

Projet éducatif

Projet pédagogique

A.L.A.E



Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole
Centre Élémentaire

Année 2016-2017

Directrice CARDINAL Katia
Directeur remplaçant AISSA Riad

Port. 06.72.88.89.97 clae.centre.elem@mairie-saintjean.fr

Sommaire

Le projet éducatif territorial	3
Le projet d'école /le projet de direction	8
Le projet pédagogique	9
Le projet de fonctionnement	13
Rôles et fonctions	21
Projets et animations année 2016/2017.....	26
Soins et sécurité.....	29
Règlement intérieur.....	34
Le projet d'animation	35
L'évaluation.....	36

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 (Projet Educatif Territorial) conçu de façon concertée et partenariale et validé par l'Etat, l'Education Nationale et la CAF.

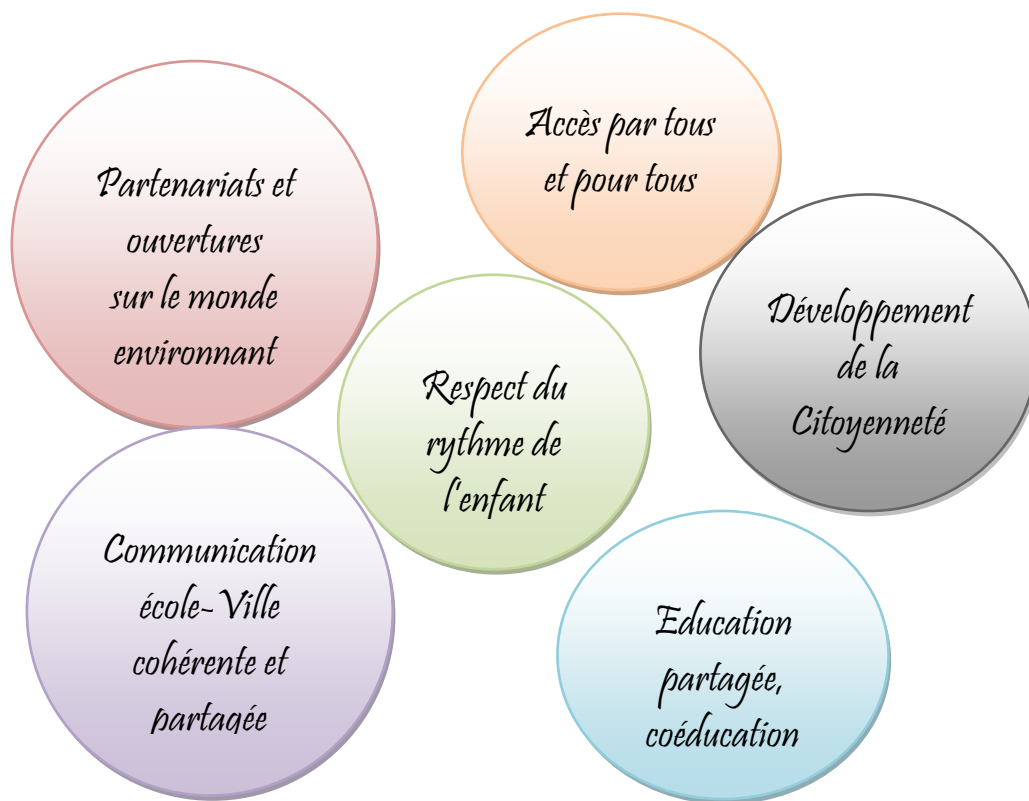
Celui-ci s'appuie sur des valeurs communes et partagées, sur lesquelles sera axée la politique éducative de la ville.

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 (écoles, collège, associations, collectivités, familles...)
- Assurer l'articulation des interventions sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant (organisation des activités, lieux, intervenants, coûts, 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.
- 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 par 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 formes 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.
- La volonté de partager l'observation et l'analyse des besoins, et des réalités des populations sur Saint-Jean et de construire ensemble l'évaluation et l'évolution des actions proposées.

Les projets portés par les structures périscolaires et extrascolaires de la ville s'organisent, pour la plupart autour d'un même projet fédérateur qui, cette année sera « La nature, la préservation des ressources »

Déclinaison de cette thématique

La nature nous concerne tous. C'est notre dénominateur commun. Nous dépendons tous de la nature et nous en bénéficions sous de multiples formes.

Parler de protection de la biodiversité, des milieux naturels et des ressources c'est aussi s'intéresser à la nature en ville.

Dans le cadre d'un projet axé sur la nature, la préservation des ressources, la biodiversité, avec des activités simples et avec l'aide d'outils pédagogiques si besoin, nous pouvons aborder les chaînes alimentaires, les écosystèmes, le cycle de vie des espèces, la protection, la sauvegarde des espèces et des ressources naturelles.

Dans les structures péri et extrascolaires, les objectifs généraux seront les suivants :

- Valoriser la biodiversité
- Sensibiliser à la protection du milieu naturel et des espèces
- Prévenir le gaspillage des ressources
- Rendre les citoyens petits et grands acteurs de cette nature de proximité
- Favoriser le devenir éco-citoyen responsable
- Elaborer des actions de prévention autour de l'éducation nutritionnelle.

Tous les publics sont concernés et c'est dans une démarche d'étroit partenariat avec les services municipaux que les équipes et les jeunes collaboreront.

Nous clôturerons cette thématique lors d'une journée temps fort « Nature ». Les organisateurs s'attacheront à proposer des manifestations originales, et veilleront à toucher au-delà des publics déjà sensibilisés, notamment les enfants et les jeunes.

Les valeurs partagées du Pedt

Respect du rythme de l'enfant

C'est considérer que les enfants et les jeunes participent à divers temps : scolaire, péri et extrascolaire, en intégrant différentes dimensions : culturelle, sportive, artistique, manuelle, de détente, de loisir et d'apprentissage.

Aussi, il revient aux différents acteurs intervenant sur ses différents temps de se concerter, afin de respecter le rythme de l'enfant ou du jeune, en évitant la simple juxtaposition d'activités. L'enfant ou le jeune est alors appréhendé dans sa dimension globale.

Partenariats et ouvertures sur le monde environnant

Il est question ici de favoriser les échanges de travail entre les différents acteurs intervenant autour de l'enfant ou du jeune, les partenariats en vue de donner du sens et de la cohérence à l'action menée. Il convient d'intégrer qu'il ne s'agit pas de faire pour faire, dans une démarche de compétition. Les activités proposent donc des ouvertures sur le monde extérieur, l'accès à des ressources, des lieux inhabituels et enrichissants, en tenant compte des différents publics. L'ouverture à l'autre est toujours privilégiée.

Accès par tous et pour tous

L'accessibilité est toujours favorisée, par le mode d'inscription aux actions, par la politique tarifaire, par le mode d'intégration de l'enfant. Chacun, en fonction de son milieu, de son parcours et de son histoire, doit pouvoir accéder aux actions proposées. L'ensemble des actions devront nécessairement prendre en compte le profil, l'histoire et le parcours des enfants et des jeunes. En outre, elles devront faire référence au socle des valeurs communes et partagées et celles-ci devront vivre au regard des projets qui seront proposés. Cette ouverture et cet accès à tous visent à favoriser la mixité sociale.

Citoyenneté

C'est considérer que le jeune est citoyen en devenir. Il doit avoir conscience de ses droits, de ses devoirs et de son engagement au sein de la société. Le collectif lui permettra de développer son esprit critique et son libre arbitre.

Communication Ecole Ville

Elle doit être partagée et cohérente afin d'assurer une information en direction des parents et des enfants homogène et harmonieuse. Ainsi, l'ALAE met en place des activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Education partagée et coéducation

Il s'agit de déterminer des règles de vie collectives communes (réaffirmer le collectif face aux demandes individuelles). C'est aussi rassurer les parents en ouvrant les structures sur l'extérieur afin que les familles puissent différencier et repérer les différents acteurs œuvrant auprès de l'enfant et du jeune. La place des parents est toujours prise en compte.

Réforme des rythmes scolaires et projet éducatif territorial

La commune de Saint-Jean s'est engagée à mettre en place la réforme des rythmes scolaires dès septembre 2013.

La mise en œuvre de cette réforme vise à développer une meilleure cohérence des acteurs et des actions à destination de l'enfant, considéré dans sa dimension globale (ce qui est déjà le cas pour Saint-Jean avec le PELS).

Cette organisation s'appuiera sur le Projet Educatif Territorial, (bâti en cohérence avec le Contrat Enfance Jeunesse signé avec la CAF). Ce projet va formaliser une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun la complémentarité des temps éducatifs.

Concrètement, des ateliers à visée culturelle, sportive ou artistique vont être mis en place au sein des ALAE de la commune. Ils seront coordonnés et conduits sur les temps d'accueil périscolaires après la classe et les mercredis par les équipes d'animation.

Le projet d'école

Le projet d'école a vocation à répondre aux besoins particuliers des élèves de l'école. C'est également un outil de cohérence, aussi bien à l'intérieur de l'école que dans les relations avec les autres partenaires.

Le projet d'école de Centre Élémentaire a pour intitulé : le langage.

Il se déclinera autour de 3 points essentiels :

- Enrichir l'expression orale : savoir s'exprimer.
- Améliorer le vivre-ensemble : savoir se respecter.
- Résoudre des problèmes : explorer, comprendre et utiliser le langage mathématique et scientifique.

L'équipe de l'ALAE s'efforcera d'appliquer tant dans son organisation que dans sa posture éducative cette action pédagogique.

Le projet de direction

En plus de la mise en œuvre des objectifs visés dans la politique éducative, le projet de direction s'articule autour de différentes missions et axes de travail qui lui sont propres.

1. Les missions de l'ALAE

- Exercer une mission de service public d'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique en adéquation avec les besoins locaux.
- Respecter le rythme des enfants considérant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe
- Etablir une cohérence entre le projet d'école, le projet pédagogique de l'ALAE et le projet éducatif de territoire.
- Favoriser l'accès aux compétences et ressources extérieures (culturelles, artistiques et sportives)
- Favoriser la communication avec les familles

2. Les axes de travail

Au-delà de ces missions, l'équipe s'engage à :

- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps de loisirs.
- Soutenir le développement de sa socialisation (par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs et avec les autres ALAE)
- Connaitre l'enfant et sa famille
- Associer les familles autant que possible aux actions menées.
- Favoriser la cohésion avec l'équipe pédagogique (enseignants, ATSEMS, AVS...)

Le projet pédagogique

Il découle directement du projet éducatif.

La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur les rythmes des enfants et vise à l'amener à devenir acteur de son temps de loisir.

Les intentions développées seront les suivantes :

- Aménager le rythme du temps périscolaire de l'enfant, en concertation avec ses autres temps scolaire et extrascolaire.

Ce qui veut dire :

- permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurisé et rassurant
- permettre à l'enfant de faire des choix et d'avoir des espaces de liberté
- permettre à l'enfant de vivre à son rythme dans la mesure du possible

INTENTION EDUCATIVE	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (méthode)	LES MOYENS
Aménager le rythme de l'enfant du temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire)	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les rythmes individuels de l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la pause méridienne (alae) comme un temps de récupération et de détente. - Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander à l'enfant de s'adapter à la structure. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aménager des espaces diversifiés en autonomie. - L'accès aux jouets et jeux de manière libre - Mettre en place des lieux de détente, de repos.
	Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre à l'enfant de se réaliser et de faire ses propres choix - Tenir compte des besoins momentanés de chacun 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants - Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu
	- Favoriser la communication Ecole-Alae dans le seul intérêt de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> - créer des temps de concertation avec l'école et les représentants de parents et l'Alsh 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et accompagnement de projet - Mise en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.
	- promouvoir la vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Amener les enfants à se retrouver par centre d'intérêt 	- Présenter des règles de vie communes

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école sur la relation à l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé à l'action menée
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'Alae et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis, pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant

Ainsi, dans le cadre de la préparation de l'année scolaire 2015-2016 puis des années suivantes, un document référent et évolutif a été élaboré de façon partagée entre écoles et ALAE afin de poser les bases d'une coopération école-Alae.

Cf. tableau ci-joint

COOPERATION ECOLE-ALAE CENTRE ELEMENTAIRE

PRATIQUES EXISTANTES

- 1 animateur référent par classe (et bâtiment) pour une meilleure transmission de l'information
 - Rencontres avec le directeur d'école (jours de décharge ou temps informels)
 - Réunion générale de rentrée scolaire et/ou réunion de classe (CP)
 - Association École/ALAE lors des rencontres avec les familles
 - Pas de cloisonnement ALAE/École : temps de transition = passation des responsabilités, relais des informations
 - Participation à certaines équipes éducatives (sur demande du directeur d'école)
 - Gestion des PAI : lieu de stockage unique et commun École/ALAE
 - Transmission des listes des Activités Pédagogiques Complémentaires avant chaque période
 - Élaboration conjointe des règles de vie
 - Projets menés conjointement Ecole/ALAE :
- Spectacle de l'école : participation à la décoration, aux accessoires, costumes
- Fiche réflexion « incivilités » : contact avec les familles si besoin
 - Rencontres hebdomadaires des 2 directeurs les jours de décharge du directeur École
 - Participation du directeur ALAE à toutes les réunions de classe de rentrée afin de pouvoir identifier les 2 principales entités ECOLE ALAE
 - Instauration d'un temps calme pour les enfants de 13h40 à 13h50 : favoriser un retour serein et calme en classe

Le projet de fonctionnement

L'ALAE fonctionne à partir du jeudi 1^{er} septembre 2016 à 12h, jusqu'au vendredi 7 juillet 2017 au soir selon les horaires suivants :

- De 7h30 à 8h50
- De 12h à 13h50
- De 16h30 à 18h30

Il est fermé pendant les vacances scolaires.

Les temps d'accueil (arrivée/départ des enfants)	Lundi	07h30 à 08h50- 16h30 à 18h30
	Mardi	07h30 à 08h50- 16h30 à 18h30
	Mercredi	07h30 à 08h50- 13h30 à 14h- 16h30 à 18h30
	Jeudi	07h30 à 08h50- 16h30 à 18h30
	vendredi	07h30 à 08h50- 16h30 à 18h30

Descriptif des locaux d'accueil

Une convention d'utilisation des locaux est prévue entre l'inspection de l'Education Nationale de la circonscription, l'école et la mairie dans le cadre de l'utilisation de certains locaux par l'ALAE.

Description des locaux intérieurs et extérieurs pendant les heures d'ouverture de l'ALAE :

- Deux cours avec un préau
- Un réfectoire
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs
- Une salle de musique
- Une BCD

- 1 salle d'accueil ALAE
- Une salle multi activités (arts plastiques)
- Bureau direction, salle animateurs.

Les deux salles ALAE et le bureau (réservé aux équipes de direction et d'animation) seront aussi utilisées pendant le temps scolaire pour les réunions hebdomadaires de l'équipe d'animation.

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

Effectifs :

Pour le groupe scolaire Centre élémentaire, l'effectif prévu est : 260 enfants

- **34** enfants en CP
- **49** enfants en CE1
- **59** enfants en CE2
- **48** enfants en CM1
- **56** enfants en CM2
- **12** enfants en Ulis

MATIN	MIDI	SOIR
97	238	176

Fonctionnement du mercredi après-midi

Le mercredi après-midi est entré dans le champ du périscolaire et non plus dans celui de l'extrascolaire, par décret n° 2014-1320 du 3 novembre 2014 modifiant les articles R. 227-1 et R. 227-16 du code de l'action sociale et des familles et par arrêté du 3 novembre 2014 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2013 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs.

En vue d'intégrer le mercredi après-midi dans la réflexion sur le respect du rythme de l'enfant, celui-ci a été organisé dès la rentrée 2015 de la façon suivante :

- Alae sur chaque école, évitant ainsi les trajets en bus perturbants et fatigants pour les enfants
- regroupement des enfants issus des différents groupes scolaires, autant que possible, lors de projets particuliers
- effectifs plus réduits, plus propices au calme

Journée type du mercredi

	TEMPS
07H30-08H30	Accueil échelonné Accueil en intérieur, ateliers libres, jeux de société, activités manuelles, discussions et échanges
08H30-08H50	jeux libres dans la cour transition avec l'équipe enseignante
12H10-12H55	Repas
13H/13H30	TEMPS LIBRE
13H30/14H	TEMPS CALME ACCUEIL PARENTS ET DEPARTS ECHELONNES DES ENFANTS
14H-16H	ATELIERS AMENAGES EN FONCTION DES ESPACES ET ACTIVITES DIRIGEES
16H-16H30	GOUTER (fourni par les familles)
16H30-18H30	Ateliers libres ou encadrés, dynamisés ACCUEIL PARENTS ET DEPARTS ECHELONNES DES ENFANTS

Equipe animation

Réunion 1 fois tous les 3 semaines à l'ALAE centre élémentaire.

9h30-11h45 point fonctionnement / projets / plannings.

11h45 : départs sur site avec fiches de pointage.

12h : accueil enfants, les scanner.

13h30-14h : accueil/départs, arrivées : scanner enfants présents l'après-midi.

14h-16h : animation pôles libres par 1 anim / animation ateliers ou projet/activités dirigées.

16h-16h30 : goûter.

16h30 : départ enfants, les scanner.

16h-18h30 : pôles, ateliers libres.

Journée type les lundis, mardis, jeudis et vendredis

	TEMPS
07H30-08H30	Accueil échelonné Accueil en intérieur, ateliers libres, jeux de société, activités manuelles, discussions et échanges
08H30-08H50	jeux libres dans la cour transition avec l'équipe enseignante
12H10-12H55	Repas (<i>1^{er} service</i>)
12H55-13H40	Ateliers libres, aménagés accueillant les enfants selon leurs envies, leurs besoins
13H40-13H50	Temps calme dans la cour, transition avec les enseignants à 13h50
16H15-18H30	Ateliers libres ou encadrés, dynamisés

	TEMPS
07H30-08H30	Accueil échelonné Accueil en intérieur, ateliers libres, jeux de société, activités manuelles, discussions et échanges
08H30-08H50	jeux libres dans la cour transition avec l'équipe enseignante
12H10-12H55	Ateliers libres, aménagés accueillant les enfants selon leurs envies, leurs besoins
12H55-13H45	Repas (<i>2^{ème} service</i>)
13H40-13H50	Temps calme dans la cour, transition avec les enseignants à 13h50
16H15-18H30	Ateliers libres ou encadrés, dynamisés

Fonctionnement du matin

Les parents accompagnent les enfants jusqu'au point d'accueil situé à l'entrée de la salle d'accueil de l'ALAE où l'animateur référent note les heures d'arrivées. L'accueil se fait de manière échelonnée, les enfants rejoignent la cantine (pour les CE2, CM1 et CM2) ou le préfabriqué de l'ALAE (pour les CP et CE1). L'accès à la cour se fera à partir de 8h30 en fonction des conditions météorologiques.

Des ateliers calmes sont mis en place par l'équipe d'animation en tenant compte des rythmes de chacun.

A 8h50, les enseignants récupèrent les enfants dans la cour.

Fonctionnement du midi

De par ses fonctions, l'équipe d'animation prendra ses repas avec les enfants.

1^{er} service : cp/ce1/ce2

- Présentation de l'animateur à l'enseignant et à la classe.
- Les animateurs font l'appel dans les classes, laissent partir les élèves qui ne mangent pas au grand portail avec l'enseignant.
- Les animateurs récupèrent les enfants qui ont un carré dans la colonne 2 de la fiche de pointage.
- Rassemblement devant la classe en rang et accompagnement vers les toilettes pour le lavage des mains. 1 classe de Cp + la classe de Cp/ce2 vers les toilettes du cycle 2 et 2 classes de ce1 + classes de ce2 vers les toilettes sous les préaux.
- Après le passage aux toilettes, direction la cantine (2 entrées) :
- Répartition des animateurs et des différentes classes : Cp et 1 classe de ce1 côté gauche/ les autres classes côté droit.
- Positionnement des animateurs : 2 à chaque entrée (entrée des enfants par 6), certains à l'intérieur pour guider les enfants vers leurs tables et les autres à l'extérieur pour canaliser le groupe.
- Les fiches d'appels sont centralisées dans la cantine (côté extension afin de procéder au comptage des présents et absents : DR ou directrice).

1^{er} jour : rappeler les règles de vie en cantine :

- Respect (nourriture, locaux, personnel, politesse)
- Rangement des tables à la fin du repas
- Prise de conscience autour du grand nombre, donc gestion du bruit entre l'équipe
- A la fin du repas, sortie échelonnée du groupe d'enfants et des animateurs.

Les enfants se dispersent vers les différents espaces de jeux ou de repos.

De 13h40 /13h50 : temps calme, surveillance obligatoire et passage de relais avec l'équipe enseignante.

2nd service : Ce2/Cm1/Cm2

Les animateurs font l'appel dans les classes.

1^{er} jour : présentation de chacun et rassemblement sous un préau afin de faire connaissance.

Le D.R récupère toutes les fiches d'appel et les ramène à la cantine pour le comptage présents/ absents.

Les jours suivants, une fois toutes les classes sorties, les animateurs se positionnent sur un espace de jeu ou de repos. Les enfants ont la possibilité d'aller sur les différents espaces aménagés..

12h45/12h50 : rangement du matériel (avec les enfants)

Passage aux WC pour lavage des mains.

Rassemblement en 2 groupes :

- CM1 côté mur cantine
- Cm2 côté mur Rased

Positionnement des animateurs (1 animateur à la porte de la cantine côté gauche / 2 animateurs à l'intérieur pour le placement des enfants à table / les autres à l'extérieur)

ARRIVEE DE TOUTE L'EQUIPE A 11H45 AFIN DE PREPARER LE MATERIEL ET DE PROCEDER A LEUR MISE EN PLACE.

AU 1^{ER} OU AU 2ND SERVICE, UNE PERSONNE DE L'EQUIPE COMPTE LE NOMBRE D'ENFANTS PRESENTS A TABLE ET COMMUNIQUE LE CHIFFRE A LA DIRECTION.

Temps calme/ temps de transition

Le temps calme peut être à tout moment de la journée selon **le besoin et l'état du groupe**

Ce temps est souvent après le repas.

La réussite de ces temps dépend des choix pédagogiques de l'équipe, c'est un temps préparé, il est indispensable de se mettre d'accord en amont sur :

- l'aménagement,
- les règles
- la mise à disposition du matériel
- un cadre défini
- la répartition des rôles dans l'équipe

Ce n'est pas un temps de pause pour les animateurs en présence des enfants.

Un temps calme sera donc proposé de 13h40 à 13h50 avant le passage de relais aux enseignants.

Fonctionnement Soir

ARRIVEE DE TOUTE L'EQUIPE AVANT AFIN DE PREPARER LE MATERIEL ET DE PROCEDER A LEUR MISE EN PLACE.

L'école se termine à 16h15.

Chaque animateur est responsable de faire l'appel dans une classe afin de récupérer tous les enfants inscrits à l'ALAE. (Réservation inscrite dans la colonne 3 de la fiche de pointage)

Cp/Ce1 dans le bâtiment du cycle 2

Les enfants non-inscrits à l'Alae sont accompagnés par les enseignants au grand portail.

Les enfants inscrits doivent récupérer toutes leurs affaires (cartables, vestes, et autres) et descendent dans la cour du bas avec leurs animateurs par le côté intérieur. Ils goûtent (goûter non fourni par l'Alae mais par les familles) jusqu'à 16h30.

Durant ce temps, les animateurs annoncent les différents ateliers qui vont se dérouler (extérieur et intérieur)

Ils remontent ramener leurs cartables sous le préau par l'extérieur.

Ce2/Cm1/Cm2 dans le bâtiment du cycle 3

Les enfants non-inscrits à l'Alae sont accompagnés par les enseignants au grand portail.

Les enfants inscrits doivent récupérer toutes leurs affaires (cartables, vestes, et autres) et descendent dans la cour (côté jeu) avec leurs animateurs. Ils goûtent (goûter non fourni par l'Alae mais par les familles) jusqu'à 16h30. Les cartables sont stockés sur les casiers sous le garage à vélo.

Durant ce temps, les animateurs annoncent les différents ateliers qui vont se dérouler (extérieur et intérieur).

LES ATELIERS DOIVENT ETRE ENCADRES DE FAÇON LUDIQUE TOUT EN ASSURANT LA SECURITE PAR L'ANIMATEUR ET LES ENFANTS ONT LA POSSIBILITE D'ALLER ET VENIR SELON LEUR ENVIE.

LE DIRECTEUR REMPLACANT ET LA PERSONNE POSITIONNEE AUX SIGNATURES RECUPERENT TOUTES LES FICHES D'APPEL AFIN D'INSTALLER L'ACCUEIL.

Dès 16h25, le grand portail ferme et l'Alae ouvre ses portes côté portillon à 16h30.

L'animateur chargé du portillon accueille les familles. C'est un poste clé qui s'assure que les enfants ne partent pas seuls et que les parents ont bien signé la feuille d'émarginement.

2 personnes sont chargées de l'accueil (signatures et scan) des parents et des enfants quittant la structure : Animateur référent et Direction.

Dans la cour ou dans les salles, les autres membres de l'équipe assurent l'animation de différents pôles, un animateur est chargé de la surveillance de la cour.

A 17h, certains enfants prennent le bus scolaire.

Afin de faciliter l'organisation, un seul animateur sera chargé durant toute l'année scolaire de récupérer ces enfants et de les conduire au grand portail. La liste de ces enfants sera alors remise à l'accueil pour les scanner.

Etant donné les départs échelonnés des enfants, les animateurs ont également des horaires d'intervention différents donc des missions à assurer avant leur départ.

Départ à 17h30/17h45/18h : passer le relais sur leur atelier à un collègue ou arrêter l'activité et procéder au rangement de son matériel.

Départ à 18h15 : vérification des salles qui sont fermées (fenêtres, rangement de la salle dans sa globalité et chasses d'eau dans les WC)

Départ à 18h30 : vérifier les signatures/ ramener les fiches de pointage au bureau de l'ALAE

Courant septembre, les Activités Pédagogiques Complémentaires commenceront, l'organisation de l'ALAE sera donc impactée.

Les APC (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont assurées par l'équipe enseignante de l'école et soumises à l'autorisation préalable parentale. Elles ont lieu les lundis et jeudis de 16h20 à 17h. Les enfants participant à l'APC sont communiqués en amont à l'équipe ALAE. Sur les fiches de pointage, un petit signe APC sera annoté à côté de la colonne 3. A 17h, les enseignants accompagnent les enfants de l'APC au grand portail. S'ils ne sont pas récupérés par leurs parents, la directrice ou le directeur remplaçant les récupèrent à l'ALAE.

L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement se compose de 16 personnes :

- 1 directrice ACCEM (BAFD/ Animateur territorial)
- 1 directeur remplaçant qui effectuera les remplacements de la directrice en cas d'absence (BAFD)
- 4 animateurs référents (intervenant à l'Alae et à l'Alsh) diplômés en animation
- 9 animateurs périscolaires.
- 1 agent de service pour la surveillance durant la pause méridienne.

MATIN	MIDI	SOIR
6 animateurs	16 animateurs	11 animateurs

Rôles et fonctions

Toute l'équipe s'engage à prendre connaissance et à appliquer la réglementation en vigueur concernant les *ACCEM (Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs)*. Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf cas de force majeure.

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations (secret professionnel, discrétion professionnelle, obligation de réserve) (Cf. loi n°83-634 du 13/07/1983)

La posture éducative attendue des animateurs est la suivante :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses interventions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
- Articulation des projets de l'école avec les projets de l'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transition ; mêmes règles, même traitement et interprétation de celles-ci)

Le rôle attendu de l'animateur périscolaire est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurité et rassurant
- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs référents seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration de nouveaux s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé de l'action menée
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

La directrice

Elle est responsable de l'ensemble des temps ALAE.

Elle est responsable de l'ALSH durant les vacances scolaires (par période).

Elle est responsable des enfants et du personnel intervenant.

Elle recrute l'équipe pédagogique et a un rôle formateur.

Elle gère les conflits et a un rôle de médiation entre les différents interlocuteurs.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'ALAE. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation selon les règles posées par la collectivité, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines et participe à la définition des orientations stratégiques de l'ALAE.

Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle est chargée d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la municipalité. Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

Elle est présente sur le terrain (dans la mesure du possible) afin de s'assurer du bon déroulement de l'ALAE.

Le directeur remplaçant

Il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique.

Il assure par période la direction des mercredis sur le groupe Centre élémentaire (maternelle et élémentaire).

Il portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication des modalités de conduite de projets auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires.

Il se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun.

Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique.

Il peut être amené à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement équipes, réunions mairie...).

Il intervient lors de séjours ainsi qu'à l'Accueil de loisirs en direction.

Les animateurs référents

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'information (équipe, école, familles, enfants...).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils auront aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs : présentation du fonctionnement, des projets, « tutorat », etc.

Les animateurs référents seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointages des présences à la douchette.

En dehors de ces missions spécifiques, ils restent, au même titre que les autres, des animateurs.

L'animateur périscolaire

Il met son professionnalisme, sa patience, sa disponibilité au service des enfants.

A tout moment, il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.

Son investissement auprès de l'équipe d'animation lors des réunions ainsi qu'auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Il travaille en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de l'ALAE.

L'animateur s'exprime dans un langage correct, adapté aux enfants en prenant soin de ne pas crier pour s'adresser à eux.

Posture éducative attendue des animateurs :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses intentions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
Articulation des projets de l'école avec les projets de L'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transitions ; même règles, même traitement et interprétation de celles-ci)

Le rôle attendu de l'animateur périscolaire est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécuriser et rassurant

- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme.

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs référents seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration des stagiaires s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en donnant un sens commun et partagé de l'action menée.

- En recentrant les équipes d'animations sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et indépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

L'assistant sanitaire

Il doit s'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche sanitaire de liaison. Il tient à jour les trousseaux de premiers secours et veille à la bonne tenue du registre des soins. Il a connaissance des PAI et des repas avec éviction, tout comme le reste de l'équipe. Cependant, il sera tenu d'appliquer la procédure si nécessaire (administration de médicaments). Il est tenu de respecter la confidentialité des informations détenues.

Personnel de service

- Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture de l'ALAE.
- Le personnel de cantine : Il prépare l'avant repas (chauffe, préparation des tables, chariots, carafes d'eau, corbeille de pain, préparation éventuelle des entrées). Lors du repas, le personnel amène les barquettes (préalablement ouvertes en cuisine) sur toutes les tables. Le personnel s'occupe des tables sans animateurs, passe en continu autour des tables : il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain, du début jusqu'à la fin du repas. Il veille au bon déroulement du repas et participe à l'action éducative auprès des enfants au même titre que les animateurs (politesse, gestion du bruit, tenue à table, etc.). Trois agents de service sont amenés à intervenir durant les temps d'animation de l'ALAE (pause méridienne).

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. Ils effectuent au minimum une réunion trimestrielle avec la directrice de l'ALAE et la responsable du service Entretien-Restauration scolaire pour évaluer les actions menées durant le temps de repas et proposer des évolutions à mettre en place, afin que ce temps soit le plus plaisant possible pour l'enfant.

En conclusion

Durant tous les temps de l'ALAE, tous les adultes qui interviennent auprès des enfants se doivent d'être :

- Exemplaires
- Respectueux les uns vis-à-vis des autres
- Respectueux des enfants
- Agréables
- Polis
- A l'écoute
- Disponibles

Il est de leur responsabilité de :

- Rassurer les enfants et leurs parents.
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- Faire le lien entre les parents, l'école et les enfants.
- Respecter le projet éducatif et pédagogique.

DURANT TOUS LES TEMPS D'ACCUEIL DU PUBLIC, IL EST ATTENDU DES MEMBRES DE L'EQUIPE : DYNAMISME, CREATIVITE, PRISE D'INITIATIVE, RIGUEUR, RESPECT DES PERSONNES ET DES REGLES ETABLIES, RESPECT DU DEVOIR DE RESERVE.

Projections projets et animations année 2016/2017

Septembre/ Octobre	Début Novembre/Mai	Novembre/Dé cembre	Novembre/Juill et	Début février/juillet	Avril	Mai	Juin	Juillet
- JDDO - Journée du jeu	Projets d'animation thématique « Nature »	Déco De l'ALAE « Noël »	« J'affiche dans ma ville »	Projet Jardin Péda	Animation « Journée de l'autisme »	Temps Fort « Nature »	Passerelle GS/Elem Fête de l'école	Bal des CM2

JDDO

Jeu des Droits, Devoirs et Obligations

Afin d'établir une cohérence entre les différents partenaires (école/ Alae /enfants et familles), ce jeu a pour but de rendre les enfants acteurs de leur temps passé à l'école (autant sur le temps scolaire qu'en temps périscolaire).

Il enlève toute notion et toute vision négative de la règle de vie (interdiction/ punition).

Ils définissent à l'aide de ce jeu les différentes règles à respecter sur les différents espaces de l'école, participent à la construction du jeu. Ils définiront alors les attitudes attendues et les sanctions relatives au manquement à ces règles.

J'affiche dans ma ville

En partenariat avec le service communication de la ville, l'idée est de faire participer les enfants à l'élaboration d'affiche à destination des Saint Jeannais.

Exemples : affiches annonçant différents événements (Fêtes de fin d'année/ Fêtes foraines/grandes vacances)

De plus, lors du projet « Nature, préservation des ressources », les enfants feront passer des messages de sensibilisation (gaspillage/protection des animaux...)

Bal des Cm2

En fin d'année scolaire, la municipalité offre la possibilité à tous les élèves de Cm2 de fêter leur fin de cycle primaire en se rassemblant dans une salle mise à disposition de cet événement autour d'un moment convivial. Les animateurs encadrent cette animation toute en proposant la possibilité de se restaurer. L'objectif principal de cette manifestation est de permettre à l'élève de CM2 d'être reconnu parmi ses pairs.

Groupes de parole/Médiation par les pairs

En lien avec le service Prévention/Médiation de la mairie, Les élèves bénéficient au cours de leur année scolaire des temps de parole sur différents sujets concernant leur quotidien à l'école. En 2015/2016, des élèves de Cm1/Cm2 ont participé sur la base du volontariat à 2 séances par groupe scolaire sur le sujet du harcèlement.

En parallèle, les équipes d'animations bénéficient également d'accompagnement et de sensibilisation afin d'avoir un soutien technique afin de mettre en place des outils favorisant la médiation pas les pairs.

Réenchantons la cantine

La mairie de saint Jean est entrée dans cette étude proposée par la fondation Nestlé France en 2014/2015 afin de recueillir les avis de toutes les personnes concernées par ce temps de repas. Equipes de services, animateurs, enfants et familles ont pu s'exprimer sur cet environnement autour du temps de déjeuner des enfants. L'objectif est de rendre agréable

ce moment, éviter le manger machinal. Les équipes coopéreront dans le but de promouvoir l'harmonie à table et de favoriser les bonnes pratiques à tables.

Espaces de participation

L'équipe d'animation s'efforcera, dans son organisation, de promouvoir des espaces de participation dédiés aux enfants. Ceci entre complètement dans le devenir citoyen du jeune. Il s'agit d'adopter la posture de l'accompagnement.

Accompagner c'est mobiliser 4 attitudes ou postures transversales :

- L'écoute
- La clarification
- La formulation des propositions
- L'aide à la décision

Le positionnement de l'accompagnateur doit faire preuve de capacité à être présent comme distant et proposer des temps de rencontre sans oublier la notion de confiance donnée aux jeunes.

La journée du jeu

Le jeu est transmission culturelle et sociale liée à la pratique du jeu (l'acte de jouer et de donner à jouer) ; cette journée s'inscrit donc parfaitement dans une journée de partage et de vivre ensemble qui conclura remarquablement le thème de l'année précédente.

Lire et faire lire

C'est une association d'envergure nationale. Le but est d'encourager et développer le goût de la lecture/plaisir chez les enfants en favorisant le développement de liens intergénérationnel. L'intervenant de plus de 50 ans fait la lecture à des petits groupes de deux à cinq enfants une fois par semaine dans une démarche de plaisir, de découverte, d'expression orale et de communication.

Le projet jardin pédagogique

En partenariat avec l'école, ce projet vise à se réappropriier ensemble les savoir-faire, découvrir des semences locales garantes de la préservation de ce patrimoine commun.

La journée de l'autisme

Journée mondiale de l'autisme. Elle vise à sensibiliser le grand public sur ce trouble du développement. L'autisme est une réalité très présente dans la mesure où ce type d'handicap touche 1 personne sur 150 dans le monde. L'ensemble des ALAE marqueront cette journée par le revêtement d'habits de couleur bleue.

Soins et sécurité

Réglementation ACCEM 2016 :

Santé et hygiène dans le cadre des accueils Collectifs à caractère éducatif de mineurs (ACCÉM).

Soins	
<u>Premiers soins</u>	<p>Les premiers soins sont effectués par l'équipe d'encadrement ayant suivi en partie des formations aux 1^{er} secours. L'équipe dispose d'une trousse de premiers soins et d'un registre de soins. Ce registre est tenu par les personnes qui soignent les enfants. Tous les soins doivent y être consignés. Lors des soins, les animateurs devront se munir de gants. Chaque intervention nécessite d'en informer la directrice de l'ALAE. Tout incident fera l'objet d'une déclaration par la directrice de l'ALAE.</p> <p>Seront sous clés les médicaments nécessitant une ordonnance (PAI alimentaire, médicamenteux ou autres). Cette trousse est rangée dans le bureau de l'ALAE</p>
<u>Le rôle de l'assistant sanitaire</u>	<p>Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement ayant suivi une formation aux premiers secours. Celui-ci aura la charge de vérifier le registre de soins, de contrôler la trousse de premiers soins et le suivi des PAI. Il est placé sous l'autorité de la directrice de l'ALAE.</p> <p>En cas de problème, se trouvent à proximité de l'ALAE:</p> <ul style="list-style-type: none">- une clinique (Nouvelle Clinique de l'Union).- 2 cabinets médicaux.- le service départemental d'incendie et de secours à Rouffiac. <p>Pour toute urgence, il est prévu d'appeler le 15 ou le 18.</p> <p>Les parents sont immédiatement prévenus. Ceux-ci sont systématiquement tenus informés dès la survenue d'un incident.</p>

<u>Allergies et consignes de santé</u>	Un registre est à disposition de tout le personnel désigné pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé.
<u>Dossier médical de l'enfant</u>	La fiche sanitaire est remplie par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations inscrites.
<u>Dossier médical du personnel d'accueil</u>	Il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant l'aptitude de la personne à travailler en collectivités (vaccins à jour)
<u>Contrôle sanitaire</u>	L'organisateur doit prêter son concours aux actions de contrôle de restauration collective effectuées par les services sanitaires départementaux. Les dossiers des enfants (fiche de renseignements, fiche sanitaire) sont à la disposition des animateurs dans le bureau de la directrice de l'ALAE. De plus, depuis la fin de l'année scolaire 2010, un cahier de traçabilité est mis en place pour assurer un contrôle des denrées alimentaires, l'entretien des locaux et du matériel.
<u>Le registre des soins</u>	Le registre des soins est tenu par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient, doivent être consignés sur ce registre, sans blanc ni page manquante
<u>Le lieu d'isolement</u>	Les locaux doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.
Hygiène	
<u>Accidents alimentaires</u>	<p>Afin de réduire les risques d'intoxication alimentaire, il est nécessaire de rappeler quelques règles d'hygiène ou d'organisation dans les cuisines et pour le stockage des déchets (selon la méthode HACCP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -séparation du secteur « propre » (table de travail, fourneaux...) du secteur « sale » (légumière, plonge, déchets, évier...) -une hygiène stricte des locaux, du matériel, des personnes. Pour le personnel qui sert les repas : port de gants, cheveux attachés, blouses et chaussures de sécurité. <p>Le personnel qui reste dans la salle de chauffe devra en plus porter la charlotte.</p> <ul style="list-style-type: none"> -la présence de thermomètres dans les appareils de conservation (frigo, congélateur). -le stockage séparé des produits alimentaires et des produits d'entretien. -les blouses utilisées pour le ménage sont de couleurs différentes de celles utilisées pour le service cantine. -la tenue par les agents du cahier de traçabilité des denrées alimentaires, de livraison à fourniture du repas à l'assiette.

<u>le respect des protocoles de nettoyage.</u>	Dès la survenue de 2 cas de suspicion de TIAC (Toxi Infections Alimentaires Collectives), il est procédé immédiatement à une déclaration auprès des autorités sanitaires compétentes.
<u>Produits congelés ou surgelés</u>	Un produit décongelé doit être consommé immédiatement et ne doit jamais être recongelé, il est interdit de congeler soi-même des aliments sur place (sauf échantillons témoins).
Les obligations administratives et préventives	
<u>L'admission d'un mineur</u>	<p>L'admission d'un enfant en accueil collectif de mineurs est conditionnée à la fourniture préalable, sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur, au responsable du centre d'informations relatives :</p> <p>a) Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.</p> <p>b) Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.</p> <p>c) Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours ; le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites.</p> <p>Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.</p>
<u>Le suivi sanitaire</u>	<p><i>Arrêté du 20/02/03</i></p> <p>Les dispositions de l'arrêté du 20/02/03 s'appliquent à tous les ACCEM y compris les accueils de loisirs périscolaires.</p> <p>Le directeur est tenu d'administrer à un enfant un médicament dans le respect de l'ordonnance prescrite par le médecin.</p>

<u>Cas de rougeole</u>	<p>Dans l'objectif d'éliminer la maladie de la rougeole, la déclaration obligatoire de cette maladie a été décidée depuis le 4 juillet 2005. Cette déclaration doit être effectuée par le médecin qui a examiné le malade.</p> <p>Si un cas de rougeole se déclare dans le centre de vacances ou de loisirs, celui-ci doit isoler de la collectivité la personne qui en est atteinte pendant la période de contagiosité (jusqu'à 5 jours après le début de l'éruption).</p>
<u>Les accessoires de soins</u>	<ul style="list-style-type: none"> • ciseaux, pinces à écharde, thermomètre médical, • éventuellement : petit plateau émaillé, haricot et lampe de poche, • compresses emballées individuellement (surtout pour les trousse de secours), sparadrap (si possible hypoallergénique), bandes élastiques de différentes tailles, antiseptique liquide incolore non alcoolisé, alcool à 90 ° (pour le nettoyage des accessoires), • éventuellement compléter par : gaze à découper, crème contre les brûlures (Biafine), alcool à 70 ° (pour les pansements alcoolisés).
<u>Les médicaments (hors allergies connues) :</u>	<p>Pommade contre les piqûres d'insectes.</p> <p>Les médicaments doivent être placés sous clef (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.</p> <p>Aucun médicament périmé ne doit être conservé dans l'armoire à pharmacie.</p> <p>Les médicaments apportés par les enfants doivent être stockés à part et administrés selon les prescriptions du médecin portées sur l'ordonnance.</p>
Encadrements	
<u>En Alae</u>	Application des taux d'encadrement (dérogation PEDT) : 1 animateur pour 16 enfants.
<u>Sorties et déplacements</u>	<p>Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilisation obligatoire des trottoirs - - marche sur le côté droit en l'absence de trottoir - un animateur ouvre la marche, un autre la ferme - attention de ne pas étirer la file. <p>Pour toute traversée de passage piéton :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 animateurs doivent encadrer le passage à 5 mètres de chaque côté - Le nombre d'animateurs ne sera jamais inférieur à 2 - Toute sortie est soumise à l'autorisation de la

	<p>directrice.</p> <p>- Avant de sortir, établir la liste écrite avec noms et prénoms des enfants et la remettre à la directrice du ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.</p>
<u>PPMS</u>	Chaque année un exercice PPMS est organisé par site.
<u>Alerte incendie</u>	Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

Règlement intérieur

Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement corrects. Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire et d'utiliser les téléphones portables sur les temps ALAE, ces derniers devront être éteints pendant les réunions équipe.

Retard

Au bout de 3 retards non justifiés, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire à l'interruption du contrat.

Absences

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence); la directrice de l'ALAE 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).

En cas de concours, convocation à un examen, un mariage, etc., l'animateur est tenu de prévenir la directrice de l'ALAE le plus tôt possible.

Réunions (présence obligatoire des animateurs)

1 réunion hebdomadaire pour l'équipe (planning-projet-préparations)

1 réunion hebdomadaire supplémentaire pour le directeur remplaçant

2 réunions par an entre le personnel de cantine et les membres de l'alae

1 réunion de rentrée.

Pour les animateurs qui interviennent les mercredis après-midi :

1 réunion toute les 3 semaines.

Des bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

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'activité et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

2. 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 le 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
- définition des rôles de chacun
- définir et prévoir les activités ainsi que leur contenu
- à qui s'adresse le projet ?
- prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet
- le projet a-t-il un nom ?

L'évaluation

Evaluation Ecole/Alae

L'outil suivant est proposé dans une logique de travail d'équipe, il doit permettre de structurer l'échange et de cibler des enjeux prioritaires sur lesquels se mobiliser.

Fonctionnement

Ils sont organisés en 6 familles, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries. A chaque série correspondent des mots clés qui peuvent nous aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.

Rythmes de Vie	Reconstitution/ Perte d'énergie Libération/Contrainte Récupération/Fatigue
Espaces Aménagements	Diffusion/Massification. Individualisation/ In différenciation. Diversification.
Attitudes Educatives	Ecoute, autorité et régulation
Lien parental	Accueil, continuité, contractualisation.
Liaison Ecole	Circulation, concertation et coopération.
Situations proposées	Dépense physique, ressourcement imaginaire et construction de relations.

	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Rythmes de vie						
Reconstitution de l'énergie dépensée: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion de retours au calme <input type="checkbox"/> Animation d'un temps de repas apaisé et convivial <input type="checkbox"/> Alimentation suffisante <input type="checkbox"/> ... 						
Libération des tensions: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation de temps « d'explosion » <input type="checkbox"/> Accessibilité à des temps de jeux collectifs « sans adulte » <input type="checkbox"/> Expression des conflits entre enfants permise <input type="checkbox"/> ... 						
Récupération face à la <u>fatigue</u> hebdomadaire: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion de temps de repos complet <input type="checkbox"/> Animation de temps reposants <input type="checkbox"/> Apprentissage de techniques de relaxation <input type="checkbox"/> ... 						

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Espaces et Aménagements					
Diffusion des effectifs, <u>extension des espaces</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Espaces suffisants en surface <input type="checkbox"/> Possibilités de segmentation des effectifs <input type="checkbox"/> Points d'eau-wc- suffisants et adaptés <input type="checkbox"/> ... 					
Individualisation, <u>personnification des aménagements</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Possibilité d'isolement <input type="checkbox"/> Espaces permettant les jeux de rôle en petits groupes <input type="checkbox"/> Aménagements facilitant l'évasion imaginaire <input type="checkbox"/> ... 					
Diversification de la <u>dynamique des espaces</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Espaces à dominante motrice <input type="checkbox"/> Espaces à dominante repos-lecture-image <input type="checkbox"/> Espaces de création plastique <input type="checkbox"/> ... 					

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Attitudes Educatives					
Ecoute individualisée des enfants <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un adulte référent pour chaque enfant <input type="checkbox"/> Un travail de synthèse en équipe sur les situations difficiles <input type="checkbox"/> Une démarche contractuelle avec l'enfant <input type="checkbox"/> ... 					
Autorité de l'adulte maîtrisée et cohérente <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rappel aux règles de vie exprimées avec les enfants <input type="checkbox"/> Une autorité d'équipe relayée par les autres éducateurs <input type="checkbox"/> Adultes perçus comme compétence ressource par les enfants <input type="checkbox"/> ... 					
Régulation vigilante et codifiée des inter-relations <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Une observation des relations, un timing d'intervention <input type="checkbox"/> Une démarche en situation de conflit <input type="checkbox"/> Une procédure en situation d'agression <input type="checkbox"/> ... 					

	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Lien Parental						
Accueil- dialogue organisé avec les parents						
<input type="checkbox"/> Rencontres régulières <input type="checkbox"/> Point de situation sur la vie de l'enfant à l'école-claé <input type="checkbox"/> Connaissance personnalisée des parents <input type="checkbox"/> ...						
Continuité des repères posés par les adultes						
<input type="checkbox"/> Echanges sur les questions d'éducation <input type="checkbox"/> Adhésion formalisée aux valeurs et objectifs du projet éducatif <input type="checkbox"/> Construction de modalités d'actions éducatives communes <input type="checkbox"/> ...						
Contractualisation de progrès à réaliser						
<input type="checkbox"/> Identification commune d'une difficulté à résoudre <input type="checkbox"/> Rencontres formelles de résolution de problème <input type="checkbox"/> Objectifs définis en communs pour permettre un progrès <input type="checkbox"/> ..						

	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Liaison Ecole						
Circulation de l'<u>information</u> éducative et parentale <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Echange des projets éducatifs <input type="checkbox"/> Informations réciproques sur le vécu de l'enfant et la famille <input type="checkbox"/> Participation à la préparation du conseil d'école 						
Concertation sur des situations de <u>continuité</u> éducative <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Règles de vie au sein du site Ecole-CLAE posées ensemble <input type="checkbox"/> Accord de partenariat sur les usages d'espaces <input type="checkbox"/> Echanges réguliers sur la prise en compte de situations. 						
Coopération , <u>contractualisation</u> de démarches complémentaires <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Projets communs expression-citoyenneté des élèves <input type="checkbox"/> Accompagnement scolaire école-loisirs-famille coordonné <input type="checkbox"/> Mesures d'encadrement spécifique construites ensemble 						

Situations proposées	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Dépense physique et sportive <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeux sportifs collectifs <input type="checkbox"/> Jeux d'opposition <input type="checkbox"/> Jeux traditionnels <input type="checkbox"/> ... 						
Ressourcement imaginaire, développement personnel <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeux de rôles-déguisements-coins thématiques <input type="checkbox"/> Lire, livres, images-écoute conte, histoire, musique-paroles <input type="checkbox"/> Création individuelle - matières et matériaux- int -ext- <input type="checkbox"/> ... 						
Construction des relations sociales <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Discussion entre enfants, entre enfants et adultes <input type="checkbox"/> Construction de projets collectifs portés par les enfants <input type="checkbox"/> Démarches d'entraide, de coopération, de solidarité <input type="checkbox"/> ... 						

Dégager des priorités: Etablir des priorités de 1 à 3 **et classer** les numéros 1 de chaque sous-série dans ce premier tableau. **Parfois** aucune priorité ne se dégage d'une sous-série, passer à la suivante:

<i>Séries</i>	<i>Sous-séries Priorités numéro 1</i>
<i>Rythmes de vie</i>	
<i>Espaces Aménagements</i>	
<i>Attitudes Educatives</i>	
<i>Situations proposées</i>	
<i>Lien Parental</i>	
<i>Liaison Ecole</i>	

Ensuite, après avoir analysé les priorités qui se dégagent au regard de l'environnement - vie du site Ecole-Alae, attentes des familles, des partenaires, de l'équipe, contexte social...- relire les priorités 1 et 2 de chaque série et classer **les priorités des priorités** dans le tableau suivant.

<i>Priorités des priorités</i>	<i>Pourquoi? Argumentation des choix.</i>
1/	
2/	
3/	