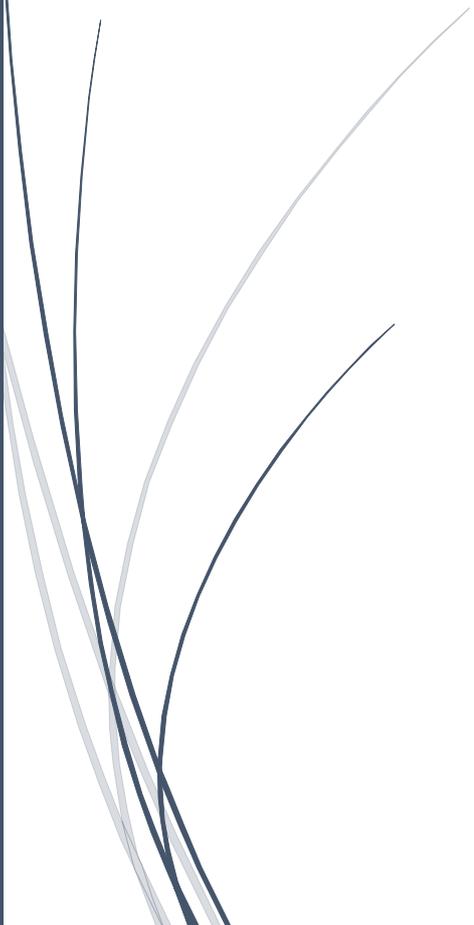




2016-2017

# Projet pédagogique ALSH



Mairie Saint Jean

# SOMMAIRE

1. LE PROJET EDUCATIF
2. LE PROJET DE DIRECTION
  - Missions de l'ALSH
  - Principaux axes de travail
  - Partenariats
3. LE PROJET PEDAGOGIQUE
  - Intentions  
Educatives
  - Intentions Pédagogiques
4. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT
  - Descriptif des locaux
  - Fonctionnement Général
  - Fonctionnement des sorties
5. HYGIENE ET SECURITE
  - Descriptifs et consignes
  - Règles et rôles
6. LES PROJETS D'ANIMATIONS
  - Présentation
  - Thématique Nature/Préservation des ressources
  - Créer son projet d'animation
7. LES PROJETS D'ACTIVITES
  - Présentation
  - Exemple

## 8. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

- Horaires de travail
- Composition de l'équipe
- Fonctionnement de l'équipe
- Les pauses
- Les réunions
- Les rôles
- Journées types
- Règlement intérieur

## 9. L'EVALUATION

- L'évaluation
- Qu'est ce qu'on évalue ?
- Outils utilisés pour évaluer
- Evaluations des stagiaires BAFA
- Evaluations des stagiaires BAFD

## ANNEXES

- Fonctionnement Petites vacances scolaires
- Fonctionnement Vacances Eté
- Séjours

# LE PROJET EDUCATIF

## Le projet Educatif Territorial

Depuis 2011 la ville de saint jean s'est engagée dans un projet éducatif et social local, sur lequel les accueils de loisirs s'appuient pour mettre en œuvre leur projet pédagogique.

En 2015-2016 la ville s'appuie sur son PEDT conçu de manière concertée et partenariale et validé par l'état, l'éducation nationale et la CAF.

Ce dernier s'appuie sur des valeurs communes et partagées sur lesquelles sera axée la politique éducative de la ville.

Les axes de celle-ci sont présentés plus en détail ci-dessous. Suivra ensuite sa mise en œuvre au sein des ALAE, dans le cadre du projet pédagogique.

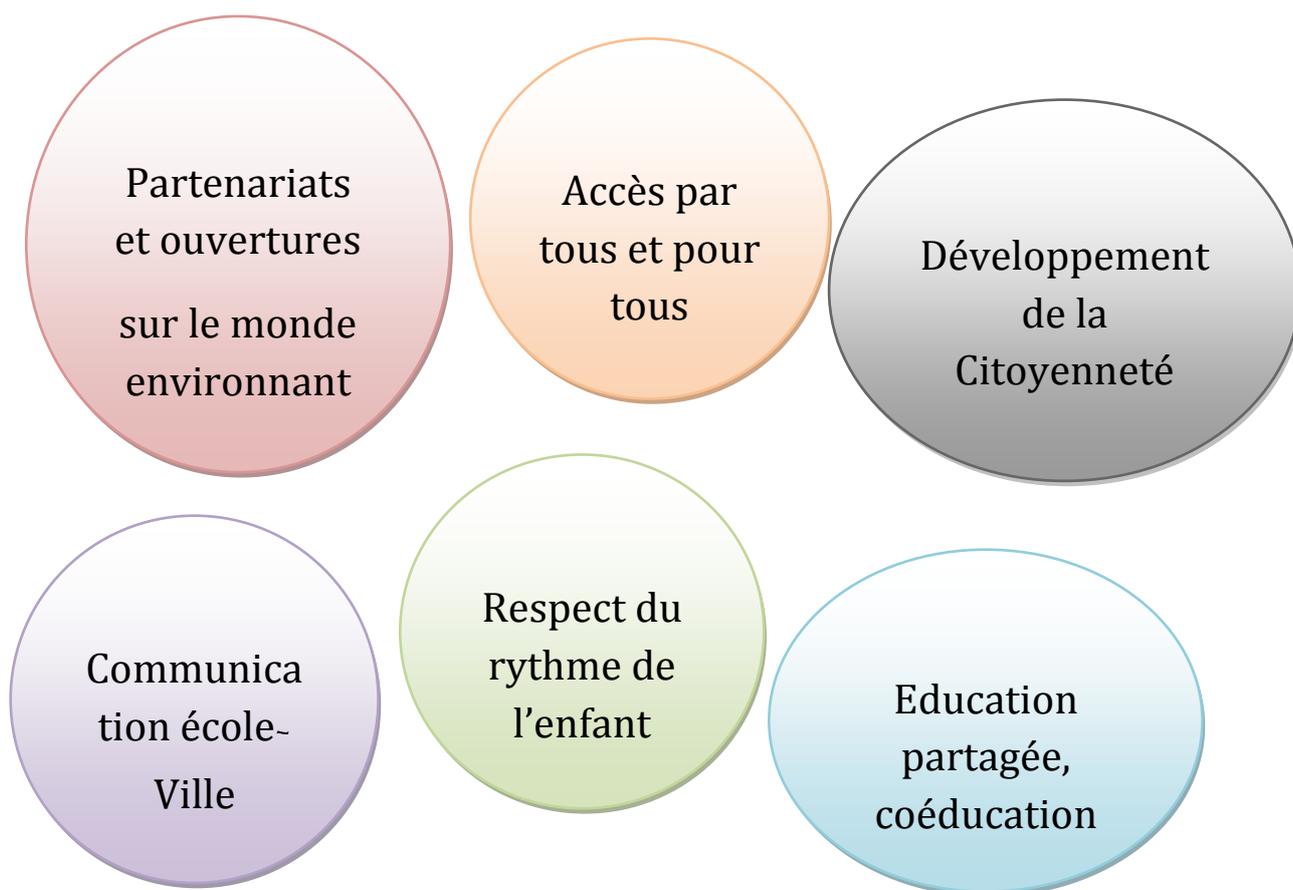
## Les valeurs et finalités éducatives, sociales et culturelles de la ville de Saint-Jean 2015-2020

Les valeurs éducatives, sociales et culturelles, qui fondent de façon transversale l'action menée par les services municipaux se déclinent de la façon suivante :

- Identifier et mobiliser les ressources éducatives du territoire autour d'un projet commun centré sur les enfants et les jeunes.
- Garantir la continuité des interventions, la complémentarité et la cohérence éducative des actions pour l'enfance et la jeunesse, mises en œuvre par les différents acteurs éducatifs (école, collège, associations, collectivités, familles).
- Assurer l'articulation des interventions sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant (organisation des activités, lieux , intervenants couts , transports....)en mobilisant toutes les ressources du territoire.
- S'assurer ensemble, que les activités proposées aux mineurs garantissent leur sécurité, sont adaptées à leur âge et respectent leur rythme de vie.

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

-Favoriser dans la mesure du possible l'égal accès de tous les enfants et les jeunes à des loisirs éducatifs de qualité.



C'est au travers et grâce à la combinaison de ces valeurs que la ville souhaite décliner des objectifs à atteindre pour les années à venir. Le projet correspond à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse et respecte les principes d'égalité et de laïcité. Cela passe par un socle fondé sur :

-la promotion d'une politique sociale, fondée sur une démarche laïque porteuse de mixité, caractérisée par le souci permanent d'un vivre ensemble luttant contre les différentes sortes de discriminations.

-La valorisation de l'engagement, de l'analyse critique, de la citoyenneté et de la solidarité.

L'exigence de garantir la qualité de l'action éducative en direction des publics et du service social rendu aux familles.

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

-La volonté de partager l'observation et l'analyse des besoins et des réalités des populations sur la commune ainsi que de construire ensemble l'évolution et l'évaluation des actions proposées.

En outre, dans le cadre d'une politique globale, les projets portés par les structures péri et extra scolaires de la ville, s'organiseront pour la plupart autour d'un axe transversal : **solliciter les familles, faire se rencontrer les générations.**

Les projets portés par les structures péri et extra scolaires de la ville s'organisent et s'articulent autour d'un thème fédérateur qui pour l'année 2016/2017 sera « la Nature, la préservation des ressources ».

# Le projet de direction

## 1- Les missions de l'ALSH

- Développer des activités en ayant le souci de les inscrire dans la réalité locale, tenir compte des conditions de mode de vie des parents, et de la vie associative locale.
- Rechercher une cohérence dans l'intervention éducative des différents acteurs en définissant les rôles.
- S'appliquer à être complémentaire dans les activités proposées, tout en prenant en compte les rythmes de vie des enfants.
- L'ALSH, lieu de loisirs, de récupération, et de vacances.

## 1- Les principaux axes de travail

L'équipe de direction se donne pour principaux buts :

- De favoriser le dialogue et la confiance avec l'enfant et sa famille
- De favoriser l'épanouissement de l'enfant par les temps de loisirs et de récupération.
- Favoriser la mise en place d'actions permettant de développer « la Nature, la préservation des ressources »
- favoriser la citoyenneté
- Veiller à l'intégration physique, morale et affective des enfants

**A) Favoriser le dialogue et la confiance avec l'enfant et sa famille**

L'enfant pour se construire a besoin d'évoluer dans un climat de sécurité auprès d'adultes qui sauront le mettre en confiance lui et sa famille, en se montrant disponibles et à l'écoute des besoins de chacun.

Afin de favoriser cet accueil nous proposons un lieu d'accueil le matin et le soir qui sera assuré par l'équipe d'animation, et constituera un lieu de transition entre l'enfant et sa famille.

**B) Favoriser l'épanouissement de l'enfant par les temps de loisirs**

Chaque enfant a un rythme de développement qui lui est propre. Il s'agit donc de respecter ses besoins et ses désirs, lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, s'évader dans un espace imaginaire, mettre en place des activités et des temps de découverte favorisant son épanouissement.

Ainsi nous proposons aux enfants :

- Des sorties qui permettront aux enfants de découvrir d'autres espaces d'expérimentation (autant que possible et une fois par semaine lors de chaque période de vacances).
- Des thématiques sont proposées sur les vacances (art attitude, le monde marin, la famille, les sports innovants ..... ) en fonction des tranches d'âge. Des activités spécifiques (grands jeux, sorties en rapport avec le thème) sont proposées aux enfants ainsi que des stages sont proposés aux enfants pendant les vacances (hip hop, boxe, roller.....)
- Un espace de jeux symboliques est aménagé (dinette, marchande, voitures, lego...), disponible et accessible sur les temps d'accueil et les temps libres.
- Dans tous les temps d'installation et de rangement, les enfants sont invités à participer (mise du couvert, installation de la sieste, mise en place et rangement des activités).
- Cette année la démarche participative des enfants sera expérimentée à l'accueil de loisirs et reconduite si l'évaluation de cette démarche s'avère positive.

**C) Favoriser la mise en place d'actions permettant de développer le « vivre ensemble »**

Le vivre ensemble nécessite la maîtrise d'un certain nombre « d'habilités sociales » et « d'habilités de comportements indispensables ».

A l'ALSH nous sensibiliserons alors les enfants au savoir, au savoir être et au savoir-faire afin de privilégier les compétences sociales suivantes à savoir :

- le vivre ensemble
- le savoir vivre ensemble
- le savoir être pour vivre ensemble

**D) Favoriser la citoyenneté**

L'accueil de loisirs, espace collectif, sensibilisera l'enfant à prendre conscience de ses droits et de ses devoirs.

Il permettra également à un individu d'être reconnu comme membre d'un groupe nourrissant un projet commun qui dans une société démocratique compose le lien social.

Nous nous efforcerons d'intégrer les enfants dans un projet collectif pour permettre à ces derniers de « se réveiller » refusant ainsi les comportements aliénants et ainsi rassembler les futurs citoyens en devenir.

**E) Veiller à l'intégration physique, morale et affective des enfants**

Permettre à l'enfant de se réaliser, se divertir en veillant à sa sécurité physique, morale et affective.

# Le projet pédagogique

Le projet pédagogique découle directement du projet éducatif. Les intentions éducatives détaillées ultérieurement privilégient l'accueil de loisirs extrascolaire comme un lieu de loisirs, de détente et de découverte tend à favoriser l'épanouissement des enfants.

## 1-les intentions éducatives

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

Présentation des quatre grands axes de réflexion à partir desquels l'action de terrain peut être mise en œuvre.

|   |  |
|---|--|
| <b>L'ALSH<br/>Comme un lieu de<br/>détente</b>          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Respect des rythmes de chaque enfant</li><li>- Garantir la sécurité des enfants préalable indispensable à son bien-être.</li><li>- Faire vivre à l'enfant des situations plaisantes et réalisantes.</li></ul>  |
| <b>L'ALSH<br/>Comme un lieu de<br/>socialisation</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rendre l'enfant acteur de ses loisirs et lui permettre de trouver sa place parmi les autres.</li><li>- L'enfant doit évoluer dans un univers juste, l'équipe doit véhiculer des valeurs de justice, solidarité, partage.</li><li>- Privilégier la communication entre les acteurs de L'ALSH (parents, enfants, animateurs, personnel municipal).</li></ul>   |
| <b>L'ALSH<br/>Comme un lieu<br/>ludique</b>             | <ul style="list-style-type: none"><li>- L'enfant doit percevoir L'ALSH comme un espace de jeu où la mise en place (espace, matériel, règles) doit favoriser l'initiative, doit être stimulante.</li><li>- Mise en place de la démarche participative des enfants</li><li>- Eviter toute rigidité dans les modes de fonctionnement (activités programmées), confort pour l'adulte, mais illégitime dès lors que l'enfant s'en trouve entravé dans sa faculté à prendre des initiatives.</li></ul> |
| <b>L'ALSH<br/>Et le projet éducatif<br/>territorial</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser l'accès au savoir et au savoir-faire pour tous</li><li>- Favoriser la socialisation</li><li>- Privilégier la santé</li><li>- développer les notions de « vivre ensemble</li></ul>  |

### 2-Les intentions pédagogiques

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

L'élaboration du projet ne peut se construire que si les termes sont concrètement fixés : d'une part, le projet décrit le chemin à parcourir ; d'autre part il comporte la mise en œuvre de méthodes et des moyens, de stratégies et de tactiques dont le choix est intimement lié à la situation de départ.

Le projet pédagogique est un élément indispensable à la cohésion de l'équipe. Il est la référence commune à tous lors de la période.

Le projet prend en compte la réalité des conditions humaines, matérielles et financières du centre de loisirs.

Le projet est un outil de conduite nécessaire pour la direction, mais aussi pour l'équipe.

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

| INTENTIONS EDUCATIVES  | OBJECTIFS PEDAGOGIQUES   | OBJECTIFS OPERATIONNELS (méthode)  | LES MOYENS   |
|--|--|--|--|
| <p>Permettre à l'enfant de se réaliser tout en respectant son rythme</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Favoriser l'épanouissement et le développement des enfants au sein d'un groupe.</li> <li>-Favoriser son autonomie, sa liberté de choix, le rendre acteur de ses loisirs.</li> <li>-Respecter les rythmes individuels de l'enfant.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Regrouper les enfants par tranche d'intérêt pour les activités.</li> <li>-expérimenter la démarche participative des enfants</li> <li>-Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander aux enfants de s'adapter à une structure ne répondant pas à leurs besoins.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proposer des activités diversifiées en autonomie sur les temps d'accueil et les temps libres. (coin lecture, jeux de société, dessins, chant, petits ateliers manuels).</li> <li>- mise en place d'un support technique tel que « le grand livre » permettant aux enfants de proposer des activités et animations.</li> <li>-Mise en place d'un temps d'accueil qui permet à l'enfant de s'installer à son rythme, lui laisser la possibilité de ne rien faire</li> <li>-proposer la sieste pour les plus petits et une relaxation pour les enfants qui en ont besoin, un temps calme pour les plus grands.</li> <li>-Des animateurs disponibles et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé.</li> </ul> |

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p><b>Assurer sa sécurité physique et affective</b></p> | <p>-Donner des repères clairs aux enfants, instaurer des règles de vie.</p> <p>-Permettre aux enfants d'avoir une attitude responsable.</p> | <p>-Respecter et appliquer le règlement intérieur.</p> <p>-Proposer des réunions enfants /animateurs.</p> <p>-Faire prendre conscience aux enfants du respect d'autrui et de son environnement.</p> | <p>-Affichage des règles de vie informant les enfants sur leurs droits et leurs devoirs.<br/>Explication des règles aux plus petits par les animateurs. Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer, notamment au cours des temps d'échange et de discussions avec les animateurs.</p> <p>-Instaurer des temps d'échange, d'écoute entre enfants et animateurs afin de mettre en place des moments de régulation de conflits entre enfants et enfants /adultes.</p> <p>-L'animateur doit connaître l'environnement et doit le mettre à la portée des enfants.<br/>Il doit donner l'exemple (tenue, attitudes, langage).</p> <p>-L'animateur est le référent garant de la sécurité des enfants et il doit être maître de ses activités.</p> |
|---|---|---|--|

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p><b>Favoriser la socialisation de l'enfant</b></p> | <p>-Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres, lui apprendre à vivre en groupe.</p> <p>-Permettre aux enfants de devenir des individus lucides capables d'affronter la réalité.</p> | <p>- favoriser l'esprit de groupe et la mixité.</p> <p>-Intégrer l'enfant dans des tâches courantes.</p> <p>-Développer son esprit d'entraide, de partage à travers des activités communes.</p> <p>-Favoriser une démarche de projet où les enfants sont parties prenantes afin de les rendre acteurs de leurs loisirs, leur permettre de prendre place dans leur environnement.</p> <p>-Diversifier au maximum le choix des activités afin de répondre le mieux possible aux besoins de chacun.</p> | <p>-Que les animateurs soient soucieux des règles et les fassent appliquer.</p> <p>-Mise en place d'activités mixtes et des rencontres entre les différents groupes sur certaines activités (grands jeux, temps calmes...) mais également avec d'autres enfants fréquentant d'autres structures (ALSH autres communes, MJC) en proposant des rencontres autour de jeux de société, sorties communes, rencontres sportives). (lors des vacances scolaires).</p> <p>-Faire participer les enfants au rangement, à la mise en place des tables à la cantine.</p> <p>-Valoriser l'enfant, le mettre en confiance, animateurs à l'écoute.<br/>Propositions des enfants au cours de forums de discussions avec les adultes.<br/>Retour et évaluation des enfants sur les activités mises en place.</p> |
|--|---|--|--|

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p><b>Privilégier la découverte et l'expérimentation.</b></p> | <p>-Permettre aux enfants de découvrir et pratiquer des activités nouvelles répondant à leurs besoins en favorisant l'aventure collective tout en privilégiant l'épanouissement individuel.</p> <p>-Privilégier l'activité comme facteur de développement à l'opposé d'une conception occupationnelle.</p> | <p>-Permettre à l'enfant de s'ouvrir sur l'extérieur, se développer, se dépasser et s'épanouir au sein d'un groupe.</p> <p>-Sensibiliser et accompagner les animateurs dans la conception de projets d'activités.</p> <p>-Mettre en place des plannings d'activités diversifiés avec des thématiques.</p> <p>-Favoriser l'accès à des recherches et aux temps de préparation pour les animateurs afin qu'ils proposent des animations de qualité.</p> | <p>-Organiser des stages (cirque, arts plastiques, danse...) et des sorties diversifiées.</p> <p>-Proposer sur la structure des activités diverses et variées.</p> <p>-Il est indispensable que les animateurs soient maitres des activités qu'ils proposent (activités préparées, réfléchies, maitrisées, et sensibilisation des enfants au préalable.)</p> <p>-Equipe d'animation stable et formée à la méthodologie de projet.</p> <p>-Mise en place de mini-séjours et séjours avec une politique tarifaire adaptée aux revenus, permettant au plus grand nombre de partir tout au long de l'année et de pratiquer des activités enrichissantes et diversifiées.</p> |
| <p><b>Privilégier l'espace de jeu</b></p>                     | <p>-Favoriser l'initiative des enfants dans le choix de leurs jeux afin de ne pas entraver l'enfant dans sa faculté à prendre des initiatives.</p>   | <p>-Permettre à l'enfant de pratiquer une activité choisie par lui.</p> <p>-Aménager le centre comme un espace de jeu perceptible par les enfants.</p>  | <p>-Sur les temps d'accueil et les temps libres, l'accès aux jeux, jouets est disponible et accessible.</p> <p>-Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement de ces temps de jeux et animation de ces temps s'ils sont sollicités par les enfants.</p>   |

# Le projet de fonctionnement

L'accueil de loisirs pendant les petites vacances peut accueillir 180 enfants.

## **1-Descriptif des locaux d'accueil maternelle**

L'accueil de loisirs occupe un bâtiment sur 1 étage, adossé à l'école de Preissac.

### Au rez de chaussée :

- Une salle d'accueil maternelle
- Deux salles d'activités (qui servent aussi de dortoirs)
- Une salle réservée au personnel
- Un espace rangement / matériel
- Le bureau de direction
- L'infirmier
- Des toilettes maternelles

### A l'étage :

- 3 salles d'activités
- Un espace de temps calme
- Des toilettes
- Une réserve de matériel
- un dortoir

A proximité :

- Une cantine
- Deux cours de récréation
- Une clairière
- Une salle Multisports
- Un lac, des espaces verts

**2-Descriptif des locaux d'accueil élémentaire**

- 1 salle polyvalente
- un préfabriqué comme salle d'activités
- une grande cour
- des toilettes

A proximité :

- Une cantine
- Une clairière
- Une salle Multisports
- Un lac, et espaces verts

**2-Fonctionnement général**

L'ALSH est ouvert pendant les vacances scolaires excepté le 31 octobre 2016, du 26 décembre au 02 janvier 2017, le 14 juillet 2017, le 14 aout et du 28 aout au 1<sup>er</sup> septembre.

Il n'y a pas d'ouverture les samedis.

|                         |                    |                  |
|-------------------------|--------------------|------------------|
| <b>Journée complète</b> | Accueil matin      | De 7h30 à 9h30   |
|                         | Départ soir        | De 17h00 à 18h30 |
| <b>Demi-journée</b>     | Accueil matin      | De 7h30 à 9h30   |
|                         | Départ matin       | De 11h30 à 12h00 |
|                         | Accueil après-midi | De 13H30 à 14h00 |
|                         | Départ après-midi  | De 17h00 à 18h30 |

### DEFINITIONS :

Temps d'accueil : C'est un temps d'échange entre les enfants, les parents et les animateurs. Les animateurs sont à l'écoute des parents et des enfants, ils proposent divers ateliers libres ou semi-dirigés. L'animateur est actif.

Temps d'activité : C'est un temps (1h30 environ), où les animateurs proposent des activités diverses et préparées. Ce sont des activités dirigées en lien avec le projet d'animation.

Temps libre : Ce sont les temps avant (30 min) et après le repas

Temps de repas : C'est un moment calme, d'échanges entre l'animateur et l'enfant. L'animateur sera garant de la tenue des enfants à table, et du fait qu'ils goûtent les plats et l'animateur veille aussi à ce que l'enfant participe à la mise en place et au rangement de la table.

Temps de repos : En ce qui concerne les maternelles et les CP, le temps de repos se traduira par la sieste ou un temps de relaxation. Pour les élémentaires, un temps calme de 15 minutes.

Collation du matin : sous forme de buffet pour les enfants qui arrivent entre 7h30 et 8h30.

Goûter : le goûter se prendra entre 16h30 et 17h00.

JOURNEE OU DEMI-JOURNEE TYPE

|             | TEMPS   |
|-------------|---|
| 07H30-09H30 | Accueil, ateliers, collation  |
| 09H30-10H00 | Rangement, Rituel sensibilisation présentation des activités. Mise en place                                   |
| 10H00-11H30 | Activités sous formes d'ateliers variés : toutes tranches d'âges confondues                                   |
| 11H30-12H00 | Temps libre avant le repas les enfants se détendent comme ils le souhaitent sous la vigilance des animateurs. |
| 12H15-13H15 | Repas   |
| 13H15-13H30 | Temps repos   |
| 13H30-14H00 | Temps libre   |
| 14H00-14H15 | Rangement, sensibilisation présentation des activités. Mise en place  |
| 14H15-16H15 | Activités, projets ou sorties   |
| 16H15-16H30 | Rangement et installation du goûter   |
| 16H30-17H00 | Gouter  |
| 17H00-18H30 | Temps accueil   |

TEMPS D'ACCUEIL MATIN

Un animateur se tiendra à l'accueil du centre, il élargera sur la feuille d'appel toute observation importante des parents concernant l'enfant (fatigue, santé à surveiller...) Il notera la présence des enfants et sera chargé de les orienter vers les animateurs présents sur le lieu d'accueil.

Les animateurs présents sur le temps d'accueil proposeront divers stands d'activités calmes où chaque enfant pourra évoluer à son rythme (Puzzles, dessins, jeux de société, pâte à modeler, perles, scoubidous). L'activité manuelle proposée sera systématiquement adaptée à l'âge des enfants. Vers 8h30 si le temps le permet, les

animateurs pourront également proposer des activités à l'extérieur. Les enfants ont également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et s'installer à leur rythme.

Pour les enfants arrivant au centre entre 7h30 et 8h30, une petite collation leur sera proposée (Fruits, jus de fruits, lait).

La présentation des activités par les animateurs commencera à 9h45, de manière ludique (marionnette pour les petits, jingle pour les grands, animateurs déguisés...). Ensuite les enfants seront répartis dans les différentes activités (activités spécifiques en fonction des thèmes, mais aussi activités sportives et jeux collectifs).

### **TEMPS LIBRES (avant et après repas)**

Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel sportif, de loisirs, dessins ou jeux de sociétés. Ce n'est pas un temps de surveillance, mais un temps où l'équipe se répartit (une partie des animateurs en temps de pause et l'autre en partenaire de jeu pour les enfants, un animateur partira avant le repas avec un groupe d'enfants pour installer les tables à la cantine). Les enfants choisissent leurs activités et les animateurs jouent avec eux et veillent à leur sécurité.

### **FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE**

Avant le repas, les enfants passeront aux toilettes et se laveront systématiquement les mains.

En dehors des vacances scolaires, le personnel de service met le couvert à la cantine.

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants ; ils veillent à ce que les enfants se tiennent bien à table et goutent les plats. Ils aident les plus petits à couper la viande. Le temps de repas doit rester un moment de détente et d'échange entre les enfants et entre les enfants et les adultes.

Les dames de service ouvrent les barquettes et mettent les plats sur les tables, les enfants se servent proprement ; l'animateur veille au partage équitable des plats. Les animateurs aident les plus petits à se servir.

Les animateurs iront chercher le pain et rempliront les carafes d'eau pendant le temps du repas si besoin, pour les tables dont ils s'occupent. Le personnel de cantine a en charge les tables non occupées par les animateurs.

Il est possible de proposer des animations calmes à la cantine (musiques qui annoncent un grand jeu, sensibilisation, animateur déguisé...).

Les animateurs et le personnel de cantine ont un rôle éducatif important à jouer sur le temps de repas (tenue correcte à table, ne pas jouer et gaspiller la nourriture, hygiène et règles de politesse envers les dames de services et l'équipe).

Un animateur sera présent à l'accueil dès 7h20 pour cocher les enfants qui se présentent à l'accueil de loisirs et orientent les enfants et les parents vers les salles d'accueil. Les autres animateurs sont présents dans les deux salles d'accueil (une pour les maternelles et une pour les primaires) et proposent aux enfants des activités calmes et variées.

Lors des temps d'activités les animateurs proposent des ateliers où activités en fonction des suggestions émises par les enfants dans « le grand livre ». Les plannings seront réalisés en fonction des desideratas des enfants.

### LES SORTIES

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

| La Veille   | Le Matin   | Pendant   | Après   |
|---|--|---|---|
| <p><b>Vérifier les fiches sanitaires :</b> refaire le tour des fiches afin de s'assurer que tous les enfants y sont présents.</p> <p style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">Refaire l'inventaire des <b>informations</b> à prendre en compte (asthme, allergie, PAI...).</p> <p style="background-color: red; color: white; padding: 5px;"><b>Récupérer les traitements BUREAU!!!</b></p> | <p>Prendre le <b>sac infirmerie + fiches sanitaires</b></p> <p>Vérifier que <b>tous</b> les enfants aient bien le <b>nécessaire</b> pour la sortie.</p> <p style="background-color: yellow; padding: 2px;"><b>Le Bon de commande</b></p> <p>Vérifier que les <b>fiches de traçabilité</b> soient bien sur les cantines avec températures notées.</p> <p>Prendre en note les recommandations de l'agent de service.</p> | <p style="color: red;"><b>Recompter en permanence les enfants.</b></p> <p><b>Vérifier</b> de ne rien avoir oublié dans le <b>bus</b> (ni objet, ni enfant !!!)</p> <p><b>Température des cantines et les noter sur les fiches de traçabilité.</b></p> | <p><b>Ranger le sac infirmerie</b></p> <p><b>Ranger les classeurs fiches sanitaires</b></p> <p style="background-color: yellow; padding: 2px;"><b>Ramener la facture</b></p> <p>Faire un compte rendu de sortie à la direction.</p> <p><b>Ranger la fiche de traçabilité (au bureau)</b></p> <p><b>Ranger les restes dans le bon frigo+ laver les cantines.</b></p> |
| <p><b>Préparer le sac d'infirmerie :</b></p> <p><b>Vérifier le contenu des 3 boîtes</b> et les compléter si besoin. Mettre les <b>traitements à l'intérieur !</b></p>   | <p><b>Le Téléphone (noter le numéro</b> de téléphone sur le tableau ainsi que le nom du groupe)</p> <p><b>L'appareil photo</b></p>   | <p style="color: red;"><b>Penser à la crème solaire toutes les 2h.</b></p> <p><b>Casquette</b></p> <p><b>Hydrater</b> les enfants régulièrement.</p>  | <p>Ramener le téléphone (le <b>mettre en charge</b> si nécessaire)</p> <p>Ramener l'appareil photo (le <b>décharger sur l'ordi</b> doc sur bureau Photos Août)</p>  |

# Hygiène et sécurité

## Contrôle hygiène :

L'organisateur doit prêter son concours aux actions de contrôle de restauration collective effectuées par les services vétérinaires départementaux.

## Hygiène du personnel :

- cheveux attachés ou couverts obligatoirement
- Blouses claires et fermées
- Gants pour le service
- Chaussure de sécurité

## Equipements des locaux :

- Surface lisses et lavables
- Bacs distincts pour le lavage

## Hygiène des locaux et du matériel :

- Pas de plantes en cuisine
- Séparation du secteur « propre » (table de travail, fourneaux...) du secteur « sale » (légumières, plonge, déchets, évier...)
- Lavage du matériel après utilisation
- Mise en place d'un planning écrit de nettoyage

## Réfrigérateur :

- Température inférieure à 4°
- Présence permanente d'un thermomètre
- Relevé quotidien de température

Denrées alimentaires :

- Respect de la chaîne du froid : vérifier les températures de transport (dans les glacières)
- Mise en place d'un relevé de température, lors des préparations et du départ des glacières

Aliments sensibles :

- Les œufs doivent être conservés au frais et cuits à cœur
- Les steaks hachés doivent être cuits à cœur

Repas témoins :

- Conservation des repas témoins cuisinés ou pas dans un contenant fermé pendant 5 jours au froid.

Stockage :

- Stockage séparé des produits alimentaires et produits d'entretien.
- Respect de toutes les températures de stockage.

Décongélation :

- jamais à température ambiante.
- Décongélation au réfrigérateur ou cuisson directe.

Traçabilité :

- Conservation des étiquettes de produits réfrigérés, congelés et des œufs.
- Inscription des dates d'ouverture sur les produits entamés non terminés (ex : crème anglaise).

Distribution des repas :

- En liaison chaude, les repas sont maintenus à +63°.
- En liaison froide, les repas chauds sont refroidis en moins de deux heures à +10°, stockés à +3° et réchauffés en moins d'une heure à +65°.

Gestion des restes :

- mise au rebut des restes servis à l'exception de ceux qui sont conditionnés et stables à température ambiante (récupérés par l'ALSH).

Poubelles :

- Poubelles disposant de couvercles, lavées et désinfectées régulièrement
- Evacuation des déchets vers l'extérieur aussi souvent que possible.

PIQUE NIQUE :

- Respect des températures dans les glacières.

-Chaîne du froid respectée : du réfrigérateur à la glacière et de la glacière à la consommation.

### PAI ENFANTS :

-le repas intégral de l'enfant doit être mis en barquette individuelle (marquée à son nom) dès la sortie des denrées de la glacière fournie par la famille, dans le réfrigérateur.

### Contrôle sanitaire :

Le lieu d'isolement : le centre dispose d'un local infirmerie, permettant d'isoler les malades. Une armoire comprend les accessoires de soins et les médicaments. Les trousseaux des premiers secours (5), à prendre lors des sorties seront rangés dans le local.

Le registre des soins : Le registre des soins est tenu par les personnes qui soignent les enfants, il doit être tenu à jour de manière journalière et visé par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient doivent être consignés sur le registre, sans blanco ni pages blanches. Les animateurs retranscrivent les soins donnés lors des sorties sur le registre général du centre.

L'assistant sanitaire : Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. L'assistant est chargé des relations avec les professionnels de la santé, et de la gestion des documents de santé (certificats, PAI...).

Allergies et consignes de santé : un registre à la disposition de tout le personnel est à disposition pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé.

Dossier médical de l'enfant : La fiche sanitaire est remplie par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.

Dossier médical du personnel d'accueil : Il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant la personne est apte à travailler en collectivité (vaccins à jour).

# Le projet d'animation

## 1-Présentation

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activités et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

- Un projet d'animation par vacances et par groupe d'âges ou collectif :

Durée : le temps des vacances

Périodicité : 1 fois par jour minimum

Public : toutes les tranches d'âges

Evaluation : en 2 temps (fin de la première semaine et à la fin des vacances)

## 2- Thématique Nature/Préservation des ressources

Nous nommerons donc ce projet centre « A'ERE »

### **Les projets d'animation de L'ALSH**

Deux projets d'animation paraissent adaptés plus particulièrement à cette structure de loisirs.

**Ainsi va être mis en place un projet axé sur les animaux et plus précisément les espèces en voie de disparition, les espèces en disparition imminente ainsi qu'une**

**rétrospective sur les espèces disparues à cause de l'homme.** En outre ce projet permettra d'aborder les diverses raisons de ces disparitions d'espèces et permettront une sensibilisation auprès du public.

- La pollution
- la surexploitation
- la destruction des habitats
- La commercialisation sur le marché noir
- La déforestation
- La persécution humaine
- La chasse et la pêche incontrôlée

A ainsi été constitué un document répertoriant les espèces concernées comme support pour les équipes.

Autres domaines à aborder concernant ce projet (l'eau, la pollution, les déchets...).

### **Second projet : le potager –jardin**

Le jardinage constitue une excellente initiation au travail individuel et collectif. Méthode, régularité et opiniâtreté sont en effet indispensables pour que la terre cultivée produise. Les jardiniers débutants découvrent très vite cette évidence et peuvent mesurer très concrètement les fruits d'un travail bien conduit. Ils apprennent à se responsabiliser. Confrontés à l'incontournable (la pluie, le soleil le temps), ils apprennent également le pragmatisme : faire au mieux avec les contraintes de toute nature.

De plus le potager –jardin constitue un lieu d'exercice très naturel de l'entraide.

Au-delà dans une société de plus en plus urbaine, le jardin est une occasion de retrouver un lien direct avec la terre.

Reste lorsque l'on veut tirer profit des vertus de cette activité, a bien définir ses objectifs, ses moyens et ses appuis. Car la mise en œuvre d'un projet potager-jardin nécessite beaucoup de rigueur, d'organisation, d'anticipation de la part des animateurs. De la précision de la démarche dépend la réussite du projet.

Des objectifs pédagogiques ainsi que la démarche et le déroulement de ce projet sont en cours d'écriture.

Ce projet permettra également d'exploiter d'autres pistes telles que :

### **Biodiversité**

- La pollinisation

- Etude botanique
- La conservation des espèces animales et des variétés végétales locales
- La construction d'abris et de nichoirs pour la petite faune.
- Etude de la petite faune du jardin (petites bêtes)
- Observation et expérimentation de la plante (graines, germination, cueillette....)

#### **Pratiques de jardinage respectueuses de l'environnement.**

- Utilisation de traitements naturels et d'engrais verts.
- Gestion raisonnée de l'eau
- Aménagements hydrauliques
- Création de compostage recyclage de la matière, découverte du sol.

#### **Approche artistique, imaginaire et symbolique du potager-jardin**

- Epouvantails
- Structures sonores (mobiles / carillons)
- Contes, légendes, chants autour du jardin
- Aménagement basé sur les couleurs
- Tableaux naturels
- Fontaines

#### **Approche sensorielle**

- Gouts
- Odeurs
- Vue
- Toucher
- Ouïe

Ce projet englobera les moyens humains, matériels et financiers à définir ultérieurement.

Un temps fort de cette thématique est envisageable sur la semaine du développement durable ou sur une journée consacrée à la nature (vacances de pâques)

### **3 –Créer son propre projet d'animation**

#### Les objectifs :

- Quels sont-ils ?
- Pourquoi ?
- Comment les atteindre ?

Le temps :

- La durée du projet
- Prévoir la durée et les temps de préparation du projet
- Faire l'échéancier du projet

Le lieu :

- Le ou les lieux de déroulement du projet
- Le lieu de repli en cas d'imprévu.

L'organisation :

- Prévoir la sensibilisation
- Les animateurs concernés par le projet.
- Définir les rôles de chacun
- Définir et prévoir les activités prévues ainsi que leur contenu (projet d'activité).
- A qui s'adresse le projet ?
- Prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet.
- Le projet porte-t-il un nom ?

L'évaluation

- Pouvons-nous la faire avec les enfants, de quelle manière ?
- Prévoir les temps d'animation (ou, quand, comment ?)
- Comment se fait l'évaluation, quels sont les outils ?

# Le projet d'activités

## 1-Présentation

Le projet d'activité détaille précisément l'activité prévue et sert de repère à l'animateur qui doit se référer à la fiche qu'il aura rempli lors de son activité.

2-Exemple

|   |  |
|---|--|
| <b>NOM DE L'ACTIVITE</b>  |  |
| <b>LA FINALITE</b><br>-pourquoi je fais cette activité<br>-l'intérêt pour les enfants                                       |  |
| <b>NOMBRE D'ENFANTS CONCERNES</b><br>-activité adaptée à l'âge des enfants, tenir compte de leurs besoins et de leur rythme |  |
| <b>LE LIEU/LA MISE EN PLACE</b><br>-dans le centre, en sorties, dans la commune   |  |
| <b>LA DUREE</b>   |  |
| <b>LA SENSIBILISATION</b><br>-sous quelle forme ?   |  |
| <b>LE DEROULEMENT ET CONTENU DE L'ACTIVITE</b>  |  |
| <b>ANTICIPER LA SECURITE</b><br>-(lieu, secours, temps de repos ...)  |  |

# L'équipe d'encadrement

## 1-composition de l'équipe d'encadrement :

Depuis septembre 2016, les directeurs ALAE deviennent directeurs ACCEM.

Ils interviendront ainsi, aidés des directeurs remplaçants (DR) ALAE, lors des périodes de vacances en direction de l'Accueil de Loisirs. Les DR seront positionnés principalement sur l'encadrement des séjours.

| Toussaint                     | Noël               | Février<br>Semaine 1 | Février<br>Semaine 2          | Pâques<br>Semaine 1  | Pâques<br>semaine 2           | Eté Juillet   | Eté Août  |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|---|---|
| Cardinal<br>Katia             | Flouirac<br>Aurore | Lombardie<br>Laurine | Glorian<br>Jacques<br>Bernard | Dournès<br>Elsa      | Flouirac<br>Aurore            | Lombardie<br>Laurine<br><br>Glorian<br>Jacques<br>Bernard | Flouirac<br>Aurore<br><br>Maina<br>Nadia<br><br>Dournès<br>Elsa |
| Glorian<br>Jacques<br>Bernard | Dournès<br>Elsa    | Dournès<br>Elsa      | Azéma<br>Aurore               | Lombardie<br>Laurine | Glorian<br>Jacques<br>Bernard | Cardinal<br>Katia<br><br>Azéma<br>Aurore                  |   |

### 1- Le fonctionnement de l'équipe

Les animateurs arriveront le matin de manière échelonnée, de même que pour le départ le soir de 7h15 à 9h00 et de 18h00 à 19H00.

Dans le cadre des activités spécifiques chaque animateur devra demander au préalable son matériel à la directrice adjointe :

Pour les activités de l'accueil, les animateurs arrivant à 7h15 installeront rapidement les différents ateliers. Les animateurs présents sur le centre à 17h00 feront de même pour l'accueil du soir (Essayer de varier au maximum les activités).

A tour de rôle, les animateurs assureront l'accueil du matin et du soir. (Émargement, signatures).

### 2- Les pauses

Chaque animateur à droit à un temps de pause (y compris les non fumeurs). Les pauses seront réparties comme suit :

En ce qui concerne la pause Méridienne :

Chaque jour un roulement par groupe s'effectuera de 13h15 à 14h15, avec une pause de 20 minutes

Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos, prépa) mais ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

### 4 -Les réunions

Des réunions sont consacrées à la préparation de chaque période de vacances et aux bilans.

### 5 -Les rôles

**Les directeurs ACCEM:** construisent et proposent le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Ils coordonnent et organisent la mise en place des activités qui en découlent et encadrent l'équipe d'animation. Ils assurent le lien avec les familles, pilotent l'équipe d'animation, développent les partenariats, assurent la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines, et participent à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs. Ils doivent prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

**Adjoint de direction** : aide le directeur dans ses responsabilités administratives, est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique et portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication, à la mise en relation avec les situations vécues et les options éducatives. Il se préoccupe qu'à chaque étape, chacun tient le rôle qui lui a été confié dans la réalisation du projet commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique. Il veillera à l'application et au bon fonctionnement du projet d'animation et des différents projets d'activités.

**Animateurs** : ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur patience et leur disponibilité au service des enfants. A tout moment *ils sont garant de la sécurité physique et affective des enfants*. Ils doivent proposer des activités certes mais des activités qui permettent la découverte de choses nouvelles une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite de la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

**Assistant sanitaire** Il doit s'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison (l'équipe doit prendre les fiches en sorties), il gère la pharmacie, il tient à jour les trousseaux de premiers secours, et il veille à la bonne tenue du registre des soins.

### **Personnel de service :**

-Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture du centre.

-Le personnel de cantine : s'occupe de toute la gestion cantine (préparation, chauffe, vaisselle....) Lors du repas, le personnel doit rester en salle et s'occuper des enfants, il ne doit pas rester en cuisine pour commencer le nettoyage ou la vaisselle. Après le fromage, deux personnes de service iront nettoyer les sanitaires maternels et élémentaires.

A la fin du repas, les enfants empilent les verres et assiettes au centre de la table, et mettent les couverts dans les barquettes prévues à cet effet.

Le personnel ne débarrasse les tables qu'une fois les enfants sortis de la cantine.

## 7. Journées types animateurs

### *JOURNEE TYPE VACANCES SCOLAIRES*

#### 7H15 arrivée des premiers animateurs :

- Ils devront installer rapidement les lieux d'accueil du matin en proposant des activités distinctes et variées (dessin, lecture, jeux de société, puzzle, ainsi qu'une activité manuelle proposée systématiquement, adaptée à l'âge des enfants). Les enfants auront également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et de s'installer à leur rythme.

#### 7H30 ouverture du centre de loisirs :

- 1 animateur (à tour de rôle également) sera chargé de cocher les enfants qui arriveront le matin entre 7h30 et 9h15 et orientera les enfants et les parents vers les autres animateurs chargés d'accueillir les enfants (accompagnement sur la séparation d'avec les parents indispensable pour les petits en particulier).

#### 9H30 fin de l'accueil

- L'animateur qui se trouvait à l'accueil donnera les listes de présence à la direction.
- Les animateurs, aidés des enfants, rangeront les différents coins d'accueil.

#### 9H30-10H00 appel- forum- rituel –sensibilisation-présentation des activités

- Les animateurs feront l'appel des enfants sur leur groupe.
- Un petit échange (5 /10 MN) entre les animateurs et les enfants sera proposé afin de discuter de leurs envies, leur ressenti...
- Un rituel (chant, poésie, marionnettes, musique...) propre à chaque groupe et adapté à chaque tranche d'âge viendra en remplacement du gouter du matin.
- Les animateurs devront systématiquement faire une sensibilisation (en rapport avec le thème) pour présenter les activités de la journée.
- Présentation des activités et répartition des enfants dans les différentes activités.

#### 10H15- 11H30 activités- rangement

- Le rangement devra être compris dans le temps d'activité.

**11H30-12h00 temps libre-départ des ½ journées- passage aux toilettes.**

- Les animateurs devront s'assurer que les enfants se sont lavés les mains avant le repas.
- L'animateur qui s'est chargé de l'accueil le matin sera à l'accueil à 11H30 pour les enfants qui partent à la maison.

**12H00-13H00 repas de midi**

- Les animateurs mangeront automatiquement avec les enfants. Ils aideront les plus petits pour couper la viande et sont garants de leur tenue à table (politesse, manger proprement, ne pas se balancer, ne pas mettre les pieds sur les chaises...).

**13H00-14h00 temps libre pour les enfants et temps de pause pour les animateurs.**

- Après le repas, les animateurs accompagnent les enfants en « temps libre ».
- Un premier groupe d'animateurs (50%) répartis dans les différents groupes partira en temps de pause (13h15-13h45 puis 13h45-14h15).

**14H15-16H30 reprise des activités sur l'ensemble des groupes d'âges.**

- Les enfants partent en activités avec les animateurs (pour une activité à l'extérieur du centre, les animateurs pourront prendre le gouter.)
- Les enfants aident au rangement de l'activité

**16H30- 17H00 goûter.**

- Les animateurs distribuent le gouter aux enfants (par groupe entier ou par petit groupe) suivant le contexte.

**16H30-18H30 mise en place de l'accueil du soir – départ échelonné –rangement de la salle.**

- A 16h30 les animateurs installent les ateliers de l'accueil du soir (même principe que le matin)
- Les animateurs rangeront la salle au fur et à mesure des départs des enfants.
- Un animateur assurera l'accueil du soir (feuille d'émargement pour les parents), contrôle des personnes autorisées à récupérer l'enfant, retour aux parents en cas d'observations.
- Les animateurs quitteront le centre le soir de manière échelonnée.

- Une fois qu'il n'y a plus d'enfants, vérifier le rangement du matériel, des salles, fermeture de l'ensemble des espaces d'animation et départ des derniers animateurs.

### **8. Règlement animateurs**

L'accès à la salle d'animateurs est interdit pendant les temps d'activités.

Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les portables durant le temps de travail (les portables doivent rester dans la salle du personnel).

Avoir une tenue vestimentaire correcte, un langage et un comportement correct.

Veiller au respect des familles et des locaux municipaux.

### **Retard**

Toute personne arrivant en retard de façon répétée s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire au licenciement.

### **Absences**

Toute absence non programmée devra impérativement être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence), la directrice de l'ALSH doit en être avertie immédiatement. Pour toute autre absence non programmée, répétitive et sans justificatif, s'imposent des avertissements suivis de sanction disciplinaires voire l'interruption du contrat.

# L'évaluation

## 1- Evaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

## 2-Qu'est ce qu'on évalue ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur.

Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation du centre et du projet.

Par exemple :

- ❖ Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Etaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- ❖ Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- ❖ Les objectifs proposés étaient ils pertinents au regard du diagnostic ? (caractéristique du public, projet éducatif)
- ❖ Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre.

## 3-Outils utilisés pour évaluer

- ❖ Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain. Relais d'infos par l'animateur référent.

- ❖ Mise en place d'une fiche d'auto évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives (une fiche en début de période et un bilan à la fin).
- ❖ Bilan avec l'équipe (petit groupe et grand groupe), chaque fin de semaine et en fin des deux mois.
- ❖ Evaluations par les enfants, sous formes de smiley's et cahier de bord enfants / parents. Les forums enfants / animateurs lors des temps d'accueil

### 4-Evaluations des stagiaires BAFA / ou autres

- ❖ En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.
- ❖ Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'animateur référent, l'adjointe pédagogique ou sur l'équipe de direction.
- ❖ En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, en présence de l'animateur référent et avec la direction.
- ❖ En fin de stage, l'animateur fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.

### 5-Evaluations des stagiaires BAFD

- ❖ En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.
- ❖ Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'adjointe pédagogique ou sur l'équipe de direction.
- ❖ En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, avec la direction.
- ❖ En fin de stage, le stagiaire fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.

**6-Exemples de grilles d'évaluations**

**GRILLE EVALUATION GLOBALE**

**Légende** : 1.très satisfaisant, 2.satisfaisant, 3.moyen, 4.insatisfaisant, 5.très insatisfaisant

| INTITULE  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | OBSERVATIONS-REMARQUES |
|---|---|---|---|---|---|------------------------|
| <b>LE PROJET DE LA STRUCTURE</b>  |   |   |   |   |   |                        |
| Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?  |   |   |   |   |   |                        |
| Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?                           |   |   |   |   |   |                        |
| Les projets d'animation sont-ils terminés ? les finalités sont-elles en accord avec les objectifs de départ |   |   |   |   |   |                        |
| Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties, les grands jeux ?                   |   |   |   |   |   |                        |
| <b>LE FONCTIONNEMENT</b>  |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est effectuée l'organisation de l'accueil ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Les moyens et les informations ont-ils été suffisants ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Ya-t-il eu respect des horaires (accueil, activités, sorties...)  |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est déroulée la préparation des activités ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est déroulée la préparation et la gestion des sorties ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Comment se sont comportés les intervenants extérieurs ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est déroulée la gestion des temps libres ou calme ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est déroulée la gestion des relaxations et des siestes ?  |   |   |   |   |   |                        |
| Comment s'est déroulé la gestion des repas, pique-nique et goûter ?   |   |   |   |   |   |                        |
| Nouveau fonctionnement des roulements animateurs et plannings par période                                   |   |   |   |   |   |                        |

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

| <b>L'ACCUEIL</b>  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Comment s'est effectuée l'organisation de l'accueil ?                 |  |  |  |  |  |  |
| La gestion du listing de présence                                     |  |  |  |  |  |  |
| Le lien et la communication avec les parents                          |  |  |  |  |  |  |
| Le rôle des animateurs  |  |  |  |  |  |  |
| L'aménagement des espaces, des lieux d'accueil                        |  |  |  |  |  |  |
| <b>LES REUNIONS</b>   |  |  |  |  |  |  |
| La forme et les méthodes utilisées pendant les réunions               |  |  |  |  |  |  |
| La longueur   |  |  |  |  |  |  |
| La fréquence  |  |  |  |  |  |  |
| La prise de parole  |  |  |  |  |  |  |
| <b>LES ACTIVITES</b>  |  |  |  |  |  |  |
| La préparation et le temps de préparation des activités               |  |  |  |  |  |  |
| Le déroulement des activités  |  |  |  |  |  |  |
| Les activités ont-elles été innovantes ?                              |  |  |  |  |  |  |
| <b>LES ENFANTS</b>  |  |  |  |  |  |  |
| Comment s'est déroulée la participation des enfants ?                 |  |  |  |  |  |  |
| Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?            |  |  |  |  |  |  |
| L'écoute et la prise en compte des enfants ont-elles été effectuées ? |  |  |  |  |  |  |
| Ya-t-il eu respect des rythmes des enfants ?                          |  |  |  |  |  |  |
| Comment s'est effectuée la gestion des enfants « difficile »          |  |  |  |  |  |  |
| <b>LES PARENTS / LA FAMILLE</b>                                       |  |  |  |  |  |  |
| Comment s'est déroulée la communication avec les familles ?           |  |  |  |  |  |  |
| La participation et l'implication des parents                         |  |  |  |  |  |  |
| Ya-t'il eu prise en compte des demandes particulières des familles ?  |  |  |  |  |  |  |
| <b>LA SANTE</b>   |  |  |  |  |  |  |
| La gestion des pharmacies   |  |  |  |  |  |  |
| La gestion du cahier de soins   |  |  |  |  |  |  |
| Informations au niveau des allergies des enfants                      |  |  |  |  |  |  |
| Formation nécessaire pour donner des soins                            |  |  |  |  |  |  |
| PAI ou panier repas   |  |  |  |  |  |  |
| <b>LES REPAS</b>  |  |  |  |  |  |  |
| Qualité des repas, goûters et collations                              |  |  |  |  |  |  |
| Quantité des repas, goûters et collations                             |  |  |  |  |  |  |
| L'autonomie des enfants durant les repas                              |  |  |  |  |  |  |
| La gestion du temps de repas (calme, rapide ....)                     |  |  |  |  |  |  |

## PROJET PEDAGOGIQUE ALSH

| L'EQUIPE  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Ya t'il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?                                   |  |  |  |  |  |  |
| Ya t'il eu des changes et du travail en commun ?  |  |  |  |  |  |  |
| Ya à t'il eu de la place pour chacun ?  |  |  |  |  |  |  |
| Comment se sont déroulées les relations entre équipe pédagogique et équipe de service ?   |  |  |  |  |  |  |
| Comment se sont déroulées les relations entre équipe pédagogique et équipe de direction ? |  |  |  |  |  |  |
| LES MOYENS  |  |  |  |  |  |  |
| Matériel  |  |  |  |  |  |  |
| Financier   |  |  |  |  |  |  |
| Humain  |  |  |  |  |  |  |

## GRILLE EVALUATION ANIMATEUR

**Légende** : 1.très satisfaisant, 2.satisfaisant, 3.moyen, 4.insatisfaisant, 5.très insatisfaisant

| INTITULE  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | OBSERVATIONS-REMARQUES |
|---|---|---|---|---|---|------------------------|
| <b>LA SANTE ET LA SECURITE</b>  |   |   |   |   |   |                        |
| Connait la législation en matière d'accueil de mineur   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait apporter les soins basiques en cas de petits accidents                                   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait être à l'écoute, et S'adapté aux rythmes des enfants                                     |   |   |   |   |   |                        |
| A une connaissance des différents publics   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait gérer les enfants difficiles   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait rassurer un enfant   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants                           |   |   |   |   |   |                        |
| <b>AU SEIN DE L'EQUIPE</b>  |   |   |   |   |   |                        |
| Sait écouter ses collègues  |   |   |   |   |   |                        |
| Participe activement aux préparations et aux réunions   |   |   |   |   |   |                        |
| A une capacité d'analyse  |   |   |   |   |   |                        |
| Est une force de proposition  |   |   |   |   |   |                        |
| Sait se documenter, faire des recherches  |   |   |   |   |   |                        |
| Sait passer le relais quand le besoin se fait sentir  |   |   |   |   |   |                        |
| Faire part de ses problèmes d'ordre pédagogique   |   |   |   |   |   |                        |
| Est ponctuel  |   |   |   |   |   |                        |
| <b>L'ACTIVITE</b>   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait adapter l'activité à l'âge des enfants   |   |   |   |   |   |                        |
| Sait adapter l'activité à la dernière minute<br>Conditions climatiques...fatigue              |   |   |   |   |   |                        |
| Sait créer un imaginaire  |   |   |   |   |   |                        |
| Anticipe et prépare   |   |   |   |   |   |                        |
| Prépare et montre un exemple 'objet aux enfants en sensibilisation d'activités manuelles      |   |   |   |   |   |                        |
| Sait gérer les différents temps d'une journée d'ALSH<br>(sieste, repas, accueil, temps libre) |   |   |   |   |   |                        |

**LE PROJET**

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Connait la notion de projet               |  |  |  |  |  |  |
| Travaille avec une méthodologie de projet |  |  |  |  |  |  |
| Partage les valeurs du projet             |  |  |  |  |  |  |
| Sait créer un projet                      |  |  |  |  |  |  |

**Bilans, constats, problématiques : solutions apportées et envisagées**

# Annexes

## 1. Fonctionnement spécifique Vacances Eté

ETE / CAPACITE ACCUEIL 230 ENFANTS

|    |            |    |
|----|------------|----|
| PS | (3.4 ANS)  | 30 |
| MS | (4.5 ANS)  | 40 |
| GS | (5.6 ANS)  | 45 |
| CP | (6.7 ANS)  | 30 |
| CE | (7.8 ANS)  | 45 |
| CM | (9.11 ANS) | 40 |

L'été l'accueil de loisirs est transféré à l'école Marcel Langer.

## 2. Fonctionnement général

|                         |                    |                  |
|-------------------------|--------------------|------------------|
| <b>Journée complète</b> | Accueil matin      | De 7h30 à 9h30   |
|                         | Départ soir        | De 17h00 à 18h30 |
| <b>Demi-journée</b>     | Accueil matin      | De 7h30 à 9h30   |
|                         | Départ matin       | De 11h30 à 12h00 |
|                         | Accueil après-midi | De 13H30 à 14h00 |
|                         | Départ après-midi  | De 17h00 à 18h30 |

### FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE

Avant le repas, les enfants passeront aux toilettes et se laveront systématiquement les mains.

A 11H30, un animateur accompagné de quatre enfants du primaire met le couvert à la cantine (tables complètes pour les primaires et installation des couverts au centre de la table pour les maternelles).

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants, ils veillent à ce que les enfants se tiennent bien à table et goutent les plats. Ils aident les plus petits à couper la viande. Le temps de repas doit rester un moment de détente et d'échange entre les enfants et entre les enfants et les adultes.

Les dames de service ouvrent les barquettes et mettent les plats sur les tables ; les enfants se servent proprement et l'animateur veille au partage équitable des plats. Les animateurs aident les plus petits à se servir.

Les animateurs iront chercher le pain et rempliront les carafes d'eau pendant le temps du repas si besoin, pour les tables dont ils s'occupent. Le personnel de cantine s'occupe des tables non occupées par les animateurs.

A la fin du repas, les enfants empilent les assiettes et rangent les couverts au centre de la table.

Il est possible de proposer des animations calmes à la cantine (musiques qui annoncent un grand jeu, sensibilisation, animateur déguisé...).

Les animateurs et le personnel de cantine ont un rôle éducatif important à jouer sur le temps de repas (tenue correcte à table, ne pas jouer et gaspiller la nourriture, hygiène et règles de politesse envers les dames de services et l'équipe).

### Personnel de service

#### **Avant le repas :**

-Nettoyer les tables

- En ce qui concerne le côté maternelle, le personnel installe les assiettes, les couverts et les verres au centre de la table. Pour le côté élémentaire, le personnel installe les assiettes, les verres, les couverts, les corbeilles de pain et les carafes d'eau remplies sur un chariot.

-Préparation si nécessaire des entrées, fromages et desserts

Petite section : -fruits pelés et coupés et mis en barquettes individuelles

-Fromages et yaourts ouverts

Maternelle : - fruits pelés et mis en barquettes individuelles

-Couper le pain (1 corbeille par table avec 1 tranche/personne)

**Temps du repas :**

Petite section : le personnel sert individuellement chaque enfant, aucune barquette ne doit rester sur les tables.

Maternelle : le personnel amène les barquettes (préalablement ouvertes en salle de chauffe) sur toutes les tables où il y a des animateurs. Sur les tables où il n'y a pas d'animateurs, le personnel sert individuellement les enfants sans laisser les barquettes.

Elémentaire : Le personnel amène les barquettes (préalablement ouvertes en salle de chauffe) sur toutes les tables. Les enfants se servent seuls.

Le personnel s'occupe des tables sans animateur (il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain).

Lors du repas, le personnel doit rester en salle et s'occuper des enfants, il ne doit pas rester en cuisine pour commencer le nettoyage ou la vaisselle.

Après le fromage, deux personnes de service iront nettoyer les sanitaires maternels et élémentaires (mercredis libérés et vacances scolaires).

**Le personnel ne débarrasse les tables qu'une fois les enfants sortis de la cantine.**

**Après le repas :**

Nettoyage : voir le protocole de nettoyage de la collectivité

Les restes : Le personnel mettra de côté les restes (pain, fromage, yaourts, fruits, compote, gâteaux...) afin que l'ALSH le récupère pour les petits déjeuners et goûters des enfants.

PROJET THEME : Les animateurs écrivent un projet d'animation sur un mois avec thème commun maternelle et élémentaire. L'équipe se doit de venir habillée le plus souvent possible avec des costumes ou des vêtements liés au thème. Les différents lieux d'accueil sont décorés.

VEILLEES : deux veillées de 19h00 à 21h30 sont organisées en juillet et en août pour les enfants.

SOIREE CONVIVIALE : une soirée en juillet et une soirée en août sont préparées par les animateurs et les enfants avec leurs parents.

Les soirées sont organisées dans le but de faire rencontrer les parents et les animateurs et d'échanger.

### 1-Les horaires

|                 |                 |                 |                 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Arrivée<br>7h15 | Arrivée<br>7h45 | Arrivée<br>8h15 | Arrivée<br>8h45 |
| Départ<br>17h30 | Départ<br>18h00 | Départ<br>18h30 | Départ<br>19h00 |

### 2-Composition de l'équipe

Juillet : L'équipe est composée de 24 animateurs dont 2 animateurs stagiaires BAFA et d'une directrice et directrice adjointe.

Août : L'équipe est composée de 14 animateurs dont 2 animateurs stagiaires BAFA et d'une directrice et directrice adjointe.

### 3-Le fonctionnement de l'équipe

Les animateurs arriveront le matin de manière échelonnée, de même que pour le départ le soir de 7h15 à 9h00 et de 17h30 à 19H00.

Dans le cadre des activités spécifiques, chaque animateur devra demander au préalable son matériel à la directrice adjointe (si le matériel se trouve dans la réserve) le vendredi soir lors de la réunion pour la semaine d'après.

Pour les activités de l'accueil, les animateurs arrivant à 7h15 installeront rapidement les différents ateliers. Les animateurs présents sur le centre à 17h00 feront de même pour l'accueil du soir (Essayer de varier au maximum les activités).

A tour de rôle, les animateurs assureront l'accueil du matin et du soir (Émargement, signatures).

Les animateurs qui partent à 17h30 ou 18h30 devront de 17h20 à 17h30 ou de 18h20 à 18h30, commencer à ranger la salle animateur (vaisselle, frigo...)

### 4-Les pauses

Chaque animateur a droit à un temps de pause (y compris les non fumeurs). Les pauses seront réparties comme suit :

Les animateurs arrivant le matin de 7h15 à 8h00 auront droit à 10 minutes de pause.

7H15 pause de 8h20 à 8h30 et 8h00 pause de 8h50 à 9h00

Les animateurs qui commencent à partir de 8h15 n'auront pas de pause le matin.

Les animateurs terminant à 18h30 et à 19h00 auront droit à 10 minutes de pause.

18H30 pause de 17h10 à 17h20 et 19h00 pause de 17h20 à 17h30

Les animateurs terminant entre 17h30 et 18h00 n'auront pas de pause le soir.

En ce qui concerne la pause Méridienne :

Lors des vacances scolaires, la pause s'effectuera à partir de 13h30 jusqu'à 14h15 pour les animateurs travaillant en élémentaire et de 13h30 à 14h30 pour les animateurs travaillant en maternelle (20 minutes de pause pour chaque animateur).

Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos, prépa) mais ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

### 5-Les réunions

Deux réunions hebdomadaires (sauf pour les animateurs en congés ces jours-là)

- le mercredi soir de 19h00 à 20h00

- le vendredi soir de 19h00 à 20h00

### 6-Les rôles

**Adjoint pédagogique maternelle, et adjoint pédagogique élémentaire** : Il travaille en partenariat avec le directeur et l'adjoint administratif. Il coordonne l'équipe lors des sorties et sur le terrain. Il a des fonctions liées à l'accompagnement journalier des animateurs :

- de socialisation qui consiste à transmettre un langage, des attitudes, des comportements et à faire repérer les règles, les contraintes du terrain.
- de transmission des connaissances qui consiste à faire acquérir des savoir-faires, des capacités de communication, des savoirs théoriques en lien avec la pratique.
- Il est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi pédagogique sur le terrain.

**Econome:** le poste sera occupé par un adjoint de direction (annualisé) :

- Préparation du petit déjeuner et goûter
- Préparation des malles pique-nique
- Réservations des repas et pique-nique
- Gestion des services cantine

**Animateur référent (1 par groupe) Lors des vacances été :** L'animateur a pour rôle d'être l'interlocuteur auprès de l'adjoint pédagogique, pour le passage des informations. Il gèrera le petit groupe d'animateurs lors des réunions plannings ou bilans de fin de semaine. En dehors de ses deux missions spécifiques, l'animateur reste au même titre que les autres, un animateur. Il est responsable des fiches sanitaires, des pharmacies, et du groupe d'enfants lors des sorties.

### **JOURNEE TYPE ANIMATEURS**

#### **7H15 arrivée des premiers animateurs :**

- Ils devront installer rapidement les lieux d'accueil du matin en proposant des activités distinctes et variées. (dessin, lecture, jeux de société, puzzle, ainsi qu'une activité manuelle proposée systématiquement et adaptée à l'âge des enfants). Les enfants auront également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et s'installer à leur rythme.

#### **7H30 ouverture du centre de loisirs :**

- 1 animateur (à tour de rôle également) sera chargé de cocher les enfants qui arriveront le matin entre 7h30 et 9h15 et orientera les enfants et les parents vers les autres animateurs chargés d'accueillir les enfants (accompagnement sur la séparation d'avec les parents indispensable pour les petits en particulier).

### 9H30 fin de l'accueil

- L'animateur qui se trouvait à l'accueil donnera les listes de présence à la direction.
- Les animateurs aidés des enfants rangeront les différents coins d'accueil.

### 9H30-10H00 appel- forum- rituel –sensibilisation-présentation des activités

- Les animateurs feront l'appel des enfants sur leur groupe.les listes des enfants sont à conserver sur la semaine
- Un petit échange (5 /10 MN) entre les animateurs et les enfants sera proposé afin de discuter de leurs envies, leur ressenti. . .
- Un rituel (chant, poésie, marionnettes, musique. . .) propre à chaque groupe et adapté à chaque tranche d'âge viendra en remplacement du gouter du matin.
- Les animateurs devront systématiquement faire une sensibilisation (en rapport avec le thème) pour présenter les activités de la journée.
- Présentation des activités et répartition des enfants dans les différentes activités.

### 10H15- 11H30 activités- rangement

- Le rangement devra être compris dans le temps d'activité.

### 11H30-12h00 temps libre-départ des ½ journées- passage aux toilettes.

- Les animateurs devront s'assurer que les enfants se sont lavés les mains avant le repas.
- L'animateur qui s'est chargé de l'accueil le matin sera à l'accueil à 11H30 pour les enfants qui partent à la maison.

### 12H00-13H00 repas de midi

- Les animateurs mangeront automatiquement avec les enfants. Ils aideront les plus petits pour couper la viande et sont garants de leur tenue à table (politesse, manger proprement, ne pas se balancer, ne pas mettre les pieds sur les chaises. . .).

### 13H00-14h00 temps libre pour les enfants et temps de pause pour les animateurs.

- Après le repas les animateurs accompagnent les enfants en « temps libre ».
- Un premier groupe d'animateurs (50%) répartis dans les différents groupes partiront en temps de pause (13h15-13h45 puis 13h45-14h15).

**14H15-16H30 reprise des activités sur l'ensemble des groupes d'âges.**

- Les enfants partent en activités avec les animateurs (pour une activité à l'extérieur du centre les animateurs pourront prendre le goûter.)
- Les enfants aident au rangement de l'activité

**16H30- 17H00 goûter.**

- Les animateurs distribuent le goûter aux enfants (par groupe entier ou par petit groupe) suivant le contexte.

**16H30-18H30 mise en place de l'accueil du soir – départ échelonné –rangement de la salle.**

- A 16h30, les animateurs installent les ateliers de l'accueil du soir (même principe que le matin)
- Les animateurs rangeront la salle au fur et à mesure des départs des enfants.
- Un animateur assurera l'accueil du soir (feuille d'émargement pour les parents), contrôle les personnes autorisées à récupérer l'enfant, et effectue les retours aux parents en cas d'observations.
- Les animateurs quitteront le centre le soir de manière échelonnée.
- Une fois qu'il n'y a plus d'enfants, vérifier le rangement du matériel, des salles, fermeture de l'ensemble des espaces d'animation et départ des derniers animateurs.

Les jours de sorties : Arrivée des animateurs un quart d'heure avant le départ, répartition des tâches de préparation, matériel, pique-nique, liste appel, fiches sanitaires, pharmacie .....

Les fiches sanitaires, le matériel des sorties .....Doivent être prêt la veille, les préparations ne se font pas pendant les temps d'accueil !!!!!

**L'accès à la salle d'animateurs est interdit pendant les temps d'activités.**

Les séjours

L'accueil de Loisirs organise divers séjours au cours de l'année :

-Séjour Neige : Vacances de Février (CE2- CM2)

-Séjour découverte : Vacances de pâques (GS-CP)

- Séjour été : Vacances d'été (juillet) (CP- CM)

**Intentions Educatives**

Le temps libre de l'enfant se doit d'être le temps de la liberté, de la curiosité et du jeu, de l'observation de ce qui l'entoure comme de la découverte d'autres horizons.

Les séjours ont pour objectifs de favoriser l'épanouissement des enfants en dehors de la structure familiale habituelle.

Par ailleurs les mini- séjours se présentent comme un outil de l'accueil éducatif au service de différents groupes d'enfants qu'ils soient repérés par le Service Prévention Jeunesse comme ne fréquentant pas les structures habituelles ou fréquentant l'ALSH, étant en difficulté ou dans l'impossibilité, notamment financière, de partir en vacances.

**Intentions pédagogiques :**

**-Socialiser**

En permettant aux enfants de vivre en collectivité un véritable temps de loisirs, source d'épanouissement dans une relation conviviale et sécurisante. Réunir les conditions pour être réceptif aux règles de vie en collectivité et aux valeurs citoyennes qu'elles impliquent.

En contribuant au développement des valeurs de respect et d'acceptation de l'Autre.

**- Développer l'autonomie**

En favorisant la prise d'initiative et la responsabilisation.

En rendant l'enfant acteur de ses choix et de ses loisirs

**- Eveiller le goût de la découverte et d'ouverture sur le monde**

En découvrant de nouvelles activités sportives et culturelles. En privilégiant la découverte et l'expérimentation qui peuvent répondre aux besoins de l'enfant tout en favorisant l'aventure collective et en privilégiant l'épanouissement individuel.

### **-La santé**

En participant à l'apprentissage des règles d'hygiène et d'alimentation.

Sensibiliser à l'équilibre de vie et à la santé.

En respectant le biorythme de l'enfant et de l'adolescent.

### **Evaluation**

Réunion / bilan au quotidien en fin de journée, échange collectif.

Grille de satisfaction des participants à l'issue du séjour.

Avec la mise en place de la démarche participative des enfants et le support utilisé « grand livre » permet par son contenu réalisé par les enfants d'être un outil d'évaluation supplémentaire.