morale, affective et physique des enfants
- des relations avec les autorités extérieures (gendarmerie, DDCSPP service jeunesse et sports...) et l'organisateur ;
- des relations avec les parents ;
- de la gestion administrative du centre ;
- de la sécurité des bâtiments ;
- de la réglementation en vigueur.
- du budget.

Il a un rôle d'écoute auprès des enfants.

Il a un rôle formateur auprès de l'équipe d'animation, il prolonge la formation de son équipe.

Il contrôle l'action des animateurs lors des activités mais aussi lors de la gestion de la vie quotidienne.

Il évalue le travail de l'ensemble du personnel vacataire.

Il effectue avec l'équipe le bilan de l'accueil de loisirs.

LES ANIMATEURS

Législation sur les taux d'encadrement :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Au moins 50% des animateurs doivent être titulaires soit du BAFA, soit d'un diplôme ou titre admis en équivalence, soit être des agents titulaires de la fonction publique territoriale.
- 30 % de stagiaires.
- 20 % d'animateurs non qualifiés ou 1 personne lorsque l'effectif est de 3 ou 4 animateurs.
- si le nombre d'animateurs va au-delà de l'effectif minimal, les obligations de qualification ne sont pas obligatoires pour les personnes supplémentaires.

Ils ont sous leur responsabilité l'animation, la sécurité et l'hygiène des enfants. Pour cela, ils doivent être attentifs, à l'écoute, disponibles, dynamiques, responsables et présents auprès des enfants.

Ils doivent être ponctuels et porter une tenue vestimentaire appropriée à leur fonction.

Ils doivent respecter la réglementation en vigueur.

Ils doivent avoir conscience et développer le comportement « d'adulte référent ».

Ils se doivent d'avoir un esprit d'équipe, d'entraide, de solidarité afin de développer une forte cohésion au sein de l'équipe d'animation.

Ils doivent susciter l'intérêt des enfants, en proposant des activités nouvelles et en motivant les enfants à mettre en place des projets réalisables durant l'accueil de loisirs.

Ils sont attentifs et aident les enfants en difficulté par un éventuel handicap.

Ils véhiculent l'image du centre vis-à-vis des parents, des personnes extérieures en général.

Ils se doivent de respecter le rythme et les besoins des enfants, la courbe d'intensité, le projet pédagogique.

Ils doivent savoir gérer leurs journées : les moments d'implication comme ceux de récupération.

L'équipe d'animation n'est pas à part : elle peut compter sur les conseils et l'aide de la direction.

LES ENFANTS

Les enfants sont en vacances. Ils sont notre centre d'intérêt. Cependant, ils doivent respecter certaines règles de vie. Avec l'aide des animateurs, ils devront se responsabiliser quant aux rangements de leurs salles d'activités (jeux de société...) et au respect du matériel mis à leur disposition.

LA COMMUNICATION :

Communiquer c'est :

- *Faire passer quelque chose, le transmettre à quelque chose d'autre,*
- *Transmettre à quelqu'un un savoir, un don, faire qu'il ait ce savoir, ce don, cette qualité, etc.,*
- *Faire partager à quelqu'un un sentiment, un état, faire qu'il ait le même sentiment, qu'il soit dans le même état, etc.*
- *Faire passer quelque chose à quelqu'un pour qu'il en prenne connaissance*
- *Faire savoir quelque chose à quelqu'un, le lui révéler, lui en donner connaissance ; transmettre, divulguer.*

Au sein d'une équipe, la communication est essentielle qu'elle soit :

- **entre le directeur et les animateurs** par le biais de réunions :

Les réunions sont des temps de formation, de mise au point, de travail d'équipe, d'échanges, de respect de l'autre, et d'évolution du projet pédagogique. Les réunions sont conduites par la direction, mais les animateurs sont acteurs et peuvent soulever des problématiques ou thèmes de réflexion qu'ils souhaitent approfondir.

- **réunion collective chaque soir** : évaluation de la journée, points importants et organisation du lendemain ou du mercredi suivant.
- **réunion individuelle ou évaluation des animateurs** : pour les animateurs (stagiaires ou non) qui le souhaitent ou à la demande de la direction.
- **réunion de préparation** : pour les activités collectives (grand jeux...).
- **réunion de programmation**

Ces réunions sont partie intégrante du centre de loisirs. Tous les animateurs concernés doivent être présents.

- **entre les animateurs** : échanger, informer, prévenir, signaler, conseiller, orienter, expliquer ... à tout moment de la journée.

- **entre l'équipe pédagogique et les enfants** : échanger, écouter, informer.

C'est en communiquant que l'équipe avancera ensemble, évitera les conflits et fera évoluer le projet pédagogique.

Planning des réunions :

- *Mardi soir : point sur la journée et préparation des activités du mercredi et du jeudi (prévoir 1h à 1h30)*
- *Mercredi soir : point sur la journée (prévoir ½ heure)*
- *jeudi soir : point sur la journée, bilan de la semaine et préparation des activités du mardi suivant (prévoir 1h à 1h30)*
- *A la demande de la direction : évaluation des animateurs qu'ils soient non diplômés, stagiaires ou titulaires.*

REGLES DE VIE :

Les règles de vie seront établies chaque semaine voir chaque jour avant le démarrage de activités (dans la mesure du possible). Elles se feront oralement et évoqueront :

- la relation aux autres (enfants, animateurs...) : vocabulaire, comportement, violence...
- le respect du matériel et des locaux.

Le démarrage des règles de vie sera fait avec les enfants dès la première semaine de juillet et pourra évoluer au fil du temps.

AGENCEMENT DE L'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR :

Pour cet été, l'ensemble des locaux et l'extérieur seront aménagés.

Nous utiliserons le « pédagogaddy ». Comme le charriot sportif, ce caddy (charriot de grande surface), préparé au préalable par un animateur (voir « accueil des familles ») sera rempli de matériel d'activités : livres, jeux de société, matériel pédagogique (scoubidou, feuilles, feutres...). Il peut être modulé chaque jour. C'est l'animateur responsable du matériel qui aura pour mission de le gérer.

L'ACCUEIL DES FAMILLES :

En journée, l'accueil est échelonné de 8^h00 à 9^h30

L'accueil du soir, en journée ou en demi-journée est échelonné de 17^h00 à 18^h00.

L'accueil est un des seuls moments où l'on peut être en contact avec les parents. Les animateurs doivent avoir une attitude dynamique et être disponibles, être à l'écoute des besoins et des envies des enfants et des parents.

L'accueil doit se dérouler de la manière suivante :

Le mardi, il est demandé à tous les animateurs d'être présents à 7h55 pour préparer les locaux et finir de préparer et d'organiser la journée d'activité.

Le mercredi et le jeudi, nous organiserons un roulement : 3 animateurs seront présents à 8h00 et géreront l'accueil (voir ci-dessous).

Les 3 autres arriveront à 8h30 et auront en charge la préparation des activités de la journée (préparation du matériel, des activités,...)

En début de journée, 1 animateur (et éventuellement le directeur selon disponibilité) sera chargé de l'accueil des enfants et des relations avec la famille.

Son rôle est :

- de pointer les enfants dès leur arrivée : à partir de cet instant, il est sous notre responsabilité
- de vérifier que l'enfant est bien une tenue adaptée à l'activité, une casquette, une gourde (il est bien de marquer discrètement le nom sur les affaires des enfants).
- d'être à l'écoute des familles et des enfants et de diffuser les informations importantes au reste de l'équipe et au directeur (par exemple si l'enfant est sous traitement).
- d'afficher la liste des enfants à la fin de l'accueil.
- de signaler toute absence au directeur.

Les autres animateurs se répartissent sur les différents lieux d'activités et proposeront des activités d'accueil soit :

- 1 dans la salle des 4/5 ans.
- 1 dans la salle des 6/8 ans
- 1 dans la salle des 9/12 ans.
- les autres se répartissent sur des activités extérieures (sport, activités manuelles...)

Attention !!! Des modifications de fonctionnement et de répartition peuvent varier selon l'effectif d'animateurs !

Nous devons également être vigilants aux nouveaux arrivants et prendre le soin de les accompagner et de leur présenter les différents lieux d'activités (un point sera effectué la veille en réunion pour voir s'il y a des nouveaux).

En fin de journée, ce sont les animateurs qui ont fait l'accueil du début de journée qui feront l'accueil du soir (sauf cas exceptionnel).
Leurs rôles sont :

- de pointer les enfants dès leur départ : à partir de cet instant, il n'est plus sous notre responsabilité.
- de vérifier si l'enfant peut partir seul (auprès du directeur ou de l'accueil)
- de savoir, dans la mesure du possible où se trouve les enfants (intérieur ou extérieur)
- de faire un retour aux parents sur le déroulement de la journée qu'il soit positif ou négatif (attention aux remarques désobligeantes).
- d'envoyer les parents vers l'animateur responsable de l'enfant (si les parents souhaitent plus d'informations).
- d'inviter les parents à aller chercher leur enfant sur le lieu d'activité.
- de vérifier que l'enfant repart avec toutes ses affaires.

Suite à une modification du règlement intérieur, il est maintenant nécessaire de noter l'heure, sur la feuille de présence, des enfants quittant le centre après 18h et de faire émarger les parents. Selon le retard, une pénalité financière pourra être appliquée.

Cela reste du ressort de la responsable du pôle enfance / jeunesse.

LES AFFAIRES DES ENFANTS :

Les animateurs doivent veiller à ce que l'enfant pose bien :

- Ses vêtements (veste, blouson, ...), au niveau des portemanteaux.
- Sa gourde, à l'endroit prévu à cet effet.

Soyons vigilants à ce que les enfants ne perdent pas leurs affaires !

Pensez à mettre discrètement le nom des enfants sur la gourde, la casquette et le sac.

LA RESTAURATION DU MIDI (PIQUE-NIQUE):

Dans le cadre du respect de la chaîne du froid, il est demandé à chaque enfant d'apporter son pique-nique, dans un sac plastique à son nom (si l'enfant n'a pas de sac plastique, des sacs congélation sont à disposition).

Après le pointage du matin, l'enfant doit aller déposer son pique-nique dans le frigo prévu à cet effet (il y a un frigo dans chaque salle). Il est nécessaire d'accompagner l'enfant et surtout de vérifier qu'il a bien déposé son pique-nique dans le frigo.

Selon les activités, il est possible de manger soit tous ensemble, soit par tranche d'âge.

Selon la météo, il est possible de manger :

- En extérieur : soit possibilité de mettre des tables et des bancs sous les tonnelles, soit d'aller pique-niquer sur un autre site (petit bois, stade...).
- En intérieur : chacun mange dans sa salle respective.

Hormis l'été, il est possible de faire réchauffer les plats aux micro-ondes.

Au moment du déjeuner, les animateurs mangent avec les enfants. Ces temps sont des moments d'échanges entre enfants mais aussi entre enfants et animateurs.

Il est nécessaire de profiter de ces instants pour faire un point sur la journée, de recenser les demandes des enfants en termes d'activités, de fonctionnement, de faire un point, un mini-bilan...

A la fin du déjeuner, les enfants aident au rangement et au nettoyage des tables. Il faut jeter les aliments périssables (reste de sandwiches, compote ouverte...) et ne garder que ce qui est conservable.

Passer un coup de balai, lorsque l'on est à l'intérieur, c'est bien et utile...

Ramasser les débris, lorsque l'on est à l'extérieur, c'est bien et utile aussi...

Attention à bien vérifier que les enfants se lavent les mains avant de déjeuner.

L'été, pour les pique-niques des animateurs, chaque jour 1 personnel sera dégagé pendant le temps d'accueil pour préparer, une salade composée, une salade de fruits ou autre chose de rafraichissant.

Un planning sera fait en amont et chaque animateur devra fournir 1 semaine avant la liste des ingrédients nécessaires à l'élaboration du plat.

LES GOUTERS :

Les goûters sont collectifs et fournis par la commune de Chapareillan.

Possibilité de prendre le goûter :

- tous ensemble,
- par groupe d'âge.

Pour les vacances, un planning des goûters sera affiché sur le panneau d'affichage.

Lors des activités pâtisserie, le goûter peut être préparé

- soit pour un groupe restreint
- soit pour l'ensemble des enfants.

Il est également possible d'improviser une activité pâtisserie lors d'une journée. Le planning en sera donc modifié.

Attention à bien vérifier que les enfants se lavent les mains avant le goûter.

L'équipe doit être vigilante au fait qu'il mange assis et à l'ombre.

LES TEMPS D'ANIMATION

L'activité doit être un support pédagogique et non un temps de production. Elles ont pour principal objectif de favoriser l'individu, de développer la personnalité de l'enfant. Il est conseillé que les activités proposées soit complémentaires (manuelles, sportives...) afin que chacun puisse y trouver sa place.

Les activités peuvent être présentées sous différentes formes :

- LES ACTIVITES D'ACCUEIL :

Les activités d'accueil sont des activités proposées par les animateurs permettant à l'enfant d'intégrer et de quitter l'activité à tout moment sans pour autant la perturber. Ces activités peuvent être des activités manuelles, sportives, jeux de société... Ces activités peuvent être également à l'initiative de l'enfant : jeux de construction, jeux de société, dessin, sport... permettant ainsi à l'enfant de se retrouver avec ses copains en autonomie.

Il est nécessaire de responsabiliser l'enfant concernant la bonne utilisation du matériel et son rangement.

- LES TEMPS CALMES :

Les 4/5 ans :

Le temps calme des pitchouns a lieu à l'espace enfance permettant ainsi un petit repos. Un animateur reste dans la salle de repos. Pour ceux qui ont du mal à trouver le sommeil, il est possible de proposer des activités calmes (contes, jeux calmes...).

Les 6/12 ans :

Ce temps a lieu immédiatement après le déjeuner.

Ce temps est obligatoire et aucune activité physique ou sportive ne doit être proposée.

Lors de ce moment sont proposées diverses activités en libre accès (comme pour l'accueil) : jeux de société, activités manuelles, conte, lecture... des activités calmes sont proposées par les animateurs.

Lors de ce moment, les animateurs en profitent pour faire leur pause.

- LES ACTIVITES CLASSIQUES :

Avant les activités, les animateurs expliquent aux enfants réunis, leurs ateliers respectifs. Les enfants choisissent alors selon leurs envies.

- LES ACTIVITES PAR TRANCHE D'AGE :

Ces activités ont pour but de favoriser la vie collective. Le fait de se retrouver par groupe d'âge permet à chacun de trouver sa place.

- LES ACTIVITES COLLECTIVES (TYPE GRAND JEU) :

Ces activités ont pour but de mélanger les publics autour d'une activité commune. Il est important que chacun ait un rôle à jouer et trouve sa place au sein du groupe.

Bien que le programme soit déterminé à l'avance, il n'est pas impossible de le modifier selon la demande des enfants. Il faut savoir s'adapter et modifier son planning selon la dynamique, la météo...

Ne pas oublier de prévoir une activité de repli en cas de pluie.

Chaque animateur doit avoir en tête un panel d'activités à proposer pour les moments informels (par exemple après le goûter).

LE RANGEMENT :

Chaque semaine, un animateur sera nommé responsable du rangement. Cet animateur devra :

- vérifier les trousseaux à pharmacie
- ranger les placards (jeux, matériel) et les charriots d'activités sportives et d'accueil (voir « agencement »)
- sortir les poubelles
- vérifier qu'il ne reste pas de matériel à l'extérieur.
- Vérifier que la cuisine soit rangée.
- Vérifier que les fenêtres et les portes soit bien fermées.

Ceci n'empêche pas que les autres animateurs participent au rangement général, rangent leur propre matériel après une activité et que le rangement doit être fait avec les enfants.

LES NUITÉES :

Les nuitées seront vues au cas par cas avec l'équipe présente. Elles se déroulent aux bungalows.

Pas de nuitée en 2018

LE NON NEGOCIABLE :

En tant qu'animateur, vous êtes responsable de la **sécurité morale, affective et physique** des enfants que l'on vous a confiés. Il convient donc de faire attention aux excès de violences physiques et verbales qu'il pourrait y avoir entre eux. Votre objectif doit être de développer un **réflexe de sécurité permanent à tous les niveaux et dans toutes les formes d'activités**.

- TROUSSE A PHARMACIE

3 trousses à pharmacie complètes seront à disposition des animateurs, contenant :

1 mémento des n° d'urgence, 1 carnet, 1 stylo, 1 paire de ciseaux, 1 pince à écharde, 5 gants, 5 compresses, 1 sparadrap, 1 bande élastique, 5 sérums physiologiques, divers pansements, 1 paquet de mouchoirs, 1 bombe de froid à l'arnica, 1 crème solaire, 1 gel main désinfectant, 1 spray antiseptique

Pour chaque sortie hors d'un site : petit bois, salle polyvalente, Dojo..., l'animateur responsable du groupe doit prendre une trousse et signaler au directeur le lieu de destination.

Un cahier de soins se trouve dans la trousse à pharmacie. En cas de bobos, il faut noter le nom de l'enfant, la date, l'heure, le soin administré et la partie du corps. Chaque soin doit ensuite être inscrit sur le registre d'infirmerie qui se situe dans le stock pharmacie.

Penser à vérifier la fiche sanitaire de l'enfant avant d'administrer un soin.

Lorsqu'un animateur utilise ou finit un des éléments de la trousse (ex : des compresses), il se doit d'en remettre le soir afin que l'animateur suivant est une trousse complète.

En cas de blessure grave, l'animateur doit appeler les pompiers : 18

Puis appeler le directeur. C'est lui qui préviendra les parents.

Penser à la crème solaire, aux casquettes et à faire boire régulièrement les enfants.

Eviter les torsos nus en plein soleil.

Il est interdit de donner du paracétamol.

- LES PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE)

Certains enfants ont des problèmes de santé nécessitant un suivi spécifique. Le plus souvent, il s'agit d'allergie alimentaire.

Ces enfants ont un traitement spécifique et des médicaments à donner en urgence en cas de réaction.

Nous étudierons au cas par cas les PAI en fonction de la présence de l'enfant.

Dans tous les cas, lors d'une sortie, il est nécessaire de prendre sur soi les médicaments de l'enfant.

- LES FICHES SANITAIRES

Les fiches sanitaires sont disponibles auprès de Céline ou de Sébastien. Si un animateur a besoin de vérifier certaines informations sur un enfant, il peut y accéder.

Un classeur, dans lequel se trouvent :

- Les fiches sanitaires

- Les autorisations parentales (rentrer seul, personne pouvant venir chercher l'enfant...)

Est à votre disposition.

L'animateur qui gère l'accueil se doit de consulter les classeurs afin de vérifier si l'enfant peut partir seul ou avec telle ou telle personne.

- LES TEMPS DE PAUSE

Les pauses sont un droit pour tous et sont réglementées : 20 minutes par jour.

Ces pauses ne devront en aucun cas gêner le fonctionnement du reste de l'équipe.

- LES TELEPHONES PORTABLES

L'utilisation des portables à titre personnel se fera en dehors des temps d'encadrement des enfants, c'est-à-dire pendant les pauses ou en fin de journée.

- LE TABAC

Il est interdit de fumer dans tous les locaux accueillant des jeunes de moins de 16 ans, que les enfants y soient présents ou non (chambre, salle à manger, salle d'activités, infirmerie...). Il en va de même pour les cuisines et leurs annexes, même si les enfants n'y sont pas admis : « il est interdit de fumer dans les locaux où les denrées alimentaires sont entreposées, manipulées, préparées pour la consommation ou proposées à la vente. »

Loi Evin n°91-32 du 10 janvier 1991

- LA DROGUE

En France, toutes les drogues, douces et dures, sont illicites. Les substances stupéfiantes (hachisch, cocaïne, héroïne...) sont interdites de possession, d'usage, d'incitation à l'usage ou de trafic.

Loi du 31 décembre 1970 modifié.

Par conséquent, la possession, l'usage, l'incitation à l'usage et le trafic de drogue sont strictement interdits sur l'accueil de loisirs, aussi bien pour les enfants que pour le personnel d'encadrement. Toute infraction entraîne l'exclusion immédiate de la ou les personne(s) concernée(s) et fera l'objet des poursuites en conséquence.

- L'ALCOOL

Aucune boisson alcoolisée ne peut être servie aux mineurs de moins de 14 ans.

Arrêté du 25 février 1977 modifié.

Par conséquent, la consommation d'alcool est strictement interdite sur l'accueil de loisirs.

- QUELQUES POINTS IMPORTANTS

- Se mettre d'accord entre collègues (animateurs mais aussi direction) sur les règles de vie ; c'est à dire ce qu'on interdit, ce qu'on autorise. Respecter ces règles et les faire respecter.

- Ne pas faire ce qu'on interdit aux enfants. *Exemple : s'asseoir sur une table.*

- Faire attention au vocabulaire que vous employez. Pas de mots vulgaires pendant les temps d'encadrement des enfants.

- Lors d'un désaccord avec un collègue, régler ce litige hors d'écoute des enfants pour ne pas décrédibiliser l'un ou l'autre des animateurs.

- Donner à chaque réprimande éventuelle sa signification ; c'est à dire que si vous disputez un enfant, vous devez lui expliquer pourquoi. En cas de punition, c'est l'animateur qui punit, qui lève la punition.

- Ne pas hésiter à demander des conseils, à échanger des idées. Les échanges permettent de faire progresser tout le monde.

LE NEGOCIABLE :

Tout ce qui concerne l'animation est négociable. Les propositions de projet sont les bienvenues et pourront être envisageables suite à une présentation à la direction qui donnera ou non son approbation.

CONCLUSION GENERALE :

La réussite d'un accueil de loisirs se construit avec l'investissement de tous les adultes au service des enfants. Notre disponibilité pour les enfants doit être de tous les instants (y compris la nuit chaque fois que cela est nécessaire - camping). Les enfants doivent trouver en nous des personnes attentives, dynamiques, aux interventions mesurées et positives.

Chaque adulte doit donc assumer le travail et les responsabilités inhérentes à sa fonction de la séparation avec les parents au retour au foyer.