



Projet **p**édagogique de

L'**A**ccueil de **L**oisirs Associé à l'**É**cole de

Preissac **M**aternelle

Jacques-Bernard GLORIAN - Directeur
Elsa Dournès - Directrice remplaçante

Rue des arbusiers, 31240 Saint-Jean

06 71 27 81 86

Clae.preissac.mat@mairie-saintjean.fr

SOMMAIRE

I.	<i>Le projet éducatif territorial.....</i>	<i>3</i>
II.	<i>Le projet de direction</i>	<i>8</i>
III.	<i>Le projet Pédagogique.....</i>	<i>9</i>
IV.	<i>Le projet de fonctionnement</i>	<i>11</i>
	1) <i>L'accueil du matin</i>	<i>14</i>
	2) <i>L'accueil du midi</i>	<i>14</i>
	a) <i>Répartition des tâches durant le temps des repas.....</i>	<i>15</i>
	b) <i>Organisation de la sieste et de la relaxation.....</i>	<i>16</i>
	3) <i>L'accueil du soir</i>	<i>16</i>
V.	<i>L'équipe</i>	<i>17</i>
VI.	<i>Soins et sécurité</i>	<i>22</i>
	<i>Projections projets et animations année 2016/2017.....</i>	<i>24</i>
VII.	<i>Sécurité</i>	<i>26</i>
VIII.	<i>Notions de responsabilités</i>	<i>26</i>
IX.	<i>Les outils pédagogiques.....</i>	<i>28</i>
X.	<i>Fiche projet d'animation</i>	<i>29</i>
XI.	<i>Fiches de projet d'activité</i>	<i>30</i>
XII.	<i>Evaluation.....</i>	<i>31</i>

I. Le projet Éducatif 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 Éducatif Territorial) conçu de façon concertée et partenariale et validé par l'Etat, l'Éducation Nationale et la CAF.

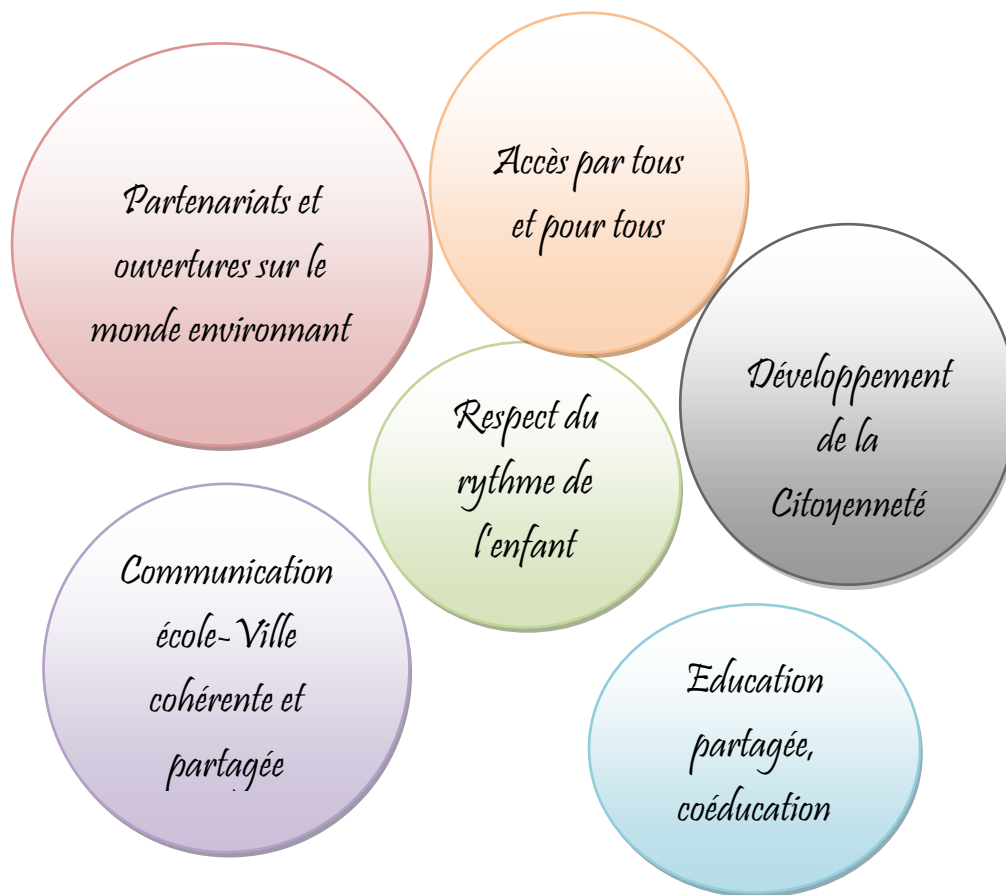
Celui-ci s'appuie sur des valeurs communes et partagées, sur lesquelles sera axée la politique éducative de la ville.

Les axes de celle-ci sont présentés plus en détail ci-dessous. Suivra ensuite sa mise en œuvre au sein des ALAÉ, 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.

En outre, dans le cadre d'une politique globale, les projets portés par les structures péri et extrascolaires 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 périscolaires et extrascolaires de la ville s'organisent, pour la plupart autour d'un même projet fédérateur qui, cette année sera « *la nature : préservation des ressources* ».

C'est la protection des populations d'espèces animales et végétales, ainsi que la conservation de l'intégrité écologique de leurs habitats naturels ou de substitution. Son objectif est de maintenir les écosystèmes dans un bon état de conservation, et de prévenir ou de corriger les dégradations qu'ils pourraient subir.

Déclinaison de cette thématique :

- Mettre en avant les liens de solidarité, l'importance des liens inter générations.
- Donner une dimension éducative aux projets menés.
- Accompagner, aider à grandir, à devenir citoyen autour de valeurs de tolérance et de respect, en toute sécurité.
- Promouvoir des valeurs (tolérance, solidarité...).
- Renforcer la volonté des individus à être acteur.
- 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 d'Eco-citoyens responsables
- Élaborer des actions de prévention autour de l'éducation nutritionnelle

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 École 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.

Éducation 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 Éducatif 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 ALAÉ de la commune. Ils seront coordonnés et conduits sur les temps d'accueil périscolaires après la classe et les mercredis par l'équipe d'animation.

Concrètement, en 2013-2014, les ateliers à visée culturelle, sportive ou artistique, mis en place au sein des ALAÉ de la commune, coordonnés et conduits sur les temps périscolaires après la classe, à partir de 16h15 par des intervenants ayant des compétences spécifiques, ont distingué :

- Les ateliers à dimension ludique, de loisirs, menés dans le cadre traditionnel des ALAÉ (sans réservation)
- Les ateliers dits « PEDT » permettant l'acquisition de savoir-faire (avec réservation)

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.

L'école de Preissac maternelle a pour projet de travailler sur 3 axes :

- Axe 1 : La maîtrise de la langue
- Axe 2 : Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique
- Axes 3 : L'approche culturelle

Thématique 2016-2017 École Preissac Maternelle : Le jardin pédagogique, en partenariat avec l'ALAÉ

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

II. 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 qui lui sont propres.

Nos missions sont :

- *Établir une cohérence entre le projet pédagogique de l'ALAÉ, le projet d'école et le projet éducatif local*
- *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*
- *Favoriser l'accès aux compétences et ressources extérieures (culturelles, artistiques et sportives)*
- *Favoriser la communication avec les familles*

Voici les principaux axes de travail de la direction:

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

- Favoriser la cohésion avec l'équipe pédagogique (enseignants, ATSEM, AVS).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur les temps.
- Soutenir le développement de sa socialisation (par le biais d'échanges entre enfant, de rencontres avec les partenaires extérieurs et avec les autres ALAÉ)
- Connaitre l'enfant et sa famille.
- Permettre à l'enfant de se détendre.

III. Le projet pédagogique

Il découle du projet éducatif et du projet d'école. La déclinaison de l'intention éducative qui suit s'oriente essentiellement sur les rythmes des enfants.

L'intention éducative développée est la suivante :

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

INTENTION ÉDUCATIVE	OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS (méthode)	LES MOYENS
Aménager le rythme de l'enfant du temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire)	- Respecter les rythmes individuels de l'enfant	- 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.	- 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	- Permettre à l'enfant de se réaliser et de faire ses propres choix - Tenir compte des besoins momentanés de chacun	- 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	- créer des temps de concertation avec l'école et les représentants de parents et l'Alsh	- Élaboration et accompagnement de projet
	- promouvoir la vie en collectivité	- 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'Alaé 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, un document référent et évolutif a été élaboré de façon partagée entre écoles et ALAÉ afin de poser les bases d'une coopération école-Alaé.

- Un animateur référent par classe
- Participation à deux réunions de classe à la rentrée
- Discussions sur les temps de relais
- Association des différents partenaires (école et ALAÉ) lors des rencontres avec les familles
- Utilisation d'un cahier de liaison ALAÉ-École
- Participation à la fête de l'école
- Rencontre systématique entre l'équipe de direction ALAÉ et la directrice de l'école les jours de décharge
- Mise en place d'un temps calme de 13h40 à 13h50.
- Participation à toutes les réunions de classe à la rentrée dans toutes les classes en 2016/2017 afin de permettre aux parents d'identifier les 2 entités au sein de l'école
- Réunion de concertation à la prérentrée équipe enseignante/ animateurs référents ALAÉ
- Utilisation de l'outil informatique (courriel, serveur) pour communiquer
- Informer l'école des plannings d'activités
- Règles de vie communes également sur l'autonomie des déplacements et l'utilisation du mur d'escalade

IV. Le projet de fonctionnement

L'Alae fonctionne du mardi 1 septembre 2016 au mardi 7 juillet 2017. Il est fermé pendant les vacances scolaires. Il y a ALAE tous les mercredis à la journée, hors temps scolaire du matin.

Le mercredi après-midi est dans le champ du périscolaire, 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.

Afin que le mercredi après-midi soit dans la réflexion sur le respect du rythme de l'enfant, celui-ci a été organisé depuis 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

❖ Description des locaux d'accueil

Une convention d'utilisation des locaux signée entre l'IEN, la directrice de l'école et la mairie précisera les conditions d'utilisation des différentes salles pour chacune des parties.

• Dans l'école

Une grande salle polyvalente, des sanitaires intérieurs, une cour avec des jeux fixes, un grand réfectoire (salle commune avec le public élémentaire), un petit réfectoire pour les PS.

▪ Dans l'accueil de loisirs

Des sanitaires intérieurs, deux dortoirs, un espace détente, le bureau du directeur de Alae, une salle attribuée aux animateurs.

❖ Les horaires d'accueil sauf mercredi

Accueil du matin	Prise en charge du midi	Accueil du soir
7h30 à 8h50	12h00 à 13h50	16h30 à 18h30

❖ L

es horaires d'accueil le mercredi

Accueil du matin	Prise en charge midi et après midi	Départs et/ou arrivées
7h30 à 8h50	12h00 à 18h30	entre 13h30-14h00 entre 16h30 et 18h30

❖ Les effectifs

Pour l'école maternelle Preissac, l'effectif prévu (en septembre **2016**) est de 120 enfants répartis dans 5 classes.

La fréquentation attendue à l'Alae serait la suivante :

Matin	Midi	Soir
58	100	83

❖ Une Journée-type (hors mercredi)

HEURES	TEMPS
7h30-8h50	Accueil échelonné
7h30-8h40	Espaces jeux /contes/dessin.
8h40-8h50	Rangement, rassemblement, passage aux sanitaires.
8h50	Prise en charge des enfants par l'équipe des Atsem
8h50-12h00	Temps scolaire
12h00 à 12h05	Passage aux toilettes
12h05-12h45	Repas
12h45-13h05	Temps libre
13h00	Entrée en sieste pour les petits
13h10-13h35	Conduite d'activités selon le planning établis en réunion ou activités libres
13h35	Rangement, retour au calme par groupe (section)
13h40-13h50	Temps de repos
13h50	Prise en charge des enfants par l'équipe des ATSEM
13h50 à 16h15	Temps scolaire
16h15 à 16h20	Les animateurs récupèrent les enfants dans la salle polyvalente
16h20 à 16h30	Fermeture des portes
16h30	Ouverture de l'accueil de L'Alae
16h45 à 18h30	Conduite d'activités selon le planning établis en réunion ou activités libres

❖ *Une Journée-type des mercredis*

HEURES	TEMPS
7h30-8h50	<i>Accueil échelonné</i>
7h30-8h40	<i>Espaces jeux /contes/dessin.</i>
8h40-8h50	<i>Rangement, rassemblement, passage aux sanitaires.</i>
8h50	<i>Prise en charge des enfants par l'équipe des Atsem</i>
8h50-12h00	Temps scolaire
11h50-11h55	<i>Appel dans les classes</i>
11h55 à 12h05	<i>Passage aux toilettes</i>
12h05-12h45	Repas pris dans la cantine de l'école
12h45-13h00	<i>Passage aux sanitaires</i>
13h00	<i>Entrée en sieste pour les petits jusqu'à 15h30, relais ATSEM d'un animateur à 14h15</i>
13h00-13h30	<i>Temps libre</i>
13h30-14h00	<i>Ouverture commune de l'accueil de l'Alae maternelle et élémentaire</i>
13h30-14h30	<i>Relaxation</i>
14h30-16h00	<i>Temps d'activités</i>
16h00-16h30	<i>Goûter</i>
16h30 à 18h30	<i>Ouverture commune de l'accueil de l'Alae maternelle et élémentaire</i>

Les moyens de communication :

Les cahiers :

Un cahier de réunion où tous les animateurs pourront se référer en cas d'absence.

Un cahier de liaison pour échanger entre l'école, l'ALAÉ et les parents.

Un registre de soin de soin.

Un cahier de retard parents.

Un cahier de suivi de repos pour collecter les tableaux de sieste et de relaxation.

Le tableau blanc :

Les informations importantes seront notées sur ce tableau.

Un tableau de commande, de répartitions des effectifs et d'évaluation des repas servira de suivi avec la cantine.

1) Accueil du matin (07h30 à 08h50)

De 07h30 à 08h50	De 08h00 à 08h50
Le directeur ou la directrice remplaçante et 1 animateur référent.	2 animateurs supplémentaires.

La personne à l'accueil, note l'heure d'arrivée des enfants **sur les fiches d'appel, scanne les enfants sur le cahier codes barres** et note toutes **les informations transmises par l'accompagnant de l'enfant** sur le cahier de liaison. Les enfants peuvent ensuite intégrer des espaces de jeux libres (voitures, puzzles) ou semi-dirigés (jeux de société avec un animateur). Ils peuvent également écouter une histoire, feuilleter un livre, dessiner, s'allonger sur un tapis, finir leur petit déjeuner ou ne rien faire. **À 8h40, les enfants passent aux toilettes et sont ensuite accompagnés dans les classes. Les fiches de pointage sont déposées dans les classes. Aucun animateur ne sort du terrain avant l'arrivée de l'équipe enseignante.**

2) Accueil du midi (12h00 à 13h50 + départs et arrivées les mercredis de 13h30 à 14h00)

Horaires	Tâches
11h50-12h05	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Temps d'échange et de réajustement autour du planning. ▪ Préparation du matériel pour les temps d'activités. ▪ Les animateurs vont dans chaque classe pour cocher sur les fiches d'appel ▪ Les animateurs référents des PS vont aider pour le passage aux toilettes.
12h05/12h45	Temps de repas
12h45	Sortie du réfectoire, passage aux toilettes PS : accompagnement à la sieste (installation et remise au calme des enfants). MS : accompagnement à la relaxation GS : accompagnement dans la cour.
12h05/12h50	Pause Atsem
12h45-13h10	Mise en place de la sieste (dortoir) pour les petites sections (pointage sieste) Mise en place de la relaxation à l'étage du centre de loisirs (pointage relaxation)
12h45-13h05	Temps libre
13h05/13h40	Mise en place des activités (artistiques, manuelles ou sportives) selon le planning établi en réunion.
13h40/13h50	Passage par petits groupes aux toilettes Relaxation dans la salle polyvalente ou la cour pour le passage de relais avec l'équipe enseignante. Aucun animateur ne sort du terrain avant l'arrivée de l'équipe enseignante.

Répartition des tâches durant le temps du repas

Le temps de repas doit rester un moment de détente et d'échange entre les enfants et entre les enfants et les adultes. L'équipe de l'Alae (animateurs et Atsem) prennent leurs repas avec les enfants. L'ensemble des adultes (animateurs, Atsem et personnel de service) veillent à ce que les enfants restent assis tout au long du repas, qu'ils respectent le personnel (politesse) et ne jouent pas avec la nourriture.

Équipe d'animation, Atsem :

- Installer et aider les enfants à se placer à table.*
- Aider au service uniquement en cas de manque de personnel cantine*
- Souhaiter les anniversaires aux enfants et les mettre en avant en leur demandant d'indiquer le menu*
- Mettre en place des sensibilisations ponctuelles*
- Inciter tous les enfants à goûter et à manger. Ne pas les forcer.*
- Aider à la découpe pour les PS de sa table et des tables proches en cas de manque de personnel cantine*
- Réguler le bruit de la cantine par la lecture de conte sur trois temps en lien avec l'élémentaire.*
- Veiller à ce que le repas reste un temps calme et de convivialité.*
- Favoriser les échanges / favoriser l'écoute les uns des autres.*
- Assurer le départ des enfants de la cantine : PS en premier puis MS/GS.*
- Pour des raisons techniques, la lumière ne pourra pas être éteinte pour quelque raison que ce soit.*

L'équipe du personnel de service:

- Accueillir les enfants.*
- Servir les plats (tables avec adultes en priorité).*
- Couper la viande pour les tables sans adultes*
- Servir le pain après l'entrée, et l'eau à la demande, pour les tables sans adultes*
- Préparer des carafes d'eau supplémentaires d'avance*
- Pas de passage de chariot chargé de vaisselle lors de la sortie des enfants.*
- Enlever les assiettes et les couverts après le départ des enfants sauf en cas de sous effectifs où il est possible d'enlever uniquement les couverts*

Positionnement dans la cantine par section :

Les moyennes et grandes sections sont dans la grande cantine Les petites sections sont dans la petite cantine pour permettre l'intégration de ces derniers dans le milieu scolaire en douceur.

Le projet passerelle :

À partir de la fin des vacances d'avril, les grandes sections mangent progressivement à la manière des élémentaires. En fin d'année, en fonction des sorties de l'école élémentaire Preissac, les grandes sections intègrent sur une journée l'ALAÉ élémentaire du midi par petits groupes. Durant cette même période et de la même façon, les petites sections intègrent sur une journée la grande cantine.

Organisation de la sieste

2 animateurs accompagnent les petits (enfants de petites sections) aux dortoirs. Les enfants se déchaussent, retirent leurs lunettes puis récupèrent leurs doudous. Les animateurs seront attentifs à ce que chaque enfant se couche sur le lit muni d'un drap marqué à son prénom et nom. Le relais est assuré à 13h00, dans chaque dortoir, par une Atsem, selon le planning préétabli. Les moyennes sections pourront intégrer le dortoir selon les places disponibles à partir d'une liste établie impérativement en accord explicite avec l'enseignante de l'enfant. Un tableau de sieste sera affiché tous les soirs pour informer les parents du temps de sommeil de chaque enfant.

Organisation de relaxation

Une animatrice assurera le temps de relaxation destiné aux enfants de la moyenne section qui souhaitent se reposer de 13h10 à 13h45. Des tapis sont mis à disposition ainsi que des contes et de la musique douce. Un tableau relaxation à chaque veille de vacances permet de s'ajuster à la demande des parents.

3) Accueil du soir (16h15 à 18h30)

Les animateurs font l'appel dans les classes, récupèrent les enfants à partir de 16h15. Un agenda hebdomadaire indique les enfants prévus qui ne restent pas.

Le temps du goûter

C'est un moment important dans la journée de l'enfant. Les animateurs veilleront à ce que les enfants profitent bien de ce temps de pause pour se détendre. Si le temps le permet, le goûter se déroulera dans la cour. Sinon, il aura lieu dans la salle de motricité pour les enfants de « petite section et de moyenne section » et dans la petite salle de cantine pour les enfants de « grande section ». Les animations débutent lorsque tous les enfants ont fini de goûter. Les petites sections goûtent dans la salle polyvalente. Les moyennes et grandes sections goûtent dans la petite cantine ou dans la cour si le temps le permet.

Les enfants non-inscrits à l'Alae sont accompagnés à la sortie de l'école par les enseignants à 16h15. Pour des raisons de sécurité, les parents ou les personnes autorisées signent les feuilles d'appel après avoir récupéré(s) le(s) enfant(s) à compter de 16h30.

Les référents projets

	<i>Maternelle</i>	<i>Mission</i>
<i>Ludo</i>	<i>Clément Farrugia</i>	<i>Récupérer le matériel et les outils (jeux, livres...) nécessaires en début de semaine.</i>
<i>Bibliothèque</i>	<i>Nathalie Albaladéjo</i>	
<i>Référent des mercredis</i>	<i>Elsa Dournès/Aurélié Audu</i>	

Ces référents projets sont formés à la conduite d'ateliers jeux par la ludothécaire et à l'animation de temps conte par une des bibliothécaires.

V. L'équipe

a. Composition de l'équipe d'encadrement

- Le directeur ACCEM, titulaire (DEJEPS, BEES, AFPS, PSC1, SST, BSB et licence de psychologie).
- La directrice remplaçante, qui le remplace en son absence, est animatrice, en sa présence (BAFA, BSB, PSC1, BAFD en cours)
- 3 animateurs référents (BAFA, PSC1).
- 1 animatrice ALAE + 1 animateurs ALAE certains matins ou soirs.
- 4 Atsem

b. Les temps de présences de l'équipe hors mercredis :

7h30 à 08h50	08h00 à 8h50	12h00 à 13h50	16h15 à 18h30
1 directrice remplaçante, 1 animateur	2 animatrices	1 directrice remplaçante, 3 animateurs référents, 1 animatrice, 4 atsem.	1 directrice remplaçante, 3 animateurs référents, 1 ou 2 animateurs, 2 atsem

c. Les temps de présences de l'équipe les mercredis :

7h30 à 08h50	08h00 à 8h50	11h45 à 14h00	14h00 à 18h30
3 animateurs référents	1 animatrice	3 animateurs référents	3 animateurs référents

d. Le fonctionnement de l'équipe

Les animateurs arriveront et partiront de manière échelonnée. Toute l'équipe travaille sur le temps du midi. Réunions hebdomadaires obligatoires :

- 2h15 réunion de direction pour la directrice remplaçante, 2h15 réunion projet tous les 15 jours.
- 2h15 Réunion d'équipe.

e. Le rôle de l'équipe

Toute l'équipe s'engage à prendre connaissance et à appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (accueils collectifs à caractère éducatif 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.

Le Directeur ACCEM

Il est responsable de l'ensemble des temps Alae. Il est présent sur le terrain durant les temps d'accueil et la pause méridienne pour circuler sur tous les groupes et les temps forts.

Il est responsable des enfants et du personnel qui intervient. Il construit et propose le projet pédagogique concernant l'Alae. Il coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.

Il recrute l'équipe pédagogique et tient un rôle de formateur. Il gère les conflits et a un rôle de médiation entre les différents interlocuteurs. Il assure le lien avec les familles, pilote l'équipe d'animation, 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 Alae. Il est aussi responsable des locaux mis à disposition de Alae ainsi que du matériel. Il doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats. Il est responsable sanitaire sur la structure et peut déléguer cette formation. Il est chargé d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la Municipalité. Il informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

Il interviendra durant les vacances scolaires en direction de l'ALSH.

La Directrice Remplaçante

Elle aide le directeur dans ses responsabilités administratives (pointages douchette, fiches d'appel et d'émargement) et est garante de l'application sur le terrain, du projet pédagogique.

Elle aide l'équipe d'animation dans la construction du projet d'animation qui doit être en adéquation avec le projet pédagogique. Elle se préoccupe qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun. Elle est présente sur tous les temps Alae et peut être amené à remplacer le directeur en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement d'équipes, réunions mairie...). Elle prendra le relais de la direction les mercredis

De plus, au même titre que les animateurs, elle assurera les temps d'animation.

Le(s) Animateur(s) Référent(s)

Il aura pour rôle d'être l'interlocuteur auprès de la direction pour le passage d'information (équipe, école, familles, enfants, ...), présent sur tous les temps Alae.

À temps complet et donc présent sur toute l'année scolaire, il sera référent d'un groupe d'enfants pour le développement, de suivi et l'évaluation des projets auprès du reste de l'équipe. Il aura aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs : présentation du fonctionnement, des projets. Il aura aussi la responsabilité d'ouvrir et de fermer le Alae (alarmes, clés), par délégation de la direction si besoin. Il sera l'interlocuteur privilégié des enseignants, Atsem et des familles d'enfants scolarisés en petites sections de maternelle. L'animateur référent devra assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointage douchette. En dehors de ces missions spécifiques, il reste au même titre que les autres, un animateur.

L'Animatrice périscolaire

Elle permet aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Elle met son professionnalisme, sa patience, sa disponibilité au service des enfants. À tout moment, elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants. Elle doit proposer des activités qui permettent la découverte de choses nouvelles. Son investissement auprès des enfants est permanent.

Elle se doit d'apporter de la nouveauté à travers un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question. Elle travaille en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de Alae. Elle écrit des projets d'animation et d'activités en accord avec le projet pédagogique. Elle fait un retour de toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la structure au directeur (suivi des enfants, relation avec les différents partenaires, besoins en matériel pédagogique, besoins en matériel pharmacie).

Le 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 animateur, 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...).

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.

L'Atsem

- *Elle est présente le midi avec une pause de 45 mn par groupe de 2.*
- *Elle est présente le soir à raison de deux agents par soir. Elle pourra être positionnée sur les accueils, en surveillance de la cour ou des ateliers libres suivant son choix et son état de fatigue.*
- *Elle assure la sieste des petites sections*
- *Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants*
- *Elle travaille en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de Alae. Elle fait un retour de toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la structure au directeur (suivi des enfants, besoins en matériel pharmacie)*

- De manière générale :

Durant tous les temps de l'ALAE, tous les adultes qui interviennent auprès des enfants se doivent d'être souriants, respectueux les uns vis-à-vis des autres, respectueux des enfants, agréables, polis, à l'écoute, disponibles. Ils ne doivent pas faire preuve d'agressivité tout en se faisant respecter. 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. Durant tous les temps d'accueil du public, il est attendu des membres de l'équipe : dynamisme, créativité, prise d'initiative, rigueur, respect des personnes et des règles établies, respect du devoir de réserve. *L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations : secret professionnel (art26), discrétion professionnelle, obligation de réserve (loi n°83-634 du 13 juillet 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'ALAÉ (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 des 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'ALAÉ 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.

<i>Rôles et fonctions</i>	<i>Référent classe1 des PS de Virginie Taillefer</i>	<i>Référent classe2 des PS de Mireille Vaultrin</i>	<i>Référent classe3 des MS de Nathalie Fraysses</i>	<i>Référent classe4 des MS/GS de Sophie Kyritsos</i>	<i>Référent classe 5 des GS de Marie-Sol Boudou</i>
<i>Référent petite cantine / Régime spéciaux / évaluation repas</i>	<i>Laëtitia</i>				
<i>Référent matériel</i>		<i>Clément</i>			
<i>Référent stock pharmacie</i>			<i>Nathalie</i>		
<i>Trousse à pharmacie</i>				<i>Elsie</i>	
<i>Référent grande cantine / Régime spéciaux / évaluation repas</i>					<i>Elsa</i>

Fonctionnement des pratiques cantine en vue de fournir des prestations identiques aux enfants fréquentant l'ALAE + l'Accueil de Loisirs

- Fromage à tartiner : Pour PS exclusivement : tartiner le pain après la pause repas des agents cantine
- Beurre + pâté : Tartiner pour tous les maternelles.
- Coupe des fruits (se référer aux fiches de préparation des fruits fournies par le prestataire)
- Fruits : le plus tard possible, fruits pelés et coupés et mis en barquette individuelle, avant le repas des enfants. MS et GS : personnel cantine (aidé des animateurs et Atsem) pèle fruits et coupe en cas de besoin et mis en barquette individuelle. Lavage des fruits impérativement.
- Ouverture yaourts + compotes + fromages : Ouverture préalable au moment de la mise sur table.
- Heure de coupe du pain : le plus tard possible, après le repas du personnel (cf. tranche de 2 cm en maternelle)..
- Pose d'une corbeille de pain au milieu de la table en fonction de l'entrée et de la composition du menu, les enfants auront une tranche de pain dès l'entrée ou la corbeille sera déposée en même temps que le plat + distribution d'une tranche supplémentaire si fromage.
- Remplissage des verres : si pas d'adulte alors remplissage des verres en direct lors de l'installation des enfants par le personnel cantine.
- Remplissage des carafes d'eau : Avant le 1er service + stockage d'avance sur un chariot ou sur un meuble dans la salle de cantine (pas de remplissage dans les sanitaires). Si pas d'animateur ou atsem le personnel cantine gère les carafes d'eau.
- Présentation de l'entrée : personnel cantine sert individuellement l'entrée, dépose sur la table la barquette vide pour les déchets.
- Présentation du plat : personnel cantine sert individuellement les plats, pas de pose de barquette chaude sur les tables.
- Coupe de la viande avec les couteaux de l'enfant sans présence d'adulte par le personnel cantine, les animateurs et les Atsem

Servir systématiquement le plat chaud en même temps que les légumes ou féculents (anticipation lors de la mise en chauffe le positionnement des plats)

- Le dessert : Enlèvement des déchets uniquement avant le dessert (utilisation de chariots-poubelles). Pose systématiquement dans une barquette tous les desserts par 6 sur la table. Inciter à goûter, ne pas forcer. Récupérer les denrées non consommées
- Mise du couvert : mise du couvert avec un couteau, pas de petite cuillère pour l'entrée (uniquement pour les PS)
- Enfants avec PAI ou évictions : pour les allergies de contact, isolement de l'enfant (à table avec un adulte ou un copain). mise en place partout de trombinoscopes présentant l'ensemble des situations ; transmission systématique à l'Accueil de Loisirs.
- Rangement et nettoyage des tables: verre + couverts (dans godets à couverts) + déchets dans les barquettes + positionner les assiettes au milieu de la table. Enlèvement des déchets uniquement avant le dessert (utilisation de chariots-poubelles). Le personnel ne débarrasse les tables qu'une fois les enfants sortis de la cantine. Nettoyage des tables en dehors de la présence des enfants + pas de passage avec des seaux durant la présence des enfants).
- Heure de positionnement des chaises sur les tables : Lorsque les enfants ont quitté la cantine (soit à la fin des deux services)
- Respects des règles d'hygiène : Ports de la charlotte obligatoire dès la préparation jusqu'à la fin du service cantine (englobant la totalité de la chevelure et d'effets de style). Blouses blanches et fermées, pas de gilets ou écharpes sur la blouse. Gants pour le service, à changer

régulièrement. Chaussure de sécurité. Bijoux ôtés (boucles d'oreilles + montres). Pause cigarette : dans u respect d'hygiène pas de blouses.

VI. Soins et sécurité

1. Premiers soins

Les premiers soins sont effectués par l'équipe d'encadrement qui, en majorité, a suivi une formation aux premiers secours. L'équipe dispose d'une trousse de premiers soins dans les différents locaux et d'un registre de soins. Ce registre est tenu par les personnes qui soignent les enfants. Tous les soins doivent y être consignés sur le registre « pharmacie ». Tout incident fera l'objet d'une déclaration par le directeur de l'Alae. Une trousse permanente se trouve dans la pharmacie des sanitaires de l'école, une autre dans la salle polyvalente.

2. L'assistant sanitaire

Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'animation formé aux premiers secours, désigné en début d'année scolaire. Il doit s'assurer de l'existence, pour chaque enfant, d'une fiche sanitaire de liaison. Il se chargera de vérifier le registre de soins (aucune rature ne doit apparaître), de contrôler le contenu de la trousse de premiers soins chaque semaine. Il a connaissance des PAI dont il respecte la procédure mise en place. Il est placé sous l'autorité du directeur de l'Alae.

Dans le cas de suivi de traitement médicamenteux, à la demande des parents et sous réserve de fournir le certificat médical précisant la posologie, le directeur de l'Alae (ou sa remplaçante) administrera le médicament.

En cas de problème, se trouvent à proximité de l'Alae :

- une clinique (Nouvelle Clinique de l'Union).
- 2 cabinets médicaux.
- le service départemental d'incendie et de secours à Rouffiac.

Pour toute urgence, il est prévu d'appeler le 15 (ou le 112)

Une fiche de consignes de sécurité est obligatoirement affichée auprès de chaque téléphone fixe.

Les dossiers des enfants (fiches d'inscription et fiches sanitaires) inscrits à l'Alae sont à la disposition des animateurs dans le bureau du directeur de l'Alae. Sur ces documents figurent les numéros d'appel des parents et une partie réservée aux allergies ou problèmes de santé.

Dossier médical du personnel encadrant

Le personnel encadrant doit fournir un certificat médical attestant l'aptitude de la personne à travailler en collectivité (vaccins à jour).

3. Contrôle sanitaire

L'organisateur doit prêter son concours aux actions de contrôle de restauration collective effectuées par les services sanitaires départementaux. Depuis mai 2010, un cahier de traçabilité est mis en place pour assurer un contrôle du respect des règles d'hygiène concernant la gestion des denrées alimentaires et de l'entretien des locaux. Les repas témoins sont conservés sur site pendant 5 jours.

4. Accidents alimentaires

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 :

-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 : blouse, gants, charlotte et chaussures de sécurité. Pour le personnel qui reste dans la salle de chauffe : blouses, charlottes, gants et chaussures de sécurité.

RAPPEL: *les blouses utilisées pour le ménage sont de couleur différente des blouses utilisées pour le service cantine.*

-la présence de thermomètres dans les appareils de conservation (frigo, congélateur).

-le stockage séparé des produits alimentaires et des produits d'entretien.

Projections projets et animations année 2016/2017

Septembre/ Octobre	Début Novembre/Mai	Novembre/ Décembre	Novembre/ Juillet	Début février/juillet	Avril	Mai	Juin	Juillet
Règles de vie avec l'école + Journée du jeu	Lancement du projet : « Nature, préservation des ressources »+ Lire et faire lire	Déco de l'École « Noël »	« J'affiche dans ma ville »	Projet Jardin	« Journée de l'autisme » + début du projet passerelle	Temps Fort « Nature » + Challenge Sportif	Passerelle GS/Élè PS/MS Fête de l'école Preissac puis maternelle	Pique- Nique

Règles de vie

Un enfant a besoin de règles stables pour bien grandir. En partenariat avec l'école dès le début de l'année, nous élaborerons ensemble des droits, des devoirs et des interdits nécessaires à la sécurité, l'éducation et la vie en collectivité.

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.

Le projet jardin pédagogique

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

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 et favoriser le développement de liens intergénérationnels. 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.

J'affiche dans ma ville

En partenariat avec le service communication de la ville, le but 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...)

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 de handicap touche 1 personne sur 150 dans le monde. L'ensemble de l'ALAE marqueront cette journée par le revêtement d'habits de couleur bleus.

VII. La sécurité

L'application des taux d'encadrement (dérogation PEDT) : 1 animateur pour 12 enfants en Alao maternelle

Le matériel éducatif pouvant présenter des dangers susceptibles de nuire à la sécurité des enfants doit être rangé dans un lieu clos. S'il s'avère défectueux ou dangereux, l'animateur doit le signaler à la direction. Chaque année un exercice évacuation incendie et PPMS est organisé par site

Sorties et déplacements :

Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :

- 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 trop étirer la file.*

Pour toute traversée de passage piéton :

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 du directeur. Avant de sortir, donner la liste écrite avec noms et prénoms des enfants (trousse de secours obligatoire).

Un exercice incendie et PPMS (plan particulier de mise en sûreté) est effectué durant l'année en présence des enfants et de tout le personnel.

VIII. Notions de responsabilités

On peut distinguer deux niveaux de responsabilité :

Responsabilité civile :

Elle a pour but de réparer un préjudice ou une faute que l'on a causée directement ou indirectement par négligence ou imprudence. En rapport avec la gravité de la situation, une assurance indemnise la victime. La mise en cause de cette responsabilité pourra constituer une faute professionnelle et entraîner des sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat de travail.

Responsabilité pénale :

Le code pénal prévoit plusieurs formes de sanctions :

- contravention*
- emprisonnement -interdiction temporaire ou définitive d'exercer.*

Ceci est valable pour l'animateur, le directeur et l'organisateur.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR (pour l'équipe d'animation)

S'attacher à être ponctuel pour assurer le bon fonctionnement de l'Alaé.

- Avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement corrects.
- Interdiction de fumer dans les locaux et d'utiliser les téléphones portables sur les temps de travail.
- Adopter un langage correct au sein de l'équipe et développer les relations d'entraide dans le travail.

Absences

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence) ; le directeur de l'Alaé 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 de travail. En cas de concours, convocation à un examen, un mariage, etc. l'animateur est tenu de prévenir le directeur de l'Alaé le plus tôt possible.

Retard

Dans les cas où les retards se renouvelleraient trop fréquemment, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire à l'interruption du contrat.

Réunions (présence obligatoire des animateurs)

Une réunion hebdomadaire pour l'équipe (planning-projet-préparations) le lundi matin. Une réunion supplémentaire, une semaine sur deux pour les animateurs référents le mercredi matin. Une réunion hebdomadaire pour la directrice remplaçante le vendredi matin.

Une réunion de prérentrée pour la directrice remplaçante et les animateurs annualisés. Une réunion, 3 fois par an, avec le personnel de cantine. Une réunion, le jour de la rentrée et une réunion de fin d'année.

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

IX. LES Outils PÉDAGOGIQUES

X. Fiche 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.

2) Créer son propre projet d'animation

<p><u>Les objectifs :</u> -quels sont-ils ? -pourquoi ? -comment les atteindre ?</p>	
<p><u>Le temps :</u> -la durée du projet -prévoir la durée et le temps de préparation du projet -faire l'échéancier du projet</p>	
<p><u>Le lieu :</u> -le ou les lieux de déroulement du projet -le lieu de repli en cas d'imprévu</p>	
<p><u>L'organisation :</u> -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 ?</p>	
<p><u>L'évaluation</u> -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 ?</p>	

XI. Fiche du projet d'activités

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.

<i>Nom de l'activité ?</i>	
<i>La finalité du projet ?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pourquoi je fais cette activité.</i> • <i>l'intérêt pour les enfants.</i> 	
<i>Nombre d'enfants concernés ?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>activité adaptée à l'âge des enfants, en tenant compte de leurs besoins et de leur rythme.</i> 	
<i>Le lieu et la mise en place ?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>au Alae, en sorties, dans la commune.</i> 	
<i>La durée du projet?</i>	
<i>La sensibilisation ?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>sous quelle forme.</i> 	
<i>Le déroulement et le contenu du projet ?</i>	
<i>Anticiper la sécurité ?</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>lieu, temps de repos, sécurité</i> 	

AUTO DIAGNOSTIC SITE ÉCOLE-ALAE

VivaCité

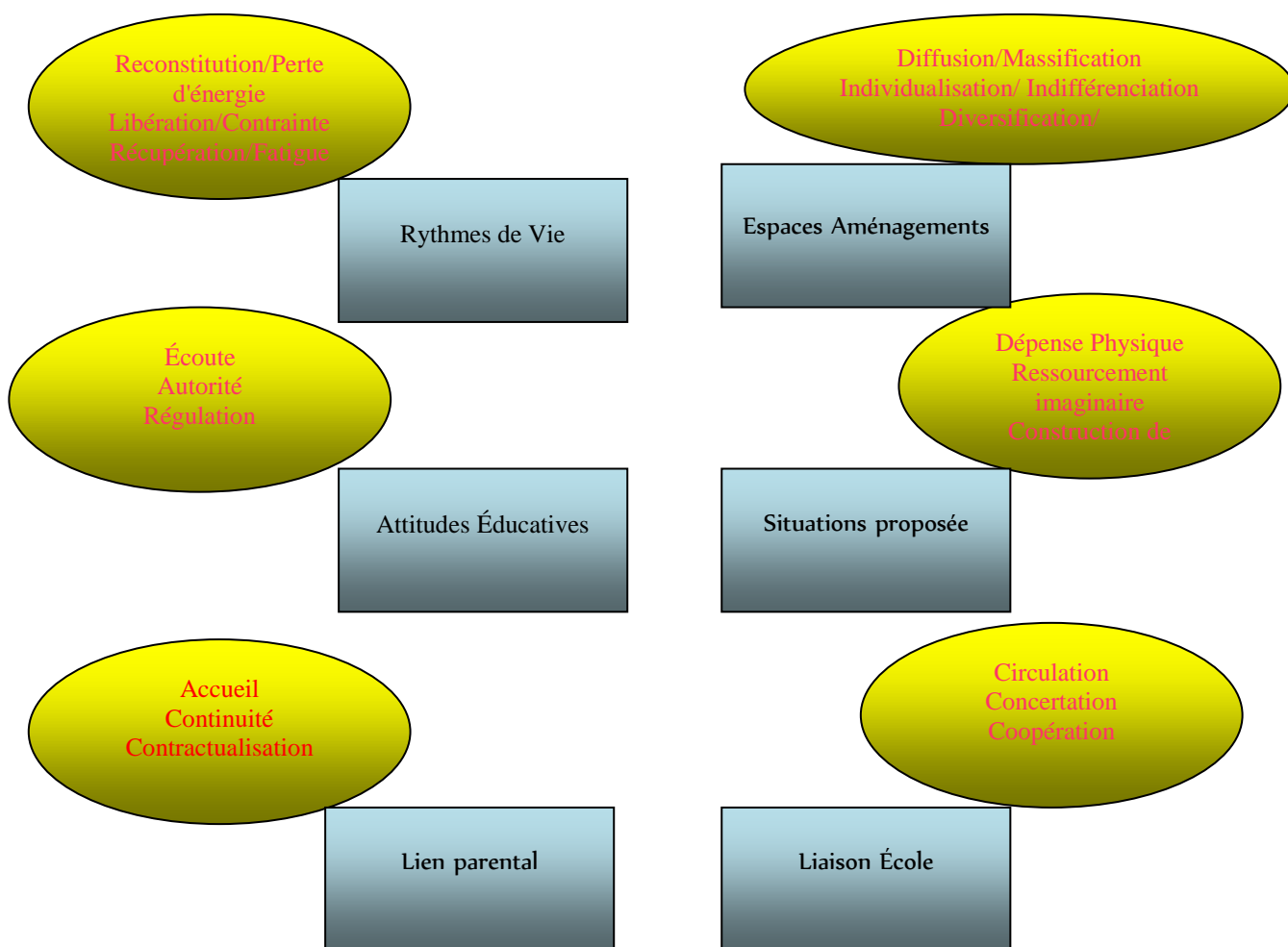
« Climat Relationnel »

Mode d'emploi

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.

Le fonctionnement des items :

Ils sont organisés en 6 familles et par mots clés, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries.
 Les quatre premières séries : sur les attitudes et situations éducatives, sur les rythmes et espaces permettent d'avoir une vue d'ensemble de l'action directe auprès des enfants, les deux séries qui suivent: lien parental et liaison école, posent la question de la cohérence éducative.
 À chaque série correspondent des mots clés qui peuvent aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.



Items	Tendances oui non en cours	Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
-------	----------------------------------	------------------------------------	--	----------------------

Items	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Rythmes de vie						
Reconstitution de l'<u>énergie</u> dépendue: <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 <u>tensions</u>: <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"/> ... 						

Items	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Espaces et Aménagements						
Diffusion des effectifs, <u>extension</u> des espaces <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</u> des aménagements <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</u> des espaces <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"/> ... 						

Items	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Attitudes Éducatives						
<p>Ecoute <u>individualisée</u> des enfants</p> <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"/> ... 						
<p>Autorité de l'adulte <u>maîtrisée et cohérente</u></p> <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"/> ... 						
<p>Régulation <u>vigilante et codifiée</u> des inter-relations</p> <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"/> ... 						

Items	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Situations proposées						
Dépense <u>physique</u> 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 <u>imaginaire</u>, 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 <u>relations</u> 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"/> ... 						

Items	Tendances oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Lien Parental						
Accueil- <u>dialogue</u> organisé avec les parents <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rencontres régulières <input type="checkbox"/> Point de situation sur la vie de l'enfant à l'école-alaé <input type="checkbox"/> Connaissance personnalisée des parents <input type="checkbox"/> ... 						
Continuité des <u>repères</u> posés par les adultes <ul style="list-style-type: none"> <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 <u>progrès</u> à réaliser <ul style="list-style-type: none"> <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"/> ... 						

Items	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 <input type="checkbox"/> ... 						
Concertation sur 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-ALAE 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 <input type="checkbox"/> ... 						
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 <input type="checkbox"/> ... 						

Dégager des priorités : Établir 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 :

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

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/	

Évolutions du projet partagé :