

## 1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Situé à quelques minutes de Bollène, au pied de la colline de Barry, l'accueil de loisirs Saint Ferréol accueille, tout au long de l'année, les jeunes bollénois de 3 à 14 ans. Celui-ci est ouvert tous les mercredis, pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël) ainsi que les vacances d'été.

### \* *Les locaux :*

- 1 salle d'accueil (le réfectoire)
- douches et sanitaires
- 1 infirmerie
- 5 salles d'activités (1 pour chaque groupe)
- 1 salle de repos
- 1 bureau
- 1 salle de psychomotricité (aménagée en période estivale pour les pré-ados)

### \* *Les aménagements extérieurs :*

- un parc ombragé
- un stade
- une pataugeoire
- un mini-golf
- 5 structures de jeux
- 1 terrain multi-sports

L'Accueil de Loisirs Municipal St Ferréol est habilité, selon la commission de sécurité, à accueillir 200 **personnes** maximum (200 enfants-20 personnels ; cf:note urbanisme du 20/01/12).

La Commune procède régulièrement à toutes les vérifications et entretien des locaux. Elle dispose d'une habilitation DDJS.

Durant la période estivale, les enfants âgés de **3 à 5 ans** sont accueillis dans l'une des écoles maternelles de la Ville. **Le groupe scolaire Jean Giono** a été retenu pour **l'été 2013**.

La capacité d'accueil, ayant reçu l'agrément du Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative, est de **70 enfants**.

### \* *Les locaux :*

- un bureau avec photocopieur et matériel informatique
- une salle de restauration
- une cuisine
- une salle de repos
- un patio
- sanitaires avec douches
- une salle de psychomotricité
- trois salles d'activités
- une cour avec structures de jeux

### \* *Le matériel :*

- vélos
- modules de psychomotricité
- matériel pédagogique
- matériel sport

## **2. LES OBJECTIFS EDUCATIFS DE LA VILLE**

L'ALSH a pour vocation de favoriser l'accès aux loisirs afin d'œuvrer tous ensemble, à l'accompagnement des enfants et des adolescents, afin qu'ils deviennent des citoyens responsables.

Les objectifs sont :

- Favoriser le développement de l'enfant en respectant son développement affectif et physique
- Prendre en considération l'enfant dans sa globalité
- Permettre aux jeunes d'accéder à une citoyenneté participative via la prise de responsabilités
- Favoriser l'autonomie et la prise d'initiative
- Instaurer un lien constructif avec les parents permettant une prise en charge adaptée de leurs enfants dans les structures et les actions proposées.
- Favoriser l'accès à la culture
- Favoriser une pratique sportive diversifiée

## **3. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA STRUCTURE**

### **Respecter les besoins chronobiologiques des enfants.**

- *Prendre en compte le besoin de repos*
- *Prendre en compte le besoin de se dépenser*
- *Prendre en compte le besoin alimentaire*
- *Favoriser la notion d'hygiène*

### **Rendre les enfants acteurs de leurs loisirs.**

*-Responsabiliser l'enfant, le rendre citoyen, respectueux de son environnement et des autres.*

*- Mettre l'enfant en situation d'acteur de ses loisirs, lui permettre de s'exprimer par le jeu, lui offrir la possibilité de s'évader dans un monde imaginaire, et de pouvoir participer à sa guise à une activité spécifique.*

*En conséquence, notre travail d'éducateur consiste à mettre en place des éléments pour permettre à chacun de construire ses repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations interpersonnelles.*

Les animateurs instaurent un rythme de vie spécifique à l'accueil de loisirs qui permet un équilibre et une sécurité aux enfants (les repas, le temps de repos et la mise en place des activités..).

## **Permettre aux enfants d'approfondir leurs connaissances sur leur environnement afin de se l'approprier.**

- *Faire découvrir un environnement habituel ou inhabituel « Réseau goutte d'eau »*
- *Favoriser les découvertes, l'expérimentation*
- *Favoriser la découverte du patrimoine de notre commune*
- *Favoriser la découverte de la culture locale*

## **Prendre en compte la sécurité des enfants**

Nous instaurons un cadre de vie sécurisant et rassurant pour les enfants accueillis.

- *Exercices d'évacuation*
- *Consignes en cas d'incendie et registres de présence*
- *Fiches sanitaires dûment remplies et apportées lors des sorties*

Par conséquent l'équipe se doit de respecter la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

## **Permettre l'accès et la découverte d'activités.**

*Nous diversifions au maximum le choix des activités.*

Quatre axes sont privilégiés :

- \* les activités basiques (manuelles, sportives, jeux ... etc).
- \* les grands jeux et les sorties
- \* les activités spécifiques et les interventions de professionnels
- \* des projets favorisant la fidélisation
- \* des nuitées de camping pour les 6/14 ans

## **Favoriser le respect de l'environnement.**

***Le respect*** des autres et de son environnement implique déjà le respect de soi-même. Il s'agit, par la valorisation et la reconnaissance, de faire prendre conscience à l'enfant de ne pas se sous-estimer et de pouvoir s'affirmer. Il s'agit de mettre en place des actions collectives prenant en compte le rythme et la personnalité de chaque enfant. Le respect des autres est favorisé par la mise en place d'actions riches et variées, de sensibilisation visant à la découverte de la richesse de l'environnement.

***L'environnement*** est en effet un enjeu majeur pour notre avenir. La protection de l'environnement doit permettre à chacun de s'épanouir dans une société plus respectueuse et pour la sauvegarde de notre environnement. Chaque enfant doit être conscient de l'importance de la protection de l'environnement

## 4.LE FONCTIONNEMENT ET L'ORGANISATION

Nbre de Jours D'accueil	Nbre de Jours Prépa.	Obs.	Thèmes des activités
-------------------------	----------------------	------	----------------------

<b>Mercredis</b> Saint Ferréol		34	10		La santé Activités de pleine nature A la découverte des métiers La magie de l'Hiver

<b>Petites Vacances</b> Saint Ferréol	hiver	10	2		Le carnaval !
	printemps	10	2		A la découverte de la vie médiévale
	automne	9	2		Jouons ensemble !

<b>Grandes Vacances</b> Saint Ferréol Giono	Juillet St Ferréol	18	3		Semaine 1 :L'accent sur le goût Semaine 2 : Les activités aquatiques Semaine 3 : St Fé fait son cinéma ! Semaine 4 : L'univers des activités physiques
	Juillet Giono	18	4	Prép Giono + 1 Jo	Semaine 1 :L'accent sur le goût Semaine 2 :Les activités aquatiques Semaine 3 : Giono fait son cinéma ! Semaine 4 : L'univers des activités physiques
	Aout St Ferréol	16	3		Semaine 5 : Les aventuriers de l'histoire Semaine 6 : A la découverte du patrimoine Bollénois Semaine 7 : St Fé fait son spectacle

### 4.1 LES THEMES DES ACTIVITES

## 4.2 DATES DE FONCTIONNEMENT ANNEE 2013

### 32 mercredis de fonctionnement

MOIS	JOURS
JANVIER	9,16,23 et 30
FEVRIER	6 et 13
MARS	6,13,20 et 27
AVRIL	10
MAI	15 et 29
JUIN	5,12,19 et 26
SEPTEMBRE	4, 11, 18 et 25
OCTOBRE	2,9,16 et 23
NOVEMBRE	6, 13, 20 et 27
DECEMBRE	4, 11 et 18

### 29 jours de fonctionnement PETITES VACANCES

MOIS	JOURS
HIVER 10 jours de fonctionnement	Du 18 au 1 er mars 2013
PRINTEMPS 10 jours de fonctionnement	Du 15 au 26 avril 2013
TOUSSAINT 9 jours de fonctionnement	Du 21 octobre au 31 octobre 2013

### 34 jours de fonctionnement PERIODE ESTIVALE

MOIS	JOURS
JUILLET 18 jours de fonctionnement	Du 8 au 31 juillet
AOUT 16 jours de fonctionnement	Du 1er au 23 août

## **5. LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE**

### **a) Les horaires**

L'ALSH propose des activités de loisirs aux enfants les mercredis et tout au long des vacances.

Accueil le matin de 7 h 30 à 9 h

Le soir de 17 h à 17 h 30

La demi-journée pour les 3/5 ans est : le matin de 7 h 30 à 11 h 45. Les parents sont tenus de récupérer leur enfant entre 11 h 45 et 12 h 15.

La demi-journée pour les 6/14 ans est : l'après midi de 13 h 15 à 17 h 30. Les parents sont tenus de récupérer leur enfant entre 17 h et 17 h 30.

### **b) Les formalités d'inscription**

Dans un souci d'organisation et de gestion rigoureuse, le Service Loisirs et Vacances a mis en place des modalités d'inscription.

Il s'agit désormais d'une inscription préalable, c'est à dire que l'enfant ne peut pas accéder au centre sans avoir été inscrit en amont. A cet effet, les périodes d'inscriptions sont affichées au centre et déterminées par le Service Loisirs et Vacances.

Un dépliant est distribué à tous les élèves en fin d'année civile.

Un dossier de renseignements doit être préalablement remis à la Direction ainsi que le règlement intérieur. Les fiches sanitaires sont placées dans l'infirmerie.

Si les pièces précédemment citées ne sont pas rendues dans les délais fixés, les parents recevront un courrier.

### **c) Le transport**

La commune met à disposition un bus uniquement pendant les petites vacances et la période estivale, afin que les enfants soient véhiculés vers le centre de loisirs. Les dispositions réglementaires sont dans le classeur de bus et doivent être lues par le personnel.

Dans la fiche de renseignements, il est noté que les enfants non inscrits à l'avance ne pourront pas accéder aux Accueils de Loisirs mais aussi que les enfants qui montent à un arrêt le matin, doivent redescendre impérativement au même arrêt le soir. Ceux qui viennent en voiture repartent en voiture. Nous demandons aux parents (à défaut, une des personnes majeure désignées par écrit) d'être présents aux arrêts de car le matin et le soir.

- Un animateur est désigné pour être responsable du car durant toute la semaine.
- Celui-ci est chargé de noter le nom de l'enfant à sa montée dans le car, pendant qu'un autre animateur installe l'enfant.
- Il est présent sur la totalité du trajet.
- Il note les enfants qui ne sont pas accompagnés par leurs parents pour que la Direction puisse les contacter dans la journée.
- Si les parents (à défaut une personne désignée en amont par écrit) ne sont pas présents à l'arrêt du car, le matin et le soir, l'animateur doit téléphoner au centre ou au Service Jeunesse immédiatement et surtout ne pas laisser l'enfant tout seul.

- Les enfants sont confiés uniquement au représentant légal sauf cas de dérogation parentale transmise à la Direction.
- Le soir, un appel est réalisé afin de vérifier l'effectif.
- Le responsable effectue une vérification du car à la fin du trajet.
- Les autres animateurs s'assurent du confort des enfants et du respect des consignes.

Concernant la tenue du classeur des cars :

- L'animateur doit vérifier si l'enfant a été préalablement inscrit selon la procédure.
- Il doit remplir lisiblement à chaque arrêt correspondant : le nom et prénom de l'enfant.

#### **d) Les règles de fonctionnement**

Elles ont pour fonction d'établir un cadre de repères à destination des enfants et des animateurs concernant leurs droits et devoirs.

L'animateur:

- ✓ L'animateur assure la bonne santé de l'enfant (équilibre alimentaire, hygiène, sécurité)
- ✓ Il veille à ce qu'il n'y ait pas violence physique ou verbale
- ✓ Il privilégie la communication, la pédagogie aux méthodes coercitives (punition, éviction)
- ✓ Il prépare l'activité à l'avance et remplit une fiche d'activité
- ✓ Il assure une surveillance constante sur son public ou délègue cette surveillance en cas de nécessité – Il ne laissera jamais son groupe seul ou à la décharge d'un animateur qui a déjà son quota d'enfants à surveiller.
- ✓ Tous les problèmes susceptibles de nuire au bon fonctionnement doivent être évoqués lors des réunions
- ✓ Il doit être ponctuel
- ✓ Il prévoit systématiquement une activité de secours
- ✓ Les téléphones portables personnels ne sont pas autorisés durant les activités

Les enfants:

- ✓ Les enfants doivent respecter leurs animateurs comme à l'inverse
- ✓ Ils respectent le règlement intérieur de la structure

#### **e) Les tranches d'âges**

**Les mercredis et les petites vacances :**

- 3 ans (1 animateur pour 8)
- 4 ans (1 animateur pour 8)
- 5 ans (1 animateur pour 8)
- 5/6 ans (1 animateur pour 10 enfants)
- 7/9 ans (1 animateur pour 12 enfants)
- 10/14 ans (1 animateur pour 12 enfants)

## **Durant la période estivale :**

### \* Pour le centre Maternel :

- 3 ans
- 4 ans
- 5 ans

### \* Pour le centre St Ferréol :

- 5 ans ( née en 2007 ) et 6 ans
- 7/8/9 ans
- 10/11 ans
- 12/14 ans

### L'aménagement de l'espace

Chaque salle d'activité est caractérisée par une couleur afin de les différencier.  
L'aménagement des salles permet un accès autonome aux jeux, aux jouets et aux livres.

Des armoires et commodes sont mises en place pour faciliter le rangement.

Différents coins sont mis en place pour faciliter les activités : coins calmes avec livres, salle vidéo, cuisine, tables pour les activités manuelles...

L'affichage doit s'organiser autour de deux espaces :

- Un espace d'information (règles de vie, programme, etc...)
- Un espace d'exposition (réalisations des enfants)

### Les règles de vie

Elles ont pour fonction, d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles ont été discutées avec les enfants et expliquées.

Ces règles ne sont pas immuables. Elles peuvent évoluer, notamment au cours des réunions enfants-animateurs.

### **f) Déroulement de la journée**

#### L'accueil :

L'accueil a lieu le matin entre 7 h 30 et 9 h. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains et les animateurs. Il a le choix entre diverses activités : lire, jouer, écouter, dessiner, discuter ...

L'animateur est disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Son rôle est de permettre à chacun de se « retrouver » dans le lieu. Cela peut passer par la discussion avec un enfant, jouer avec un autre, lire une histoire, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d'un jeu de société... sans oublier d'être disponible auprès des parents pour une information.



Le temps d'accueil permet également de faire le lien entre le milieu familial et la vie au centre de loisirs.

L'animateur référent de sa tranche d'âge regroupe les enfants à partir de 8h30 dans sa salle d'activité.

Une collation se déroule de 7h30 à 9h, elle peut se prendre au réfectoire le matin en arrivant ou dans sa salle d'activités avec ses « copains ». Les enfants et les animateurs se retrouvent autour de la table, c'est un moment d'échanges, de dialogue, de convivialité qui permet au groupe de se constituer et d'établir l'effectif. C'est aussi le moment où est décidé le choix des activités de la journée, activités préalablement préparées par les animateurs.

#### Réunion enfants-animateurs :

Elle a lieu en fin de journée. Elle réunit les enfants et les animateurs. C'est le temps d'échanges, de parole et d'écoute, de prise de décisions sur la vie du centre. C'est aussi un moment de régulation des conflits entre enfants et entre enfants et adultes.

C'est enfin un moment où peuvent émerger des projets, de décider des activités où chacun peut exprimer ses envies.

Les animateurs ont à leur disposition des outils d'évaluation comme un questionnaire pour les plus grands et une météo (dessin représentant un soleil, un nuage, un éclair etc...) ce qui permet une plus grande facilité pour aider les plus petits à s'exprimer.

#### Le repas :

Nous voulons faire du repas un moment convivial, de calme et de détente. L'aménagement du réfectoire est revu selon l'effectif des enfants accueillis (nombre de petites tables, repas de fêtes...etc).

Les enfants s'installent où ils le désirent et un animateur est présent à chaque table. Les enfants participent au débarrassage de la table.

Nous souhaitons que le repas soit aussi un moment de sensibilisation à la santé (soin et hygiène, équilibre alimentaire ...etc) et de tenue convenable à table.

#### Le goûter :

Le temps de pause vers 16 heures réunit enfants et adultes dans un climat de convivialité.

Il permet le lien entre le temps d'activités précédent et la fin de la journée.

#### La fin de journée :

C'est le temps d'accompagnement de séparation avec le groupe. C'est le moment de « l'au revoir », de la liaison entre le centre de loisirs et la vie familiale. On se quitte pour mieux se retrouver la fois prochaine.

Les enfants ont la possibilité de faire des activités autonomes. Les animateurs restent disponibles auprès des enfants.

## **g) Les activités**

Notre conception :

### Les valeurs de l'Accueil de loisirs :

L'activité est un puissant facteur pour le développement de l'individu. C'est par l'action que l'enfant va se construire, apprendre à évoluer dans son environnement et connaître ses limites.

A l'opposé d'une conception occupationnelle ou de consommation, nous mettons en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des enfants.

L'activité est une interaction entre la personne et le milieu (environnement, cadres de vie, outils et matériaux, autres enfants et adultes...).

Nous favorisons une démarche de projet individuel ou collectif, et tentons d'inscrire les activités dans une « chaîne » **afin de leur donner du sens et d'explorer plus loin les possibilités entrevues** (une activité peut en déclencher une nouvelle).

### **Les domaines d'activités :**

*Favorable à une prise en compte globale des besoins de chaque enfant, nous proposons des activités dans différents domaines :*

\*Le jeu sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, jeux de construction, grands jeux ...).

\*Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques et théâtrales.

\*Les activités de découvertes (sorties, visites de musée, cinéma, théâtre, découverte du milieu urbain, découverte d'autres milieux ...).

\*Les activités physiques et sportives

\*La lecture, le conte ...

\*Le chant

\*Les projets ludiques et spécifiques menés tout au long de l'année ( projet jardinage, découverte de la ville, atelier cuisine, la protection de l'Environnement, la réparation et l'entretien des vélos...etc).

Pour les activités manuelles :

- Le stock de matériel est disponible dans une réserve.
- L'animateur est responsable du matériel qu'il utilise.
- La direction doit être informé de la nécessité du renouvellement du matériel et d'acquisition de nouveaux matériels

### **Les sorties et les nuitées de camping ( 6/14 ans ) :**

- Prévenir l'équipe de direction et lui communiquer la liste nominative des enfants en sortie.
- Prendre une trousse à pharmacie, de l'eau et les pique niques.
- Vérifier que chaque enfant porte des casquettes et des chaussures adaptées.
- Vérifier les dossiers sanitaires des participants
- Respecter les consignes de sécurité

## Les relations avec les familles

Notre travail s'appuie sur un partenariat avec les familles des enfants et des jeunes accueillis.

Nous rencontrons les parents au moment de l'inscription afin de leur présenter notre projet. Nous développons également des rencontres régulières avec les familles, sous différentes formes:

- \* Visite du Centre
- \* Organisation de moments festifs auxquels les familles sont conviées

Nous affichons également, un programme global des activités par tranches d'âge.

## **6. L'EQUIPE D'ANIMATION**

### a) Composition de l'équipe

**Le directeur diplômé** BAFD, BEATEP (Brevet d'État d'Animateur technicien de l'Éducation Populaire) ou BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sports) a comme fonction:

- Le management et l'animation de l'équipe
- La relation avec l'organisateur
- La formation des animateurs, le suivi et la validation des diplômes des animateurs stagiaires.
- Les relations avec les différents partenaires
- Les relations avec les familles
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Il est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de son travail au responsable hiérarchique
- La gestion administrative, humaine, financière et matérielle

**Le directeur adjoint** a pour fonction :

- L'animation de l'équipe
- Les relations avec les différents partenaires
- Les relations avec les familles
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- La gestion administrative et matérielle
- Référent d'un ou plusieurs groupes pour un bon déroulement matériel (s'assurer de l'accueil du matin et du soir, gérer les sorties ou les interventions ...)
- Fixer un cadre de travail avec l'équipe
- Il doit garantir l'application du projet pédagogique
- Il assure le remplacement des agents indisponibles
- Les mercredis et les petites vacances, il assure la fonction d'assistant sanitaire

**Les animateurs et animatrices** titulaires de BAFA ou en formation ont pour fonction :

- L'animation des différents moments de la journée.
- Avoir une cohérence envers les enfants et l'action proposée.
- Faire passer les valeurs à travers ses projets et animations.
- Privilégier l'esprit d'équipe.
- L'accueil des enfants.
- La préparation des activités, leur mise en place, le rangement.
- Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant.
- Ils sont garants du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie.
- Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe.

**L'assistant sanitaire** a pour fonction :

- La gestion générale de l'infirmerie.
- La vérification des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours.
- La tenue du registre mentionnant les soins donnés aux mineurs pour chaque intervention, même minime.
- Le suivi sanitaire (renseignements médicaux...).
- La tenue à jour des trousseaux de premiers soins.

L'ensemble de l'équipe d'animation est garants de la sécurité physique et affective des enfants et de la mise en œuvre du projet pédagogique et rend compte de leur travail au Service Loisirs et Vacances.

<b>Composition de l'équipe travaillant les mercredis et petites vacances (3/14 ans)</b>	<b>Composition de l'équipe de l'Accueil de Loisirs St Ferréol durant l'été (6/14 ans)</b>	<b>Composition de l'équipe de l'accueil de Loisirs Maternel Giono durant l'été (3/5 ans)</b>
Capacité mise en place : 24 à 40 enfants âgés de 3 à 5 ans 36 à 60 enfants âgés de 6 à 14 ans	Capacité mise en place : 130 enfants âgés de 5 à 14 ans en juillet 90 enfants âgés de 5 à 14 ans en août	Capacité mise en place : 56 enfants âgés de 3 à 5 ans en juillet 48 enfants âgés de 3 à 5 ans en août
1 Directeur (BEATEP ou BPJEPS)	1 Directeur (BEATEP ou BPJEPS)	1 Directeur (BEATEP, BPJEPS ou BAFD)
1 Adjoint pédagogique (BAFA; AFPS) assurant aussi les missions d'assistant sanitaire	2 adjoints pédagogiques (BAFA ou BAFD) 1 assistant sanitaire (BAFA et AFPS)	1 adjoint pédagogique (BAFA ou BAFD) 1 assistant sanitaire (BAFA et AFPS)
3 à 5 animateurs pour les 3/5 ans	9 à 13 animateurs pour les 5/14 ans	6 à 9 animateurs pour les 3/5 ans
3 à 5 animateurs pour les 6/14 ans		

*\* un animateur supplémentaire peut être recruté pour s'occuper d'enfants bénéficiant d'un PAI.*

## b) Organisation du travail de l'équipe

Les animateurs bénéficient d'une journée de préparation et d'une journée de bilan pour chaque période de 6 mercredis et par petites vacances. Deux journées de préparation et une journée de bilan (rangement) sont accordées aux équipes de chaque session (juillet et août).

Les directeurs occasionnels, pour la période estivale, ont eux aussi des temps de préparation suffisants.

L'équipe durant ses temps se réunit afin :

- De signer sa fiche de poste, de prendre connaissance du règlement de la collectivité et du projet éducatif
- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique. Elle peut amener des changements dans le fonctionnement, afin de mieux répondre aux objectifs.
- De préparer les activités
- D'avoir un échange autour des pratiques collectives
- De mettre en place des projets d'animation
- De mettre en place des sensibilisations sur les conduites à tenir
- D'échanger un dialogue à propos des enfants afin de mieux répondre à leurs besoins

Le directeur et l'ensemble des animateurs y participent

L'équipe a à sa disposition, une documentation (fichiers d'activités, revues pédagogiques et réglementation en vigueur) et accès à internet.

## c) La formation des animateurs :

Le directeur est garant de la formation des animateurs. Il suit plus particulièrement les animateurs en formation avec le soutien de son adjoint (BAFA, formation professionnelle) et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun. Les critères de validation sont précisés en début de stage. Un bilan individuel avec les animateurs stagiaires est organisé en fin de session.

## d) Les intervenants extérieurs :

Pour la mise en place d'activités spécifiques, le centre de loisirs peut faire appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique.

Un travail de préparation est fait avec les intervenants avant l'action, afin de s'assurer de la concordance de méthode avec le projet pédagogique.

Un bilan est donné aux intervenants à la fin de leur intervention, afin de mieux évaluer leur prestation sur le Centre ou à l'extérieur. Les animateurs participent activement au déroulement de l'activité.

### e) Les moyens d'évaluations :

Les animateurs remplissent un questionnaire chaque fin de semaine. Si les résultats démontrent des dysfonctionnements ou un malaise dans l'équipe, le directeur provoque une réunion.

Bien sûr, un bilan final a lieu à la fin de chaque session :

- Bilan individuel
- Évaluation de la session par tranche d'âge.
- Rangement du Centre de Loisirs...etc

## **7. LES CRITERES D'EVALUATION**

- Quantitatifs : fréquentation, régularité, participation aux activités proposées.
- Qualitatifs : évolution de l'enfant, relations au sein du groupe, avec l'équipe d'animation, intégration des règles de vie. Une réunion chaque fin de journée est indispensable pour faire le point sur le déroulement des activités, sur les relations avec les enfants et l'accueil des parents.
- Évaluation collective chaque fin de session
- Évaluation individuelle des animateurs