

# CENTRE SOCIAL / MJC



# PROJET PEDAGOGIQUE ALSH CLAVILLE

## Sommaire

<b>1 PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>2 PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....</b>	<b>3</b>
2.1 Le public	3
2.2 Les horaires d'accueil	3
2.3 L'équipe d'encadrement	4
2.4 Les modalités de participation	5
<b>3 LES ACTIVITES.....</b>	
<b>4 LA VIE QUOTIDIENNE.....</b>	
<b>3 CIRCULATION DE L'INFORMATION .....</b>	<b>6</b>
3.1 En direction du public	8
3.2 En direction de l'équipe d'animation	9
<b>4 OBJECTIFS ET DEMARCHES PEDAGOGIQUES .....</b>	<b>9</b>
<b>5 OBJECTIFS OPERATIONNELS.....</b>	<b>10</b>
5.1 En direction des enfants	10
5.2 En direction des parents	13
5.3 En direction des professionnels	15
5.4 Le règlement intérieur	16
5.5 La Responsabilité du Centre Social/MJC	16
<b>6 CONSULTATION DU PROJET PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>14</b>

## 1 Préambule

Le territoire d'intervention du Centre Social / MJC Correspond aux 27 communes de la communauté de communes du pays de Conches soit environ 18600 habitants en 2011. Le Centre Social / MJC regroupe 5 centres de loisirs. Les responsables de ces différentes structures ont élaboré avec l'équipe de direction de l'association un projet éducatif qui s'inscrit dans les axes de travail du Projet Social de Territoire du Centre Social / MJC.

L'A.L.S.H. permet une articulation entre le milieu familial et l'école. Il joue un rôle de complément. Tourné vers la vie, le monde extérieur et, par définition plus ludique que l'école, son rôle éducatif s'entend essentiellement dans le sens "apprendre à vivre", être ou devenir un individu responsable conscient des contraintes qui s'exercent sur lui, en un mot, apprendre la liberté, l'autonomie, la citoyenneté.

## 2 Présentation de la structure

L'accueil de loisirs se situe dans les locaux de l'école, située à côté de la Mairie.

L'alsh a un agrément pour accueillir 25 enfants.

### 2.1 Le public

L'ALSH accueille les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans, essentiellement de la Commune de Claville, mais il est également possible d'accueillir les enfants hors du territoire de la Communauté de Communes du Pays de Conches. L'ALSH est laïque, c'est-à-dire respectueux des convictions personnelles. Il s'interdit toute attache avec un parti politique ou une confession religieuse.

### 2.2 Les horaires d'accueil

L'ALSH est ouvert les mercredis, hors vacances scolaires de 11H30 à 17H15, avec un accueil le soir de 17H15 à 18H30 ainsi que tous les mois de juillet, de 8H45 à 17H15 avec un accueil le matin de 7H00 à 8H45 et le soir de 17H15 à 18H30.

#### Journée type :

<b>7H00-8H45</b>	Accueil du matin avec ateliers à disposition des enfants
<b>8H45-9H00</b>	Accueil des enfants, pointage des présences
<b>9H00-9H30</b>	Ateliers à disposition des enfants
<b>9H30-11H30</b>	Activités par groupe selon le thème
<b>11H30-12H00</b>	Jeux dans la cour
<b>12H00-13H30</b>	repas

<b>13H30-15H00</b>	Sieste pour les plus petits
<b>13H30-15H00</b>	Ateliers « temps calme » au choix des enfants
<b>15H00-16H30</b>	Activités par groupe selon le thème
<b>16H30-16H45</b>	Jeux dans la cour
<b>16H45-17H15</b>	Goûter et bilan de la journée avec les enfants
<b>17H15</b>	Accueil des parents et départ des enfants
<b>17H15-18H30</b>	Accueil du soir avec ateliers à disposition des enfants

### **2.3 L'équipe d'encadrement**

**L'équipe d'encadrement est composée de :**

- ⇒ 1 directrice (BAFD).
- ⇒ Des animateurs selon l'effectif et suivant la législation en vigueur (1 animateur pour 8 enfants de 2,5 ans à 5 ans et 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans, formés aux BAFA, AFPS).
- ⇒ 1 personne pour la restauration, l'entretien et la garderie.
- ⇒ De plus, la coordinatrice du pôle animation est garant du projet de la structure, elle veille à ce titre à la cohérence des actions.

#### **Rôles et fonctions du Directeur**

- ⇒ Il est responsable de la gestion et du bon fonctionnement de la structure.
- ⇒ Il est garant de la mise en œuvre et du suivi du projet pédagogique.
- ⇒ Il a un rôle de formateur auprès des animateurs.
- ⇒ Il est un animateur à part entière.
- ⇒ Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- ⇒ Il prépare et anime les réunions.
- ⇒ Il gère le budget.
- ⇒ Il a une fonction administrative
- ⇒ Il est référent vis-à-vis des enfants, des parents, des animateurs et des différents partenaires.
- ⇒ Il évalue, analyse et propose des réajustements.

#### **Rôles et fonctions de l'animateur**

- ⇒ Il veille à la sécurité morale et physique des enfants.
- ⇒ Il accueille les enfants et les parents qui accompagnent leurs enfants.
- ⇒ Il instaure un climat de confiance et de discussions.
- ⇒ Il est présent et à l'écoute des enfants.
- ⇒ Il est force de propositions.

- ⇒ Il accompagne les enfants dans leurs demandes.
- ⇒ Il prépare des activités.
- ⇒ Il assure les temps d'activités.
- ⇒ Il veille au respect du matériel et des locaux.
- ⇒ Il élabore un projet d'animation cohérent en lien avec le projet pédagogique.
- ⇒ Il a le sens du travail en équipe.
- ⇒ Il évalue ses actions.

## 2.4 Les modalités de participation

La participation des familles dépend du quotient familial de celles-ci. Les inscriptions se font au trimestre concernant les mercredis, à la journée pour les vacances scolaires. Les enfants sont soumis à une adhésion annuelle.

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNEE €	TARIF SEMAINE €	TARIF HEURES €
- 250	4,66	20,00	0,19
251 à 340	5,60	25,00	0,30
341 à 430	6.62	30.00	0,42
431 à 550	7.64	35.00	0,54
551 à 630	8.66	40.00	0,66
631 à 750	9.68	45.00	0,78
751 à 840	10.27	48.00	0,85
841 à 960	11.04	52.00	0,94
961 à 1150	12.14	58.00	1,07
1151 à 1420	13.50	65.00	1,23
1421 à 1620	15.03	72.00	1,41
+ 1620	16.56	80.00	1,59
Hors communauté commune Majoration de 3€/jour			
Majoration demi-journée 1.50 €			

### 3 Les activités

Pour profiter pleinement d'une activité, il est important que l'enfant y trouve du plaisir. Quoi de mieux pour prendre du plaisir que d'avoir proposé des idées d'activités tout en acceptant les contraintes d'organisations matérielles. La difficulté est de trouver un compromis entre les activités programmées répondant à une demande antérieure exprimée par l'enfant et les activités où l'enfant choisit dans l'instant. C'est pourquoi nous avons décidé de mettre en place des activités thématiques.

L'animation par thème est proposée aux enfants afin qu'ils puissent s'inscrire :

- Dans un projet à plus long terme (ex : réalisation d'un film d'animation, création d'un CD musical, concours de lecture).
- Dans des activités suivies et libres très variées autour de celui-ci.

Les enfants ont aussi la possibilité de ne rien faire.

### 4 La vie quotidienne

#### **Accueil du matin :**

Les enfants sont accueillis le matin de 7H00 à 8H45. Ils sont alors inscrits sur la fiche de présence.

Le rôle de l'animateur consiste à accueillir pleinement les enfants et les mettre dans des dispositions permettant de débiter la journée calmement et à leur rythme. Le lieu est organisé en jeux libres où l'enfant choisit son activité dans une atmosphère calme et reposante.

L'animateur veille au respect des locaux et du matériel. Il doit également assurer les transmissions avec les parents. Ce temps informel permet aussi de les informer des projets en cours, de recueillir leurs observations et suggestions, de prendre contact avec les personnes ayant des connaissances et des compétences qu'elles auraient éventuellement envie de partager au sein de l'A.L.S.H. Par ailleurs, lors de ces échanges, peuvent être repérées certaines difficultés familiales ou autres ; l'A.L.S.H. aura pour vocation d'orienter les familles vers les structures locales existantes.

#### **Repas :**

Le repas doit être pris comme un moment de convivialité, de calme et de détente. Par ailleurs, il est aussi un moment d'éducation à la santé, (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré, etc...).

C'est un temps d'animation à part entière, il est donc important qu'il y ait un animateur à chaque table.

#### **Goûter :**

Le groupe d'enfants et les animateurs peuvent choisir l'endroit où ils veulent se retrouver (dehors, sur les aires à proximité, dans leur salle...). Si le groupe est à l'extérieur du centre, les animateurs doivent emporter le goûter. Ce temps est un moment de détente et de discussion avec les enfants.

### **Départ du soir : l'accueil des parents :**

Les enfants partent du centre après les activités à 17H15, chaque groupe d'animateurs accueille les parents qui viennent chercher les enfants.

C'est un moment important de discussion, il permet un retour sur les événements de la journée. Les animateurs doivent être capables d'individualiser les bilans journaliers.

De 17H15 à 18H30, les enfants sont regroupés (quel que soit l'âge) soit dans la salle du matin, soit dans la cour extérieure, pour les accueils du soir.

Les animateurs qui assurent cet accueil, effectuent le pointage des sorties et se rendent disponibles pour dialoguer avec les parents. Il est proposé des jeux libres aux enfants.

### **Rangement de L'A.L.S.H. :**

L'ALSH partage les locaux avec l'école, il est donc indispensable de les rendre propres et rangés. Le rangement est effectué par les enfants et les animateurs.

### **Sorties :**

Les sorties sont toujours programmées.

Les animateurs doivent toujours informer la direction du lieu où ils se rendent.

A chaque sortie, les fiches sanitaires ainsi qu'une trousse à pharmacie sont indispensables. Cette dernière doit être vérifiée avant et après la sortie.

Il est important d'accorder une attention particulière à la surveillance dans les cars. Les places les plus proches des portes doivent être occupées par les animateurs.

Les animateurs doivent s'assurer que le chauffeur est apte à effectuer le trajet et doivent surveiller l'itinéraire qui est établi au préalable. Les animateurs doivent toujours connaître la route et l'adresse du lieu de sortie.

Il est obligatoire de respecter ou de faire respecter le nombre de places maximum autorisées.

### **Séjours courts :**

Les déplacements se font en car ou en minibus.

Les courses sont faites par l'équipe de direction et livrées le 1<sup>er</sup> jour sur place.

Le matériel : les animateurs partent avec une malle pédagogique qui est inventoriée avant et après le retour du camp.

Le couchage : sous tentes.

Les repas : les menus sont réalisés et supervisés avant de partir afin d'en vérifier l'équilibre alimentaire.

Les activités se font en fonction du milieu d'implantation des camps.

Le directeur informera à l'avance les animateurs sur la législation en vigueur s'appliquant à ce type de séjours et mettra à leur disposition le guide pratique des accueils collectifs de mineurs.

### **Hygiène :**

Les différentes activités de la journée qui s'enchaînent (repas, manipulation de matières ou d'outils) nécessitent le lavage des mains régulier. L'animateur apprend à l'enfant à se laver les mains sans faire à sa place mais en l'accompagnant pour qu'il fasse lui-même.

L'hygiène, c'est aussi, à cet âge, être accompagné pour aller aux WC (de préférence avant le repas et le goûter) pour aider les petits à se déshabiller et à se rhabiller. Quant un enfant fait pipi dans la culotte, l'animateur ne fait pas état de cet événement qu'il passe sous silence afin d'éviter les moqueries du groupe. Des vêtements de change sont mis à disposition dans le bureau du directeur. Par contre, les vêtements doivent être rapportés au centre après avoir été lavés.

### **Santé :**

L'A.L.S.H. ne permet pas d'accueillir des enfants malades (forte fièvre et/ou contagieux). Il faut être vigilant quant à l'état de santé de chaque enfant le matin. Une journée passée au centre dans un état de fièvre, fatigue, n'est source de plaisir ni pour l'enfant, ni pour les autres enfants du groupe, ni pour les animateurs.

Les traitements médicaux sont autorisés uniquement avec un certificat médical daté.

Quant un enfant se blesse, l'animateur doit inscrire le nom, le prénom de l'enfant, les soins qu'on lui a appliqués, le motif de l'intervention sur le cahier d'infirmerie en ayant pris soin de consulter sa fiche sanitaire.

Si l'incident est grave, le responsable du centre se charge des démarches à entreprendre. Il prévient les parents. Il est interdit à l'équipe de transporter un enfant blessé.

Une trousse à pharmacie est disponible dans la salle d'activités.

Le soleil, la chaleur sont deux éléments à ne pas oublier au cours des mois d'été dans l'organisation des activités. Le port du chapeau peut être indispensable, ainsi que de penser à désaltérer fréquemment les enfants et à leur mettre de la crème solaire.

Les régimes alimentaires sont pris en considération. En cas de régime particulier, le menu sera différent pour les enfants concernés.

## **5 Circulation de l'information**

### **5.1 En direction du public**

- ⇒ A chaque nouvelle rentrée scolaire, le Centre Social / MJC édite une plaquette regroupant toutes les informations des services et activités proposées. Cette plaquette d'informations est ensuite distribuée dans les boîtes aux lettres des habitants de la Communauté de commune du pays de Conches. Toutes ces informations sont aussi diffusées à travers le site web ([www.csmjc.net](http://www.csmjc.net)) du Centre Social / MJC.



- ⇒ Avant chaque période de vacances scolaires, des affiches et des tracts concernant les permanences d'inscriptions sont envoyés dans les mairies des 3 communes et distribués dans les écoles. La directrice de l'ALSH se rend parfois dans les écoles pour transmettre l'information dans les classes.
- ⇒ Une newsletter est envoyée tous les deux mois afin de tenir informé les différents publics des activités de tous les ALSH du Centre Social / MJC. L'intégralité de ces informations peut être retrouvée sur notre site internet : [www.csmjc.net](http://www.csmjc.net).

### **5.2 En direction de l'équipe d'animation**

- ⇒ Chaque membre de l'équipe d'animation du Centre Social / MJC dispose d'une adresse mail ainsi que d'un agenda partagé, ce qui permet une communication simple et efficace et de connaître les disponibilités de chacun.
- ⇒ Une fois par mois, une réunion d'animation est organisée où tous les directeurs des différents ALSH du Centre Social / MJC sont présents.
- ⇒ Les directeurs des différents ALSH sont amenés à formaliser des temps de rencontre pour l'élaboration de projets transversaux.
- ⇒ Avant chaque session, une réunion de préparation du programme d'activités et à la fin de celle-ci une réunion de bilan et d'évaluation sont proposées.

### **6 Objectifs et démarches Pédagogiques**

1. Développer le vivre ensemble
2. Développer la curiosité
3. Veiller au bien être de l'enfant
4. Rendre les parents acteurs
5. Développer la communication
6. Impliquer les Elus, les partenaires associatifs et institutionnels
7. Développer la communication
8. Développer la transversalité entre les différents services et secteurs

## 7 Objectifs Opérationnels

### 7.1 En direction des enfants

Objectifs Pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens	Résultats attendus/Indicateurs d'évaluation
<b>Développer le vivre ensemble :</b>	⇨ Sensibiliser les enfants aux droits et devoirs du citoyen : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En permettant l'expression des idées des enfants</li> <li>• En respectant son environnement</li> <li>• En favorisant le respect et la tolérance envers tous</li> <li>• En luttant contre la violence verbale et physique</li> </ul>	<b>Moyens humains :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Les enfants</li> <li>⇨ Les animateurs de l'ALSH</li> </ul> <b>Moyens matériel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Les locaux de l'ALSH</li> <li>⇨ Le matériel pédagogique</li> </ul> <b>Moyens financiers :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ CDC</li> <li>⇨ CAF</li> <li>⇨ Centre Social/MJC</li> </ul>	⇨ Mise en place de temps d'échanges avec les enfants/Nombre et nature des temps d'échanges ⇨ Mise en place de réunions bilan/Nature des réunions ⇨ Mise en place des règles de vie de l'ALSH/Rédaction d'un document
	⇨ Instaurer des temps d'échanges et de convivialité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En mettant en place des moments festifs</li> <li>• En accompagnant l'enfant dans ses activités</li> <li>• En permettant à l'enfant de s'exprimer sur le bilan de sa journée</li> </ul>	<b>Moyens humains :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Les enfants</li> <li>⇨ Les animateurs de l'ALSH</li> </ul> <b>Moyens matériel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ Les locaux de l'ALSH</li> <li>⇨ Le matériel pédagogique</li> </ul> <b>Moyens financiers :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇨ CDC</li> <li>⇨ CAF</li> <li>⇨ Centre Social/MJC</li> </ul>	⇨ Mise en place de moments festifs/ Nombre et nature des moments ⇨ Mise en place de temps d'échanges pendant le goûter/Nombre et nature des temps d'échanges

Objectifs Pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens	Résultats attendus/indicateurs d'évaluation
<p align="center"><b>Développer la curiosité :</b></p>	<p>⇒ Mettre en place des activités culturelles, artistiques, de loisirs et sportives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En proposant des activités de découverte de son environnement</li> <li>• En faisant appel à des intervenants spécifiques</li> <li>• En faisant intervenir l'imagination et la créativité de l'enfant</li> <li>• En permettant l'épanouissement de l'enfant</li> <li>• En découvrant de manière ludique la culture</li> </ul>	<p><b>Moyens humains :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Les enfants</li> <li>⇒ Les animateurs de l'ALSH</li> <li>⇒ Les intervenants spécifiques</li> </ul> <p><b>Moyens matériel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Terrain multisports</li> <li>⇒ Bibliothèque</li> <li>⇒ Ludothèque</li> </ul> <p><b>Moyens financiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ CDC</li> <li>⇒ CAF</li> <li>⇒ Centre Social/MJC</li> </ul>	<p>⇒ Mise en place d'activités de découverte de son environnement/Nombre et nature des activités</p> <p>⇒ Adhésion des enfants/Nombre de participants</p> <p>⇒ Interventions extérieures/Nombre et nature des interventions</p>
	<p>⇒ Découvrir les richesses du territoire local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En mettant en place des visites</li> <li>• En rencontrant l'ensemble des acteurs de la vie locale</li> <li>• En utilisant les infrastructures existantes</li> </ul>	<p><b>Moyens humains :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Les enfants</li> <li>⇒ Les animateurs de l'ALSH</li> <li>⇒ Les acteurs de la vie locale</li> </ul> <p><b>Moyens matériel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Matériel pédagogique</li> <li>⇒ Minibus</li> <li>⇒ Les infrastructures de la CDC</li> </ul> <p><b>Moyens financiers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ CDC</li> <li>⇒ CAF</li> <li>⇒ Centre Social/MJC</li> </ul>	<p>⇒ Mise en place de visites/Nombre et nature des visites</p> <p>⇒ Mise en place de rencontres partenariales/Nombre et nature des rencontres partenariales</p> <p>⇒ Mise en place de projets de découverte locale/Nombre et nature des projets de découverte locale</p> <p>⇒ Adhésion des enfants/Nombre de participants</p>

Objectifs Pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens	Résultats attendus/indicateurs d'évaluation
<b>Veiller au bien être de l'enfant :</b>	⇨ Favoriser l'expression des enfants tout au long de la journée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En étant vigilant au comportement des enfants</li> <li>• En incitant les enfants à être acteurs de leur journée</li> </ul>	<b>Moyens humains :</b> ⇨ Les enfants ⇨ Les animateurs de l'ALSH <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Les locaux de l'ALSH ⇨ Le matériel pédagogique ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place d'activités alternatives/Nombre et nature des activités ⇨ Mise en place de temps d'échanges/Nature des échanges avec les enfants ⇨ Mise en place des règles de vie/Elaboration d'un document
	⇨ Etre à l'écoute des enfants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En assurant la sécurité morale, affective et physique des enfants</li> <li>• En se montrant disponible</li> </ul>	<b>Moyens humains :</b> ⇨ Les enfants ⇨ Les animateurs de l'ALSH <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Les locaux de l'ALSH ⇨ Le matériel pédagogique ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Formation des personnels/Nature de la formation des personnels ⇨ Instauration de temps d'échanges autour de la législation/Nombre et nature des temps d'échanges
	⇨ Organiser la journée de manière à respecter les rythmes de l'enfant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En alliant des temps de repos et d'activités</li> <li>• En prenant en compte les besoins spécifiques de chacun</li> </ul>	<b>Moyens humains :</b> ⇨ Les enfants ⇨ Les animateurs de l'ALSH <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Les locaux de l'ALSH ⇨ Le matériel pédagogique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place d'une journée type/Nature de la journée type ⇨ Mise en place de temps de repos/Nombre et nature des temps de repos

## 7.2 En direction des parents

Objectifs Pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens	Résultats attendus/indicateurs d'évaluation
<b>Rendre les parents acteur :</b>	⇨ Solliciter les compétences des parents : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En se référant aux métiers et aux loisirs des parents</li> <li>• En favorisant le dialogue</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Les parents ⇨ Les animateurs de l'ALSH ⇨ Les enfants <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Les locaux de l'ALSH ⇨ Le matériel pédagogique ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place d'un questionnaire/Elaboration du questionnaire ⇨ Mise en place de projets/Nombre et nature des projets ⇨ Implication des parents/Nombre de parents total et différent participants
	⇨ Proposer aux parents de participer à la vie de l'ALSH : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En invitant les parents</li> <li>• En renforçant les liens par le biais d'activités communes</li> <li>• En impliquant les parents au projet de fin d'année</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Les parents ⇨ Les animateurs de l'ALSH ⇨ Les enfants <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Le matériel pédagogique ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Investissement des parents/Nature de l'investissement des parents ⇨ Implication des parents/Nombre de parents concernés ⇨ Mise en place de projets collectifs/Nombre et nature du projet collectif
<b>Développer la communication :</b>	⇨ Proposer des temps de rencontres conviviaux : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En mettant en place des spectacles</li> <li>• En organisant des goûters</li> <li>• En se rendant disponible</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Les parents ⇨ Les animateurs de l'ALSH ⇨ Les enfants <b>Moyens matériel :</b> ⇨ Le matériel pédagogique	⇨ Mise en place de spectacles/Nombre et nature des spectacles ⇨ Mise en place de goûters/Nombre de parents total et différents impliqués

		⇒ La logistique Moyens financiers : ⇒ CDC ⇒ CAF ⇒ Centre Social/MJC	
	⇒ Individualiser les transmissions : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En prenant le temps</li> <li>• En allant à la rencontre des parents</li> <li>• En instaurant un dialogue de confiance</li> </ul>	Moyens humain : ⇒ Les parents ⇒ Les animateurs de l'ALSH ⇒ Les enfants Moyens matériel : ⇒ Le matériel pédagogique ⇒ La logistique Moyens financiers : ⇒ CDC ⇒ CAF ⇒ Centre Social/MJC	⇒ Mise en place de transmissions individualisées/Nombre et nature des transmissions

### 7.3 En direction des professionnels

Objectifs Pédagogiques	Objectifs opérationnels	Moyens	Résultats attendus/indicateurs d'évaluation
<b>Impliquer les Elus, les partenaires associatifs et institutionnels :</b>	⇨ Mettre en place des actions de partenariat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En faisant appel aux compétences des partenaires</li> <li>• En mettant en place des projets communs</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Directrice ALSH ⇨ Les partenaires repérés <b>Moyens matériel :</b> ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place de projets partenariaux/Nombre et nature des projets ⇨ Implication des partenaires/Nombre de partenaires sollicités impliqués ⇨ Mise en place de partenariats/Type de partenariats
<b>Développer la communication</b>	⇨ Adapter les outils de communication à l'échelle des 3 communes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En utilisant différents supports</li> <li>• En envoyant aux différents maires</li> <li>• En envoyant aux différentes écoles</li> <li>• En envoyant aux différents partenaires</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Directrice ALSH ⇨ Les partenaires repérés <b>Moyens matériel :</b> ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place de rencontres/Nombre et nature des rencontres ⇨ Distribution de l'information/Nombre d'affiches et de tracts distribués dans les écoles et les mairies ⇨ Parution d'articles/Nombre d'articles parus dans les bulletins municipaux et la presse
<b>Développer la transversalité entre les différents services et secteurs</b>	⇨ Formaliser des temps d'échanges : <ul style="list-style-type: none"> <li>• En instaurant des réunions régulières</li> <li>• En orientant le public</li> <li>• En travaillant ensemble</li> </ul>	<b>Moyens humain :</b> ⇨ Directrice ALSH ⇨ Les partenaires repérés <b>Moyens matériel :</b> ⇨ La logistique <b>Moyens financiers :</b> ⇨ CDC ⇨ CAF ⇨ Centre Social/MJC	⇨ Mise en place de réunions et des rendez-vous/Nombre et nature des réunions et rendez-vous ⇨ Mise en place de projets communs/Nombre et nature des projets en commun

## **7.4 Le règlement intérieur**

### **Règlement intérieur des enfants**

- Respecter les consignes données par les animateurs
- Respecter la loi française
- Respecter toutes personnes : enfants, jeunes, adultes, ce qui signifie : avoir une attitude correcte tant dans la façon de parler que de se comporter.
- Respecter le matériel mis à disposition et les locaux.

### **Règlement intérieur des animateurs**

- Etre à l'écoute des enfants.
- Etre disponible pour les enfants et les parents.
- Donner des repères fixes et sécurisants.
- Etre en cohérence avec ses propos.
- Savoir gérer sa journée.
- Etre vigilant à « l'affectif ».
- Etre force de propositions.
- Etre garant du projet pédagogique.
- Respecter la loi.
- Etre responsable.
- La consommation d'alcool et de drogue est interdite.
- La cigarette est autorisée en dehors des locaux et hors de la présence des enfants.

### **Règlement intérieur des parents**

- Respecter les horaires et le fonctionnement des lieux.
- Régler les factures.

*En cas de non respect de ces règles, des sanctions pourront être appliquées selon la nature et la gravité de la faute commise. Le Centre Social / MJC se réserve le droit de refuser la participation de l'enfant.*

## **7.5 La Responsabilité du Centre Social/MJC**

La responsabilité du Centre Social / MJC est engagée à partir de la prise en charge de l'enfant par un animateur et prend fin à l'heure de départ de celui-ci. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que leur enfant a bien été pris en charge par un animateur.

L'autorisation de droit à l'image doit être complétée pour chaque enfant, le Centre Social/MJC doit s'assurer d'avoir l'accord des parents avant toute diffusion.

## **8 Consultation du projet pédagogique**

Le projet pédagogique est communiqué aux familles via le portail Web du Centre Social / MJC. Pour les familles ne disposant pas de connexion à internet, il est possible d'obtenir une



copie de celui-ci sur simple demande auprès de l'équipe d'animation ou de le consulter dans la structure.