



Activités Enfance Jeunesse

Mise à jour 2025

UN
LIEU
OUVERT
À TOUS

Projet éducatif p. 2

Projet pédagogique accueil loisirs – 12 ans p. 3

Projet pédagogique accueils périscolaires (T.A.P. et A.L.A.E.) p. 6

Projet pédagogique accueil loisirs + 12 ans p. 7

Mini-camps et camps de 4 à 17 ans p.7

Projets de fonctionnement p.10

Dispositif d'accompagnement à la scolarité p.21

L'accueil d'un enfant ou d'un jeune en situation de handicap p.24

Le Projet Educatif

Notre projet éducatif est directement inspiré par les fondements et les valeurs de l'Association. Il se compose de l'objet social et des orientations et zones d'influence définis dans l'article 2 de nos statuts.

Objet social

L'association a pour but la **gestion d'un centre social** en vue de remplir une fonction d'équipement de quartier à vocation familiale et pluri générationnelle, d'être un lieu d'animation de la vie locale et un support d'interventions concertées et novatrices sur les plans social et culturels.

Orientations

- *Privilégier les activités de service à caractère social, prenant en compte les difficultés des familles et des jeunes tout en demeurant ouvert à l'ensemble de la population
- *Développer les actions en direction de la petite enfance, des enfants et des jeunes
- *Intégrer les personnes du 3^{ème} âge
- *Développer les actions d'information en direction des usagers dont la participation sera suscitée et favorisée
- *Promouvoir la vie associative
- *Etre un lieu d'une action sociale concertée avec les différents partenaires et les partenaires sociaux
- *Favoriser l'insertion sociale et professionnelle

Des valeurs éducatives :

- *Toute propagande politique ou tout prosélytisme religieux en son sein sont interdits dans un esprit de laïcité.
- *Permettre à tous, dans une volonté de mixité sociale et culturelle, de participer à des activités éducatives de qualité, favorisant le développement harmonieux de leur personnalité et l'accession à l'autonomie.
- *Favoriser la participation et la prise de responsabilité de chaque adhérent, adulte ou mineur, par l'apprentissage de la vie collective et de la démocratie.

Zone d'influence. Quartiers ouest d'Aurillac, secteurs 1 et 2 des conseils de quartiers.

Cadre d'intervention. Le centre social inscrit son action dans le cadre du contrat de projet établi avec la CAF du Cantal, du projet éducatif local de la ville d'Aurillac et en référence au projet éducatif communautaire de la CABA.

Inscrites au cœur de l'action de l'association, nos intentions éducatives nous conduisent à agir sans dogmatisme spirituel, politique ou religieux.

Soucieuses de cohérence éducative, nos équipes mettent en œuvre, dans leurs projets pédagogiques, les objectifs éducatifs suivants :

- *Etre écouté, respecté et réciproquement vis à vis des autres et de leurs différences.
- *Découvrir le plaisir de vivre ensemble, coopérer, être solidaire.
- *Grandir en ouvrant sa vie à l'imagination, la création et l'étonnement
- *Se préparer aux règles de vie en société : intégrer des limites, participer, choisir et décider, prendre des responsabilités.

*Agir pour l'environnement.

Du respect de la convention internationale des Droits de l'enfant

"Les Etats parties reconnaissent à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique"

"Les Etats parties respectent et favorisent le droit de l'enfant de participer pleinement à la vie culturelle et artistique et encouragent l'organisation à son intention de moyens appropriés de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles, dans des conditions d'égalité"

Ce projet éducatif se concrétise par l'existence d'un projet pédagogique adapté à l'âge de chaque enfant ou jeune accueilli (petite enfance, enfance, jeunesse) décliné suivant l'accueil organisé :

Accueil de loisirs de 3 à 12 ans

Club ados de 12 à 17 ans

Mini-séjour et Camps

Etablis et animés par les directeurs(trices) de l'accueil, les projets pédagogiques des équipes intégreront systématiquement les éléments suivants :

- **Intégration de l'enfant porteur de handicap.**

Les enfants en situation de handicap seront intégrés sur les groupes

- **L'enfant est réellement acteur de ses loisirs.**

Mise en place d'un temps de parole pour intervenir sur le rythme de vie, les activités, les relations avec les autres...

Cette attitude pédagogique nécessite d'accompagner chaque animateur à "être avec" (et pas seulement "faire avec"), écouter, réguler, animer, négocier avec les enfants.

- **Propositions d'activités variées et innovantes.**

Activités de création et d'expression, jeux, sports et loisirs de plein air...

En cas de refus de l'enfant ou de l'adolescent de participer aux activités prévues malgré les sollicitations des animateurs, nous ne l'obligerons pas.

Bien que le centre social propose des actions nécessitant des apprentissages spécifiques, ces activités ne doivent pas être confondues avec un stage sportif ou culturel intensif.

- **Le soutien et le renforcement de la parentalité**

Les équipes privilégient une action en lien avec les parents, grâce à une réelle disponibilité lors des temps d'accueil et de départ des enfants.

PROJET PEDAGOGIQUE : DES INTENTIONS AUX ACTES

« L'animateur est un adulte responsable conscient du rôle éducatif qu'il a auprès des enfants »

Préambule

Bien que nous ayons des intentions éducatives, il ne faut pas oublier que les enfants sont en vacances. Il est donc indispensable de leur permettre de décompresser, tout en gardant à l'esprit les valeurs fondamentales du centre social : respect, laïcité, tolérance, acceptation de la différence.

Pour développer des actions au service du respect, de l'épanouissement et de l'éducation des enfants, l'organisation du centre de loisirs doit prendre en compte les aspects suivants :

Accueil du centre de loisirs

Objectifs généraux et opérationnels :

Favoriser le vivre ensemble

- Développer le sens du respect de soi et des autres.
- Partager des moments de vie collective.
- Mettre en place des règles de vie avec les enfants.
- Respecter les locaux, le matériel et l'environnement.

Mettre en place des activités de qualité respectant les besoins des enfants et leurs rythmes de vie

- Adapter les activités en fonction de l'âge, du nombre et de l'avis des enfants.
- Mettre en place des activités diversifiées (sports, jeux, activités culturelles et scientifiques...) pour le bien-être physique et moral des enfants
- Proposer un goûter équilibré (de préférence bio) à 16h00 en évitant les aliments gras, trop sucrés, salés et les emballages individuels.
- Préparer les animations en connaissance des locaux, des activités, de l'équipe d'animation, des moyens matériels et financiers.
- Mettre en place des temps calmes après le repas.
- Faire des petits groupes sur la journée (à définir selon le lieu, le moment, la tranche d'âge...)
- Mettre en place des petits coins adaptés à l'âge des enfants (dessin / jeux / bibliothèque...) dans les salles d'accueil.

Être à l'écoute de tous (enfants, parents, partenaires, animateurs...).

- Mettre en place des moments d'échanges et de réflexion avec les parents sur les temps d'accueil.
- Mettre en place des moments d'échanges et de réflexion avec les animateurs et les enfants.
- Être à l'écoute et à disposition des enfants tout au long de la journée.
- Être joignable et disponible pour tous renseignements.
- Organiser des réunions de préparation et d'échange seront organisés avec l'équipe d'animations.

Garantir la sécurité physique, morale et affective

- Connaître la réglementation DDJS.
- Connaître et respecter les consignes de sécurité.
- Connaître et respecter le projet de fonctionnement.
- Connaître les projets éducatifs et pédagogiques.
- Eviter les aliments trop gras, trop sucrés pour les goûters

Mettre en place des activités pour favoriser la participation, la découverte et le développement de l'autonomie

- Aider les enfants à réfléchir, donner leur avis, décider puis choisir.
- Laisser les enfants s'inscrire sur l'activité de leur choix.
- Mettre en place des moyens d'expression individuelle et collectifs.

Sensibiliser et préserver l'environnement

- Mettre en place des actions de découverte et de sensibilisation à la préservation de l'environnement.
- Mettre en place des activités autour de la nature.
- Pratiquer le tri sélectif.
- Sensibiliser les enfants au développement durable.
- Eviter les emballages individuels pour les goûters

Groupes :

Nous avons fait le choix de donner des noms originaux aux différents groupes plutôt que de les appeler suivant leur tranche d'âge.

Cela permet aussi de rester dans le milieu de l'imaginaire pour les enfants.

Les différents groupes du centre de loisirs sont :

- Les petites canailles (enfants de 3-4 ans)
- Les coquins (enfants de 5-6 ans)
- Les fripouilles (enfants de 7-8 ans)
- Les chenapans (enfants de 9-11 ans)

Les Minots

A partir de février 2025, une expérimentation sera menée en direction des plus petits. Elle visera à renforcer l'acquisition de la propreté et de l'autonomie chez l'enfant et un échange privilégié quotidien avec les parents. Ce groupe sera doté d'une animatrice (diplômée du CAP petite enfance) d'un espace dédié et d'un effectif plus réduit.

Horaires de fonctionnement :

- **Les mercredis de 11h30 à 18h30**

Accueil possible à 11h30 et de 13h30 à 14h00 / Départ possible de 17h30 à 18h30.

- **Les vacances scolaires de 7h30 à 18h30**

Accueil possible de 7h30 à 9h00 et de 13h15 à 14h00 / Départ possible de 11h45 à 12h15 et de 17h30 à 18h30

<p style="text-align: center;"><i>Accueil de loisirs pour les ados</i> <i>Mercredis, Vendredis et vacances</i></p>
--

Objectifs généraux et opérationnels :

- Mettre en place des lieux spécifiques pour l'accueil des adolescents
- Permettre l'épanouissement de chacun dans le cadre de la participation à une vie collective, dans le respect des personnes et des lieux.
- Encourager l'engager l'engagement des jeunes et lutter contre les attitudes de consommation d'activités.
- Privilégier l'élaboration d'actions inscrites dans la durée (élaboration de projet, camps, cycle d'activité...)
- Respecter les locaux, le matériel et l'environnement.
- Sanctionner toutes violence qu'elle soit physique ou verbale.
- Encourager les jeunes à devenir **autonomes** en les responsabilisant sur des actions
- Être à l'écoute des jeunes et prendre en considération leur choix.

Horaires de fonctionnement :

- Les mercredis après-midi de 13h30/17h30
- Les vendredis soir de 18h00/21h00
- Les vacances scolaires de 8h30/18h00
- Les mercredis soir durant les vacances scolaires 18h00/21h00

Accueil périscolaire 6 / 11 ans

Outre les objectifs pédagogiques décrits ci-après, les programmes mis en œuvre sont établis en partenariat avec le service éducation et les accueils périscolaires des quartiers sud et nord.

Rappel du projet pédagogique mis en œuvre dans les accueils loisirs du centre social.

Objectifs généraux et opérationnels :

Mettre en place des activités de qualité respectant les besoins des enfants, leur rythme de vie. Pour atteindre cet objectif

- Les activités seront adaptées en fonction de l'âge, du nombre et de l'avis des enfants.
- Pour le bien-être physique et moral des enfants, ils pratiqueront des activités diversifiées (sports, jeux, activités culturelles et scientifiques...).
- Nous préparerons nos animations, en connaissance des locaux, des activités, de l'équipe d'animation, des moyens matériels et financiers.
- Nous ferons des petits groupes.

Garantir la sécurité physique, morale et affective grâce à :

- La connaissance de la réglementation DDJS.
- La connaissance et le respect des consignes de sécurité.
- La connaissance et le respect du projet de fonctionnement.
- Des consignes de sécurité.
- La prise en compte des projets éducatifs et pédagogiques.

Mettre en place des activités pour favoriser la participation, la découverte et le développement de l'autonomie.

- Nous aiderons les enfants à réfléchir, donner leur avis, décider puis choisir.
- Les enfants pourront s'inscrire sur l'activité de leur choix
- Nous mettrons en place des moyens d'expression individuelle et collective.

***Agir pour l'environnement doit se traduire concrètement par des actions de découvertes et / ou de sensibilisation à la préservation de l'environnement**

- Nous mettrons en place des activités autour de la nature

***Etre à l'écoute de tous (enfants, parents, animateurs...)**

- Nous aurons des moments d'échanges et de réflexion avec les parents sur les moments d'accueil. *Si la journée d'un enfant a connu un fait marquant, l'équipe doit en informer ses parents.*

Mettre en place des actions de vie collective.

- Nous mettrons en place des moments d'échanges et de réflexion avec les animateurs
- Des actions seront mises en place pendant lesquelles, l'enfant partagera des moments de vie collectives (ranger ses affaires / participer au rangement des activités / respecter le matériel...)
- En début de période, nous mettrons en place les règles de vie avec les enfants

Temps d'activités péri-éducatives

Depuis la rentrée scolaire 2013 /2014, le centre social s'est vu confié l'organisation des Temps d'Activités Périscolaires dans les trois écoles primaires publiques de son territoire. C'est la même équipe qui encadre les temps T.A.P. et A.L.A.E. avec le renfort d'animateurs ou d'intervenants pour adapter l'effectif d'encadrement au nombre d'enfants supplémentairement accueilli de 15 h 45 à 16 h 45.

Bien que l'organisation pédagogique proposée soit la même, et que T.A.P. et A.L.A.E. se succèdent sans coupure, les deux temps restent différents car les T.A.P. sont gratuits alors que l'A.L.A.E. fait l'objet d'une facturation à la séance adressée par la municipalité à chaque famille. A l'écoute du rythme de l'enfant, et dans une volonté d'associer les parents et les enseignants à l'organisation mise en œuvre, l'équipe privilégie la concertation avec l'équipe enseignante et la participation des enfants et parents pour que chacun décide puis choisisse son programme d'activités.

Chaque jour, l'équipe propose des activités (scientifiques, culturelles ou sportives) à cycle, allant de vacances à vacances, établies sur une progression pédagogique ainsi que l'organisation d'activités à la journée décidées avec le groupe d'enfant.

Horaires de fonctionnement :

Temps d'Accueil Périscolaire (TAP)

Les accueils ouvrent de 15h45 à 16h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Ils sont accessibles aux enfants de 6 à 11 ans.

Accueil de loisirs associé à l'école (ALAE)

Les accueils ouvrent de 16h45 à 18 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Ils sont accessibles aux enfants de 6 à 11 ans.

Mini-séjours et camps

Les minis camps et camps permettent un accueil en continu de l'enfant (journée, repas, nuit). C'est pourquoi nous voulons profiter de ce temps pour valoriser certains objectifs liés à la vie en collectivité. Les dates et destinations sont élaborées chaque année à partir du mois de mars, en fonction des attentes du public, moyens financiers de l'association et de la dynamique d'équipe.

Objectifs généraux et opérationnels :

- **Favoriser un premier départ en vacances pour tous :**

Nous proposons des camps adaptés à chaque tranche d'âge (activités, hébergement, localité...) avec de petits effectifs. L'accueil de la famille, réalisé par l'équipe d'animation au départ du camp, permettra à l'enfant et aux parents de se séparer sereinement. Tous les jours, il sera possible de prendre des nouvelles du groupe par le biais du centre social.

- **Mieux vivre ensemble :**

L'organisation permettra à chacun de trouver sa place au sein du groupe : répartition dans les tentes/chambres, groupe de vaisselle, groupe d'activité. Les enfants seront amenés à faire ce choix avec l'aide de l'équipe. Nous veillerons à ce que tous puissent intégrer le groupe sans à priori (handicap, culture, ...), nous souhaitons renforcer l'entraide et la solidarité : tous égaux !

- **Apprendre à être autonome :**

Pendant le séjour, les enfants devront gérer leur linge (propre et sale), la douche, la toilette, le rangement de leur tente... Bien entendu pour atteindre cet objectif, l'équipe d'animation accompagnera chaque enfant au quotidien en fonction de son âge.

- **Pouvoir de décision :**

L'équipe mettra en place des règles de vie commune avec le groupe. Ils vont pouvoir choisir et décider de l'organisation de la vie quotidienne : lever, coucher, repas, vaisselle, activités, veillées. L'équipe d'animation reste garante du bon déroulement du séjour.

Les animateurs veilleront à respecter le rythme de l'enfant, une alimentation équilibrée, les envies des enfants et à prendre en compte les contraintes liées à la vie en collectivité.

- **Respecter l'environnement :**

L'organisation du campement et de la vie quotidienne permettra de ne pas laisser de traces négatives de notre passage : nous ferons le tri, nous veillerons à ne pas dégrader la nature... L'observation du milieu permettra de mieux le comprendre et donc de le respecter.

- **Découvrir, rêver, imaginer... :**

La magie des vacances, c'est que tout est possible ! Le but est de permettre à chaque enfant de s'évader, d'éveiller sa curiosité, de rigoler... Les activités, coupures temps libre, veillées seront toujours choisies de telle sorte qu'elles puissent laisser la liberté à chacun de s'épanouir.

- **Garantir la sécurité physique et morale de tous :**

Bien entendu, toute l'organisation des camps sera faite dans le respect de la législation en vigueur. La volonté de favoriser la participation des jeunes à la prise de décision et à l'accession à l'autonomie ne doit pas occulter le respect de certaines règles définies par chaque équipe (libertés, sorties en autonomie pour les ados...) ou imposées par la réglementation.

- **Dates et durées des séjours :**

Si le principe d'organiser des séjours avec nuitées a été renouveler par le conseil d'administration, l'organisation des camps sera faite dans le respect de la législation en vigueur et de la volonté de favoriser la participation des jeunes à la prise de décision et à l'accession à l'autonomie ne doit pas occulter le respect de certaines règles définies par chaque équipe (libertés, sorties en autonomie pour les ados...) ou imposées par la réglementation.

Les dates, destinations et durées des séjours sont établies chaque année avec les publics concernés au cours du 1er semestre. Les séjours sont principalement organisés pendant les vacances estivales et de fin d'année

PROJET DE FONCTIONNEMENT 3 /17 ANS

Les Minots

Expérimentation du centre de loisirs, le groupe les minots fait partie du groupe *petites canailles* dont il partage la majeure partie des temps et règles (repas, sieste) avec des aménagements spécifiques pour les activités.

A partir de 7 h 30, l'accueil des Minots se fera dans le groupe *petites canailles*, jusqu'à l'arrivée de l'animatrice spécifiquement dédiée aux Minots.

En fin de journée, l'animatrice des Minots sera disponible jusqu'au départ du dernier enfant (18 h 30 maximum). L'objectif de ce groupe spécifique avec les plus petits est de rechercher un contact direct entre l'animatrice des Minots et les parents, et donc de prévoir une prise en charge des enfants après 8h et un départ avant 18h.

Détail de l'expérimentation.

Les Minots sont destinés aux plus petits enfants, prioritairement celles et ceux :

- dont la propreté (couche ou repas avec couverts) n'est pas encore complètement acquise.
- pour lesquels (elles) la tétine et le doudou sont encore très présents.
- Celles et ceux n'ont pas eu beaucoup d'expérience de vie collective.
- Celles et ceux qui sont orienté(e) par les enseignants.

Participation des parents.

Il est essentiel de privilégier un temps quotidien animatrice parent pour échanger sur la journée par rapport aux sujet ci-dessus.

S'il participe à une 1/2 journée d'accueil minimum avec l'animatrice, la famille bénéficiera de la gratuité d'accueil de l'enfant pour la semaine dans laquelle , il elle aura été présent.

Echanges avec des enfants plus grands (4 à 6 ans).

En fonction des publics accueillis, l'animatrice participera avec les minots à des temps communs d'animation des petites canailles.

Si l'enfant n'est pas "propre".

En arrivant au centre le matin, l'animatrice encouragera les parents à enlever la couche aux sanitaires, avant qu'il regagne la salle. Par précaution, les parents devront prévoir un vêtement de rechange. Si l'enfant arrive avec un doudou ou ne tétine , le parent sera encouragé à ritualiser le dépôt dans le sac ou le casier.

A- Accueil d'arrivée

Les accueils ouvrent à 7h30 le matin.

L'animateur chargé de l'ouverture du matin doit :

- Prendre la feuille de présence de son groupe dans la pochette à côté du bureau de l'accueil.
- Mettre en place des coins pour proposer plusieurs activités aux enfants (quelques jeux, livres, dessins...).
- Faire respecter le calme.
- Être avec les enfants (ne pas attendre à l'entrée sans rien faire).
- Être responsable de l'accueil jusqu'à 9h et tenir à jour la feuille de présence (vérifier les inscriptions de la semaine avec les parents).

Entre 8h00 et 8h30, le reste de l'équipe arrive et s'occupe uniquement des enfants (jeux, livres...). Chacun doit avoir préparé son matériel la veille pour ses activités de la journée.

Faire des petits groupes dans d'autres lieux lorsque l'effectif du groupe devient trop important

Pour les petites canailles : quand la deuxième animatrice arrive, faire passer un groupe dans la salle de motricité puis dans la salle de sieste.

Quand un enfant vient pour la première fois, prendre le temps de se présenter et d'expliquer où l'enfant peut aller jouer, (où sont les toilettes, où mettre son manteau...). Il est important que le parent se rende compte que l'animateur va *prendre l'enfant sous son aile* pour la première journée, ce qui le rassurera.

Accueil parents

L'animateur doit :

- Se lever quand le parent arrive pour l'accueillir, lui dire bonjour et lui expliquer le déroulement de la journée.
- Prendre le temps d'échanger avec les familles.
- Vérifier les inscriptions de la semaine et pour la sortie du vendredi.
- Les inscriptions se passent au secrétariat mais les annulations peuvent être prises par les animateurs la veille avant 18h00. Noter l'annulation en mettant un trait sur le carrée de l'inscription et "exc." sur la feuille originale.
- Voir avec la direction pour tout enfants non-inscrits sur la feuille de présence.

B- Les activités

Avant chaque période de vacances, les animateurs préparent un planning avec la direction du centre de loisirs et doivent anticiper leur liste de matériel.

- Préparer son matériel la veille pour ses activités de la journée
 - Pendant les vacances: pour toutes les animations, les animateurs sont 1 animateur pour 6 enfants de 3-4 ans, 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.
 - Hors vacances scolaires, le mercredi : pour toutes les animations, 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 12 de plus de 6 ans
 - Pour toute activité salissante (peinture, poterie, crayon, collage.), les enfants devront porter les tabliers (*en cas de manque de tablier, système D avec un sac poubelle*) et mettre une nappe pour protéger les tables.
 - La peinture acrylique tâche les vêtements à vie, elle ne sera utilisée que pour des projets bien spécifiques et validé par la direction.
 - Une salle matérielle est mise à disposition, elle contient tout le matériel nécessaire (scotch/ canson / colle / crépon / perles...).
- Le matériel doit être rangé à sa place après chaque utilisation.
- Le matériel doit rester dans cette salle et non dans les salles d'animation.
 - Les animateurs doivent **ranger leur matériel une fois leur animation terminée.**
 - Ne pas utiliser le matériel qui se trouve dans les bureaux

C- Les toilettes

L'animateur doit :

- Faire passer **tous les enfants** aux toilettes avant les départs, avant et après les repas, régulièrement dans la journée.

Les enfants de 3 ans ne sont pas toujours en capacité de demander d'aller aux toilettes, ne pas hésiter à leur proposer régulièrement

- Toujours accompagner les enfants aux toilettes et laisser les lieux propres en sortant (tirer les chasses d'eau, mettre le papier dans la poubelle, essuyer l'eau ...). Aider les enfants de 3/5 ans à s'essuyer quand ils ont fini, et les aider à se rhabiller.

- Chez les chenapans, être vigilant dans les toilettes du haut, les enfants y vont en demandant la permission et ne devront jamais y être à plusieurs sauf sous la responsabilité d'un animateur.

Les filles et les garçons de plus de 6 ans ne doivent jamais être ensemble dans les toilettes.

- Les animateurs ne doivent jamais être seul avec un enfant dans les toilettes
- Faire laver les mains après être allé aux toilettes, faire attention à la quantité de papier pour s'essuyer les mains (1 ou 2 feuilles suffisent).

Attention aux robinets : que la position ne soit pas sûre de l'eau trop chaude.

- Le soir, bien fermer les portes de chaque WC car les lumières sont automatiques et restent allumées.

D- Le repas

- Avant d'aller à la cantine, savoir combien il y a d'enfants qui mangent et avoir la liste des enfants présents.
- Amener les enfants aux toilettes avant d'aller manger. **Tout le monde se lave les mains avant et après le repas.**
- Avant tout repas, savoir s'il y a des allergies alimentaires pour les enfants qui mangent, pour cela il faut vérifier sur la liste de présence.
- Avoir lu et signé le document qui informe que l'animateur doit connaître la liste des allergies.
- Durant les vacances scolaires, il y a 2 services de restauration (1er service : 11h30, 2ème service : 12h15).
- Pour les petites canailles et coquins : les servir et **manger avec eux à table. Il faut dans la mesure du possible 1 animateur à chaque table.**
- Pour les fripouilles et les chenapans, développez leur autonomie en mettant un plat par table pour qu'ils se servent tout seul, tout en vérifiant la quantité prise par chacun et **manger avec eux, 1 animateur par table dans la mesure du possible.**
- Respecter l'espace de cuisine et ne pas y rentrer (Animateur et Enfants).
- Aider les plus jeunes à manger (couper la viande / les fruits) et leur servir de l'eau.
- Tous les animateurs donnent un coup de main durant le service (plat / eau / rangement) à la personne qui s'occupe de la restauration.
- Faire goûter les enfants, sans trop insister.
- Vérifiez que les enfants ont bien mangé.
- Chaque groupe doivent débarrasser leurs tables et vérifier que rien ne traîne par terre
- Faire attention de ne pas resservir les enfants plusieurs fois.
- Ce sont les ados et leur animateur qui nettoient toutes les tables et qui remontent les chaises sur les tables.
- Le mardi un groupe s'occupe du nettoyage du restaurant
- Le jeudi après manger, les ados s'occupe de ranger les bancs et les chaises qui se trouvent à l'extérieur.

E- La sieste

- Après le repas amener les enfants aux toilettes et laver les mains
- Amener les enfants de 3 et 4 ans dans le dortoir et leur donner un lit qu'ils garderont toute la semaine.
- Etablir le plan de la salle pour la répartition des lits
- Afficher le plan à l'entrée de la salle
- Donner une couverture à chaque enfant.
- Amener les enfants réveillés avant l'heure de fin dans la salle des canailles, avec les autres enfants.
- En cas « de pipi », nettoyer le lit dans la douche à côté de la salle de sieste. Ne pas entreposer les lits et penser à bien les ranger une fois sec.
- Les jeudis après la sieste, enlever tous les draps et les couvertures et les mettre à laver.
- Si un enfant perturbe la sieste, et qu'il doit la faire, le coucher et se mettre à côté de lui.
- On ne punit pas les enfants à la sieste, on les recouche et reste à côté d'eux.
- Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'accrocher des draps sur les murs pour cacher les sorties de secours.
- A la fin de chaque semaine, empiler les lits sur un côté et laisser les étagères propres et rangés.
- Pendant la sieste, les animateurs s'occupent de la préparation du goûter de chaque groupe (suivre le planning du goûter)
- Les effectifs pour préparer les goûters des groupes, se trouvent dans le classeur des effectifs qui se trouve sur le bureau de la direction
- Les animateurs doivent s'occuper de faire les machines, plier le linge sec, et ranger le linge

F- Les sorties

Les animateurs qui sortent de la structure doivent :

- Dire à la directrice où ils vont.
- Etre joignable.
- **Avoir la liste des enfants sur soi.**
- Vérifier que les enfants soient correctement vêtus (blouson, casquette, bonnet, écharpe...)
- En été, veiller à ce que les enfants boivent régulièrement, mettent une casquette, soient à l'ombre le plus souvent possible. Ne pas oublier de passer régulièrement la crème solaire (sauf contre-indication voire la feuille de présence).
- S'assurer que les enfants *ne changent* pas de groupes, pour éviter les erreurs.
- **Toujours compter les enfants et savoir combien on en a.**
- Avoir la trousse à pharmacie. On vérifie le contenu avant de partir.
On jette à la poubelle ce que l'on a utilisé et on remet dans la trousse ce qu'il manque et
- Tous produits périmés doivent être mis à la poubelle
- Prendre des sacs congélation pour le car en cas de vomi.
- Informer la directrice de tout incident (même un petit bobo) et noter tous les soins donnés dans le registre d'infirmerie.
- Appeler la direction en cas de problème ou doutes

G- La piscine

- Se renseigner auprès des parents sur le niveau de natation de l'enfant, les surveillants de baignade feront un test pour savoir si les enfants savent nager avant de les mettre dans le grand bassin.
- En arrivant, le responsable du groupe signale notre présence à l'accueil
- Séparer les filles et les garçons dans les vestiaires, les animateurs se séparent dans les vestiaires.
- Pour les plus jeunes dans les vestiaires, mettre leurs affaires dans leur sac pour ne rien perdre. Aider les enfants à s'habiller et à se déshabiller.
- En arrivant au bord du bassin, le responsable du groupe signale notre présence au maître-nageur.
- Un animateur dans l'eau est responsable de 5 enfants pour des moins de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants pour des plus de 6 ans.
- Mettre les brassards aux non nageurs et également à la pataugeoire
- Compter les enfants en rentrant dans le bassin et en sortant.
- Si un enfant veut aller aux toilettes, l'animateur qui sort de l'eau doit prendre son groupe avec lui. Il ne laisse pas ses enfants au reste du groupe.
- Chaque animateur doit être dans le bassin avec les enfants.
Interdiction de rester sur le bord (sauf si utilisation du toboggan)

H - Le car :

- Il y a toujours un animateur responsable du groupe nommé par la direction. Il est le garant du respect des consignes. Il informe immédiatement la direction en cas de problème.
- Les animateurs doivent savoir combien ils ont d'enfants et les compter en montant et en descendant du car.
- Il doit y avoir un animateur à chaque issue, et l'équipe ne doit pas se regrouper, mais se répartir dans le car.
- Installer les enfants malades à l'avant.
- Les ceintures de sécurité sont obligatoires, les animateurs doivent aider les enfants à s'attacher et vérifier que chacun ai la ceinture
- Toujours descendre du côté trottoir en arrivant sur les lieux.
- Mettre tous les sacs à dos dans la soute (danger en cas d'accident) même sur un court trajet.

- L'animateur responsable du groupe se place devant avec la liste des groupes.

I- Le goûter

- Donner le goûter à partir de 16h et faire boire les enfants régulièrement.
 - Quand le temps le permet prendre le goûter dehors dans l'herbe et non sur le béton et de préférence à l'ombre.
 - Les animateurs de la sieste mènent le goûter du jour dans les salles de chaque groupe
 - Faire des petits groupes.
 - Après chaque goûters, ranger plateaux, couverts utilisés et les mettre au lave-vaisselle puis laisser la cuisine propre et rangée.
 - Ramener les restes du goûter non entamés dans le placards (gâteaux, compote) et les autres goûter à la cuisine.
- Lors des sorties, comme au centre, choisir un endroit à l'abri et donner le goûter en fin de visite avant de monter dans le car en petits groupes. Eviter de faire boire les enfants (sauf s'ils ont soif) avant de partir pour qu'ils ne soient pas malades.

J – Ateliers cuisine :

Avant

- Nettoyer les tables, les ustensiles de cuisine que l'on va utiliser et l'évier avec des produits adaptés (désinfectant pour éliminer les microbes et ensuite passer le produit vaisselle) et des éponges propres.
- Se laver les mains avec du savon.
- Relever les manches des enfants et attacher les cheveux, mettre des tabliers et des charlottes.

Pendant

- Sortir les aliments qui serviront à la préparation. Les produits frais ne seront sortis qu'au moment de la préparation. Les aliments frais ne doivent pas être remis au réfrigérateur mais à la poubelle. Il faut sortir le minimum nécessaire pour éviter le gaspillage.
- Laver les fruits et les légumes dans une bassine propre.
- Ne jamais laver des œufs.

Après

- Après la préparation, mettre dans un sac à congélation un repas témoin (100 gr, pour repère c'est la taille d'un pot de yaourt) dans le frigo.
Sur le sac doit figurer la date de préparation et son contenu.
 - Nettoyer les tables et mettre tous les ustensiles utilisés au lave-vaisselle et le mettre en route.
 - Laisser la vaisselle sécher, ne pas l'essuyer
Ranger la vaisselle quand elle est sèche.
- Ne rien remettre au frigo.** Rien ne rentre dans le frigo après en être sorti. Jeter les boîtes de conserves entamées et autre reste de votre préparation
- Conserver les emballages des produits utilisés : boîte d'œufs, étiquette de boîte de conserve, emballages plastiques...

K- Accueil de départ

Les enfants partent entre 17h30 et 18h30. Aucune exception ne peut être faite avant, sauf si rendez-vous médical, qui est prévu auparavant et validé par la direction.
Il s'agit d'un temps d'animation où les animateurs doivent être avec les enfants.
Pour cela les animateurs doivent :

- Les animateurs ne doivent pas se retrouver tous à la table d'accueil mais être répartis dans la salle.
- Mettre en place des temps calmes (un jeu, dessin, livres...) ou des activités « autonomes » (ping-pong / baby...)

- Être avec les enfants
- Le responsable de l'accueil accueille et informe les parents sur la journée de l'enfant, donne les renseignements sur le centre social.
- A partir de 17h30, si le nombre d'enfants le permet (respect de la législation (1 pour 8 ou 1 pour 12) pendant que certains sont avec les enfants, d'autres animateurs peuvent ranger et préparer le matériel du lendemain (photocopie / nettoyage vaisselle / matériel) et partir à tour de rôle.
 - Le soir, tout doit être rangé avant de partir (matériel, jouets, vêtements oubliés).
- La salle doit pouvoir être nettoyée sans difficulté pour l'agent d'entretien (ranger les chaises). Bien fermer les portes extérieures en sortant.

L- Accueil Cap Blanc : L'accueil se déroule au centre social du Cap Blanc :

Même déroulement que l'accueil à Héлитas voir point A – Accueil d'arrivé

- Aménager dès le premier jour la salle avec des coins jeux.
- Préparer les enfants pour 8h30 pour prendre le bus à 8h40 pour venir à Héлитas
- Sur les accueils du centre à Héлитas, prévoir un endroit dans l'accueil pour mettre les affaires des enfants.
- Prendre le temps de bien noter les enfants sur le cahier de présence et vérifier leur inscription sur la liste de présence.
- Toujours compter les enfants.

M –Sécurité

Toute la journée, les animateurs doivent :

- Laisser les portes fermées pour qu'aucun intrus n'entre dans les locaux.
- Le soir, fermer les portes et vérifier si toutes les portes, poignées, fenêtres sont bien fermées.
- Un animateur ne doit pas rester seul avec un enfant dans les toilettes.
- Appliquer les consignes en cas d'alarme à incendie (prendre la liste de présences des enfants, sortir par la sortie la plus proche, compter le nombre d'enfants, fermer porte et fenêtres derrière soit et se rassembler devant à l'extérieur sous la pergola).
- Plan Vigipirate : Lorsque le signal retentit, aller se cacher dans les salles de confinement suivant le lieu où on se trouve. Une caisse de première nécessité et à disposition.

N- Aspects médicaux

Pharmacie et allergies :

- L'armoire à pharmacie qui se trouve dans la salle infirmerie doit toujours être fermée à clef.
- Les animateurs doivent connaître les enfants ayant des allergies avant de donner un soin ou un aliment. Les allergies sont sur les feuilles de présence. Nous avons une liste avec le nom des enfants présentant des allergies, ce qui n'empêche pas de poser la question aux parents et aux enfants.
 - Dans la pharmacie, il y a un désinfectant, des mouchoirs, sac congélation, des pansements, un thermomètre frontal, des compresses, de la crème solaire, couverture de survie, coupe ongle, pince à tique, pince à épiler, ciseaux, sparadrap, bandes, poche de froid, et gants.
- Nous ne devons jamais donner de médicaments aux enfants sans ordonnance médicale et sans accord de la direction.
- En cas de soin, noter le soin dans le cahier infirmerie.
- Quand une pharmacie est prise, la noter dans le cahier situé sur l'armoire. On vérifie le contenu avant de partir.
 - On jette à la poubelle ce que l'on a utilisé et on remet dans la trousse ce qu'il manque et
- Tous produits périmés doivent être mis à la poubelle
- Le moindre « bobo » doit être signalé à la direction

- Suivant la gravité de la blessure ou de l'accident, appeler les pompiers ou prévenir la direction qui elle-même prendra la décision de les appeler ou non et d'en informer les parents

O - divers

- Les animateurs sont en sortie pique-nique tous les vendredis, ils doivent avoir leur pique-nique. Un remboursement de 6 € par pique-nique sera ajouté sur la fiche de paie.
- Les animateurs sont autonomes sur leurs animations, elles doivent être prêtes la veille pour le lendemain ainsi que le matériel
- Nous avons une réunion par semaine, le mercredi soir de 18h45 à 20h45 pour faire le bilan de la semaine et voir les soucis rencontrés et éventuels réajustements pour la semaine suivante. C'est à ce moment-là que la direction donnera les informations et fiche de route pour la sortie du vendredi.
- Les animateurs ne doivent pas prendre les affaires sur les bureaux de l'accueil et des responsables (agrafeuse / perceuse / crayons / surligneurs). Ces personnes ont besoin de leurs affaires pour travailler. Les animateurs ont une salle à matériel. S'il manque du matériel, en informer la direction qui se charge du réapprovisionnement.
- Pour travailler en centre de loisirs, il faut donner des papiers ou des informations qui sont obligatoires :
 - son diplôme BAFA ou le diplôme équivalent (ex : CAP petite enfance...)
 - ses fiches BAFA (compte-rendu du stage général – stage pratique)
 - un certificat médical qui dit que vous n'avez pas de problème de santé pour travailler avec les enfants (daté de moins de trois mois)
 - Carte vitale pour numéro de sécurité sociale et carte identité pour adresse postale
 - Numéro de téléphone
 - Date de naissance avec le lieu de naissance en précisant le département.
 - Fournir la copie de son permis de conduire avant de conduire un véhicule dans le cadre de ses fonctions.
 - Un RIB au nom de la personne qui est employé
 - Les vaccins
 - Pour les mineurs, une autorisation parentale pour pouvoir travailler
 - Bulletin n°3 du casier judiciaire.

2 Club ados de 12 à 17 ans

Public accueilli

Le club ados accueille des jeunes de 11 à 17 ans, majoritairement issus des quartiers ouest. L'accueil de jeunes d'autres quartiers et d'autres communes est cependant possible.

Dans un souci d'intégration du handicap au sein du centre social, des jeunes porteurs de handicap pourront fréquenter le club ados dans la mesure où leur accueil ne sera pas un obstacle au bon fonctionnement du club.

Horaires de fonctionnement :

- Les mercredis après-midi de 13h30/17h30
- *Les vacances scolaires* de 8h30/18h00
- *Les vendredis soir* de 18h00/21h00

Encadrement:

1 encadrant pour 12 en accueil extra et périscolaire.

Locaux

Le club ados est un lieu d'accueil ouvert du lundi au vendredi pendant les vacances. Cet espace comprend également un cyberspace avec un accès internet gratuit et des jeux en réseau.

Arrivée et départ

Les jeunes ayant une autorisation parentale peuvent se rendre seuls au club ados et rentrer seuls chez eux (en dehors des activités programmées où ils doivent attendre la fin de l'activité) ; Si le responsable d'un jeune souhaite modifier les règles ci-dessus, il s'engage à se présenter aux animateurs au début de l'accueil pour préciser les modalités de retour au domicile ou son temps de présence sur le club. (Rendez-vous chez le médecin...).

La responsabilité du centre social ne pourra donc pas être engagée pour tout incident survenant :

- lors du trajet entre chez eux et le club ados
- si l'enfant ne s'est pas rendu au club alors qu'il devait y aller
- si l'enfant cesse l'activité et quitte le club ados
- par le non-respect des règles et consignes imposées par les animateurs
- en dehors du temps d'ouverture du club

En ce qui concerne les soirées, les parents devront s'assurer que les jeunes y participent et rentrent bien chez eux à la fermeture du club.

Inscriptions

Pour participer au club ados, il faut obligatoirement être adhérent au centre social. Pour cela le jeune devra remplir un dossier d'inscription et s'acquitter de l'adhésion au centre social. Il devra aussi pour une première inscription fournir les photocopies de son carnet de santé attestant de la tenue à jour des vaccinations. Le dossier d'inscription présentera le règlement intérieur du club ados qui sera signé par le jeune et ses parents.

L'inscription aux activités programmées par le centre est obligatoire. Elle se fait au moins 24 heures à l'avance et doit être payée à l'avance. En cas d'annulation de l'activité, une activité de remplacement sera prévue ou l'argent sera remboursé.

Tarifs

L'accès au club ados, à la salle informatique et aux activités gratuites organisées par les animateurs du club sont inclus dans l'adhésion annuelle. Pour ce qui est des activités payantes, nous mettons en place une politique d'**accessibilité tarifaire** en proposant les tarifs les plus bas possibles.

Etre animateur au centre social, c'est être un adulte motivé et responsable, conscient du rôle éducatif qu'il a auprès des enfants

Savoir écouter, échanger, négocier, être solidaire.

Assurer la **sécurité physique**, affective et morale de l'enfant. Toujours savoir combien on a d'enfant dans son groupe et avoir une liste nominative

Savoir mener une animation avec un début, un milieu et une fin (respect, sensibilisation...).

Savoir susciter les prises de décisions et prise en compte le choix des enfants.

Savoir agir avec des enfants perturbateurs.

Connaître et **appliquer les consignes d'évacuation** de soins en cas de blessures.

Etre disponible pour échanger et transmettre des informations aux enfants et familles.

Avoir **le sourire** et être motivé pour travailler auprès d'enfants.

Savoir écrire un projet d'animation et le faire vivre aux enfants.

Préparer, ranger son matériel et sa salle.

Etre toujours à la recherche de nouvelles animations

Utiliser les ressources du centre social et de son environnement (bibliothèque/ordinateur/ documentation / salle à matériel / parc / aires de jeux...)

Etre ponctuel à son travail et pour ses animations.

Etre capable de gérer et de s'adapter aux situations imprévues.

Prendre le temps de discuter de la journée passée avec les enfants et l'équipe d'animation.

Etre vigilant lorsqu'un enfant semble être le bouc émissaire du reste du groupe.

Au centre social :

Nous **ne crions et n'élèçons pas la voix** sur les enfants, animateurs ou parents.

Nous privilégions des animations et accueil **en petits groupes**

Nous sommes **solidaires** de notre équipe et nous nous soutenons et entraïdons

Nous ne supprimons pas les animations qui sont dans le planning sans en parler à la direction.

Nous ne corrigeons pas un enfant par des **gestes indéclicats** (claque, fessée, coup de pied, tirer les cheveux, tirer les oreilles...). Aucune excuse ne sera acceptée. Nous n'attrapons pas les enfants par les membres (bras/jambes).

Nous évitons d'être seul avec un enfant lors de moments intimes (toilettes, soins...)

Bien qu'il y ait toujours des affinités qui se créent, il n'y a pas de « chouchou » et « son contraire » au centre social.

Nous ne *faisons pas la morale aux parents*, parce que l'enfant a été polisson dans la journée.

Nous nous interdisons tout propos ou agissement discriminatoire.

Nous ne téléphonons, jouons, communiquons pas avec notre portable pendant le travail. Le portable peut être utilisé lors des sorties hors de la structure, pour des utilisations exclusivement liées au fonctionnement du centre de loisirs.

Etre directeur de l'accueil loisirs 3 /17 ans au centre social, c'est :
--

Adhérer au projet éducatif du centre social et prendre en compte le projet social.

Mettre en œuvre son projet pédagogique validé par le centre social.

Garantir la sécurité physique et morale des publics accueillis et des équipes.

Garantir la réussite des vacances des enfants accueillis

Pour cela le directeur doit :

Animer et manager une équipe et :

Savoir composer, recruter, impliquer, déléguer, contrôler et évaluer.

Savoir conduire des réunions, des entretiens.

Avoir intégré des notions d'autorité, de pouvoir, de contrôle, de gestion de conflit, de négociation.

Assurer le rôle formateur du directeur auprès de ses stagiaires et des animateurs.

Assurer le rôle formateur et l'évaluation des stagiaires BAFA.

Clarifier son action éducative en sachant :

Articuler les différents niveaux de projets (projet éducatif, projet social, projet pédagogique, projet de fonctionnement...) et savoir prendre en compte l'environnement, l'actualité, la mixité sociale et les publics spécifiques.

Elaborer, conduire et évaluer son projet pédagogique.

Promouvoir le projet auprès des équipes.

Connaître la réglementation concernant la protection des mineurs, notamment :

Les textes applicables aux différents Séjours Vacances ou Accueils Loisirs.

Les textes applicables pour la restauration collective, les normes d'hygiène, l'équilibre alimentaire et la sécurité sanitaire.

Les différents niveaux de responsabilités.

La sensibilisation des équipes sur l'enfance en danger.

Les consignes et règles à appliquer en cas d'évacuation

Etre garant de l'utilisation des moyens mis à disposition en :

Sachant respecter et faire respecter la législation.

Sachant respecter et faire respecter les locaux et le matériel.

Sachant respecter le budget et adapter les moyens aux effectifs accueillis.

Etre garant de la communication:

Etre garant de la qualité des relations avec les partenaires.

Etre garant des relations établies avec les familles.

Chaque jour, le directeur veillera à :

Vérifier les effectifs et adapter le nombre d'animateurs à l'effectif accueilli.

Garantir la protection des mineurs vis à vis des intrusions (fermetures des portes...).

Vérifier la commande et livraison de repas, le matériel, goûter, réservation de transports et de prestataires.

Anticiper les contrôles et prises de décisions à J-1.

Participer régulièrement à l'accueil des enfants et des familles à Héлитas.

S'assurer régulièrement de la qualité de l'accueil au Cap Blanc.

Etre régulièrement présent auprès des équipes et des publics.

Contrôler le registre infirmerie

PROJET DE FONCTIONNEMENT PERISCOLAIRE

Horaire

Lundi /Mardi /Jeudi /Vendredi de 15 h 45 à 16 h 45 (TAP)

Puis de 16h45 / 18h30 (A.L.A.E.)

Lieu

Ecole de Belbex / Ecole des Alouettes /Ecole de Paul Doumer

Encadrement

Durant le Temps TAP , 1 encadrant pour 18 enfants et durant le temps ALAE, 1 pour 14 enfants

Déroulement de la séance

16h45 : L'animateur met en place sa salle, prépare les cahiers de présence et animateur accueille les enfants dans la salle et un deuxième animateur va à la sortie de classe.

Belbex : Hall vert / Paul Doumer : dans la cour cycle 3 / Alouettes : devant sorties des primaires.

Accueil

Dans la salle, les enfants viennent s'inscrire sur le cahier de présence.

Une fois inscrit, ils vont s'installer à une table avec leur goûter.

Après le goûter, les enfants nettoient leur table.

Activités

Les enfants doivent se pré inscrire pour participer aux activités.

Les activités TAP sont prévues de 15h45 à 16h45 avec un cycle de vacances à vacances.

Les activités ALAE sont prévues de 17h à 18h avec un cycle de vacances à vacances.

Les enfants inscrits sur une activité partent avec un animateur, soit dans un autre lieu, soit dans une autre pièce si cela est possible.

Une fois l'activité terminée, l'animateur ramène les enfants sur l'accueil de son école

Les activités proposées peuvent être : sportives, manuelles, nature, théâtrales.

Certaines activités sont communes aux enfants des trois écoles. Les activités sportives sont encadrées par un éducateur de la ville d'Aurillac ou avec un intervenant. Ces activités demandent un déplacement en minibus.

Transport

Les enfants sont déplacés dans un mini bus de 9 places.

L'animateur doit donner un rehausseur aux enfants de moins de 10 ans.

Pointage présence T.A.P.

En début de séance, les animateurs doivent vérifier les préinscriptions des enfants. En cas d'absence des enfants pré inscrits se renseigner auprès des instituteurs ou des parents.

Passation TAP / ALAE

A 16 h 45, les enfants sont tous à l'accueil des T.A.P. Avant le début de l'activité ALAE, il existe 4 possibilités :

Les parents récupèrent leurs enfants

Les enfants sont inscrits à l'ALAE et l'animateur coche leur présence

Les enfants ont une autorisation de partir.

Si des enfants sont présents alors qu'ils ne sont pas inscrits, Ils sont systématiquement confiés à l'ALAE (qui sera facturé à partir de 5 mn de présence)

L'animateur doit vérifier que les enfants soient bien descendus des études et accompagnement scolaires.

Tous les soirs après 18h, les animateurs doivent noter les enfants sur le cahier mairie.

PROJET DE FONCTIONNEMENT

CAMPS ET MINI CAMPS 4 à 17 ans

Au départ :

*L'accueil a lieu 30 minutes avant le départ du camp. L'animateur / directeur chargé de l'accueil doit :

*Avoir le dossier de renseignements des enfants (liste et fiche sanitaire)

*Faire signer la fiche sanitaire aux parents (vérification)

*S'assurer que tous les enfants ont bien leurs affaires

*Récupérer les ordonnances médicales et les médicaments. Les médicaments doivent être transportés dans une pochette ou sac isotherme.

*Quand le groupe est au complet, faire une photocopie et la laisser à l'accueil

*Prendre le temps de discuter avec les familles

*Se lever quand le parent arrive, pour l'accueillir, lui dire bonjour et lui expliquer le déroulement de la journée, prendre des renseignements sur l'inscription. Si c'est la première fois qu'il vient, prendre le temps de se présenter, d'expliquer où l'enfant peut aller jouer, où sont les toilettes, où mettre son manteau. Il est important que le parent se rende compte que l'animateur va le prendre sous son aile pour la première journée ce qui le rassurera.

Attention, l'accueil des familles doit être soigné. Il est indispensable d'accompagner l'enfant et le parent pendant la séparation. Il faut être rassurant.

Le reste de l'équipe sera chargé de rassembler le matériel et les sacs, et de les ranger dans les véhicules. Le directeur est garant du respect des normes d'hygiène et/ou de conservation des denrées, lors du transport et de son stockage (usage de sac isothermes, glacière).

A l'arrivée :

L'accueil des enfants a lieu jusqu'au départ du dernier.

L'équipe doit :

*Veiller à ce que chaque enfant parte avec ses parents, sans oublier ses affaires

*Répondre aux interrogations des parents

*Ranger et nettoyer le matériel (minibus, matériel de camping, vaisselle...), signaler le matériel défectueux.

Transport

L'équipe est garante de la sécurité des enfants. Il faut s'assurer que les véhicules soient équipés des accessoires nécessaires et indispensables (ceintures de sécurité, rehausseurs, extincteur).

Vérifier l'état du véhicule et la présence des panneaux *transports d'enfants et de la présence de l'éthylotest*.

Le directeur est chargé de planifier l'itinéraire (directions, pauses...) en cas de déplacement en minibus et d'en rendre compte à l'équipe. Sinon, il doit s'assurer que le chauffeur connaît la destination.

A l'arrivée, il est nécessaire de prévenir le centre social pour assurer que tout s'est bien passé.

Avant de repartir, il faut prévenir le centre social de l'heure de départ et d'arrivée approximative au centre social.

Activités

Respecter le planning établi avec la personne responsable des camps, et s'assurer que l'activité est bien prévue.

Bien entendu, l'activité sera annulée / déplacée / remplacée si les conditions ne permettent pas de la maintenir : temps, motivation du groupe, sérieux du prestataire...

Si l'activité divise le groupe, il faut que chaque animateur ait la liste de son groupe et que le directeur sache où est chaque enfant.

Vie quotidienne

L'équipe permettra à chaque enfant de s'investir dans la vie du camp par la mise en place de règles de vie décidées par l'équipe et les enfants.

Lever / coucher : l'heure du lever et du coucher est décidée par l'équipe pour respecter le rythme de l'enfant, son âge et son besoin de sommeil. La plupart du temps, nous privilégierons un réveil

et un petit déjeuner échelonné qui permettront à chacun de prendre le temps nécessaire. Cela n'empêche pas de fixer une heure pour être prêt.

L'heure du coucher est fixée dans les règles de vie, elle peut différer de l'heure de silence.

Repas / vaisselle / rangement : chacun s'implique dans la préparation des repas, mise de la table, vaisselle, rangement du matériel...

Les menus peuvent être élaborés avec le groupe. Il est obligatoire de les afficher 24h avant et de signaler tout changement.

Un repas témoin sera conservé 5 jours au frais (en cas d'absence de réfrigérateur, alerter la responsable des camps pour définir la conduite à tenir)

Les enfants seront chargés de la bonne tenue de leur tente : rangement quotidien, tri des affaires propres / sales, aération...

Temps libre : C'est un temps où les enfants sont libres de vaquer à l'occupation de leur choix, Attention, ce temps est toujours sous la responsabilité de l'équipe, aucun enfant ne doit être laissé sans surveillance. Il est possible de définir des règles d'autonomie ensemble. Dans ce cas, penser à limiter un espace-temps.

Il sera possible pour chaque enfant de téléphoner à ses parents s'il le souhaite (avec ses propres moyens).

Veiller à ce qu'aucun ne soit mis à l'écart du groupe.

Hygiène : nous veillerons à ce que chaque enfant change de vêtement régulièrement, et de slips et chaussettes chaque jour.

Une douche quotidienne (sauf exception) sera prise. Nous veillerons au lavage de dents, mains, passage aux toilettes régulièrement, tri des habits propres et sales.

Infirmerie : un membre de l'équipe titulaire du PSC1 sera nommé assistant sanitaire. Il sera en charge des soins, ordonnances et médicaments (ils ne doivent pas être à la portée des enfants). L'enfant ou le jeune ne doit pas pouvoir accéder seul aux médicaments.

Le registre devra toujours être tenu à jour et signé régulièrement par le directeur

Responsabilité : l'équipe est responsable de chaque enfant et doit garantir sa sécurité. En revanche nous ne sommes pas responsables des biens matériels de chaque enfant qui ne sont pas confiés à l'équipe (argent, lecteur de musique, vêtements, téléphone...). Il appartient à chacun de veiller sur ces affaires.

Il est conseillé de ne pas prendre d'affaires de valeur durant le séjour.

Il est interdit de :

Boire de l'alcool

Pas de mixité filles / garçons et animateurs / enfants dans les tentes ou lieux de couchage (sauf pour les plus petits 4/6 ans)

Fumer. Néanmoins, la cigarette sera tolérée pour les ados dont les parents savent qu'ils fument sous certaines conditions : le jeune ne doit pas inciter ces camarades, ne doit pas perturber le déroulement d'une activité, et il s'engage à fumer modérément dans un lieu prévu à cet effet.

De sortir seul la nuit sans avertir quelqu'un

Bien entendu, l'équipe veillera à faire respecter et respectera ces règles.

Le téléphone portable et son utilisation ne doivent pas perturber le fonctionnement du séjour.

Exclusion / rapatriement

Un enfant ou jeune peut être amené à écourter son séjour en cas de problème de santé, accident ou exclusion.

Problème de santé, accident

Si l'état de santé de l'enfant ou du jeune ne lui permet pas de continuer son séjour, il pourra être *rapatrié* par ses parents (et à leur charge) ou dans le cadre du rapatriement sanitaire assuré par l'assurance du centre social (décision prise par l'assurance du centre social)

Exclusion

Si le comportement d'un jeune ne permet de garantir sa sécurité (ou celle du groupe) ou perturbe lourdement le fonctionnement du camp, le responsable contactera le centre social avant d'envisager toute décision d'exclusion. Médiation, échange avec les familles doivent être des préalables indispensables avant toute décision.

Temps de repos quotidien

Le départ en mini-camp et camp nécessite la présence continue d'animateurs auprès des enfants et des jeunes.

Le directeur du mini-camp ou camp doit organiser la prise des repos compensateurs sur la base de 11 heures par jour. Si les conditions ne le permettent pas, il est possible de réduire cette durée à 8 heures par jour. Dans ce dernier cas, le solde, soit 3 heures par jour sera rémunéré en sus)

Exemple :

Pour un séjour de cinq jours soit 120 heures, chaque membre de l'équipe a droit à un repos compensateur de 40 à 55 heures, durant lequel il n'est pas « compté » dans l'effectif d'encadrement.

La prise des repos compensateur n'exempte pas le directeur de veiller au respect des normes légales d'encadrement (1 adulte pour 8 enfants de moins de 6 ans ou 1 adulte pour 12 enfants de 6 ans et plus).

Intrusion malveillante. La sécurité des mineurs doit être une préoccupation majeure du directeur.

Il doit veiller à implanter des tentes adultes et enfants garantissant la surveillance. Il ne doit pas y avoir d'adultes étranger au camp sans l'accord du directeur.

PRESENTATION DU DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE :

QU'EST-CE QUE LE C.L.A.S. ?

- C'est donner un petit coup de pouce aux enfants qui présentent des difficultés dans la réalisation de leur travail scolaire.
- C'est un dispositif qui vient compléter le travail effectué en classe avec l'enseignant et celui effectué à la maison avec la famille.
- C'est privilégier des méthodes actives et ludiques pour permettre à l'enfant de mobiliser ses connaissances.

Ce sont des accompagnateurs bénévoles ainsi que des animateurs référents sur chaque école coordonnés par une salariée du Centre Social ALC qui encadrent les enfants.

Afin de mettre de côté toutes les chances de réussite pour l'enfant, un tel dispositif implique un investissement de plusieurs partenaires :

L'ECOLE, L'ENFANT, LES ACCOMPAGNATEURS SCOLAIRES, LES PARENTS, LE CCAS

Les deux grandes orientations suivantes du projet éducatif sont reprises :

Le Centre Social ALC est d'une part, attaché au **renforcement de la fonction parentale** ; en ce sens, l'accompagnement à la scolarité en est une des réponses.

D'autre part, **nos actions viseront à offrir à l'enfant, aux côtés de l'école et de la famille, les ressources nécessaires à la réussite de sa scolarité.**

PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE

OBJECTIFS :

✎ Etablir du lien avec les familles

Comment : recevoir l'ensemble des parents avant la prise en charge de leur enfant, les impliquer dans le dispositif pour un résultat optimal de notre action, les inviter à assister à quelques séances.

✎ Accompagner l'enfant dans ses démarches de travail

Comment : lui apprendre à s'organiser, le guider et l'accompagner dans la réalisation de ses devoirs.

✎ Amener l'enfant à être autonome dans la réalisation de son travail scolaire

Comment : en lui apportant des méthodes de travail (organisation, concentration)

✎ Donner (ou redonner) confiance en soi à l'enfant

Comment : en favorisant la relation individuelle avec l'enfant, en valorisant tout pas en avant, si petit qu'il soit, en proposant à l'enfant des ateliers de lecture à voix haute et d'expression (théâtre)

✎ Favoriser la coopération entre les enfants sur un projet collectif

Comment : proposer aux enfants des réalisations collectives où ils travailleront, par exemple, de manière duelle (un grand et un plus petit).

✎ Favoriser le développement de l'esprit critique

Comment : susciter la prise de parole de l'enfant, provoquer le positionnement sur un sujet ; d'une manière générale : faire s'exprimer l'enfant.

✎ Contribuer à l'apprentissage des valeurs indispensables à tout moment de vie collective

Comment : par la négation de toute incivilité. La politesse, le rangement, le respect de l'autre, des locaux, du matériel mis à disposition seront de rigueur...

✎ Favoriser l'ouverture culturelle

Comment : par la mise en place de projets et la découverte de lieux et d'outils culturels qui nous sont proches.

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION :

Le dispositif d'accompagnement à la scolarité est mis en place dans les trois écoles primaires du quartier ouest d'Aurillac : Alouettes, Paul Doumer et Belbex. Il s'adresse en priorité aux enfants qui sont en difficultés scolaires et/ou sociales.

Concernant l'aide apportée aux enfants :

- Une aide aux devoirs au minimum un soir par semaine, par groupes de niveaux dans chacune des trois écoles ; idem pour les collèves.
- Des moments d'ateliers (lecture, informatique, activités, jeux)
- Mercredis de la découverte : proposition ponctuelle de sorties (bibliothèque, théâtre...)

Concernant le soutien à la fonction parentale :

- une rencontre individuelle en début de prise en charge (centre social - CCAS)
- un point de départ avec les familles
- d'autres rencontres individuelles au cas par cas (au minimum 1 par trimestre)
- des rencontres après chaque séance (dans la mesure du possible)
- des goûters - parents chaque veille de périodes de vacances
- des rencontres - débats sur des sujets liés à l'éducation de leurs enfants

Sur les Alouettes, l'accompagnement à la scolarité est proposé :

Les lundis et jeudis soirs de 16h30 à 17h30.

Sur Paul Doumer, l'accompagnement à la scolarité est proposé :

Les mardis et vendredis soirs de 16h30 à 17h30.

Sur Belbex, l'accompagnement à la scolarité est proposé :

Les lundis, mardis et jeudis soirs de 16h30 à 17h30.

Encadré par plusieurs bénévoles chaque soir + 1 animateur

Déroulement : Un quart d'heure de détente + goûter
Installation / Retour au calme
Devoirs
Jeux / Lecture

EVALUATION :

Attitude des enfants :

Assiduité, participation et attitude lors des travaux de groupes, attitude et participation lors des travaux individuels.

Evaluation par rapport aux besoins identifiés par l'enseignant.

Un carnet de liaison est remis à chaque enfant au début de la première séance. Ce carnet permet aux parents et aux enseignants d'avoir un retour par rapport au travail réalisé mais aussi par rapport au comportement de l'enfant.

Informelle et régulière avec chaque intervenant, l'évaluation permettra au référant d'identifier les difficultés et de rechercher avec les acteurs concernés les solutions ou dispositions envisageables. Formellement, l'animatrice prévoira une évaluation mensuelle et trimestrielle permettant de faire part aux différents acteurs (enseignants, parents, enfants...) concernés des évolutions constatées.

Implication des parents : participation aux réunions, type d'attitude lors des réunions ou entretiens (actif, passif...) ; nombre et natures des échanges. Relations de médiation en début, en cours ou en fin d'action.

Le dispositif d'accompagnement à la scolarité : un travail de partenariat !

En effet, un tel dispositif ne peut exister sans la participation active de plusieurs partenaires :

- La famille
- L'école
- Les travailleurs sociaux du CCAS, un par école.
- L'équipe d'encadrement, composée de salariés, personnes bénévoles très impliquées (étudiants, retraités, chômeurs, jeunes, parents...) animée par une coordinatrice salariée du Centre Social.

L'accueil d'un enfant ou d'un jeune en situation de handicap

De l'intégration à l'inclusion

Travail réalisé avec le soutien d'acteurs travaillant auprès d'enfants porteurs de handicap, en mai 2011, et à partir d'un livret plus complet édité par l'Association Nationale TEMPS JEUNES, disponible au centre social. Non figé, cet écrit destiné aux équipes d'animation, doit évoluer en fonction des expériences acquises.

Merci à Laetitia, Martine, Myriam, Franck et Gérard pour leur apport à la réalisation de cet outil.

**Pour les équipes
La Présidente
Marie Hélène ANDRIEU**

Le centre social accueille tous les enfants (y compris ceux porteurs de handicap). Sans niveler ou minimiser les différences, ce préalable s'inscrit dans la loi du 11 février 2005.

Quelques écueils à éviter

Ne pas s'affoler, une période de rodage sera sans doute nécessaire.

Ne pas confondre notre rôle avec celui d'un éducateur.

Ne pas nier le handicap de l'enfant et le prendre en compte à sa juste valeur.

Eviter la systématisation d'un duo animateur-enfant qui gêne l'inclusion.

Ne pas faire de l'enfant la mascotte du groupe pour mieux l'intégrer !

Il faut trouver l'équilibre entre l'assistanat (en faire trop) et le rejet, l'indifférence (pas assez).

Ne pas faire assurer aux enfants le rôle de l'animateur référent tout en sachant leur laisser prendre des initiatives pour une meilleure intégration.

Il faut aussi savoir passer le relais, on ne peut pas tout faire, tout seul.

HANDICAP, D'ou vient ce mot ?

Le terme handicap vient de l'anglais «hand in cap», cette tournure qui signifie «main dans la casquette», vient d'un jeu de hasard où celui qui tirait un mauvais numéro dans la casquette était défavorisé.

Si
l'enrichi
ssemen

t que

procure cet accueil n'est plus à démontrer, il nécessite un travail de préparation avec la famille et l'équipe. Nous devons rester vigilants afin de ne pas banaliser outre mesure l'accueil de ces enfants, et réunir ensemble les meilleures conditions de réussite de leur intégration au sein du groupe. L'intégration s'exprime par l'ensemble des interactions entre les membres, provoquant un sentiment d'identification au groupe et à ses valeurs; c'est pourquoi il est important que l'enfant porteur de handicap soit intégré dans la vie sociale.

Plus qu'intégrer un enfant porteur de

handicap physique ou intellectuel grâce à la mise à disposition de moyens qui lui sont spécifiquement dédiés, **nous développons une démarche d'inclusion**, c'est-à-dire développer un accueil et un **travail d'équipe** qui prennent en compte les différences.

Ainsi, le centre social renforce son organisation en prévoyant un animateur complémentaire, **pour que l'équipe puisse accueillir les enfants porteurs de handicap**.

L'animateur référent qui est en plus de l'effectif d'encadrement prévu si l'accueil de l'enfant porteur de handicap le nécessite, est une **personne ressource** pour l'équipe.

*Il s'assure que les animations choisies contribuent à l'intégration de l'enfant.

*Il est le relais entre la famille et l'équipe.

*Il participe au fonctionnement de l'équipe et à l'encadrement de tous les enfants, mais doit pouvoir se détacher auprès de l'enfant porteur de handicap, si son attitude le nécessite.

En effet, **bien qu'il soit le référent, cet animateur fait partie de l'équipe d'encadrement et n'est pas constamment avec l'enfant**. Il recherche des solutions qui permettent à l'enfant d'être avec toute l'équipe et bien entendu, le reste du groupe.

Le rôle de l'animateur référent est essentiel, cependant **l'accueil se fait par TOUTE l'équipe**.

Avant l'accueil, le directeur et / ou l'animateur référent doit :

Rencontrer les parents pour se renseigner, s'informer et *se rassurer mutuellement*. L'objectif est aussi de se renseigner sur les difficultés liées au handicap ou la maladie, **afin de déterminer les possibilités et objectifs d'intégration**.

Cet échange préalable permet aussi de définir le rythme et la nature des relations animateurs / parents.

Se renseigner sur les habitudes de l'enfant pour mieux gérer son quotidien.

Savoir ce qu'il peut faire et ce qu'il ne doit pas faire.

Ne pas coller «d'étiquette» à l'enfant : *je ne suis pas «l'handicapé », mais je m'appelle "Pierre"!*

Les premiers jours:

Ne pas oublier que c'est aussi un enfant acteur, qu'il doit jouer, participer et prendre du plaisir. Favoriser sa vie dans le groupe notamment en recherchant à adapter le plus possible les animations, afin de favoriser l'intégration. Faire attention au matériel (appareil auditif, prothèse, fauteuil...).

Savoir aussi «se détacher» de l'enfant ou du jeune

L'accueil est impossible si :

*-L'handicap est trop lourd
(savoir reconnaître que l'on ne peut pas ou que l'on ne sait pas faire).*

-L'enfant met en danger lui ou son entourage

-L'encadrement est insuffisant

*-L'enfant n'est pas « motivé »
(refuse d'être intégré). Ce dernier aspect est d'ailleurs commun à tous les enfants.*

et ne pas le couvrir, il doit lui aussi respecter les règles

de vie. Se préserver, savoir passer le relais, est un signe de réussite. Tenir compte de ses propres limites. L'enfant a conscience de sa différence. C'est à l'entourage de ne pas l'y enfermer.

Rester soi, être simple, faire confiance à son bon sens. Nous ne sommes pas tous égaux dans notre capacité à travailler avec des handicapés. Est-ce que l'équipe est capable d'accueillir cet enfant?

Pour éviter une attitude compassionnelle, parfois mauvaise conseillère, on peut envisager le handicap en termes de compensation, c'est à dire se demander, comme pour tous les enfants, *de quoi a besoin l'enfant ou le jeune pour profiter des activités ?*

Conclusion. L'objectif principal dans l'accueil d'un enfant porteur de handicap reste le développement de la personne, son bien-être et le bien-être de sa famille. Ceci pour viser une insertion sociale tout en tenant compte des limites liées au handicap. La valorisation de ce qu'a fait l'enfant devant ses pairs et ses parents lui ôtera un peu de doutes sur ses incapacités et se répercutera sur l'estime de soi. Si nous avons apporté un peu de ces choses, nous devons être satisfaits. Nous avons participé à ce qu'il y ait une rencontre, un partage entre les enfants handicapés et les personnes valides. Il faut prendre le temps de l'écoute des parents, ils en ont besoin pour se rassurer et vous en aurez aussi besoin pour mieux comprendre cet enfant. Il faudra aussi expliquer aux autres enfants que cet enfant a des difficultés et donc qu'il faudra faire attention (comme pour d'autres copains), et l'aider si besoin.

Notre ambition : *Handicapés ou non, ils jouent ensemble*

**UN
LIEU
OUVERT
À TOUS**



DES PROJETS PAR ET POUR LES HABITANTS

Document réalisé à partir d'un travail fait en conseil d'administration puis mis en œuvre par l'équipe du centre social.

Nathalie Nouvel
Présidente

ÇA SE PASSE À
Héлитas

**UN
LIEU
OUVERT
À TOUS**

Centre Social A.L.C. Quartiers Ouest
68 Bd Louis Dauzier Espace Héлитas 15000 AURILLAC

