PROJET EDUCATIF

et

PEDAGOGIQUE

CENTRE DE LOISIRS ESPACE PIERRE VALDO

8 et 8 Bis Rue Bélissen – 69005 LYON
Tel accueil : 04.72.16.30.61 – E-Mail : enfance@epvaldo.org
Site Internet : http://www.loisirs-entraidepierrevaldo.org

Rédigé le 31 mars 2025
Par la Directrice EPV, Sandrine SCAVARDA

SOMMAIRE

I . Présentation de l'Entraide Pierre Valdo

II . Présentation de l'Espace Pierre Valdo

1 . Le bâtiment

2 . Le personnel

3 . Les partenariats

III . Présentation du Centre de Loisirs

1 . Le financement

2 . Les modalités d'inscriptions

3 . L'équipe d'animation

4 . Les orientations éducatives

5 . Le projet pédagogique

6 . Le fonctionnement du centre de loisirs

7 . Le règlement intérieur et la charte de l'animateur

IV . Présentation du dispositif ALAE

1 . Le Projet Educatif Territorial Ville de Lyon

2 . Le Projet Educatif Local de Lyon

3 . Présentation du temps périscolaire Ville de Lyon

4 . Fonctionnement des temps périscolaires pour l'Espace Pierre Valdo

5 . Le projet pédagogique des temps périscolaires à l'école des Gémeaux

V : Annexes

1. Règlement intérieur familles
2 . Règlement intérieur ALSH
3 . Charte de l'animateur ALSH
4 . Protocole baignade
5 . Protocole transport
6 . Fonctionnement des temps méridiens et du PEP'S
7 . Photos de l'Espace Pierre Valdo

I . Présentation de l'Entraide Pierre Valdo

- **Objet et valeurs du projet associatif :**

Forte de l'engagement de ses adhérents, administrateurs, salariés et bénévoles, l'Entraide Pierre Valdo témoigne au quotidien et dans l'action de la valeur de tout ce qui participe à la réalisation de son objet :
L'objet de l'Entraide Pierre Valdo est l'accueil, l'intégration et l'insertion socio-professionnelle de personnes vulnérables et / ou en demande de protection et ce, sans distinction de nationalité d'origine, de genre, de convictions religieuses ou politiques.
L'Entraide Pierre Valdo accueille chacun, chacune, dans la reconnaissance de sa liberté de penser, de croire ou non.
L'association agit dans le respect des grands principes et valeurs de la République et son fonctionnement est laïque.
Se situant dans une perspective de changement et affirmant qu'un monde meilleur est possible, l'association s'engage pour des valeurs de solidarité, de fraternité, de respect mutuel mais aussi, de responsabilité à l'égard des enfants et adultes qui lui sont confiés.
L'association met la qualité de l'accueil et de l'accompagnement de chaque personne au cœur de son action.

- **Domaines d'activités et missions :**

L'Entraide Pierre Valdo est reconnue pour son expérience dans le champ de l'accueil, de l'hébergement et de l'accompagnement social.
L'association travaille en relation de confiance avec les pouvoirs publics et l'ensemble des parties prenantes. Son action se réalise dans le cadre de missions d'intérêt général, dans le plein respect des exigences législatives et réglementaires françaises et de l'Union Européenne.
Au service des personnes qu'elle héberge et / ou accompagne, les principales missions de l'association sont ainsi :

- L'intégration des réfugiés statutaires et l'accompagnement des personnes en cours de procédure de demande d'asile.
- L'inclusion sociale et professionnelle et l'hébergement de personnes en situation de grande difficulté.
- L'enfance et la jeunesse : accueil de loisirs sans hébergement ; actions spécialisées à destination des mineurs confiés par les services de la Protection de l'Enfance ; service d'accompagnement pour l'insertion socioprofessionnelle des jeunes majeurs.

Dans le cadre de son objet et de ses valeurs, l'Entraide Pierre Valdo entend :

- Rester attentive aux évolutions des politiques publiques dans les champs d'intervention de l'association.
- Être présente dans les instances de réflexion et de coordination.
- Être force de proposition auprès des pouvoirs publics : identification des besoins des personnes précaires et / ou vulnérables ; en réponse, mise en place de nouveaux services ou structures.
- Rester ouverte aux nouvelles missions d'intérêt général qui pourraient lui être confiées ; en défendre les moyens nécessaires pour assurer un service rendu de qualité à tous les niveaux d'engagement et de travail en son sein.

L'association est vigilante à mettre ses moyens humains, matériels et immatériels en adéquation avec son niveau d'activité mais aussi, avec son ambition à offrir des solutions renforcées pour l'hébergement et l'accompagnement des personnes.
L'association souhaite garder la capacité à déployer des actions à différentes échelles, y compris dans des contextes nécessitant une forte réactivité.
Pour conserver un pouvoir d'agir de façon autonome, l'Entraide Pierre Valdo recherche et promeut la diversification de ses ressources financières : dons et legs, etc. Ces ressources complètent et prolongent les financements mobilisés dans le cadre de l'accomplissement des politiques publiques (subventions, fonds européens, etc.).
La poursuite de ces différents objectifs permet d'améliorer l'accompagnement des personnes

tout en appuyant la démarche d'innovation, le développement et le rayonnement de l'association.

- **Gouvernance associative** :

Gouvernance associative Attachée à son statut d'association Loi 1901 et fière des caractéristiques qui en découlent, l'Entraide Pierre Valdo dispose d'instances propres à garantir la transparence de la gouvernance et le caractère non lucratif de ses activités : Assemblée générale, Conseil d'Administration, Bureau exécutif. Ses membres adhérents et ses administrateurs sont tous volontaires et bénévoles.

- **Fonctionnement : salariés et bénévoles**

Sous l'impulsion de la gouvernance associative, l'Entraide Pierre Valdo développe sous l'autorité de la Direction Générale et avec l'appui des services du siège ses activités au travers de pôles, établissements et dispositifs. Ceux-ci sont mis en œuvre par les équipes de professionnels qui interviennent en interdisciplinarité sur les différents territoires d'implantation. Le travail au quotidien des salariés de l'association est facilité par le dialogue social entretenu avec les instances représentatives du personnel (IRP). L'association promeut plus largement la concertation, la communication interne et le travail collectif. L'Entraide Pierre Valdo et ses équipes bénéficient par ailleurs de la contribution précieuse de bénévoles qui apportent leur temps, leur générosité et leurs compétences. Chaque bénévole signe un contrat de bénévolat avec l'association.

- **Une démarche partenariale active** :

Une démarche partenariale active Sa longue expérience dans le champ de l'accueil et de l'accompagnement social fait de l'Entraide Pierre Valdo une association-ressource reconnue par tous : pouvoirs publics, collectivités, institutions, acteurs associatifs, monde de l'entreprise. L'association soutient les partenariats formels et informels qui apportent des solutions tout en favorisant les échanges et les synergies. L'association s'engage ainsi régulièrement dans des actions menées au sein de plateformes d'acteurs : consortium, groupement solidaire, etc. Elle contribue dans le même esprit à l'animation de réseaux. Partout où ses équipes sont présentes, l'Entraide Pierre Valdo met en œuvre ces partenariats dans le respect mutuel et la bienveillance, au service de l'intérêt partagé. Cette démarche menée à tous niveaux (européen, national, local) s'appuie sur une politique de communication visant à renforcer la visibilité de l'association. Forte de l'engagement de ses adhérents, administrateurs, salariés et bénévoles, l'Entraide Pierre Valdo souhaite continuer à témoigner, au quotidien et dans l'action, de la valeur de tout ce qui participe à la réalisation de son objet : l'accueil, l'intégration et l'insertion socio-professionnelle de personnes vulnérables et/ou en demande de protection et ce, sans distinction de nationalité, d'origine, de genre, de convictions religieuses ou politiques.

II . Présentation de l'Espace Pierre Valdo

Avec son centre de loisirs, l'Espace Pierre Valdo est à la fois une entité historique, puisque l'accueil de groupes d'enfants sur le site existe depuis la création en 1948, mais également une entité particulière au sein de l'association. C'est la seule structure intervenant dans le domaine de l'animation socio-culturelle au milieu d'une vingtaine de structures du domaine sanitaire social (asile et insertion).

Actif depuis 1948, le site accueille depuis 1967 des enfants de l'Agglomération lyonnaise. Le Centre de Loisirs Sans Hébergement, désormais appelé ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) a été créé en 1980.

En 2014, la maison historique a été affectée à d'autres actions et un bâtiment fonctionnel de 1400 m² a été construit dans le parc attenant afin de développer les activités de l'ALSH.

Organisé par tranches d'âges sur trois étages, le bâtiment dispose de diverses salles d'activités, d'une salle de restauration de 180 places donnant de plain-pied sur le parc de quasi deux hectares qui bénéficie notamment d'un théâtre de verdure de 300 places et d'un parking de 40 emplacements.

Riche de son expérience de 10 ans d'usage du nouveau bâtiment et au regard de la Convention cadre passée avec la Ville de Lyon, l'Association souhaite enrichir ses actions en faveur de la famille, de la parentalité et de l'intergénérationnel.

Depuis 2018, dans un contexte de développement partenarial et d'ouverture culturelle, la structure accueille différentes associations pour un prêt et/ou une location de salles hors mercredis et vacances scolaires :

- A titre gracieux : des troupes de comédiens pour répéter, en contrepartie d'une représentation gratuite de leurs spectacles en direction des enfants et des familles, d'une intervention éducative autour de la parentalité (ex : Théâtre forum sur les violences scolaires), d'ateliers artistiques ponctuels en direction des enfants accueillis.
- En location pour des associations,
- Prêt de salle pour des réunions institutionnelles, des formations….

Affirmant sa vocation de structure dédiée à l'enfant, à la famille et aux rencontres intergénérationnelles, le Centre de Loisirs Pierre Valdo est devenu le 27 septembre 2018 : l'Espace Pierre Valdo.

1 . Présentation du bâtiment

Organisé sur 3 étages, le bâtiment dispose de plusieurs salles d'activités allant de 12 à 90 m2 :

• ***Au rez de chaussée*** :

- 1 hall d'accueil.
- 5 bureaux administratifs (accueil secrétariat, direction, responsables pédagogiques…)
- Une grande salle de restauration de 180 places, et différentes salles attenantes pour la préparation des repas, du nettoyage de la vaisselle…
- 1 infirmerie.
- 1 espace pour les Ti Doudous de 3 ans avec 2 salles d'activité et un dortoir.
- 1 salle appelée : « Le Mag' » où est stocké tout le matériel pédagogique
- 1 local de stockage des fournitures administratives
- 1 petit local comprenant la photocopieuse.
- Des toilettes filles et des toilettes garçons.
- 1 cuisine pour le personnel.
- Des toilettes femmes et des toilettes hommes.
- 1 ascenseur.

• ***Au premier étage*** : Espace dédié aux 6/11 ans

- 1 grande salle polyvalente (salle rose) avec table de Ping-Pong et babyfoot.
- 1 salle peinture (salle violette).
- 1 salle lecture (salle jaune).
- 1 salle d'activités diverses (salle verte).
- 1 salle de jeux de construction (salle orange).
- Des toilettes filles et des toilettes garçons.

• ***Au 2ème étage*** : Espace dédié aux 4/5 ans :

- 2 salles d'activités (salles orange et verte).
- 1 salle peinture (salle jaune).
- 1 salles de motricité (salle bleue).
- 1 salle servant de dortoir (salle violette).
- 1 salle d'activité ou de dortoir (salle rose) en fonction du nombre d'enfants.
- Des toilettes filles et des toilettes garçons.

L'Espace Pierre Valdo se distingue par son vaste parc arboré de 2 hectares, un véritable havre de sécurité où les enfants peuvent jouer librement. L'accès à cet espace est sécurisé grâce à un portail électrique à l'entrée et à un grillage avec un petit portillon à la sortie.

De plus, un grand parking de 60 emplacements est à disposition au 8 Bis Rue Bélissen, offrant aux parents la possibilité de se garer gratuitement lorsqu'ils accompagnent leurs enfants.

Le parc abrite également un théâtre de verdure d'une capacité de 200 places, parfait pour accueillir des représentations théâtrales et divers spectacles.

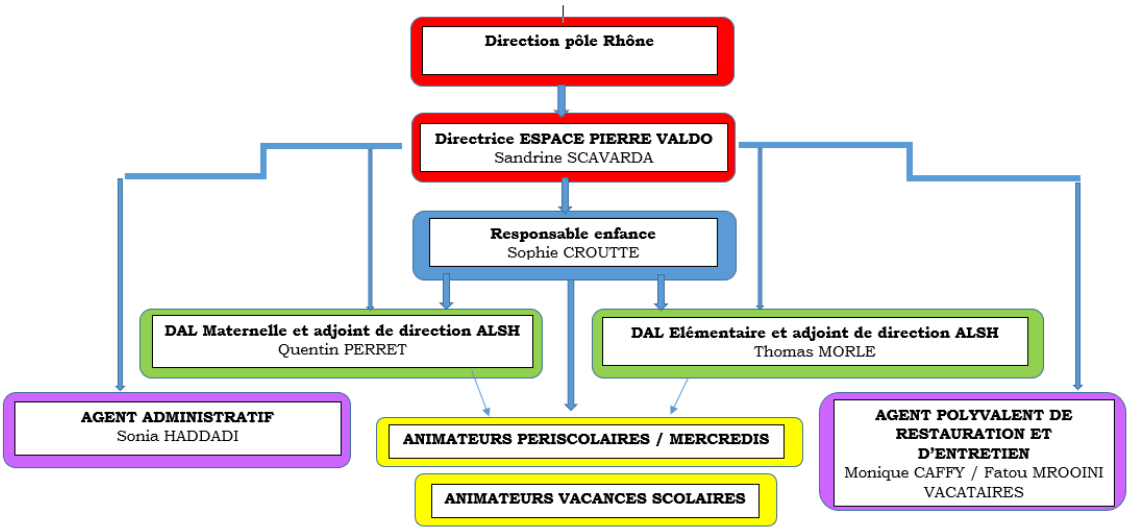
Un petit jardin potager a été soigneusement aménagé au fond du parc, permettant aux équipes d'animation d'organiser des activités de jardinage ludiques et éducatives pour les enfants.

2 . Le personnel

L'équipe permanente et vacataire est composée :

- D'une directrice d'équipement à plein temps
- D'une secrétaire à ¾ de temps (30h hebdomadaire)
- D'une responsable secteur enfance à plein temps
- D'un adjoint de direction ALAE maternelle et ALSH moins de 6 ans
- D'un adjoint de direction ALAE élémentaire et ALSH plus de 6 ans
- D'un agent de restauration et d'entretien à plein temps + 1 Vacataire
- D'animateurs/trices périscolaires et ALSH en CDII et CDD (temps méridiens + accueils après la classe, mercredis journée).
- D'animateurs en CEE durant les périodes de vacances scolaires.

ORGANIGRAMME ESPACE PIERRE VALDO – ANNEE 2025



3 . Les partenariats

Le travail en partenariat est indispensable à la cohérence de notre action. Les principaux sont la CAF de Lyon, la Ville de Lyon, la SDJES/DRAJES, la PMI, l'école maternelle et élémentaire des Gémeaux.

Au vu des valeurs de l'Association et de l'éducation populaire, des partenariats ont été développés ces dernières années avec des structures spécialisées en charge de l'accompagnement global de familles en situation de précarité.
Ainsi, la structure a accueilli des enfants hébergés au :

- Foyer de l'Auvent (Centre maternel relevant de l'aide sociale à l'enfance - Alynéa).
- ATDA (Accueil Temporaire pour les Demandeurs d'Asile - Entraide Pierre Valdo).

Une relation de confiance est instaurée avec différentes Assistantes Sociales Scolaires, notamment des secteurs de Lyon 5ème, 8ème, 9ème et 2ème arrondissements, ce qui a permis un travail en collaboration et ainsi l'accueil de quelques familles.

III . Présentation de l'accueil de loisirs sans hébergement

L'Accueil de Loisirs s'inscrit au sein du Pôle Enfance et Insertion de l'Association et a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- A participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté ;
- Être un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences ;
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre.

L'ALSH est agrée pour l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans les mercredis et tous les jours lors des vacances scolaires entre 7h45 et 18h.
Une des forces de la structure est sa capacité d'accueil autorisée et agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Jeunesse et des sports et par la Protection Maternelle Infantile qui autorise l'accueil des enfants de 3 à 5 ans (agrément de 68 enfants pour les moins de 6 ans et 122 pour les plus de 6 ans).

Les activités proposées aujourd'hui par l'Espace Pierre Valdo sont :

- L'Accueil de Loisirs les mercredis en journée et/ou demi-journée.
- L'Accueil de Loisirs toutes les périodes de vacances scolaires (aucune fermeture sauf une des 2 semaines des vacances de Noël en fonction du nombre d'inscrits).
- Les nuitées l'été.
- L'ALAE au sein des écoles des Gémeaux (maternelle et élémentaire) tout au long de l'année scolaire, lors des pauses méridiennes, des accueils du soir (PEP'S) et les mercredis matin (AME) à EPV.

Les enfants sont répartis dans des groupes par tranches d'âges :

- Les Ti'doudous qui doivent avoir 3 ans révolus pour être inscrits.
- Les Zouzous : 4 / 5 ans
- Les Glob'trotters : 6 ans et plus qui est divisé en 3 sous-groupes : les Humpa : 6-7 ans, les Waka : 8-9 et les Sokka 10-12 ans.

1 . Le financement :

L'Espace Pierre Valdo est la seule structure de l'association dont une part des recettes dépend entièrement de la fréquentation, tant au niveau des créances des usagers que des subventions de la CAF et de la Ville de Lyon qui sont régulées en fonction du présentiel réalisé.

Il est donc assuré par trois sources principales :

- Une subvention de fonctionnement de la Ville de Lyon qui est rediscutée tous les 4 ans et fait l'objet d'un dialogue de gestion entre l'Association et la Ville pour les temps périscolaires.
- La participation de la CAF.
- La participation des familles calculée selon leur quotient familial.

2 . Les modalités d'inscriptions – le règlement intérieur ALSH – Les tarifs

Les inscriptions sont réalisées auprès de l'accueil (par mail, téléphone et sur rendez-vous).
Afin de favoriser l'accès aux loisirs pour tous, les tarifs proposés prennent en compte le quotient familial CAF des familles. Les familles peuvent inscrire leurs enfants tout au long de la semaine ou de manière ponctuelle.
Les parents doivent prendre connaissance du règlement intérieur du Centre de Loisirs et le signer.

Les parents doivent remplir :

- Une fiche de renseignements à la première inscription et préciser les personnes habilitées à venir récupérer leurs enfants.
- Une fiche d'inscription pour tous les mercredis de l'année et à chaque période de vacances scolaires.
- Une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant inscrit et donner toutes les informations nécessaires de santé concernant leurs enfants, notamment les protocoles d'accompagnement individualisé (allergies, traitement médical…).

Les parents doivent fournir :

- Leur quotient familial CAF et/ou leur avis d'imposition pour le calcul de leur quotient.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile pour leurs enfants.

Les documents du dossier d'inscription sont valables durant toute une année scolaire. Les parents doivent donc remplir un nouveau dossier et nous fournir les nouveaux documents chaque année.
Une cotisation annuelle d'un montant de 12 € est facturé aux familles.
Les familles doivent nous informer de tous changements importants survenant au cours de l'année.

ESPACE PIERRE VALDO - GRILLE TARIFAIRE DU CENTRE DE LOISIRS										
QUOTIENT FAMILIAL	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	QF 9	QF 10
	230	231 à 310	311 à 380	381 à 540	541 à 686	687 à 914	915 à 1219	1220 à 1524	1525 à 2287	2288 à 9147
Tarif par enfant	12,08 €	14,06 €	16,03 €	18,02 €	20,46 €	21,36 €	24,09 €	26,02 €	28,33 €	31,11 €
TARIF 1/2 JOURNEE - Valable uniquement pour les mercredis										
	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	QF 9	QF 10
1/2 journée avec repas	9,06 €	10,54 €	12,02 €	13,52 €	15,34 €	16,02 €	18,07 €	19,52 €	21,25 €	23,33 €
1/2 journée sans repas	6,06 €	7,54 €	9,02 €	10,52 €	12,34 €	13,02 €	15,07 €	16,52 €	18,25 €	20,33 €
Calcul du quotient familial : Revenu fiscal de référence divisé par 12, divisé par le nombre de parts figurant sur l'Avis d'Imposition. **Ajouter 12 Euros par famille pour la participation annuelle des frais de dossier et d'inscriptions**.										

(Voir règlement intérieur pour les familles en annexe 1)

3 . L'équipe d'animation

Les normes d'encadrement sont : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Des animateurs sont recrutés pour les mercredis et les temps périscolaires en CDD et en CDII pour l'année scolaire en cours.

Selon les périodes de vacances scolaires et du nombre d'enfants accueillis, la direction de l'accueil de loisirs recrute une équipe d'animateurs diplômés BAFA, stagiaires et non diplômés selon la législation DRAJES en vigueur (50 % BAFA, 30 % stagiaires et 20% non diplômés) en CEE.
Une réunion de préparation est organisée en amont de chaque période de vacances scolaires pour toute l'équipe d'animation afin de diffuser toutes les informations nécessaires au bon

fonctionnement de l'ALSH (projet pédagogique, protocole baignade et transport, fonctionnement des repas…) et élaboration des programmes d'animation pour chaque tranche d'âge.
Pour la période estivale, nous devons recruter 1 ou 2 adjoints BAFD en juillet ou en août en fonction des congés des permanents.
Un week-end de préparation est organisé pour les vacances d'été afin de permettre une meilleure cohésion d'équipe.

4 . Les orientations éducatives

L'Accueil de Loisirs s'inscrit au sein du pôle enfance et insertion de l'Association et a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- A participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté,
- Être un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences,
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre.

Inscrit dans le projet associatif, l'équipe de l'accueil de loisirs 3-12 ans, durant les vacances, travaille principalement autour de 3 axes :

☞**Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses vacances.**

- Inciter l'enfant à être acteur au sein de l'ALSH ;
- Organiser une partie de ses activités en fonction de ses choix ;
- S'engager dans l'activité.

☞ **Permettre à l'enfant de s'épanouir et de se construire au sein de la collectivité**.

- Encourager l'enfant à se sociabiliser (4/5 ans) ;
- Amener l'enfant à s'exprimer et à affirmer ses choix au sein de la collectivité (6/8 ans).

☞ **Favoriser la rencontre de soi et de l'autre**

Rencontrer l'autre, c'est accepter son regard, sans crainte de ce qu'il nous renvoie et de ce qu'il pourrait engager comme écho en nous. Des activités pourront donc être mises en place pour construire le groupe et le souder. Le collectif nous rend toujours plus fort. Ces thématiques renforceront la confiance de chaque individu, poussera le groupe à se dépasser.

5 . Le projet pédagogique

Un projet pédagogique sera rédigé pour les mercredis et pour chaque période de vacances scolaires par la direction ALSH, en respectant les axes du projet éducati

PROJET PEDAGOGIQUE ALSH EPV :

AXES PRIORITAIRES	OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS
Permettre à l'enfant de s'épanouir et de se construire au sein de la collectivité. **Contribuer à former des adultes épanouis et autonomes.**	- Développer la créativité. - Favoriser le développement culturel de chacun. - Contribuer au développement physique. - Permettre de développer ses compétences, de se former (ouverture culturelle et connaissance de son environnement). - Respecter le rythme et les besoins de l'enfant. - Permettre à l'enfant de faire des choix et les respecter. - Susciter l'intérêt et la curiosité de l'enfant. - Favoriser l'autonomie de l'enfant. - Permettre à l'enfant d'avoir des repères	- Mise en place d'actions pour accompagner les enfants à grandir. - Prendre en compte dès le plus jeune âge les besoins, les choix, les idées, les propositions, les initiatives, les projets des enfants et ceux de leurs parents. - Mise en place d'activités d'expressions dans des temps formels d'activité permettant à chacun d'exprimer sa créativité de façon originale. - Mise en place d'ateliers d'activités manuelles. - Appropriation des lieux en effectuant des activités communes de personnalisation de l'espace (décorer les salles, faire du « land-art » etc.). - Réalisation par l'équipe pédagogique, d'un maximum de temps d'animation inclus dans un contexte imaginaire. - Pratique et accès au sport durant les temps d'activités. - Impulser des réflexions autour des violences, des addictions aux jeux vidéo, à l'informatique, … avec un vocabulaire adapté à la tranche d'âge et une posture éducative cohérente. - Porter une attention particulière à l'hygiène et au bien-être des enfants. - Accompagner les enfants dans tous les temps de vie quotidienne. - Prendre le temps de faire avec et non à la place de l'enfant - Amener les enfants à acquérir des réflexes en lien avec l'hygiène et selon leurs capacités. - Permettre aux enfants de participer aux tâches liées aux repas, goûter (débarrasser, nettoyer la table….). - Faire confiance aux enfants et les responsabiliser (en fonction de leurs capacités) autant dans les temps de vie quotidienne que dans les temps d'animations. - Assurer la sécurité physique, morale et affective de tous les enfants. - Se montrer disponible tout au long de la journée et être en vigilance particulière lors des accueils matinaux. - Adopter une attitude référente et juste. - Choisir des sanctions adaptées à la faute et prendre le temps d'expliquer pour permettre à l'enfant de comprendre.

		- Permettre à l'enfant d'avoir des animateurs référents par groupe. - Définir les règles de vie avec les enfants. - Organiser un jeu le premier jour pour permettre aux enfants de s'approprier les lieux, de connaître les adultes et les autres enfants. - Mettre en place différents outils pédagogiques visuels (repères spatio-temporels).
Être un lieu d'accueil et de socialisation. Favoriser le vivre ensemble.	- Participer à la socialisation des enfants. - Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du groupe et de rencontrer « l'autre ». - Porter une attention particulière aux publics les plus vulnérables. - Favoriser l'expression de chacun et permettre la construction des personnalités. - Favoriser la communication dans les relations entre les enfants. - Favoriser l'épanouissement des enfants. - Permettre l'apprentissage à l'ouverture culturelle. - Faciliter l'accès aux loisirs au plus grand nombre. - Favoriser une grande mixité sociale, culturelle au sein de la structure. - Permettre aux enfants d'expérimenter la différence. - Apprendre les règles de vie en collectivité et les respecter. - Sensibiliser les enfants à la solidarité et la coopération. - Encourager l'entraide et les échanges entre les enfants. - Développer l'esprit critique, la prise de décision. - Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du groupe et de rencontrer « l'autre ». - Permettre à l'enfant d'appréhender la notion de respect.	- Être un lieu d'accueil pour tous, dans le respect de la laïcité, qui tient compte de l'apport de la différence, du groupe et du droit à l'échec. - Proposer des temps de parole formels (forums…), grâce à des outils pédagogiques (tels qu'un mur d'expression, une boite à idée etc.…). - Discuter des différences (sociales, culturelles, ethniques, physiques) pour que celles-ci soient une source d'enrichissement personnel. - Favoriser l'implication et la participation active des enfants, tant dans la vie quotidienne que dans les activités. - Favoriser la découverte et l'expérimentation. - Préparer les enfants à établir des contacts, des relations basées sur la compréhension, la tolérance, la solidarité, l'enrichissement réciproque, le plaisir du vivre et du faire ensemble en découvrant l'autre. - Proposer des animations éducatives et ludiques pour permettre l'ouverture vers l'autre et des temps d'échanges. - Proposer des jeux articulés autour de la coopération, où les enfants jouent ensemble dans un but commun. - Sensibiliser les enfants à un état d'esprit de prise en compte, d'acceptation, de découverte de « ce qui est différent ». - Leur apprendre à respecter l'autre et ses différences. - Créer une ambiance, un esprit de groupe afin de sensibiliser les enfants à l'entraide et à la solidarité. - Favoriser les relations intergénérationnelles (respect des règles communes, du matériel…). - Leur permettre de découvrir d'autres cultures à travers la cuisine, le jeu ou encore le chant. - S'interdire toutes formes de « préférence » vis-à-vis des enfants. - S'interdire toutes formes d'humiliations. - Créer du lien entre les enfants pour permettre à chacun

		d'être intégré. - Favoriser les jeux de coopération. - Varier les animations pour valoriser les compétences de chacun. - Considérer, tant que possible, les besoins individuels. - Respecter et faire respecter les règles de la collectivité. - Respecter le matériel et les locaux. - Respecter l'environnement et en comprendre l'utilité.
Contribuer à la formation citoyenne ou Promouvoir la citoyenneté et l'engagement.	- Être un lieu de rencontre privilégiant les relations entre les enfants dans leurs différences, leur permettre d'échanger pour mieux se comprendre. - Vivre la démocratie. - Permettre l'engagement social. - Sensibiliser aux enjeux environnementaux. - Sensibiliser les enfants à la différence.	- Mise en place d'une démarche écocitoyenne, à travers des gestes simples de la vie quotidienne (manger ce que l'on se sert etc., trier les déchets, faire attention au suremballage…). - Les sensibiliser au respect de l'environnement à travers des règles de vie simples. - Découverte de l'environnement qui les entoure (les noms des arbres, des oiseaux, des insectes, des monuments, des rivières etc.). - Mise en place d'activités «scientifiques» ludiques leur permettant de comprendre l'environnement et les menaces qui pèsent sur celui-ci. - Favoriser et valoriser la parole de l'enfant à travers une posture pédagogique constante d'écoute et de dialogue où chacun à la place de s'exprimer et de partager son point de vue, ses idées. - Mettre en place des ateliers pédagogiques sur la citoyenneté, le respect, la solidarité, la tolérance.
Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses vacances	- Respecter le rythme et les besoins de l'enfant - Permettre à l'enfant de faire des choix et les respecter. - Susciter l'intérêt et la curiosité de l'enfant.	- Surprendre au maximum les enfants. - S'interdire de refaire des jeux « classiques » sous prétexte qu'ils fonctionnent bien. - Proposer des animations nouvelles, de qualité et adaptées. - Varier le type d'animations (sportives, manuelles, artistiques, culturelles, scientifiques, environnement…). - Privilégier l'imaginaire lors de la mise en place d'animations. - Organiser au moins 1 grand jeu par semaine. - Apporter de réelles connaissances et savoirs faire à travers des activités spécifiques. - Proposer des animations cohérentes avec nos objectifs pédagogiques.

Pour tendre vers ses objectifs, l'association a défini comme moyen principal, l'accès à la culture, à l'environnement et à la pratique sportive.
Dans le cadre d'un accueil de loisirs, 3 moyens paraissent essentiels pour atteindre ces objectifs :

- Un projet de fonctionnement adapté.
- Des animations de qualité.
- Une équipe pédagogique porteuse du projet.

Le Centre de loisirs doit être un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes du centre :

- Les animateurs et les enfants
- Le directeur, les animateurs et les parents.
- Les enfants entre eux.
- Les parents et les enfants.
- Les adultes du centre entre eux.

Privilégier la pédagogie du choix des enfants par la mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées, préparation et animation). La définition, autant que faire se peut, avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur du centre de loisirs qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

6 . Le fonctionnement du Centre de loisirs

Proposer des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale.

► Les mercredis

Les inscriptions pour l"année scolaire suivante se font en juin pour le premier trimestre de septembre à décembre. Puis fin décembre pour la période de janvier à juin.

Retro planning avant ouverture :

- Juin : Inscriptions des familles pour les mercredis de l'année scolaire suivante.
- Juin : Publication des offres d'emploi animateurs.
- Août : Entretien des candidats, point avec le secrétariat sur les effectifs, commande des repas RPC, réunions de rentrée avec les équipes enseignantes, organisation de l'équipe d'animation (répartition des animateurs, programme d'animation …),

Le programme d'animation est affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs et est diffusé sur le site internet de l'Espace Pierre Valdo.

Les réunions de préparation et de bilan se tiennent le dernier mercredi précédant chaque période de vacances scolaires. L'objectif de ces réunions est d'évaluer la période écoulée et de préparer les programmes d'animation à venir. Toutefois, leur déroulement peut parfois s'avérer complexe en raison des changements fréquents d'animateurs.
Chaque trimestre, des thématiques variées sont proposées à l'équipe d'animation afin de stimuler la dynamique de groupe et de maintenir une cohésion pédagogique au sein de l'équipe. Ces thématiques visent à encourager la collaboration et l'échange d'idées parmi les animateurs.

► Journée type

JOURNEE TYPE ET ROLE DE L'ANIMATEUR			
Moins de 6 ans	**Plus de 6 ans**	**TEMPS**	**ORGANISATION**
7h45 - 9h00		**ACCUEIL DU MATIN**	✓ Aménagement des espaces et proposition de jeux. ✓ Installation de son activité du jour (Matériel, temps, lieu, etc.) ✓ Inviter les enfants à participer au rangement.
9h00 - 9h15		**APPEL**	✓ Pointer les enfants sur la fiche d'appel et la remettre à la Direction. ✓ Accueil personnalisé des enfants (appel par leur prénom…). ✓ Présenter la journée aux enfants.
9h15 – 9h30		**TEMPS D'EVEIL JEUX STARTERS**	✓ Les enfants participent à un temps collectif pour s'échauffer et s'éveiller (danse, chanson). ✓ Posture dynamique, favorisant l'éveil. ✓ Les animateurs constatent l'état de l'enfant (fatigue, joie, triste, etc.)
9h30 11h00	**9h30 11h30**	**ACTIVITE**	**1. Animation** ✓ L'animation prend en compte le rythme, les constats et les besoins des enfants. ✓ Veiller à ce que les enfants passent un bon moment et soient acteurs de la journée. ✓ Donner une fin à l'animation de façon cohérente. **2.** Rangement : Inviter les enfants à participer au rangement du matériel et de la salle. **3.** Retour au calme **:** Faire un retour au calme avant de se lancer sur un autre temps.
11h00 11h30	**11h30 12h00**	**TEMPS LIBRE**	Les enfants peuvent jouer librement : les animateurs aménagent des espaces de jeu libre. ➢ Jeux de société, d'expression, d'imitation, de construction, ou des jeux extérieurs
11h30 13h00	**12h00 13h00**	**REPAS**	**1. Passage aux toilettes et lavage des mains :** Accompagner les enfants aux toilettes et veiller à ce qu'ils se lavent bien les mains. **2. Repas :** Le temps du repas doit être calme, mais il s'agit aussi d'un temps d'animation. Les animateurs assurent le service et déjeunent avec les enfants pour discuter et créer du lien. **3. Passage aux toilettes et lavage des mains :** Veiller à ce que les enfants aillent aux toilettes afin d'éviter les allers-retours pendant le temps calme. **4. Installation du temps calme :** Les animateurs répartissent les enfants qui vont dormir ou non.
13h00 13h45		**TEMPS CALME**	**Temps calme** : Proposer différents espaces de jeux : calmes, de relaxation (lecture, perles, dessins, puzzles…). L'animateur doit participer aux activités et jouer avec les enfants. **Moins de 6 ans qui font la sieste :** Les animateurs lisent une histoire, en adoptant une posture apaisante et sécurisante pour favoriser l'endormissement de l'enfant.
13h45 - 14h30		**TEMPS LIBRE**	**Temps libre :** Les enfants peuvent jouer librement : les animateurs aménagent des espaces de jeu libre : Jeux de société, d'expression, d'imitation, de construction, ou des jeux extérieurs **Sieste (suite) :** L'animateur prend en compte les besoins de l'enfant en adaptant l'heure de son réveil. Les réveils peuvent être échelonnés jusqu'à 14h15.
14h30 - 16h00		**ACTIVITE**	Identique au matin.
16h00		**GOÛTER**	Les animateurs goûtent avec les enfants dans le calme. Moment privilégié pour faire le bilan de la journée et des animations en laissant les enfants s'exprimer, échanger et énoncer leurs envies.
16h30 - 18h00		**ACCUEIL DU SOIR**	✓ Aménagement identique au matin. ✓ Des animateurs sont disponibles pour accueillir les parents pour le bilan de la journée. Les derniers enfants présents peuvent aider à ranger avec les animateurs. ✓ Les animateurs finissent de ranger et préparent les activités du lendemain (en période de vacances scolaires).

► Les vacances scolaires

L'organisation des vacances scolaires suit un schéma généralement constant pour chaque période, à l'exception de l'été, qui nécessite une planification plus rigoureuse en raison du nombre élevé d'enfants inscrits, du personnel d'animation recruté, ainsi que des activités annexes telles que les nuitées, les prestations et les sorties.

Avant chaque période de vacances scolaires, une réunion de préparation est tenue pour l'ensemble de l'équipe d'animation. Cette réunion a pour but de partager toutes les informations essentielles au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), notamment le projet pédagogique, le règlement intérieur, la charte de l'animateur, les protocoles, les modalités de transport, les repas, la connaissance de l'enfant, la journée type et les postures attendues. Elle permet également d'élaborer les programmes d'animation adaptés à chaque tranche d'âge, en fonction des objectifs du projet pédagogique établis pour la période de vacances.

De plus, un week-end de préparation plus approfondi est programmé pour les vacances d'été, afin de renforcer la cohésion de l'équipe.

Il est important de noter qu'aucun départ ou arrivée en demi-journée n'est autorisé durant les vacances scolaires, sauf en cas exceptionnel, tel qu'un rendez-vous médical.

► Hygiène et sécurité sanitaire :

Les régimes alimentaires qu'ils soient médicaux ou religieux sont respectés.
Il est important de rappeler que chaque individu peut avoir un régime alimentaire.
Les menus sont garantis par une entreprise industrielle.

• Identifier les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies, de problèmes médicaux… (cf. fiche sanitaire) et en informer l'équipe.

• Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et en assurer le suivi. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe. Les médicaments seront remis au responsable dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation ; les conditions et les modalités d'usage devront être décrites. Les noms et prénoms du mineur devront être inscrits sur l'emballage.
La prise en charge de médicaments avec ordonnance sera assurée par l'équipe de direction.

• S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef (dans l'infirmerie) sauf lorsque la nature du traitement impose que les médicaments soient en permanence à la disposition de l'enfant.

• Tenir le registre d'infirmerie à jour dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs.

• Gérer le contenu de l'armoire à pharmacie, des trousses de secours (vérification des dates de péremption, rajout de produits),

• La direction doit s'assurer de la confidentialité des informations médicales.

• Lors de maladie, d'hospitalisation ou même de simple "bobo", l'assistant sanitaire est un substitut affectif et il se doit de remplir ce rôle avec sérieux pour le bien-être psychologique de l'enfant.

La prise en charge d'enfant gravement blessé est assurée par la direction ALSH uniquement (déplacement à l'hôpital, visite chez le médecin…).
Pour les bobos du quotidien se référer aux personnes détenant l'AFPS ou PSC1 et nous notons tous les soins dans le registre.
Dans certains cas, l'utilisation de remède à effet psychologique (placebo) peut résoudre beaucoup de problème d'ordre psychosomatique. Cette technique est à utiliser avec parcimonie.

Lors de sorties, un référent est nommé et doit être muni d'un portable chargé et allumé, du numéro de l'Espace Pierre Valdo, des numéros d'urgence, ainsi que d'une trousse de premiers soins.

Les petits accidents (pipi culotte), peuvent être gérer par un animateur, un DA ou le directeur. Attention : l'adulte doit toujours être du même sexe que l'enfant. Le directeur et les DA doivent être informés si c'est l'animateur qui change et lave l'enfant.

Les plaids et les couvertures de la salle de sieste doivent être propres sinon le signaler à la direction. Les draps doivent être lavés après chaque utilisation. Les plaids seront lavés régulièrement.

7 . Le règlement intérieur et la charte de l'animateur

Chaque salarié devra prendre connaissance du règlement intérieur, de la charte de l'animateur et des différents protocoles. Il doit signer une attestation sur l'honneur prouvant qu'il a pris connaissance des documents officiels de l'Espace Pierre Valdo et s'engage à respecter les modalités de fonctionnement de l'Espace Pierre Valdo, et être conscient(e) que cette attestation pourra être produite en justice et que toute fausse déclaration de leur part les expose à des sanctions prévues par la loi.

(Voir règlement intérieur ALSH, charte de l'animateur, les protocoles baignade et sorties en annexes 2,3,4 et 5).

IV . Présentation du dispositif ALAE (accueil de loisirs attaché à l'école)

1 . Le Projet Educatif Territorial

Le Projet Educatif Territorial (PEdT) de la Ville de Lyon est le cadre de référence pour mettre en œuvre et articuler l'ensemble des actions éducatives de la commune auprès des enfants et adolescents de 2 à 16 ans de son territoire.
Le PEdT est un outil de partenariat autour d'une responsabilité éducative partagée entre les familles, les équipes éducatives, les associations, l'Etat et la collectivité. Il garantit également la prise en compte territoriale équitable des ressources éducatives en direction des enfants (le PEdT constituant le volet éducatif du Contrat de Ville).

La finalité du PEdT lyonnais est de favoriser la réussite éducative et scolaire de tous les enfants et de permettre ainsi à chacun d'entre eux de devenir un adulte éclairé, autonome et responsable.

Pour cela, il pose 4 grands principes qui couvrent tous les temps de l'enfant :

- Le droit à l'éducation pour chacun et pour tous
- L'équité et la lutte contre toutes les discriminations et inégalités territoriales.
- La coéducation, une responsabilité partagée entre différents acteurs, respectueuse de la place des parents.
- La cohérence éducative entre les différents temps de l'enfant.

Le PEdT de la Ville de Lyon est mis en œuvre notamment à travers le soutien financier apporté par la Ville de Lyon aux projets développés sur les temps scolaires par les enseignants, et sur les temps périscolaires par les accueils de loisirs.

Il s'appuie également sur les dispositifs partenariaux existants, comme la convention locale d'application du Contrat de Ville (qui intègre le Programme de Réussite Educative), le Contrat Educatif Local et le Contrat Enfance Jeunesse.

Le PEDT accorde une grande place aux questions liées à la parentalité. En effet, il est important que les parents, premiers éducateurs de leur enfant soient associés aux différentes actions mises en œuvre sur tous les temps de l'enfant.

2 . Le projet éducatif local de Lyon 2021-2026

À travers une concertation qui a permis d'impulser une nouvelle dynamique partenariale élargie, 3 ambitions éducatives ont été proposées pour structurer le nouveau projet éducatif lyonnais 2021-2026 :

● **Une éducation à la transition écologique** :

Le projet éducatif doit accompagner les jeunes Lyonnais pour appréhender les enjeux de la transition écologique : acquérir les connaissances, les valeurs, les comportements, les pratiques nécessaires à la prise en compte de la nature dans notre environnement. Des initiatives stimuleront des interactions concrètes entre nos modes de vie et la nature valorisant ainsi l'éco-citoyenneté et la responsabilité de chacun, au quotidien.

- Promouvoir une alimentation saine et responsable.
- Resserrer le lien avec la nature et le vivant.
- Encourager les pratiques co-responsables : mobilités, réemploi, numérique.

● **Une éducation à la citoyenneté, à l'engagement et émancipatrice :**

Parce qu'il est essentiel que tous les possibles soient encouragés dès le plus jeune âge, notre projet éducatif structurera les opportunités de se découvrir, se construire, s'épanouir, via des parcours artistiques et culturels, sportifs et scientifiques. Il créera des espaces d'expression, de dialogue, de respect mutuel, tout en encourageant des formes d'engagement afin de permettre aux enfants d'assumer leur fonction citoyenne pleine et entière.

- Faire des pratiques artistiques, culturelles et sportives des leviers d'émancipation.
- Faire vivre les valeurs républicaines et lutter contre toutes les discriminations.
- Accompagner les enfants dans l'exercice de leur citoyenneté pour développer leur pouvoir d'agir.

● **Une éducation co-construite, plus juste, plus solidaire et plus inclusive :**

Au cœur de nos préoccupations se trouve la prise en compte des besoins des enfants et des familles, qui est la condition pour l'épanouissement de tous au sein de la cité. Notre projet éducatif donnera donc les moyens de collaborer au quotidien, pour construire une alliance éducative qui fasse sens, inclusive, adaptée aux territoires et à leurs spécificités et qui contribuera à la réduction de toutes les inégalités.

- Favoriser le bien-être des enfants en veillant à la prise en compte de leurs besoins
- Agir contre les inégalités scolaires, sociales et territoriales.
- Faire vivre l'alliance éducative.

Ces ambitions ont rencontré l'adhésion des acteurs lors de la concertation. Les participants s'y sont reconnus car, comme l'ont confirmé les différentes enquêtes réalisées auprès des parents et des acteurs éducatifs, elles font directement écho à des valeurs considérées comme essentielles : l'égalité, la laïcité, l'éco-citoyenneté, le vivre-ensemble et l'engagement, la coéducation ; avec comme finalité la lutte contre toutes les inégalités sociales, scolaires et territoriales.

De ce travail ont émergé des manières d'agir communes, que la communauté éducative souhaite porter, comme autant de conditions de réussite pour renforcer la complémentarité et la cohérence des actions sur les différents temps, et les adapter aux différents âges.

- Reconnaître que les enfants et les parents doivent être au cœur de toutes les actions.
- Favoriser leur implication par l'ex- pression de leurs attentes et de leurs besoins, avec une démarche active auprès des publics les plus éloignés,
- Permettre aux acteurs de se connaître, se reconnaître et de travailler ensemble durant des temps communs dédiés, au plus près des enjeux locaux,
- Enrichir l'alliance éducative grâce à la mise en œuvre de formations entre acteurs intervenant sur les différents temps, pour croiser les regards, renforcer les compétences et innover dans les pratiques.

Il s'agit ainsi de se donner les moyens d'atteindre ces ambitions communes et de valoriser la volonté d'agir des acteurs, pour un projet « en actes ».

Un projet éducatif ancré sur le territoire et collaboratif : Pour répondre aux attentes exprimées par les acteurs, le nouveau projet fait de la proximité le socle de l'animation et entend fédérer toute la communauté éducative lors de temps forts. Il prendra appui sur :

- **Les collectifs éducatifs locaux :** composés de la communauté éducative (parents, professionnels, associations) à l'échelle du quartier ou du bassin de vie, réunie autour de projets et/ou d'enjeux partagés.
- **Les arrondissements :** maillon essentiel de la relation avec les familles et les acteurs pour partager et suivre la mise en œuvre du projet à travers des temps forts et des rencontres régulières
- **Un conseil éducatif lyonnais** créé à l'échelle de la ville pour fédérer la communauté éducative autour du projet éducatif, pour réfléchir sur les enjeux et les pratiques, émettre des propositions… et ainsi faire culture commune.

L'organisation des temps d'accueils périscolaires s'appuie sur l'ensemble des acteurs spécialisés dans la gestion des accueils de loisirs.
Maisons de l'Enfance, Maisons des Jeunes et de la Culture, Centres Sociaux et différentes autres associations interviennent aux côtés de la Ville et mettent leurs compétences aux services des enfants.

3 . Présentation des temps périscolaires

● **Favoriser les actions périscolaires en lien avec les projets d'école et des collèges** :
La mission PEL est responsable du secteur périscolaire de la direction de l'éducation, ainsi que des actions en direction des collèges publics dans le cadre du contrat éducatif local. Elle s'appuie sur les directeurs d'école, initiateurs et responsables des projets périscolaires de leur école, élaborés au sein de la communauté éducative, et présentés aux parents. La mise en place des garderies, études, ateliers d'expression midi et soir, ateliers d'accompagnement à la scolarité procède de l'analyse des besoins et tient compte des capacités financières de la ville, dans un contexte de gratuité pour les familles.

● **Guide périscolaire** : Un objectif : Développer les projets périscolaires, en contribuant à la réussite scolaire et à l'ouverture socio-culturelle, tout en répondant aux besoins de garde des parents.

● **Accompagnement à la scolarité** : **Un objectif** : favoriser la réussite scolaire et l'épanouissement de tous les enfants. Pour la Ville de Lyon, ces projets d'actions, déclinés à partir de chaque projet d'école, doivent permettre de favoriser chez les enfants l'acquisition des savoirs en diversifiant les démarches et les pratiques et en impliquant la famille et les partenaires de l'école.

Pendant l'année scolaire, la semaine est répartie sur 4 jours et les écoliers continuent à bénéficier de temps d'activités périscolaires.
Ce nouvel emploi du temps illustre la volonté de la Ville de Lyon d'inscrire le bien-être et la réussite des enfants comme priorité absolue de sa politique éducative.
A Lyon, ces temps d'accueils de loisirs sont mis en place en partenariat avec les associations d'éducation populaire dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PEDT).
Il prend en compte les particularités et les spécificités du quartier et de l'école. Un directeur de centre de loisirs est affecté à chaque école. Il coordonne l'équipe d'animateurs diplômés qui encadrent les activités proposées aux enfants.

Le directeur d'école et celui du centre de loisirs collaborent étroitement. Le directeur du centre de loisirs est l'interlocuteur des parents pour les temps d'activités périscolaires.

Le programme des activités est communiqué aux parents en début d'année scolaire et renouvelé plusieurs fois en cours de d'année.

► L'organisation de la semaine :

Avec un nouvel emploi du temps des écoliers lyonnais, la Ville de Lyon propose une offre diversifiée d'accueils périscolaires pour favoriser la réussite des enfants et répondre aussi au besoin d'organisation des familles sans oublier pour autant le rythme de l'enfant.

o L'accueil du matin :

Cet accueil du matin gratuit est généralisé dans toutes les écoles de 7h50 à 8h20, en fonction des places disponibles. Ce moment doit permettre à l'enfant de finir son réveil et d'aborder les apprentissages scolaires sereinement. L'inscription à la matinée et la fréquentation occasionnelle sont possibles.

o La pause du midi :

Considéré comme un accueil de loisirs, la Pause de midi, dure 2h15, de 12h à 14h15. Sur ce temps les enfants déjeunent à la cantine, jouent dans la cour et participent à différentes activités calmes. Ils sont encadrés par le personnel en charge de la restauration et des animateurs.
Cette pause a pour objectif de permettre aux enfants de reprendre les apprentissages de l'après-midi dans les meilleures conditions possibles : pour les plus petits, la sieste débute dès la fin du repas. Pour les plus grands, des activités de détente et de temps calmes sont proposées (exemple : autour du livre)
La facturation des repas (de la restauration scolaire) est calculée en fonction du Quotient Familial Municipal (QFM).

o L' accueil périscolaire du soir : Le PEP'S

Un parcours autour de 4 espaces au service du bien-être des enfants :

- **La pause goûter à partir de 16h45** : un moment plaisir pour se ressourcer.

Ce rituel du goûter, d'une durée d'environ 15-20 mn, est un moment clé qui permet aux enfants de se ressourcer et de reprendre de l'énergie, après la classe, aux animateurs d'échanger avec les enfants. C'est le moment de proposer le programme d'activités, les parcours possibles entre la Tranqui'bulle et le temps des copains/copines.

- **La tranqui-bulle à partir de 17h** : un moment pour soi dans un espace calme

Les enfants peuvent s'orienter vers un espace sécurisant propice à la détente, à la concentration et à la réflexion. Dans cet espace, les enfants peuvent se poser après la journée de classe pour participer à des activités calmes ou de réflexion, comme la lecture, les échecs, ou parfois la relaxation (certains organisent des ateliers yoga ou sophrologie) …
Les enfants d'élémentaire peuvent faire leur travail personnel sereinement, après la classe : c'est l'objectif de l'espace « cartable ouvert ». « Cartable ouvert » est intégré au projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Il est encadré par des adultes qui accompagnent l'installation des enfants, qu'ils travaillent seuls ou en petits groupes.
Chaque école s'adaptera selon les locaux disponibles et le nombre d'enfants inscrits à Peps.

- **Le temps des copains/copines à partir de 17h** : des activités pour apprendre en s'amusant.

C'est le moment des animations ! Chaque équipe d'animations construit son propre projet pédagogique pour proposer des activités collectives de découverte, de coopération, d'expression et d'apprentissage du « vivre ensemble ».
Le programme et les cycles d'animations (jeu libre, ateliers thématiques, format club, activités ponctuelles…) sont communiqués aux parents et aux enfants tout au long de l'année.

- **Bienvenue les familles à partir de 17h45 : un moment pour partager :**

Peps c'est une séquence d'animation qui démarre à 16h45 après la classe et se termine à 18h30. Mais, à partir de 17h45, il est possible pour les parents de venir chercher leur enfant, c'est ce que l'on appelle le départ échelonné.
Cette organisation permet :

- Aux parents de prendre le temps nécessaire pour arriver sans stress, mais aussi de dialoguer avec l'équipe d'animation sur l'ambiance, le comportement de l'enfant, ses activités…,
- Aux enfants de faire découvrir à leur famille leur environnement et les activités réalisées et ainsi laisser place à un espace de « vie de famille » au sein de l'accueil de loisirs.

○ Les Ateliers du Mercredi : de 8h30 à 12h

Ces ateliers ludiques et éducatifs de 3h30 sont conçus pour favoriser les apprentissages. Des parcours à thème sont proposés : culture / sports / sciences et numérique / citoyenneté.

Ouverts à tous, les Ateliers du mercredi font l'objet d'une inscription à l'année ou au semestre avec une participation financière adaptée aux revenus des familles.

Organisés par la Direction de l'Education de la Ville de Lyon et ses partenaires associatifs d'éducation populaire, le projet pédagogique périscolaire se décline en un programme d'activités spécifiques adapté à l'âge des enfants.

Nous avons choisi d'accueillir les enfants inscrits en AME à l'Espace Pierre Valdo plutôt qu'au sein de l'école. Cette décision vise à mutualiser les ressources humaines et financières, tout en permettant aux enfants de l'école des Gémeaux de rencontrer d'autres enfants et de bénéficier des activités et animations proposées au centre de loisirs par l'équipe d'animation.
Les enfants sont accompagnés par leurs parents ou transportés en voiture de service par un Directeur d'Accueil de Loisirs (DAL). Le rendez-vous est fixé devant l'école maternelle des Gémeaux, avec deux animatrices présentes. À l'issue de la matinée, ils sont raccompagnés en voiture de service et déposés devant l'école à 12h15, afin que les parents puissent les récupérer, ou qu'ils rentrent chez eux seuls, en fonction des recommandations des parents.

La Ville de Lyon propose diverses sorties culturelles auxquelles nous participons, selon les arbitrages effectués. Parmi ces sorties, on retrouve des visites à la Bibliothèque municipale pour des animations spécifiques, des excursions au Musée, ainsi que des interventions axées sur le développement durable et des activités avec Ebulliscience.
De plus, des sorties au parc d'Alaï sont parfois organisées, offrant aux enfants l'occasion de profiter de la nature et de participer à des activités en plein air hors de notre parc.
Différents services municipaux (Sports, Culture …) et les équipements culturels de la Ville participent également à l'élaboration de cette offre d'animation.

► Des associations partenaires :

L'organisation des temps d'accueil périscolaires s'appuie sur l'ensemble des acteurs spécialisés dans la gestion des accueils de loisirs. Maison de l'Enfance, Maison des Jeunes et de la Culture, Centres Sociaux et différentes autres associations interviennent aux côtés de la Ville et mettent leurs compétences aux services des enfants.

Chaque année, les regroupements sont conditionnés aux inscriptions des familles aux différentes activités proposées. Ainsi, les lieux des Ateliers du mercredi matin pourront être réexaminés en fonction du nombre d'enfants inscrits.

4 . Fonctionnement des temps périscolaires pour l'Espace Pierre Valdo

Par délégation de la Ville de Lyon, l'Entraide Pierre Valdo est en charge des pauses méridiennes, du PEP'S et des accueils du mercredi matin, au sein de l'école des Gémeaux maternelle et élémentaire.

L'école des Gémeaux est située sur le secteur Jeunet, anciennement en Politique de la Ville, ce quartier est sorti de la nouvelle géographie prioritaire en 2014 et est aujourd'hui classé en veille active.

Les activités de l'ALAE sont supervisées par la Responsable enfance et par deux adjoints de direction maternelle et élémentaire (DALS).

Pour l'ensemble de ses activités, la structure bénéficie d'une subvention annuelle de fonctionnement au titre de la Convention de Territoire Vile de Lyon.

Le recrutement de l'équipe d'animation n'est pas chose aisée au regard des horaires de travail. Les effectifs enfants étant très élevées sur les temps méridiens, nous devons embaucher au minimum 15 animateurs (5 en maternelle et 10 en élémentaire) et parfois recruter des animateurs en renfort handicap.

L'école des Gémeaux est divisée en deux sites :

- Maternelle et Elémentaire premier cycle CP/CE1 : Rue Valdo
- Elémentaire 2ème cycle CE2/CM : Rue Jeunet

Le réfectoire de restauration se trouvant Rue Valdo, les animateurs doivent accompagner les enfants par groupe en plusieurs services, ce qui empiète sur les temps d'animation.

Une réunion hebdomadaire d'une heure est animée par les Directeurs d'Accueil de Loisirs Scolaires (DALS) en collaboration avec l'équipe d'animation. L'objectif de cette réunion est de faire le point sur le fonctionnement général et de résoudre différentes problématiques, telles que les comportements des enfants (avertissements, exclusions, etc.), les relations au sein de l'équipe, ainsi qu'avec le corps enseignant et le personnel municipal.
Cette rencontre est également l'occasion de discuter des programmes d'animation en cours et d'aborder des formations sur divers outils pédagogiques. De plus, des interventions de professionnels peuvent être organisées pour fournir des ressources et des outils pédagogiques précieux à l'équipe.

Un programme d'animation trimestriel est proposé aux enfants par les équipes d'animation durant les temps méridiens, à la garderie du soir et les mercredis matin. Ce programme inclut des ateliers créatifs, des initiations sportives, ainsi que des activités culturelles et artistiques. Nous avons l'opportunité d'utiliser le gymnase municipal Jeunet, adjacent à l'école élémentaire, pendant les temps méridiens et, de manière occasionnelle, durant la garderie du soir pour les animations sportives.

Nous participons activement aux conseils d'école élémentaire et maternelle et si la directrice de l'école nous le propose, nous collaborons à l'organisation de la fête de l'école en partenariat avec les délégués des parents d'élèves.

Des réunions trimestrielles sont organisées avec la responsable de territoire de la ville de Lyon, les ASEP, les ATSEM, l'équipe d'animation et le personnel municipal de restauration. L'objectif de ces réunions est de faire le point sur le fonctionnement et de traiter les différentes problématiques rencontrées.

(Voir en annexe le fonctionnement des temps périscolaires et la charte de l'animateur périscolaire 6).

5 . Projet pédagogique des temps périscolaires à l'école des Gémeaux de l'Espace Pierre Valdo

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Démarches pédagogiques et moyens d'action
Accompagner l'enfant dans le développement de son autonomie et de ses responsabilités.	**Laisser l'enfant être acteur de sa journée en lui laissant avoir le choix.**	○ Proposer des animations organisées et des animations libres afin de respecter le rythme de l'enfant. ○ Laisser le choix à l'enfant de l'activité à laquelle il souhaite participer. ○ Mettre en place des outils et leurs donner des missions pour favoriser leurs apprentissages.
	Rendre l'enfant responsable de ses gestes éco citoyens.	○ Donner une vraie place aux notions d'hygiène (repas, sieste, temps calme, temps libre etc..) dans l'organisation du midi et du soir. ○ Rendre ludique tous les gestes d'hygiène quotidienne et donner l'exemple aux enfants. ○ Organiser des groupes pour le respect de l'environnement (ramassage de déchet dans le quartier, utilisation de la nature comme support pour les activités, activités autour du tri sélectif et du gaspillage alimentaire).
Favoriser la communication et contribuer à la socialisation dans le respect de chacun.	**Favoriser la mixité.**	○ Mettre en place des jeux collectifs pour développer l'esprit d'équipe. ○ Mettre en place des temps d'échanges, accueillir la parole de l'enfant et expliquer parfois que l'on ne peut pas répondre à certaines questions. ○ Sensibiliser les enfants au handicap, aux discriminations et aux différentes cultures.
	Développer des notions de solidarité communes à tous.	○ Responsabiliser les enfants dans le rangement collectif. ○ Instaurer un cadre sécuritaire pour que l'enfant se sente en confiance (Politesse, privation de certains droits, fiche de réflexions, etc.) ○ Afficher les règles de vie et veiller à ce qu'elles soient appliquées.
Favoriser des démarches de projet où les enfants sont partie prenante.	**Accompagner l'équipe d'animation dans la réalisation de projets.**	○ Expliquer aux animateurs ce qu'est un projet. ○ Aider les animateurs dans l'écriture du projet et leur donner envie. ○ Développer la notion de partenariat.
	Valoriser l'enfant dans l'expression de sa personnalité en fonction de ses capacités.	○ Proposer de nouvelles activités méconnues, inclure les enfants dans les activités ○ Questionner les enfants sur les centres d'intérêts et les mettre en avant. ○ Rendre les animations ludiques et pédagogiques (s'intéresser sur les manquements à la maison, décrocher les enfants des écrans, mettre un imaginaire sur tous les temps, jouer avec eux).

ANNEXES

ESPACE PIERRE VALDO

- ACCUEIL DE LOISIRS -

REGLEMENT INTERIEUR – Conditions d'inscriptions aux activités

Votre enfant est accueilli dans une structure appelée Accueil de Loisirs sans hébergement, gérée par l'Association Entraide Pierre Valdo.

Dans le cadre de l'accueil de vos enfants, notre structure a pour objectif de favoriser l'épanouissement de chaque enfant. Dans cette optique, les activités et le fonctionnement définis visent :

- À participer à la socialisation des individus, contribuer à l'éducation et à la citoyenneté,
- Être un lieu de rencontre et mettre en relation les êtres humains dans leurs différences,
- Permettre d'échanger pour mieux se comprendre

Le projet éducatif et pédagogique, dans ces modalités, est à votre disposition sur site et est consultable à l'accueil de loisirs et sur le site internet : **www.loisirs-entraidepierrevaldo.org**

Notre structure peut accueillir jusqu'à 190 enfants âgés de 3 à 12 ans. La structure est agréée par la Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Un agrément de la Protection Maternelle Infantile autorise l'accueil des enfants âgés de 3 à 5 ans. L'Accueil de Loisirs a pour partenaires et financeurs la Caisse d'Allocations Familiale et la Ville de Lyon.

Conformément aux valeurs de l'Entraide Pierre Valdo et aux réglementations en vigueur concernant l'enfance, toutes les décisions concernant votre enfant sont obligatoirement soumises à votre autorité parentale.

1. ACCUEILS

La structure propose des temps d'animation les mercredis et pendant les vacances scolaires et accueille vos enfants entre 7h45 et 18h.

	Mercredis	**Vacances scolaires**
Inscription possible	Journée complète Demi-journée avec ou sans repas	**Journée complète**
Horaires d'accueil	Matin : De 7h45 à 9h Midi avec repas : 11h30-12h Après-Midi sans repas : 13h-13h30 Soir : De 16h30 à 18h	Matin : De 7h45 à 9h Soir : De 16h30 à 18h

Le portillon sera ouvert de **7h45 à 9h et de 16h30 à 18h**. Nous n'accepterons plus d'enfants après 9h sauf avis de prévenance, idem pour les accueils du soir, les parents doivent faire le nécessaire pour récupérer leurs enfants au plus tard à 18h.

Tout retard entrainera des frais supplémentaires à partir de 18h, vous serez facturé : 1.00 € pour 5 minutes de retard soit 3.00 € pour 15 minutes, etc…

2. ASSURANCE – RESPONSABILITE DES PARENTS

Les participants aux activités doivent être couverts par une assurance responsabilité civile et avoir souscrit à une assurance extrascolaire pour les enfants.

3. INSCRIPTIONS ET FACTURATIONS

Toute participation aux activités doit faire l'objet d'une inscription écrite avec un dossier complet :

- Toute première inscription se fait sur rendez-vous.
- **Ensuite, possibilité d'inscrire votre enfant par dépôt de la fiche d'inscription avec le règlement** à condition que sa dernière participation à une activité du centre de loisirs **date de moins de trois mois**.

Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier d'inscription :

- Fiche de renseignements famille,
- Fiche sanitaire de liaison comprenant les autorisations diverses (établie lors de l'inscription) et la copie des vaccins,
- Document « règlement intérieur » signé (1 exemplaire sera remis à la famille),
- Attestation CAF précisant le quotient familial datant de moins de 3 mois pour le calcul des tarifs. Si vous ne nous transmettez pas les informations nous permettant le calcul de votre quotient familial, le tarif le plus haut sera appliqué,
- Une fiche d'inscription différente pour les mercredis et pour chaque période de vacances scolaires,
- Le règlement : par carte bancaire, par virement bancaire à l'Entraide Pierre Valdo, par chèque/chèques vacances.
- Les frais d'inscription et de dossier de 12€ qui sont obligatoires pour toute activité. Ils ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement.

Un enfant dont le dossier est incomplet ou non inscrit ne pourra pas être accueilli au sein de la structure.
Si l'un des deux parents n'est pas autorisé par décision de justice à venir chercher son enfant, une copie de cette décision doit être fournie.
Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription doit être communiquée au centre.

- **<u>Inscriptions et facturation mercredis :</u>**

Les enfants sont inscrits pour toute l'année scolaire ou selon vos plannings transmis auprès de l'accueil, dans la **limite des places disponibles**.
La facturation est faite mensuellement et le règlement doit être transmis en amont du 1er jour d'accueil. Des facilités de paiement peuvent être mises en place, nous sommes à votre disposition pour échanger avec vous. Nous ne pourrons prendre en compte aucune nouvelle inscription en cas de dette sur une période de vacances précédente ou sur des mercredis.

- **<u>Inscriptions vacances scolaires :</u>**

Des périodes d'inscriptions sont prévues pour chaque période de vacances (informations sur le site internet, par mail et à EPV par voie d'affichage). Si votre enfant est déjà venu dans l'année, il est possible de formuler une demande d'inscription avec dépôt de la fiche d'inscription et du règlement auprès du secrétariat, dans la limite des places disponibles.

- **<u>Pour toutes les périodes</u> :**

Le solde devant être réglé au plus tard le dernier jour de la fin de la date d'inscription de la période, le cas échéant, nous nous autorisons à refuser l'inscription de votre enfant.

Pour les familles pouvant bénéficier d'une aide des services sociaux (hors Aide à l'Intégration Scolaire), le tarif minimum sera appliqué et demandé aux familles.
Aucune priorité n'est accordée dans le cadre des activités : un enfant inscrit à l'accueil de loisirs le mercredi n'a pas de priorité d'inscription pour les périodes de vacances ou pour l'année suivante.
Les inscriptions sont saisies sur informatique dans le logiciel AIGA.

4. ANNULATION

- **Les mercredis :** Les annulations ou modifications doivent être transmises au plus tard **48h avant par mail ou téléphone** au secrétariat.

A compter de la fin de période d'inscriptions, aucune annulation ne sera remboursée.
Seule la présentation d'un certificat médical, remis dans les 48 heures suivant la fin de la période, précisant les dates d'absences peut constituer un cas de force majeure justifiant la constitution d'un avoir. Pour un remboursement, la famille devra en faire la demande écrite auprès de la Direction de l'Espace Pierre Valdo

Nous nous réservons le droit d'annuler l'isnscription annuelle d'une famille au bout de 3 annulations successives les mercredis d'un même mois sans justificatif valable (maladie...), afin de libérer la place pour des enfants inscrits en liste d'attente.

- **Pour les vacances scolaires** : Les annulations ou modifications doivent être transmises **par écrit** au secrétariat, durant la période d'inscriptions. Dans ce cas, la famille bénéficiera d'un avoir. Pour un remboursement, la famille devra en faire la demande écrite auprès de la Direction de l'Espace Pierre Valdo.

Toute inscription entraînant des frais de dossiers, vous ne serez pas remboursé de ces frais en cas d'annulation.

5. CLAUSES D'EXCLUSION

Votre enfant pourra être exclu de manière temporaire ou définitive et **aucun remboursement** ne sera effectué.
En cas de :

- Non-respect de ce règlement.
- Dettes ou factures non soldées.
- Comportement dangereux ou non adapté à la vie en collectivité de votre enfant.

6. PERTE OU VOL

L'Accueil de Loisirs Valdo décline toute responsabilité en cas de dommage sur des effets personnels. Il est fortement conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités et marqués au nom de l'enfant. Tout vêtement oublié est gardé au maximum une quinzaine de jours avant d'être donné à une œuvre caritative. Si le vêtement est marqué il est rendu à la famille.
Les parents sont priés de vérifier que leur enfant n'emporte pas d'objets de valeur aux activités (consoles, téléphone portable, jouets et cartes de jeux…).
La structure décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet apporté par les participants, et ce même si l'objet est confié à un animateur.

7. SUIVI MEDICAL

Les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier déterminé par le médecin traitant de l'enfant. Les médicaments sont alors administrés par la Direction de l'ALSH ou par l'assistant sanitaire sur présentation d'une ordonnance à jour et d'une autorisation écrite des parents.
En cas de maladie ou d'accident survenant au cours d'une activité, la Direction ALSH informe les parents de la situation et de la décision prise.

8. REPAS

Les repas de l'accueil de loisirs sont livrés par une société de restauration en liaison froide. Nous ne pouvons répondre aux exigences alimentaires de chacun ; cependant, les allergies et régimes alimentaires sont respectés et des plats de substitution sont proposés dans la limite des possibles du prestataire.
Les parents dont les enfants possèdent un PAI, devront fournir le repas de leur enfant dans un contenant marqué à son nom (possibilité de réchauffer les plats au micro-ondes).

9. RECLAMATION

Toute réclamation peut être envoyée par courrier ou par mail et fera l'objet d'un traitement par la Direction de l'ALSH et/ou de la structure via une réponse écrite.
En cas de litige avec la structure, vous pouvez également prendre attache avec le défenseur des droits au :
04 72 61 65 15.

Fait à Lyon le 3 mai 2023.

Lu et approuvé, le..... **Nom/Prénom** :.....

Signature

REGLEMENT INTERIEUR ALSH ESPACE PIERRE VALDO

1 . COMPORTEMENT GENERAL

Chaque salarié représente l'Espace Pierre Valdo et son employeur, l'Entraide Pierre Valdo. À ce titre, il est chargé de défendre les valeurs de l'organisation et de mettre en œuvre les objectifs éducatifs et pédagogiques qui lui sont assignés.

Il est essentiel que chaque salarié respecte les règles fondamentales de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité. Ainsi, toute rixe, injure, insulte, comportement agressif ou incivilité est strictement interdite, d'autant plus lorsqu'ils peuvent entraîner des sanctions pénales.

De même, tout comportement discriminatoire (raciste, xénophobe, sexiste, homophobe, etc.) est prohibé, conformément aux dispositions du Code du travail et du Code pénal.

- **Ethique**

Le personnel est tenu de faire preuve de respect et de courtoisie envers les mineurs accueillis ainsi que leurs familles. Tout comportement de dénigrement pourra faire l'objet de sanctions.

L'Association a pour mission d'accueillir un public de tous horizons, sans aucune distinction. Le principe de liberté de conscience et de religion de chaque membre du personnel ne doit en aucun cas entraver le respect des principes de neutralité. Ces principes sont applicables dans le cadre de toutes les activités menées, tant au sein des locaux de l'établissement qu'à l'extérieur lors des sorties.

- **Secret professionnel**

Les animateurs sont tenus de respecter les principes de discrétion et de confidentialité concernant toute information relative à l'enfant ou à sa famille dont ils pourraient avoir connaissance. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné. Toutefois, ces principes peuvent être levés en cas de suspicion de maltraitance sur un mineur de moins de 15 ans.

2 . ENTREES ET SORTIES*

Les entrées et sorties du personnel doivent s'effectuer en utilisant les itinéraires et issues désignés à cet effet, notamment le parking privé situé au 8 Bis Rue Bélissen.
Il est interdit de quitter son poste de travail sans en informer et obtenir l'autorisation préalable de son supérieur hiérarchique. Cette règle s'applique également aux animateurs durant leurs pauses.

3 . HORAIRES TEMPS DE TRAVAIL – RETARDS*

Les horaires de travail sont fixés par la Direction, conformément à la réglementation en vigueur. Tout retard à l'arrivée doit être justifié auprès de la Direction. Étant donné que les retards peuvent compromettre l'organisation du service, ils peuvent entraîner des sanctions sévères.
Il est également interdit à tout membre du personnel de se rendre sur son lieu de travail en dehors de ses horaires de travail.

4 . ABSENCES*

Toute absence prévisible doit être signalée à la Direction au moins 24 heures à l'avance et requiert une autorisation préalable. Sauf cas exceptionnel, une demande d'autorisation dûment motivée doit être soumise au moins deux jours avant l'absence.

En cas d'absence imprévisible, due à un événement fortuit ou de force majeure, le salarié doit informer la Direction, ou s'assurer qu'elle soit informée, dans les plus brefs délais. Il est également nécessaire de fournir, si possible, une justification de cette absence dans un délai de 24 heures. À défaut de justification dans ce délai, ou en cas de justification considérée comme non valable, l'absence sera considérée comme injustifiée et pourrait entraîner des sanctions disciplinaires.

Si l'absence est due à une maladie ou à un accident, un arrêt de travail doit être présenté dans les 48 heures suivant le début de l'absence.

En cas de prolongation de l'absence, la Direction doit être informée, si possible la veille du jour prévu pour la reprise, et au plus tard le jour même. Le certificat médical de prolongation doit également être fourni dans les 48 heures.

5 . USAGE DE VEHICULES DE L'ASSOCIATION et de LOCATIONS*

Seules les personnes dûment autorisées dans le cadre de leurs missions peuvent utiliser les véhicules de l'établissement. Les conducteurs doivent être titulaires d'un permis de conduire valide depuis plus de 2 ans et doivent s'assurer de l'avoir en leur possession lors de chaque déplacement.

Il est strictement interdit de transporter toute personne étrangère à l'activité, sauf si une autorisation a été obtenue ou en cas de devoir de secours.

Les conducteurs doivent respecter le code de la route ainsi que les règles de sécurité applicables aux personnes transportées. Ils sont également responsables du paiement de toute amende liée à une infraction au code.

Tout accident ou incident doit être immédiatement signalé, de même que toute infraction relevée ou susceptible de l'être.
Avant chaque déplacement, le conducteur doit s'assurer qu'il possède tous les documents et pièces nécessaires concernant le véhicule, et vérifier visuellement son bon fonctionnement. Il doit également signaler sans délai toute anomalie ou défectuosité constatée.

6 . VERIFICATION DES OBJETS TRANSPORTES*

Si les circonstances l'exigent, notamment en cas de disparition d'objets ou de matériel, ou pour des raisons de sécurité collective, la Direction se réserve le droit de procéder à la vérification des objets transportés lors des entrées et sorties du personnel.

Ces vérifications seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de chaque personne. Elles pourront être organisées de manière inopinée à l'initiative exclusive du directeur d'établissement ou de son représentant.

Tout salarié a le droit de demander la présence d'un témoin (un membre de l'association ou un représentant du personnel) et peut refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. Dans ce cas, le contrôle sera réalisé par un officier de police judiciaire dûment mandaté.

En attendant ce contrôle, le salarié devra patienter sur son lieu de travail, et ce temps sera comptabilisé comme du temps de travail.

7 . CORRESPONDANCES – TELEPHONES – VISITES – RESEAUX SOCIAUX *

Le personnel n'est pas autorisé à recevoir de correspondance ou de colis personnels à l'adresse de l'Association.

L'utilisation des téléphones professionnels à des fins personnelles est interdite, sauf en cas de situation grave ou urgente.
De même, les appels téléphoniques destinés aux salariés doivent être réservés aux cas d'urgence.
L'utilisation de téléphones portables personnels pendant les heures d'animation est formellement interdite, sauf en cas de situation grave ou urgente (les conversations personnelles pendant le service sont interdites). L'usage des téléphones personnels est permis uniquement durant les pauses ou en cas d'urgence.

La Direction sera particulièrement vigilante à cette interdiction et pourra éventuellement autoriser l'utilisation des téléphones personnels dans un cadre très réglementé (par exemple, pour des appels d'urgence).
Il est également interdit au personnel d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à l'Association dans ses locaux, que ce soit pendant ou en dehors des heures de travail, sauf autorisation préalable de la Direction.

8 . DROIT A L'IMAGE

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

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

9 . UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE et DU MATERIEL DE SONORISATION*

Chaque salarié est responsable de l'utilisation des outils informatiques et du réseau auxquels il a accès, en conformité avec les consignes qui lui ont été transmises.

Il est notamment interdit de :

- Utiliser les ordinateurs sans autorisation préalable de la Direction,
- Se connecter à des sites ne présentant pas de caractères professionnels pendant les heures de travail,

L'accès à la photocopieuse et à l'imprimante est strictement réservé au personnel permanent (direction, secrétaire, adjoints). Les salariés vacataires (CEE) et les stagiaires hors BPJEPS et DEUST doivent anticiper leurs demandes d'impression liées à leurs activités auprès de leurs responsables.

L'utilisation de la grosse sono est soumise à l'accord de la Direction, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Elle doit être portée et non tirée à l'extérieur afin d'éviter d'endommager le caisson.
Les petites enceintes (type JBL) et l'enceinte Mégaboom sont prêtées par la Direction pour les animations musicales ou pour diffuser de la musique relaxante durant les temps calmes. Elles doivent impérativement être retournées à la Direction après utilisation.

10 . SANTE ET SECURITE*

Le personnel est tenu de respecter les prescriptions générales établies par la réglementation en matière de santé. Il doit se conformer à toutes les indications, tant générales que particulières, fournies par la Direction et qui lui ont été communiquées.

Il est impératif que le personnel respecte toutes les mesures de sécurité et de protection, qu'elles soient individuelles ou collectives.

L'ensemble du personnel doit se soumettre aux visites médicales prévues par la législation, notamment la visite d'embauche, les visites périodiques, les visites de reprise, ainsi que les éventuels examens complémentaires conformément aux modalités en vigueur au sein de l'association.
Chaque membre du personnel doit prendre connaissance des consignes de sécurité relatives à son poste de travail et aux zones dans lesquelles il évolue, et doit être conscient des graves conséquences en cas de non-respect de ces consignes.

Chaque salarié doit veiller, en fonction de sa formation et de ses capacités, à sa sécurité et à sa santé, ainsi qu'à celles des autres personnes concernées par ses actions ou ses omissions.

Toute mauvaise exécution de cette obligation sera considérée comme une faute disciplinaire.

Les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les prescriptions de la médecine du travail, découlant de la réglementation en vigueur, sont obligatoires pour tous.

Les consignes d'hygiène et de sécurité, qu'elles soient générales ou particulières, applicables au sein de l'association, doivent être strictement respectées.

Le personnel est également tenu de connaître parfaitement les consignes relatives à la lutte contre les incendies, affichées dans les locaux, et de s'y conformer, notamment en veillant à garantir un accès libre aux dispositifs de lutte contre les incendies ainsi qu'aux issues de secours.

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

Le Centre de loisirs dispose d'un espace agréable, tant au niveau des bâtiments que des extérieurs. Nous vous demandons de respecter le matériel et les locaux, et de veiller à ce que les enfants en fassent de même. À cette fin, le personnel doit notamment :

Matériel pédagogique :

- Veiller à l'utilisation appropriée du matériel et à son bon état.
- Accompagner et former les enfants à l'utilisation du matériel pédagogique pour éviter les dégradations, du gaspillage…
- Être attentif au gaspillage, le matériel coûte de plus en plus cher. N'utilisez que ce Qui est nécessaire (par exemple : les feuilles cartonnées blanches ou de couleur ne doivent en pas être utilisées pour des dessins alors que des feuilles de brouillon sont disponibles).
- Utiliser le matériel avec parcimonie et le ranger à sa place dans le Mag pédagogique après chaque activité.
- Ranger chaque jour le matériel mis à disposition dans les salles d'activités et apprendre aux enfants à faire de même (un animateur ne peut pas demander aux enfants de ranger s'il n'adopte pas lui-même cette attitude).
- Les jeux de société étant coûteux, doivent être utilisés avec vigilance. Soyez présent pour jouer avec les enfants, expliquer les règles t ranger les jeux correctement ;pour éviter de perdre des pièces.
les enfants en étant présents pour jouer avec eux, leur expliquer les règles et les ranger correctement en évitant de perdre des pièces.
- Aucun enfant n'est autorisé à entrer dans le Mag pédagogique.

Déguisements, accessoires, foulards…. :

- Pour des raisons d'hygiène, les déguisements doivent être déposés dans la panière à linge après chaque utilisation pour être lavés.
- Chaque accessoire (chapeaux, foulards, écharpes…) doivent être remis à leur place d'origine.

Matériel électrique et de sonorisation :

- Interdiction d'utiliser du matériel pour lequel vous n'avez pas reçu d'autorisation.
- Eteindre les appareils électriques après usage (fer à repasser, sono, etc…).
- La grosse sono ne doit être utilisée que pour les « grandes animations » et doit être soulevée et non tirée pour éviter d'abîmer le caisson.
- Les enceintes (Mégaboom, JBL, etc..) doivent être retournées à la Direction après chaque utilisation.

Matériel sportif :

- Utiliser le matériel sportif de manière appropriée et le ranger après chaque activité (ballons, plots…). Jouer avec les enfants et veiller au respect du matériel.
- Faire le tour du parc et de la clairière à la fin de la journée pour récupérer le matériel oublié.
- Aucun enfant n'est autorisé à entrer dans le Mag sport.

Les locaux :

- Respecter toutes les consignes de sécurité propres à chaque poste de travail.
- Être vigilant et économe : éteindre les lumières dans les salles en sortant avec le groupe (les lumières ne sont automatiques que dans les couloirs et les toilettes).
- Fermer les fenêtres et ne jamais les ouvrir complètement lorsque des enfants sont présents dans la salle, (**les ouvrir uniquement en oscillo battant,** par mesure de sécurité),
- Ne pas tirer les tables pour éviter de tordre ou de casser les pieds.
- Ne pas s'assoir sur les tables (et idem pour les enfants).
- Signaler à la direction toute dégradation constatée le jour même.
- Utiliser des nappes pour toutes les activités manuelles : peinture, coloriage, collage… et penser systématiquement à nettoyer les nappes et les tables après chaque activité.
- Signaler immédiatement à la direction toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité.
- Informer sans délai la direction de tout accident ou incident intervenu dans le

fonctionnement d'appareils, de machines ou d'installations de toute nature, et toute défaillance pouvant compromettre la sécurité des enfants.

- Ne pas procéder à des réparations ou des démontages sans autorisation si ces opérations ne relève pas de la mission normale du salarié.
- Pour des raisons d'hygiène : Il est interdit de sortir les tables et les chaises des salles d'activités et du réfectoire à l'extérieur pour toute activité que ce soit. Des tables en bois et des bancs sont disponibles dans le Mag Sport pour les activités extérieures.
- La cuisine du personnel et les toilettes sont réservées aux membres de la direction et du secrétariat. Aucun animateur n'ait autorisé à accéder placards, au réfrigérateur, etc… et aucun enfant n'est autorisé à entrer dans la cuisine.
- Pour des raisons de conformité aux normes d'hygiène HACCP, aucun animateur, ni aucun enfant n'est autorisé à entrer dans la cuisine du réfectoire.
- La salle de réunion est mise à disposition de l'équipe d'animation les mercredis et à durant chaque période de vacances scolaires pour entreposer vos affaires personnelles dans le casier qui vous a été attribué. Il est impératif de ne rien trainer sur les tables ou les chaises, car la direction peut avoir besoin de cet espace pour des entretiens ou des réunions. Vous devez également vous assurer de laver vos tasses, verres, cuillères, nettoyer la cafetière, les tables si vous les avez utilisées et salies par souci d'hygiène et par respect pour la direction et les agents d'entretien.

L'extérieur :

- Il est interdit de jouer avec les enfants sur le chemin gravillonné en face du portail électrique pour des raisons de sécurité (accès pompiers).
- Il est également interdit de jouer sur le parvis de l'accueil et devant le Mag Sport.
- Il est interdit de jouer derrière le bâtiment.
- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas contre le grillage qui borde le parking dans la clairière.
- Assurez-vous que les enfants ne jouent pas à saute-mouton sur les lampadaires le long du chemin goudronné.
- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas vers l'espace détente réservée aux animateurs.
- Soyez vigilant lors de l'accueil des parents, en particulier lorsque les enfants jouent dans la clairière notamment près du portillon.

Autre :

- Des clés de casier sont attribuées à chaque animateur les mercredis et durant les vacances scolaires. Elles doivent être restituées à la fin de chaque cycle, c'est-à-dire le dernier mercredi avant les vacances et le dernier jour des vacances. Nous vous prions de veiller à ne pas les perdre. En cas de perte, il est impératif d'informer immédiatement la Direction, et des frais de remplacement de la clé seront à votre charge.

12. INTERDICTIONS : Tabac, alcool, stupéfiants*

- **Tabac** : En application des articles R.3511-1 et suivants du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte de la structure, ainsi que sur le parking privé.

L'interdiction de fumer et/ou de vapoter s'applique dans tous les lieux fermés et couverts (véhicules de l'Association et de location, bureaux…), individuels et collectifs qui constituent des lieux de travail.
La Direction vous indiquera les lieux autorisés pour fumer/vapoter uniquement pendant les temps de pause hebdomadaires obligatoires.

- **Alcool** : L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées pendant le temps de travail et pendant les pauses est strictement interdite.
- **Stupéfiants** : L'introduction, la distribution ainsi que la prise de stupéfiants ou substances illicites sur le lieu de travail sont strictement interdites.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, y compris sur le parking privé.

13 . ACCIDENTS DU TRAVAIL*

Tout salarié victime d'un accident du travail, même de peu d'importance, survenu, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et son domicile, soit au cours du travail, est tenu de la signaler immédiatement à

la Direction afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et aux formalités.
Tout témoin d'un accident est tenu d'en informer la Direction.
Toute fausse déclaration ou témoignage en la matière est constitutif d'une faute disciplinaire.

14 . HARCELEMENT*

Le personnel est tenu de respecter les dispositions des articles du Code du travail relatifs au harcèlement moral reproduits ci-après :

- Article L.1152-1 du Code du travail : *« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».*
- Article L.1152-5 : *« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire ».*

Le personnel est tenu de respecter les dispositions du code du travail en matière de harcèlement sexuel :

- Article L.1153-1 *: « Aucun salarié ne doit subir des faits : soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements ou connotation sexuelle répétée, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensant. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers* ».
- Article L.1153-6 : *« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».*

15 . SANCTIONS DISCIPLINAIRES*

Les sanctions susceptibles d'être prises en fonction de la gravité des fautes commises et sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, sont les suivantes :

- L'avertissement écrit
- La mise à pied sans rémunération, d'une durée d'un à trois jours,
- Le licenciement pour faute simple,
- Le licenciement pour faute grave,
- Le licenciement pour faute lourde.

L'avertissement constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate sur la présence du salarié dans l'association, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il avertit le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure.

- La mise à pied constitue une exclusion temporaire de l'association, entraînant la privation de la rémunération correspondante.
- Le licenciement avec préavis entraîne une rupture du contrat de travail sous respect du préavis exécuté ou non et versement de l'indemnité éventuelle de licenciement.
- Le licenciement pour faute grave entraîne également la rupture du contrat de travail mais sans préavis, ni indemnité de licenciement.
- Le licenciement pour faute lourde est privatif non seulement du préavis et de l'indemnité de licenciement mais également de l'indemnité compensatrice de congés payés.

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivée.

Fait à Lyon, le 31 mars 2025 La Direction
** Voir règlement intérieur de l'Association*

Le salarié :
Je soussigné(e),……,
Atteste avoir pris connaissance et m'engage à respecter le règlement intérieur de l'Espace Pierre Valdo dans le cadre de mes fonctions.
Lu et approuvé *(écrire en toutes lettres)*
A Lyon, le :……

Signature

CHARTE DE L'ANIMATEUR ALSH ESPACE PIERRE VALDO

CHARTE DE L'ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

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

Il organise son programme de travail en concertation et sous le contrôle de la direction du Centre de loisirs par délégation de la direction de l'Espace Pierre Valdo, dans le cadre du projet et de l'organisation définie.

L'emploi d'animateur ALSH consiste à assurer l'encadrement des enfants accueillis de 3 à 12 ans, les mercredis en journée et/ou pendant les périodes de vacances scolaires. Il a pour vocation de développer des animations ludiques, artistiques, manuelles et physiques adaptés à l'âge et au rythme de l'enfant.

1. LES MISSIONS ET ROLES DE L'ANIMATEUR

D'une manière générale, la Réglementation de la DRAJES (Direction Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport), considère que les Centres de Loisirs sont tenus au respect d'une obligation de prudence et de diligence dans l'organisation des activités proposées.

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

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

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

L'animateur a pour mission et pour rôle :
- L'encadrement, la gestion et l'animation de la vie quotidienne des enfants et des activités.
- La mise en place d'animations en lien avec le projet pédagogique et les spécificités du public.
- La construction d'une relation individuelle et/ou collective de qualité avec les enfants.

Il participe activement aux réunions hebdomadaires et bilans dans une posture d'écoute et de bienveillance. Il fait preuve d'analyse et est force de proposition tant dans l'élaboration des programmes d'animation que dans le maintien des relations d'équipe.

2. LES QUALITES HUMAINES ET LES COMPETENCES DE L'ANIMATEUR

La réussite d'un Centre de Loisirs repose essentiellement à 90% sur les qualités humaines de l'équipe d'animation. Ces moments de loisirs ont aussi leurs règles pendant lesquels les enfants vont apprendre à vivre ensemble.

La cohérence des adultes vis-à-vis des consignes doit permettre à l'enfant d'acquérir des règles de savoir vivre dans une relation de confiance à l'adulte.

- **SAVOIRS DE L'ANIMATEUR**

► SAVOIRS :
L'animateur doit avoir pris connaissance :

- De la réglementation régissant les accueils de loisirs.
- Du public 3/12 ans et des animations adaptées.

- Des règles de sécurité et d'hygiène
- Du projet éducatif et pédagogique de l'EPV.
- Du règlement intérieur, de la charte de l'animateur, du protocole de transport et de sortie et du protocole de baignade.

Dans l'exercice de ses fonctions, l'animateur doit respecter les principes de laïcité et de neutralité en s'abstenant de tout prosélytisme. Aucune discrimination et aucun favoritisme ne sera tolérée.

► SAVOIR ETRE ET SAVOIR FAIRE :

L'animateur se doit :

- De penser en priorité à la sécurité affective, physique et morale des enfants.
- D'être disponible, motivé, dynamique et volontaire.
- D'être bienveillant, compréhensif et à l'écoute des enfants.
- De faire preuve de patience et d'autonomie
- De faire preuve de coopération et d'entraide.
- De discuter avec les parents.
- D'avoir un vocabulaire et un langage correct et adapté aux enfants.
- De porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'emploi.
- De faire part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée.
- De rendre compte de toute problématique rencontrée avec les enfants à la direction afin de pouvoir en informer les parents si besoin.

La collectivité permet l'accueil des enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou porteur d'un handicap. Les animateurs doivent donc être très vigilants envers ces enfants et reporter tout incident à la direction.

Points de vigilance :

- Ne pas crier sur les enfants, l'animateur doit être exemplaire et tolérant.
- Les animateurs sanctionnent, ils doivent veiller à ce que les sanctions aient un caractère éducatif et de réparation qui permettent à l'enfant de réfléchir à son comportement et aux règles de vie.
- Bannir toute familiarité, relation personnelle et éviter, lorsque la sécurité n'est pas en jeu, les contacts physiques avec les enfants.

- **TRAVAIL EN EQUIPE**

L'animateur doit construire une relation de qualité avec les mineurs qui lui sont confiés, qu'elle soit individuelle ou collective mais également avec tout le personnel de la structure.

Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs : parents, agent d'accueil, intervenants, agents de restauration et de service, etc.

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

- Il travaille en collaboration avec la direction.
- Il est à l'écoute de ses collègues et les respecte.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il est capable de s'adapter (changement de groupe, d'activité, si nécessaire).
- En cas de problème au sein de l'équipe d'animation, il doit se conformer au droit de réserve et, en aucun cas, n'y mêler les enfants. Toute attitude démagogique sera sévèrement sanctionnée.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillant de baignade, prestataire, personnel de service, chauffeur du bus, etc.…).

Tout manquement à cette charte pourrait faire l'objet d'un avertissement suivi d'un entretien avec la direction, voire d'un renvoi immédiat en fonction de la gravité de la faute.

Je soussigné (e),……,

Atteste avoir pris connaissance et m'engage à respecter la charte de l'animateur dans le cadre de mes fonctions.

Lu et approuvé *(écrire en toutes lettres) :* ……
A Lyon, le…… Signature

PROTOCOLE BAIGNADE ESPACE PIERRE VALDO

Les temps de baignade que ce soit en piscine ou en extérieur doivent être des temps ludiques mais aussi pédagogiques. C'est un temps où les enfants découvrent parfois un nouvel environnement, l'environnement aquatique. Ils le découvrent également dans un contexte collectif, différent du contexte privé familial.

Afin que ce temps soit un moment de plaisir partagé, il est impératif que la sécurité des enfants soit maximale et assurée d'un bout à l'autre de la sortie.

Elle ne doit jamais être improvisée compte tenu des risques qu'elle comporte.

Nous vous incitons dès maintenant à la plus grande vigilance, les conditions météorologiques estivales étant propices à la baignade et des noyades étant malheureusement déjà à déplorer.

Cette activité est identifiée à risque et donc répertoriée dans l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles.

Cette activité peut se dérouler soit dans une piscine ou baignade aménagée et surveillée (plage, plan d'eau) soit en tout autre lieu ne présentant aucun risque identifiable.
Elle ne fait pas appel à des techniques ou à des matériels spécifiques (palmes, tuba...).

Ce protocole s'appuie sur la **législation de la DRDJSCS en vigueur** :

Pour les moins de 6 ans
Chaque animateur/animatrice est responsable d'un groupe de **5** enfants maximum. Ces enfants doivent être bien identifiés sur une liste comportant le nom et prénom de chaque enfant et son aptitude à la nage ou non.

L'animateur est impérativement dans l'eau avec son groupe d'enfants.
Il ne peux y avoir plus de 20 enfants et donc 4 animateurs dans l'eau en même temps.

Pour les plus de 6 ans
Chaque animateur/animatrice est responsable d'un groupe de **8** enfants maximum. Ces enfants doivent être bien identifiés sur une liste comportant le nom et prénom de chaque enfant et son aptitude à la nage ou non.

L'animateur est impérativement dans l'eau avec son groupe d'enfants.
Il ne peut y avoir plus de 40 enfants et donc 5 animateurs dans l'eau en même temps.

Pour tous les enfants

En arrivant sur le lieu de baignade les animateurs signalent leur présence au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade et se conforment à ses directives. Avertir le maître-nageur de l'entrée des enfants dans l'eau.

Compter et recompter les enfants très régulièrement pour vérifier qu'aucun n'a échappé à l'attention des encadrants.
La présence de maîtres-nageurs ne dispense pas les animateurs de leur obligation de surveillance.

Niveau de natation des enfants :

Bien que l'aptitude à la nage soit notée sur la liste et que les parents nous aient fournis une attestation :
Pour les enfants de moins de 8 ans, nous les considérons tous comme non nageurs et **le port des brassards est obligatoire.**
Pour les enfant de 8 à 12 ans, le **maître-nageur** du lieu de baignade est seul apte à déclarer un enfant nageur, après des tests qu'il fera passer aux enfants.
Seuls ces enfants déclarés nageurs pourront ne pas porter de brassards. Les enfants non nageurs garderont les brassards.
Le port des brassards n'exonère en rien l'animateur/l'animatrice de la surveillance constante qu'il doit assurer pour son groupe d'enfant.

Entrée dans l'eau :

L'animateur/ animatrice doit montrer aux enfants les gestes de sécurité pour entrer dans l'eau. Après avoir enfilé les brassards à tous les enfants, leur faire se mouiller les bras, le torse et la nuque pour éviter tout choc thermique. L'animateur/l'animatrice rentre en même temps que son groupe dans l'eau.

Sorties au lac :

En dehors des piscines, l'organisation des baignades est placée sous l'autorité du directeur de l'accueil qui désigne un membre de l'équipe pédagogique permanente de l'accueil comme encadrant chargé de son organisation et de sa surveillance.

S'assurer au préalable que la baignade aura lieu dans un espace aménagé et surveillé.

Le surveillant de baignade doit impérativement être majeur et titulaire de la qualification BAFA « surveillance de baignade » ou du Brevet de Surveillant de Baignade (BSB) ou d'un titre ou diplôme équivalent.

Il doit systématiquement reconnaître préalablement le lieu de bain et vérifier que la zone est matérialisée :

Par des bouées reliées par un filin pour les baignades accueillant des mineurs de moins de 12 ans.
Par des balises pour des baignades réservées à des mineurs de 12 ans et plus.

Pour les moins de 8 ans : même protocole que les sorties piscine.
Pour les plus de 8 ans : même protocole que pour les sorties piscine.

A faire sur place en piscine et/ou au lac :

- Signaler son groupe au responsable de la baignade présent sur le site.
- Trouver un endroit ombragé.
- Respecter la couleur des drapeaux.
    Vert : baignade sans danger et surveillée.
    Orange : baignade dangereuse mais surveillée.
    Rouge : baignade interdite.
    Aucun drapeau : baignade non surveillée.

- Faire rentrer le groupe dans l'eau progressivement en s'aspergeant la nuque et le torse.
- Etablir plusieurs petits groupes plutôt qu'un grand groupe.
- Faire plusieurs petits temps (1/4 d'heure heure selon l'âge) de baignade au lieu d'un long, afin d'effectuer des pauses.
- Prévoir une trousse de secours avec de la crème solaire, une casquette pour tout le monde, serviette de bain (maillot et bonnet de bain pour les piscines).
- Prévoir des bouteilles d'eau.
- Il est préférable que les enfants gardent leur tee-shirt lorsqu'ils ne se baignent pas.

A retenir : Même lors d'une baignade surveillée, l'équipe d'animation reste dans l'obligation de surveiller les enfants et leurs agissements.

N'oubliez pas que les parents nous confient leurs enfants et que vous en êtes responsables par délégation de la direction de l'Espace Pierre Valdo.
Ce sont les vacances des enfants, pas des animateurs, il est donc formellement interdit de s'allonger sur la plage tant que les enfants sont dans l'eau. Vous devez TOUJOURS les surveiller.
Toute faute de surveillance amènerait à un licenciement immédiat pour faute grave et serait obligatoirement signalé au Ministère, ce qui engendrerait probablement l'annulation de votre BAFA.

En cas de problème :

Rester calme, appeler le maître-nageur pour que l'enfant ou l'adulte en difficulté soit pris en charge par les secours le plus rapidement possible.

L’autre animateur/animatrice réuni tous les enfants, les recompte et les fais sortir le plus calmement possible de l’eau.

Il est important dans un premier temps d’éloigner les enfants, d’assurer leur sécurité et de les rassurer.

Tout de suite après, avertir la Direction du problème rencontré.

Se conformer dans tous les cas aux directives des responsables de la sécurité et maître-nageurs du site de baignade.

(A signer en 2 exemplaires : un pour l’animateur/animatrice et un pour l’Espace Pierre Valdo)

Lu et approuvé le……

Nom : Signature :

Prénom :

PROTOCOLE TRANSPORT - ESPACE PIERRE VALDO

1. Réglementation

Encadrement : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans.
Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un repérage, l'itinéraire doit être remis au directeur pour des raisons évidentes de sécurité en cas d'accident. Il est donc très important de respecter scrupuleusement l'itinéraire prévu.

Il faudra désigner pour chaque sortie un référent qui sera en charge de prendre :

- Liste des enfants inscrits à la sortie et numéros des parents.
- Copie des fiches sanitaires des enfants inscrits à la sortie.
- Feuille d'itinéraire de la sortie (trajet TCL…).
- Trousse à pharmacie vérifiée et complète.
- PAI des enfants.
- Les numéros de téléphone d'urgence (Pompiers : 18, SAMU : 15, Police : 17).
- Téléphone portable chargé avec les numéros du centre, de la direction et des adjoints.

En cas d'accident avec un enfant, appeler tout de suite la direction.

- Les pique-nique si sortie à la journée.
- Avoir demandé au préalable aux parents : petit sac à dos avec casquettes/chapeaux, crème solaire, KWay si besoin, bouteille d'eau.

Sortie à pied :
Les animateurs se positionnent de la manière suivante : 1 animateur devant en « tête » du groupe : le premier, 1 animateur en « queue » de groupe : le dernier !

Le groupe de piéton doit se tenir à droite de la chaussée, 2 par 2, dans le sens de la marche. Le cas échéant, si ce côté est impraticable, le groupe de piéton emprunte l'autre, mais en « file indienne » dans le sens inverse de la marche afin de voir les véhicules arriver.

Si la sortie se fait en bus :
Un animateur aura été désigné « chef de convoi » pour le trajet en bus.
Le « chef de convoi » a certaines responsabilités et fonction :

- Il va se présenter au chauffeur du car, et vérifie si les horaires de départ, de retour, le lieu de la sortie correspondent bien avec les informations qu'il détient. Et, s'assure que le chauffeur est en état de conduire.
- Il demande au chauffeur de refermer et/ou de ne pas ouvrir les portes situées à l'arrière du car, et demande si les enfants peuvent commencer à monter.
- Il fait un appel nominatif des enfants à la montée dans le car, et s'assure de la présence effective de ceux-ci.
- Les animateurs se partagent le travail : appel et placement des enfants dans le car, bagages, …
- Dans le car, Ils se répartissent parmi les enfants et ne restent pas groupés, ils parlent aux enfants, c'est le moment de faire connaissance.
- Ils assurent le calme et la sécurité des enfants pendant le trajet et pendant les arrêts.
- Ils s'occupent des enfants indisposés par le car (les malaises sont souvent des réactions nerveuses : angoisse de quitter la famille, crainte de partir avec des personnes inconnues.
- Répartis en fonction des issues de secours.
- Pas d'enfants sur les sièges les plus à l'avant du car.

Quelques Recommandation pour le car :

- Veillez à l'aération du car.
- Prévoyez des sacs à vomir et de l'eau.
- Evitez les courants d'air dans le car.

- Veillez à ce que les enfants ne mangent pas dans le car. Un arrêt doit être prévu pour manger.
- Faites attention au refroidissement des enfants au lever du jour, faire se couvrir les enfants.
- Prévoyez la nuit un temps de repos avec calme complet.

A chaque arrêt :

- Comptez les enfants à la descente du car.
- Veillez à ce qu'ils restent groupés.
- Accompagnez les enfants au W.C.

2 . Protocole des transports en voiture de service ou minibus

Un véhicule conçu pour le transport de 7 ou 9 personnes – y compris le conducteur – ne constitue pas un véhicule de transport en commun de personnes. Ce sont donc les règles aux voitures particulières qui s'appliquent.
Bien que le minibus pourrait réglementairement transporter 8 enfants et un animateur qui serait également le conducteur; il appartient à l'organisateur de juger - compte tenu du public transporté, des conditions et de la durée du transport - de la nécessité de prévoir la présence d'un animateur supplémentaire.
Il faut, d'autre part, respecter les dispositions en vigueur du Code de la route. Il est interdit de transporter des enfants de moins de 10 ans aux places avant d'un véhicule à moteur. Le port des ceintures de sécurité est obligatoire à l'avant comme à l'arrière. Il est souhaitable d'utiliser des équipements de maintien adaptés à l'âge et à la taille des passagers (sièges rehausseurs ou à harnais pour les enfants de moins de 10 ans)

Le taux d'encadrement pour les enfants est le même que pour les déplacements à pieds, c'est-à-dire 1 animateur pour 8 ou 12 enfants selon leur âge. Lors des sorties, si l'animateur est également le chauffeur, il est recommandé d'avoir un animateur supplémentaire pour des raisons de sécurité. Le fourgon neuf places ne peut transporter que sept enfants par trajet.
Même si le déplacement s'effectue avec des fourgons 9 places ou encore des véhicules légers ordinaires, un chef de convoi doit être désigné pour les longs voyages.
Les animateurs ont accès à la conduite des minibus et/ou véhicule de service, dans le cadre professionnel pour le transport d'enfants durant leur temps de travail, et non pour des raisons personnelles et hors temps de travail. Il est demandé un permis de 2 ans minimum et une copie du permis de conduire pour la conduite des minibus et de la voiture de service.

Lors des transports d'enfants, sorties et navettes, les animateurs doivent vérifier l'installation des enfants sur les sièges avec une vigilance accrue pour les plus petits. A l'arrière des véhicules, les fenêtres doivent restées OBLIGATOIREMENT fermées.
Pour chaque sortie avec 2 minibus, trois conducteurs sont obligatoires en cas d'accident.

Il est de la responsabilité du conducteur de respecter le Code de la Route.
Ex : en cas d'excès de vitesse, de contrôle de police pour n'importe quelle raison, toutes infractions, amendes et perte de points seront liés directement au permis du conducteur.
La musique diffusée dans le véhicule devra être adaptée aux enfants, notamment en terme de langage et faire attention au volume sonore.

Lors de l'arrivée au centre, pour la sécurité des voisins, comme pour celle des enfants il est impératif de rouler au pas dans l'impasse du N°8 Rue Bélissen. Le conducteur doit klaxonner 2 fois pour indiquer sa présence lorsqu'il a passé le grand portail vert, et il doit absolument rouler très doucement.

Lu et approuvé le :……

Nom prénom de l'animateur/animatrice :……

Signature :

Annexe 6

FONCTIONNEMENT DES TEMPS MERIDIENS ET PEP'S

MATERNELLE : Premier service (PS + PS-MS)		Maternelle : Deuxième service (MS + MS-GS + GS)	
12h	Les enfants se dirigent vers le restaurant scolaire et prennent place à des tables bien dressées, équipées de couverts	**12h - 12h55**	Les enfants se dirigent vers le lieu d'animation, que ce soit dans la cour ou en salle de classe. Les animateurs leur proposent des activités variées en accord avec le programme, tout en prenant en charge d'éventuelles problématiques qui pourraient survenir.
12h - 12h45	Pendant le temps de repas, les animateurs servent aux enfants les différents plats tout en veillant à ce que chacun mange correctement. Ce moment est également l'occasion d'échanger et de discuter avec les enfants, favorisant ainsi une atmosphère conviviale et chaleureuse.	**12h45**	Avant le passage aux toilettes pour les trois classes, un moment est consacré au rangement de la cour ainsi que des salles ou des classes d'activité. Cela permet de maintenir un environnement propre et ordonné, tout en facilitant la transition vers les toilettes.
12h45	À la fin du repas, les tables sont soigneusement nettoyées et la vaisselle est déposée sur le chariot. Les enfants, maintenant propres et calmes, se préparent pour la suite de leur journée.	**12h50**	Les enfants se dirigent vers le restaurant scolaire et prennent place à table une fois que les couverts ont été correctement installés.
12h50	Lors des passages aux toilettes, les élèves de petite section (PS) en maternelle ainsi que ceux des PS-MS utilisent les toilettes des écoles élémentaires. Les filles disposent de sanitaires adaptés pour leur confort et leur sécurité.	**13h - 13h50**	Pendant le temps de repas, les animateurs servent les différents plats aux enfants et veillent à ce que chacun mange correctement. Ce moment est également l'occasion d'échanges avec les enfants. De plus, les animateurs mettent en place divers outils pour structurer le repas, tels qu'un plan de table et des coupes du silence….
12h50 - 13h	La classe de petite section (PS) bénéficie d'un moment de lecture d'histoires animé par les animateurs, avant de se diriger vers les couchettes. Ce temps calme et apaisant permet aux enfants de se détendre et de s'immerger dans l'imaginaire des contes.	**13h50**	Pour le passage aux toilettes, les élèves de la classe des moyens sections (MS) en maternelle se rendent aux sanitaires appropriés. Les filles de la grande section (GS) utilisent les toilettes réservées aux filles dans l'élémentaire, tandis que les garçons de la GS se dirigent vers les sanitaires des garçons dans l'élémentaire.
13h - 14h15	Pendant le temps de couchette, les animateurs surveillent attentivement les enfants, s'assurant que chacun parvienne à s'endormir. Ils sont également responsables des passages aux toilettes et restent attentifs aux enfants qui pourraient éprouver des difficultés à s'endormir. Pour favoriser un moment apaisant, des histoires sont racontées, et des options telles que de la musique douce ou des lectures peuvent être proposées.	**13h55**	Passage aux toilettes pour la classe des MS-GS en maternelle.
14h15	Les ATSEM de chaque classe rejoignent l'espace couchette pour prendre le relais et ainsi permettre aux animateurs de se libérer. Toutefois, si un ATSEM est déjà en service, l'animateur ne pourra partir qu'à 14h15.	**14h - 14h15**	Les enfants profitent d'un temps calme avant le retour de l'enseignante, durant lequel ils peuvent écouter des histoires ou de la musique. Ce moment permet de créer une atmosphère apaisante en attendant le retour des enseignantes.

ELEMENTAIRE CP/CE1 : Premier service		ELEMENTAIRE CE2 : Deuxième service		ELEMENTAIRE CM1/CM2 : Troisième service	
12h	Les enseignantes accompagnent les enfants de leurs classes sous le préau, où les animateurs prennent le relais pour récupérer les enfants. Après un passage aux toilettes, les enfants se mettent en rang devant les portes du self-service avant de se diriger pour le repas.	**12h**	Les animateurs récupèrent les enfants dans leurs classes et les accompagnent jusqu'à la cour.	**12h**	Les animateurs viennent chercher les enfants dans leurs classes et les accompagnent jusqu'à la cour.
12h 12h40	Pendant le temps de repas, les animateurs assistent les enfants dans le service des plats et veillent à ce que chacun mange. Ce moment est également propice aux échanges avec les enfants. De plus, ce sont les animateurs qui donnent l'autorisation aux enfants de se lever.	**12h 12h30**	Tous les enfants participent à des activités, conformément au programme établi par les animateurs, que ce soit à l'extérieur, à l'intérieur ou au gymnase.	**12h 13h10**	Tous les enfants sont engagés dans des activités, conformément au programme établi par les animateurs, que ce soit à l'extérieur, à l'intérieur ou au gymnase.
A partir de 12h30	Les enfants ayant terminé leur repas sortent dans la cour de devant dès qu'un animateur est disponible pour leur permettre de profiter d'un temps libre.	**12h30**	Les animateurs réunissent les classes et les accompagnent à la cantine côté Valdo. Ils veillent à la vigilance durant le trajet, s'assurant que les enfants restent en rang et sur le trottoir.	**13h10**	Les animateurs rassemblent les classes et se dirigent vers la cantine côté Valdo. Ils veillent à la vigilance durant le trajet, en s'assurant que les enfants restent bien en rang et sur le trottoir
12h45	Les derniers enfants arrivent dans la cour, où les animateurs proposent diverses activités pour les divertir.	**12h40 13h20**	Pendant le temps de repas, les animateurs assistent les enfants dans le service des plats, s'assurent que chacun mange et prennent le temps d'échanger avec eux.	**13h20 14h**	Pendant le temps de repas, les animateurs aident les enfants à se servir, s'assurent que chacun mange et prennent le temps d'échanger avec eux.
12h45 14h05	Tous les enfants participent à des activités, conformément au programme établi par les animateurs, que ce soit à l'extérieur, à l'intérieur ou au gymnase.	**A partir de 13h10**	Les enfants qui ont terminé de manger sortent dans la cour derrière la cantine dès qu'un animateur est disponible pour leur accorder un temps libre.	**A partir de 13h50**	Les enfants qui ont terminé de manger sortent dans la cour derrière la cantine dès qu'un animateur est disponible pour leur accorder un temps libre.
14h05 14h15	Les animateurs rassemblent les classes sous le préau et attendent l'arrivée des enseignantes pour récupérer les enfants.	**13h30**	Les derniers enfants arrivent dans la cour, se regroupent par classe et se préparent à traverser vers le côté Jeunet.	**14h**	Les derniers enfants arrivent dans la cour, se regroupent par classe et se préparent à traverser vers le côté Jeunet.
		13h45 14h05	Tous les enfants participent à des activités, conformément au programme établi par les animateurs, que ce soit à l'extérieur, à l'intérieur ou au gymnase.	**14h10 - 14h15**	Les animateurs reconduisent les enfants dans leurs classes respectives.
		14h10 14h15	Les animateurs reconduisent les enfants dans leurs classes respectives.		

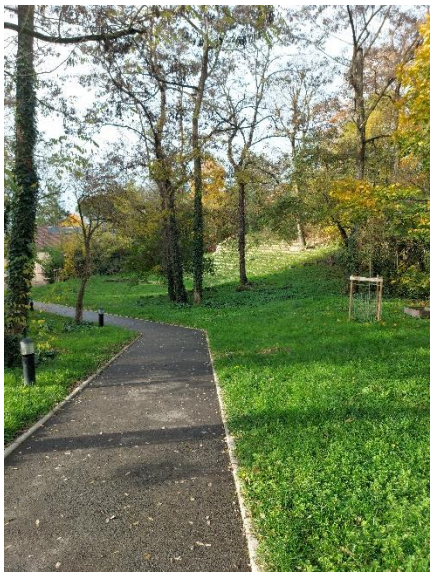
PEP'S MATERNELLE		PEP'S ELEMENTAIRE CP/CE1		PEP'S ELEMENTAIRE CE2/CM	
16h35	Les animateurs viennent chercher les enfants dans leurs classes et les dirigent vers la salle de motricité pour poser leurs affaires sur les bancs et prendre leur boîte à goûter. Ils s'installent ensuite dans la BCD. L'appel doit être effectué avant de commencer le goûter.	**16h35**	Les animateurs attendent sous le préau que les classes descendent, afin que les enfants puissent se diriger vers eux pour que l'appel soit effectué.	**16h35**	Les animateurs attendent dans la salle périscolaire que les classes descendent, afin que les enfants puissent se diriger vers eux pour que l'appel soit effectué.
16h45 17h	Pendant le temps de goûter, les animateurs aident les enfants à ouvrir leurs sachets et veillent à ce que tout le monde mange. Ils peuvent également servir des verres d'eau à ceux qui n'ont pas de gourde et prennent le temps d'échanger avec les enfants. Si les enfants prennent leur goûter à l'extérieur, il est important de rester attentif aux déchets et d'anticiper les pots d'eau. Tous les enfants doivent être assis sur le gazon synthétique. Les enfants qui ont terminé leur goûter peuvent se lever pour ranger leur boîte dans leur sac, sur l'autorisation d'un animateur, qui sera ensuite disponible pour proposer des activités.	**16h40 17h**	Temps de goûter : les animateurs aident les enfants à ouvrir leurs sachets et veillent à ce que tout le monde mange, tout en prenant le temps d'échanger avec eux. Il est important de bien nettoyer la cantine avant de la quitter et de veiller à la fermer à clé. Si les enfants prennent leur goûter à l'extérieur, il convient d'être attentif à la gestion des déchets.	**16h40 17h**	Temps de goûter : un moment d'échange avec les enfants. Il est important de bien nettoyer les tables et de s'assurer que les déchets soient jetés correctement. Si les enfants prennent leur goûter à l'extérieur, il faut rester vigilant quant à la gestion des déchets.
17h	Le temps des copains : des activités pour apprendre en s'amusant : C'est le moment des animations ! Chaque équipe d'animations construit son propre projet pédagogique pour proposer des activités collectives de découverte, de coopération, d'expression et d'apprentissage du « vivre ensemble ». Le programme et les cycles d'animations (jeu libre, ateliers thématiques, format club, activités ponctuelles…) sont communiqués aux parents et aux enfants tout au long de l'année.	**17h**	Tranqui-bulle : Un moment pour soi dans un espace calme. Les enfants peuvent s'orienter vers un espace sécurisant propice à la détente, à la concentration et à la réflexion. Dans cet espace, les enfants peuvent se poser après la journée de classe pour participer à des activités calmes ou de réflexion, comme la lecture, les échecs, ou parfois la relaxation (certains organisent des ateliers yoga ou sophrologie) … Les enfants d'élémentaire peuvent faire leur travail personnel sereinement, après la classe : c'est l'objectif de l'espace « cartable ouvert ». « Cartable ouvert » est intégré au projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Il est encadré par des adultes qui accompagnent l'installation des enfants, qu'ils travaillent seuls ou en petits groupes.	**17h**	Tranqui-bulle : Un moment pour soi dans un espace calme Les enfants peuvent s'orienter vers un espace sécurisant propice à la détente, à la concentration et à la réflexion. Dans cet espace, les enfants peuvent se poser après la journée de classe pour participer à des activités calmes ou de réflexion, comme la lecture, les échecs, ou parfois la relaxation (certains organisent des ateliers yoga ou sophrologie) … Les enfants d'élémentaire peuvent faire leur travail personnel sereinement, après la classe : c'est l'objectif de l'espace « cartable ouvert ». « Cartable ouvert » est intégré au projet pédagogique de l'accueil de loisirs. Il est encadré par des adultes qui accompagnent l'installation des enfants, qu'ils travaillent seuls ou en petits groupes.

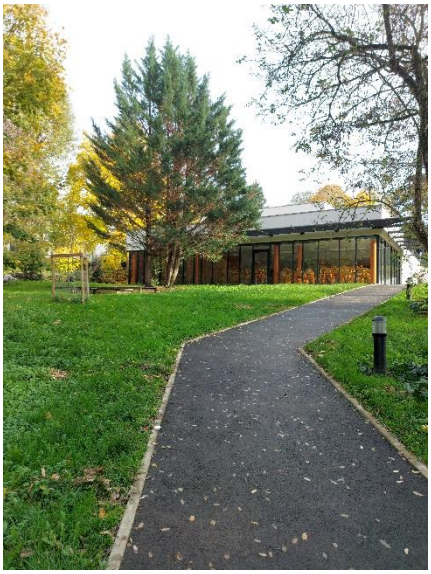
					Le temps des copains : C'est le moment des animations ! Chaque équipe d'animations construit son propre projet pédagogique pour proposer des activités collectives de découverte, de coopération, d'expression et d'apprentissage du « vivre ensemble ». Le programme et les cycles d'animations (jeu libre, ateliers thématiques, format club, activités ponctuelles…) sont communiqués aux parents et aux enfants tout au long de l'année.
17h45 18h30	Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 17h45. Les animations sont terminées mais les animateurs continuent à proposer des activités et jouent avec les enfants en attendant les parents. Les enfants commencent à se préparer avant l'ouverture du portail. Un animateur ouvre le portail, un autre accueille les parents, tandis que le troisième s'occupe des derniers enfants à habiller ou à préparer. Les enfants sont prêts et assis sur les bancs pour faciliter le départ. Lorsque le portail se ferme, les animateurs proposent une activité aux enfants restants. L'arrivée des parents se fait de manière échelonnée, et un animateur doit rester vigilant à la sonnette du portail. À chaque départ, un animateur se détache pour accueillir les parents et préparer les enfants.	**17h45 18h30**	Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 17h45. Les animations sont terminées mais les animateurs continuent à proposer des activités et jouent avec les enfants en attendant les parents. Les enfants commencent à se préparer avant l'ouverture du portail. Un animateur s'occupe d'accueillir les parents au portail, tandis que l'autre vérifie que chaque enfant a bien ses affaires et peut proposer de petits jeux en attendant À la fermeture du portail, les animateurs et les enfants se dirigent vers la salle de motricité des maternelles. Les parents viennent désormais récupérer leurs enfants à ce portail. Des activités sont proposées, avec ou sans la participation des maternelles.	**17h45 18h30**	Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 17h45. Les animations sont terminées mais les animateurs continuent à proposer des activités et jouent avec les enfants en attendant les parents. Les enfants commencent à se préparer avant l'ouverture du portail. Un animateur est chargé de l'ouverture du portail, tandis que l'autre s'occupe de la fermeture de la salle périscolaire et de l'école. Les animateurs restent avec les derniers enfants présents. Si tous les enfants sont partis, les deux animateurs se dirigent vers le secteur des maternelles pour aider leurs collègues avec les enfants restants..
18h30	Une fois que tous les enfants sont partis, les animateurs vérifient que le matériel est rangé, que les chasses d'eau sont tirées et que les salles ainsi que les tables sont propres. Il ne faut pas oublier d'éteindre les lumières et de verrouiller l'école.	**18h30**	Une fois que tous les enfants sont partis, les animateurs vérifient que le matériel est bien rangé, que les toilettes sont éteintes et fermées, et que les salles ainsi que les tables sont propres. Il est également important d'éteindre les lumières et de verrouiller l'école.	**18h30**	Une fois que tous les enfants sont partis, les animateurs vérifient que le matériel est bien rangé, que les toilettes sont éteintes et fermées, et que les salles ainsi que les tables sont propres. Ils n'oublient pas d'éteindre les lumières et de fermer l'école à clé.

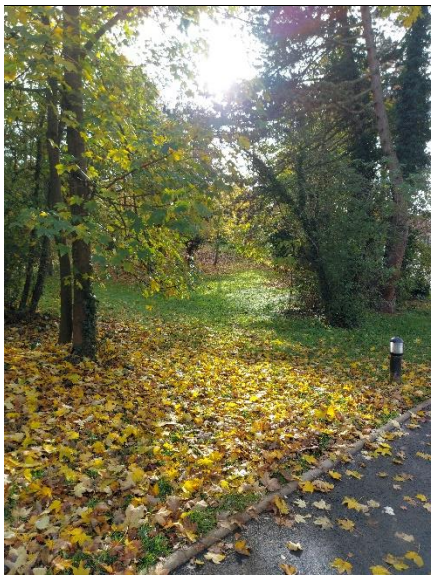
Annexe 7

L'ESPACE PIERRE VALDO EN PHOTOS

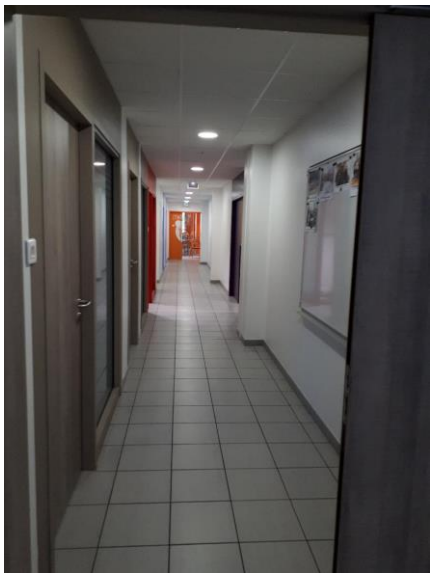
Le bâtiment et le parc :







Les différents espaces et salles d'activités :



Le couloir du Rez de chaussée

Le réfectoire

Salle de réunion - RDC

Dortoir des Ti Doudous (3 ans) – RDC

Salle rose Ti Doudous

Salle verte Ti Doudous

Toilettes Ti Doudous

Infirmerie

Couloir du 1er étage

Salle rose – 1er étage

Salle verte - 1er étage

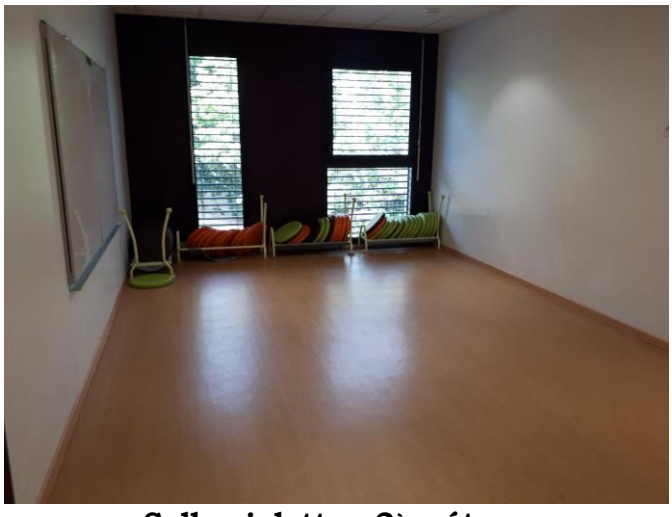
Salle bleue - 1er étage

Salle jaune – 1er étage

Salle orange – 1er étage

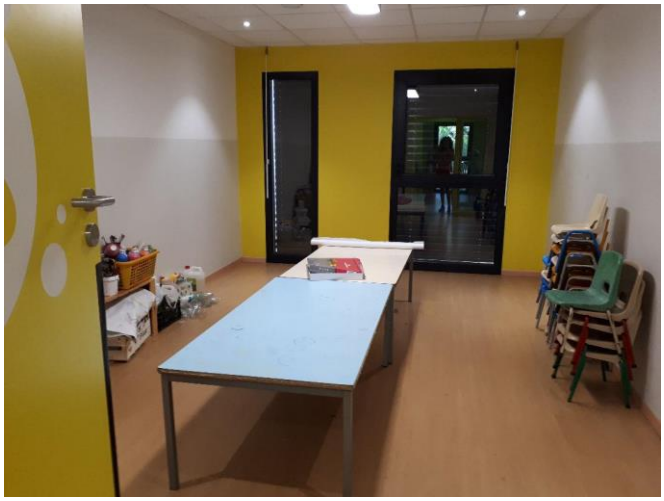
Salle violette (peinture) – 1er étage

Toilettes – 1er étage



Salle violette - 2ème étage

Salle bleue – 2ème étage



Salle jaune (peinture) – 2ème étage

Salle orange – 2ème étage

Salle verte – 2ème étage