



**DIRECTEURS : PERRINE MERLIER, ZEKRAOUI VANESSA**  
**DIRECTEURS ADJOINTS : THIERRY DORÉMUS, VINCENT CARDON,**  
**STÉPHANIE ROSSI, DANGRÉAUX JEAN SÉBASTIEN**

## **CONSTAT :**

L'accueil de loisirs est organisé par la Ville de Caudry qui en a confié la gestion financière et pédagogique à l'IFAC (Institut de Formation d'Animation et de Conseils) .

La Commune de Caudry est un pôle urbain situé au coeur de la Communauté de Communes du Caudrésis et du Catésis ( 4C ).

Elle compte à ce jour, 14 469 habitants et s'étend sur une superficie avoisinant les 13 km<sup>2</sup>.

La structure de loisirs se situe au sein des grandes agglomérations, telles que Cambrai, Valenciennes, Lille et Saint Quentin, qui disposent d'infrastructures sportives (Piscines, salles de sports, sites sportifs naturels), éducatives et culturelles (Musées).

Cette année, la Commune de Caudry a décidé de mettre l'accent sur l'éveil à l'environnement, le respect des rythmes de vie et la mobilité des enfants au sein de l'accueil de loisirs.

**La volonté éducative de la Commune de Caudry se décline en deux axes:**

**- le développement de la personne**

✓ *Éveiller à l'environnement*

✓ *Favoriser l'autonomie*

✓ *Respecter les rythmes de vie*

**- Enfance et Jeunesse au cœur de la cité**

✓ *Découvrir les ressources locales.*

✓ *Faciliter la mobilité*

✓ *Promouvoir l'apprentissage de la citoyenneté.*

## **Mes choix éducatifs :**

Notre société a du mal à vivre en communauté ; les gens sont de plus en plus solitaires. De plus l'homme a souvent du mal à respecter les règles de cette société. C'est pourquoi, nous devons faire tout notre possible pour sociabiliser nos enfants et faire en sorte qu'ils acceptent les règles pratiques le respect et la tolérance vis-à-vis des autres.

L'accueil de loisirs doit être un lieu d'apprentissage où chaque enfant puisse en même temps :

- Vivre harmonieusement en collectivité, dans l'échange.
- Respecter les règles et les autres ;
- Évoluer avec ses richesses socioculturelles, à son rythme, selon ses choix, ses attentes, ses besoins.

L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre pour favoriser le développement de l'enfant et ce à travers des animations de qualité, rigoureusement préparées et en concordance avec le projet pédagogique.

L'équipe d'encadrement ce doit d'informer les familles des enfants sur le déroulement de l'accueil ainsi que sur d'éventuels problèmes dont peuvent rencontrer ou engendrer leurs enfants.

Enfin, l'enfant doit pouvoir se sentir à sa place dans la structure (la violence et la discrimination ne seront pas tolérées) ; il doit passer d'agréables moments puisqu'il est en vacances.

## **Les moyens :**

### **1) les locaux pour les mercredis et petites vacances**

#### a) Les locaux :

Les enfants sont accueillis à l'Accueil de loisirs rue Calmette.

Nous avons à notre disposition deux bâtiments pouvant accueillir jusqu'à 190 enfants et comprenant :

- 8 salles réparties de la manière suivante : une pour les 3-5 ans, une pour les 6-7 ans, quatre pour les 8-14 ans et une pour la sieste des petits mais qui sert également à tous comme espace vidéo et informatique.
- Un bureau
- Une infirmerie
- Des sanitaires filles
- Des sanitaires garçons

Sur l'espace extérieur, nous bénéficions de :

- Un préau de 200m<sup>2</sup>
- Un terrain de football
- Un terrain de basket
- Un espace vert de 3 hectares
- Quelques jeux de plein air
- Sanitaires extérieurs

Les maternelles disposeront de mobiliers adaptés.

### **2) les locaux pour les vacances d'été :**

L'accueil aura lieu au sein de l'Accueil de Loisirs Municipal de Caudry, rue Calmette en juillet et en Août et aux écoles Batisse et Laïte et Paul Bert pour les 3-7 ans en juillet.

L'espace sur le site de l'accueil est réparti de la manière suivante :

- 8 salles d'activités
- une salle de matériel ou salle de sieste
- un bureau
- une infirmerie
- des sanitaires filles
- des sanitaires garçons

Pour le site des deux écoles :

- Six salles d'animation
- Une salle de motricité ou de sieste
- Deux cours clôturées et fermées
- Un bureau
- Une infirmerie
- Un réfectoire

La commune nous donna accès aux diverses infrastructures sportives de la ville pour toutes les animations sportives organisées pendant la période des vacances estivales.

### **3) l'équipe pédagogique :**

- une équipe de direction ( un directeur et des adjoints en fonction des diverses périodes de fonctionnement) .
- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Un assistant sanitaire ( voir 2 en période de vacances d'été).

### **4) le fonctionnement :**

⇒ **pour les mercredis :**

L'accueil est ouvert tous les mercredis de l'année 2017 de 12h00 à 17h00. Les enfants déjeuneront le midi au Restaurant scolaire Paul BERT. Un péricentre est mis en place de 17h00 à 18H00.

Les enfants seront répartis de la manière suivante :

- Un groupe de 3-5 ans
- Un groupe de 6-7 ans
- Un groupe de 8-14 ans

Pour chaque groupe, un lieu de vie (salle d'activité) sera attribué afin que l'enfant acquière des repères.

⇒ **pour les petites vacances :**

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les enfants déjeuneront le midi au Restaurant scolaire Paul BERT. Un péricentre est mis en place de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18H00.

Les enfants seront répartis de la manière suivante :

- Un groupe de 3-5 ans
- Un groupe de 6-7 ans
- Un groupe de 8-10 ans
- Un groupe de 11-14 ans

Pour chaque groupe, un lieu de vie (salle d'activité) sera attribué afin que l'enfant acquière des repères.

⇒ **Pour les vacances d'été :**

- pour juillet :

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les enfants déjeuneront au Restaurant Scolaire Paul BERT. Un péricentre est mis en place de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18H00.

Les enfants seront répartis de la manière suivante :

- Un groupe de 3 ans
- Un groupe de 4 ans
- Un groupe de 5 ans
- Un groupe de 6 ans

- Un groupe de 7 ans
- Un groupe de 8 ans
- Un groupe de 9 ans
- Un groupe de 10 ans
- Un groupe de 11-12 ans
- Un groupe de 13-14 ans

Pour chaque groupe, un lieu de vie (salle d'activité) sera attribué afin que l'enfant acquière des repères.

- pour Août :

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00. Les enfants déjeuneront au restaurant Scolaire Paul BERT. Un péricentre est mis en place de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18H00.

Les enfants seront répartis de la manière suivante :

- un groupe de maternelles
- des groupes de primaires

Pour chaque groupe, un lieu de vie (salle d'activité) sera attribué afin que l'enfant acquière des repères.

### **Le rôle de l'équipe pédagogique :**

#### **1) Le rôle de la directrice et des adjoints :**

Le directeur a un rôle formateur. Il ne doit pas hésiter à intervenir sur les menées d'activité en tant qu'observateur et même en tant que participant. C'est le meilleur moyen d'évaluer la qualité de l'animation et l'activité en elle-même. De cette observation, découlent des remarques constructives qui permettent de faire évoluer l'animateur dans sa qualité d'animation. (Il n'y aura pas de débat entre le directeur et l'animateur devant les enfants)

Le directeur a un rôle pédagogue. Il a sa place à tenir vis-à-vis des enfants. Il est lui aussi un modèle. Il gère le problème des enfants

difficiles ou en difficulté. Le directeur est capable d'assurer la prise en charge d'un groupe d'enfants.

Le directeur a un rôle d'économe. C'est lui qui gère les diverses commandes pour le bon fonctionnement de la structure. (Matériel, goûter exceptionnel...)

Le directeur a un rôle financier. Cela veut dire qu'il doit prendre connaissance du budget qui lui est attribué et faire un budget prévisionnel. Il doit le présenter à son équipe et donner les attributions pour chaque groupe. Cf. fiche de poste de l'IFAC

## **2) Le rôle de l'animateur :**

Les enfants sont répartis par tranche d'âge et selon l'effectif. L'animateur est le référent d'un groupe. Son rôle est avant tout éducatif et doit pouvoir s'élargir en fonction des besoins de chaque enfant.

Il veille à assurer les trois formes de sécurité : sécurité physique, morale et affective (le non respect des trois formes de sécurité sont considéré comme de la maltraitance et donc sanctionner.). Il est bon de rappeler que l'animateur, contrairement aux enfants, n'est pas en vacances. Cf. fiche de poste de l'IFAC

## **3) Le rôle de l'assistant sanitaire :**

Un des animateurs titulaires du PSC1 aura le rôle d'assistant sanitaire. Il est tenu de tenir le registre infirmerie de la structure et de le présenter tous les soirs au directeur pour signature. Cet animateur a un devoir de confidentialité en ce qui concerne les renseignements contenus dans les fiches sanitaires qu'il a lues au préalable avec le directeur. Les autres animateurs qui possèdent l'AFPS ont à un rôle à jouer en cas d'absence de l'assistant sanitaire et notamment lors des sorties. Ils veilleront à communiquer à l'assistant sanitaire les informations nécessaires à la bonne tenue du registre infirmerie et ce dans les plus brefs délais.



## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

### **1) Éveiller l'enfant à la culture**

➔ Permettre aux enfants de découvrir les livres en dehors du milieu scolaire

Création d'une ludothèque et d'un coin lecture. Amener l'enfant à découvrir le livre à travers le jeu.

Création d'un livre de recettes de cuisine pour enfant par le biais d'ateliers culinaires.

Création d'un livre de chants.

➔ Permettre à l'enfant de découvrir le patrimoine local

Chaque enfant de chaque groupe ira à la découverte des ressources locales à l'occasion d'une sortie pédagogique.

➔ Que tous les enfants aient la possibilité de participer au moins une fois à l'organisation d'une journée exceptionnelle à thème culturel local, organisation regroupant tous les temps importants de la vie quotidienne.

Pour ce faire l'animateur sensibilisera les enfants sur le thème choisi quelques jours avant l'organisation de cette journée exceptionnelle.

➔ Permettre à l'enfant de découvrir le monde

La découverte des 5 continents (la culture, des animations autour de ces cultures, une exposition sur le travail de découverte)

### **2) Sensibiliser l'enfant au respect d'autrui, à la solidarité, à la différence de chacun**

➔ Des actions seront mises en place avec divers associations humanitaires ou de recherches

Participation au Téléthon.

Organisation d'une journée sur le thème de l'handicap.

➔ À chaque période de vacances, les enfants élaboreront une charte de vie afin de vivre harmonieusement au sein du groupe ou de la structure.

### **3) Favoriser les échanges avec des partenaires intérieurs et extérieurs**

- ➔ Au moins 3 fois sur l'année faire un échange inter générationnel .
- ➔ Qu'au moins une fois pour chaque période de vacances et trois fois sur l'année pour les mercredis, les enfants partagent des animations dans le cadre d'un parrainage des différentes tranches d'âge.
- ➔ Au mois deux fois sur l'année, inviter les parents sur la structure à participer à une après-midi récréative ou autre afin de développer des liens avec les familles. ( En juin et avant les vacances de Noël).
- ➔ Qu'au moins 50% des enfants aient partagé une journée avec d'autres enfants d'accueils de loisirs locaux dans le cadre d'une rencontre inter-centre.
- ➔ la découverte des métiers : les 8-14 ans découvriront divers métiers ( visite d'usine, échange avec différents intervenants).

#### **4) Sensibiliser l'enfant à l'environnement.**

- ➔ Sensibiliser les enfants à travers des jeux sur le thème de l'environnement, de la nature.
- ➔ Sensibiliser les enfants aux recyclages des déchets (utilisations de matériaux de récupération pour des activités artistiques, mise en place du tri sélectif et intervention d'une personne compétente sur le sujet).

#### **5) Développer l'autonomie de l'enfant et contribuer à l'affirmation de soi.**

- ➔ Que tous les enfants puissent émettre et prendre l'initiative d'exprimer l'envie de faire une activité au moins deux fois par semaine tout au long de l'accueil.
- Cette prise d'initiative sera possible lors de temps de concertation que l'animateur aura instauré quotidiennement en fin de journée.
- ➔ Qu'au moins 80% des enfants sachent nettoyer et ranger correctement le matériel pédagogique utilisé lors des activités.

Pour cela l'animateur devra aménager un coin organisé et repéré, il laissera également le temps nécessaire à l'enfant pour ranger le matériel à son rythme.

➔ Que chaque soir avant leur départ tous les enfants puissent exprimer librement leurs ressentis sur le déroulement de la journée d'activités qu'ils ont vécu.

Pour ce faire, l'animateur veillera à instaurer un temps d'expression, après le goûter, qui permettra un échange constructif entre l'enfant et l'animateur.

Ce moment permettra à l'enfant d'avoir un retour sur son comportement de la journée.

#### **6) Permettre à chaque enfant de vivre un temps de vacances au sein d'une structure accueillante.**

➔ Donner à l'accueil de loisirs les moyens d'être un lieu de vie agréable où l'on se sent bien, grâce à son infrastructure, ses activités proposées et son encadrement.

➔ Respecter les différents rythmes de vie quotidienne tels que les repas, les temps calmes et les participations aux activités sportives et culturelles.

#### **SCHÉMA D'UNE JOURNÉE TYPE**

9h00-9h20 : Accueil, prise en charge des enfants par les animateurs, dialogue avec les parents.

9h20-10h30 : Première activité du matin.

10h30-11h00 : Pause, sanitaire, goûter.

11h00-11h45 : Deuxième activité du matin.

12h00-13h00 : Repas

13h00-14h00 : Temps calme.

14h00-15h30 : Activités, grands jeux.

15h30-15h45 : Goûter.

15h45-16h45 : Activités, jeux libres

16h45-17h00 : Réunion d'enfants

17h00 : Départ des enfants.

**Des mini camps (camping) seront organisés au sein de la structure sous tente (ou dans les locaux selon la météo) et seront encadrés par les animateurs volontaires.**

**Exceptionnellement, l'avant dernier samedi du mois de juillet, une Kermesse (Fête du centre) sera organisée (Danses, jeux, stand d'activités, etc...). Les bénéfices seront reversés pour l'accueil de loisirs à l'année.**

### **L'accueil :**

Les enfants sont donc accueillis à partir de 9h00. L'animateur veillera au bon déroulement de cet accueil et mettra en place des petits jeux afin d'éviter les débordements. La direction sera présente au moment de cet accueil afin de dialoguer avec les familles

Ce moment d'accueil pourra être pour l'animateur un moment de dialogue avec l'enfant sur ses attentes et besoins.

### **Les moments d'activités :**

L'activité a plusieurs sens :

- Répondre à un besoin de l'enfant
- Réaliser une envie
- Développer la créativité et l'imaginaire
- Permettre des apprentissages
- Ne pas être normative

L'activité permet donc à l'enfant de laisser courir son imagination, de développer sa créativité c'est pourquoi l'animateur doit le laisser faire tout en l'accompagnant. Diverses activités seront donc proposées à l'enfant en respectant son choix (activité à la carte). De plus, l'animateur adaptera ses activités en fonction de l'âge de l'enfant ainsi que de son potentiel. Pour les activités manuelles, il présentera un modèle à l'enfant qu'il aura réalisé préalablement. Il élaborera un projet d'activité qu'il mettra en place du début à la fin de l'animation prévue tout en respectant le projet pédagogique de la structure

Les activités proposées sont en majeure partie en rapport avec les gros projets de la structure, voici quelques exemples :

- Activités plastiques
- Jeux intérieurs et extérieurs
- Piscine
- Bibliothèque municipal
- Ateliers sportifs
- Ateliers expression orale et corporelle

## Méthode utilisée pour le déroulement des activités :

### a) Le COMME

-CONSTAT : observations selon l'âge des enfants, des attentes, des besoins

-OBJECTIF (S) : doit être en relation avec le projet pédagogique  
POURQUOI ?

-METHODES : Quelles sont les méthodes utilisées pour réaliser l'activité.

COMMENT ?

-MOYENS : QUAND ? Où ? AVEC QUI ? AVEC QUOI ?  
COMBIEN DE TEMPS ? (Moyens humains, matériels)

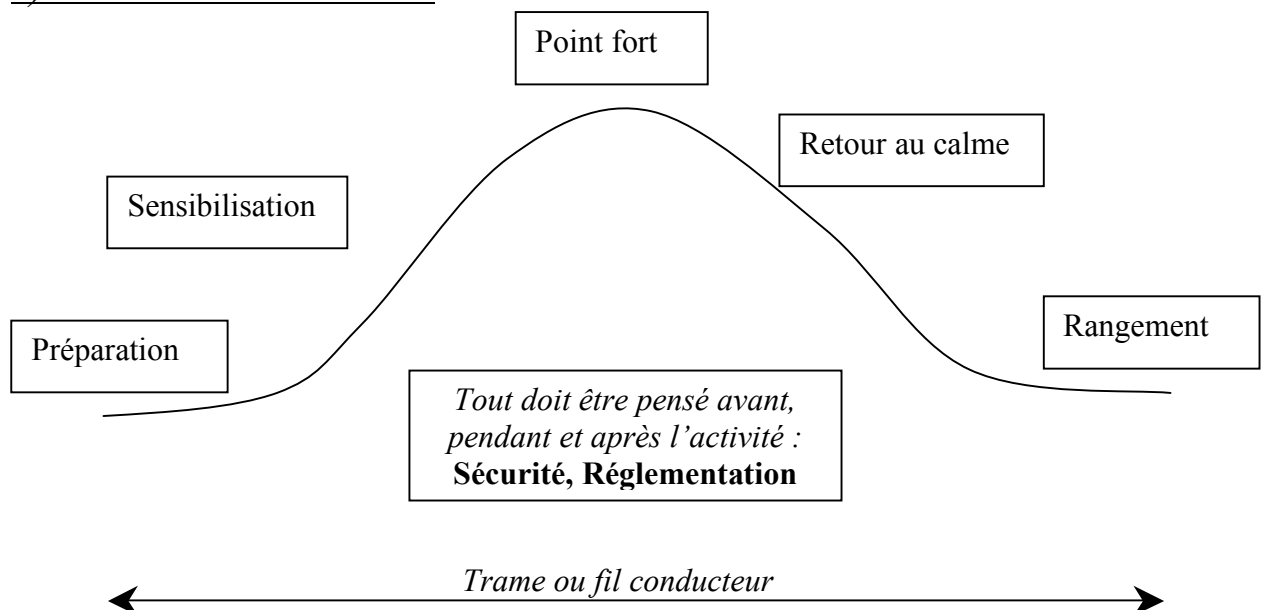
-ÉVALUATION :

Ai- je atteints mes objectifs ? Oui pourquoi- non pourquoi ?

Ai- je respecté la courbe d'intensité ?

Ai-je recensé d'autres besoins ? Oui retour au constat

### b) la courbe d'intensité :



Pour répondre à la découverte locale des territoires et des différentes cultures qu'elles soient patrimoniales ou régionales, il conviendra d'organiser des sorties éducatives, ludiques et culturelles au sein de la Région.

Ces sorties concerneront les domaines culturels (arts audio visuels), des sports multiculturels, des activités exceptionnelles de consommation telles que le bowling, laser game, quad, karting (nous touchons un public de toutes origines sociales qui n'a pas forcément la possibilité d'effectuer ces activités au cours de l'année) et la découverte du patrimoine local par le biais de visite d'un parc médiéval.

La mise en place d'activités sportives répondra à la volonté d'établir un esprit d'équipe et favorisera le respect de chacun.

Afin de rendre les enfants acteurs de leur séjour, les animateurs donneront l'opportunité aux enfants d'exprimer leurs souhaits d'activités ou d'engagement au cours des temps de concertations quotidiens.

Néanmoins les animateurs seront source de proposition d'activités ludiques tout en restant à l'écoute de la volonté des enfants.

À ce titre, pour répondre au respect du rythme de l'enfant, les animateurs veilleront à laisser un temps d'activités libres d'une demi-heure répartie dans le programme de la journée, les enfants pourront ne rien faire, se retrouver, ou être demandeur d'activités.

En aucun cas les animateurs manqueront d'encadrement et de surveillance envers les enfants.

Des demi-journées d'activités à la carte pourront être proposées aux enfants pour leur permettre de s'affirmer et d'exprimer leurs choix.

Avant chaque activité, les animateurs veilleront à s'être informés sur la réglementation en vigueur. Ils vérifieront également que chaque enfant dispose d'une autorisation parentale dûment complétée et signée par les parents.

Pour toute activité (sur les lieux de l'accueil et en dehors de l'accueil), l'animateur veillera à se munir d'une trousse de secours complète afin d'effectuer les premiers soins en cas d'urgence ainsi que des Fiches Sanitaires délivrées par l'Assistant Sanitaire.

## **LES RELATIONS :**

### a) Relations avec les parents :

L'équipe adoptera une attitude correcte envers les parents et se doit de communiquer avec eux afin de les mettre au courant des diverses activités ainsi que du comportement de leur enfant. De plus, cette communication va permettre à l'équipe de répondre au mieux aux attentes non décelées des enfants. Un programme hebdomadaire sera affiché pour les parents.

### b) Relations animateurs-enfants :

L'animateur se doit de respecter les enfants et leur monde. De plus, il adoptera une attitude correcte car il est le référent.

L'enfant doit respecter l'équipe d'animation et ses camarades. Il respectera les règles instaurées dans la structure (élaboration d'un règlement avec les enfants sous forme écrite pour les plus grands, sous forme de dessins pour les plus petits), les règles de politesse ainsi que le matériel utilisé.



### c) Relations entre l'équipe :

Afin de veiller au bon déroulement de l'accueil, une bonne entente et un bon esprit d'équipe seront de vigueur. De plus, l'animateur devra mettre en place le soir son activité du lendemain et devra faire un bilan de la journée passée.

Quant à la directrice, elle se doit de jouer un rôle formateur envers les animateurs ayant peu ou pas assez d'expérience. Elle facilitera leur réflexion sur les projets d'animation et de les accompagner lorsque cela est nécessaire.

### d) Les sanctions : cf. la charte de vie

Pour l'animateur, des sanctions seront prises s'il :

- Met en danger la sécurité de l'enfant
- N'a pas une attitude correcte
- Ne prépare pas ses activités et n'adopte pas son comportement en fonction du projet pédagogique

Un premier avertissement écrit lui serait attribué, s'il y a récurrence ce sera le renvoi.

Pour l'enfant, des sanctions seront prises s'il :

- Ne respecte pas le matériel ou ses camarades
- Ne respecte pas l'équipe d'animation
- Se comporte mal lors d'activité extérieure

Les sanctions seront donc établies par le directeur, cela peut aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion de la structure. Si cette dernière mesure est prise, le directeur en informerait le Maire de la Commune et convoquera les parents.

## **L'évaluation et les réunions**

## Avec l'équipe :

### Les réunions de préparation :

Une réunion de préparation sera mise en place avant l'ouverture de l'accueil de loisirs et ayant pour but :

- Présentation de l'équipe
- Présentation du fonctionnement de l'accueil de loisirs
- présentation du programme d'activités
- Constitutions des groupes
- Papiers administratifs
- Élaboration du projet pédagogique
- Réflexion sur les objectifs pédagogiques ; comment faire pour les atteindre ?

### Réunions du soir :

Tous les soirs après le départ des enfants, nous mettrons en place des réunions de régulation avec l'équipe afin de :

- Évaluer les projets mis en place durant la journée
- Travailler en équipe les projets d'animation
- Soulever d'éventuels problèmes et ce afin de trouver des solutions ensemble
- Réguler les tensions existantes

### Évaluation individuelle :

Pour veiller au bien être et à la formation du personnel, je souhaite inviter chaque acteur de l'accueil de loisirs à un entretien individuel de milieu et de fin d'accueil de loisirs.

Ces entretiens auront pour objectif de faire un point sur la place que l'animateur tient au sein de l'accueil de loisirs, ses ressenties, ses attentes.

De plus ils permettront de faire un retour constructif sur les capacités à assurer les 6 fonctions de l'animateur énoncées dans l'article 2 de l'arrêté du 22 juin 2007 à savoir:

- ✗ Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- ✗ Participer, au sein d'une équipe, à la mise en oeuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- ✗ Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
- ✗ Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs
- ✗ Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- ✗ Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

À l'issue de ces entretiens, il sera possible de mettre en place des temps de formation sur des notions nécessaires le soir pendant le temps de réunion.

Pour chaque animateur et plus particulièrement pour les animateurs stagiaires, la capacité à assurer les 6 fonctions de l'animateur seront évaluées selon le tableau « Evaluation Animateur Accueil de Loisirs » en annexe

# LES POINTS NON NÉGOCIABLES

- La consommation d'alcool ou de substances illicites est strictement interdite et punie par la loi.
- Pour les fumeurs, ils veilleront à prendre des pauses équitables avec les non-fumeurs. **Rappel** : les fumeurs fumeront en dehors de l'enceinte des accueils de loisirs et hors de la vue des enfants (l'animateur incarne l'Exemple).
- Il est strictement interdit de fumer en présence des enfants.
- Les téléphones portables seront destinés uniquement à des fins professionnelles, et resteront hors service en dehors des besoins professionnels (pendant les sorties hors de l'accueil de loisirs par exemple). L'animateur sera amené à rester joignable par le directeur.
- L'accueil de loisirs est un lieu laïc où il conviendra de ne porter aucun signe distinctif ni aucun jugement ni d'enseignement sur une religion quelle qu'elle soit.
- Le port d'une tenue décente est fortement recommandé
- Aucun langage incorrect ne sera toléré avec les enfants, les parents ou l'équipe d'animation et ce pour toute la durée de l'accueil de loisirs.
- Tout départ non justifié (se rapprocher de la direction) sera passible d'une sanction.

*Tout manquement aux règles fera l'objet d'une sanction en rapport avec l'acte contradictoire au contrat et aux conditions saines de travail*

# ANNEXES

# ANIMATEUR - ACCUEIL DE LOISIRS EVALUATION

Date d'entretien:

NOM:

Prénom:

Âge:  
BAFD

Diplôme: ND      Stagiaire BAFA

CRITÈRES	++	+-	-	OBSERVATIONS
<p><b><u>Réglementation:</u></b> -L'animateur est capable de mettre en place des activités en fonction de la réglementation en vigueur.</p>				
<p><b><u>Animation:</u></b> - L'animateur est force de proposition et connaît les différents types d'animation réalisables au sein d'un accueil de loisirs. - L'animateur sait faire le lien entre un objectif pédagogique et une animation menée. - L'animateur adapte ses activités en fonction des besoins des enfants et en rapport avec le projet pédagogique. - L'animateur est clair dans ses explications de règle de jeu.</p>				
<p><b><u>Organisation:</u></b> -L'animateur est capable de monter un projet d'activités. - L'animateur est capable de travailler en équipe. -L'animateur fait preuve d'écoute et de critiques constructives en temps de réunion</p>				
<p><b><u>Sécurité:</u></b> -L'animateur est garant de la sécurité physique des enfants. -L'animateur est garant de la sécurité affective et morale des</p>				

enfants. -L'animateur emploi un langage adapté avec les enfants L'animateur est à l'écoute des enfants et n'hésite pas à les encourager dans la réalisation de projets				
<b><u>Relationnel:</u></b> -L'animateur sais entretenir des relations saines au sein de l'équipe d'animation, avec les différents acteurs et principalement avec les parents.				
<b><u>Vie Quotidienne:</u></b> -L'animateur est capable de mettre en place une journée complète en prenant en compte tous les éléments de la vie quotidienne ( accueil, repas, activités en fonction des besoins des enfants, desaccueil, etc...)				

++ : Satisfaisant +- : À améliorer - : Non satisfaisant

**Remarques et objectifs à poursuivre:**

**À , le**

**Le Directeur**



*institut de formation, d'animation et de conseil*



## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL DE LOISIRS MUNICIPAL DE CAUDRY**



### **Article 1 : Généralités**

La mairie de CAUDRY met en place un Accueil de loisirs sur la commune de CAUDRY. Seuls les enfants de 3 à 14 ans habitants de préférence sur le territoire de la commune pourront y être accueillis. L'organisation et la gestion de cet Accueil de loisirs sont confiées à l'association Ifac. La capacité de la structure d'Accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

### **Article 2 : Horaires**

L'Accueil de loisirs fonctionne de 9 h à 17 h . Les enfants sont accueillis de 8 h50 à 9 h10 et le départ s'échelonne de 16 h50 à 17 h00 .

L'accueil périsloisirs est ouvert les mercredis, petites et grandes vacances :

- Le matin de 7 h30 à 8 h50
- Le soir de 17 h00 à 18 h00

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

### **Article 3 : Inscriptions**

Les demandes de renseignements et les inscriptions se font auprès du responsable de l'Accueil de loisirs, aux périodes et heures d'ouverture de la structure.

Les inscriptions sont prises à l'avance par période de fonctionnement. Tout au long de l'année, par période de fonctionnement, l'ifac tiendra à la disposition des familles des **formulaires d'inscriptions** qu'il conviendra de remettre au moins 15 jours avant le démarrage de la période.

Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire. Ce dossier est à nous remettre le 1<sup>er</sup> jour de fréquentation de l'enfant. Ce dossier est obligatoire et doit être complet.

Aucun enfant ne sera accepté si les conditions énumérées dans cet article ne sont pas remplies.

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par eux sur le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au responsable de l'accueil de loisirs.

### **Article 4 : Activités**

L'ensemble des activités organisées par l'Accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, que culturelles ou physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.

Le coût de sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'Ifac pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place de mini séjours.

### **Article 5 : Repas**

Pour l'Accueil de loisirs, les déjeuners, goûters et collations sont fournis par l'association Ifac. Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation et dans la fiche sanitaire toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant.

### **Article 6 : Absences**

En cas d'absence, aucun remboursement ne sera effectué sauf en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical (3 jours d'absence minimum) ou cas de force majeure sur présentation d'un justificatif



officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil.



*institut de formation, d'animation et de conseil*



### **Article 7 : Pertes et vol**

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

L'association ifac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'Accueil de loisirs.

### **Article 8 : Soins**

Aucun médicament ne sera être administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.

Les enfants malades ne seront pas acceptés.

### **Article 9 : Assurances**

Une assurance « Responsabilité civile » sera souscrite par l'ifac auprès de la S.M.A.C.L pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'ifac et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.

Les parents devront assurer leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.

### **Article 10 : Pénalités et sanctions**

Les enfants pour lesquels l'inscription ou le paiement de la journée n'auraient pas été faits dans les délais fixés par le présent règlement ne seront pas acceptés sur la structure.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1). Elles seront traitées par ordre d'arrivée. Le cas échéant, les enfants seront placés sur liste d'attente.

Un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'Accueil de loisirs si son comportement s'avère dangereux et ou irrespectueux.

L'ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même.

### **Article 11 : Informations pratiques**

Pour déterminer le montant de leur tarif journalier, les familles doivent calculer leur quotient familial. Pour cela, elles rempliront le dossier « Calcul du quotient familial » et le remettront à l'ifac qui l'instruira.

Tant que le dossier n'est pas rempli (ou si la famille ne souhaite pas le remplir), le régisseur appliquera le tarif le plus élevé (cf. Autres du tableau ci-dessous) :



*institut de formation, d'animation et de conseil*



Le règlement des familles se fait au moment de l'inscription pour les vacances scolaires aux dates définies par la direction de l'accueil , auprès du régisseur, les mardis de 17h à 19h et le dernier mercredi du mois de 9h à 12h. Pour les mercredis les permanences de paiements sont les mardis de 17h à 19h et le dernier mercredi du mois de 9h à 12h. Les familles n'ayant pas régler le mois en cours avant la dernière permanence du mois se verra majorée d'une amende de 10€.

L'ifac ne produira de factures, de récapitulatifs ou d'attestations de paiement que sur demande écrite des familles.

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs et m'engage, sans réserve à le respecter.**

Fait à....., le .....

Signature .....

« Lu et approuvé »

Nom, Prénom :  
Père, Mère, représentant légal