

CENTRE DE LOISIRS ESPACE PIERRE VALDO



PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ALSH - 2024

DIRECTION ALSH - ALAE

Directrice Espace Pierre Valdo : Sandrine SCAVARDA

Responsable enfance : Sophie CROUTTE

Directeur adjoint ALSH moins de 6 ans et DAL maternelle : Quentin PERRET

Directeur adjoint ALSH plus de 6 ans et DAL élémentaire : Thomas MORLE

SOMMAIRE

I.	LE CADRE PEDAGOGIQUE	2
❖	Le Projet Educatif Territorial	2
❖	Le Projet Educatif de l'Espace Pierre Valdo	3
II.	L'ENTRAIDE PIERRE VALDO	4
III.	L'ESPACE PIERRE VALDO	4
❖	Coordonnées et modalités de fonctionnement	5
•	Horaires du secrétariat	5
•	Modalités d'inscriptions et tarif	5
•	Communication avec les familles	6
❖	L'équipe permanente	7
❖	L'équipe d'animation	7
IV.	L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)	8
❖	Présentation	8
❖	Journée type	0
❖	Les objectifs généraux, les objectifs opérationnels et les actions et démarches pédagogiques de l'ALSH	0
V.	ANNEXES	1
❖	Règlement intérieur de l'ALSH	1
❖	Charte de l'animateur	7
❖	Protocole des baignades	12
❖	Protocole des sorties et des transports	15

I. Le cadre pédagogique

❖ Le Projet Educatif Territorial

Afin d'articuler l'ensemble des actions éducatives de la commune auprès des enfants et des adolescents de 2 à 16 ans, un Projet Educatif Territorial (PEdT) est réalisé. Le PEDT de Lyon s'étend de 2021 à 2026 et définit le cadre de référence du territoire afin de mettre en œuvre des actions favorisant le bien-être et l'épanouissement des enfants et des adolescents.

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.

Celui-ci se décline en 3 ambitions éducatives, elles-mêmes divisées en objectifs donnant lieu à un suivi et une évaluation.

L'Espace Pierre Valdo travaille son projet éducatif ainsi que son projet pédagogique en lien avec le projet éducatif de la ville de Lyon.

Le projet éducatif 2021-2026 en un clin d'œil – 3 ambitions partagées



Promouvoir une alimentation saine et responsable

1. Contribuer à la découverte des goûts et au plaisir de manger ensemble
2. Sensibiliser à l'alimentation durable
3. Accompagner aux pratiques pour une alimentation responsable

Resserrer le lien avec la nature et le vivant

4. Permettre aux enfants de faire l'expérience directe de la nature et du vivant
5. Comprendre, apprendre, pour mieux protéger le vivant et la nature
6. Soutenir les acteurs vers des évolutions de pratiques

Encourager les pratiques éco-responsables : mobilités, réemploi, numérique

7. Renforcer les mobilités douces et actives, notamment par la pratique du vélo
8. Favoriser le réemploi dans les pratiques pédagogiques et le choix des équipements
9. Contribuer à limiter l'impact écologique du numérique



Faire des pratiques artistiques, culturelles et sportives des leviers d'émancipation

10. Améliorer l'accessibilité et la lisibilité de l'offre pour développer les pratiques
11. Élaborer des parcours cohérents, diversifiés entre les temps, et adaptés selon l'âge des enfants
12. Soutenir les complémentarités entre acteurs locaux pour renforcer le lien social

Faire vivre les valeurs républicaines et lutter contre toutes les discriminations

13. Favoriser l'égalité en luttant contre les stéréotypes et les discriminations
14. Contribuer à un environnement apaisé pour mieux vivre ensemble
15. Accompagner les acteurs pour mieux prévenir, détecter et gérer les situations complexes

Accompagner les enfants dans l'exercice de leur citoyenneté pour développer leur pouvoir d'agir

16. Favoriser l'expression et le dialogue en veillant à impliquer tous les enfants
17. Promouvoir le « faire ensemble », encourager toutes les formes de citoyenneté active
18. Contribuer à construire son esprit critique et son regard sur le monde à l'ère du numérique



Favoriser le bien-être des enfants en veillant à la prise en compte de leurs besoins

19. Être à l'écoute et répondre aux besoins des enfants selon chaque étape de leur développement
20. Œuvrer pour que l'inclusion soit une réalité pour les enfants en situation de handicap sur tous les temps
21. Soutenir la montée en compétence et en interconnaissance des professionnels pour mieux accompagner les parents et les enfants

Agir contre les inégalités scolaires, sociales et territoriales

22. Expérimenter et déployer des actions concrètes qui favorisent la mixité et l'attractivité des établissements scolaires
23. Favoriser les liens réciproques entre les familles et l'école
24. Lutter contre la fracture numérique

Faire vivre l'alliance éducative

25. Favoriser les dynamiques locales
26. Renforcer l'information et la coopération entre tous les acteurs en particulier sur les transitions
27. Encourager la participation active des parents en partant de leurs préoccupations et envies d'engagement

Notre projet pédagogique s'inspire de ce projet éducatif afin de proposer aux enfants des activités épanouissantes et appréciées par ces derniers.

❖ Le Projet Educatif de l'Espace Pierre Valdo

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,
- Être 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 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.

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.

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).

La programmation des temps périscolaires se déclinera en plusieurs cycles d'animations autour d'activités sportives, culturelles, « Nature et biodiversité » mais aussi « Citoyenneté et Faire ensemble ».

II. L'Entraide Pierre Valdo

L'Entraide Pierre Valdo gère depuis plus de 45 ans de nombreux établissements et activités dans le champ de l'accueil, l'hébergement, l'accompagnement et l'insertion sociale et professionnelle :

- À destination du public migrant, demandeur d'asile et bénéficiaire de la protection internationale,
- En faveur de l'inclusion, du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées ;
- Au bénéfice de l'enfance (loisirs et protection de l'enfance).

Vous trouverez des informations complémentaires sur place ou sur notre site internet à travers le projet éducatif.

Le Centre de loisirs sans hébergement est ouvert à Lyon depuis 1980, pour offrir aux enfants et adolescents de l'agglomération un lieu de rencontre, de loisirs et d'éducation populaire. 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.

III. L'Espace Pierre Valdo



L'Espace Pierre Valdo est situé dans le 5^{ème} arrondissement de Lyon, proche des communes de Tassin-La-Demi-Lune, Francheville et Sainte-Foy-Lès-Lyon.

Le bâtiment construit en 2014 organisé sur 3 étages comprend de nombreuses salles allant de 12 à 90 m², permettant des activités intérieures dans un espace spacieux et adapté à l'âge des enfants.

Le réfectoire de 200 m² hors repas des enfants, peut servir ou être louer pour des formations, réunions, spectacles...

Un parc boisé de 2 hectares où les enfants peuvent jouer en toute sécurité est composé d'un théâtre de verdure de 200 places, qui est propice aux représentations théâtrales, spectacles, et bien d'autres.

Enfin, un grand parking de 70 emplacements se situe au 8 bis Rue Belissen permettant ainsi aux parents de se garer gratuitement lorsqu'ils accompagnent leurs enfants mais aussi à l'équipe de direction et d'animation.

Le centre de loisirs de l'Espace Pierre Valdo vous propose :

- L'accueil périscolaire les mercredis en journée complète ou demi-journée avec ou sans repas de 7h45 à 18h.
- L'encadrement des temps périscolaires (temps méridien, ACL / FAP) à l'école des Gémeaux et l'AME (Accueil des mercredis matin dans le cadre de l'ALAE).
- Un accueil de loisirs pour les 3 / 12 ans durant toutes les périodes de vacances scolaires (aucune fermeture sauf une des deux semaines des vacances de Noël si peu d'inscriptions) de 7 h 45 à 18 h.

❖ Coordonnées et modalités de fonctionnement

Venir nous voir : Espace Pierre Valdo - Entrée : 8 bis rue Belissen, 69005 LYON

Nous écrire : Espace Pierre Valdo - 8 rue Belissen, 69005 LYON

Accueil standard : 04 72 16 30 61

Email : enfance@epvaldo.org

Site : <https://www.loisirs-entraidepierrevaldo.org/>

- [Horaires du secrétariat](#)

Les horaires de l'accueil sont :

- ☞ Les lundis : de 13h30 à 17h00
- ☞ Les mardis, jeudis et vendredis : de 10h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h00
- ☞ Les mercredis : de 10h45 à 12h15 et de 13h30 à 17h45
- ☞ En période de vacances scolaires : 11h à 12h et 13h à 18h

- [Modalités d'inscriptions et tarif](#)

Les modalités d'inscription et les tarifs sont différents en fonction de l'activité.

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.										

➤ **ALSH (Mercredis et vacances scolaires) :**

Le tarif journalier de l'enfant se calcule en fonction du quotient familial CAF des familles. Toute l'administration se fait au secrétariat de l'Espace Pierre Valdo. Les enfants peuvent être inscrits en journée complète ou en demi-journée les mercredis mais uniquement en journée complète durant les vacances scolaires. Le tarif englobe les repas et les goûters, les animations, les sorties, les interventions de prestataires extérieurs. Les familles peuvent inscrire leurs enfants durant toute la période scolaire ou de manière ponctuelle.

➤ **ALAE (Temps méridien, AME, ACL/FAP) :**

Les inscriptions se font sur le site Educalyon de la Ville de Lyon, sur lequel les parents doivent noter les informations relatives à la santé de leur enfant. Nous validons les inscriptions si les parents sont à jour de leurs règlements. Le cas échéant, nous nous verrons dans l'obligation de refuser l'inscription de leur enfant.

Attention : la facturation de l'AME, de l'ACL et du FAP est émise par l'Entraide Pierre Valdo, les parents la reçoivent par mail, par courrier ou remise en main propre. Ils devront s'en acquitter dès réception (chèque, espèce, virement) auprès du secrétariat de l'Espace Pierre Valdo.

La facturation des repas (restauration scolaire) émise par le Ville de Lyon est calculée en fonction du Quotient Familial Municipal (QFM).

AME : Accueil du mercredi matin des enfants scolarisés à l'école des Gémeaux

Tous les enfants scolarisés de la maternelle au CM2 à l'école des Gémeaux et inscrits en AME via le portail Educalyon peuvent être accueillis au Centre de loisirs à l'Espace Pierre Valdo de 8h30 à 12h (hors période de vacances scolaires).

Les parents ont le choix de les déposer à l'Espace Pierre Valdo à 8h30 et de venir les récupérer à 12h. Toutefois, si les parents n'ont pas la possibilité d'emmener leurs enfants à l'Espace Pierre Valdo, ils pourront les amener devant l'école maternelle des Gémeaux au 52 Rue Pierre Valdo à 8h15 auprès des animateurs-trices ; un adjoint de direction viendra les chercher avec notre véhicule de service et les ramènera devant l'école maternelle à 12h pour que les parents puissent les récupérer.

Les enfants inscrits à l'AME participent aux mêmes activités que les enfants de l'accueil de loisirs. Ils pourront faire des activités manuelles, culturelles, éducatives mais aussi sportives.

• [Communication avec les familles](#)

Nous sommes conscients que rien ne pourra se faire, pour favoriser pleinement l'épanouissement de l'enfant, sans une interaction avec les parents. L'accueil de loisirs travaille au développement d'une véritable communication en direction des familles.

- Espace information à l'entrée du centre, affichage régulier selon les informations à transmettre.
- Affichage des horaires du centre, des menus de la semaine et des programmes d'animation.
- Un site internet qui comprend toutes les informations essentielles : horaires de l'accueil de loisirs, coordonnées de la structure, dates d'inscriptions, les programmes d'animations...

Toute cette communication est mise en place afin d'informer et d'aider les parents à connaître notre structure, nous aspirons à susciter chez eux un réel intérêt pour ce qui se passe dans le cadre de vie de leurs enfants au sein du centre de loisirs.

❖ L'équipe permanente

L'équipe permanente est composée :

- D'une directrice de pôle insertion enfance : Anne LESUEUR.
- D'une directrice d'équipement : Sandrine SCAVARDA.
- D'une responsable secteur enfance ALSH/ALAE : Sophie CROUTTE.
- De deux adjoints de direction ALSH/ALAE : Quentin PERRET (Maternelle) et Thomas MORLE (Elémentaire).
- D'une secrétaire : Fatima DEMMOU en remplacement de Sonia HADADI (congé maternité)
- D'un agent de restauration et d'entretien : Fatou MROOINI et d'une vacataire les mercredis et les vacances scolaires (en fonction du nombre d'enfants) : Zainaba ALI.

❖ L'équipe d'animation

Les normes d'encadrement ALSH sont : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. Les normes d'encadrement ALAE sont : 1 animateur pour 14 enfants de maternelle et 1 animateur pour 18 enfants d'élémentaire.

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 en CEE, une équipe d'animateurs diplômés BAFA, stagiaires et non diplômés selon la législation DRAJES en vigueur.

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 organisé pour les vacances d'été afin de permettre une meilleure cohésion d'équipe.

Embauché(e) en tant qu'animateur(-trice), ces derniers doivent prendre connaissance des documents officiels suivants : Règlement intérieur - Charte de l'animateur - Protocole des baignades - Protocole des sorties et des transports. Une fois ces documents lus et compris, ils doivent signer une attestation sur l'honneur les engageant à les respecter.

IV. L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

❖ Présentation

L'Espace Pierre Valdo organise un accueil de loisirs durant les mercredis et les vacances scolaires, accessible à tous les enfants du territoire de 3 à 12 ans ; également adapté aux enfants en situation de handicap. Sa capacité d'accueil est de 194 enfants.

L'une des forces de la structure est sa capacité d'accueil autorisée et agréée par la DRAJES et la PMI. Nous avons un agrément de 68 enfants pour les moins de 6 ans et un de 122 enfants pour les plus de 6 ans. Suivant la période de l'année, le nombre d'enfants accueilli peut varier. Afin de proposer un rythme adapté à chacun, les enfants sont répartis dans 5 groupes selon leurs âges, avec des noms de groupes repérables :

Les Ti'Doudous → Enfants de 3 ans



Les Zouzous → Enfants de 4-5 ans



Les Glob' trotters : 6-12 ans, séparés en trois groupes → Les Humpa (6-7 ans), les Waka (8-9 ans) et les Sokka (10-12 an)



JOURNEE TYPE – 6 ans A L'ESPACE PIERRE VALDO	
7h30 - 7h45	Mise en place des salles pour le temps d'accueil (jeux, coloriages, pâte à modeler...)
7h45	<u>Début de l'accueil des enfants et des parents</u>
9h00 - 9h30	Rangement du temps d'accueil avec les enfants et rassemblement des enfants dans leurs salles respectives
	Ti Doudous : Salle rose RDC
	Zouzous : Salle violette au 2ème
	Temps d'éveil / Motivation (chanson...)
	Répartition des enfants en fonction de leurs envies dans les groupes d'activités
9h30 - 11h	Début des activités
11h - 11h20	<u>Fin d'activité</u>
	Temps libre
11h20	Rangement de l'activité avec les enfants. Passage aux toilettes et lavage des mains.
11h30- 12h50	<u>Temps du Repas</u>
	Installation des enfants au réfectoire. Début du repas.
	Fin du repas – Départ pour le temps calme.
	<u>Temps Calme / Temps Libre</u>
12h50 13h00	Installation des enfants à la sieste (Musique douce, histoire, crée une atmosphère paisible et facilitant l'endormissement). *** Les animateurs « temps calme » prennent les enfants restants par petits groupes – Passage aux toilettes. Les autres animateurs aident au rangement du réfectoire.
13h00	Début du temps calme ou de la sieste (Créer une atmosphère paisible : musique douce, histoire...).
13h	La moitié des animateurs prennent leurs pauses (45 min).
13h20	Poursuite de la sieste pour les TiDoudous. Rangement du temps calme pour les Zouzous.
13h45	Les animateurs « temps libre » récupèrent la gestion du groupe d'enfants.
14h00	Réveil de la sieste / Rangement des activités « temps libre ». Passage aux toilettes. Rassemblement des enfants.
	<u>Activité</u>
14h30	Temps d'éveil : Motivation : chanson + Lancement des activités Répartition des enfants en fonction de leurs envies dans les groupes d'activités
14h45	Début des animations.
15h45	Rangement des activités.
16h	GOUTER
16h25	Rangement du goûter (jeter les déchets, ramasser les gobelets ...) Préparation du temps d'accueil du soir (jeux, dessin, petits jeux sportifs extérieurs.)
16h30- 18h00	ACCUEIL DU SOIR

JOURNEE TYPE +6 ans A L'ESPACE PIERRE VALDO

7h30 -7h45	Mise en place des salles pour le temps d'accueil (jeux, coloriages, pâte à modeler...)
7h45	Début d'accueil des enfants et des parents
9h	Rangement du temps d'accueil avec les enfants.
	Humpa : Salle rose 1 ^{er}
	Waka : Salle verte au 1 ^{er}
	SOKKA : Salle orange au 1 ^{er}
9h00 -11h20	Lancement des activités
	Répartition des enfants en fonction de leurs envies dans les groupes d'activités
	Poursuite des activités.
11h20	Rangement de l'activité avec les enfants. Passage aux toilettes et lavage des mains.
11h30	Installation des enfants au réfectoire. Début du repas.
12h50	Fin du repas
	Temps calme – temps libre
12h50 13h00	<ul style="list-style-type: none"> Les animateurs « temps calme » prennent les enfants par petits groupes. Passage aux toilettes. Les autres animateurs aident au rangement du réfectoire
13h00	Début du temps calme La moitié des animateurs prennent leurs pauses (45 min).
13h20	Rassemblement des enfants.
13h45	Les animateurs « temps libre » récupèrent la gestion du groupe d'enfants.
14h25	Rangement des activités « temps libre ». Passage aux toilettes.
14h30	Lancement des activités Répartition des enfants en fonction de leurs envies dans les groupes d'activités
14h45	Début des animations.
15h45	Rangement des activités.
16h	GOUTER
16h25	Rangement du goûter (jeter les déchets, ramasser les gobelets ...)
	Préparation du temps d'accueil du soir (jeux, dessin, petits jeux sportifs extérieurs.)
16h30- 18h00	ACCUEIL DU SOIR

❖ Les objectifs généraux, les objectifs opérationnels, les actions et démarches pédagogiques de l'ALSH

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Démarches pédagogiques et moyens d'action
Accompagner et valoriser l'enfant dans le développement de son autonomie.	<i>Encourager l'enfant à être acteur de sa journée et à trouver sa place.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Donner la possibilité à un enfant de mener une animation. ○ Laisser le choix à l'enfant de l'activité à laquelle il souhaite participer. ○ Mettre en avant les réalisations des enfants (Affiches, photos, expositions).
	<i>Permettre aux enfants d'avoir une attitude responsable.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Désigner des enfants responsables de tables (Aide au service, au débarrassage et au respect du bruit). ○ Organiser l'espace pour que l'enfant puisse évoluer librement, en laissant du « temps libre » dans la journée. ○ Donner à l'enfant l'accessibilité aux différents jeux et outils d'activités manuelles afin qu'il puisse se servir seul.
Développer un esprit d'équipe et de solidarité entre les enfants et l'équipe encadrante.	<i>Permettre à l'enfant de découvrir et de pratiquer des activités diversifiées afin d'acquérir de nouvelles compétences.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Organiser les espaces pour que l'enfant puisse évoluer librement. ○ Mettre en place des malles spécifiques au temps calme et au temps libre. ○ Faire découvrir aux enfants de nouvelles activités (thématiques originales, matériaux spécifiques, etc.)
	<i>Accompagner l'équipe à la création et à la découverte d'un nouveau style de travail.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Choix de thématiques originales et variées. ○ Participer et accompagner les animateurs dans l'organisation de leurs animations (Grand jeu, animation du réfectoire...) ○ Faire découvrir et former les équipes à de nouvelles activités et de nouveaux jeux.
Responsabiliser et sensibiliser au respect de la planète.	<i>Rendre l'enfant responsable de ses gestes éco citoyens.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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, donner l'exemple aux enfants. ○ Organisation de sorties extérieures, la découverte de son milieu et de la nature. ○ Sensibilisation et mise en place du tri sélectif. ○ Prise de conscience sur l'importance du développement durable. ○ Travailler autour du gaspillage alimentaire.
	<i>Apprendre à trouver un lien entre la nature et l'établissement.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagner les enfants à la découverte de la nature (Jardinage, plantations, herbiers, land 'art...). ○ Comprendre comment mieux protéger l'environnement. (Mettre en place des ateliers de sensibilisation). ○ Développer des projets avec des acteurs locaux (Maison de l'Environnement...).

V. Annexes

❖ Règlement intérieur de l'ALSH



REGLEMENT INTERIEUR ALSH ESPACE PIERRE VALDO

1 . COMPORTEMENT GENERAL

Tout salarié représente l'Espace Pierre Valdo et son employeur : l'Entraide Pierre Valdo, : il en défend ses valeurs et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques qu'il s'est fixé.

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 majeure, 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 TRANSPORTES*

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 – RESEAUX SOCIAUX *

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 (interdiction des conversations personnelles pendant le service).

L'usage du téléphone personnel est autorisé uniquement durant les temps de pause ou en cas d'urgence.

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 . DROIT A L'IMAGE

Il est formellement interdit de prendre des photos des enfants et de les diffuser sur les réseaux sociaux, sur vos pages personnelles sous peine de poursuite (LOI n° 2020-1266 du 19 octobre 2020 visant à encadrer l'exploitation commerciale de l'image d'enfants de moins de seize ans sur les plateformes en ligne).

L'article 226-1 du code pénal punit d'un an d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende le fait de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

9 . 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 auront 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 auprès de leurs responsables.

La grosse 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) et l'enceinte Mégaboom, 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.

10 . 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.

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.

11 . RESPECT DU MATERIEL, DES LOCAUX, ET DES ESPACES VERTS

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.

A cet effet, le personnel doit notamment :

Le matériel :

- Veiller au respect du matériel et des locaux utilisés par les enfants, chaque membre doit veiller à conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.
- 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.
- Nous demandons à chacun d'éviter le gaspillage, les pertes ou les dégradations.
- Attention au gaspillage des fournitures (le matériel pédagogique coûte cher, il faut donc l'utiliser avec précaution).
- Les déguisements, chapeaux, foulards... doivent être lavés après utilisation, ils devront donc être mis dans la poubelle à linge sale.
- Ranger quotidiennement le matériel utilisé et les salles occupées : un animateur ne peut pas demander aux enfants de ranger et respecter le matériel s'il n'adopte pas lui-même cette attitude.
- Eteindre les appareils électriques si vous en faites usage (fer à repasser, sono...).
- De ne pas utiliser de matériel pour lequel vous n'avez pas reçu d'autorisation.
- Utiliser à bon escient le matériel sportif et le ranger après chaque activité (ballons, plots...) : Faire le tour du parc et de la clairière en fin de journée.
- Des clés de casier sont attribuées à chaque animateur les mercredis et pendant les vacances scolaires. Elles doivent être rendues après chaque fin de cycle (le dernier mercredi avant les vacances et le dernier jour des vacances). Nous vous demandons de ne pas les perdre. Si cela est le cas, il faut en informer immédiatement la Direction et il vous sera demandé de régler la réfection de la clé.

Les locaux :

- Respecter toutes les consignes de sécurité propres à chaque poste de travail
- Soyez vigilant et économe : veiller à éteindre les lumières dans les salles lorsque vous en sortez avec le groupe (les lumières ne sont automatiques que dans les couloirs et les toilettes).
- Fermer les fenêtres et ne jamais les ouvrir en grand lorsqu'il les enfants sont présents dans la salle per mesure de sécurité (**les ouvrir uniquement en oscillo battant**),
- Ne pas tirer les tables afin de ne pas tordre et casser les pieds.
- Ne pas s'asseoir sur les tables (et idem pour les enfants).
- Faire remonter à la direction toute dégradation constatée le jour même.
- Utiliser des nappes pour toutes les activités manuelles : peinture, coloriage, collage... et penser systématiquement à nettoyer les nappes et les tables après chaque activité.
- Signaler immédiatement à la direction toute déféctuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité.
- Signaler sans délai à la direction tout accident ou incident intervenu.
- 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 procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du salarié concerné.
- Interdiction de sortir les tables et les chaises des salles d'activités et du réfectoire à l'extérieur pour des raisons d'hygiène. Des tables en bois et bancs sont disponibles dans le Mag Sport pour les activités extérieures.

L'extérieur :

- Interdiction de jouer sur le chemin gravillonné en face du portail électrique pour des raisons de sécurité (accès pompiers) et interdiction de jouer sur le parvis de l'accueil.
- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas contre le grillage qui borde le parking.
- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas à saute-mouton sur les lampadaires qui bordent le chemin goudronné.

12. 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, y compris sur le parking privé.

13 . 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.

14 . 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* ».

15 . 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 d'un à trois jours,
- Le licenciement pour faute simple,

- Le licenciement pour faute grave,
- Le 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 15 avril 2024

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

CHARTE DE L'ANIMATEUR ALSH ESPACE PIERRE VALDO

L'animateur exerce ses fonctions sous la responsabilité du responsable administratif de la structure qui l'emploie soit : l'Entraide Pierre Valdo.

Il organise son programme de travail en concertation et sous le contrôle direct de la direction du Centre de loisirs par délégation de la direction de l'Espace Pierre Valdo, 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 direction / animateurs,
- Relations équipe d'animation / parents,
- Relations des animateurs entre eux.

L'animateur représente l'Association : il défend et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques.

1. LES MISSIONS ET ROLES 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.

Il est impératif de respecter les consignes données par la Direction de l'Espace Pierre Valdo et de se conformer à la réglementation DRAJES en vigueur.

L'équipe d'Animation doit tout mettre en œuvre pour assurer la SECURITE affective, morale et physique des enfants qui leur sont confiés.

Il a ainsi sous sa responsabilité un groupe de mineurs dont l'effectif dépend de la tranche d'âges accueillie et des activités proposées.

- L'animateur a pour mission l'encadrement, la gestion et l'animation de la vie quotidienne des enfants et des activités.
- Il prépare, met en œuvre et réalise les animations en lien avec le projet pédagogique.
- Il met en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.
- Il propose et organise les activités adaptées aux capacités et aux besoins des enfants en tenant compte de leurs envies.
- Il conçoit et élabore les projets d'animations mis en place sur le centre de loisirs.
- Il accompagne, réalise et évalue les projets des enfants.
- Il construit une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants.
- Participation active aux réunions hebdomadaires et de bilans participer en étant dans une posture d'écoute et de bienveillance, 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.

Les missions de chacun sont complémentaires afin d'offrir une cohérence au sein de chaque équipe et de favoriser l'épanouissement de l'enfant.

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.

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.

L'animateur n'est pas un accompagnateur. Son rôle ne se quantifie pas en présence mais s'inscrit en notions de permanence et de vigilance à l'égard du groupe d'enfants qui lui est confié.

Partie prenante du projet pédagogique, l'animateur doit avoir un comportement exemplaire à la fois dans ses propos, dans sa tenue et dans son attitude.

• SAVOIRS / SAVOIRS ETRE et SAVOIRS FAIRE DE L'ANIMATEUR

► SAVOIRS

- Connaissance de la réglementation régissant les accueils de loisirs et les règles de sécurité (accident, évacuation), notamment en cas de sortie à l'extérieur, et les modalités d'accès aux fiches de renseignements administratifs et sanitaires.
- Connaissance du projet éducatif et pédagogique, proposer des activités adaptées à l'âge des enfants en fonction de la thématique traitée,
- Connaître les droits de l'Enfant/CIDE (1989.)
- Connaissance du public 3/12 ans : connaître les impératifs éducatifs liés à l'accueil d'enfants de différentes classes d'âge et/ou particulièrement de la tranche d'âge sur laquelle l'animateur intervient.
- Respecter les principes de laïcité et de neutralité en s'abstenant de tout prosélytisme ou de toute manifestation contraire à ces principes de quelque nature que ce soit et signaler à la direction les situations portant atteinte à ces principes.
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de savoir vivre.
- Connaissance des règles de sécurité, du règlement intérieur EPV et des protocoles.
- Connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Capacité à élaborer et mettre en œuvre les projets d'activités/d'animations 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.
- Sait repérer les difficultés ou problème d'un enfant et en informe la direction : se rapprocher de la direction en cas de problème de discipline ou de comportement afin de définir l'attitude à adopter avec le(s) enfant(s) et s'interdire toute position d'autorité abusive ou toute réaction inappropriée (ex : crier sur un enfant) ou excessive (punition disproportionnée ou humiliante).

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...).
- Ne pas crier sur les enfants, l'animateur doit être exemplaire et tolérant. Un animateur ne peut pas demander aux enfants le respect si lui-même ne respecte pas les enfants, par le langage, le comportement.
- 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.

- Bannir toute familiarité, attitude ambiguë (ex : distribution à l'initiative d'un animateur de bonbons ou de cadeaux), relation personnelle (ex : échanges d'adresses de messagerie, de numéros de téléphone) et éviter, lorsque la sécurité n'est pas en jeu, les contacts physiques avec les enfants (ex : ne pas prendre un enfant sur les genoux...).
- Adopter un comportement bienveillant et respectueux à l'égard des enfants en s'exprimant dans un langage approprié, en s'interdisant toute contrainte physique ou morale à leur égard et en respectant leur intimité (ex : interdiction de prendre les enfants en photo).

► **SAVOIR ETRE et posture professionnelle**

- Penser en priorité à la sécurité affective, physique et morale des enfants.
- Disponibilité et sens de l'accueil.
- Est motivé, dynamique, souriant, volontaire et actif.
- Sens des responsabilités et de l'écoute.
- Est ponctuel.
- Est bienveillant, compréhensif et à l'écoute des enfants.
- Sait faire preuve de patience et d'autonomie.
- Fait preuve de coopération et d'entraide.
- Politesse, vocabulaire et langage correcte et adapté aux enfants.
- Adopte une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'emploi (Crop top, mini short, bikinis, tongs, décolletés profonds interdits, ... par respect pour les enfants et les parents et afin de pouvoir animer les différentes activités en toute tranquillité).
- Capacité à être créatif et imaginatif.
- Capacité d'observation et d'analyse.
- Capacité à travailler en équipe.
- Capacité d'adaptation aux publics.
- Capacité d'observation et d'analyse.
- Disposer de qualités pédagogiques.
- Sens du relationnel.
- Est résistant à la fatigue physique et au bruit.
- Donne l'exemple aux enfants (vous êtes des adultes référents !) : exemple : ne pas s'asseoir sur les tables, ne pas mettre les pieds sur les chaises, ...
- Sait faire preuve de bon sens.
- Fait preuve de réactivité : situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité...
- Respecte chaque enfant quelles que soient ses capacités, ses origines sociales et familiales. Accueille les parents et leurs enfants avec le sourire, en adoptant une posture bienveillante et sécurisante.
- Assure un accueil des familles, animé et dynamique (même durant les temps d'accueil du matin et du soir).
- 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.
- Est présent et actif aux moments de l'accueil et du départ. Il est présent au moment des repas et surveille la toilette des plus petits.
- Fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Est attentif au bien-être des enfants et signale sans délai à la direction toute situation de détresse ou de danger détectée.
- Rend compte de toute problématique rencontrée avec les enfants à la direction afin de pouvoir en informer les parents si besoin.
- Lors d'une prestation d'un intervenant, n'être en aucun cas passif.
- Les moments de temps « libres » ne sont pas des moments « off » pour les animateurs, ils doivent être actifs.

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.

► SAVOIRS FAIRE

- Savoir donner du sens aux activités organisées.
- Prendre en compte le rythme et les besoins de l'enfant.
- Élaborer un projet d'animation conforme au projet pédagogique de la direction.
- Maîtriser les techniques d'animation.
- Maîtriser un répertoire d'activités.
- Savoir combiner les bases de jeux pour créer de nouvelles animations.
- Savoir utiliser l'imaginaire de l'enfant.
- Savoir utiliser les ressources matérielles et géographiques.

AVEC LES ENFANTS :

- Assurer en toutes circonstances la sécurité des enfants par une surveillance active et permanente pendant les activités : aucun enfant ne doit être laissé seul sans surveillance dans quelque endroit que ce soit et aucun enfant ne doit demeurer seul avec un adulte sauf circonstances exceptionnelles.
- 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).
- Instaure un climat de bien-être et de confiance.
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Anime, construit et sait maintenir la dynamique de groupe.
- Sait accepter le refus, sollicite sans forcer.
- Est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Valorise les comportements positifs.
- Privilégie l'entraide.
- 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.
- Permet l'apprentissage de la vie en collectivité, évite l'assistantat et les comportements égoïstes.
- Accompagne les enfants durant le temps du repas et veille à son bon déroulement en respectant le règlement imposé par la direction.
- Respecte et fait respecter le matériel pédagogique (les enfants ne doivent pas se servir sans votre accord).
- Sensibilise les enfants à la propreté, au gaspillage à éviter, au rangement et contribuer à une meilleure qualité du service que le personnel de restauration doit assurer.

L'ENCADREMENT DES ANIMATIONS :

- Prépare l'espace d'animation et guide les enfants tout au long de la séance (maîtrise des tâches matérielles de préparation et de logistique). Gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement. Les animations doivent être préparées la veille et prêtes à l'emploi à l'arrivée des enfants.
- Surveille le déroulement de l'activité et veille au respect des consignes de jeux, de règles de vie sociale et des règles d'hygiène et de sécurité.
- Capacité à rebondir en cas d'imprévu (ex : si prévue au programme une activité extérieure : plan B).
- Maîtrise les techniques d'animation, d'éveil et d'expression corporelle de l'enfant.
- Est force de proposition pour les temps calmes/temps libres ;
- Sait s'adapter quand une animation ne fonctionne pas.
- Doit travailler au service de l'animation (prise de rôle, déguisement, construction de décors...).

• TRAVAIL EN EQUIPE

L'animateur doit construire une relation de qualité avec les mineurs qui lui sont confiés, qu'elle soit individuelle ou collective mais également avec tout le personnel de la structure. Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs : parents, agent d'accueil, intervenants, agents de restauration et de service, etc... Il doit donc manifester une réelle capacité à travailler en équipe.

L'animateur ne fait pas cavalier seul. Il travaille en équipe.

- Il travaille en collaboration avec la direction.
- 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 informe et transmet obligatoirement à la direction du Centre de loisirs tout fait grave qui peut être porté à sa connaissance (conflits, enfant blessé, etc...).
- Accepte d'un point de vue professionnel les remarques de la direction, il ne doit pas les prendre avec l'affect.
- Cherche à progresser, se former sur ses manques (échange de pratiques, recherche l'innovation, pose des questions...).
- Est capable de s'adapter (changement de groupe, d'activité, si nécessaire).
- Prendre en compte et valoriser chaque membre de l'équipe, refuser les « clans ».
- 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 respecte le travail de l'autre (surveillant de baignade, prestataire, personnel de service, chauffeur du bus, etc....).

- **RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX** (*voir règlement intérieur*).

Comme toutes instructions et consignes, il convient de les appliquer avec discernement et bon sens en fonction des situations particulières qui peuvent se produire. Il n'en demeure pas moins que le comportement des adultes qui encadrent des enfants doit être cohérent avec les finalités éducatives des activités proposées, et cela en toutes circonstances. Il a valeur d'exemple pour les enfants et cela doit apparaître tant dans la conduite des activités que dans la relation aux autres.

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.

ALSH Espace Pierre Valdo

Protocole baignade



Rédigé en juin 2022

1. [Introduction](#)

La baignade est une des activités les plus pratiquées en accueils collectifs de mineurs (ACM).

Elle peut se dérouler soit dans une piscine ou zone de 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, masques, tuba, etc.).

Bien qu'elle favorise l'épanouissement des enfants, la baignade en ACM est également une activité à risque au sein d'un environnement dans lequel les enfants n'ont pas toujours pleinement conscience du danger.

Une noyade peut se produire :

- Sans un cri
- Sans une gestuelle brusque
- Dans 20 cm d'eau en moins de 3 minutes
-

La majorité des accidents est due à :

- Un manque de surveillance
- Un défaut dans le dispositif de sécurité
- Une chute

C'est donc une activité qui doit se préparer avec RIGUEUR.

Les animatrices/animateurs et adjoints de direction doivent scrupuleusement respecter la réglementation et les consignes internes à l'ALSH Espace Pierre Valdo.

2. Taux et normes d'encadrement des baignades en ACM

Quel que soit le lieu de baignade, outre la présence de l'encadrant responsable de la baignade (SB, chef de bassin, chef de poste), il est prévu :

Pour les enfants de - de 6 ans : Un animateur obligatoirement présent dans l'eau pour **5 mineurs**.

Pour les enfants de 6 ans et + : Un animateur de préférence présent dans l'eau pour **8 mineurs**.

💡 **À noter** : les animateurs accompagnant les enfants n'ont pas l'obligation d'être majeurs.

3. Baignade en piscine ou dans une zone de bain aménagée et surveillée

Lorsque la baignade se déroule dans une piscine surveillée ou dans une zone aménagée et surveillée (plan d'eau, bord de mer), le directeur (la directrice) de l'accueil désigne un responsable parmi les membres de l'équipe pédagogique sur place.

A ce titre, il devra :

- Signaler la présence du groupe au responsable de la sécurité de la piscine (chef de bassin) ou de la baignade (poste de secours) et l'avertir de l'entrée des enfants dans l'eau.
- Se conformer aux prescriptions de ce responsable et aux consignes et signaux de sécurité.
- S'assurer de la présence effective des animateurs dans l'eau lorsque c'est obligatoire (mineurs de -6 ans).
- Organiser les éventuelles rotations (plusieurs groupes de baigneurs).
- Prévenir le responsable de la sécurité ou de l'organisation des sauvetages et des secours en cas d'accident.

L'ensemble de l'équipe veillera à :

- Connaître le niveau d'aisance en milieu aquatique de chacun des mineurs et le vérifier par le passage de tests.
- Séparer les enfants ne sachant pas nager des autres et confier leur surveillance aux animateurs les plus expérimentés qui veilleront à les équiper de brassards, bouées ou ceintures de sécurité aux normes.
- Exercer une surveillance constante et vigilante, en particulier auprès des enfants ne sachant pas nager. Cette vigilance vaut également pour les enfants restés hors de l'eau.
- Proscrire toute baignade pendant le temps de digestion (augmentation des risques d'hydrocution).
- Compter les enfants à l'entrée dans l'eau, et les recompter à la fin de la baignade.
- Veiller à une entrée progressive dans l'eau.

La présence des maîtres-nageurs ou d'un dispositif de sécurité ne dispense pas l'encadrement et la direction du centre de leur obligation de surveillance.


4. Baignade en dehors des piscines ou d'une zone aménagée et surveillée

En dehors des piscines et baignades aménagées et surveillées, l'organisation des baignades est placée sous l'autorité du directeur (de la directrice) 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. Compte tenu des risques encourus, elle ne pourra être proposée que dans le cadre d'une activité organisée.


Le surveillant de baignade doit impérativement être majeur et titulaire de la qualification BAFA « surveillance de baignade » ou du BSB (Brevet de Surveillant de Baignade) délivré par la FFSS ou d'un titre ou diplôme équivalent (*Diplômes conférant le titre de Maître-Nageur Sauveteur (MNS), Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (BNSSA), BPJEPS Activités Aquatiques et de Natation*).

A ce titre, il devra :

- Se renseigner auprès des autorités locales (mairies, SDJES) sur les conditions de baignade.
- Reconnaître préalablement le lieu de bain et en matérialiser la zone :
 1. Par des bouées reliées par un filin pour les baignades accueillant des mineurs de moins de 12 ans.
 2. Par des balises pour des baignades réservées à des mineurs de 12 ans et plus.

 **À noter :** ce matériel, une fois installé, ne doit pas nécessiter l'intervention d'un animateur pour être maintenu.

- S'assurer que la température de l'eau permet le bain.
- Pratiquer une surveillance continue et rigoureuse de la zone de baignade pendant toute la durée de l'activité.
- S'assurer de la présence effective des animateurs dans l'eau lorsque c'est obligatoire (mineurs de -6 ans).
- Organiser les éventuelles rotations (plusieurs groupes de baigneurs).

 **À noter :** le nombre de mineurs présents dans l'eau est en fonction des spécificités de la baignade, sans pouvoir excéder 20 si les mineurs sont âgés de moins de 6 ans ou 40 si les mineurs sont âgés de 6 ans et plus.

L'ensemble de l'équipe veillera à :

- Connaître le niveau d'aisance en milieu aquatique de chacun des mineurs et le vérifier par le passage de tests.
- Séparer les enfants ne sachant pas nager des autres et confier leur surveillance aux animateurs les plus expérimentés qui veilleront à les équiper de brassards, bouées ou ceintures de sécurité aux normes.
- Exercer une surveillance constante et vigilante, en particulier auprès des enfants ne sachant pas nager. Cette vigilance vaut également pour les enfants restés hors de l'eau.
- Proscrire toute baignade pendant le temps de digestion (augmentation des risques d'hydrocution).
- Compter les enfants à l'entrée dans l'eau, et les recompter à la fin de la baignade.
- Veiller à une entrée progressive dans l'eau.

ALSH ESPACE PIERRE VALDO

PROTOCOLE DES TRANSPORTS ET DES SORTIES

A l'intérieur de ce livret vous retrouverez la réglementation de la DRAJES concernant les transports et les sorties ainsi que les règles internes de l'Espace Pierre Valdo. L'ensemble du personnel se doit de respecter scrupuleusement cette réglementation.

Rédigé en juin 2023



LES TRANSPORTS

2 animateurs au minimum sont nécessaires pour assurer la sécurité des enfants lors d'une sortie hors centre, quel que soit le nombre d'enfants encadrés.

Rappel encadrement : 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans.

Des éléments indispensables sont à prévoir **avant toute sortie** en dehors de l'enceinte du centre :

- Au minimum une trousse de secours.
- Un moyen de communication : téléphone, ou carte téléphonique (ou de la monnaie) pour pouvoir prévenir les secours.
- Le numéro du centre de loisirs, de la direction et les numéros d'urgence.
- Les fiches sanitaires des enfants participant à la sortie.
- De l'eau, des gobelets, des mouchoirs en papier... (tout ce qui pourrait être utile).

Toute sortie hors du centre 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.

➤ **A pieds**

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs.

Les animateurs se positionnent de la manière suivante : **1 animateur devant en « tête » du groupe** donc le premier et **1 animateur en « queue » de groupe** donc le dernier ! Les autres animateurs sont placés à des endroits stratégiques au milieu du rang.

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.

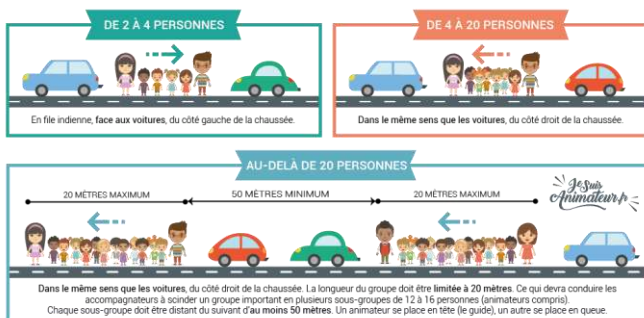
De nuit ou par temps brumeux ou en cas de brouillard, sous un pont, pour traverser une forêt épaisse, chaque groupe porte obligatoirement :

- À l'avant : un éclairage blanc ou jaune visible à 150m
- À l'arrière : un éclairage rouge visible à 150m
- Sur le côté de la chaussée : plusieurs petites lumières orangées ou catadioptres (type brassard tous les 2m) pour indiquer la longueur du convoi qui ne dépasse pas 20m.

En agglomération : Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons (trottoirs, accotements), les piétons sont tenus de les utiliser. Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, les piétons peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

- Sur les trottoirs : marcher calmement ne pas se faufiler, bousculer, ni faire de l'équilibre sur les bordures.
- Attention : les véhicules peuvent sortir ou entrer par les portes cochères ou sortie de garages.
- Chaussée : redoubler de prudence, regarder, écouter, ne pas surprendre les autres usagers (*traverser brusquement entre deux véhicules par exemple*), emprunter les endroits réservés (passage pour piétons), respecter la signalisation.

Hors agglomération : Il faut emprunter les accotements s'ils sont praticables, à droite dans le sens de la marche. Un groupe de plus de 5 personnes est considéré comme un véhicule.



Si un accotement le permet (et pas sur la chaussée) marcher sur le côté gauche, face aux véhicules, en file indienne.

Pour traverser : s'il n'y a pas de passage piétons, traverser perpendiculairement à la route (pas dans les Virages).

➤ **En véhicule 9 places - Minibus**

Un minibus conçu pour le transport de 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 pied. 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 9 places ne peut transporter que 7 enfants par trajet. Pour chaque sortie en minibus, 2 conducteurs sont obligatoires en cas d'accident.

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.

A Valdo : 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.

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 termes de langage et faire attention au volume sonore. Lors de l'arrivée au centre, le conducteur doit klaxonner 2 fois pour indiquer sa présence lorsqu'il a passé le grand portail vert, il doit absolument rouler très doucement.

➤ **En car**

Lors d'un déplacement en car ou en bus avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). Le chauffeur n'est, en aucun cas, pris en compte dans ce taux d'encadrement.

L'organisateur, ou le directeur, est tenu de désigner un chef de convoi, d'établir une liste nominative des passagers et de placer un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours. En cas de voyage de nuit, une veille permanente doit être assurée par au moins un des accompagnateurs.

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis (l'utilisation de strapontins est interdite) et portent leur ceinture de sécurité.

En aucun cas, le chauffeur ne doit démarrer tant que les enfants ne sont pas tous attachés. Le chef de convoi doit s'en assurer avant de donner le départ.

A noter : le temps du trajet est un temps de travail à part entière pendant lequel les animateurs sont tenus à une obligation générale et permanente de surveillance, de prudence et de sécurité auprès des enfants qui sont sous leurs responsabilités.

A savoir les conditions de conduites du chauffeur :

- ✓ *Le conducteur du car doit être titulaire du permis D,*
- ✓ *Durée maximale de conduite sans interruption : 4h30,*
- ✓ *Interruption(s) de conduite : 45 minutes ou remplacée par une pause d'au moins 15 minutes suivie d'une pause d'au moins 30 minutes,*
- ✓ *Durée maximale de conduite journalière : 9h ou lorsqu'il y a 2 conducteurs, 18h consécutives par période de 30h.*

En l'absence du directeur ou de son adjoint, un animateur sera désigné « **chef de convoi** » pour le trajet en bus.

Le « chef de convoi » a certaines responsabilités et fonction :

Il est désigné par l'organisateur ou la Direction, il est responsable, par délégation du convoyage. À ce titre, il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement.

- ✓ 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. Il s'assure que le chauffeur est en état de conduire.
- ✓ Il communique régulièrement avec le chauffeur et doit, si nécessaire prévenir l'organisateur voire les autorités compétentes (police, gendarmerie ou DREAL), en cas de doute sur l'état du véhicule (état des pneus, etc.)
- ✓ 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.
- ✓ **Il vérifie que tous les enfants sont attachés.**

Les animateurs ont eux aussi des responsabilités :

- ✓ Ils se partagent le travail : appel et placement des enfants.

- ✓ Un animateur monte en premier dans le car pour aider les enfants à s'installer.
- ✓ Le chef de convoi se positionne à l'entrée du bus pour compter les enfants et informer le chauffeur du nombre d'enfants et d'adultes passagers.
- ✓ Un animateur est en bout de rang et va surveiller l'attachement des ceintures de sécurité avec le chef de convoi.
- ✓ Les animateurs 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.
- ✓ Ils sont répartis en fonction des issues de secours.
- ✓ Pas d'enfants sur les sièges les plus à l'avant du car.
- ✓ Le chef de convoi donne le départ du car au chauffeur.

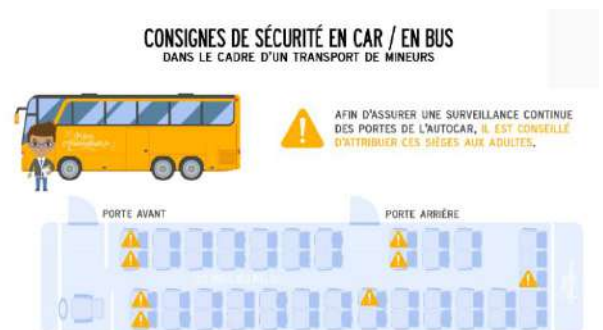
Quelques recommandations pour les voyages en car :

- 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.

Attention : Si le chauffeur démarre alors qu'il n'a pas été autorisé à le faire, n'importe quel animateur qui s'en rend compte, **DOIT SE PERMETTRE de lui demander de s'arrêter IMMEDIATEMENT.**

A Valdo : 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.**

Les portes situées à l'arrière doivent rester fermées pour embarquer et débarquer afin de mieux contrôler les effectifs. Un animateur doit être présent au niveau de chaque porte de l'autocar (avant, milieu et arrière). Tout au long du trajet, veillez à ce que les enfants soient correctement assis et portent leur ceinture de sécurité. **Le chauffeur ne doit pas démarrer sans l'accord du chef de convoi.**



Arrivés devant l'entrée du parking, à la descente du bus, les enfants devront marcher le long du grillage du parc, les animateurs devront encadrer le groupe en marchant à gauche des enfants.

Le chef de convoi descend en premier du bus et aide les enfants à descendre, les compte et les dirige vers l'animateur qui réceptionne.

- Un animateur se positionne au niveau du portail du parking, à l'extérieur : pour gérer la sécurité avec les voitures, et diriger les enfants à l'intérieur de celui-ci le long du grillage du parc.
- Les autres animateurs aident les enfants à se détacher et à descendre. Un rang doit être formé une fois les enfants dehors.
- Le dernier animateur à être sorti ferme le groupe et vérifie les oublis dans le bus.

LES SORTIES

a) Dans des locaux extérieurs (Musée, piscine, etc.)

Il convient de respecter les règles édictées par le prestataire ou le propriétaire des lieux. Règles qui ne peuvent pas entrer en contradiction avec la loi.

Dans les locaux extérieurs, il peut être utile pour l'équipe de faire une reconnaissance des lieux avant la sortie avec le groupe d'enfants, afin de repérer les issues, entrées, sorties, les endroits sensibles, et surtout les issues de secours. On n'est jamais trop prudent, il faut savoir faire preuve de bon sens.

Selon l'âge, il est possible de laisser les enfants en autonomie avec un jeu de piste par exemple. Dans ce cas, il faut prévoir des temps de rendez-vous réguliers et assez rapprochés afin de vérifier que tous les enfants sont présents et que personne ne s'est perdu.

Indiquez les endroits autorisés et ceux qui sont inaccessibles. Pour les plus jeunes, montrez les limites physiques. Donnez des consignes claires aux mineurs : « si vous êtes perdus, allez à tel endroit, demandez à, faites, etc. »

Dernière chose : faites preuve de créativité et de bon sens (casquettes identiques pour tous les enfants, un badge, un foulard, etc.), un filin que l'on doit tenir ensemble pour les moins de 6 ans, un fanion pour servir de repère ou de guide en tête de fil.

b) Le rôle de l'animateur

- ✓ Il est présent au lieu de rendez-vous avant l'arrivée des enfants.
- ✓ Il range ses bagages pour être libre de ses mouvements.
- ✓ Il prend contact très rapidement avec les enfants et les parents. Il écoute et prend note des recommandations des parents (enfants malades, frères et sœurs à ne pas séparer,).
- ✓ Il s'adresse aux enfants pour faire connaissance avec eux : il se présente, les aide à porter leurs sacs, leur donne des informations rassurantes sur l'ALSH.

c) La préparation d'une sortie en général

A Valdo → Les différentes étapes de préparation d'une sortie :

Direction

- LA VEILLE, la direction vérifiera les autorisations de sorties des enfants.
- L'adjoint donnera une copie de la liste des enfants aux animateurs et transmettra l'originale à la Direction.
- La direction se charge pour toute sortie de vérifier la pochette des fiches sanitaires. Celle-ci sera transmise à l'animateur référent de la sortie avant le départ.
- La direction se charge de vérifier les pique-niques et de les charger dans le minibus ou dans le car avec l'aide des animateurs.

Animateur référent

- Prendre connaissance de la destination et du trajet aller et retour.
- Transmettre la feuille d'appel à un membre de la direction afin qu'il puisse remplir une « fiche sortie » : Horaires, lieu, numéro, nombre d'enfants et d'accompagnateurs.
- Préparer les trousseaux à pharmacie.
- Ne pas oublier les P.A.I. avec les traitements médicaux et faire attention aux allergies.
- L'animateur référent prévient la direction, si elle n'est pas présente, de leur arrivée ou de leur départ du lieu de sortie.

Animateurs

- Rassembler le matériel que les enfants vont utiliser pendant la sortie (casquettes, chasubles, crème solaire, matériel pédagogique et sportif...).

- Veiller à ce que tous enfants aient une tenue vestimentaire adaptée à la sortie. (Baignade, marche, sportive...).
- 30 minutes avant le départ : les enfants doivent aller aux toilettes, puis descendre s'asseoir sur les grands escaliers extérieurs devant l'accueil. L'animateur référent fait l'appel des enfants du groupe, explique les règles, distribue les casquettes (aux enfants qui n'en ont pas).
- Aucun animateur ne doit prendre l'initiative de partir sans la validation de la direction.

APPELER LA DIRECTION IMPERATIVEMENT EN CAS D'URGENCE, OU EN CAS DE PROBLEME AVEC LES EVENTUELS PRESTATAIRES, MEME SI UN ADJOINT PARTICIPE A LA SORTIE.

d) Les différents types de sorties

★ Sorties pleine nature

Les règles générales s'appliquent mais il faut également :

- ✓ Etablir un programme d'activités au préalable (course d'orientation, grand jeu...).
- ✓ Repérer à l'arrivée les coins d'ombres et lieux adaptés pour les groupes d'enfants ainsi que le poste de secours s'il y en a un, les points d'eau et les sanitaires.
- ✓ Etablir un périmètre de sécurité à ne pas dépasser et l'indiquer aux enfants.

★ Sorties culturelles/ prestations

- ✓ La Direction informera l'animateur référent des consignes de paiement s'il doit être effectué sur place (dans la majorité des cas, le paiement s'établi sur facture).
- ✓ A l'arrivée sur place, le directeur adjoint ou l'animateur référent doit positionner le groupe à l'écart avec les animateurs qui sont en charge des enfants.
- ✓ L'adjoint ou l'animateur référent doit se présenter à l'accueil en donnant le nom de la structure, (en cas de problème, il faut appeler la Direction).