PROJET EDUCATIF

et

PEDAGOGIQUE

CENTRE DE LOISIRS ESPACE PIERRE VALDO

8 et 8 Bis Rue Bélissen – 69005 LYON
Tel accueil : 04.72.16.30.61 – E-Mail : enfance@epvaldo.org
Site Internet : http://www.loisirs-entraidepierrevaldo.org

Rédigé le 10 octobre 2022
Par la Directrice EPV, Sandrine SCAVARDA

SOMMAIRE

I . Présentation générale

1 . Un peu d'histoire

2 . Le projet associatif

3 . Les établissements, les services et les territoires d'intervention de l'association

II . Présentation de l'Espace Pierre Valdo

1 . Le bâtiment

2 . Le personnel

3 . Les partenariats

III . Présentation du Centre de Loisirs

1 . Le financement

2 . Les modalités d'inscriptions

3 . L'équipe d'animation

4 . Les orientations éducatives

5 . Le projet pédagogique

6 . Le fonctionnement du centre de loisirs

7 . Le règlement intérieur et la charte de l'animateur

IV . Présentation du dispositif ALAE

1 . Le Projet Educatif Territorial Ville de Lyon

2 . Le Projet Educatif Local de Lyon

3 . Présentation du temps périscolaire Ville de Lyon

4 . Fonctionnement des temps périscolaires pour l'Espace Pierre Valdo

5 . Le projet pédagogique des temps périscolaires à l'école des Gémeaux

X : Annexes

1. Organigramme Entraide Pierre Valdo
2 . Règlement intérieur familles
3 . Règlement intérieur ALSH Charte de l'animateur ALSH - Protocole baignade – Protocole transport.
4 . Fonctionnement ALAE
5 . Charte de l'animateur périscolaire
6 . Photos de l'Espace Pierre Valdo

I . Présentation générale

1 . Un peu d'histoire...

1948 - Naissance -1967
En 1948, une grande propriété, située dans la Rue Pierre Valdo, à Lyon, est léguée à l'Entraide Protestante de Lyon pour en faire bénéficier les enfants des églises lyonnaises.
Des « chantiers » sont organisés pour permettre à des groupes de jeunes souvent protestants, bénévoles, lyonnais ou étrangers de construire au fil des années des locaux : les journées d'église s'y déroulent dans les jardins et les bâtiments ; un accueil pour jeunes enfants est préparé pour les vacances ; un « centre aéré » propose des activités aux personnes âgées, isolées ou en maison de retraite. Ainsi que diverses activités à connotation sociale ouvertes sur le quartier.
C'est par cette ouverture et dans l'engagement social actif des protestants lyonnais que le Centre s'intéressera à l'accueil d'étrangers en recherche de refuge politique.
Depuis cette naissance et à travers toutes ses évolutions, L'entraide Pierre Valdo inscrit dans son histoire protestante son objectif d'accueil de l'autre, en particulier du demandeur d'asile.
Elle est membre de la Fédération de l'Entraide protestante et adhère à sa charte.

1967 – 1995 : le temps de l'initiation
En 1967, l'exploitation de locaux du 176 rue Pierre Valdo est assurée par la création d'une association loi 1901 : le Centre Pierre Valdo. Son objectif principal : l'accueil, notamment de jeunes et d'enfants dans un esprit de respect des droits de l'homme, des minorités, d'ouverture à d'autres opinions et de solidarité internationale.
En septembre 1974, le Centre ouvre, dans le cadre d'un dispositif national, un Centre Provisoire d'Hébergement (CPH) pour des réfugiés chiliens et uruguayens arrivés à Lyon.
En 1980, pour suivre les évolutions législatives, il est créé un Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) : il remplace l'accueil déjà pratiqué des enfants et des familles et s'adaptera aux divers changements exigés par le Loi. En 2013, de nouveaux bâtiments sont construits avec l'aide de la Municipalité lyonnaise et la CAF de Lyon.
En 1987, un centre de formation s'ouvre pour les étrangers.
Progressivement le Centre Pierre Valdo dessine les contours de ce que sera, une trentaine d'années plus tard, L'Entraide Pierre Valdo.

1995 – 2001 : Association Centre Pierre Valdo : temps de la spécialisation
En mars 1995, devant l'afflux des demandeurs d'asile, le Centre Pierre Valdo, en collaboration avec les pouvoirs publics, décide d'ouvrir un Centre d'Accueil pour Demandeurs d'Asile à Andrézieux-Bouthéon.
Le Centre Pierre Valdo est alors amené à se transformer et laisse la place à l'Association Entraide Pierre Valdo.

2001 – 2010 : le temps de la construction :
C'est en 2001 que naît l'association Entraide Pierre Valdo telle qu'elle existe aujourd'hui : Association de loi 1901, elle est créée sous l'impulsion conjointe de l'Entraide Protestante de Lyon, de l'Association Familiale Protestante de Saint-Etienne et du Diaconat du Chambon sur Lignon, avec l'aide d'autres opérateurs et partenaires locaux du secteur de l'accueil.
Elle reprend l'objectif d'accueil grâce au professionnalisme des salariés et au dynamisme des bénévoles déjà engagés auprès du CLSH et le CPH de Lyon ainsi que les CADA de la Loire et de la Haute-Loire.
Ces 1ères années se consacrent à la création des structures destinées à l'accueil et l'accompagnement des réfugiés et demandeurs d'asile.
En 10 ans, l'Association enrichit et spécialise son expérience et élargit progressivement son offre de service au bénéfice des réfugiés et demandeurs d'asile d'une part et des personnes vulnérables d'autre part.

Depuis 2011 : le temps du développement :
Au cours des dernières années, l'Association renforce son expertise et consolide sa reconnaissance publique pour son travail et son engagement**.**
La loi adoptée en 2015 et le contexte de migration nous confirment dans notre fonctionnement, dans nos objectifs et actions d'accueil : garantir une réponse spécialisée et de qualité aux besoins des populations concernées et aux demandes de l'Etat en matière de prise en charge des réfugiés et demandeurs d'asile.
L'association évolue encore pour encore s'adapter : ses fondateurs se retirent après des années de présence active, le conseil d'administration est renouvelé, les services développés, le cadre législatif en pleine mutation. Mais le contexte actuel, national et international, reste délicat, voire tragique dans ce domaine des migrations et recherche de refuge.

2 . Le projet associatif

- **Les valeurs**

Fondement : Elles sont fondées sur une référence chrétienne, puisque l'Entraide Pierre Valdo est issue d'associations protestantes d'entraide, mais l'Entraide Pierre Valdo accueille chacun, chacune, dans la reconnaissance de sa liberté de penser, de croire ou non.
Son fonctionnement est laïque.
Se situant dans une perspective de changement et affirmant qu'un monde meilleur est possible, l'association s'engage afin que la justice, la solidarité, et la fraternité s'opposent à l'égoïsme, à la volonté de puissance et à l'exclusion.
L'Entraide Pierre Valdo adhère à la Fédération de l'Entraide Protestante (FEP) et donc à sa Charte qui en est le document de référence.

Cadre de l'accompagnement : Elle met la qualité de l'accueil et de l'accompagnement au cœur de son action. Ainsi les publics sont accompagnés dans le cadre de :
- La charte de l'accompagnement des demandeurs d'asile et des Réfugiés au sein du DNA (Dispositif National d'Accueil),
- La loi 2002 du 02 Janvier 2002,
- L'arrêté du 08 Septembre 2003 relatifs à la Charte des Droits et Liberté de la personne accueillie.

Engagement : Consciente que les buts à atteindre en matière d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés ne peuvent être menés à bien qu'avec l'adhésion et l'engagement de personnels compétents ainsi que des bénévoles, l'Entraide Pierre Valdo privilégie la formation et les échanges de savoirs, d'expériences et de compétences.

- **Publics bénéficiaires et missions :**

Les publics :
- Les étrangers demandeurs d'asile ou réfugiés statutaires
- Les Mineurs Etrangers Non Accompagnés
- Des enfants de 3 à 15 ans issus de milieux sociaux différents parfois défavorisés dont certains sont des enfants de réfugiés.
- Les personnes en inclusion sociale.

Les missions :
- Accueillir, héberger, accompagner des demandeurs d'asile et réfugiés adultes ou mineurs dans le cadre d'une mission d'Etat et d'intérêt général.
- Accueillir, héberger, accompagner des mineurs étrangers non accompagnés de 14 à 18 ans au sein de la MECS en lien avec le Conseil Départemental et dans le cadre de la Protection de l'Enfance.
- Accueillir des enfants de 3 à 12 ans dans un but socio-éducatif (par ex. dans le cadre d'un ALSH Accueil de Loisirs Sans Hébergement).

- Accueillir, héberger et insérer les personnes en grande difficulté sociale.

- **Projet socio-politique et défis :**

Ils sont fondés sur les valeurs qui animent l'association tout en prenant en considération les contingences sociales liées aux différents contextes :

► **Défendre - Initier - Développer** :

- Défendre le droit d'asile en France et en Europe.
- Initier ou participer à toute action permettant de sensibiliser la société aux problématiques des étrangers demandeurs d'asile et des réfugiés.
- Développer, dans le cadre des missions d'Etat qui sont confiées à l'Entraide Pierre Valdo, l'accueil et l'accompagnement des demandeurs d'asile depuis leur entrée en France jusqu'à leur intégration après reconnaissance du statut de Réfugié ; ainsi qu'à l'intégration ou l'insertion des réfugiés.

► **Engager une réflexion - Etre force de proposition - Etre présent - Veiller à la qualité** :

Etre force de proposition auprès des pouvoirs publics quant aux besoins des personnes et aux nouveaux services ou structures à mettre en place pour y répondre. Rester ouverte à toute nouvelle mission et en défendre les moyens nécessaires.
Etre présent dans les instances de réflexion et de coordination concernant les champs d'intervention.
Veiller à la qualité permanente du service rendu à tous les niveaux d'engagement et de travail au sein de l'association.

► **Rester mobilisé** :

Rester attentif et acteur dans un contexte de réalité, au regard des caractéristiques de la population accueillie et de ses attentes, des stratégies des différents acteurs, des contraintes économiques, de la complexité permanente des réglementations, des exigences de sécurité, des relations entre bénévoles et professionnels, de la diversité et de l'éloignement des structures ainsi qu'aux différentes institutions et autorités de tutelle.

- **Alliances et partenariat**

L'Entraide Pierre Valdo travaille en réseaux entre Institutions et Associations intervenant dans tous les domaines relatifs à ses activités. Ces réseaux peuvent concerner l'Association et/ou les établissements de terrain.

- **Les moyens :**

L'association elle-même avec ses bénévoles, son CA et son bureau exécutif.
Les locaux :

- Le siège de l'Association : il se situe Lieudit Pont Bayard sur la commune de La Tour en Jarez 42580.
  - Le siège administratif de l'Association : il se situe 25 rue Berthelot – Saint-Etienne 42000.
  - Les différents établissements : ils se répartissent sur plusieurs communes sur plusieurs départements et régions.
  - L'ALSH : il se situe aux 8 et 8 Bis Rue Bélissen – Lyon 69005.

L'administration : Les administrateurs, l'équipe de direction et l'ensemble du personnel mettent en œuvre le projet associatif
Les financements. : Chaque structure (ou service) est financée par le biais d'une dotation de fonctionnement.

- **Fonctionnement de l'Association**

L'Association fonctionne selon le schéma classique d'une association : AG, CA, Bureau exécutif.

L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres à jour de leur cotisation.

Le Conseil d'Administration se compose de 6 à 18 membres élus par l'AG (les pouvoirs des administrateurs sont définis par l'art 14 des statuts). Il a une fonction politique et est responsable de la gestion administrative et financière.

Le Bureau exécutif est élu parmi les membres du CA. Ses fonctions sont définies par l'art.17 des statuts.

Le Comité de Liaison Générale (CLG) est le relais entre administrateurs et cadres des sites. Son rôle consultatif est de renforcer les liens de communication entre l'association et le personnel (directeurs, chefs de service), et entre l'association et l'environnement local. Il se réunit en alternance avec le CA.

La Direction Générale met en œuvre le projet associatif par délégation de la présidence selon les statuts.

(Voir organigramme en annexe 1).

3 . Les établissements, les services et les territoires d'intervention de l'association

Forte de son expérience dans le champ de la prise en charge des publics migrants, demandeurs d'asile et réfugiés, identifiée par les partenaires associatifs et institutionnels comme structure-ressource, l'association assure sur ses différents territoires d'implantation la gestion de nombreux établissements et dispositifs.

- **Loire** : Depuis 1995, et après plusieurs créations et extensions, deux établissements CADA (454 places agréées au total).

- **Haute Loire** : Depuis 2000, un CADA de 52 places au Chambon-sur-Lignon qui s'est étendu en 2015 portant la capacité de l'établissement à 92 places, puisque 40 places nouvelles ont été ouvertes sur la commune d'Yssingeaux ;

- **Vaucluse et Bouches du Rhône :** De 2016 à 2020, un Centre d'Accueil et d'Orientation (CAO) d'une capacité de 156 places en Avignon. Ce service a pris en charge des migrants essentiellement demandeurs d'asile en provenance de Calais et d'Ile de France. Les places ont été transformées depuis lors progressivement en places HUDA ;
Pendant l'hiver 2016-2017, un Centre d'Accueil et d'Orientation pour Mineurs Non Accompagnés (CAOMI) à Grambois. Ce service a pris en charge des mineurs non accompagnés essentiellement demandeurs d'asile en provenance de Calais.

- **Isère** : Depuis janvier 2018, un Hébergement d'Urgence en dispositif hôtelier pour des personnes en situation de précarité et d'exclusion sociale. Les accueils sont réalisés dans l'agglomération grenobloise ; Depuis mars 2018 à Grenoble, un Centre d'Accueil et d'Évaluation des Situations (CAES) administratives. Ce dispositif permet aux migrants de bénéficier d'un hébergement et de toutes les informations nécessaires au dépôt d'une demande d'asile ainsi qu'une orientation vers un centre d'hébergement adapté à leur situation; Depuis juillet 2019 à Grenoble, un Hébergement d'Urgence en collectif pour des personnes en situation de précarité et d'exclusion sociale ; Depuis octobre 2019, un HUDA spécifiquement dédié au public des femmes en demande d'asile et victimes de violences et de la traite des êtres humains (HUDA FVV/TEH). Ce dispositif spécialisé et innovant est localisé dans l'agglomération grenobloise; Depuis fin 2019, au centre-ville de Grenoble, un Accueil De Nuit (ADN) pour femmes, dispositif innovant dédié aux femmes isolées ou avec enfants en situation de précarité et/ou sans domicile fixe.

- **Rhône** : Depuis 1974, un Centre Provisoire d'Hébergement (CPH) de 56 places dans l'agglomération lyonnaise.

- **Ardèche et Lozère** : Depuis 2012, l'Association Entraide Pierre Valdo, en lien étroit avec la Préfecture de Région Rhône-Alpes, la Préfecture et la DDCSPP de l'Ardèche, a mis en oeuvre un principe de gestion régionale de l'accueil et de l'hébergement des demandeurs d'asile dans une logique de solidarité interdépartementale. Initialement mis en oeuvre dans le dispositif hôtelier sur plusieurs communes du département ardéchois, l'accueil et l'hébergement des demandeurs d'asile ont été, par la suite, organisés dans le cadre d'un HUDA.
En effet, grâce au soutien des services de l'État en Ardèche et la disponibilité de M. le Maire de la commune,45 demandeurs d'asile sont hébergés et accompagnés sur la commune de Saint-Agrève dans un habitat de type semi-collectif. À la suite d'un appel à projet, les places HUDA ont été intégralement transformées en 45 places de CADA à compter du 1er juillet 2016.

Au niveau national :
Depuis 2016 et avec le soutien de l'Union Européenne (Fonds Asile Migration Intégration), la France (Ministère de l'Intérieur / Direction Générale des Etrangers en France) met en oeuvre un programme de réinstallation de réfugiés en coopération avec le Haut-Commissariat pour les Réfugiés des Nations Unies (UNHCR).
Impliquée depuis le début dans plusieurs régions comme opérateur associatif dans ce programme d'envergure, l'Entraide Pierre Valdo participe au succès de la réinstallation de réfugiés – sans distinction d'origine ou de religion – en provenance du Proche-Orient et d'Afrique sub-saharienne.
Au-delà du premier accueil et de la réponse aux besoins immédiats du public cible (soins médicaux urgents, ouverture des droits, hébergement et/ou logement accompagné), le projet permet aux bénéficiaires de recommencer dans des conditions dignes une nouvelle vie dans la société française en général et dans les différents territoires d'accueil en particulier.
En associant structures professionnelles et bénévoles, et en lien étroit avec les collectivités locales, le projet développe une action de proximité, une réactivité auprès des personnes et un suivi de leur projet de vie propices à favoriser une insertion et une intégration durables de chaque réinstallé dans le tissu social et économique et ce, dans le plein respect des valeurs de la République française.

II . Présentation de l'Espace Pierre Valdo

En 2014, la maison historique a été affectée à d'autres actions et un bâtiment fonctionnel et moderne de 1214 m2 en partie financé par la Ville de Lyon, a été construit dans le parc attenant afin de développer les activités de l'ALSH.

Riche de son expérience de 8 ans d'usage du nouveau bâtiment et au regard de la Convention cadre passée avec la Ville de Lyon, l'Association souhaite enrichir ses actions en faveur de la famille, de la parentalité et de l'intergénérationnel.

En 2018, l'Association oeuvre donc activement à l'évolution de ce site exceptionnel pour qu'il s'ouvre encore plus largement sur le quartier, la Ville de Lyon et les communes voisines.

Depuis 2018, dans un contexte de développement partenarial et d'ouverture culturelle, la structure accueille différentes associations pour un prêt et/ou une location de salles hors mercredis et vacances scolaires :

- A titre gracieux : des troupes de comédiens pour répéter, en contrepartie d'une représentation gratuite de leurs spectacles en direction des enfants et des familles, d'une intervention éducative autour de la parentalité (ex : Théâtre forum sur les violences scolaires), d'ateliers artistiques ponctuels en direction des enfants accueillis.
- En location pour des associations
- Prêt de salle pour des réunions institutionnelles, des formations….

Affirmant sa vocation de structure dédiée à l'enfant, à la famille et aux rencontres intergénérationnelles, le Centre de Loisirs Pierre Valdo est devenu le 27 septembre 2018 : l'Espace Pierre Valdo.

1 . Présentation du bâtiment

Organisé sur 3 étages, le bâtiment dispose de plusieurs salles d'activités allant de 12 à 90 m2 :

• ***Au rez de chaussée*** :

- 1 hall d'accueil
- 5 bureaux administratifs (accueil secrétariat, direction, responsables pédagogiques…)
- Une grande salle de restauration de 180 places, et différentes salles attenantes pour la préparation des repas, du nettoyage de la vaisselle…
- 1 infirmerie
- 1 espace pour les Ti Doudous de 3 ans avec 2 salles d'activité et un dortoir
- 1 salle appelé : « Le mag' » où est stocké tout le matériel pédagogique
- 1 local de stockage des fournitures administratives
- 1 petit local comprenant la photocopieuse.
- Des toilettes filles et des toilettes garçons
- 1 cuisine pour le personnel
- Des toilettes femmes et des toilettes hommes
- 1 ascenseur

• ***Au premier étage*** : Espace dédié aux 6/11 ans

- 1 grande salle polyvalente (salle rose) avec table de Ping-Pong et babyfoot.
- 1 salle peinture (salle violette)
- 1 salle lecture (salle jaune)
- 1 salle d'activités diverses (salle verte)
- 1 salle de jeux de construction (salle orange)
- Des toilettes filles et des toilettes garçons

• ***Au 2ème étage*** : Espace dédié aux 4/5 ans :

- 2 salles d'activités (salles orange et verte)
- 1 salle peinture (salle jaune)
- 1 salles de motricité (salle bleue)
- 1 salle servant de dortoir (salle violette)
- 1 salle d'activité ou de dortoir (salle rose) en fonction du nombre d'enfants.
- Des toilettes filles et des toilettes garçons

L'atout majeur de l'espace Pierre Valdo étant l'immense parc arboré de 2 hectares où les enfants peuvent jouer en toute sécurité puisque le parc est fermé par un portail électrique en amont et par un grillage et un petit portillon en aval.
Un grand parking de 60 emplacements se situe au 8 Bis Rue Bélissen permettant ainsi aux parents de se garer gratuitement lorsqu'ils accompagnent leurs enfants. Le parc est composé d'un théâtre de verdure de 200 places, qui est propice aux représentations théâtrales, spectacles…
Un petit jardin potager a été installé au fond du parc, les équipes d'animation peuvent ainsi organiser des activités jardinage avec les enfants.

2 . Le personnel

L'équipe permanente et vacataire est composée :

- D'une directrice d'équipement à plein temps
- D'une secrétaire à ¾ de temps (30h hebdomadaire)
- D'une responsable secteur enfance à plein temps
- D'un adjoint de direction ALAE maternelle et ALSH moins de 6 ans
- D'un adjoint de direction ALAE élémentaire et ALSH plus de 6 ans
- D'un agent de restauration et d'entretien à plein temps + 1 Vacataire

- D'animateurs/trices périscolaires et ALSH en CDII et CDD (temps méridiens + accueils après la classe, mercredis journée).
- D'animateurs en CEE durant les périodes de vacances scolaires.

3 . Les partenariats

Le travail en partenariat est indispensable à la cohérence de notre action. Les principaux sont la CAF de Lyon, la Ville de Lyon, la DRAJES, la PMI, les Ecoles des Gémeaux.

Au vu des valeurs de l'Association et de l'éducation populaire, des partenariats ont été développés ces dernières années avec des structures spécialisées en charge de l'accompagnement global de familles en situation de précarité.
Ainsi, la structure a accueilli des enfants hébergés au :

- Foyer de l'Auvent (Centre maternel relevant de l'aide sociale à l'enfance - Alynéa).
- ATDA (Accueil Temporaire pour les Demandeurs d'Asile - Entraide Pierre Valdo).

Une relation de confiance est instaurée avec différentes Assistantes Sociales Scolaires, notamment des secteurs de Lyon 5ème, 8ème, 9ème et 2ème arrondissements, ce qui a permis un travail en collaboration et ainsi l'accueil de quelques familles.

III . Présentation du Centre de loisirs sans hébergement

L'Accueil de Loisirs s'inscrit au sein du Pôle Enfance et Insertion de l'Association et a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- A participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté ;
- Etre un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences ;
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre.

Actif depuis 1948, le site accueille depuis 1967 des enfants de l'Agglomération lyonnaise. Le Centre de Loisirs Sans Hébergement, désormais appelé ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) a été créé en 1980.

Le Centre de loisirs accueille les enfants âgés entre 3 et 12 ans les mercredis et tous les jours lors des vacances scolaires entre 7h45 et 18h.
Une des forces de la structure est sa capacité d'accueil autorisée et agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des sports et par la Protection Maternelle Infantile qui autorise l'accueil des enfants de 3 à 5 ans (agrément de 68 enfants pour les moins de 6 ans et 122 pour les plus de 6 ans).
L'Accueil de Loisirs a pour partenaires et financeurs la Caisse d'Allocations Familiale et la Ville de Lyon.

Les activités proposées aujourd'hui par le Centre de Loisirs de l'Espace Pierre Valdo sont :

- L'Accueil de Loisirs durant toutes les périodes de vacances scolaires (aucune fermeture sauf la 2ème semaine des vacances de Noël en fonction du nombre d'inscrits, des jours fériés et quelques ponts en fonction du calendrier).
- Les nuitées l'été.
- L'Accueil Périscolaire les mercredis en journée complète ou demi-journée.
- L'ALAE au sein des écoles des Gémeaux (maternelle et élémentaire) tout au long de l'année scolaire, lors des pauses méridiennes, des accueils après la classe (ACL) et fin d'après-midi (FAP), et les mercredis matin (AME) à EPV.

Les enfants sont répartis dans des groupes par tranches d'âges :

- Les Ti'doudous qui doivent avoir 3 ans révolus pour être inscrits.
- Les Zouzous : 4 / 5 ans
- Les Glob'trotters : 6 ans et plus qui est divisé en 3 sous-groupes : les Humpa : 6-7 ans, les Waka : 8-9 et les Sokka 10/12 ans.

1 . Le financement :

L'Espace Pierre Valdo est la seule structure de l'association dont une part des recettes dépend entièrement de la fréquentation, tant au niveau des créances des usagers que des subventions de la CAF et de la Ville de Lyon qui sont régulées en fonction du présentiel réalisé.

Il est donc assuré par trois sources principales :

- Une subvention de fonctionnement de la Ville de Lyon qui est rediscutée tous les 4 ans et fait l'objet d'un dialogue de gestion entre l'Association et la Ville.
- La participation de la CAF.
- La participation des familles calculée selon leur quotient familial.

2 . Les modalités d'inscriptions – le règlement intérieur ALSH – Les tarifs

Les inscriptions sont réalisées auprès de l'accueil (par mail, téléphone et sur rendez-vous).
Afin de favoriser l'accès aux loisirs pour tous, les tarifs proposés prennent en compte le quotient familial CAF des familles. Les familles peuvent inscrire leurs enfants tout au long de la semaine ou de manière ponctuelle.
Les parents doivent prendre connaissance du règlement intérieur du Centre de Loisirs et le signer.
Les parents doivent remplir :

- Une fiche de renseignements à la première inscription et préciser les personnes habilitées à venir récupérer leurs enfants.
- Une fiche d'inscription pour tous les mercredis de l'année et à chaque période de vacances scolaires.
- Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit et donner toutes les informations nécessaires de santé concernant leurs enfants, notamment les protocoles d'accompagnement individualisé (allergies, traitement médical…).

Les parents doivent fournir :

- Leur quotient familial CAF et/ou leur avis d'imposition pour le calcul de leur quotient.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

Les documents du dossier d'inscription sont valables durant toute une année scolaire. Les parents doivent donc remplir un nouveau dossier et nous fournir les nouveaux documents chaque année.
Une cotisation annuelle d'un montant de 12 € est facturé aux familles.
Les familles doivent nous informer de tous changements importants survenant au cours de l'année.

ESPACE PIERRE VALDO - GRILLE TARIFAIRE DU CENTRE DE LOISIRS										
QUOTIENT FAMILIAL	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	QF 9	QF 10
	230	231 à 310	311 à 380	381 à 540	541 à 686	687 à 914	915 à 1219	1220 à 1524	1525 à 2287	2288 à 9147
Tarif par enfant	12,08 €	14,06 €	16,03 €	18,02 €	20,46 €	21,36 €	24,09 €	26,02 €	28,33 €	31,11 €
TARIF 1/2 JOURNEE - Valable uniquement pour les mercredis										
	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	QF 9	QF 10
1/2 journée avec repas	9,06 €	10,54 €	12,02 €	13,52 €	15,34 €	16,02 €	18,07 €	19,52 €	21,25 €	23,33 €
1/2 journée sans repas	6,06 €	7,54 €	9,02 €	10,52 €	12,34 €	13,02 €	15,07 €	16,52 €	18,25 €	20,33 €
Calcul du quotient familial : Revenu fiscal de référence divisé par 12, divisé par le nombre de parts figurant sur l'Avis d'Imposition. **Ajouter 12 Euros par famille pour la participation annuelle des frais de dossier et d'inscriptions**.										

(Voir règlement intérieur pour les familles en annexe 2)

3 . L'équipe d'animation

Les normes d'encadrement sont : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Des animateurs sont recrutés pour les mercredis et les temps périscolaires en CDD et en CDII pour l'année scolaire en cours.

Selon les périodes de vacances scolaires et du nombre d'enfants accueillis, la direction de l'accueil de loisirs recrute une équipe d'animateurs diplômés BAFA, stagiaires et non diplômés selon la législation DRAJES en vigueur (50 % BAFA, 30 % stagiaires et 20% non diplômés) en CEE.
Une réunion de préparation est organisée en amont de chaque période de vacances scolaires pour toute l'équipe d'animation afin de diffuser toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'ALSH (projet pédagogique, transport, repas...) et élaboration des programmes d'animation pour chaque tranche d'âge.
Pour la période estivale, nous devons recruter 1 ou 2 adjoints BAFD en juillet ou en août en fonction des congés des permanents.
Un week-end de préparation est organisée pour les vacances d'été afin de permettre une meilleure cohésion d'équipe.

4 . Les orientations éducatives

L'Accueil de Loisirs s'inscrit au sein du pôle enfance et insertion de l'Association et a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- A participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté,
- Etre un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences,
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre.

Inscrit dans le projet associatif, l'équipe de l'accueil de loisirs 3-12 ans, durant les vacances, travaille principalement autour de 3 axes :

☞**Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses vacances.**

- Inciter l'enfant à être acteur au sein de l'ALSH ;
- Organiser une partie de ses activités en fonction de ses choix ;
- S'engager dans l'activité.

☞ **Permettre à l'enfant de s'épanouir et de se construire au sein de la collectivité**.

- Encourager l'enfant à se sociabiliser (4/5 ans) ;
- Amener l'enfant à s'exprimer et à affirmer ses choix au sein de la collectivité (6/8 ans).

☞ **Favoriser la rencontre de soi et de l'autre**

Rencontrer l'autre, c'est accepter son regard, sans crainte de ce qu'il nous renvoie et de ce qu'il pourrait engager comme écho en nous. Des activités pourront donc être mises en place pour construire le groupe et le souder. Le collectif nous rend toujours plus fort. Ces thématiques renforceront la confiance de chaque individu, poussera le groupe à se dépasser.

5 . Le projet pédagogique

Un projet pédagogique sera rédigé pour les mercredis et pour chaque période de vacances scolaires par la direction ALSH, en respectant les axes du projet éducatif.

AXES PRIORITAIRES	OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS
Permettre à l'enfant de s'épanouir et de se construire au sein de la collectivité. **Contribuer à former des adultes épanouis et autonomes.**	- Développer la créativité. - Favoriser le développement culturel de chacun. - Contribuer au développement physique. - Permettre de développer ses compétences, de se former (ouverture culturelle et connaissance de son environnement). - Respecter le rythme et les besoins de l'enfant. - Permettre à l'enfant de faire des choix et les respecter. - Susciter l'intérêt et la curiosité de l'enfant. - Favoriser l'autonomie de l'enfant. - Permettre à l'enfant d'avoir des repères	- Mise en place d'actions pour accompagner les enfants à grandir. - Prendre en compte dès le plus jeune âge les besoins, les choix, les idées, les propositions, les initiatives, les projets des enfants et ceux de leurs parents. - Mise en place d'activités d'expressions dans des temps formels d'activité permettant à chacun d'exprimer sa créativité de façon originale. - Mise en place d'ateliers d'activités manuelles. - Appropriation des lieux en effectuant des activités communes de personnalisation de l'espace (décorer les salles, faire du « land-art » etc.). - Réalisation par l'équipe pédagogique, d'un maximum de temps d'animation inclus dans un contexte imaginaire. - Pratique et accès au sport durant les temps d'activités. - Impulser des réflexions autour des violences, des addictions aux jeux vidéo, à l'informatique, … avec un vocabulaire adapté à la tranche d'âge et une posture éducative cohérente. - Porter une attention particulière à l'hygiène et au bien-être des enfants. - Accompagner les enfants dans tous les temps de vie quotidienne. - Prendre le temps de faire avec et non à la place de l'enfant - Amener les enfants à acquérir des réflexes en lien avec l'hygiène et selon leurs capacités. - Permettre aux enfants de participer aux tâches liées aux repas, goûter (débarrasser, nettoyer la table….). - Faire confiance aux enfants et les responsabiliser (en fonction de leurs capacités) autant dans les temps de vie quotidienne que dans les temps d'animations. - Assurer la sécurité physique, morale et affective de tous les enfants. - Se montrer disponible tout au long de la journée et être en vigilance particulière lors des accueils matinaux. - Adopter une attitude référente et juste.

		- Choisir des sanctions adaptées à la faute et prendre le temps d'expliquer pour permettre à l'enfant de comprendre. - Permettre à l'enfant d'avoir des animateurs référents par groupe. - Définir les règles de vie avec les enfants. - Organiser un jeu le premier jour pour permettre aux enfants de s'approprier les lieux, de connaître les adultes et les autres enfants. - Mettre en place différents outils pédagogiques visuels (repères spatio-temporels).
Etre un lieu d'accueil et de socialisation. Favoriser le vivre ensemble.	- Participer à la socialisation des enfants. - Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du groupe et de rencontrer « l'autre ». - Porter une attention particulière aux publics les plus vulnérables. - Favoriser l'expression de chacun et permettre la construction des personnalités. - Favoriser la communication dans les relations entre les enfants. - Favoriser l'épanouissement des enfants. - Permettre l'apprentissage à l'ouverture culturelle. - Faciliter l'accès aux loisirs au plus grand nombre. - Favoriser une grande mixité sociale, culturelle au sein de la structure. - Permettre aux enfants d'expérimenter la différence. - Apprendre les règles de vie en collectivité et les respecter. - Sensibiliser les enfants à la solidarité et la coopération. - Encourager l'entraide et les échanges entre les enfants. - Développer l'esprit critique, la prise de décision. - Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du groupe et de rencontrer « l'autre ». - Permettre à l'enfant d'appréhender la notion de respect.	- Etre un lieu d'accueil pour tous, dans le respect de la laïcité, qui tient compte de l'apport de la différence, du groupe et du droit à l'échec. - Proposer des des temps de parole formels (forums…), grâce à des outils pédagogiques (tels qu'un mur d'expression, une boite à idée etc.…). - Discuter des différences (sociales, culturelles, ethniques, physiques) pour que celles-ci soient une source d'enrichissement personnel. - Favoriser l'implication et la participation active des enfants, tant dans la vie quotidienne que dans les activités. - Favoriser la découverte et l'expérimentation. - Préparer les enfants à établir des contacts, des relations basées sur la compréhension, la tolérance, la solidarité, l'enrichissement réciproque, le plaisir du vivre et du faire ensemble en découvrant l'autre. - Proposer des animations éducatives et ludiques pour permettre l'ouverture vers l'autre et des temps d'échanges. - Proposer des jeux articulés autour de la coopération, où les enfants jouent ensemble dans un but commun. - Sensibiliser les enfants à un état d'esprit de prise en compte, d'acceptation, de découverte de « ce qui est différent ». - Leur apprendre à respecter l'autre et ses différences. - Créer une ambiance, un esprit de groupe afin de sensibiliser les enfants à l'entraide et à la solidarité. - Favoriser les relations intergénérationnelles (respect des règles communes, du matériel…). - Leur permettre de découvrir d'autres cultures à travers la cuisine, le jeu ou encore le chant. - S'interdire toutes formes de « préférence » vis-à-vis des enfants.

		- S'interdire toutes formes d'humiliations. - Créer du lien entre les enfants pour permettre à chacun d'être intégré. - Favoriser les jeux de coopération. - Varier les animations pour valoriser les compétences de chacun. - Considérer, tant que possible, les besoins individuels. - Respecter et faire respecter les règles de la collectivité. - Respecter le matériel et les locaux. - Respecter l'environnement et en comprendre l'utilité.
Contribuer à la formation citoyenne ou Promouvoir la citoyenneté et l'engagement.	- Etre un lieu de rencontre privilégiant les relations entre les enfants dans leurs différences, leur permettre d'échanger pour mieux se comprendre. - Vivre la démocratie. - Permettre l'engagement social. - Sensibiliser aux enjeux environnementaux. - Sensibiliser les enfants à la différence.	- Mise en place d'une démarche éco-citoyenne, à travers des gestes simples de la vie quotidienne (manger ce que l'on se sert etc., trier les déchets, faire attention au suremballage…). - Les sensibiliser au respect de l'environnement à travers des règles de vie simples. - Découverte de l'environnement qui les entoure (les noms des arbres, des oiseaux, des insectes, des monuments, des rivières etc.). - Mise en place d'activités «scientifiques» ludiques leur permettant de comprendre l'environnement et les menaces qui pèsent sur celui-ci. - Favoriser et valoriser la parole de l'enfant à travers une posture pédagogique constante d'écoute et de dialogue où chacun à la place de s'exprimer et de partager son point de vue, ses idées. - Mettre en place des ateliers pédagogiques sur la citoyenneté, le respect, la solidarité, la tolérance.
Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses vacances	- Respecter le rythme et les besoins de l'enfant - Permettre à l'enfant de faire des choix et les respecter. - Susciter l'intérêt et la curiosité de l'enfant.	- Surprendre au maximum les enfants. - S'interdire de refaire des jeux « classiques » sous prétexte qu'ils fonctionnent bien. - Proposer des animations nouvelles, de qualité et adaptées. - Varier le type d'animations (sportives, manuelles, artistiques, culturelles, scientifiques, environnement…). - Privilégier l'imaginaire lors de la mise en place d'animations. - Organiser au moins 1 grand jeu par semaine. - Apporter de réelles connaissances et savoirs faire à travers des activités spécifiques. - Proposer des animations cohérentes avec nos objectifs pédagogiques.

Pour tendre vers ses objectifs, l'association a défini comme moyen principal, l'accès à la culture, à l'environnement et à la pratique sportive.
Dans le cadre d'un accueil de loisirs, 3 moyens paraissent essentiels pour atteindre ces objectifs :

- Un projet de fonctionnement adapté.
- Des animations de qualité.
- Une équipe pédagogique porteuse du projet.

Le Centre de loisirs doit être un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes du centre :

- Les animateurs et les enfants
- Le directeur, les animateurs et les parents.
- Les enfants entre eux.
- Les parents et les enfants.
- Les adultes du centre entre eux.

Privilégier la pédagogie du choix des enfants par la mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées, préparation et animation). La définition, autant que faire se peut, avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur du centre de loisirs qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

6 . Le fonctionnement du Centre de loisirs

Proposer des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale.

► Les mercredis

Les inscriptions pour l"année scolaire suivante se font en juin pour le premier trimestre de septembre à décembre. Puis fin décembre pour la période de janvier à juin.

Retro planning avant ouverture :

- Juin : Inscriptions des familles pour les mercredis de l'année scolaire suivante.
- Juin : Publication des offres d'emploi animateurs.
- Août : Entretien des candidats, point avec le secrétariat sur les effectifs, commande des repas RPC, réunions de rentrée avec les équipes enseignantes, organisation de l'équipe d'animation (répartition des animateurs, programme d'animation …),

Le programme d'animation est affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs et est diffusé sur le site internet de l'Espace Pierre Valdo.

Les réunions de préparation et les réunions de bilan ont lieu le dernier mercredi avant chaque période de vacances scolaires. La réunion a pour objet de faire le bilan sur la période écoulée puis ensuite de travailler sur la préparation des programmes d'animation. Ces réunions sont parfois difficiles à mener au vu des changements d'animateurs. Des thématiques différentes sont proposées à l'équipe d'animation à chaque trimestre de période scolaire afin d'impulser une dynamique d'équipe d'animateurs et de garder une cohésion pédagogique.

► Journée type des 3/5 ans

	HEURE	ENFANT	POSTURE ANIMATEUR
ACCUEIL DU MATIN	**7h45 9h00**	**Accueil des parents et des enfants sur le centre** : Des espaces sont aménagés pour profiter d'activités variées, selon les jours et la demande des enfants.	✓ Pointer les enfants sur la fiche. ✓ Aménagement des espaces et proposition de jeux. ✓ Accueil personnalisé des enfants (appel par leur prénom, dire « Bonjour » …). ✓ Présenter la journée aux enfants. ✓ Installation de son activité du jour.
	9h00	**Rangement du temps d'accueil**	✓ L'animateur invite les enfants à participer au rangement.
	9h00 9h25	**Temps d'éveil collectif**	✓ Les enfants participent à un temps collectif pour s'échauffer et s'éveiller (danse, chanson). ✓ Posture dynamique, favorisant l'éveil.
ACTIVITE	**9h30 10h45**	**Lancement de l'activité (1h15 d'animation)** Les enfants participent à l'animation qu'ils ont choisie. Si un enfant ressent le besoin de décrocher, des lieux sont prévus à cet effet.	✓ Les animateurs animent une séance prenant en compte l'implication des enfants, le rythme des enfants. Il met en place un lieu d'activité sécurisé. ✓ L'animation prend en compte les constats et les besoins du public et suit des objectifs cohérents.
	10h45 11h00	**Rangement de l'activité**	✓ Les animateurs donnent fin à l'animation de façon cohérente (sortie de l'imaginaire). ✓ Ils invitent les enfants à participer au rangement.
TEMPS LIBRE	**11h00 11h30**	**Temps libre :** Jeux extérieurs, jeux de construction, dinette, camions…	✓ Les enfants peuvent jouer librement : les animateurs aménagent des espaces de jeu libre (jeux de société, d'expression, d'imitation, jeux extérieurs).
REPAS	**11h30 12h30**	**Lavage des mains**	✓ Accompagnement des enfants aux toilettes.
		Repas : Les enfants mangent. Ils goûtent les plats qui sont proposés.	✓ Le temps du repas doit être calme, mais il s'agit aussi d'un temps d'animation. ✓ Les animateurs assurent le service et déjeunent avec les enfants pour discuter, créer du lien avec eux.
	12h30 12h45	**Passage aux toilettes** **Lavage de mains**	✓ Les animateurs répartissent les enfants qui vont dormir ou non. ✓ Ils accompagnent les enfants aux toilettes
TEMPS CALME	**12h45 13h30**	**Temps calme :** Les enfants se répartissent sur les pôles calmes mis en place par les animateurs.	✓ Proposition de jeux calmes, de relaxation (lecture, perles, dessins, puzzles, …), de lecture d'histoires. ✓ Jouent avec les enfants.
		Sieste : Les plus jeunes (3 ans) qui le désirent ou qui en éprouvent le besoin, vont dans les couchettes. Les plus petits dans celles du rez-de-chaussée.	✓ Les animateurs lisent une histoire, adopte une posture apaisante et sécurisante pour favoriser l'endormissement de l'enfant, ✓ Les enfants qui dorment au rez-de-chaussée sont notés pour faciliter les départs du soir.
TEMPS LIBRE	**13h30 14h15**	**Sieste (suite)**	✓ Réveil échelonné. ✓ L'animateur prend en compte les besoins de l'enfant en adaptant l'heure de son réveil.
		Temps libre : Jeux extérieurs, jeux de construction, dinette, camions…	✓ Les enfants peuvent jouer librement : les animateurs aménagent des espaces de jeu libre (jeux de société, d'expression, d'imitation, jeux extérieurs).
ACTIVITE	**14h15 15h45**	**Activité (1h30 d'animation)**	✓ Idem activité matin
	15h45 16h00	**Rangement**	✓ Idem rangement matin
GOÛTER	**16h00**	**Gouter :** Les enfants goûtent avec leur groupe et leurs animateurs. C'est un moment où ils peuvent échanger, s'exprimer sur la journée et énoncer leurs envies.	✓ Les animateurs sont assis avec les enfants. ✓ C'est le moment de faire le bilan : de la journée, des animations. Les enfants participent au rangement.
ACCUEIL DU SOIR	**16h30 18h00**	**Accueil sur le centre :** Des espaces sont aménagés pour profiter d'activités variées pour une bonne fin de journée.	✓ Aménagement des espaces et proposition de jeux. Ils jouent avec les enfants (la journée n'est pas terminée !) ✓ Accueil personnalisé des parents, en faisant un bilan de la journée, ✓ Pointer les enfants sur la fiche.
	17h30 18h00	Les derniers enfants présents peuvent aider à ranger avec les animateurs. S'il y en a peu, cela sera un moment privilégié.	✓ Les animateurs finissent de ranger et préparent les activités du lendemain (grand jeu, sorties, …) ✓ Des animateurs sont toujours disponibles pour accueillir les derniers parents, garder les derniers enfants.
	18h00	**Fin de la journée**	**Fin de la journée**

► Journée type des 6/12 ans

	HEURE	ENFANT	POSTURE ANIMATEUR
ACCUEIL DU MATIN	**7h45 9h00**	Accueil des parents et des enfants sur le centre : Des espaces sont aménagés pour profiter d'activités variées, selon les jours et la demande des enfants.	Pointer les enfants sur la fiche. Aménagement des espaces et proposition de jeux. Accueil personnalisé des enfants (appel par leur prénom, Bonjour…). Présenter la journée aux enfants. Installation de son activité du jour.
	9h00	Rangement du temps d'accueil.	L'animateur invite les enfants à participer au rangement.
	9h00 9h25	Temps d'éveil collectif.	Les enfants participent à un temps collectif pour s'échauffer et s'éveiller (danse, chanson, …). Posture dynamique, favorisant l'éveil.
ACTIVITE	**9h30 11h30**	Lancement de l'activité Les enfants participent à l'animation qu'ils ont choisie. Si un enfant ressent le besoin de décrocher, des lieux sont prévus à cet effet.	Les animateurs présentent les activités du jour de façon ludique en leur donnant envie d'y participer. Ils animent leur séance en prenant en compte l'implication et le rythme des enfants, en toute sécurité. Possibilité de faire un moment convivial ensemble. L'animation prend en compte les constats et les besoins du public et suit des objectifs cohérents.
	11h30 11h45	Rangement de l'activité et temps libre.	Les animateurs donnent fin à l'animation de façon cohérente (sortie de l'imaginaire). Ils invitent les enfants à participer au rangement.
REPAS	**11h45**	Lavage des mains.	Accompagnement des enfants aux toilettes.
	12h 13h00	Repas : Les enfants mangent. Ils goutent les plats qui sont proposés. Participent au débarrassage.	Le temps du repas doit être calme, mais il s'agit aussi d'un temps d'animation. Les animateurs assurent le service et déjeunent avec les enfants pour discuter, créer du lien avec eux.
TEMPS CALME TEMPS LIBRE	**13h00 13h45 *** 13h45 14h30**	Temps calme : Les enfants se répartissent sur les pôles calmes mis en place par les animateurs.	Proposition de jeux calmes, de relaxation (lecture, perles, dessins, puzzles, loup garou, …). Lecture d'histoire. Jouent avec les enfants.
		Temps libre : Jeux extérieurs, jeux de construction, dinette, camions…	Les enfants peuvent jouer librement : les animateurs aménagent des espaces de jeu libre (jeux de société, d'expression, d'imitation, jeux extérieurs) et jouent avec eux.
ACTIVITE	**14h30 15h45 *** 15h45 16h00**	Activité	Idem activité matin
		Rangement	Idem rangement matin
GOÛTER	**16h00**	Gouter : Les enfants goûtent avec leur groupe et leur animateur. C'est un moment où ils peuvent échanger, s'exprimer.	Les animateurs sont assis avec les enfants. C'est le moment de faire le bilan de la journée et des animations. C'est un moment pour déceler les envies des enfants
ACCUEIL DU SOIR	**16h30 18h00**	Accueil sur le centre : Des espaces sont aménagés pour profiter d'activités variées pour une bonne fin de journée.	Aménagement des espaces et proposition de jeux. Ils jouent avec les enfants (la journée n'est pas terminée !) Accueil personnalisé des parents, en faisant un bilan de la journée. Pointer les enfants sur la fiche.
	17h30 18h00	Les derniers enfants présents peuvent aider à ranger avec les animateurs. S'il y en a peu, cela sera un moment privilégié.	Les animateurs finissent de ranger. Ils préparent les activités du lendemain (grand jeu, sorties, …). Des animateurs se rendent toujours disponible pour accueillir les derniers parents, garder les derniers enfants.
	18h00	Fin de la journée	Fin de la journée

► Les vacances scolaires

L'organisation des vacances scolaires est sensiblement identique pour chaque période sauf pour l'été qui requiert une organisation plus élaborée en raison du nombre d'enfants inscrits et du nombre d'animateurs recrutés, des activités accessoires telles que les nuitées, les prestations, les sorties…

Une réunion de préparation est organisée en amont de chaque période de vacances scolaires pour toute l'équipe d'animation afin de diffuser toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'ALSH (projet pédagogique, règlement intérieur, charte de l'animateur,

protocoles, transport, repas, connaissance de l'enfant, journée type, postures attendues...) et d'élaborer les programmes d'animation pour chaque tranche d'âge en fonction des objectifs du projet pédagogique établi pour la période de vacances.
Un week-end de préparation plus élaboré est organisée pour les vacances d'été afin de permettre une meilleure cohésion d'équipe.

Aucun départ ou arrivée en demie journée n'est autorisé durant les vacances scolaires sauf cas exceptionnel (rendez-vous médical).

► Hygiène et sécurité sanitaire :

Les régimes alimentaires qu'ils soient médicaux ou religieux sont respectés.
Il est important de rappeler que chaque individu peut avoir un régime alimentaire.
Les menus sont garantis par une entreprise industrielle.

• Identifier les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies, de problèmes médicaux… (cf. fiche sanitaire) et en informer l'équipe.
• Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assurer le suivi.
Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; les conditions et les modalités d'usage devront être décrites. Les noms et prénoms du mineur devront être inscrits sur l'emballage.
La prise en charge de médicaments avec ordonnance sera assurée par l'équipe de direction.
• S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef (dans l'infirmerie) sauf lorsque la nature du traitement impose que les médicaments soient en permanence à la disposition de l'enfant.
• Tenir le registre d'infirmerie à jour dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs.
• Gérer le contenu de l'armoire à pharmacie, des trousses de secours (vérification des dates de péremption, rajout de produits),
• La direction doit s'assurer de la confidentialité des informations médicales.
• Lors de maladie, d'hospitalisation ou même de simple "bobo", l'assistant sanitaire est un substitut affectif et il se doit de remplir ce rôle avec sérieux pour le bien-être psychologique de l'enfant.
La prise en charge d'enfant gravement blessé est assurée par la direction ALSH uniquement (déplacement à l'hôpital, visite chez le médecin…).
Pour les bobos du quotidien se référer aux personnes détenant l'AFPS ou PSC1 et nous notons tous les soins dans le registre.
Dans certains cas, l'utilisation de remède à effet psychologique (placebo) peut résoudre beaucoup de problème d'ordre psychosomatique. Cette technique est à utiliser avec parcimonie.

Lors de sorties, le groupe est muni d'un portable chargé et allumé, du numéro de l'Espace Pierre Valdo, du numéro de l'ALSH, éventuellement du numéro de la direction, des numéros d'urgence, ainsi que d'une trousse de premiers soins.

Les petits accidents (pipi culotte), peuvent être gérer par un animateur, un DA ou le directeur. Attention : l'adulte doit toujours être du même sexe que l'enfant. Le directeur et les DA doivent être informés si c'est l'animateur qui change et lave l'enfant.

Les plaids et les couvertures de la salle de sieste doivent être propres sinon le signaler à la direction. Les draps doivent être lavés après chaque utilisation. Les plaids seront lavés régulièrement.

7 . Le règlement intérieur et la charte de l'animateur

Chaque salarié devra prendre connaissance du règlement intérieur, de la charte de l'animateur et des différents protocoles. Ils devront signer une attestation sur l'honneur prouvant qu'ils ont pris connaissance des documents officiels de l'Espace Pierre Valdo et s'engage à respecter les

modalités de fonctionnement de l'Espace Pierre Valdo, et être conscient(e) que cette attestation pourra être produite en justice et que toute fausse déclaration de leur part les expose à des sanctions prévues par la loi.

(Voir règlement intérieur ALSH, charte et protocoles en annexe 3).

IV . Présentation du dispositif ALAE (accueil de loisirs attaché à l'école)

1 . Le Projet Educatif Territorial

Le Projet Educatif Territorial (PEdT) de la Ville de Lyon est le cadre de référence pour mettre en œuvre et articuler l'ensemble des actions éducatives de la commune auprès des enfants et adolescents de 2 à 16 ans de son territoire.
Le PEdT est un outil de partenariat autour d'une responsabilité éducative partagée entre les familles, les équipes éducatives, les associations, l'Etat et la collectivité. Il garantit également la prise en compte territoriale équitable des ressources éducatives en direction des enfants (le PEdT constituant le volet éducatif du Contrat de Ville).

La finalité du PEdT lyonnais est de favoriser la réussite éducative et scolaire de tous les enfants et de permettre ainsi à chacun d'entre eux de devenir un adulte éclairé, autonome et responsable.

Pour cela, il pose 4 grands principes qui couvrent tous les temps de l'enfant :

- Le droit à l'éducation pour chacun et pour tous
- L'équité et la lutte contre toutes les discriminations et inégalités territoriales.
- La coéducation, une responsabilité partagée entre différents acteurs, respectueuse de la place des parents.
- La cohérence éducative entre les différents temps de l'enfant.

Le PEdT de la Ville de Lyon est mis en œuvre notamment à travers le soutien financier apporté par la Ville de Lyon aux projets développés sur les temps scolaires par les enseignants, et sur les temps périscolaires par les accueils de loisirs.

Il s'appuie également sur les dispositifs partenariaux existants, comme la convention locale d'application du Contrat de Ville (qui intègre le Programme de Réussite Educative), le Contrat Educatif Local et le Contrat Enfance Jeunesse.

Le PEDT accorde une grande place aux questions liées à la parentalité. En effet, il est important que les parents, premiers éducateurs de leur enfant soient associés aux différentes actions mises en œuvre sur tous les temps de l'enfant.

2 . Le projet éducatif local de Lyon 2021-2026

Le bilan du projet éducatif 2018-2021 a d'abord été réalisé. Puis, de début mai jusqu'à décembre 2021, de nombreux temps de concertation ont été organisés avec des modalités innovantes, alliant distanciel et présentiel pour répondre au défi de la crise sanitaire, complétés d'enquêtes de grande ampleur auprès des parents et partenaires éducatifs.

Ce sont ainsi plus de 5 000 personnes : enfants, parents, acteurs éducatifs (directeurs d'école, enseignants et principaux de collège, services de la Ville et de la Métropole, MJC, Centres sociaux, Maisons de l'enfance, associations socio-éducatives, fédérations de parents, élus, experts universitaires, etc.), qui se sont mobilisées, témoignant de leur intérêt pour le projet et de leur envie de s'impliquer et de travailler ensemble. La publication d'une newsletter a permis de les informer en continu de l'avancée de la concertation.

À travers une concertation inédite qui a permis d'impulser une nouvelle dynamique partenariale élargie, 3 ambitions éducatives ont été proposées pour structurer le nouveau projet éducatif lyonnais 2021-2026 :

● **Une éducation à la transition écologique** :

Le projet éducatif doit accompagner les jeunes Lyonnais pour appréhender les enjeux de la transition écologique : acquérir les connaissances, les valeurs, les comportements, les pratiques nécessaires à la prise en compte de la nature dans notre environnement. Des initiatives stimuleront des interactions concrètes entre nos modes de vie et la nature valorisant ainsi l'éco-citoyenneté et la responsabilité de chacun, au quotidien.

- Promouvoir une alimentation saine et responsable.
- Resserrer le lien avec la nature et le vivant.
- Encourager les pratiques co-responsables : mobilités, réemploi, numérique.

● **Une éducation à la citoyenneté, à l'engagement et émancipatrice :**

Parce qu'il est essentiel que tous les possibles soient encouragés dès le plus jeune âge, notre projet éducatif structurera les opportunités de se découvrir, se construire, s'épanouir, via des parcours artistiques et culturels, sportifs et scientifiques. Il créera des espaces d'expression, de dialogue, de respect mutuel, tout en encourageant des formes d'engagement afin de permettre aux enfants d'assumer leur fonction citoyenne pleine et entière.

- Faire des pratiques artistiques, culturelles et sportives des leviers d'émancipation.
- Faire vivre les valeurs républicaines et lutter contre toutes les discriminations.
- Accompagner les enfants dans l'exercice de leur citoyenneté pour développer leur pouvoir d'agir.

● **Une éducation co-construite, plus juste, plus solidaire et plus inclusive :**

Au cœur de nos préoccupations se trouve la prise en compte des besoins des enfants et des familles, qui est la condition pour l'épanouissement de tous au sein de la cité. Notre projet éducatif donnera donc les moyens de collaborer au quotidien, pour construire une alliance éducative qui fasse sens, inclusive, adaptée aux territoires et à leurs spécificités et qui contribuera à la réduction de toutes les inégalités.

- Favoriser le bien-être des enfants en veillant à la prise en compte de leurs besoins
- Agir contre les inégalités scolaires, sociales et territoriales.
- Faire vivre l'alliance éducative.

Ces ambitions ont rencontré l'adhésion des acteurs lors de la concertation. Les participants s'y sont reconnus car, comme l'ont confirmé les différentes enquêtes réalisées auprès des parents et des acteurs éducatifs, elles font directement écho à des valeurs considérées comme essentielles : l'égalité, la laïcité, l'éco-citoyenneté, le vivre-ensemble et l'engagement, la coéducation ; avec comme finalité la lutte contre toutes les inégalités sociales, scolaires et territoriales.

De ce travail ont émergé des manières d'agir communes, que la communauté éducative souhaite porter, comme autant de conditions de réussite pour renforcer la complémentarité et la cohérence des actions sur les différents temps, et les adapter aux différents âges.

- Reconnaître que les enfants et les parents doivent être au cœur de toutes les actions.
- Favoriser leur implication par l'ex- pression de leurs attentes et de leurs besoins, avec une démarche active auprès des publics les plus éloignés,
- Permettre aux acteurs de se connaître, se reconnaître et de travailler ensemble durant des temps communs dédiés, au plus près des enjeux locaux,
- Enrichir l'alliance éducative grâce à la mise en œuvre de formations entre acteurs intervenant sur les différents temps, pour croiser les regards, renforcer les compétences et innover dans les pratiques.

Il s'agit ainsi de se donner les moyens d'atteindre ces ambitions communes et de valoriser la volonté d'agir des acteurs, pour un projet « en actes ».

Un projet éducatif ancré sur le territoire et collaboratif : Pour répondre aux attentes exprimées par les acteurs, le nouveau projet fait de la proximité le socle de l'animation et entend fédérer toute la communauté éducative lors de temps forts. Il prendra appui sur :

- **Les collectifs éducatifs locaux :** composés de la communauté éducative (parents, professionnels, associations) à l'échelle du quartier ou du bassin de vie, réunie autour de projets et/ou d'enjeux partagés.
- **Les arrondissements :** maillon essentiel de la relation avec les familles et les acteurs pour partager et suivre la mise en œuvre du projet à travers des temps forts et des rencontres régulières
- **Un conseil éducatif lyonnais** créé à l'échelle de la ville pour fédérer la communauté éducative autour du projet éducatif, pour réfléchir sur les enjeux et les pratiques, émettre des propositions… et ainsi faire culture commune.

L'organisation des temps d'accueil périscolaires s'appuie sur l'ensemble des acteurs spécialisés dans la gestion des accueils de loisirs. Maison de l'Enfance, Maison des Jeunes et de la Culture, Centres Sociaux et différentes autres associations interviennent aux côtés de la Ville et mettent leurs compétences aux services des enfants.

3 . Présentation du temps périscolaire

● Favoriser les actions périscolaires en lien avec les projets d'école et des collèges :

La mission PEL est responsable du secteur périscolaire de la direction de l'éducation, ainsi que des actions en direction des collèges publics dans le cadre du contrat éducatif local. Elle s'appuie sur les directeurs d'école, initiateurs et responsables des projets périscolaires de leur école, élaborés au sein de la communauté éducative, et présentés aux parents. La mise en place des garderies, études, ateliers d'expression midi et soir, ateliers d'accompagnement à la scolarité procède de l'analyse des besoins et tient compte des capacités financières de la ville, dans un contexte de gratuité pour les familles.

● Guide périscolaire : Un objectif : Développer les projets périscolaires, en contribuant à la réussite scolaire et à l'ouverture socio-culturelle, tout en répondant aux besoins de garde des parents.

● Accompagnement à la scolarité : **Un objectif** : favoriser la réussite scolaire et l'épanouissement de tous les enfants. Pour la Ville de Lyon, ces projets d'actions, déclinés à partir de chaque projet d'école, doivent permettre de favoriser chez les enfants l'acquisition des savoirs en diversifiant les démarches et les pratiques et en impliquant la famille et les partenaires de l'école.

Pendant l'année scolaire, la semaine est répartie sur 4 jours et les écoliers continuent à bénéficier de temps d'activités périscolaires.
Ce nouvel emploi du temps illustre la volonté de la Ville de Lyon d'inscrire le bien-être et la réussite des enfants comme priorité absolue de sa politique éducative.
A Lyon, ces temps d'accueils de loisirs sont mis en place en partenariat avec les associations d'éducation populaire dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PEDT).
Il prend en compte les particularités et les spécificités du quartier et de l'école. Un directeur de centre de loisirs est affecté à chaque école. Il coordonne l'équipe d'animateurs diplômés qui encadrent les activités proposées aux enfants.

Le directeur d'école et celui du centre de loisirs collaborent étroitement. Le directeur du centre de loisirs est l'interlocuteur des parents pour les temps d'activités périscolaires.

Le programme des activités est communiqué aux parents en début d'année scolaire et renouvelé plusieurs fois en cours de d'année.

● **L'organisation de la semaine** :

Avec un nouvel emploi du temps des écoliers lyonnais, la Ville de Lyon propose une offre diversifiée d'accueils périscolaires pour favoriser la réussite des enfants et répondre aussi au besoin d'organisation des familles sans oublier pour autant le rythme de l'enfant.

- **L'accueil du matin** :

Cet accueil du matin gratuit est généralisé dans toutes les écoles de 7h50 à 8h20, en fonction des places disponibles. Ce moment doit permettre à l'enfant de finir son réveil et d'aborder les apprentissages scolaires sereinement. L'inscription à la matinée et la fréquentation occasionnelle sont possibles.

- **La pause du midi** :

Considéré comme un accueil de loisirs, la Pause de midi, dure 2h15, de 12h à 14h15. Sur ce temps les enfants déjeunent à la cantine, jouent dans la cour et participent à différentes activités calmes. Ils sont encadrés par le personnel en charge de la restauration et des animateurs.
Cette pause a pour objectif de permettre aux enfants de reprendre les apprentissages de l'après-midi dans les meilleures conditions possibles : pour les plus petits, la sieste débute dès la fin du repas. Pour les plus grands, des activités de détente et de temps calmes sont proposées (par ex. autour du livre)
La facturation des repas (de la restauration scolaire) est calculée en fonction du Quotient Familial Municipal (QFM).

- **Les accueils périscolaires du soir** :

Ces accueils facultatifs sont déclarés en accueil de loisirs. Les enfants sont accueillis le soir sur deux temps distincts :

- **Après la classe - De 16h45 à 17h30**

Un moment de transition pour se détendre et goûter. Des temps éducatifs accessibles à tous les enfants, adaptés aux âges et favorisant l'expression orale et écrite ou la lecture des leçons.

Plusieurs ateliers sont organisés, l'aide aux devoirs pour les CM1 / CM2, l'expression écrite et orale pour les élémentaires et le langage pour les maternelles.

La tarification représente une participation symbolique aux frais pour être accessible au plus grand nombre.
Il s'agit d'un montant forfaitaire annuel unique pour chaque niveau de quotient familial municipal (QFM) quelle que soit la fréquentation. Celle-ci peut être régulière toute l'année (en précisant les jours souhaités lors de l'inscription) ou irrégulière sur la base d'un calendrier prévisionnel à compléter toutes les 6 semaines.

Votre enfant peut sortir à 17h30 ou bien continuer sur « La Fin d'aprèm' ».

- **La fin d'après-midi - De 17h30 à 18h30**

Des activités ludiques et éducatives organisées par cycle et par thème (lecture, jeux, sport, éveil corporel, …) sont proposés aux enfants, afin qu'ils puissent participer à tous les ateliers proposés pendant l'année.

L'inscription se fait à chaque cycle de 6 semaines avec une tarification au présentiel en fonction du quotient familial municipal (QFM).

- **Les Ateliers du Mercredi : de 8h30 à 12h**

Ces ateliers ludiques et éducatifs de 3h30 sont conçus pour favoriser les apprentissages. Des parcours à thème sont proposés : culture / sports / sciences et numérique / citoyenneté.

Ouverts à tous, les Ateliers du mercredi font l'objet d'une inscription à l'année ou au semestre avec une participation financière adaptée aux revenus des familles.

Organisés par la Direction de l'Education de la Ville de Lyon et ses partenaires associatifs d'éducation populaire, le projet pédagogique périscolaire se décline en un programme d'activités spécifiques adapté à l'âge des enfants.

La Ville de Lyon propose des sorties culturelles auxquelles nous participons en fonction des arbitrages (sortie à la Bibliothèque municipale pour des animations spécifiques, Musée de la Résistance…).
Différents services municipaux (Sports, Culture …) et les équipements culturels de la Ville participent également à l'élaboration de cette offre d'animation.

► **Des associations partenaires** :

L'organisation des temps d'accueil périscolaires s'appuie sur l'ensemble des acteurs spécialisés dans la gestion des accueils de loisirs. Maison de l'Enfance, Maison des Jeunes et de la Culture, Centres Sociaux et différentes autres associations interviennent aux côtés de la Ville et mettent leurs compétences aux services des enfants.

Chaque année, les regroupements sont conditionnés aux inscriptions des familles aux différentes activités proposées. Ainsi, les lieux des Ateliers du mercredi matin pourront être réexaminés en fonction du nombre d'enfants inscrits.

4 . Fonctionnement des temps périscolaires pour l'Espace Pierre Valdo

Par délégation de la Ville de Lyon, l'Entraide Pierre Valdo est en charge des pauses méridiennes, de l'Accueil après la classe et la fin d'après-midi et des accueils du mercredi matin, au sein des écoles des Gémeaux maternelle et élémentaire.
L'école des Gémeaux est située sur le secteur Jeunet, anciennement en Politique de la Ville, ce quartier est sorti de la nouvelle géographie prioritaire en 2014 et est aujourd'hui classé en veille active.

Les activités de l'ALAE sont supervisées par la Responsable enfance et par deux directeurs adjoints maternelle et élémentaire (DALS).

Pour l'ensemble de ses activités, la structure bénéficie d'une subvention annuelle de fonctionnement au titre de la Convention de Territoire Vile de Lyon.

Le recrutement de l'équipe d'animation n'est pas chose aisée au regard des horaires de travail. Les effectifs enfants étant très élevées sur les temps méridiens, nous devons embaucher au minimum 15 animateurs (6 en maternelle et 9 en élémentaire).

L'école des Gémeaux est divisée en deux sites :
- Maternelle et Elémentaire premier cycle CP/CE1 : Rue Valdo
- Elémentaire 2ème cycle CE2/CM : Rue Jeunet

Le réfectoire de restauration se trouvant Rue Valdo, les animateurs doivent accompagner les enfants par groupe en plusieurs services, ce qui empiète sur les temps d'animation.

Une réunion hebdomadaire d'une heure est encadrée et dirigée par la Responsable enfance et les DALS avec l'équipe d'animation afin de faire le point sur le fonctionnement et de régler les différentes problématiques (comportement des enfants : avertissement, exclusion…, relations équipe, relations avec le corps enseignant et le personnel municipal, programmes d'animation, formation sur divers outils pédagogiques…), mais également pour apporter des outils pédagogiques à l'équipe (intervention de professionnels, formation..).

Un programme d'animation trimestriel est proposé aux enfants par les équipes d'animation sur les temps méridiens, la garderie et les mercredis matin (ateliers créatifs, initiation sportive, ateliers culturels et artistiques…).

Nous avons parfois l'usufruit du gymnase municipal Jeunet attenant à l'école élémentaire durant les temps méridiens, et occasionnellement durant la garderie pour les animations sportives.

Nous participons aux conseils d'école élémentaire et maternelle.
Nous nous associons à l'organisation de la fête de l'école avec les délégués des parents d'élèves et proposons parfois un petit spectacle élaboré par les enfants avec leurs animateurs.

Des réunions trimestrielles sont organisées avec la responsable de territoire de la ville de Lyon, les ASEP, ATSEM, équipe d'animation, personnel municipal de restauration, afin de faire le point sur le fonctionnement, et de réguler les différentes problématiques rencontrées.

Nous avons fait le choix d'accueillir les enfants inscrits en AME à l'Espace Pierre Valdo au lieu de les accueillir au sein de l'école, d'une part afin de mutualiser les moyens humains et financiers mais également pour permettre aux enfants de l'école des Gémeaux de rencontrer d'autres enfants et de bénéficier des activités et animations proposées au Centre de loisirs par l'équipe d'animation. Les enfants sont accompagnés par leurs parents ou véhiculés avec la voiture de service par un DAL, le rendez-vous est fixé devant l'école maternelle des Gémeaux avec 2 animatrices. Ils sont raccompagnés en voiture de service, et déposés devant l'école à 12h afin que les parents les récupèrent ou qu'ils rentrent chez eux seuls en fonction des recommandations des parents.

La Ville de Lyon propose des sorties culturelles auxquelles nous participons en fonction des arbitrages (sortie à la Bibliothèque municipale pour des animations spécifiques, Musée de la Résistance, intervention sur le développement durable, Ebulliscience…).
Des petites sorties au parc d'Alaï sont parfois organisées.

(Voir en annexe le fonctionnement des temps périscolaires et la charte de l'animateur périscolaire 4 et 5).

5 . Projet pédagogique des temps périscolaires à l'école des Gémeaux de l'Espace Pierre Valdo

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Démarches pédagogiques et moyens d'action
RESPECT DE SOI		
Assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant.	**Respecter le rythme de l'enfant en fonction de ses besoins**	**Donner des repères clairs aux enfants** o Favoriser une organisation des espaces et du temps qui offre des repères stables et rassurants pour l'enfant. o Donner à l'enfant l'accessibilité des différents jeux et outils d'activités manuelles afin qu'il puisse se servir seul. **Permettre à l'enfant d'avoir des moments de repos et de calme quand il en ressent le besoin** o Proposer la sieste pour les plus petits et des temps de relaxation ou des temps calmes pour les plus grands o Accepter parfois de ne pas faire ce qui est prévu mais écouter les envies des enfants. Laisser le choix à l'enfant de ne rien faire.
	Permettre à l'enfant d'exprimer ses ressentis	**Valoriser l'enfant dans l'expression de ses émotions** o Etre à l'écoute en laissant une place pour chaque émotion, sentiment, ne pas toujours interférer dans les échanges entre enfants o Mettre en place des rituels) autour des émotions (Roue des émotions, smileys des émotions, de la connaissance et de la coopération (jeux coopératifs) en lien avec les outils de compétences psychosociales. **Valoriser l'enfant dans l'expression de sa personnalité en fonction de ses capacités.** o Mettre en place des activités variées et diversifiées, en organisant des lieux de paroles et d'échanges. o Mettre en avant leur réalisation (Affiches, photos, exposition).
Favoriser l'épanouissement personnel des enfants	**Accompagner et valoriser l'enfant dans son développement et épanouissement tout en respectant sa personnalité**	**Encourager l'enfant à être acteur de sa journée et à trouver sa place** o Mettre à disposition des enfants une boîte à idées, un cahier de bord, etc. o Laisser le choix à l'enfant dans l'activité à laquelle il souhaiterait participer. **Accompagner l'enfant à l'acquisition de son autonomie au sein d'un groupe** o Elaborer un cadre commun pour que l'enfant ait conscience de ses droits et devoirs (Règles de vie, cartes des responsables) o Organiser l'espace pour que l'enfant puisse évoluer librement, en laissant du « temps libre » dans la journée

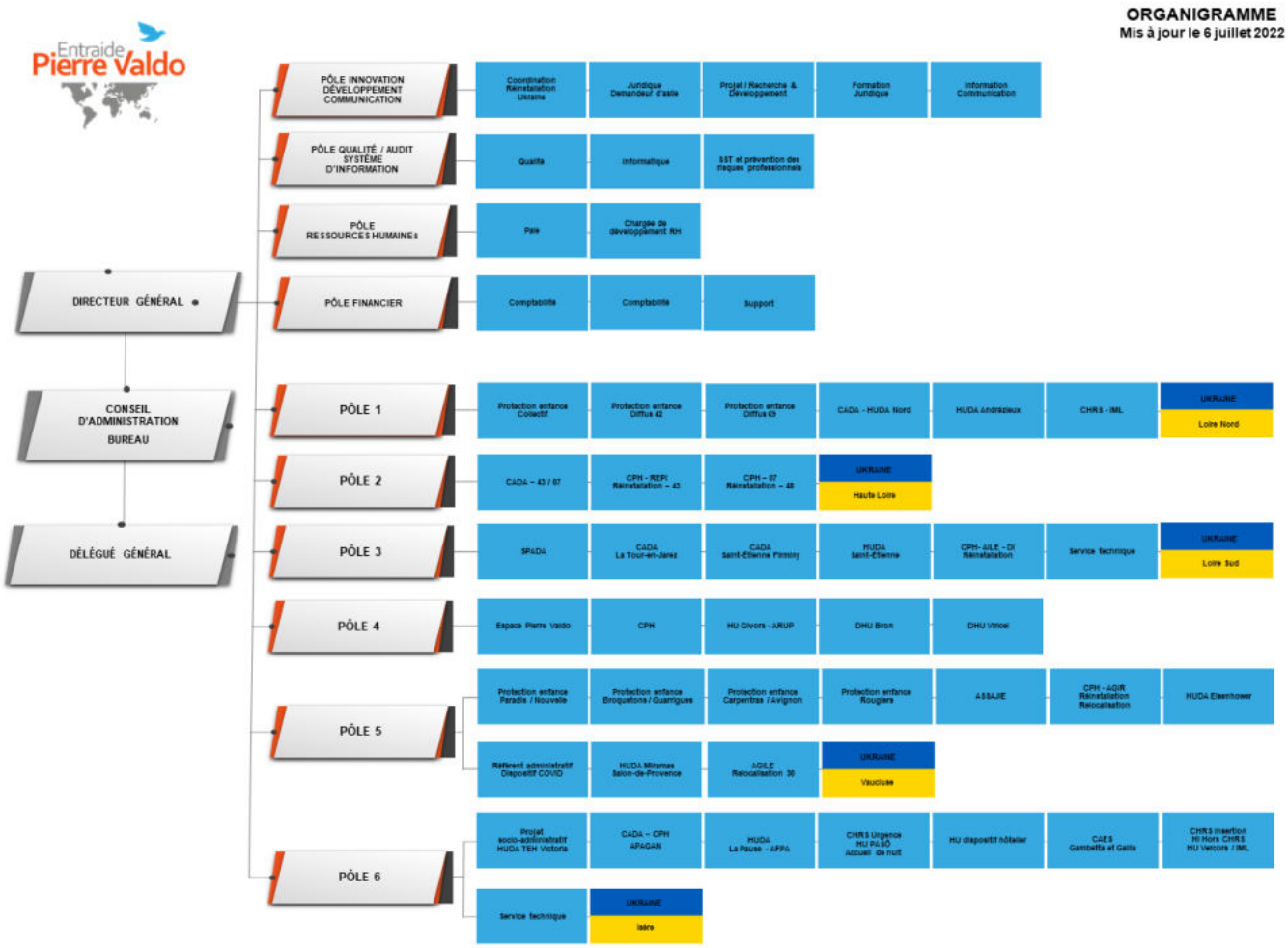
Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions et démarches pédagogiques
RESPECT DE CHACUN		
Favoriser l'apprentissage du vivre ensemble et contribuer à la socialisation dans le respect de chacun	**Développer des notions de solidarité communes à tous**	**Véhiculer des valeurs de justice, d'entraide et de partage** o Proposer des activités de coopération et de collaboration o Donner aux enfants des moyens de prendre des initiatives et des décisions ; les responsabiliser o Proposer des temps d'activités avec un rendu collectif **Faire prendre conscience aux enfants du respect d'autrui** o Travailler autour de la différence sous forme d'ateliers de sensibilisation (physique, intellectuel…) o Faire émerger les droits de l'enfant dans les animations proposées
	Développer des échanges avec les différentes associations présentes sur la commune	**Favoriser des démarches de projet où les enfants sont partis prenante** o Proposer différentes activités afin que l'enfant puisse avoir le choix o Réaliser des projets avec eux étalés sur une ou plusieurs périodes **Sensibiliser les enfants aux différentes associations présentes sur le territoire** o Faire intervenir des associations dans le projet du centre (Sportives, artistiques, culturelles) o Créer du partenariat et développer des projets avec les structures locales
Favoriser la communication et l'accueil de la diversité	**Favoriser la mixité**	**Sensibiliser les enfants à la différence et au handicap** o Penser et organiser l'accueil des enfants en situation de handicap o Organiser des journées de sensibilisation (tournoi handisport, etc.) **Favoriser l'accès au savoir et à la culture pour tous** o Développer des activités valorisant la mixité sociale, la diversité culturelle et le vivre ensemble o Réaliser des sorties au musée, au cinéma, au théâtre
	Favoriser et faciliter l'implication des familles dans la vie du centre de loisirs	**Laisser les parents exprimer et partager leurs idées** o Proposer un accueil spécifique (café, chocolat, thé, viennoiseries, etc.) o Informer les parents du projet pédagogique, de son organisation et des programmes d'activités o Recueillir leurs demandes : Distribuer aux parents des enquêtes ou questionnaires de satisfaction **Permettre aux parents de pouvoir venir sur un temps dédié au centre de loisirs** o Faire participer les parents à des sorties ou à des interventions o Proposer aux parents de participer à des goûters, jeux, ou ateliers organisés par les enfants

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions et démarches pédagogiques
RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT		
Permettre aux enfants d'avoir une attitude responsable	**Responsabiliser et sensibiliser au respect de la planète notamment en éveillant à la diversité alimentaire**	**Permettre à l'enfant d'acquérir les bonnes notions pour son hygiène de vie** o Donner une vraie place aux notions d'hygiène (repas, sieste, temps calme etc..) dans l'organisation de notre journée, rendre ludique tous les gestes d'hygiène quotidienne, l'intervention de professionnels extérieurs, donner l'exemple aux enfants. **Rendre l'enfant responsable de ses gestes éco citoyens** o Organisation de sorties extérieures, la découverte de son milieu et de la nature, l'apprentissage de l'impact des acteurs sur l'environnement. o Intervention des professionnels extérieurs en utilisant la nature comme support pour les activités à tous les temps, o Mise en place du tri sélectif, prise de conscience sur une gestion de l'eau maîtrisée et travail autour du gaspillage alimentaire.
	Promouvoir les notions d'hygiènes et de santé pour leur bien-être quotidien en lien avec l'environnement	**Permettre à l'enfant de prendre part à l'élaboration des règles d'hygiène et de santé et facilité leurs compréhensions** o Créer des panneaux de sensibilisation sous forme d'ateliers et les afficher à des endroits clefs (WCs, cuisine, infirmeries) **Sensibiliser l'enfant au numérique** o Créer un projet de sensibilisation aux écrans (jeux vidéo, tablettes, etc) o Développer l'utilisation des jeux de société

ANNEXES

Annexe 1

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION ENTRAIDE PIERRE VALDO



REGLEMENT INTERIEUR – Conditions d'inscriptions aux activités

Votre enfant est accueilli dans une structure appelée Accueil de Loisirs, gérée par l'Association Entraide Pierre Valdo.

Dans le cadre de l'accueil de vos enfants, notre structure a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- A participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté,
- Etre un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences,
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre

Le projet pédagogique, dans ces modalités, est à votre disposition sur site et est consultable à l'accueil de loisirs et sur le site internet : **www.loisirs-entraidepierrevaldo.org**

Notre structure peut accueillir jusqu'à 190 enfants âgés de 3 à 12 ans. La structure est agréée par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Un agrément de la Protection Maternelle Infantile autorise l'accueil des enfants âgés de 3 à 5 ans. L'Accueil de Loisirs a pour partenaires et financeurs la Caisse d'Allocations Familiale et la Ville de Lyon.

Conformément aux valeurs de l'Entraide Pierre Valdo et aux réglementations en vigueur concernant l'enfance, toutes les décisions concernant votre enfant sont obligatoirement soumises à votre autorité parentale.

1. ACCUEILS

La structure propose des temps d'animation les mercredis et pendant les vacances scolaires et accueille vos enfants entre 7h45 et 18h.

	Mercredis	Vacances scolaires
Inscription possible	Journée complète Demi-journée avec ou sans repas	Journée complète
Horaires d'accueil	Matin : De 7h45 à 9h Midi avec repas : 11h30-12h Après-Midi sans repas : 13h-13h30 Soir : De 16h30 à 18h	Matin : De 7h45 à 9h Soir : De 16h30 à 18h

Des navettes sont mises à disposition **gratuitement,** pour faciliter l'accès à notre structure, au départ de :
Saint-Pierre de Vaise et Gorge de Loup (Lyon 9) les mercredis et vacances scolaires sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits.
Pendant les vacances scolaires une seconde navette est mise en place qui dessert les Etats-Unis (Lyon 8), Moulin à vent, Jean Macé (Lyon 7) et Gensoul (Lyon 2), **sous réserve d'un nombre suffisant d'inscrits**.
L'inscription et le respect des horaires sont nécessaires au bon fonctionnement. Seules les modifications communiquées lors de la période d'inscriptions seront prises en compte.

En cas de non-respect des horaires, arrêts (…) l'Association s'autorisera à suspendre votre inscription aux navettes.

2. ASSURANCE – RESPONSABILITE DES PARENTS

Les participants aux activités doivent être couverts par une assurance responsabilité civile et avoir souscrit à une assurance extrascolaire pour les enfants.

3. INSCRIPTIONS ET FACTURATIONS

Toute participation aux activités doit faire l'objet d'une inscription écrite avec un dossier complet :

- Toute première inscription se fait sur rendez-vous.
- **Ensuite, possibilité d'inscrire votre enfant par dépôt de la fiche d'inscription avec le règlement** à condition que sa dernière participation à une activité du centre de loisirs **date de moins de trois mois.**

Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier d'inscription :

- Fiche de renseignements famille,
- Fiche sanitaire de liaison comprenant les autorisations diverses (établie lors de l'inscription) et la copie des vaccins,
- Document « règlement intérieur » signé (1 exemplaire sera remis à la famille),
- Attestation CAF précisant le quotient familial : Les tarifs sont définis selon votre quotient familial CAF. Si vous ne nous transmettez pas les informations nous permettant le calcul de votre quotient familial, le tarif le plus haut sera appliqué,
- Une fiche d'inscription différente pour les mercredis et pour chaque période de vacances scolaires,
- Le règlement,
- Adhésion annuelle de 11€ qui est obligatoire pour toute activité. Elle ne peut faire l'objet d'aucun remboursement.

Un enfant dont le dossier est incomplet ou non inscrit ne pourra pas être accueilli au sein de la structure.

Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher son enfant, une copie de cette décision doit être fournie.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être communiquée au centre.

- **Inscriptions et facturation mercredis :**

Les enfants sont inscrits pour toute l'année scolaire ou selon vos plannings transmis auprès de l'accueil, dans la **limite des places disponibles**.

La facturation est faite mensuellement et le règlement doit être transmis en amont du 1er jour d'accueil. Des facilités de paiement peuvent être mises en place, nous sommes à votre disposition pour échanger avec vous. Nous ne pourrons prendre en compte aucune nouvelle inscription en cas de dette sur une période de vacances précédente ou sur des mercredis.

- **Inscriptions vacances scolaires :**

Des périodes d'inscriptions sont prévues pour chaque vacances (informations sur le site internet ou par téléphone). Si votre enfant est déjà venu dans l'année, il est possible de formuler une demande d'inscription avec dépôt de la fiche d'inscription et du règlement auprès du secrétariat, dans la limite des places disponibles.

- **Pour toutes les périodes :**

Le solde devant être réglé au plus tard le dernier jour de la fin de la date d'inscription de la période, le cas échéant, nous nous autorisons à refuser l'inscription de votre enfant.

Pour les familles pouvant bénéficier d'une aide des services sociaux (hors Aide à l'Intégration Scolaire), un montant minimum sera demandé aux familles.

Aucune priorité n'est accordée dans le cadre des activités : un enfant inscrit à l'accueil de loisirs le mercredi n'a pas de priorité d'inscription pour les périodes de vacances ou pour l'année suivante.

Les inscriptions sont saisies sur informatique dans le logiciel AIGA.

4. ANNULATION

Les mercredis : Les annulations ou modifications doivent être transmises au plus tard 48h avant **par mail** ou **téléphone** au secrétariat ou à la direction.

A compter de la fin de période d'inscriptions, aucune annulation ne sera remboursée.

Seule la présentation d'un certificat médical, remis dans les 48 heures suivant la fin de la période, précisant les

dates d'absences peut constituer un cas de force majeure justifiant la constitution d'un remboursement ou d'un avoir.

Pour les vacances scolaires : Les annulations ou modifications doivent être transmises **par écrit** au secrétariat ou à la direction, durant la période d'inscriptions. Dans ce cas, un avoir ou un remboursement pourra être effectué.

5. CLAUSES D'EXCLUSION

Votre enfant pourra être exclu de manière temporaire ou définitive et **aucun remboursement** ne sera effectué.

En cas de :

- Non-respect de ce règlement
- Dettes ou factures non soldées
- Comportement dangereux ou non adapté à la vie en collectivité de votre enfant.

6. PERTE OU VOL

L'Accueil de Loisirs Valdo décline toute responsabilité en cas de dommage sur des effets personnels. Il est fortement conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Tout vêtement oublié est gardé au maximum une quinzaine de jours avant d'être donné à une œuvre caritative. Si le vêtement est marqué il est rendu à la famille.

Les parents sont priés de vérifier que leur enfant n'emporte pas d'objets de valeur aux activités (consoles, téléphone portable, jouets et cartes de jeux…).

La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet apporté par les participants, et ce même si l'objet est confié à un animateur.

7. SUIVI MEDICAL

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier déterminé par le médecin traitant de l'enfant. Les médicaments sont alors administrés par la Direction de l'ALSH ou par l'assistant sanitaire sur présentation d'une ordonnance à jour et d'une autorisation écrite des parents.

En cas de maladie ou d'accident survenant au cours d'une activité, la Direction ALSH informe les parents de la situation et de la décision prise.

8. REPAS

Les repas de l'accueil de loisirs sont livrés par une société de restauration en liaison froide. Nous ne pouvons répondre aux exigences alimentaires de chacun ; cependant, les allergies et régimes alimentaires sont respectés et des plats de substitution sont proposés dans la limite des possibles du prestataire.

Les parents dont les enfants possèdent un PAI devront fournir le repas de leur enfant dans un contenant marqué à son nom (possibilité de réchauffer les plats au micro-ondes).

9. RECLAMATION

Toute réclamation peut être envoyée par courrier ou par mail et fera l'objet d'un traitement par la Direction de l'ALSH et/ou de la structure via une réponse écrite.

En cas de litige avec la structure, vous pouvez également prendre attache avec le défenseur des droits au 04 72 61 65 15.

Fait à Lyon le 4 janvier 2022.

Lu et approuvé, le..... **Nom/Prénom** :.....**Signatur**

REGLEMENT INTERIEUR ALSH ESPACE PIERRE VALDO

1 . COMPORTEMENT GENERAL

Chaque salarié doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.
Toute rixe, injure, insulte, tout comportement agressif et toute incivilité sont interdits, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement sanctionnables.
Il en est de même de tout comportement discriminant (raciste, xénophobe, sexiste, homophobe…) au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.

- **Ethique**

Le personnel est tenu au respect et à la correction vis-à-vis des mineurs accueillis et de leur famille. Tout dénigrement pourra être sanctionné.
L'Association a pour mission d'accueillir, sans distinction aucune, du public de tous horizons.
Le principe de la liberté de conscience et de religion de chacun des membres du personnel ne peut faire obstacle au respect des principes de neutralité. Les principes s'appliquent dans l'exercice de l'ensemble des activités développées, tant dans les locaux des services de l'établissement, qu'à l'extérieur lors des sorties.

- **Secret professionnel**

Les animateurs sont tenus aux principes de discrétion et de confidentialité, s'ils ont connaissance d'informations relatives à l'enfant ou à sa famille. Tout manquement sera passible d'une sanction. Ces principes sont levés en cas de suspicion de maltraitance sur mineur de moins de 15 ans.

2 . ENTREES ET SORTIES*

Les entrées et sorties du personnel s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet : parking privé au 8, Bis Rue Bélissen.
Nul ne peut quitter son poste de travail, sans information et autorisation préalable du supérieur hiérarchique, il en est de même durant la pause pour les animateurs.

3 . HORAIRES TEMPS DE TRAVAIL – RETARDS*

Les horaires de travail sont établis par la Direction et conformément à la réglementation en vigueur.
Tout retard doit faire l'objet d'une justification à l'arrivée auprès de la Direction.
Les retards mettant en péril l'organisation du service, ils pourront être sévèrement sanctionnés.
Il est interdit à tout personnel de fréquenter son lieu de travail en dehors de ses horaires de travail.

4 . ABSENCES*

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information 24 heures à l'avance, et être autorisée par la Direction.
Sauf cas exceptionnel, une demande d'autorisation dûment motivée, doit être présentée deux jours au moins à l'avance.
Si l'absence est imprévisible, notamment si elle est due à un cas fortuit ou de force majeur, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt la Direction et fournir, si possible, sous 24 heures, une justification de cette absence.
A défaut de justification dans le délai prévu, comme en cas de justification non-valable, l'absence est considérée comme une absence injustifiée constitutive d'une faute entraînant le cas échéant, l'application de sanctions disciplinaires.

Si l'absence résulte d'une maladie ou d'un accident, un arrêt de travail doit être fourni dans les 48 heures, au plus tard après le début de l'absence.
En cas de prolongation, la Direction doit être prévenue, si possible la veille du jour prévu pour la reprise et au plus tard le jour même. Le certificat médical de prolongation doit être fourni dans les 48 heures.

5 . USAGE DE VEHICULES DE L'ASSOCIATION et de LOCATIONS*

Seules les personnes dûment autorisées dans le cadre de leurs missions peuvent utiliser les véhicules de l'établissement.
Les conducteurs doivent être titulaires d'un permis de conduire de plus de 2 ans et s'assurer de l'avoir en sa possession lors de chaque déplacement.
Il est interdit de transporter toute personne étrangère à l'activité, hors autorisation ou devoir de secours aux personnes.
Les conducteurs doivent se conformer aux prescriptions du Code de la route et aux règles de sécurité relatives aux personnes transportées. Les conducteurs devront s'acquitter du paiement de l'amende liée à toute infraction audit code.
Tout accident ou incident survenu doit être obligatoirement signalé. Il en va de même en ce qui concerne les infractions relevées ou susceptibles de l'être.
Lors de chaque déplacement, tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule et vérifier le bon fonctionnement visible du véhicule).
Il doit immédiatement signaler toute anomalie ou défectuosité constatée.

6 . VERIFICATION DES OBJETS TRANSPORTS*

Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparitions d'objets ou de matériels, ou pour des raisons de sécurité collective, la Direction se réserve le droit de procéder, lors des entrées et sorties du personnel, à la vérification des objets transportés.
Ces vérifications seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.
Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative du directeur d'établissement ou de son représentant.
Tout salarié pourra toutefois exiger la présence d'un témoin (tiers appartenant à l'association ou représentant du personnel), et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté.
Dans l'attente dudit contrôle, le salarié devra patienter sur le lieu de travail, ce temps sera décompté comme du temps de travail.

7 . CORRESPONDANCES – TELEPHONES – VISITES*

Le personnel n'est pas habilité à se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'Association.
L'usage des téléphones professionnels à des fins privées est interdit sauf cas grave et urgent.
De la même façon, les appels téléphoniques aux salariés sont réservés en cas d'urgence.
En outre, l'usage des téléphones portables personnels pendant les heures d'animation est formellement interdit sauf cas grave et urgent.
La Direction sera très vigilante quant à cette interdiction et pourra autoriser l'utilisation des téléphones personnels éventuellement dans un cadre très réglementé (appels d'urgences…).
Il est interdit au personnel d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à l'Association dans l'enceinte de celle-ci pendant ou en dehors des heures de travail sauf autorisation préalable de la Direction.

8 . UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE et DU MATERIEL DE SONORISATION*

Tout salarié est responsable de l'usage des outils informatiques et du réseau auxquels il a accès, dans le respect des consignes qui lui aurons été transmises.
Il est notamment interdit de :

- d'utiliser les ordinateurs sans autorisation de la Direction,
- se connecter à des sites ne présentant pas de caractères professionnels pendant les heures de travail,

L'accès à la photocopieuse/imprimante est strictement réservé au personnel permanent (direction, secrétaire, adjoints). Les salariés vacataires (CEE), les stagiaires hors BPJEPS et DEUST, doivent anticiper leurs demandes d'impression relatifs à leurs activités.

La sono ne doit être utilisée qu'avec l'accord de la Direction aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Elle doit être portée et non tirée en extérieur afin de ne pas endommager le caisson.
Les petites enceintes (type JBL) sont prêtées par la Direction pour les animations musicales, les temps calmes pour diffuser une musique relaxante… Elles doivent être obligatoirement rendues à la Direction après utilisation.

9 . SANTE ET SECURITE*

Le personnel doit respecter les prescriptions générales prévues par la réglementation en matière de santé.
Il doit se conformer à toutes les indications générales et particulières édictées par la Direction et portées à sa connaissance.
Le personnel doit respecter toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes.
L'ensemble du personnel est tenu de se soumettre aux différentes visites prévues par les dispositions légales, à savoir la visite d'embauche, les visites périodiques et de reprise et les éventuels examens complémentaires selon les modalités en vigueur au sein de l'association.
Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité de son poste de travail et des zones dans lesquelles il va évoluer. Il doit prendre conscience de la gravité des conséquences de leur non-respect.
Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions de travail.
Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute disciplinaire.
Les mesures d'hygiène et de sécurité et les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.
Les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables dans l'association doivent être strictement respectées.

A cet effet, le personnel doit notamment :

- Respecter toutes les consignes de sécurité propres à chaque poste de travail
- Ranger quotidiennement le matériel utilisé et les salles occupées,
- Veiller à éteindre les lumières dans les salles,
- Fermer les fenêtres,
- Eteindre les appareils électriques,
- Signaler immédiatement à la Direction toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,

- Signaler immédiatement à la hiérarchie tout arrêt ou incident dans le fonctionnement d'appareils, de machines ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- De ne pas utiliser de matériel pour lequel il n'a pas reçu d'autorisation,
- De ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du salarié concerné.

Le personnel est tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies qui sont affichées dans la structure et de s'y conformer, notamment veiller au libre accès aux moyens matériels de lutte ainsi qu'aux issues de secours.

7. INTERDICTIONS : Tabac, alcool, stupéfiants*

- **Tabac** : En application des articles R.3511-1 et suivants du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte de la structure, ainsi que sur le parking privé. L'interdiction de fumer et/ou de vapoter s'applique dans tous les lieux fermés et couverts (véhicules de l'Association et de location, bureaux…) , individuels et collectifs qui constituent des lieux de travail.
- **Alcool** : L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées pendant le temps de travail et pendant les pauses est strictement interdite.
- **Stupéfiants** : L'introduction, la distribution ainsi que la prise de stupéfiants ou substances illicites sur le lieu de travail sont strictement interdites.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

8 . ACCIDENTS DU TRAVAIL*

Tout salarié victime d'un accident du travail, même de peu d'importance, survenu, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et son domicile, soit au cours du travail, est tenu de la signaler immédiatement à la Direction afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et aux formalités.
Tout témoin d'un accident est tenu d'en informer la Direction.
Toute fausse déclaration ou témoignage en la matière est constitutif d'une faute disciplinaire.

9 . HARCELEMENT*

Le personnel est tenu de respecter les dispositions des articles du Code du travail relatifs au harcèlement moral reproduits ci-après :

- Article L.1152-1 du Code du travail : *« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».*
- Article L.1152-5 : *« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».*

Le personnel est tenu de respecter les dispositions du code du travail en matière de harcèlement sexuel :

- Article L.1153-1 *: « Aucun salarié ne doit subir des faits : soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements ou connotation sexuelle répétée, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensant. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».*
- Article L.1153-6 : *« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».*

10 . SANCTIONS DISCIPLINAIRES*

Les sanctions susceptibles d'être prises en fonction de la gravité des fautes commises et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, sont les suivantes :

- l'avertissement écrit
- la mise à pied sans rémunération, d'une durée de un à trois jours,
- le licenciement pour faute simple,
- le licenciement pour faute grave,
- la licenciement pour faute lourde.

L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate sur la présence du salarié dans l'association, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il avertit le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure.
La mise à pied constitue une exclusion temporaire de l'association, entraînant la privation de la rémunération correspondante.
Le licenciement avec préavis entraîne une rupture du contrat de travail sous respect du préavis exécuté ou non et versement de l'indemnité éventuelle de licenciement.
Le licenciement pour faute grave entraîne également la rupture du contrat de travail mais sans préavis, ni indemnité de licenciement.
Le licenciement pour faute lourde est privatif non seulement du préavis et de l'indemnité de licenciement mais également de l'indemnité compensatrice de congés payés.

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Fait à Lyon, le 3 juin 2021
La Direction

_____

Le salarié :

Je soussigné(e),.....,

Atteste avoir pris connaissance et m'engage à respecter le règlement intérieur de l'Espace Pierre Valdo dans le cadre de mes fonctions.

Lu et approuvé *(écrire en toutes lettres)*

A Lyon, le.....

Signature

** Voir règlement intérieur de l'Association*

L'animateur exerce ses fonctions sous la responsabilité du responsable administratif de la structure qui l'emploie soit : l'Association Entraide Pierre Valdo.
Il organise son programme de travail en concertation et sous le contrôle direct d'un(e) responsable d'équipe d'animation (direction ALSH), dans le cadre du projet et de l'organisation défini par ce dernier. Sa responsabilité s'exerce au regard des publics et des autres acteurs associés à ce projet.
L'emploi d'animateur ALSH consiste à assurer l'encadrement des enfants accueillis de 3 à 12 ans, **les mercredis en journée et /ou pendant les périodes de vacances scolaires.**
Il a pour vocation de développer des activités et animations ludiques, artistiques, manuelles, physiques et collectives. Il met en œuvre des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'ALSH, aux espaces disponibles et aux rythmes des enfants.

Voici les principaux points qui nous apparaissent essentiels dans ce que nous attendons d'un animateur au sein d'un Centre de Loisirs. Les différents principes énoncés doivent systématiquement servir de référence aux relations qui régissent l'organisation d'un Centre de Loisirs :

- Relations adultes / enfants,
- Relations animateurs / Association,
- Relations directeur / animateurs,
- Relations équipe d'Animation / parents,
- Relations des animateurs entre eux.

1 . LES MISSIONS ET LE ROLE DE L'ANIMATEUR

D'une manière générale, la Réglementation de la DRAJES (Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport), considère que les Centres de Loisirs sont tenus au respect d'une obligation de prudence et de diligence dans l'organisation des activités proposées.
L'équipe d'Animation doit tout mettre en œuvre pour assurer la **SECURITE affective, morale et physique** des enfants.
Il est impératif de respecter les consignes données par la Direction de l'Espace Pierre Valdo et de se conformer à la réglementation en vigueur.

Des réunions d'organisation, hebdomadaires et de bilans sont régulièrement initiés par la Direction. Les animateurs sont dans l'obligation d'y participer en étant dans une posture d'écoute et de bienveillance, ils doivent faire preuve d'analyse et être force de proposition tant dans l'élaboration des programmes d'animation que dans le maintien des relations d'équipe.

► Auprès des enfants :

Dans la relation entre l'animateur et l'enfant, l'animateur est sans cesse en équilibre entre le souhait d'être apprécié des enfants, et la nécessité de faire appliquer les règles. Il faut être ferme, notamment au démarrage du séjour. Les enfants vont vous tester, surtout les premiers jours. Il est important de ne pas relayer systématiquement la sanction vers d'autres animateurs. Faire cela, c'est perdre rapidement toute crédibilité. On peut être proche, vivre de bons moments avec les enfants, mais il est indispensable de conserver une juste distance avec eux, et de leur expliquer. Être ferme ne signifie surtout pas être autoritaire, c'est aussi un moyen de se protéger et de protéger sa vie privée.
Il doit construire une relation de qualité avec les mineurs qui lui sont confiés, qu'elle soit individuelle ou collective. Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs : parents, intervenants, personnels technique, etc... Il doit donc manifester une réelle capacité à travailler en équipe.

Les animations doivent permettre aux enfants d'évoluer plus librement que sur le temps scolaire. Ces moments de loisirs ont aussi leurs règles pendant lesquels les enfants vont apprendre à vivre ensemble.
La cohérence des adultes vis-à-vis des consignes doit permettre à l'enfant d'acquérir des règles de savoir vivre dans une relation de confiance à l'adulte.
Les missions de chacun sont complémentaires afin d'offrir une cohérence au sein de chaque équipe et de favoriser l'épanouissement de l'enfant.

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il respecte les rythmes de vie des enfants car cela doit être le souci permanent de l'équipe d'animation (équilibre entre temps forts et temps calmes, activités à l'extérieur et activités à l'intérieur).
- Il respecte chaque enfant quelles que soient ses capacités, ses origines sociales et familiales.
- Il instaure un climat de bien-être et de confiance.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il anime, construit et sait maintenir la dynamique de groupe.
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Il valorise les comportements positifs.
- Il privilégie l'entraide.
- Il favorise l'autonomie de l'enfant afin de lui permettre d'agir et de penser par lui-même en intégrant les valeurs citoyennes : respect d'autrui, des règles de la société et de solidarité.
- Il permet l'apprentissage de la vie en collectivité, il évite l'assistanat et les comportements égoïstes.
- Il fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Il sait repérer les difficultés ou problème d'un enfant et en informe la direction.
- Il rend compte de toute problématique rencontrée avec les enfants à la direction afin de pouvoir en informer les parents si besoin.

La collectivité permet l'accueil des enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou porteur d'un handicap. Les animateurs doivent donc être très vigilants envers ces enfants et reporter tout incident à la direction.

Points de vigilance :
- Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée. En aucun cas, vous ne devez molester un enfant (le secouer, l'attraper par le bras…). Et éviter de crier !
- Aucune discrimination ne sera tolérée. Aucun favoritisme. Equité pour tous.
- Aucun prosélytisme (le prosélytisme désigne l'attitude de personnes cherchant à « susciter voire forcer l'adhésion » d'autres personnes à leur foi et convictions (*Voir règlement intérieur*).
- Les animateurs ne « punissent » pas, ils sanctionnent : Ils doivent donc veiller à ce que les sanctions aient un caractère éducatif et de réparation qui permettent à l'enfant de réfléchir à son comportement et d'intégrer les règles de vie. Il est nécessaire pour cela que les adultes soient cohérents dans les consignes.

► Avec ses collègues :

L'animateur représente l'Association : il défend et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques.
- L'animateur ne fait pas cavalier seul. Il travaille en équipe.

- Tout fait grave porté à sa connaissance doit être transmis obligatoirement à la Direction du Centre.
- En cas de problème au sein de l'équipe d'animation, il doit se conformer au droit de réserve et, en aucun cas, n'y mêler les enfants. Toute attitude démagogique sera sévèrement sanctionnée.
- Il est à l'écoute de ses collègues et les respecte.
- Il participe activement aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il travaille en collaboration avec l'adjoint pédagogique.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...).

► Avec le personnel technique :

Le personnel est chargé d'entretenir les locaux, d'assurer la confection et le service des repas. L'animateur doit veiller quotidiennement au respect de son travail, afin d'éviter d'alourdir la tâche de ce personnel technique : plus de considération quant au respect des horaires de repas : sensibiliser les enfants à la propreté, au gaspillage à éviter et au rangement contribue à une meilleure qualité du service que le personnel technique doit assurer.

► Avec les parents :

• Il accueille les parents et leurs enfants avec le sourire, en adoptant une posture bienveillante et sécurisante.

• Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leurs enfants et sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

• Il est présent et actif aux moments de l'accueil et du départ.

► Au niveau de la structure :

Le Centre de loisirs bénéficie d'un superbe espace tant au niveau du bâtiment que des extérieurs. Nous vous demandons d'être respectueux des locaux et de les faire respecter aux enfants. Soyez vigilant et économe (éteindre les lumières dans les salles lorsqu'on sort avec le groupe, soulever les tables au lieu de les tirer afin de ne pas casser les pieds, ne pas s'asseoir sur les tables, utiliser des nappes lorsqu'on fait des activités peinture,..).
Faire remonter à la direction toute dégradation constatée le jour même.
Chaque membre doit veiller à conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.
Nous demandons à chacun d'éviter le gaspillage, les pertes ou les dégradations.
Vous devrez ranger le matériel non utilisé et le matériel pédagogique après l'activité dans le Mag' pédagogique à l'endroit où vous l'avez pris.
Les déguisements, chapeaux, foulards… doivent être lavés après utilisation, vous devrez donc les mettre dans la panière à linge sale.

2 LES QUALITES HUMAINES ET LES COMPETENCES DE L'ANIMATEUR

La réussite d'un Centre de Loisirs repose essentiellement à 90% sur les qualités humaines de l'équipe d'animation.
L'image qu'elle renvoie auprès des parents, qui nous confient leurs enfants, est constituée parfois d'apparences trompeuses qu'il convient d'éviter, en affichant une tenue vestimentaire correcte, en supprimant les écarts de langage, etc.
Un animateur ne peut pas demander aux enfants de ranger et respecter le matériel s'il n'adopte pas lui-même cette attitude.
Un animateur ne peut pas demander aux enfants le respect si eux-mêmes ne respecte pas les enfants, par le langage, le comportement.

L'animateur n'est pas un accompagnateur. Son rôle ne se quantifie en présence mais s'inscrit en notions de permanence et de vigilance à l'égard du groupe d'enfants qui lui est confié. (C'est d'ailleurs pour cette raison que l'utilisation des téléphones portables est totalement interdite, SAUF CAS D'URGENCE).

- **Savoir être**

- Disponibilité et sens de l'accueil.
- Langage correcte et adapté aux enfants.
- Adopter une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'emploi.
- Capacité à être créatif et imaginatif.
- Capacité d'adaptation aux publics.
- Capacité d'observation et d'analyse.
- Sens des responsabilités et de l'écoute.
- Faire preuve de patience et d'autonomie.
- Disposer de qualités pédagogiques.
- Etre bienveillant, compréhensif et à l'écoute des enfants.
- Sens du relationnel.
- Savoir travailler en équipe.
- Etre résistant à la fatigue physique et au bruit.
- Donner l'exemple aux enfants (vous êtes des adultes référents !) : exemple : ne pas s'assoir sur les tables, ne pas mettre les pieds sur les chaises, …
- Etre force de proposition.
- Etre dynamique et actif.
- Faire preuve de bon sens.

- **Savoir-faire**

- Connaissance du public 3/12 ans : connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge.
- Capacité à élaborer et mettre en œuvre les projets d'activités/d'animations pédagogiques en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique de la structure, et en fonction de l'âge et des besoins des enfants.
- Capacité à se documenter pour proposer aux enfants des animations et activités adaptées).
- Préparer l'espace d'animation et guider les enfants tout au long de la séance (maîtrise des tâches matérielles de préparation et de logistique).
- Surveiller le déroulement de l'activité et veiller au respect des consignes de jeux, de règles de vie sociale et des règles d'hygiène et de sécurité.
- Maîtriser les techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle de l'enfant. Capacité à rebondir en cas d'imprévus (ex : si prévue au programme une activité extérieure : plan B).
- Accompagner les enfants durant le temps du repas et veiller à son bon déroulement en respectant le règlement imposé par la direction.
- Respecter et faire respecter le matériel pédagogique (les enfants ne doivent pas se servir sans votre accord).
- Etre force de proposition pour les temps calmes/temps libres.

Tout manquement à cette charte pourrait faire l'objet d'un avertissement suivi d'un entretien avec la direction, voir d'un renvoi immédiat en fonction de la gravité de la faute.

Je soussigné(e),.....,
Atteste avoir pris connaissance et m'engage à respecter la charte de l'animateur dans le cadre de mes fonctions.
Lu et approuvé *(écrire en toutes lettres) :* .....
A Lyon, le..... Signature

PROTOCOLE BAIGNADE ESPACE PIERRE VALDO

Les temps de baignade que ce soit en piscine ou en extérieur doivent être des temps ludiques mais aussi pédagogiques. C'est un temps où les enfants découvrent parfois un nouvel environnement, l'environnement aquatique. Ils le découvrent également dans un contexte collectif, différent du contexte privé familial.

Afin que ce temps soit un moment de plaisir partagé, il est impératif que la sécurité des enfants soit maximale et assurée d'un bout à l'autre de la sortie.

Elle ne doit jamais être improvisée compte tenu des risques qu'elle comporte.

Nous vous incitons dès maintenant à la plus grande vigilance, les conditions météorologiques estivales étant propices à la baignade et des noyades étant malheureusement déjà à déplorer.

Cette activité est identifiée à risque et donc répertoriée dans l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Cette activité peut se dérouler soit dans une piscine ou baignade aménagée et surveillée (plage, plan d'eau) soit en tout autre lieu ne présentant aucun risque identifiable.
Elle ne fait pas appel à des techniques ou à des matériels spécifiques (palmes, tuba...).

Ce protocole s'appuie sur la **législation de la DRDJSCS en vigueur** :

Pour les moins de 6 ans

Chaque animateur/animatrice est responsable d'un groupe de **5** enfants maximum. Ces enfants doivent être bien identifiés sur une liste comportant le nom et prénom de chaque enfant et son aptitude à la nage ou non.

L'animateur est impérativement dans l'eau avec son groupe d'enfants.
Il ne peux y avoir plus de 20 enfants et donc 4 animateurs dans l'eau en même temps.

Pour les plus de 6 ans

Chaque animateur/animatrice est responsable d'un groupe de **8** enfants maximum. Ces enfants doivent être bien identifiés sur une liste comportant le nom et prénom de chaque enfant et son aptitude à la nage ou non.

L'animateur est impérativement dans l'eau avec son groupe d'enfants.
Il ne peut y avoir plus de 40 enfants et donc 5 animateurs dans l'eau en même temps.

Pour tous les enfants

En arrivant sur le lieu de baignade les animateurs signalent leur présence au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade et se conforment à ses directives. Avertir le maître-nageur de l'entrée des enfants dans l'eau.

Compter et recompter les enfants très régulièrement pour vérifier qu'aucun n'a échappé à l'attention des encadrants.
La présence de maîtres-nageurs ne dispense pas les animateurs de leur obligation de surveillance.

Niveau de natation des enfants :

Bien que l'aptitude à la nage soit notée sur la liste et que les parents nous aient fournis une attestation :

Pour les enfants de moins de 8 ans, nous les considérons tous comme non nageurs et **le port des brassards est obligatoire.**

Pour les enfant de 8 à 12 ans, le **maître-nageur** du lieu de baignade est seul apte à déclarer un enfant nageur, après des tests qu'il fera passer aux enfants.
Seuls ces enfants déclarés nageurs pourront ne pas porter de brassards. Les enfants non nageurs garderont les brassards.

Le port des brassards n'exonère en rien l'animateur/l'animatrice de la surveillance constante qu'il doit assurer pour son groupe d'enfant.

Entrée dans l'eau :

L'animateur/ animatrice doit montrer aux enfants les gestes de sécurité pour entrer dans l'eau. Après avoir enfilé les brassards à tous les enfants, leur faire se mouiller les bras, le torse et la nuque pour éviter tout choc thermique. L'animateur/l'animatrice rentre en même temps que son groupe dans l'eau.

Sorties au lac

En dehors des piscines, l'organisation des baignades est placée sous l'autorité du directeur de l'accueil qui désigne un membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil comme encadrant chargé de son organisation et de sa surveillance.

S'assurer au préalable que la baignade aura lieu dans un espace aménagé et surveillé.

Le surveillant de baignade doit impérativement être majeur et titulaire de la qualification BAFA « surveillance de baignade » ou du Brevet de Surveillant de Baignade (BSB) ou d'un titre ou diplôme équivalent.

Il doit systématiquement reconnaître préalablement le lieu de bain et vérifier que la zone est matérialisée :

Par des bouées reliées par un filin pour les baignades accueillant des mineurs de moins de 12 ans.
Par des balises pour des baignades réservées à des mineurs de 12 ans et plus.

Pour les moins de 8 ans : même protocole que les sorties piscine.
Pour les plus de 8 ans : même protocole que pour les sorties piscine.

A faire sur place en piscine et/ou au lac :

- Signaler son groupe au responsable de la baignade présent sur le site.
- Trouver un endroit ombragé.
- Respecter la couleur des drapeaux.
  - Vert : baignade sans danger et surveillée.
  - Orange : baignade dangereuse mais surveillée.
  - Rouge : baignade interdite.
  - Aucun drapeau : baignade non surveillée.

- Faire rentrer le groupe dans l'eau progressivement en s'aspergeant la nuque et le torse.

- Etablir plusieurs petits groupes plutôt qu'un grand groupe.
- Faire plusieurs petits temps (1/4 d'heure heure selon l'âge) de baignade au lieu d'un long, afin d'effectuer des pauses.
- Prévoir une trousse de secours avec de la crème solaire, une casquette pour tout le monde, serviette de bain (maillot et bonnet de bain pour les piscines).
- Prévoir des bouteilles d'eau.
- Il est préférable que les enfants gardent leur tee-shirt lorsqu'ils ne se baignent pas.

A retenir : Même lors d'une baignade surveillée, l'équipe d'animation reste dans l'obligation de surveiller les enfants et leurs agissements.

N'oubliez pas que les parents nous confient leurs enfants et que vous en êtes responsables par délégation de la direction de l'Espace Pierre Valdo.
Ce sont les vacances des enfants, pas des animateurs, il est donc formellement interdit de s'allonger sur la plage tant que les enfants sont dans l'eau. Vous devez TOUJOURS les surveiller.
Toute faute de surveillance amènerait à un licenciement immédiat pour faute grave et serait obligatoirement signalé au Ministère, ce qui engendrerait probablement l'annulation de votre BAFA.

En cas de problème :

Rester calme, appeler le maître-nageur pour que l'enfant ou l'adulte en difficulté soit pris en charge par les secours le plus rapidement possible.

L'autre animateur/animatrice réuni tous les enfants, les recompte et les fais sortir le plus calmement possible de l'eau.

Il est important dans un premier temps d'éloigner les enfants, d'assurer leur sécurité et de les rassurer.

Tout de suite après, avertir la Direction du problème rencontré.

Se conformer dans tous les cas aux directives des responsables de la sécurité et maître-nageurs du site de baignade.

(A signer en 2 exemplaires : un pour l'animateur/animatrice et un pour l'Espace Pierre Valdo)

Lu et approuvé le……

Nom : Signature :

Prénom :

1. Réglementation

Encadrement : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans.
Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un repérage, l'itinéraire doit être remis au directeur pour des raisons évidentes de sécurité en cas d'accident. Il est donc très important de respecter scrupuleusement l'itinéraire prévu.

Il faudra désigner pour chaque sortie un référent qui sera en charge de prendre :

- Liste des enfants inscrits à la sortie et numéros des parents.
- Copie des fiches sanitaires des enfants inscrits à la sortie.
- Feuille d'itinéraire de la sortie (trajet TCL…).
- Trousse à pharmacie vérifiée et complète.
- PAI des enfants.
- Les numéros de téléphone d'urgence (Pompiers : 18, SAMU : 15, Police : 17).
- Téléphone portable chargé avec les numéros du centre, de la direction et des adjoints.

En cas d'accident avec un enfant, appeler tout de suite la direction.

- Les pique-nique si sortie à la journée.
- Avoir demandé au préalable aux parents : petit sac à dos avec casquettes/chapeaux, crème solaire, KWay si besoin, bouteille d'eau.

Sortie à pied :
Les animateurs se positionnent de la manière suivante : 1 animateur devant en « tête » du groupe : le premier, 1 animateur en « queue » de groupe : le dernier !

Le groupe de piéton doit se tenir à droite de la chaussée, 2 par 2, dans le sens de la marche. Le cas échéant, si ce côté est impraticable, le groupe de piéton emprunte l'autre, mais en « file indienne » dans le sens inverse de la marche afin de voir les véhicules arriver.

Si la sortie se fait en bus :
Un animateur aura été désigné « chef de convoi » pour le trajet en bus.
Le « chef de convoi » a certaines responsabilités et fonction :

- Il va se présenter au chauffeur du car, et vérifie si les horaires de départ, de retour, le lieu de la sortie correspondent bien avec les informations qu'il détient. Et, s'assure que le chauffeur est en état de conduire.
- Il demande au chauffeur de refermer et/ou de ne pas ouvrir les portes situées à l'arrière du car, et demande si les enfants peuvent commencer à monter.
- Il fait un appel nominatif des enfants à la montée dans le car, et s'assure de la présence effective de ceux-ci.
- Les animateurs se partagent le travail : appel et placement des enfants dans le car, bagages, …
- Dans le car, Ils se répartissent parmi les enfants et ne restent pas groupés, ils parlent aux enfants, c'est le moment de faire connaissance.
- Ils assurent le calme et la sécurité des enfants pendant le trajet et pendant les arrêts.
- Ils s'occupent des enfants indisposés par le car (les malaises sont souvent des réactions nerveuses : angoisse de quitter la famille, crainte de partir avec des personnes inconnues.
- Répartis en fonction des issues de secours.
- Pas d'enfants sur les sièges les plus à l'avant du car.

Quelques Recommandation pour le car :

- Veillez à l'aération du car.

- Prévoyez des sacs à vomir et de l'eau.
- Evitez les courants d'air dans le car.
- Veillez à ce que les enfants ne mangent pas dans le car. Un arrêt doit être prévu pour manger.
- Faites attention au refroidissement des enfants au lever du jour, faire se couvrir les enfants.
- Prévoyez la nuit un temps de repos avec calme complet.

A chaque arrêt :

- Comptez les enfants à la descente du car.
- Veillez à ce qu'ils restent groupés.
- Accompagnez les enfants au W.C.

2 . Protocole des transports en voiture de service ou minibus

Un véhicule conçu pour le transport de 7 ou 9 personnes – y compris le conducteur – ne constitue pas un véhicule de transport en commun de personnes. Ce sont donc les règles aux voitures particulières qui s'appliquent.
Bien que le minibus pourrait réglementairement transporter 8 enfants et un animateur qui serait également le conducteur; il appartient à l'organisateur de juger - compte tenu du public transporté, des conditions et de la durée du transport - de la nécessité de prévoir la présence d'un animateur supplémentaire.
Il faut, d'autre part, respecter les dispositions en vigueur du Code de la route. Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant d'un véhicule à moteur. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant comme à l'arrière. Il est souhaitable d'utiliser des équipements de maintien adaptés à l'âge et à la taille des passagers (sièges rehausseurs ou à harnais pour les enfants de moins de 10 ans)

Le taux d'encadrement pour les enfants est le même que pour les déplacements à pieds, c'est-à-dire 1 animateur pour 8 ou 12 enfants selon leur âge. Lors des sorties, si l'animateur est également le chauffeur, il est recommandé d'avoir un animateur supplémentaire pour des raisons de sécurité. Le fourgon neuf places ne peut transporter que sept enfants par trajet. Même si le déplacement s'effectue avec des fourgons 9 places ou encore des véhicules légers ordinaires, un chef de convoi doit être désigné pour les longs voyages.
Les animateurs ont accès à la conduite des minibus et/ou véhicule de service, dans le cadre professionnel pour le transport d'enfants durant leur temps de travail, et non pour des raisons personnelles et hors temps de travail. Il est demandé un permis de 2 ans minimum et une copie du permis de conduire pour la conduite des minibus et de la voiture de service.

Lors des transports d'enfants, sorties et navettes, les animateurs doivent vérifier l'installation des enfants sur les sièges avec une vigilance accrue pour les plus petits. A l'arrière des véhicules, les fenêtres doivent restées OBLIGATOIREMENT fermées.
Pour chaque sortie avec 2 minibus, trois conducteurs sont obligatoires en cas d'accident.

Il est de la responsabilité du conducteur de respecter le Code de la Route.
Ex : en cas d'excès de vitesse, de contrôle de police pour n'importe quelle raison, toutes infractions, amendes et perte de points seront liés directement au permis du conducteur.
La musique diffusée dans le véhicule devra être adaptée aux enfants, notamment en terme de langage et faire attention au volume sonore.

Lors de l'arrivée au centre, pour la sécurité des voisins, comme pour celle des enfants il est impératif de rouler au pas dans l'impasse du N°8 Rue Bélissen. Le conducteur doit klaxonner 2 fois pour indiquer sa présence lorsqu'il a passé le grand portail vert, et il doit absolument rouler très doucement.
Lu et approuvé le :.....
Nom prénom de l'animateur/animatrice :..... Signature :

Annexe 4

FONCTIONNEMENT DES TEMPS MERIDIENS ET GARDERIE EN ELEMENTAIRES CE/CM

HORAIRES	DEROULEMENT	POSTURE DE L'ANIMATEUR	REGLES
12h **12h10**	Les animateurs se retrouvent à l'école à 11h50 pour prendre les feuilles de présence de cantine dans la salle des maîtres. Les animateurs prennent la fiche de la classe dont ils ont la responsabilité. Chaque animateur fait l'appel dans sa classe en présence de l'instituteur. Il peut échanger avec l'instituteur sur les éventuels problématiques rencontrées avec les élèves (conflits…).	L'animateur est poli et bienveillant. Il est garant du nombre d'enfants pris en charge, il porte une attention particulière à ce que chaque enfant se munisse des habits appropriés selon le temps extérieur.	
A partir de 12h30	Proposer différentes activités pour que tous les enfants puissent s'épanouir, s'amuser, apprendre. L'animateur explique les règles à respecter. Il informe les enfants des animations proposées et la salle dans laquelle elles vont se déroulées (le gymnase est disponible les lundis, mardis et les jeudis, la salle audio et la salle de jeux sont disponibles tous les jours). Un animateur est garant de descendre les jeux ainsi que le matériel sportif de l'Alae dans la cour, et de les remonter à 14h05 dans la salle des maitres dans le placard de l'Alae. Un animateur est garant des clés, il ouvre les toilettes ainsi que la porte du bâtiment à 12h05. Il ferme le bâtiment à 13h15 lorsque qu'il part avec les derniers groupes d'enfants.	Chaque animateur propose une activité intérieure ou extérieure. L'animateur joue avec les enfants. Il s'assure de leur sécurité en faisant respecter le cadre commun à travers les règles de vie, d'anticiper les conflits ou de les désamorcer. Il est garant que les enfants jouent dans la cour et/ou dans les salles dédiées à cela. Il est garant que l'enfant ne soit pas vers le portail de sortie et seul l'animateur peut ouvrir le portail.	Règles à respecter (en cohérence avec celle des temps scolaires). On ne peut pas aller dans les buissons, ni derrière le bâtiment. On respecte la limite blanche (vers l'arrière du bâtiment). On peut monter aux étages uniquement accompagnés d'un animateur. On passe aux toilettes, on se lave les mains avant d'aller à la cantine. On respecte les lieux utilisés (non dégradations) : Les WC : ils sont utilisables dans le cadre de leur fonction première. Pour jouer, d'autres espaces sont autorisés. Le gymnase : les vestiaires servent uniquement à poser ses affaires. On respecte les autres personnes (enfants, animateurs, personnels) en utilisant un langage correct, en respectant physiquement l'autre. Si on est en colère on a le droit de « s'isoler » pour se calmer, l'adulte viendra parler avec l'enfant pour désamorcer la situation. On adapte sa tenue au temps. On joue avec des ballons en mousse. On joue aux ballons en dehors du préau.
12h20	Rassemblement et départ pour la cantine par groupe de 2 classes. En binôme les animateurs rassemblent deux classes, les font passer aux toilettes, les invitent à se mettre en rang 2 par 2, les comptent et partent vers la cantine.	Les animateurs qui partent au flux font en sorte que les enfants se mettent en rang 2 par 2. Les animateurs comptent les enfants, et partent vers le restaurant scolaire à Valdo. Les animateurs qui sont au gymnase, ou en salle demandent aux	

		enfants qui sont concernés d'aller rejoindre le rang pour aller manger. L'animateur est garant d'avoir le bon nombre d'enfants. Il est garant de la sécurité lors de ce trajet.	
12h30/12h40	Arrivée au restaurant scolaire côté élémentaire Valdo : On sonne à l'interphone cuisine et non pas sur les autres (car les maternelles font la sieste). Attention à bien refermer le portail une fois que tout le groupe est entré. Les enfants s'assoient sous le préau, un animateur vérifie qu'il y a des places disponibles dans le self. Si ça n'est pas le cas, on attend que des places se libèrent. Les animateurs distribuent les cartes cantines aux enfants en vérifiant avec la liste les noms des « sans viande : B ». Un animateur envoie 5 par 5 les enfants vers les plateaux. Les enfants prennent leur plateau, se dirigent vers la banque de froid et se servent seul en entrée, en fromage et en dessert. Ensuite ils prennent leur verre et leurs couverts. Ils s'installent librement à une table. Un animateur ou un ASEP se met à la banque de froid pour accompagner l'enfant à se servir correctement : 1 entrée avec possibilité de panachage mais en fonction du ramequin témoin, 1 fromage ou 1 yaourt, 1 dessert (idem : voir témoin si besoin). Une fois l'entrée mangée, l'enfant signifie qu'il souhaite prendre son plat chaud en levant la main. L'animateur vérifie qu'il ait goûté/mangé son entrée, puis lui donne le feu vert pour aller chercher son plat. Seul 4 enfants peuvent être à la banque chaude. L'enfant détenteur d'une carte de régime alimentaire doit la présenter au personnel de cantine qui sert le plat chaud. A la fin du repas, l'enfant souhaitant débarrasser son plateau, lève la main, l'animateur vérifie que l'enfant ait mangé, puis que l'enfant ait mis tous ces déchets dans l'assiette pour ensuite se diriger au pôle débarrassage. Dès que l'enfant souhaite se déplacer, il l'exprime en levant la main, et l'animateur répond selon la demande.	Au préalable, les animateurs devront faire un planning de poste en alternance pour la semaine (buffet froid, débarrassage…). Les animateurs sont garants de la distribution des cartes des repas spéciaux. L'animateur vérifie que les enfants aient mangé un minimum. Ils sont garants du respect des règles de cantine et à l'attitude des enfants durant le repas. La feuille de présence par classe utilisée est à remettre dans la pochette verte. Toutes les fiches doivent être récupérées par le dernier animateur qui devra les remettre dans la pochette verte et rapporter impérativement celle-ci à sa place initiale dans la salle des maîtres. Un animateur est garant de la gestion du flux d'entrée à la cantine. A la banque froide un animateur accompagne l'enfant lorsqu'il se sert en entrée, fromage et dessert, il est garant des quantités prises par les enfants. Dans la salle de restauration : Deux animateurs gèrent les flux entre les tables, la banque froide, des plats chauds et le débarrassage. A la banque des plats chauds seul 4 enfants peuvent faire la queue. Au pôle débarrassage : un animateur accompagne l'enfant pour qu'il puisse vider les déchets de son assiette dans la poubelle, les couverts dans le pot à couvert, les ramequins et autres à l'emplacement prévu, ainsi que le plateau. Attention à ce qu'ils ne jettent pas leurs couverts dans les poubelles. Les enfants ne doivent jamais rester seuls dans le réfectoire.	Il faut veiller à ce qu'il y est toujours un adulte à la banque de froid et un adulte au dérochage. Les animateurs doivent se laver les mains et mettre un tablier blanc fourni par la ville durant leur temps de présence dans le réfectoire (+ une charlotte s'ils sont au buffet froid).

	Le dernier flux aura la possibilité de se resservir s'il reste du rab, à la condition d'avoir terminé son assiette (fruits et légumes sont des aliments privilégiés). Un animateur du dernier service remet les clés de l'école à l'animateur qui repart côté Jeunet. Lorsque les enfants ont terminé de manger, ils peuvent aller jouer dans la cour coté cantine. Un premier animateur sort et anime, surveille les enfants afin qu'ils soient respectueux du lieu.		
13h15	Un deuxième animateur sort et dès qu'un groupe de 20 enfants est constitué, les animateurs les invitent à se regrouper 2 par 2 en rang pour partir en petits groupes coté Jeunet où les jeux pourront continuer (jusqu'à 14h05), et ainsi de suite. Moment de détente commun à tous et moment de jeux libres pour les enfants, ils ont le choix entre des jeux intérieurs (assemblage, lecture, symbolique, de société, de dessin.) et extérieurs (ballon, élastique, cerceaux…).	L'animateur est garant des règles de sécurité, les enfants doivent se mettre en rang pour les compter, puis partir. En sortant l'animateur est garant d'avoir fermé le portillon de l'école côté Valdo. L'animateur joue avec les enfants et se rend disponible.	
ACL 16h35	Les animateurs se retrouvent à l'école et passent dans chaque classe pour récupérer les enfants qui restent à la garderie.	Note les enfants sur les fiches de présences.	
16h45 à 17h30	Les enfants prennent leurs goûters tous ensemble. Moment de détente, les animateurs profitent pour faire un bilan avec les enfants 17h : activité (jeux collectifs, jeux de société..).	L'animateur communique avec les enfants, c'est un moment informel pour permettre de mieux connaitre l'enfant et son ressenti de la journée.	Commun à tous et moment de jeux libres pour les enfants, ils ont le choix entre des jeux intérieurs (assemblage, lecture, symbolique, de société, de dessin..) et extérieurs (ballon, élastique, cerceaux…)
17h30	Premier départ des enfants.	Un animateur accueille les parents et notent leur départ sur la fiche de présence.	
FAP 17h30 à 18h30	Activités. 18h30 : Dernier départ	Joue avec les enfants, se rend disponible. Juste et accessible, l'animateur est garant de la préparation et le mise en place de son activité.	

FONCTIONNEMENT DES TEMPS MERIDIENS ET GARDERIE EN ELEMENTAIRES CP/CE

Horaire	Déroulement	Posture de l'animateur	Règles et outils associés
12h	Rassemblement et appel Les animateurs et les ATSEMS vont chercher les enfants dans les classes et descendent sous le préau. Ils passent aux toilettes, se lavent les mains, puis se mettent en rang deux par deux par classe. Un animateur fait l'appel et distribue les cartes de régimes alimentaires si besoin. Il envoie les enfants par petit groupe vers le sas d'entrée.	L'animateur est avenant, poli et bienveillant. Il s'assure que les enfants inscrits à la cantine sont présents. Il peut demander également aux instituteurs si des informations sont à connaitre sur les enfants. Il est garant du respect du régime alimentaire en distribuant lui-même les cartes.	
12h05	Arrivée dans le sas de la cantine. Gérer le flux d'entrée. Déposer ses affaires au porte manteau. L'animateur de l'appel envoi les enfants en petits groupes. Les enfants prennent leur plateau, se dirigent vers la banque de froid et se servent seuls en entrée, en fromage et en dessert. Puis ils s'installent librement à une table. Ensuite ils prennent leurs verres et leurs couverts. Une fois l'entrée mangée, l'enfant signifie qu'il souhaite chercher son plat chaud en levant la main. L'animateur vérifie qu'il ait goûté/mangé son entrée, puis lui donne le feu vert pour aller chercher son plat. Seul 4 enfants peuvent être à la banque chaude. L'enfant détenteur d'une carte de régime alimentaire doit l'amener. A la fin du repas, l'enfant souhaitant débarrasser sont plateau, lève la main : l'animateur vérifie que l'enfant ait mangé, puis que l'enfant ait mis tous ces déchets dans l'assiette pour ensuite se diriger au pôle débarrassage. Dès que l'enfant souhaite se déplacer, il l'exprime en levant la main, et l'animateur répond selon la demande.	L'animateur est garant du flux d'entrée par petit groupe dans le calme. Un animateur est garant de la gestion du flux d'entrée à la cantine. A la banque froide : deux autres animateurs accompagnent l'enfant lorsqu'il se sert en entrée, fromage et dessert. Ces personnes sont garantes des quantités. Dans la salle de restauration : deux animateurs gèrent les flux entre les tables, la banque froide, des plats chauds et le débarrassage. A la banque des plats chauds seul 4 enfants peuvent faire la queue. Au pôle débarrassage : un animateur accompagne l'enfant pour qu'il puisse vider les déchets de son assiette dans la poubelle, les couverts dans le pot à couvert, les ramequins et autres à l'emplacement prévu, ainsi que le plateau. Les animateurs veillent à ce que les enfants mangent à satiété, il développe l'autonomie de l'enfant (se servir de l'eau, couper les aliments, utiliser la fourchette etc.)	
12h50	Fin du repas. C'est un départ échelonné. Les enfants se dirigent dans le sas. Les enfants sortent du sas, récupèrent leurs manteau, etc. Un animateur les réceptionne et ils se dirigent vers l'extérieur.	L'animateur est garant de la sécurité physique et affective des enfants en étant disponible, rassurant, présent pour l'enfant. L'animateur joue avec les enfants.	

13h	Lorsque tous les enfants sont dehors, les animateurs leurs proposent différentes activités. Les enfants choisissent.	L'animateur joue avec l'enfant. Il s'assure de leur sécurité en faisant respecter le cadre commun à travers les règles de vie, d'anticiper les conflits ou de les désamorcer. Il est garant que les enfants jouent dans la cours et/ou dans les salles dédiées à cela. Il est garant que l'enfant ne soit pas vers le portail de sortie et seul. Seul l'animateur peut ouvrir le portail.	Proposer différentes activités pour que tous les enfants puissent s'épanouir, s'amuser, apprendre. Chaque animateur propose une activité intérieure ou extérieure.
14h05	Transition entre le temps méridien et le temps scolaire.	Faire la passation des informations nécessaires au corps enseignant.	
16h45	Les animateurs se retrouvent dans le préau et récupèrent les enfants qui restent à garderie. Goûter.	L'animateur note les enfants sur les fiches de présences.	
ACL 16h45 à 17h	Activités	L'animateur est garant de la sécurité physique et affective des enfants en étant disponible, rassurant, présent pour l'enfant. L'animateur joue avec les enfants.	Commun à tous et moment de jeux libres pour les enfants, ils ont le choix entre des jeux intérieurs (assemblage, lecture, symbolique, de société, de dessin..) et extérieurs (ballon, élastique, cerceaux...)
17h30	Les enfants prennent leurs goûters tous ensemble. Moment de détente, les animateurs profitent pour faire un bilan avec les enfants. 17h : activités	Les animateurs proposent aux enfants différents activités : construction, jeux de société, jeux sportifs, dessins, perles etc.	Proposer différentes activités pour que tous les enfants puissent s'épanouir, s'amuser, apprendre
FAP 17h30 à 18h30	17h30 : Premier départ des enfants. 17h40 : Activités.	L'animateur d'accueil vérifie que les personnes venant chercher les enfants sont les responsables légaux ou autorisés. Proposer des activités ludiques, adaptées et variées en apportant des notions, un savoir-faire, des valeurs, technique.. Explication de l'objectif, le déroulement, les règles ou le rendu de l'activité.	Chaque animateur est garant de la mise en place, du bon déroulement de son activité. Il est là pour accompagner l'enfant à faire sans le mettre en difficulté et non pas faire à sa place. Il assure également le rangement à un moment propice.
18h30	18h30 : Dernier départ		

FONCTIONNEMENT DES TEMPS MERIDIENS ET GARDERIE EN MATERNELLE

Horaire	Déroulement	Posture de l'animateur	Règles et Outils associés
Petite Section 12h	Les animateurs récupèrent les enfants qui mangent à la cantine dans les classes L'animateur/ ATSEM fait l'appel des enfants et les compte Mise en petit train en direction de la cantine.	Souriant et calme, il fait l'appel des enfants et les compte. Il est garant d'une ambiance bienveillante et calme. Il utilise des moyens ludiques pour les mettre en petit train.	Transmission des informations sur les enfants entre les enseignants et les animateurs/ATSEM.
TP/PS 12h10 12h50	**Repas :** Les enfants s'installent librement à une table. Une serviette leur est mise autour du cou. De l'eau leur est servie. Les enfants mangent dans une ambiance calme et conviviale. Lorsque les enfants mangent leur entrée, deux personnes de l'équipe vérifient que les enfants sont bien installés, qu'ils arrivent à manger. En parallèle, deux personnes de l'équipe préparent le plat chaud en coupant si besoin les aliments en amont. Lorsque les enfants mangent le plat principal, en parallèle, deux animateurs préparent le fromage et le dessert (enlève les opercules, pèle les oranges par ex.). Le fromage est servi dans une assiette soit avec une fourchette soit en portant des gants. Lorsque le plat principal est terminé, les enfants participent au débarrassage en vidant son assiette, en mettant les couverts dans un pot à couvert. L'équipe lave la table entre le plat et le fromage/dessert. Les verres sont débarrassés après le dessert.	L'animateur veille à ce que l'enfant mange à satiété. Il permet le développement de l'autonomie de l'enfant (se servir de l'eau, couper les aliments, utiliser la fourchette etc.) Eveil au goût et aux aliments.	
TP/PS 12h50	**Fin du repas** Réparer la transition pour le temps de sieste. Un retour au calme pour une transition vers le moment de la sieste est mis en place. Appel par classe des enfants pour se diriger à l'école maternelle. Passage aux toilettes, lavage des mains, puis histoire et couchette.	L'animateur/l'ATSEM est garant de l'hygiène de l'enfant (vérification qu'il soit propre et qu'il se soit lavé les mains). L'animateur/l'ATSEM ferme les rideaux, veille au calme. L'équipe est également garante que les enfants s'endorme/se repose sereinement en le rassurant. **Sieste** : La sieste est un moment de repos et indispensable pour certains enfants. Ce n'est donc pas une punition A la couchette : Les enfants enlèvent leurs chaussures et gros pull, avec l'aide d'un adulte si besoin. L'enfant prend tout ce dont il a besoin pour une bonne sieste. Les couchettes sont nominatives. Une musique calme peut être mise. Lorsque l'enfant se réveille, un animateur l'accompagne pour passer aux toilettes, mettre ses chaussures et rejoindre le groupe en temps calme.	

Moyenne et Grande section 12h à 12h50	En rang deux par deux, les enfants se préparent en mettant leur veste/bonnet si ils vont dehors, en salle de motricité ou à l'ABC (avec l'ambassadeur du livre ou un animateur).	Souriant et calme, l'animateur/ ATSEM fait l'appel des enfants et les compte. Ils expliquent aux enfants les possibles. L'animateur/ATSEM va vers l'enfant, joue, surveille.	
MS/GS 13h45 à 14h05	**Fin du repas** : Préparer la transition pour le retour en classe/temps calme.	**Temps calme** : Moment essentiel pour le rythme de l'enfant, le temps calme permet de digérer, de se ressourcer Le temps calme est composé de différents pôles : dessin, kappla, voiture, puzzle, lecture. (ce sont des exemples, l'essentiel est de maintenir une ambiance posée.) Si le temps le permet, des jeux extérieurs posées peuvent être proposés.	
ACL 16h45 à 17h30	Les animateurs récupèrent les enfants inscrits à la garderie. Goûter – Activité	**Gouter** : Moment convivial avec les enfants. L'animateur joue avec l'enfant et est garant d'une ambiance sereine, posée et bienveillante. L'animateur est garant de la sécurité physique et affective des enfants en étant disponible, rassurant, présent pour l'enfant.	
FAP 17h30 à 18h30	1er départ : Moment de transition pour l'enfant entre l'équipe des animateurs et les personnes autorisées à venir le chercher. Un animateur vérifie que seule les personnes autorisées viennent chercher les enfants, puis coche l'enfant en partance. Un animateur est à l'entrée de la salle de motricité et accompagne le parent/personne autorisée à trouver l'enfant.	L'animateur joue avec les enfants. Un animateur accueille les parents et les dirige vers leur enfant. Chaque animateur est garant de la mise en place, du bon déroulement de son activité. Il est là pour accompagner l'enfant à faire sans le mettre en difficulté et non pas faire à sa place. Il assure également le rangement à un moment propice.	**Activités** : Proposer différentes activités pour que tous les enfants puissent s'épanouir, s'amuser, apprendre Proposer des activités ludiques, adaptées et variées en apportant des notions, un savoir faire, des valeurs, technique..
18h30	Dernier départ	Les animateurs sont avenants et souriants, accompagnent les parents et les enfants lors de ce moment.	

FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS MATIN EN ELEMENTAIRE et en MATERNELLE

HORAIRES	DEROULEMENT	POSTURE DE L'ANIMATEUR	REGLES
Rendez-vous 8h15	Accueil commun des enfants devant l'école maternelle des Gémeaux Rue Valdo. Arrivée à EPV à 8h30. Certains parents amènent leurs enfants à EPV en voiture.	Il accueille les enfants, et est garant de leur sécurité en attendant la voiture de service.	
A partir de 9h	Début des activités.	Joue avec les enfants, se rend disponible. Juste et accessible, l'animateur est garant de la préparation et le mise en place de son activité.	En cas de sortie : Prévenir les parents de la sortie. Vérifier si tous les enfants sont habilités à participer à une sortie. Sinon faire remplir aux parents en amont une autorisation.
10h30	Pause temps libre	Joue avec les enfants, se rend disponible.	
10h45	Début de la 2ème activité	Juste et accessible, l'animateur est garant de la préparation et le mise en place de son activité.	
11h30	Rangement – Temps libre	Encourage, incite les enfants à ranger avec lui. L'animateur communique avec les enfants, c'est un moment informel pour permettre de mieux connaitre l'enfant et son ressenti de la matinée.	
12h	Départ des enfants	Veille à ce que les enfants rentrent seuls ou accompagnés. Les animateurs notent les enfants qui partent sur les fiches.	Aucun enfant ne peut partir seul sans autorisation écrite des parents. Si un adulte, un adolescent ou toute autre personne non habilitée à venir chercher l'enfant se présente, l'animateur doit appeler les parents pour leur demander si la personne en question peut récupérer l'enfant et faire signer un document de sortie à la personne.

Annexe 5

CHARTE DE L'ANIMATEUR PERISCOLAIRE

L'animateur périscolaire exerce ses fonctions sous la responsabilité du responsable administratif de la structure qui l'emploie soit : l'Association Entraide Pierre Valdo.
Il organise son programme de travail en concertation et sous le contrôle direct d'un(e) responsable d'équipe d'animation (directrice ALAE), dans le cadre du projet et de l'organisation défini par ce dernier. Sa responsabilité s'exerce au regard des publics et des autres acteurs associés à ce projet.
L'emploi d'animateur périscolaire consiste à assurer les besoins d'accueil et de garde avant et après l'école, ainsi que pendant la pause méridienne. Il a vocation à développer des activités et animations ludiques, artistiques, manuelles, physiques et collectives. Il met en œuvre des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil périscolaire, aux espaces disponibles et aux rythmes des enfants. Il travaille avec deux acteurs éducatifs privilégiés : les parents et les enseignants.

1. Son rôle

Le rôle d'un animateur périscolaire est d'encadrer des jeunes enfants (de 3 à 12 ans) en dehors des horaires proposés par les écoles maternelles et élémentaires. Il s'agit d'être une sorte de relais entre parents et professeurs, mais aussi de stimuler les enfants dans leurs capacités intellectuelles et créatives. Il œuvre en dehors du contexte scolaire sans toutefois s'en détacher complètement : c'est cet équilibre qui fait la richesse du métier d'animateur périscolaire.
L'animateur périscolaire constitue donc, en quelque sorte le prolongement de l'école en permettant aux enfants de se développer d'un point de vue personnel, dans un cadre moins rigide que celui proposé par les structures scolaires.
Le temps périscolaire est un temps convivial de détente et de jeux pour l'enfant.

2 . Missions

- Accueillir les enfants dans les temps périscolaires.
- Concevoir des projets d'animation et d'activités.
- Conduire des temps d'animations périscolaires, en direction des enfants en fonction de leurs âges et de leurs besoins.
- Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant.
- Instaurer un climat de bien-être et de confiance en veillant à écouter et échanger avec l'enfant.
- Animer, construire et maintenir la dynamique de groupe.
- Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pédagogiques dans les temps périscolaires en cohérence avec le projet éducatif de la structure scolaire et/ou du projet éducatif et pédagogique de la structure.
- Préparer l'espace d'animation et guider les enfants tout au long de la séance.
- Surveiller le déroulement de l'activité et veiller au respect des consignes de jeux, de règles de vie sociale et des règles d'hygiène et de sécurité.
- Accompagner les enfants durant le temps du repas et veiller à son bon déroulement en respectant le règlement imposé par la ville.
- Repérer les difficultés ou problème d'un enfant, intervenir et informer les directeurs école/ALAE.
- Assurer le lien avec les familles.

Les missions de chacun sont complémentaires afin d'offrir une cohérence au sein de chaque équipe et de favoriser l'épanouissement de l'enfant. Un adulte est responsable pour l'année scolaire d'un même groupe d'enfants.

Favoriser l'autonomie de l'enfant, c'est lui permettre d'agir et de penser par lui-même en intégrant les valeurs citoyennes : respect de soi, d'autrui, des règles de la société et de solidarité.
Les temps périscolaires permettent à l'enfant d'évoluer plus librement que sur le temps scolaire. Ces moments de loisirs ont aussi leurs règles pendant lesquels les enfants vont apprendre à vivre ensemble.

3 . Qualités humaines

- **Savoir faire** (Compétences requises)

- Bonne maîtrise des techniques d'animation.
- Connaissance des publics enfants et adolescents.
- Capacité à contribuer à un projet multi partenarial.
- Maîtrise des techniques d'éveil de l'enfant et d'expression corporelle.
- Maîtrise des tâches matérielles de préparation et de logistique.
- Sens des responsabilités.
- Résistance à la fatigue physique et au bruit.
- Maîtriser les techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle de l'enfant.
- Connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge.
- Avoir le sens des responsabilités et de l'écoute.
- Pratiquer des travaux manuels et logistiques.

- **Savoir être**

- Disponibilité et sens de l'accueil
- Capacité à être créatif et imaginatif
- Capacité d'adaptation aux publics
- Capacité d'observation et d'analyse
- Sens des responsabilités
- Faire preuve de patience et d'autonomie.
- Disposer de qualités pédagogiques.
- Etre bienveillant, compréhensif et à l'écoute des enfants.
- Sens du relationnel.
- Savoir travailler en équipe.
- Etre résistant à la fatigue physique et au bruit.

4 . Attitudes attendues

- Respect du règlement de l'ALAE, de l'école, de de la Ville de Lyon sur les temps de restauration et du Centre de loisirs Entraide Pierre Valdo sur tous les temps d'animation.
- Avoir une attitude sécurisante envers les enfants et être garant de leur sécurité. (pointage des enfants, respect des normes de sécurité…).
- Utilisation des téléphones portables durant tous les temps d'animation interdit sauf en cas de nécessité urgente (appel direction, pompiers…).
- Langage correcte et adapté aux enfants.
- Respecter chaque enfant quelles que soient ses capacités, ses origines sociales et familiales.
- Valoriser les comportements positifs. Privilégier l'entraide - Favoriser son autonomie.
- Aucune discrimination ne sera tolérée. Aucun favoritisme. Equité pour tous.
- Pas de prosélytisme.
- Rendre compte de toute problématique rencontrée avec les enfants, les parents, les agents municipaux… à la direction.
- Donner l'exemple aux enfants (vous êtes des adultes référents !) : exemple : ne pas s'assoir sur les tables, ne pas mettre les pieds sur les chaises, …

- Vous devez être force de proposition et en animation avec les enfants durant tous les temps même dans la cour de récréation durant les temps où les enfants jouent seuls (ex : vous ne devez pas être assis à ne rien faire !). N'oubliez pas que vous êtes responsables des enfants.!
- Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée. En aucun cas, vous ne devez molester un enfant (le secouer, l'attraper par le bras…). Eviter de crier !
- Respecter et faire respecter le matériel de l'ALAE et de l'école (les enfants ne doivent pas se servir sans votre accord).
- Respecter le secret professionnel : les animateurs sont tenus de respecter le secret professionnel, s'ils ont connaissance d'informations relatives à l'enfant ou à sa famille. Tout manquement sera passible d'une sanction. Le secret professionnel est levé en cas de suspicion de maltraitance sur mineur de moins de 15 ans.
- La collectivité permet l'accueil des enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou porteur d'un handicap. Les animateurs doivent donc être très vigilants envers ces enfants et reporter tout incident au directeur de l'ALAE et de l'école (+ rapport cahier d'infirmerie).
- Les animateurs veillent à ce que les sanctions aient un caractère éducatif et de réparation qui permettent à l'enfant de réfléchir à son comportement et d'intégrer les règles de vie. Il est nécessaire pour cela que les adultes soient cohérents dans les consignes.
- Les animateurs sont responsables des enfants qui leur sont confiés, ils sont tenus de participer aux réunions d'équipe et d'être capables de faire des propositions d'animations en lien avec la tranche d'âge.

La cohérence des adultes vis-à-vis des consignes doit permettre à l'enfant d'acquérir des règles de savoir vivre dans une relation de confiance à l'adulte.

Tout manquement à ce règlement pourrait faire l'objet d'un avertissement suivi d'un entretien avec la direction.

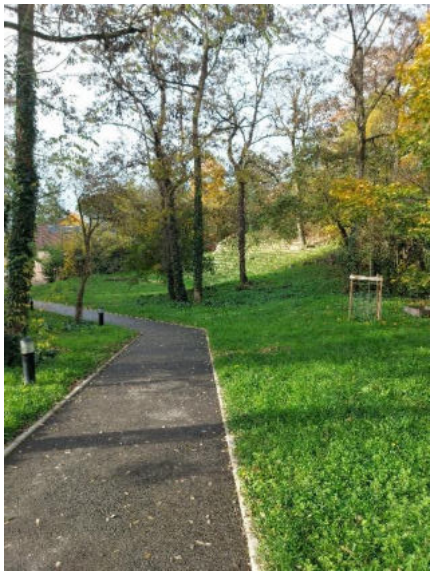
Lu et approuvé, le :

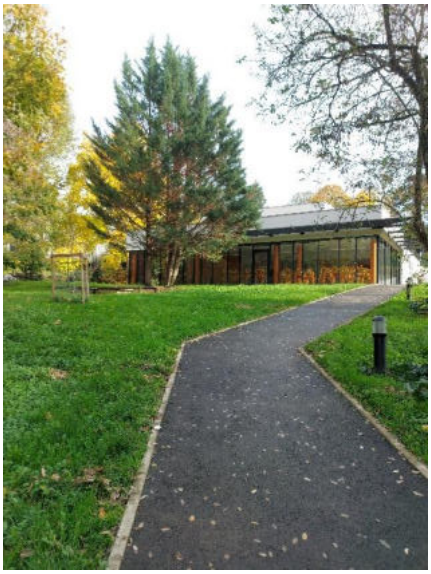
Signature

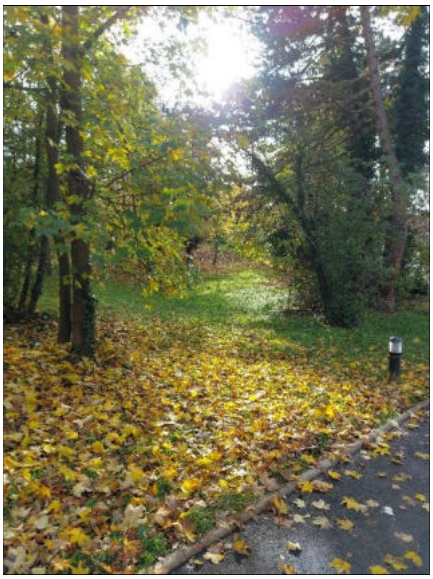
Annexe 6

L'ESPACE PIERRE VALDO EN PHOTOS

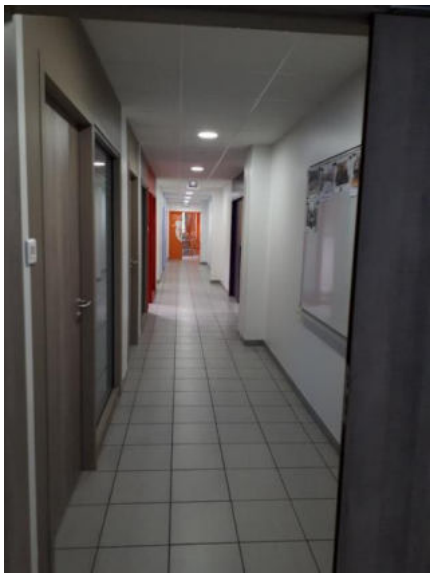
Le bâtiment et le parc :





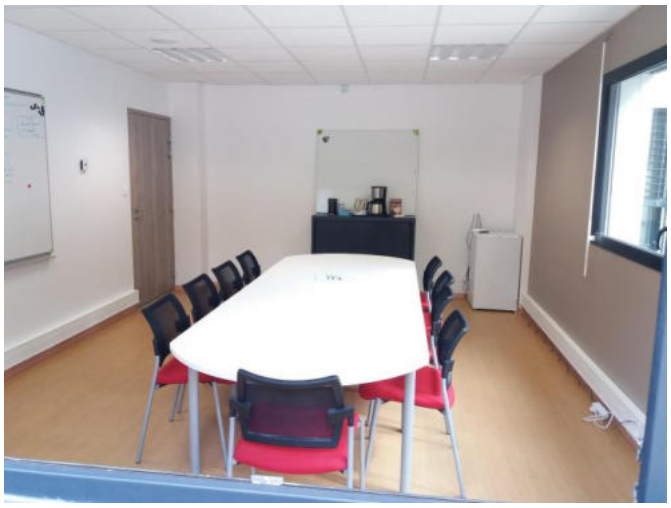


Les différents espaces et salles d'activités :



Le couloir du Rez de chaussée

Le réfectoire



Salle de réunion - RDC

Dortoir des Ti Doudous (3 ans) – RDC

Salle rose Ti Doudous

Salle verte Ti Doudous

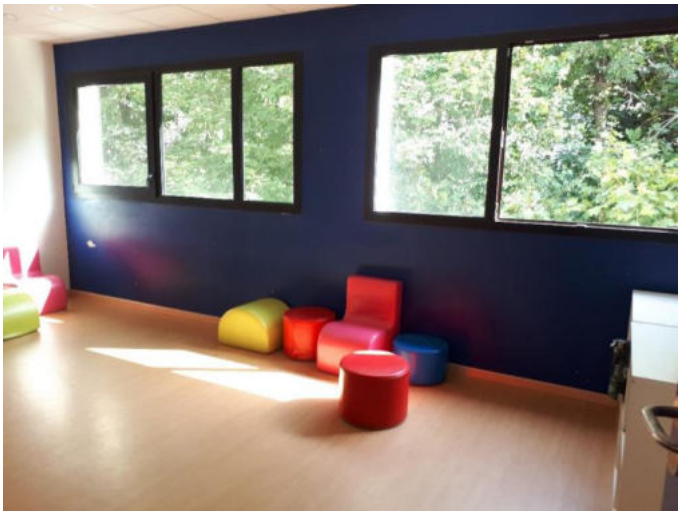
Toilettes Ti Doudous

Infirmerie

Couloir du 1er étage

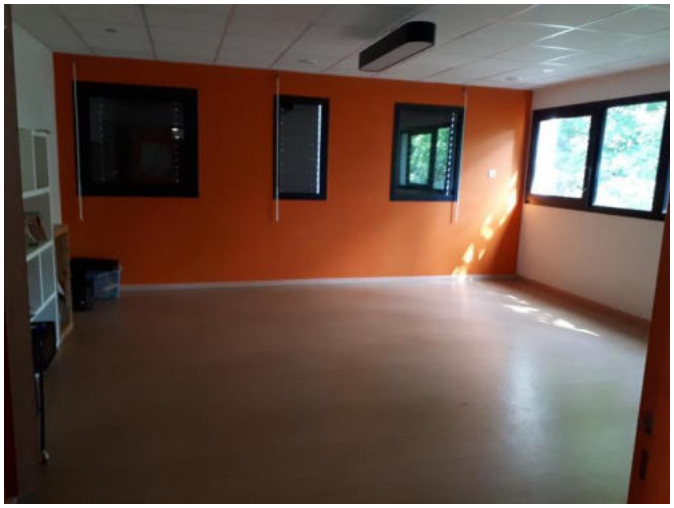
Salle rose – 1er étage

Salle verte - 1er étage



Salle bleue - 1er étage

Salle jaune – 1er étage



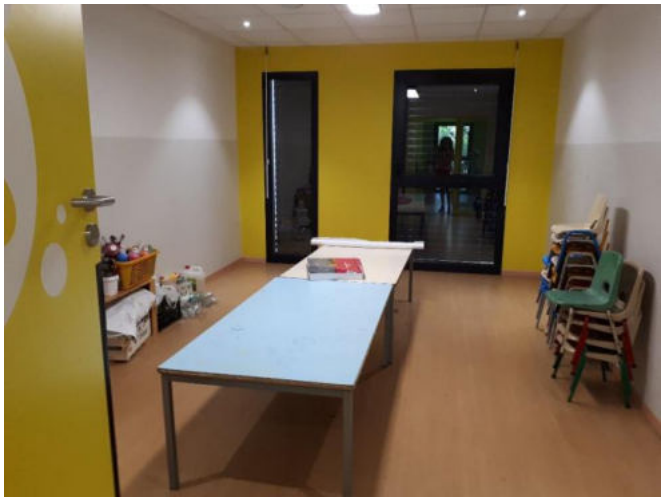
Salle orange – 1er étage

Salle violette (peinture) – 1er étage

Toilettes – 1er étage

Salle violette - 2ème étage

Salle bleue – 2ème étage



Salle jaune (peinture) – 2ème étage

Salle orange – 2ème étage

Salle verte – 2ème étage

QUELQUES PHOTOS D'ANIMATIONS…

Groupe HUMPA - Musée des miniatures et du cinéma - Mars 2022

Groupe HUMPA

Groupe SOKKA - Musée des illusions - Mars 2022

SORTIE SUR LA BASE DE LOISIRS DE CONDRIEU - Juin 2022

SORTIES AU PARC D'ALAÏ - MERCREDIS 2022

SORTIE WAKA - ZOO de ST MARTIN LA PLAINE - Avril 2022

SORTIES AU LAC D'ANSE - Juillet 2022

SORTIE WAKA - ACCROBRANCHES - Juillet 2022

ACTIVITE SLICKLINE à Valdo - Juillet 2022

SORTIE des Ti Doudous à la ferme pédagogique - Juillet 2022

VALDO SHOW - JUILLET 2022

SORTIE WAKA - LAC D'ANSE - Août 2022

SORTIE ZOUZOUS PISCINE D'ALAÏ- Août 2022

SORTIE HUMPA - PARC DES OISEAUX - Août 2022

SORTIE HUMPA - PARC DES OISEAUX - Août 2022

Quelques citations inspirantes…. ! :

« L'éducation est l'arme la plus puissante qu'on puisse utiliser pour changer le monde » - Nelson Mandela

---

« Libérez le potentiel de l'enfant et vous transformerez le monde avec lui » Maria Montessori

---

« L'enfant n'est pas un vase que l'on remplit mais une source que l'on laisse jaillir » Maria Montessori

---

« Quand l'adulte transmet à l'enfant des valeurs, des repères, lui montre le chemin en prenant le temps nécessaire pour l'écouter, le comprendre, dans une attitude aimante et bienveillante, le cerveau affectif et cognitif se développe de façon optimale et l'enfant s'épanouit, il est empathique, sociable, et entreprenant. » Catherine Gueguen

---

« L'enfance trouve son paradis dans l'instant. Elle ne demande pas du bonheur. Elle est le bonheur. » - Louis Pawels

---

« L'enfance, cet univers entre réel et imaginaire d'où jaillit l'innocence et l'insouciance » - Salim Boudiaf