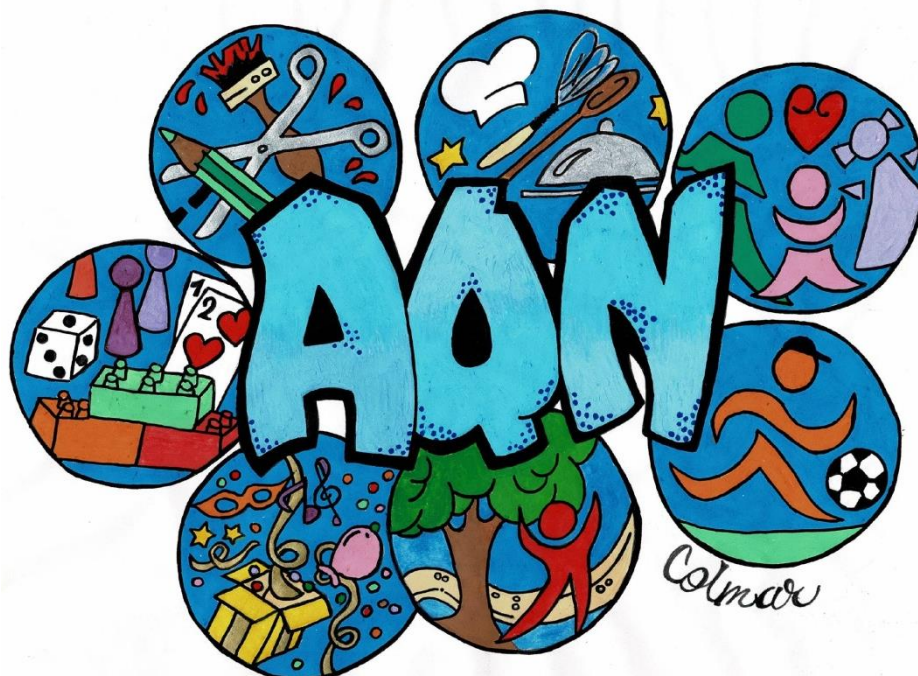


Projet pédagogique

8 septembre 2021 au 6 juillet 2022



Association Quartier Nord
9 rue des Poilus 68000 Colmar
Tél. : 03/89/29/05/14
Portable : 06/81/70/15/32
agncolmar@gmail.com
<http://associationquartiernord.jimdo.com/>
Siret : 377 532 585 000 25 – APE 9499 Z



Préambule

Le projet pédagogique a pour but d'informer les familles, leurs enfants, les animateurs, et tous les partenaires, de l'organisation de l'accueil de loisirs mais aussi et surtout des valeurs défendues au sein de notre association. Il nous permet de présenter les méthodes pédagogiques destinées à atteindre les finalités éducatives de notre structure. Ainsi, il renseignera tous les acteurs sur les orientations fondamentales que la structure s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'accueil des enfants. Le centre a pour principe général d'aider les personnes à acquérir le sens des responsabilités en apprenant à discerner, pour savoir choisir en pleine liberté

Naissance du centre

L'association est née entre 1978 et 1981, suite à des observations du principal du collège Berlioz et d'assistantes sociales de Colmar. Le quartier « Lacarre » était en voie d'extension, mais les enfants s'ennuyaient et étaient souvent livrés à eux-mêmes dans les rues. Par souci des habitants et après discussions avec les assistantes sociales, une association de quartier a été créée. Les premiers statuts ont été déposés et l'Association Quartier Nord est née le 26 juin 1981 et a été inscrite au registre des associations du tribunal des associations.

L'association met en place pour les familles des moments de partage, des temps conviviaux tels que « maman bébé » ou des cours de couture animés par des bénévoles. Pour les enfants, les axes prioritaires de l'association étaient de donner un cadre sécuritaire, d'occuper et surtout d'essayer de sortir les jeunes enfants du quartier. Ces derniers venaient sur les temps extrascolaires (les mercredis, les samedis et les vacances) pour des temps d'animations en extérieur. Le personnel était soit bénévole soit en contrat saisonnier.

En 89, la présidente fait une déclaration jeunesse et sport. L'équipe d'animation travaillera sur ces grands principes en mettant en place des activités, elle accentuera l'accompagnement régulier à la scolarité (tous les soirs après l'école contre 2 soirs par semaine avant). Le conseil d'administration met l'accent sur le besoin d'aide aux familles sur ces temps et la lutte contre l'échec scolaire.

Les activités ont pu se diversifier et l'association a pu pérenniser l'accueil des enfants le soir après l'école. Des réunions de quartier ont été organisées pour comprendre les besoins des habitants du quartier. En 1991, la demande grandissante de loisirs, mais surtout celle de soutien scolaire a poussé le conseil d'administration, à embaucher un salarié à temps partiel d'abord à 30 heures puis à 35 heures, ainsi que des vacataires

Sommaire

Préambule	2
Naissance du centre	2
Partie 1 : Descriptif du centre	5
Membre du conseil d'administration :	5
Déclaration	5
Locaux	5
Public :	6
Fonctionnement	6
Horaires :	6
Journée type	6
Mercredi (sauf le 14 juillet)	Erreur ! Signet non défini.
Lundi-mardi-jeudi	Erreur ! Signet non défini.
Vendredi	Erreur ! Signet non défini.
Affichage :	7
La communication :	8
Modalités d'inscription	8
Tarifs	8
Règlement intérieur	8
Règles non négociables	9
Les déplacements	9
Liste du personnel	10
Equipe d'animation	10
Vacataires	10
Bénévoles actifs :	10
Partie 2 : Orientation éducative du Centre	11
Equipe d'animation	11
Le projet d'animation :	11
Mise en place de projet :	12
Activités et thèmes pour l'été	12
Les objectifs de l'équipe d'animation	12
Les activités	17
Le rangement	17
Les réunions	18
Partie 3 : Equipe d'animation ; fonction, missions et objectifs	19
Missions de la directrice	19
Objectifs de la directrice	19
Mobiliser mes compétences pour l'accueil des enfants	19
Accompagner les équipes d'animations et le personnel en formation	19
Missions des animateurs et de l'animateur en formation	20
Vers la structure	20
Vers le public	20
Vers l'équipe	20
Objectif de l'équipe d'animation	21
Comprendre les règles de fonctionnement de l'accueil	21
Elaborer des projets d'animation	21
Evaluation des animateurs / directeurs en formation / élèves en stage	21
Partie 4 : Santé hygiène et soins	22
Les mesures d'un protocole sanitaire ont été mises en place	22
Rôle et fonction de l'assistant sanitaire	22

Partie 5 : Evaluation	23
Annexe	28
Annexe 1 : Handicap et Points d'Attention	28
Annexe 2 Tarifs	29
Annexe 3 Règlement Intérieur	30
Annexe 4 Règles de Vie pour les Enfants	34
Annexe 5 Règlement des Salariés/ Stagiaires/ Bénévoles	37
Annexe 6 : Taux d'Encadrement	41
POUR LES SEJOURS SANS HEBERGEMENT :	41
Qui peut diriger un accueil de loisirs ?	41
ANNEXE 7 : FICHE D'AUTO-EVALUATION	43

Partie 1 : Descriptif du centre

L'Association Quartier Nord a son siège et son local d'activité au 9 rue des Poilus-68000 Colmar. C'est une association de droit local, loi 1901.

Membre du conseil d'administration :

- Sandrine FEIST présidente
- Marie-Eve BUB vice-présidente
- Nathalie GALATI Trésorière
- Marie Odile BATTESTI trésorière adjointe
- Elisabeth ADAM secrétaire
- Véronique LAFON-MARQUET secrétaire adjointe
- Thérèse FERREIRA et Josiane BUECHER assesseurs

Déclaration

Les statuts de l'association sont enregistrés au tribunal d'instance de Colmar au registre des associations volume XXXIII folio 21. L'agrément Jeunesse et sport porte le numéro 07/2007-68-J.

Nous sommes déclarés sous les numéros 068ORG00085CL000320 (vacances : toussaint-février-avril) ; 068ORG00085CL000420 (été) ; 068 ORG0085AP000120 (mercredis).

Locaux

Les locaux se composent de :

Pour les activités :

- Un local de 60m² avec un coin canapé pour lire, des casiers pour les chaussures et des tables d'activités
- Un sanitaire
- Une cuisine

A la maison des Associations, 6 route d'Ingersheim :

- La salle 006,
- La salle 2.01

Pendant les vacances scolaires, l'école maternelle Les Magnolias, 20 rue Henri Wilhelm nous est prêtée :

- La salle de motricité
- Les sanitaires
- Les extérieurs

L'école A. Hirn, 18 rue des trois épis :

- Préau et cours
- Gymnase
- Toilettes

Public :

Le centre de loisirs accueille les enfants des quartiers nord, Saint Joseph/Mittelhardt et centre de la ville de Colmar pour la majorité d'entre eux. D'autres enfants de Colmar et de la Communauté de Communes viennent compléter nos effectifs en raison de notre fonctionnement et/ou des activités proposées.

Le public accueilli est composé d'enfants âgés de 6 à 12 ans. Le nombre d'enfants varie selon les journées et les activités proposées.

L'Association Quartier Nord a une capacité d'accueil de 36 enfants les mercredis et de 48 lors des vacances scolaires et à laquelle se rajoute 16 enfants âgés de 3-5 ans.

Elle accueille aussi le soir après l'école dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

Les enfants sont âgés de 3 ans (date anniversaire révolue) scolarisés à 12 ans (date anniversaire). Les enfants inscrits et réguliers, qui ont 12 ans dans l'année, finissent l'année avec nous.

Fonctionnement

Le nombre d'enfants varie selon les semaines et les activités proposées.

Lors des sorties à la journée (souvent pendant les vacances) nous demandons aux parents de fournir un repas équilibré (un légume, un fruit, un féculent et une bouteille d'eau) ainsi qu'une tenue adaptée. Nous mettons les repas dans un sac à dos isotherme individuel ou collectif qui sera étiqueté au nom de l'enfant.

Nous faisons un accueil personnalisé pour les enfants déclarés handicapés mettrons si besoin un protocole d'accueil en place (annexe 1 handicap et points d'attentions).

Horaires :

Les enfants viendront en périscolaire les mercredis de 14h00 à 18h00 ou et en extrascolaire les jours de vacances de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 et de 9h00 à 18h00 lors des sorties.

Journée type

Mercredi

13h30 accueil avec appel des enfants

13h30-14h00 temps libre des enfants

14h00 début des activités

16h30 goûter

17h00-17h45 temps libre et si le temps le permet à l'extérieur

17h45-18h00 retour sur la journée : mur d'expression ou temps de parole

18h00 fin

vacances

9h00 accueil

9h00-10h00 temps libre des enfants

10h00-10h15 goûter

10h30-11h30 activités du matin

11h35-12h00 rangement et départ échelonné

13h30 accueil avec appel des enfants

13h45-14h15 déplacement des enfants (2 groupes et les 3-5 ans) et inscription aux ateliers

14h30 début des activités

16h30 goûter

17h00-17h45 temps libre et si le temps le permet à l'extérieur

17h45-18h00 retour sur la journée : mur d'expression ou temps de parole

18h00 fin

SORTIE

9h00 accueil des enfants, mise dans les sacs isothermes des sandwiches, appel

9h30 départ en sortie

12h00 repas tiré du sac

18h00 fin

12h30-13h30 temps de jeux libre

17h00 retour à la structure

17h45 rendu des sacs isothermes

18H00 fin

Le soir après l'école

16h15 -16h45 accueil et temps de goûter

16h45 -17h15 aide aux devoirs

17h15-18h00 activités

Affichage :

Les programmes, infos utiles, charte sont affichés sur le panneau d'affichage des enfants.

Les plannings et la réglementation se trouvent sur le panneau d'affichage derrière le bureau de la directrice.

Les plannings d'activités réalisés par l'équipe mais aussi en concertation avec les enfants du groupe élémentaire permettent de donner l'information aux parents. Ils sont à disposition près du bureau d'accueil.

Ils doivent donner la possibilité aux parents d'être plus attentifs en étant informés sur les activités du centre.

C'est un lien important entre les familles et l'équipe d'animation qui doit favoriser les relations humaines.

La communication :

La communication est pour nous un élément essentiel du métier d'animateur. En effet la communication doit permettre à l'équipe d'assurer une certaine cohérence envers les membres de l'équipe, les utilisateurs et les élus. Nous avons donc listé les différents moyens qui nous semblent indispensables pour assurer une bonne communication envers tous.

- ✓ Savoir se servir des nouveaux outils de communication
- ✓ Améliorer l'affichage à destination des utilisateurs –
- ✓ Mettre en avant les actions mises en place auprès du public, afin d'informer les parents, de valoriser les réalisations des enfants et le travail des animateurs
- ✓ Avoir un temps d'échanges plus régulier avec l'équipe enseignante

Modalités d'inscription

Pour l'inscription de chaque enfant :

- Une fiche d'inscription à remplir et signer recto verso (bleu, les 3-5 ans; blanche, plus de 6 ans)
- Le carnet de santé (copie des vaccins à jour)
- Remplir la fiche d'autonomie et la signer
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant
- Fournir le numéro d'allocataire CAF ou copie bons aide aux temps libre
- Le quotient familial (s'il ne l'a pas nous appliquons le tarif le plus élevé et on rembourse dès réception des papiers)
- La cotisation de 20 euros par famille
- Une caution de 20 euros par enfant pour les familles dont les bons aides aux temps libres de la caf remboursent 6.50 euros/ demi-journée.

Nous acceptons les chèques et les espèces, paiement en plusieurs fois possible.

Tarifs

Les tarifs varient selon le quotient familial des familles (fixé par la CAF), ils sont votés à l'Assemblée générale. La cotisation est fixée à 20 euros par famille, elle est active du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. (Tarif en annexe 2).

Règlement intérieur

Un règlement intérieur est donné aux familles à l'inscription (annexe 3). Les règles de vie sont affichées et modifié ou ré adopté chaque année avec les enfants (annexe 4)

Règles non négociables

Drogues : la détention et la consommation de drogues sont interdites sous peine d'exclusion que ce soit pour les enfants ou pour l'équipe pédagogique

Tabacs : il est interdit de fumer ou de vapoter en présence des enfants. Un espace sera réservé à cet effet à l'extérieur des locaux.

Alcool : la consommation d'alcool est interdite pour les enfants. Concernant l'équipe pédagogique, une consommation modérée est tolérée mais pas en temps avec enfant. L'état d'ébriété étant incompatible aux fonctions d'animateur et de directeur, il pourra être le motif d'un renvoi.

Portable : l'utilisation du téléphone portable se fait lors des pauses ou à la fin de sa journée de travail : le portable **doit rester** dans la salle des animateurs, il ne sera pas toléré lors des activités (exception les jours de sorties ou il peut être utilisé pour communiquer entre groupe).

Respect des droits de l'homme et de l'enfant.

Refus de tout acte irrespectueux ou discriminatoire.

Pause : après 6 h de travail consécutif, la pause de 45 minutes est obligatoire. Elle est prise à tour de rôle selon le planning indiqué dans la salle des animateurs ou sur le déroulement de journée ; pour les après-midis, nous vous laissons la possibilité de prendre 5 minutes à tour de rôle.

Les déplacements

Pour les déplacements hors ville de Colmar, le transport se fera par la compagnie Royer Voyage (bus) ou la SNCF. Dans Colmar, nous nous déplacerons avec la TRACE, bus de la ville, ou à pied. Les règles de déplacement et de placement sont fournies à chaque animateur qui doit s'y conformer et mis en annexe.

Lors de chaque déplacement ou sortie ne pas oublier :

- Sa trousse de secours
- Les fiches sanitaires des enfants du groupe
- La liste des enfants
- Les numéros d'urgence

Signe distinctif du groupe (casquette-étiquette- gilet fluorescent...)

Liste du personnel

Directrice Walter Angèle BAFA, BAFD, PSC1, BPJEPS LTP titulaire,

Equipe d'animation

PAULIN Sarina CPJEPS titulaire
PY Louise BPJEPS AS Stagiaire Apprenti
JACQUIN Thomas BAFA Stagiaire

Vacataires

FUCHS Jérémy BAFA titulaire
SINZINKAYO Antoine BAFA titulaire
BOUACHA Inès BAFA titulaire
BEN CHEIKH TAIB Ismaël BAFA stagiaire
BERTALANIC Aurélie CPJEPS titulaire

Bénévoles actifs :

- Mattéo LUDMANN jeune bénévole 15 ans
- Marwa HARRAD jeune bénévole 17 ans
- Inès HARRAD jeune bénévole 21 ans
- Valentino ANTONNELI bénévole 13 ans
- Ela YANAR bénévole 13 ans
- Josiane BUECHER bénévole.
- Sandrine FEIST bénévole

Partie 2 : Orientation éducative du Centre

Le projet éducatif de la structure est le fruit d'un travail collectif. Il est centré sur les familles, l'équipe et les animations.

L'Association Quartier Nord a pour but de créer, d'animer et de maintenir la vie culturelle et artistique du quartier, de favoriser la vie associative en général et de contribuer par des actions de toute nature à l'amélioration du bien-être des habitants du quartier.

Elle ne poursuit aucun but lucratif et ses activités s'exercent en dehors de toutes considérations d'ordre politique, philosophique ou confessionnel

Il permet ainsi à l'équipe d'avoir des repères et aux parents de connaître les objectifs de l'accueil collectif de mineurs de l'Association.

Equipe d'animation

L'équipe pédagogique travaille en contact direct avec les enfants. De ce fait elle se doit d'être et servir d'exemple pour les familles et le public accueillis en maîtrisant son langage, son comportement et en ayant une tenue vestimentaire adéquate quant à la fonction exercée.

L'animateur ne doit pas oublier qu'il est présent pour l'enfant. La relation de l'animateur avec l'enfant doit être basée sur l'écoute, l'observation, la disponibilité.

Toute activité proposée doit se faire par le jeu ou le plaisir de faire. Il doit être capable de prendre des initiatives et savoir adapter son activité en cas de difficulté, en fonction du nombre d'enfants, et de leur âge. De plus, il doit savoir situer son activité par rapport à des objectifs. Pour un bon déroulement de l'activité, l'animateur doit l'anticiper, préparation du matériel, l'aménagement de l'espace...

D'une manière générale, l'animateur est la dynamique de l'activité, il crée les conditions favorables, favorise l'apprentissage de l'autonomie, développe la socialisation. Il doit savoir s'effacer lors des initiatives d'enfants et permettre à chacun d'affirmer sa personnalité. Il doit aider l'enfant à faire son activité mais ne pas faire l'activité à la place de l'enfant. L'animateur doit également veiller à la bonne tenue du centre en matière de rangement du matériel et de propreté. L'animateur est à l'écoute des parents et doit transmettre à l'équipe les informations données. Il doit pouvoir tenir informés les parents des activités proposées.

Le projet d'animation :

Le projet d'animation est l'outil principal employé par les animateurs pour créer et socialiser leurs activités. En accueil de loisirs comme en séjour de vacances, les projets d'animation sont le moteur des journées. Lors des temps de réunion, les animateurs et les membres de l'équipe de direction réfléchissent à la manière dont ils vont organiser les projets. On part tout d'abord d'un diagnostic, d'un constat, une attente exprimée par les enfants, un besoin repéré chez les enfants...

Le but répond à la question « que souhaitons-nous faire ? ».

Une fois cette intention formulée, on aborde les objectifs. Une fois les objectifs définis, on réfléchit aux différents moyens nécessaires pour la mise en œuvre du projet (matériels, humains, temps)

Ensuite on décrit la manière dont le projet va se dérouler, à l'aide d'un échancier prévisionnel, qui regroupe toutes les activités jusqu'à la fin du projet. Enfin on réfléchit aux moyens d'évaluations du projet. Pour ce faire on choisit des indicateurs permettant de savoir si les objectifs sont atteints ou non (le projet était-il adapté aux publics). Ces outils doivent permettre aux animateurs d'évaluer la portée pédagogique du projet et au directeur d'évaluer les capacités d'animations des animateurs.

Mise en place de projet :

La mise en place de projet permet à l'équipe d'avoir un fil conducteur, que ce soit pour le bien être du public, mais aussi pour prévoir les moyens nécessaires à mettre en œuvre pour la réalisation de ceux-ci. –

- ❖ Epanouissement de l'enfant
- ❖ Découvertes de nouvelles choses
- ❖ Cohésion de groupe
- ❖ Apprendre en s'amusant
- ❖ Travail en commun

Activités et thèmes pour l'année

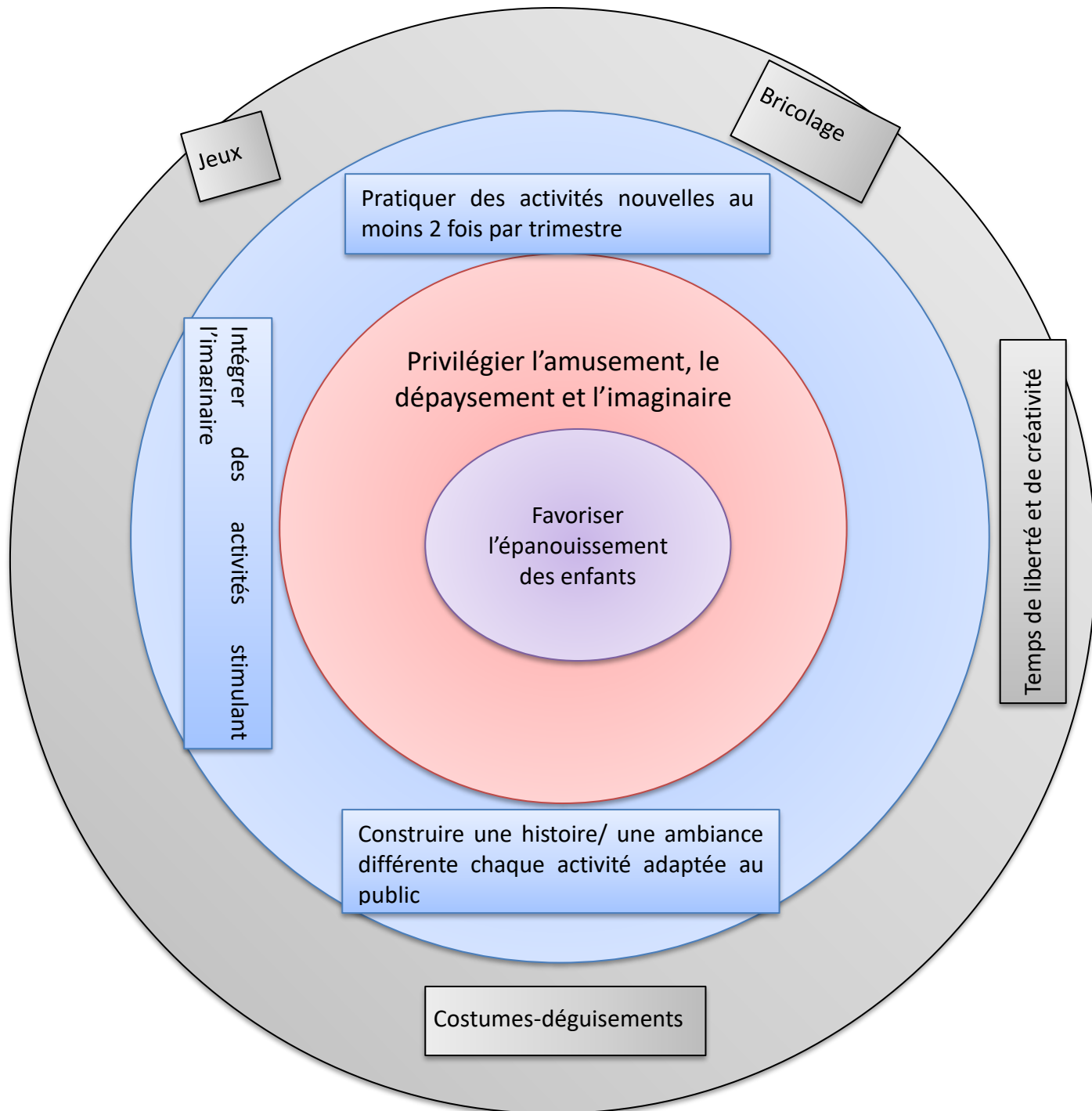
L'équipe souhaite véhiculer sur l'été les valeurs suivantes : la cohésion et la coopération, la communication et la mixité, sans oublier l'amusement. Nous travaillons le thème de la découverte, des animaux, de l'environnement, de la citoyenneté

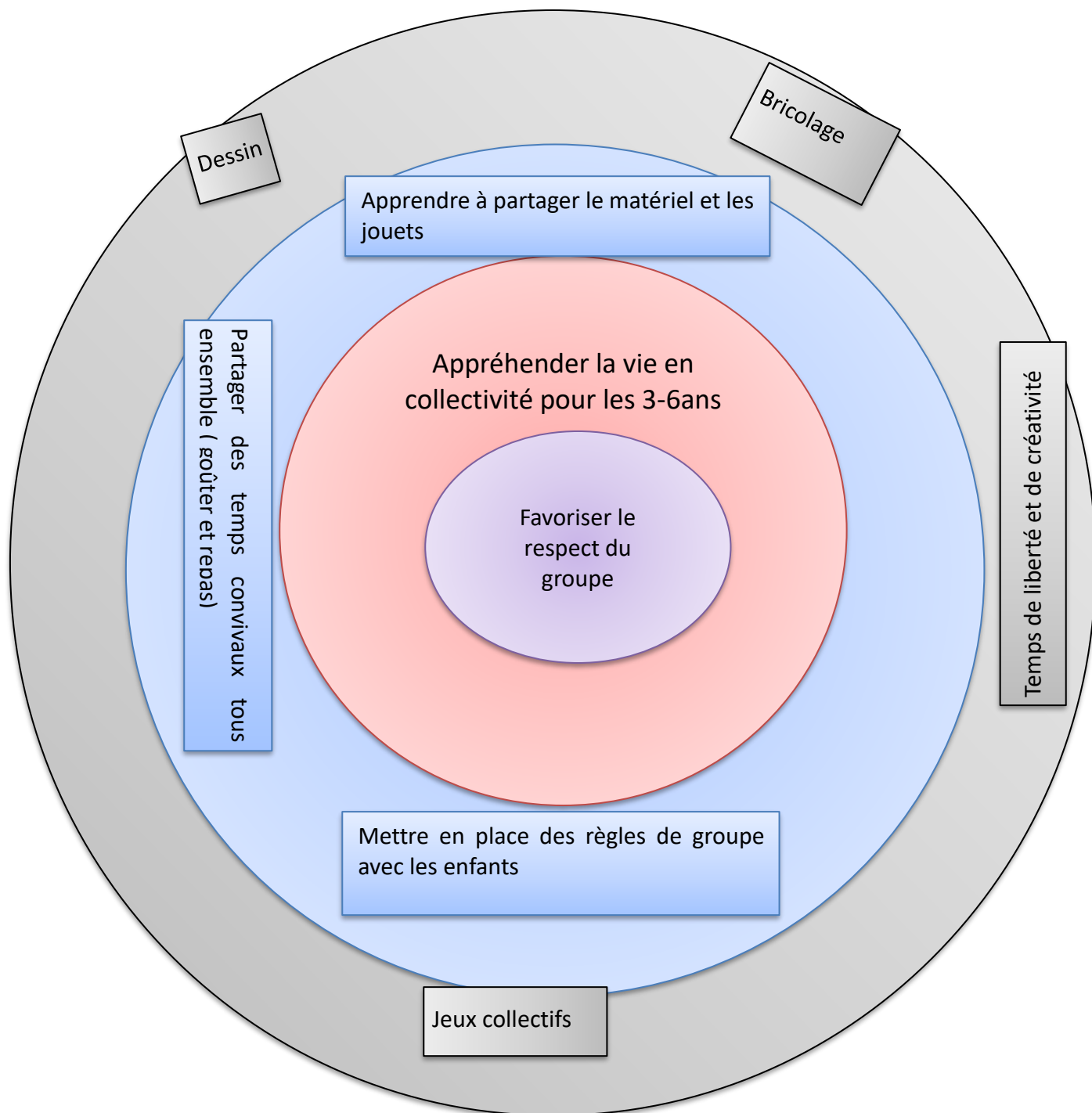
Nous essayons d'offrir une diversité d'activités pour permettre à l'enfant de choisir.

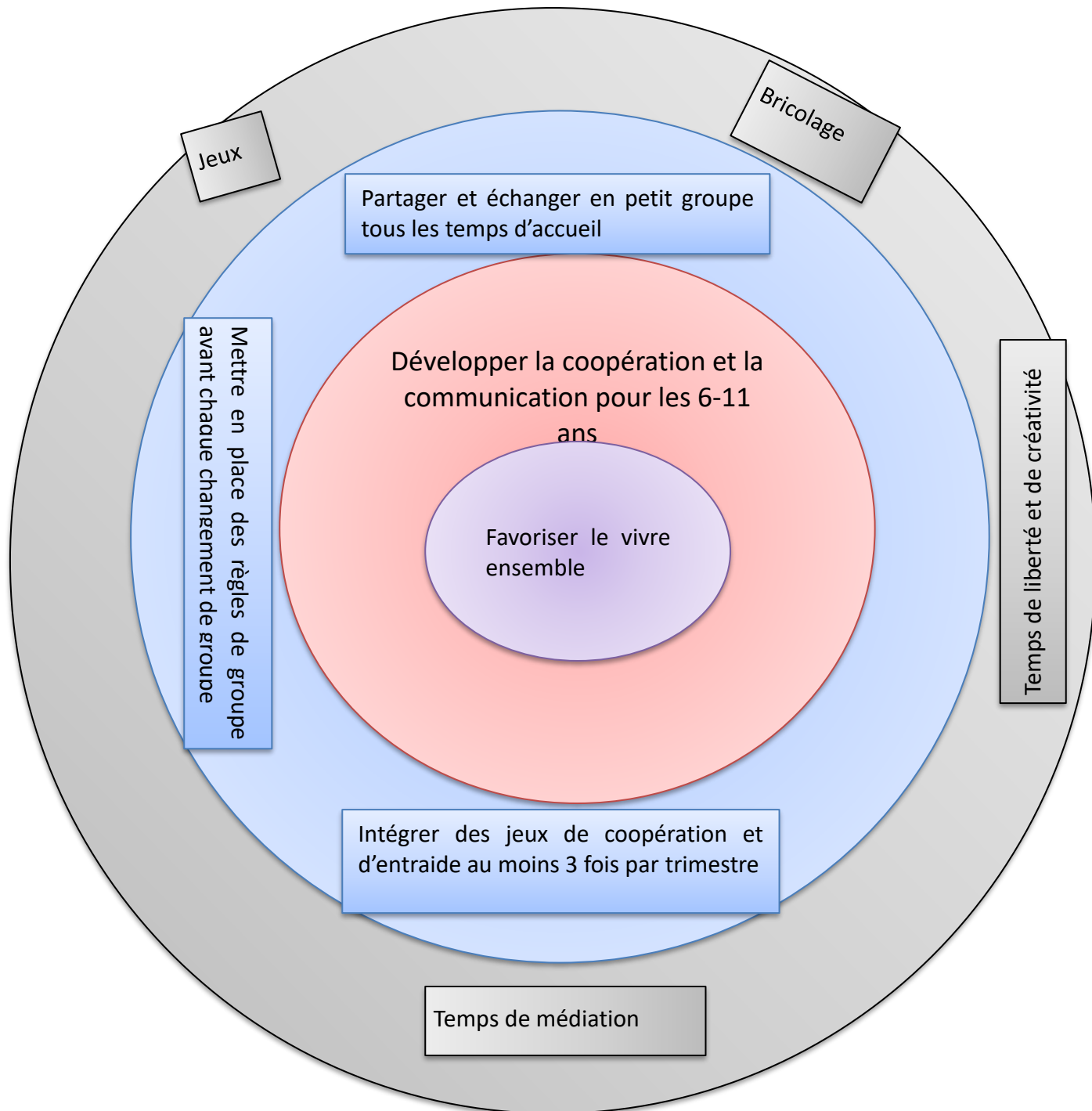
Les objectifs de l'équipe d'animation

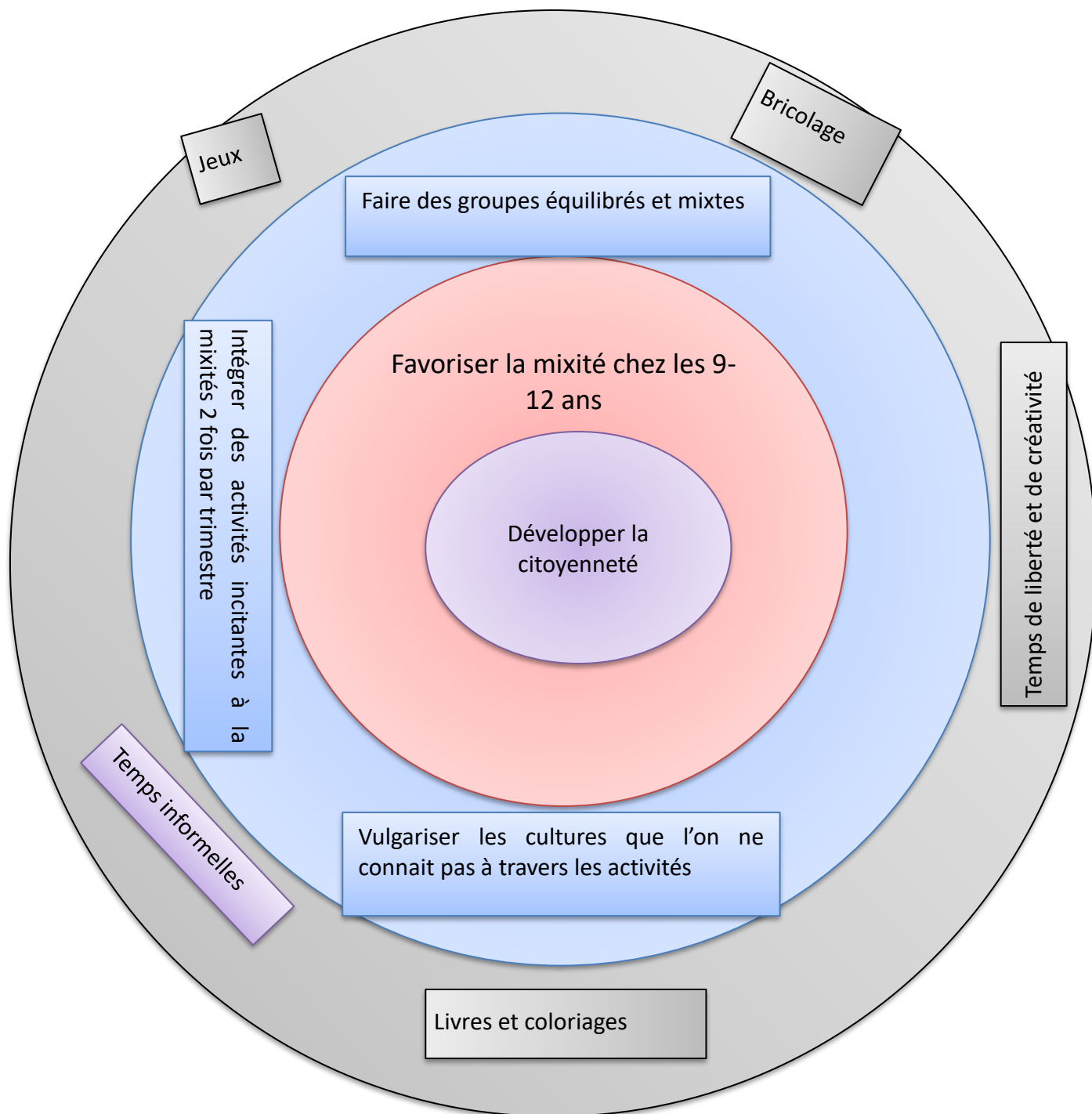
Les objectifs sont inscrits dans des cibles.

Au cœur est inscrit l'objectif éducatif puis en allant vers l'extérieur ; l'objectif pédagogique puis les objectifs opérationnels et enfin les actions mis en place.









Les activités

Les activités ne sont pas une fin en soi, elles ne sont que des supports pour atteindre les objectifs fixés et doivent être pourvues de « sens ».

Le but de l'animation est « de donner vie à ».

Pour cela l'équipe a une approche ludique de l'activité de loisirs. C'est un support réceptif pour les enfants afin de leur permettre de se construire en tant qu'individu, d'apprendre à vivre ensemble en respectant les règles de vie en collectivité.

Aussi, chaque animateur, doit **réfléchir et préparer** son activité, d'une façon pédagogique et matérielle.

Il doit se poser plusieurs questions :

- Le lien avec le projet pédagogique
- Quels sont les objectifs que je me fixe : apprendre aux enfants à se servir d'un outil ! Développer une coopération entre les enfants ! Valoriser un enfant timide au sein d'un groupe...
- Pourquoi cette activité ?
- Est-ce que cette activité correspond à l'âge des enfants que j'encadre ?

En coordination avec les animateurs, la responsable de l'ALSH propose un choix de thèmes qui favorisera l'imaginaire et la créativité dans les propositions d'activités, de grands jeux et de spectacles.

L'équipe d'animation proposera des activités de loisirs mettant en avant le territoire, en faisant appel aux associations et aux organismes de la commune.

Les animations seront variées afin que chaque enfant y trouve sa place et développe ses capacités :

- Activités manuelles : développer les capacités de création, d'expression, de construction manuelle...
- Activités sportives : le développement psychomoteur (maîtrise du corps et jeux de stratégie)
- Activités d'expression (théâtre, jeux, danse...) : favoriser l'expression et la confiance en soi, communiquer avec l'autre.
- Activités à caractère culturelle : Les musées (maison de l'eau, musée d'histoire naturelle, bibliothèque...)

L'équipe profitera de l'ensemble des équipements de la commune pour diversifier ses actions.

- Les locaux de l'association
- L'école pendant les vacances
- Les bois
- Le skate parc
- Les commerces
- Les parcs
- Les musées
- La bibliothèque

Une bonne préparation d'activités ludiques et le « sens » que l'on y met, permettent d'avoir une certaine souplesse et de pouvoir « improviser » pour aménager une autre activité (temps extérieurs, réceptivité des enfants...).

Une capacité d'adaptation est donc essentielle.

Le rangement

Le temps de rangement est compris dans l'activité. L'enfant remet en état la salle avec l'animateur. Il doit comprendre qu'il faut préserver son lieu de vie. Le rangement des salles se fait à tout moment de la journée. A la fin du repas, (lors des repas en commun) les enfants participent pour débarrasser la table. Avec l'animateur, ils regroupent leurs assiettes, leurs couverts au bout de la table.

A la fin du goûter, il jette ses déchets, un animateur lave et l'enfant essuie et range (s'il y a lieu).

Elle rassemble, chaque mois ou trimestre au plus, l'équipe d'animation afin d'organiser, faire le bilan des semaines et transmettre les différentes informations.

L'objectif principal est la mise en commun des expériences et la coordination des animations.

Une réunion préparatoire est organisée en amont de l'été pour fixer et comprendre les objectifs pédagogiques. Chaque membre de l'équipe fait connaissance avec les autres, décrit ses activités. On y fixe le planning des activités, les sorties, les horaires de travail et d'accueil des enfants ainsi que le planning des tâches. C'est un temps de préparation important de l'accueil.

Les réunions sont lieu de formation des animateurs, donne à chacun la possibilité de s'exprimer. Il ne faut en aucun cas que les relations se détériorent au sein de l'équipe ou avec les enfants. Le fait de ne pas évoquer ce qui ne va pas, peut perturber une ambiance et le travail. Une réunion de bilan est organisée à la fin de l'accueil.

Partie 3 : Equipe d'animation ; fonction, missions et objectifs

Missions de la directrice

- ❖ S'assurer de la mise en place du projet pédagogique
- ❖ Garant de la sécurité physique et morale des enfants, de l'équipe d'animation.
- ❖ Informer les animateurs des règles du centre, de leur charge
- ❖ S'assurer du suivi des stagiaires, de leur formation, de répondre à leur question, de faire leur évaluation.
- ❖ Gérer les partenaires et les parents
- ❖ Organiser l'accueil et le départ des enfants
- ❖ S'assurer du bon déroulement des activités
- ❖ Faire de la médiation ou des sanctions lors des conflits
- ❖ Mettre en place des réunions de préparations mais surtout de bilan, d'évaluation des animations
- ❖ Faire un suivi régulier des animateurs en formation et des apprentis (une fois par mois)
- ❖ Rester disponible pour toute question des stagiaires.
- ❖ Apporter des connaissances aux animateurs sur différents domaines de l'animation
- ❖ Avoir un suivi des enfants
- ❖ Avoir un suivi des activités
- ❖ Gérer les difficultés rencontrées
- ❖ Créer une dynamique au sein de l'équipe
- ❖ Faire le bilan afin de rectifier ou reconduire une activité, permettre une analyse de l'action

Objectifs de la directrice

Mobiliser mes compétences pour l'accueil des enfants

Assurer le suivi des inscriptions, du budget de l'accueil
Déclarer les accueils
Monter des projets

Accompagner les équipes d'animations et le personnel en formation

Prendre un temps d'évaluation une fois par mois par salarié
Transmettre des outils d'animation et les expliquer

Vers la structure

- Il prend des initiatives.
- Il adhère aux objectifs du projet pédagogique et éducatif.
- Il s'informe et se documente. Il assiste aux réunions de préparation, de bilan. Il se remet en question et se positionnent sur ses actions.
- Il participe à la vie du Centre (tâches quotidiennes), rangement des locaux.

Vers le public

- Il veille à la sécurité physique et morale des enfants qui lui sont confiés.
- Il est à l'écoute des besoins, des attentes des enfants. Il y répond en proposant des activités adaptées à l'âge et aux choix des enfants en instaurant une relation de qualité
- Il doit avoir une bonne connaissance des enfants pour apprécier ses actions. Il doit avoir un comportement responsable et un certain savoir être vis à vis des enfants.
- Il respecte ses collègues, sa hiérarchie, sait travailler en équipe et écouter l'autre
- Construire une relation de qualité avec le public, relation individuelle et ou collective.
- Contribuer au respect des règles de vie, les respecter et les faire respecter Proposer un choix d'activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants (mise en application du projet pédagogique).
 - Aider et accompagner les enfants dans leurs projets.

Vers l'équipe

- S'investir dans le travail d'équipe en apportant ses idées mais aussi en sachant écouter celles des autres. Il doit y avoir un échange mutuel car l'équipe se doit de représenter par ce qu'elle est, les valeurs de l'éducation populaire.
- L'animateur doit tenir informé dans les plus brefs délais le directeur de l'accueil de loisirs des incidents, accidents ou difficultés rencontrés avec les enfants.
- Il en sera de même si le cas se présente avec des parents -assister et participer activement aux réunions de travail : Eléments indispensables au bon fonctionnement de l'accueil

Objectif de l'équipe d'animation

Comprendre les règles de fonctionnement de l'accueil

S'intéresser aux protocoles en place
Nommer les règles dans un ACM

Elaborer des projets d'animation

Connaitre le public et le territoire
Utiliser des techniques différentes dans les activités
Construire son projet à partir des objectifs pédagogiques

Evaluation des animateurs / directeurs en formation / élèves en stage

Un temps individuel avec chaque animateur en début de stage est pris pour :

- Définir les attentes du stage,
- Fixer des objectifs,
- Déroulement,
- Question du stagiaire.

Mettre le stagiaire en binôme dans la mesure du possible avec un titulaire durant 2 séances.

Evaluation d'une séance par le directeur (rester en retrait, regarder et discuter de la séance à la fin avec le stagiaire)

Une petite réunion à mi-parcours pour voir l'évolution et objectifs à atteindre, en fin de parcours pour faire un grand bilan (support en annexe)

Critères d'évaluation du stagiaire : aptitude aux fonctions d'animateur, relation avec les enfants, intégration dans l'équipe, mise en place d'activités...

Le stagiaire mettra en place et animera un grand jeu ou la directrice pourra évaluer son aptitude à travailler en groupe et à s'adapter.

Partie 4 : Santé hygiène et soins

Les soins sont dispensés par l'assistant sanitaire ou par la directrice, tous deux titulaires du PSC1 et sont notés dans un cahier d'infirmierie. Tous soins doivent être notés avec date, nom de l'enfant, origine de l'accident le plus précis possible, nature des blessures, soins prodigués, nom de la personne qui soigne, signature de la personne qui a soigné et la signature de la directrice

Les enfants avec allergie ou maladie sont affichés dans la salle des animateurs et chacun en a connaissance. Les fiches d'autonomie ne sont connues que par la directrice qui jugera ce qu'il faut partager avec les animateurs.

Aucun médicament n'est administré sans ordonnance ou protocole du médecin, seul l'assistant sanitaire s'occupe des traitements sur place et un titulaire du psc1 aura l'enfant concerné lors des sorties.

L'animateur doit veiller à ce que l'enfant se lave les mains avant et après chaque activité. Il encadre le passage aux sanitaires et veille au respect des règles d'hygiène.

L'animateur fait en sorte que l'enfant rentre chez lui aussi propre qu'il était en arrivant (il veille à l'utilisation des blouses). Il apprend à l'enfant à respecter ses vêtements et ceux des autres, à se protéger lors des activités.

Les mesures d'un protocole sanitaire ont été mises en place :

- Port du masque obligatoire dans les locaux pour les personnes âgées de plus de 6 ans
- Désinfections des supports et du matériel pédagogique utilisé
- L'assistant sanitaire gère la suspicion covid et les mesures à mettre en place
- Le nettoyage des sols et des surfaces utilisées est effectué au moins une fois par jour avec un produit virucide
- Le nettoyage des poignées de porte et interrupteurs est effectué une fois par jour
- Entre chaque enfant passant aux toilettes une lingette est passée et le nettoyage est effectué au moins une fois par jour
- Le lavage à l'eau et au savon au moins 20 à 30 secondes avec un séchage avec une serviette jetable avant et après chaque activité, à défaut nous aurons à disposition du gel hydro alcoolique en accès disponible aux entrées
- L'aération des locaux est préconisée avant l'accueil à la fin et si les conditions sont possibles pendant

Le protocole est modifié ou non en fonction des mises à jour des mesures sanitaires réceptionnées

Protocole de nettoyage et sanitaire à disposition sur demande.

Rôle et fonction de l'assistant sanitaire

S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux, de vaccination à jour ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux

Travaille en partenariat avec le directeur

Informers les animateurs de l'existence d'éventuelles allergies

Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assurer de la prise des médicaments (si ordonnance donnée et délivrée par le médecin)

S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant

Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux

Tenir à jour les trousse de premiers soins

Chaque animateur, titulaire ou non du PSC1, aura une trousse de secours et une fiche de soin pour noter les petits soins prodigués (désinfection de plaies, bleus, petites coupures) et devra alors en référer à l'assistant sanitaire.

10/12/2021

Partie 5 : Evaluation

L'évaluation quantitative journalière et hebdomadaire est pratique pour l'évolution par rapport à l'année précédente.

L'évaluation qualitative est plus difficilement mesurable mais l'équipe d'animation répondra aux questions suivantes :

- ❖ Les objectifs pédagogiques ont-ils été atteints ou non ?
- ❖ Les activités sont-ils de nature différente adaptée à l'âge ?
- ❖ Les enfants sont-ils capables de citer aux moins style de musiques ? 2 animaux en voies d'extinctions ?
- ❖ Les activités étaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- ❖ Les enfants sont-ils capables de citer une phrase affichée ?
- ❖ Les enfants ont-ils écrit sur le mur d'expression ?
- ❖ Les demandes formulées par les enfants ont' elles été pris en compte ? Comment ? Pourquoi ou pourquoi pas ?
- ❖ Les enfants sont 'ils venue se plaindre ou au contraire sont 'ils heureux ?

Retour des parents.

Prise en compte de demandes formulées par les enfants lors de temps de paroles ?

Ecoutes des enfants, temps d'échange avec le public : les parents et les enfants

Tous les soirs remplir la fiche bilan sur son activité.

Relecture des bilans des animateurs sur leur animation, mise en commun de ses bilans

Temps informel de discussion au cours des pauses.

Objectif pédagogique	Objectif opérationnel	Activités	Critères d'évaluation	Indicateurs
Privilégier l'amusement et le dépaysement	Intégrer des activités stimulant l'imaginaire	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux sur le thème • Bricolage sur le thème • Temps de créativité • Temps « d'ennui » des enfants, liberté • Ecoute active des demandes des enfants • 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Est-ce que les enfants ont reconnus le thème ? ➤ Ont-ils été en vacances ? ➤ Ont-ils participé à l'imaginaire ? ➤ Quelles activités ont-ils mis en place sur les temps libres ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nombre d'enfants présents ❖ Nombre de famille ayant parlé du thème ❖ Observation du comportement des enfants ❖ Communication avec les autres enfants
	Pratiquer des activités nouvelles	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux inconnus des enfants ; règles à apprendre • Bricolages inédits 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Est-ce que tous les enfants ont participé aux nouvelles activités ? ➤ Ont-ils tous choisis au moins une de ces activités ? ➤ Est-ce que les enfants ont été actifs ou passifs ? ➤ Ont-ils appris quelque chose ? ➤ Ont-ils redemandé à jouer ou exercer cette activités 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nombre d'enfants présent à chaque séance ❖ Comparaison des groupes nombre, répétition... ❖ Observation des choix des enfants ❖ Chaque enfant a-t-il fait au moins une activité nouvelle
	Construire une ambiance / une histoire sur le thème	<ul style="list-style-type: none"> • Décors mis en place • Costume/ déguisements • Accessoire /fond • Sensibilisation des activités • Film ou histoire sur le thème • Grand jeu sur le thème 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les décors ont 'il été fait ➤ Une histoire a-t-elle été racontée ? ➤ Tous les enfants ont-ils participés ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Réponses aux questions ❖ Questionnement des enfants ❖ Ressentit et bilan du jeu

Objectif pédagogique	Objectif opérationnel	Activités	Critères d'évaluation	Indicateurs
Appréhender la vie en collectivité pour les 3-6 ans	Apprendre à partager le matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Activités de bricolage avec le matériel en commun • Jeux de groupe • Temps libre avec les mêmes jouets • 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enfants prêtent-ils les affaires ? ➤ Y a-t-il moins de disputes en fin de semaine ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation des temps libres ❖ Questionnements sur le matériel ; la difficulté de prêter ❖ Les enfants seront capables de prêter
	Mettre en place des règles de groupes avec les enfants	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des règles simples avec les enfants : toilettes, droit de paroles ... • Définir avec les enfants les règles avant les activités 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Est-ce que les enfants ont participé ? ➤ Questionnement des enfants ➤ Les enfants ont-ils fait des propositions ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nombre d'enfants participants ❖ Questionnement des familles sur le possible retour des enfants ❖ Observation des temps libre des enfants si les règles sont respectées
	Partager des moments conviviaux avec les enfants	<ul style="list-style-type: none"> • Temps de goûter pris en commun, temps de discussion avec les enfants • Temps de repas lors des sorties, discussion et échange avec les enfants 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quelle est la participation des enfants ? ➤ Les enfants ont-ils partagés des secrets ? ➤ Les enfants se dévoilent-ils ? y a-t-il une évolution entre le début et la fin de semaine ? du mois ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bilan des échanges ❖ Nombre d'enfant qui parle ❖ Questionnement des enfants ❖ Demande ou proposition des enfants ❖ Retour des parents

Objectif pédagogique	Objectif opérationnel	Activités	Critères d'évaluation	Indicateurs
Favoriser la mixité chez les 9-11 ans	Intégrer des activités incitant à la mixité au moins 2 fois par semaine	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux non connecté garçon ou fille • Découvrir la force et la faiblesse de chacun • Non exclusion de certain 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comment les enfants ont 'ils constitué leurs groupes ? ➤ Ont-ils rejoué a ces jeux ? ➤ Ont-ils intégré tous les enfants ? ➤ Le dernier choisi est 'il toujours le même ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation des groupes ❖ Re jouabilité des jeux ❖ Observation des temps libres ❖ Y t'il une progression dans le choix des enfants ? ❖ Mauvais joueurs ?
	Faire des groupes équilibrés et mixtes	<ul style="list-style-type: none"> • Groupe de nombre pairs • Enfants issus de mixité sociale et fille et garçon • Bricolage possible en groupe ou en binôme 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les inscriptions aux ateliers ont pris en compte la demande de mixité ? ➤ A-t-il toujours été possible d'avoir des groupes pairs ? ➤ Les activités ont 'il été adapté à la demande de mixité ? ➤ Y a-t-il eu des conflits ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation ❖ Difficultés rencontrées ❖ Demande ou critiques formulés par les enfants
	Vulgariser des cultures que l'on ne connaît pas à travers des activités	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur les origines des enfants • Partage sur les passions des enfants • Brico ou jeux sur les thèmes des enfants • Temps informels de découverte sur des cultures demandés 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enfants comparent' ils leurs origines ? le lieu d'habitation ? leur projet de vacances ?... ➤ Les enfants ont 'ils les mêmes passions ? ➤ Les enfants ont 'ils formulés des demandes spécifiques ? lesquels ? ➤ A-t-on pris en compte ces demandes ? ➤ Les enfants se mélange-t-ils pendant le temps libre ou restent'-ils entre amis ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation ❖ Ecoute ❖ Conflit ❖ Retour des parents

Objectif pédagogique	Objectif opérationnel	Activités	Critères d'évaluation	Indicateurs
Développer la coopération et la communication pour les 6 -12 ans	Partager et échanger en petit groupe tous les jours	<ul style="list-style-type: none"> • Programmer un temps une fois par jour de discussion libre • Profiter de temps informel pour discuter avec les enfants • Créer un lien de partage avec les enfants • Laisser des temps libres où les enfants discutent entre eux 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enfants ont-ils tous pris la parole ? ➤ Les enfants ont-ils redemandé à le faire ? ➤ Les enfants ont pu s'exprimer sans être interrompu ? ➤ Les enfants sont-ils venu spontanément discutés ? ➤ Les enfants discutent avec tout le monde ? formation de groupes différents ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation des enfants ❖ Réflexion faite par les enfants ❖ Les enfants seront capables de tous s'exprimer
	Intégrer des jeux de coopération et d'entraide au moins 3 fois dans la semaine	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des activités de coopérations tous ensembles • Donner l'envie aux enfants de s'entraider • Voir les points positifs chez l'autre ce qu'il sait faire • Utiliser les jeux coopératifs 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le choix des jeux a-t-il été pertinent ? ➤ Qu'ont apporté ces jeux aux enfants ? ➤ Ont-ils fait des découvertes sur les autres enfants ou sur eux même ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observation ❖ Questionnement sur les activités
	Mettre en place des règles pour chaque groupe (grand groupe et activités)	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des règles simples avec les enfants : toilettes, droit de paroles, utilisation du matériel ... • Définir avec les enfants les règles avant les activités 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Est-ce que les enfants ont participé ? ➤ Questionnement des enfants Les enfants ont-ils fait des propositions ? 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nombre d'enfants participants ❖ Questionnement des familles sur le possible retour des enfants ❖ Observation des temps libre des enfants si les règles sont respectées

Annexe

Liste des annexes :

- Annexe 1 Handicap et Points d'Attention
- Annexe 2 Tarifs
- Annexe 3 Règlement Intérieur
- Annexe 4 Règles de Vie pour les Enfants
- Annexe 5 Règlement Des Salariés/ Stagiaires/ Bénévoles
- Annexe 6 : Taux d'Encadrement (législation)
- Annexe 7 : fiche d'auto évaluation

Annexe 1 : Handicap et Points d'Attention

Il existe différents handicaps et positions de l'animateur en voici quelques uns avec leurs caractéristiques :

- **Handicap moteur** (troubles de la dextérité, paralysie, etc.) pouvant entraîner **une atteinte partielle ou totale de la motricité**, notamment des membres supérieurs et/ou l'équipe fera attention à sa sécurité et lors des activités, n'hésitez pas à l'encourager pour qu'il fasse seul.
- Nous penserons à mettre en place des jeux coopératifs, qui permettent de jouer ensemble sans discriminations. **Pour autant, il ne faut pas perdre de vue l'intérêt des enfants valides**
- **Handicap intellectuel** (La déficience intellectuelle est caractérisée par **une insuffisance des facultés et du niveau global d'intelligence**, Ce type de déficience entraîne **un ralentissement des acquisitions, des apprentissages et affecte les capacités d'analyse de l'enfant.**) : L'enfant peut éprouver des difficultés à comprendre les consignes qui lui sont données. L'enfant se repère difficilement, que ce soit dans l'espace ou dans le temps et ses facultés de mémorisation sont amoindries. Lors du détail d'une consigne, il faut utiliser des phrases simples et assurez-vous que l'enfant les ait bien comprises et lui redire individuellement. Lorsqu'un changement de lieu ou d'activité intervient, prévenez l'enfant. Un enfant déficient n'a pas forcément conscience du danger qui l'entoure. Dans les activités, l'animateur privilégiera les chants et les jeux où l'enfant déficient ne sera pas le seul en difficulté. Il est important que vous expliquiez au reste du groupe la nature du handicap de l'enfant et comment se comporter avec lui. Toute l'équipe doit être vigilante à la sécurité de l'enfant (notamment pendant les sorties).
- **Handicap visuel** (Être mal voyant, c'est avoir une acuité visuelle entre 4/10e et 1/10e, ou avoir un champ visuel inférieur à 20°. Être aveugle, c'est avoir une acuité visuelle inférieure à 1/10e ou un champ visuel inférieur à 10°. Il existe plusieurs formes de malvoyance : une atteinte de la vision centrale, une atteinte de la vision périphérique ou une vision floue) : Selon le type de déficience, l'enfant malvoyant perçoit différemment le monde qui l'entoure. L'enfant aveugle ou malvoyant doit s'approprier le lieu et se construire des repères. Il faut donc que vous l'aidiez à se repérer pour qu'il puisse ensuite se déplacer seul. Il faut penser à s'identifier avant d'entamer une conversation, à prévenir l'enfant si on part de chez lui afin d'éviter qu'il vous croit encore présent, à systématiquement le prévenir avant de le toucher, afin qu'il ne soit pas surpris. Il faut penser à sensibiliser le groupe à l'inquiétude et au danger que peuvent représenter les bousculades, les cris et le vacarme pour l'enfant aveugle ou malvoyant. L'équipe doit continuellement décrire ce qui se passe à l'enfant et anticiper les bousculades.

- **Les enfants hyperactifs moteur** courent, grimpent, s'agitent, ne parviennent pas à rester assis et ne savent pas jouer en silence. Ils prennent souvent des risques inconsidérés.
- **Les enfants impulsifs** ne savent pas attendre leur tour, ils se précipitent pour répondre, interrompent souvent les conversations, passent sans cesse d'une activité à l'autre. Ils ne savent pas s'organiser, ni respecter des consignes.
- **Les enfants en déficit d'attention** ont des difficultés à se concentrer, perdent leurs objets de travail et ne terminent pas ce qu'ils entreprennent. Ils sont facilement distraits et paraissent ne pas écouter.
- **Les enfants atteints de troubles du comportement** se retrouvent souvent dans une position de bouc-émissaire. Leur violence perturbe gravement leur socialisation. Pourtant, ils ne sont pas moins intelligents que les autres enfants.
- **Les enfants autistes ou atteint du trouble du spectre autistique**, est une maladie qui se caractérise par un développement anormal de l'enfant, principalement au niveau social, relationnel, et communicationnel. La maladie existe à différents degrés, avec des formes qui permettent une expression verbale et une vie plus ou moins indépendante, et des troubles bien plus profonds avec des comportements très stéréotypés
- **Handicap auditif** (Dû à des causes multiples, **le handicap auditif ne se voit pas et est souvent sous-estimé.** Les enfants porteurs d'un handicap auditif ont des difficultés quant à la communication et à l'acquisition d'informations. **Souvent, ces enfants développent leur propre stratégie pour communiquer.**) : L'enfant porteur d'un handicap auditif peut a priori tout faire sans risques particuliers et possède toutes les capacités intellectuelles et physiques d'un enfant du même âge. Il peut être isolé car il est privé des informations sonores : sons, bruits, paroles. Il ne peut pas percevoir un bruit de danger (véhicule approchant), ou un signal sonore d'alarme. Il appréhende le monde principalement par la vue. En raison de ses difficultés d'appropriation du français oral et écrit, il a également du mal à comprendre. Il faut penser à parler à l'enfant de face (ne lui tournez pas le dos !), s'assurer qu'il vous regarde. Certains enfants savent lire sur les lèvres, dans ce cas, il est important que vous articuliez correctement et sans exagérer. L'animateur veillera à donner des consignes simples : phrases courtes, mots simples, d'accompagner ses paroles de gestes simples et d'expressions du visage, ne pas hésiter à utiliser des documents visuels (photos, images, dessins), ils faciliteront la communication. Afin que l'enfant porteur d'un handicap auditif puisse s'intégrer et vivre pleinement son séjour, il est important que vous vous assuriez régulièrement qu'il ait bien compris le programme / la consigne. Il faut rester attentif aux caprices ou colères qui peuvent être l'expression d'une incompréhension de la part de l'enfant. Face à un enfant qui ne perçoit pas le danger venant de l'arrière, il est primordial que l'équipe redouble de vigilance quant à la sécurité de l'enfant.

Annexe 2 Tarifs

tarif	A : quotient familial < 650	B : quotient familial de 651 à 850	C : quotient familial > 851	A2 : 2ème enfant	B2 : 2ème enfant	cotisation
	39,00	41,00 €	43,00 €	38,00 €	40,00 €	
Bons CAF à 6.5	0,00 €	0,00 €	/	0,00 €	0,00 €	20 euros
Bons CAF à 4.5	12,00 €	14,00 €	/	11,00 €	15,00 €	20 euros
Bons CAF à 2.5	22,00 €	24,00 €	/	17,00 €	19,00 €	20 euros

ASSOCIATION QUARTIER NORD



9 rue des Poilus - 68000 Colmar

Tél. 03 89 29 05 14

Port : 06 81 70 15 32

Siret 377 532 585 000 25 – APE 9499z – Courriel : aqncolmar@gmail.com



Règlement intérieur de l'accueil de Loisirs

Compte tenu de la diversité des prestations proposées, pour une information complète des usagers, il convient de reposer un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions à appliquer.

Ce règlement a pour objectif de fixer des références communes à tous les centres et des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. Toute inscription en centre de loisirs vaut acceptation du présent règlement.

1 - LIEUX D'ACCUEIL

L'Association Quartier Nord- 9 rue des Poilus-68000 Colmar- propose à un public âgé de 6 à 12 ans un accueil collectif de mineurs.

L'accueil des enfants s'effectue dans des locaux situés d'une part au : 9 rue des poilus

- Un local de 60m² avec un coin canapé pour lire, des casiers pour les chaussons et des tables d'activités,
- Un sanitaire,
- Une cuisine,

Et d'autre part une salle à la maison des associations au : 6 route d'Ingersheim.

Le centre de loisirs accueille les enfants du quartier nord de la ville de Colmar pour la majorité d'entre eux. D'autres enfants de Colmar et de la Communauté de Communes viennent compléter nos effectifs en raison de notre fonctionnement et/ou des activités proposées.

2 - PERIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

Pendant les vacances et les mercredis les enfants viennent de 9h à 12h et de 14h à 18h. Les enfants peuvent venir jusqu'à 10h le matin et être récupérés à partir de 11h30.

En été, du lundi au jeudi de 13h30 à 18h et le vendredi en journée complète de 9h à 18h.

Pour le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, de 16h15 à 18h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Tout départ anticipé doit être justifié et prévenu à l'avance.

La structure est fermée les jours fériés, une semaine en décembre ou en janvier et trois semaines au mois d'aout.

3 - ACCUEIL ET REMISE DES ENFANTS AUX FAMILLES

L'accueil des familles se fait en dehors du temps d'accueil des enfants les mardis – jeudis - vendredis matin de 8h30 à 11h30 et les après-midis de 14h à 16h. Les inscriptions se font sur ces temps, excepté en été, la directrice étant déchargé, elle accueille les parents pour les inscriptions les après-midis dans les locaux utilisés en été.

Les enfants sont remis à un adulte (personne majeur), noté sur la fiche d'inscription. L'association décline toutes responsabilités suite à la remise des enfants. Les parents doivent déclarer tout jugement ou situation problématique. Sans jugement, les parents ont des droits communs quant à la remise de l'enfant.

L'association se réserve le droit de demander la carte d'identité de la personne qui récupère l'enfant s'il n'est pas connu. Toute autre personne non notifiée ne pourra chercher l'enfant sans autorisation écrite.

4 - PROJETS PEDAGOGIQUES

Le projet éducatif de la structure est le fruit d'un travail collectif. Il est centré sur les familles, l'équipe et les animations. L'Association Quartier Nord a pour but de créer, d'animer et de maintenir la vie culturelle et artistique du quartier, de favoriser la vie associative en général et de contribuer par des actions de toute nature à l'amélioration du bien-être des habitants du quartier.

Elle ne poursuit aucun but lucratif et ses activités s'exercent en dehors de toutes considérations d'ordre politique, philosophique ou confessionnel.

Il permet ainsi à l'équipe d'avoir des repères et aux parents de connaître les objectifs de l'accueil collectif de mineurs de l'Association.

Le projet pédagogique est annuel, et évolue avec l'équipe d'animation. En été, nous élaborons un projet spécifique pour cet accueil.

5 - ACTIVITES

Nous travaillons cette année les thèmes : de l'ouverture culturelle, du patrimoine, du jeu, du sport en équipe, de l'intégration dans le groupe, des fêtes de l'année...

Nous proposons une diversité d'activités que l'enfant choisi. Nous transmettons les valeurs suivantes le respect, la tolérance, l'honnêteté, le partage en favorisant des temps d'écoute et d'échange, de dialogue et de médiation.

Lors des sorties nous demandons aux parents de fournir un repas équilibré (un légume, un fruit, un féculent et une bouteille d'eau) ainsi qu'une tenue adaptée. Nous mettons les repas dans un sac à dos isotherme individuel qui sera étiqueté au nom de l'enfant.

6. SANCTIONS

En cas de non-respect des règles de vie en collectivité (article 10) et après les sanctions prises par l'équipe d'animation, une exclusion définitive pourra être prononcée sans aucun remboursement possible de la facturation. Toute exclusion entraîne l'annulation de l'inscription.

7. - SANTE ET SOINS

Les enfants porteurs de poux ou de lentes ou présentant un état contagieux ne seront pas acceptés dans la structure pour participer la famille doit effectuer le traitement adéquat. En cas de maladie, vous devez garder l'enfant chez vous et prévenir l'accueil de loisirs.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant au centre sans présentation de l'ordonnance correspondante et seulement dans les cas où la médication ne puisse être prise le matin et le soir. Pour toute allergie, un certificat médical d'un allergologue et un protocole d'accueil sont exigés à l'inscription. La direction du centre sera chargée du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés par les parents sur la fiche sanitaire de liaison (remplie au moment de l'inscription). Elle tiendra à jour un registre-journal de l'infirmerie sur lequel seront décrits les différents accidents ou maladies survenues pendant la journée au centre ainsi que les traitements à administrer, accompagnés de l'ordonnance médicale correspondante. En cas de maladie survenue le jour de l'accueil au centre, la famille sera contactée pour récupérer l'enfant et l'emmener voir son médecin traitant. Dans l'impossibilité pour la famille de se déplacer, un médecin sera contacté par le Directeur du centre pour qu'il vienne ausculter l'enfant sur place.

8 – ENCADREMENT

Dans le respect de la réglementation et pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe d'encadrement est composée de personnel qualifié : un directeur, diplômé du B.A.F.D. ou équivalent, assisté d'un adjoint pendant les vacances scolaires, et des animateurs, diplômés du B.A.F.A. ou équivalent, ou stagiaires inscrits en formation B.A.F.A...

9 - TRANSPORT

Les déplacements sont assurés par une compagnie privée ou par la Trace. Un extincteur et une trousse de premiers soins doivent être présents à bord du véhicule.

Les enfants sont comptés avant chaque montée et après chaque descente du car. Les animateurs veillent à ne pas dépasser le nombre de places autorisées et ne tolèrent aucun déplacement d'enfant quand le véhicule roule. Les enfants doivent rester assis tant que le car n'est pas à l'arrêt complet. Après la descente, un animateur vérifie obligatoirement qu'il ne reste pas d'enfant endormi ou caché, ni d'objet leur appartenant

Parking : Pour déposer l'enfant au centre, il est impératif de se garer sur les espaces réservés à cet effet.

10 - REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

L'accueil au centre de loisirs ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative et les consignes de discipline formulées par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

L'association dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

L'enfant ne doit avoir sur lui aucun objet de valeur. (Le téléphone portable est interdit).

L'enfant a des droits : • être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement, • signaler au personnel ce qui l'inquiète, • participer pleinement aux animations proposées par l'équipe éducative, • prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive. • être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...).

L'enfant a aussi des devoirs : • respecter les règles communes au centre de loisirs, • respecter les règles en vigueur au sein du centre de loisirs, • respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement, • respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des activités, des transports et du repas (partage, équité).

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence verbale et/ou physique, non-respect des personnes ou du matériel) sera sanctionnée par l'équipe d'animation. Une exclusion temporaire peut être prononcée en cas de manquements répétés à la discipline ou si l'enfant, par son comportement, peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Les responsables pourront éventuellement être convoqués pour examen de la situation et recherche de solution. Les parents seront avertis qu'en cas de récidive ou de gravité particulière des agissements reprochés, une exclusion définitive du centre de loisirs pourra être prononcée.

11 – SECURITE

10/12/2021

Le centre de loisirs décline toute responsabilité en cas d'incidents survenus avant l'ouverture et après la fermeture, ainsi qu'en cas de vol ou de perte (vêtements, portables...) durant la journée. Les vêtements ou objets oubliés ou égarés sont conservés un an sur site. Une attestation d'assurance en responsabilité civile afin de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur est demandée à l'inscription. De son côté, l'association souscrit une assurance couvrant les dommages et réparations en cas d'accident engageant sa responsabilité. Les enfants sont assurés pendant leurs temps de présence dans la structure et les sorties.

Les obligations de l'équipe d'animation lors d'un accident : • en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins. • en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le directeur fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, S.A.M.U. 15). • en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital. L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (Frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

12 INSCRIPTIONS

L'inscription sera validée dans la limite des places disponibles déclarées à la D.D.C.S.P.P

Les inscriptions pour les mercredis se font à la demi-journée.

En cas de non fréquentation régulière, l'association se réserve le droit de modifier l'inscription annuelle en inscription mensuelle.

Pour les vacances scolaires : L'inscription est à la semaine. L'inscription à la journée n'est pas possible.

L'inscription est valable si le dossier d'inscription et les pièces justificatives demandées sont fournis :

- les fiches de renseignements, d'inscription dûment complétées et signées,
- le numéro de sécurité sociale et d'allocataire

Toute modification de coordonnées (adresse, téléphone personnel et professionnel, ...) devra être signalée le plus rapidement possible au centre.

13 - TARIFS

L'adhésion est annuelle, fixée par le Conseil d'Administration et voté à l'assemblée générale. Elle est familiale, devra être payé en début de chaque année scolaire, et/ou à l'inscription.

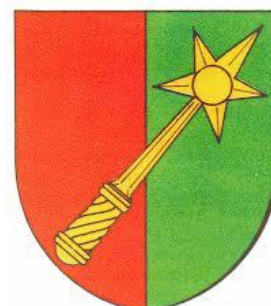
Le tarif appliqué à chaque famille sera déterminé par référence au quotient familial établi par la C.A.F au 1er janvier de l'année. Si ce dernier n'a pas été déterminé, il sera procédé à son calcul au vu des justificatifs de ressources fournis par la famille. En l'absence de justificatifs, il sera appliqué le tarif maximum.

Le montant des aides apportées par la CAF et par la MSA, est calculé au moment de chaque période d'inscription sur la base du quotient familial.

L'inscription d'un enfant en centre de loisirs déclenchera automatiquement un avis des sommes à payer que la famille recevra à son domicile, indépendamment de la présence ou non de l'enfant en centre de loisirs.

Les familles ont la possibilité de régler les prestations par chèques bancaires ou postaux, espèces. Le coût des prestations facturées aux familles tient compte des aides accordées par la CAF (Aide aux loisirs, Passeport Enfant et Prestation de Service Ordinaire) et par la MSA (Prestation de Service) le jour de l'inscription.

Les familles qui ont obtenu une prise en charge totale ou partielle de leur participation par l'un de ces organismes, seront exonérées du paiement des frais de séjour, à hauteur de la dite prise en charge sur présentation d'une attestation.





Nos règles de vie



**Je parle doucement,
sans crier.**
OU

**Je vais me calmer seul
à une table.**



**Je marche pour me
déplacer à l'intérieur.**
OU

**Je refais le chemin en
marchant.**



**Je range le matériel
quand j'ai fini de l'utiliser.**
OU

**Je n'ai plus le droit de
l'utiliser pendant 2 jours.**



**Je me tiens bien assis,
sans me balancer.**
OU

**Je reste debout un
moment.**

5



ensemble!

Je me range avec un camarade pour me déplacer en dehors du centre.

OU

Je dois rester à côté de l'animateur.

6



Poubelle!

Je mets mes déchets à la poubelle.

OU

Je nettoie le local.

7



*shut!
écouter!*

J'écoute celui qui parle.

OU

Je serais assis seul à une table.

8

Sans bagares!



Je joue tranquillement, et sans me bagarrer.

OU

Je vais m'asseoir pour me calmer, puis je m'excuse.

9



Respect !

Je respect tous mes camarades et je ne me moque pas d'eux.

OU

Je vais m'excuser et je fais un dessin ou je trouve un compliment.

10



Propreté !

Aux toilettes, je garde les lieux propres, je respect les autres et je ne joue pas avec l'eau.

OU

Je nettoie la salle d'eau et les toilettes.

NUMÉROS D'URGENCE 



Les numéros d'urgence sont gratuits pour la plupart des services de secours.



Qui es tu ? Ton âge ?

Adresse : 9 rue des poilus au garage à Colmar

Donner le problème aux secours.

ASSOCIATION QUARTIER NORD

9 rue des Poilus - 68000 Colmar –

Tél. 03 89 29 05 14

Port : 06 81 70 15 32

Siret 377 532 585 000 25 – APE 9499z – Courriel : aqncolmar@gmail.com

Règlement intérieur

Conformément à la loi, le présent Règlement Intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédures disciplinaires en rappelant les garanties qui y sont attachées, ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble de l'association voire hors de l'association à l'occasion du travail effectué pour son compte. Il s'applique à l'ensemble des personnels présents dans l'association, y compris, en ce qui concerne la discipline, l'hygiène et la sécurité, aux bénévoles, stagiaires, intérimaires, salariés d'entreprises extérieures intervenant à quelque titre que ce soit.

Ce règlement est établi dans le respect de la Convention Collective de l'Animation qui est consultable dans les locaux administratifs de l'association

1) REGLEMENT

Le règlement est revu et corrigé par le conseil d'administration au moins une fois par an. Il est remis à chaque bénévoles, salariés, stagiaires... pour application et signature.

2) EMBAUCHE

Les candidats doivent fournir une lettre de motivation et un curriculum vitae. Il est reçu par des membres du bureau. Tout nouveau salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légale ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail au cours du contrat.

3) DOCUMENT A FOURNIR LORS DE L'EMBAUCHE

- Une copie de la carte d'identité
- Une copie de la carte vitale
- Le casier judiciaire n°3
- Le diplôme attenant à l'emploi
- Une copie des vaccins

4) HORAIRE DE TRAVAIL

Les horaires de travail sont affichés sur un planning. Ils sont fournis entre le 15 et le 17 du mois qui précède et signé par chaque salarié. Ils peuvent être modifiés au plus tard 3 jours avant, par la direction.

Les salariés et le personnel mis à disposition doivent respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur et affiché dans les bureaux administratifs du centre de loisirs auxquels il s'applique.

Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions.

Les salariés et le personnel mis à disposition se trouveront à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

Excepté en cas de force majeure (retard des parents à la fermeture), nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans accord de la direction. Dans ce premier cas, l'information devra être donnée au responsable dès le lendemain. Les horaires sont modulables.

Les pauses sont obligatoires pour une journée complète de travail et font l'objet d'un planning de pause (loi : après 6h consécutives 30 min de pause)

5) TENUE ET HYGIENE

Les employés doivent avoir une tenue adaptée à l'activité qu'ils encadrent.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux de l'association Quartier Nord (école et bureau) et en présence d'enfants. Il est interdit de pénétrer, dans les locaux et tous les lieux où l'Association Quartier Nord exerce une activité, en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'y introduire de la drogue ou de l'alcool.

Le personnel est tenu de tenir les armoires et locaux en parfait état de propreté et il est interdit d'y conserver des denrées périssables ou des matières dangereuses.

L'Association Quartier Nord est une association laïque et aucun signe religieux n'est toléré.

6) ACCIDENTS DU TRAVAIL

Afin de prévenir les accidents du travail, le personnel est tenu de respecter parfaitement l'ensemble des consignes et instructions liées à l'hygiène et à la sécurité dans le travail tant par des consignes individuelles que par des notes de service ou par tout autre moyen. Tout accident du travail, même bénin, ou tout autre dommage corporel ou non causé par un tiers, doit immédiatement, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue, ou sauf motif légitime, faire l'objet d'une déclaration de l'intéressé ou des témoins auprès du supérieur hiérarchique. En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués au plus tard dans les 48 heures à l'employeur (voir article 4).

7) ABSENCES ET MALADIE

En cas d'absences ou de maladie, il faut prévenir la directrice ou la présidente dans la matinée et au plus tard à 14 heures, afin de prendre les mesures nécessaires.

En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt de maladie, le salarié doit transmettre au bureau administratif dans les 48h un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.

Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence pour congés de maternité, d'absence d'au moins huit jours pour accident du travail, d'absence d'au moins 21 jours pour maladie ou accident non professionnel et en cas d'absence répétée pour raison de santé.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction.

Elles font de toute façon l'objet d'une concertation – information au sein de l'équipe, afin de garantir la continuité de l'encadrement des enfants accueillis. Les absences non autorisées constituent une faute et entraînent le cas échéant l'application de sanctions disciplinaires.

Les salariés de l'association ont droit à 5 semaines de congé en fonction de l'emploi du temps annuel délivré.

8) ENCADREMENT ET RESPONSABILITE

L'animateur doit connaître le nombre d'enfants sous sa responsabilité. L'animateur est garant de la sécurité physique et moral de l'enfant.

Il doit en toute circonstance : conserver son calme, éviter l'énerverment, maîtriser sa voix, avoir un langage correct, adopter un comportement serein et avoir une attitude apaisante, parler un langage commun à tous. L'animateur est tenu au secret professionnel et de ce fait ne doit pas divulguer les informations recueillies sur la vie ou la santé des familles.

Les salariés, stagiaires de l'association ou le personnel mis à disposition, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, pour une durée déterminée ou indéterminée, devront avoir pendant le travail un comportement en cohérence avec l'image de l'association. Il est demandé aux salariés d'avoir une discrétion sur les situations familiales et personnelles des individus avec qui ou pour qui ils travaillent. De ce fait, Il ne doit pas divulguer les informations recueillies sur la vie ou la santé des familles.

Il est interdit aux salariés ou intervenants rémunérés ou personnels mis à disposition, non seulement de diffuser des informations fausses ou douteuses concernant l'association Quartier Nord mais aussi des informations exactes dès que leur divulgation risque de porter atteinte à celle-ci. Les salariés sont tenus au droit de réserve.

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande de l'association en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

9) ACCUEIL DES ENFANTS ET DES PARENTS

L'accueil est un temps fort et un moment d'échange, toutes informations doit être retranscrites dans le cahier de transmission.

10) ACTIVITES

L'animateur est tenu de préparer ses activités et son matériel avant la venue des enfants. Il devra le ranger à la fin. S'il constate un matériel défectueux il devra le signaler pour assurer son remplacement.

11) NOUVELLES TECHNOLOGIES

L'usage abusif et privé des téléphones portables n'est pas autorisé, compte tenu du manquement occasionné au niveau de la sécurité des enfants.

L'ordinateur ou tablette est autorisé exclusivement dans le cadre d'activités prévues pour l'animation.

12) SANCTIONS

Les sanctions sont à hauteur de la gravité de la faute commise. Toutes sanctions feront l'objet d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

Tout comportement violent les dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

A titre indicatif des sanctions pourront être appliqués dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Ivresse, usage de drogue sur le lieu de travail.
- Tabagisme sur le lieu de travail.
- Refus de travailler sans motif légitime.
- Non-respect des horaires.
- Rixes, injures et violences à l'encontre d'un autre membre du personnel.
- Insulte et/ou voie de fait envers un collègue, un supérieur hiérarchique, un adhérent ou un enfant.
- Détournement de fond, vol, abus de confiance.
- Bris et détérioration volontaire du matériel.
- Infractions graves aux lois et règlements concernant la sécurité du travail.
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de l'association Quartier Nord.
- Comportement inapproprié à l'égard des enfants et / ou des parents.

Les sanctions seront les suivantes :

- Blâme : lettre écrite faisant état du comportement fautif.
- Avertissement : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure.
- Mise à pied : suspension temporaire des fonctions avec suspension de la rémunération pendant une durée maximum de 8 jours.
- Licenciement disciplinaire : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement.
- Licenciement disciplinaire avec faute grave : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement.

Licenciement disciplinaire avec faute lourde : rupture du contrat de travail sans préavis, sans indemnité de licenciement et sans indemnité de congés payés.

Lu et approuvé
Le salarié

La présidente

POUR LES SEJOURS SANS HEBERGEMENT :

Les accueils de loisirs (sans hébergement) regroupent de 7 à 300 mineurs pendant une durée d'au moins 14 jours par an consécutifs ou non. Ils sont ouverts au moins 2 heures par jour et se caractérisent par une fréquentation régulière des mineurs.

Qui peut diriger un accueil de loisirs ?

Cas 1 : moins de 80 enfants et moins de 80 jours : Comme pour les séjours de vacances, les fonctions de direction d'un accueil de loisirs peuvent être exercées par les titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou par les titulaires d'un titre ou un diplôme inscrit dans l'arrêté du 9 février 2007. Par ailleurs, les agents de la fonction publique territoriale peuvent également exercer des fonctions de direction dans le cadre de leur mission sous réserve de certaines dispositions statutaires : les fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction relevant de leur statut : attaché territorial, spécialité animation et animateur territorial

Rappel : l'obtention du BAFD autorise à exercer les fonctions de direction pour une durée de 5 ans. Passé ce délai, cette autorisation peut être renouvelée - via l'application www.bafa-bafd.gouv.fr - auprès de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du lieu de résidence.

Cas 2 : plus de 80 mineurs et plus de 80 jours : Dans les accueils de loisirs organisés pour plus de 80 mineurs et pour une durée supérieure à 80 jours, la possession d'un diplôme professionnel tel qu'il figure dans l'arrêté du 9 février 2007 est obligatoire.

Existe-t-il une possibilité de dérogation ? Dans les accueils de loisirs organisés pour 50 mineurs au maximum et plus une durée de supérieure à 80 jours par an, une dérogation d'une durée de 12 mois maximum peut être accordée par le service jeunesse et sports de la DDCS(PP). Elle concerne une personne titulaire du BAFA, âgée de plus de 21 ans et justifiant d'une expérience significative dans l'animation avec des mineurs. L'organisateur doit toutefois justifier de difficultés manifestes pour recruter. A savoir : L'arrêté du 12 décembre 2013 stipule que le préfet peut permettre aux personnes titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFD) d'exercer des fonctions de direction des accueils de loisirs organisés, pour l'encadrement des enfants scolarisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe, pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif supérieur à 80 mineurs.)

Quel est le taux d'encadrement légal ? Pour les accueils de loisirs, le taux d'encadrement varie selon plusieurs facteurs :

- + **Vacances scolaires** : MOINS DE 6 ANS 1 animateur pour 8/ 6 ANS ET PLUS 1 animateur pour 12
- + **Périscolaire moins de 5 heures consécutives** : MOINS DE 6 ANS 1 animateur pour 10/ 6 ANS ET PLUS 1 animateur pour 14
- + **Périscolaire plus de 5 heures consécutives** (ex : mercredi) MOINS DE 6 ANS 1 animateur pour 8/ 6 ANS ET PLUS 1 animateur pour 12

Comment opérer un décompte pour un groupe comprenant des enfants de deux catégories d'âge ? Pour un groupe comprenant des enfants de deux catégories d'âge, c'est le taux d'encadrement des moins de 6 ans qui doit être appliqué.

Par exemple, pour un accueil de 62 enfants comprenant 12 mineurs de moins de 6 ans et 50 mineurs de 6 ans et plus, il convient de prévoir 6 animateurs ainsi répartis :

- 1 animateur pour un groupe de 8 enfants de moins de 6 ans, - 4 animateurs pour 4 groupes de 12 enfants de plus de 6 ans, - 1 animateur pour un groupe mixte comprenant 4 enfants de moins de 6 ans et 2 enfants de plus de 6 ans.

A partir de quel moment un candidat suivant un cursus de formation BAFA peut intégrer l'équipe d'encadrement en qualité de « stagiaire » ? Un candidat acquiert la qualité « d'animateur stagiaire » dès lors que son certificat de formation générale (1re session) a été validé par l'administration. }

Est-il possible de comptabiliser un candidat ayant terminé sa formation BAFA comme animateur qualifié dans une équipe d'encadrement ? Un candidat ayant achevé les 3 étapes de sa formation BAFA n'acquiert le statut d'animateur qualifié qu'après avoir été diplômé par le directeur départemental de la cohésion sociale DDCCS(PP) sur proposition du jury départemental BAFA. }

Est-ce que tous les animateurs doivent être diplômés ? Au moins 50 % des animateurs sont soit titulaires du BAFA ou d'un diplôme inscrit à l'arrêté du 9 février 2007, soit des agents de la fonction publique territoriale exerçant dans le cadre de leur mission ou relevant des corps d'emploi précisés à l'arrêté du 9.02.07 Les personnes en formation peuvent représenter au maximum 30 % de l'équipe d'animation. Les personnes non qualifiées ne dépasseront pas 20 % de l'effectif.

Les règles d'encadrement / 04/01/2020 Si l'effectif d'animateurs est supérieur au minimum légal requis, les personnes supplémentaires ne sont pas tenues aux obligations de qualification.

Le directeur peut-il être compté dans l'effectif d'animation ? Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'animation quand l'effectif ne dépasse pas 50 mineurs.

Un animateur bénévole peut-il être déclaré comme membre de l'équipe ? Oui mais il est soumis aux mêmes obligations de qualification que les salariés.

une grille d'évaluation des séances

						nom :	
Tres satisfaisant		1				ce sont les observations qui font avancer et permettent d'échanger lors des réunions ne le négliger pas	
Satisfaisant		2					
Moyen		3					
Insatisfaisant		4					
Très insatisfaisant		5				tranche d'age	
Intitulés							
	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	Observations	
Les horaires							
respect de l'heure de début de séance?							
temps de séance/ activité							
respect de l'heure de fin de séance?							
Les effectifs							
le groupe était-il mixte ?							
Le groupe était-il complet ?							
De nouveaux jeunes sont-ils arrivés ?							
La communication / l'attention							
Les jeunes ont-ils été à l'écoute des uns et des autres							
Les jeunes ont-ils été à l'écoute des animateurs/trices ?							
Les " leaders " ont-ils laissé de la place au reste du groupe ?							
Comment s'est effectué la gestion de la parole ?							
les jeunes ont-ils été attentif ?							
les jeunes étaient-ils calme ?							
Le groupe a t-il respecté les consignes ?							
La participation							
Les jeunes ont-ils pris des initiatives							
Les jeunes ont-ils proposé des idées, des projets ?							
Les jeunes ont-ils participé activement ?							
Il y a t-il eu des échanges et du travail en commun ?							
Les jeunes étaient-ils motivés ?							
Il y a t-il eu de la place de participer pour chacun ?							

L'activité						
l'activité s'est bien déroulée?						
les objectifs ont été atteints?						
mon activité s'inscrivait dans le projet pédagogique?						
mon activité était bien préparé? Bien adapté à mon public?						
l'accompagnateur a-t-il aidé?						
le matériel était bien installé avant de démarrer? Quantité, place...						
le temps était-il suffisant?						
équipe						
La communication entre animateurs fonctionne?						
la directrice est claire et répond aux questions?						
ais je trouvé ma place dans l'équipe?						
les tâches, les pauses ont-elles été respectées						
les réunions sont constructives?						
La sécurité / les valeurs						
la sécurité physique des enfants a été assurée?						
les déplacements ont été sécurisés?						
ais je mis en place une part d'autonomie?						
les règles ont-elles été posées?						
les règles posées ont été respectés?						
les enfants ont partagé le matériel et les jeux?						
la coopération a été présente?						

position de l'animateur					
ais je pris le temps d'écouter les enfants?					
ais je pris en compte les demande formulées?					
ais je apporté des activités nouvelles?					
ais je été claire dans les consignes?					
ais-je posé un cadre et il a été respecté					
ais je pu discuter avec les parents?					
sortie					
est elle adapté a tous les enfants?					
les enfants ont été content de leur journée?					
le nombre d'encadrant été suffisant?					
le temps de trajet été approprié?					
le déplacement s'est bien passée?					
la gestion des repas a été correcte?					
la sécurité était adaptée?					
le temps sur place est suffisant?					
le jour de sortie est adapté ?					
la sortie est adapté aux thèmes?					
le grand jeu					
l'animateur a su sensibiliser son public?					
l'animateur a su motiver l'équipe d'animation?					
l'animateur a su motiver les enfants ?					
chaque animateur avait son matériel pour son stand de jeu?					
les règles du déroulement et du jeu étaient claires?					
l'animateur du jeu a tenu compte des remarques et des aléas ?					
l'animateur a su rendre le thème du jeu attractif?					
l'animateur du jeu était motivé?					
le jeu tenait compte de la sécurité des enfants?					
le jeu tenait compte des ages des enfants?					
les groupes étaient ils adaptés ? En nombre et en ages?					
l'animateur n'a pas été dépassé par le jeu?					
la trame du jeu était cohérente?					