

PROJET ÉDUCATIF 2023/2024

**ASSOCIATION FAMILLES RURALES
DE LA BRIE**

ACCUEIL COLLECTIFS DES MINEURS

**DATE DE MISE À JOUR :
VALIDÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE :
20/08/23**

SOMMAIRE

1) Introduction	3
2) Familles Rurales Groupement de la Brie	4
3) Organisation de l'accueil	5
a) Caractéristique générales	5
b) Accueil des enfants atteint de trouble de la santé ou handicap	6
4) Orientation éducatives	7
a) Objectifs éducatifs	7
b) La prise en compte des besoins	7
5) Une Journée type	8
6) Accueil et Départ	8
7) La vie quotidienne	9
8) Les activités	11
9) L'accueil de 2 à 5 ans	13
10) Les inscriptions	14
11) Tarifs et conditions de paiement	14
12) L'information de la participation des parents à la vie de la structure	15
13) Santé et suivi sanitaire	16
14) Le projet pédagogique	18
15) Evaluation – Bilan	18
<i>Communication</i>	<i>20</i>

I) INTRODUCTION.

Notre association Familles Rurales se donne comme finalité l'épanouissement des personnes, la promotion des familles et le développement de leur milieu de vie. Elle agit dans un esprit permanent d'ouverture et d'accueil à tous, notamment en intégrant toutes les générations.

Faisant appel à la participation, à la solidarité, à la responsabilité et à l'engagement des habitants, l'association entend promouvoir un environnement qui leur soit favorable.

L'association ne relève d'aucune obédience politique, syndicale, professionnelle ou confessionnelle. Le but essentiel de l'association est de rassembler les familles et les personnes vivant en milieu rural et d'assurer la défense de leurs intérêts matériels et moraux. Elle peut à ce titre intervenir dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire, en se donnant comme principal moyen la gestion et/ou la promotion d'accueils collectifs de mineurs et d'accueils jeunes.

Les loisirs éducatifs:

Pour Familles Rurales, les loisirs contribuent à l'épanouissement des personnes en favorisant la mixité sociale, culturelle et intergénérationnelle. En complément de l'action éducative de la famille et de l'école, les loisirs doivent proposer des expériences positives favorisant la prise d'initiatives, l'expérimentation, l'acquisition de l'autonomie et la prise de responsabilités.

Des enfants et des jeunes au cœur du projet:

Pour Familles Rurales, les loisirs sont pensés et organisés dans le respect du rythme et des capacités de chacun. Le cadre de vie, les moyens, les animations, les activités et l'ambiance des Accueils Collectifs de Mineurs à Familles Rurales, entendent créer les conditions de l'expérimentation et de l'épanouissement, de l'ouverture aux autres et au monde et du plaisir de vivre ensemble. Lieux d'apprentissage de la citoyenneté, les ACM Familles Rurales favorisent le respect de l'expression de chacun et des différences, l'écoute, la participation et l'autonomie. Régulièrement associés à la préparation, à la réalisation et au bilan des actions, les enfants et les jeunes sont reconnus comme des acteurs à part entière des loisirs éducatifs.

Des familles engagées:

Conçus par les parents et les bénévoles de Familles Rurales, les projets éducatifs des ACM prennent en compte les envies et les besoins des enfants, des jeunes et des familles, les spécificités des territoires et des réalités locales. Les familles sont régulièrement invitées et associées à participer au bon fonctionnement des accueils de loisirs, des accueils jeunes, des camps et des séjours de vacances.

Des équipes d'animation relais du projet:

À Familles Rurales, équipes de bénévoles et équipes d'animation portent conjointement le projet de loisirs, chacun en fonction de ses missions et engagements. L'équipe d'animation prépare et porte le projet pédagogique dans le respect du projet éducatif élaboré par les familles et les bénévoles

2) FAMILLES RURALES DE LA BRIE

Les accueils de loisirs sont organisés par Familles Rurales de la Brie.
Anciennement le groupement de la Brie regroupait 3 associations :

Familles Rurales de Montmort-Lucy,
Familles Rurales Baye,
Familles Rurales d'Orbais l'Abbaye.

Nous sommes devenue familles rurales de la brie en janvier 2023

Créées en réponse à des besoins exprimés sur le territoire par les familles, l'objectif est de permettre aux familles du territoire d'harmoniser vie professionnelle et familiale.
Familles Rurales de la Brie participe donc à l'accueil des enfants en-dehors de l'école pendant la période scolaire le matin avant la classe et le soir après la classe, ainsi que sur un temps de loisirs : le mercredi toute la journée.
Familles Rurales de la Brie y propose des activités de loisirs dédiées aux enfants scolarisés dans le groupe scolaire du territoire.

Familles Rurales de la Brie se donne comme objectif l'épanouissement des personnes et des familles, leur bien-être et le développement de leur milieu de vie.

La Brie agit et œuvre pour que les familles du milieu rural bénéficient d'un moyen de garde de qualité.

Pour la Brie, l'Accueil Collectif de Mineurs est un lieu éducatif qui se doit d'accompagner l'enfant dans son environnement.

Les valeurs associatives doivent servir de base à cet accompagnement. (entraide, solidarité, participation, citoyenneté, convivialité et échange).

Indépendante de toute obédience politique, syndicale, professionnelle ou confessionnelle, l'association Familles Rurales est une association laïque.

L'association Familles Rurales de la Brie est implantée sur la commune de Montmort-Lucy, et regroupe les associations locales de Baye, Orbais l'Abbaye et Montmort-Lucy.
Soit 22 villages sont concernés par l'offre d'accueil proposé par Familles Rurales Groupement de la Brie.

L'association Familles Rurales de la Brie gère aussi la crèche « Graines de couleur », ouverte en réponse à un besoin en août 2010, et suite à une enquête menée auprès des habitants du canton.

3) ORGANISATION DE L'ACCUEIL

a) Caractéristiques générales

Nom de l'accueil	
Âge des enfants concernés	2-17 ans
Capacité d'accueil	<u>Site de Congy :</u> <u>Site de Montmort-Lucy :</u> <u>Site d'Orbais l'Abbaye :</u> L'accueil du mercredi et vacances se fait sur le site de Montmort-Lucy :
Période de fonctionnement	Vacances d'été et vacances scolaires Périscolaire
Conditions d'inscription	Les enfants sont accueillis qu'ils soient de la commune ou des communes voisines Avoir remis un dossier d'inscription complet et à jour
Horaires d'ouverture	<u>Semaine :</u> 7h30-18h30 <u>Mercredi :</u> 7h30-18h30 <u>Vacances :</u> 7h30-18h30 Un accueil échelonné est organisé en début et en fin de journée Mercredi : Les inscriptions sont possibles à la journée, à la demi-journée. Les mercredis les enfants peuvent retourner déjeuner chez eux. Vacances : Les inscriptions sont possibles à la semaine seulement
Déroulement des activités	Fixe <u>Périodes scolaire :</u> <u>Matin :</u> les enfants peuvent prendre leur petit-déjeuner. Diffusion de musique douce et activités calmes. <u>Soir :</u> les enfants goûtent, et peuvent faire des activités spontanées ou participer aux activités préparées par l'équipe pédagogique. <u>Mercredis et vacances scolaires :</u> respect d'un programme
Description des locaux	diverses salles sont mises à disposition dans les différents groupes scolaire avec accès aux sanitaires et à un office.
Budget de l'accueil	Les dépenses sont constituées des charges de personnel, des activités (matériels et prestataires). Les recettes sont constituées de la participation des familles, de subventions départementales et régionales, de la prestation de service de la CAF et de la MSA et de la Communauté de Communes des Pays de Champagne.

	Le budget est établi chaque année en fonction des fréquentations prévisionnelles.
Politique tarifaire	Dans un esprit d'accessibilité à tous, notamment aux enfants issus de familles modestes, et de mixité sociale, l'association met en place une tarification modulée en fonction des ressources de la famille
Recrutement du personnel	Le recrutement de la directrice est effectué par la présidente de l'association, le recrutement du personnel d'animation est effectué par la directrice et validé par le présidente.
Encadrement des mineurs	<p>L'association respecte les taux d'encadrement en vigueur, à savoir :</p> <p><u>Accueil périscolaire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, - Un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans, <p><u>Accueil de loisirs (mercredis et vacances) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, - Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. <p><i>L'équipe d'animation est composée pour la moitié au moins de personnel titulaire d'un diplôme de l'animation et pour 20% au plus de personnel stagiaire de l'un de ses diplômes</i></p>
Evaluation des stagiaires	L'évaluation est réalisée par la direction
Comité de Pilotage	Le conseil d'administration
Restauration	Les repas seront par les familles, ils seront déposés dans des frigos à bonne température.

b) Accueil des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicap

Une possibilité d'accueil est offerte aux enfants atteints de troubles de la santé ou présentant un handicap, sous réserve toutefois que l'accueil de l'enfant soit possible au sein d'une prise en charge collective. Au moment de l'inscription, il est nécessaire que la famille signale tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil, en précisant le niveau d'autonomie de l'enfant, les aspects qui risquent une mise en danger de lui-même et des autres et le cas échéant, le système de communication de l'enfant avec autrui. Il est essentiel que le dossier de l'enfant permette également de mettre en avant les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant. Le dossier contiendra également un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication. L'enfant ou le jeune doit être impliqué dans la démarche de mise en place le concernant suivant ses capacités. Le directeur doit informer l'équipe d'encadrement des difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer, les informations médicales diffusées à l'équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement de l'accueil (exemple: en cas d'allergies alimentaires, toute l'équipe doit être informée des risques encourus par l'enfant et ceci dès le premier repas). L'équipe d'encadrement doit veiller au respect du rythme de l'enfant,

et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités. La confidentialité des informations contenues dans le dossier de l'enfant doit être respectée par tous.

4) ORIENTATIONS ÉDUCATIVES

a) Les objectifs éducatifs de l'accueil

Accueillir des enfants de façon collective, en dehors du domicile familial, est un acte éducatif. Cet accueil permet à l'enfant et au jeune de vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un contexte de détente. Il représente un troisième pôle dans la vie de l'enfant, à côté de l'école et de la famille. L'association poursuit 4 valeurs éducatives qui sont formulées à partir des finalités, des valeurs, des choix liés à l'analyse des besoins du territoire:

- **Assurer un accueil adapté et de qualité pour tous les enfants**
- **Favoriser la mobilité, l'autonomie et l'apprentissage de la citoyenneté**
- **Développer le goût d'apprendre, apprendre autrement et la réussite éducative de l'enfant.**
- **Accompagner le développement de l'enfant et du jeune dans toutes ses dimensions dans le cadre de parcours éducatifs cohérents.**

b) La prise en compte des besoins psychologiques et physiologiques des mineurs

L'enfant ou le jeune doit être placé au centre des attentions. Si les activités sont mises en place pour lui, il n'en reste pas moins que ses envies, ses attentes et ses besoins doivent être pris en compte. Aussi, l'équipe d'animation devra prendre en compte:

- ▶ Le rythme des enfants: l'important pour l'enfant n'est pas d'achever à tout prix et dans un temps imparti une activité, mais d'apprécier chaque moment de l'activité;
- ▶ L'alternance entre temps calmes, de détente, de relaxation, de repos, notamment pour les plus petits;
- ▶ Le respect des besoins physiologiques des enfants, notamment lors ou après des activités sportives;
- ▶ La mise en place de temps d'échanges et de concertations, notamment avec les plus grands pour qu'ils puissent être en partie acteurs de leurs temps de loisirs (choix des activités, des sorties, ...).

5) UNE JOURNÉE TYPE AU CENTRE DE LOISIRS

L'accueil est un moment très important. Le jeune enfant quitte ses parents pour la journée, nous prenons le relais, pour un enfant qui a peut-être mal dormi, qui a du mal à quitter sa famille... Les salles sont équipées avec des jeux, des livres, du papier, des crayons de couleurs. Ceci permet aux plus jeunes de s'isoler lorsqu'ils sont un peu fatigués.

Le repas est un temps privilégié de la vie du centre où l'expression « vie en collectivité » prend tout son sens. Les enfants se prêtent au jeu de la vie en groupe, avec la création d'un planning afin d'effectuer un roulement.

On se lave les mains et on se met la table, animateurs et enfants mélangés. Le temps du repas doit être un moment privilégié d'échange et de calme. Toujours en équipe, et avec les enfants, on débarrasse les tables.

Au fur et à mesure que les parents récupèrent leurs enfants, toute l'équipe d'animation range et nettoie chaque soir. Un temps de bilan est prévu, pour évaluer la journée passée et vérifier que tout est prêt pour le lendemain.

Un bilan plus long est prévu le vendredi en fin de journée, pour en plus, faire un point sur les stagiaires BAFA.

6) L'ACCUEIL ET LE DÉPART

Le temps de l'accueil est important parce que :

- C'est la première impression qu'auront les familles et les enfants de l'équipe d'animation et de la structure.
- C'est un temps d'échanges à privilégier avec les parents et les enfants.
- Il doit être réfléchi en amont et être inscrit dans le projet pédagogique.

L'accueil par l'adulte

Temps court d'échanges, c'est le seul moment qui va permettre aux parents d'être sécurisés au moment de la séparation. C'est un temps qui est autant de la responsabilité des animateurs que du directeur.

Le parent peut donner des informations et des recommandations qui vont permettre de mieux comprendre les besoins et les comportements de l'enfant dans la journée. L'équipe d'animation en profitera répondre aux questions des parents. Tous les adultes n'ont pas forcément la possibilité de prendre ce temps. C'est à l'équipe d'animation de s'adapter.

L'accueil de l'enfant

L'enfant a besoin d'être accueilli individuellement. L'animateur doit pouvoir instaurer un échange avec l'enfant, permettre une séparation en douceur et de prendre ses repères. Des espaces seront aménagés afin de permettre des activités calmes en attendant le démarrage de la journée (lecture, dessins, constructions, puzzles...). L'accueil peut aussi être agrémenté de musique, d'aménagements en rapport avec le thème de la journée, de la semaine ou du mois.

Pour les enfants qui arrivent sur l'accueil de loisirs « en cours de route », il faut veiller à les accueillir, leur expliquer le fonctionnement et à les intégrer au groupe.

Le départ

La fin de la journée ou d'un séjour doit être réfléchi : arrêt de l'activité, regroupement des affaires, retour au calme.

Ce ne doit pas être un moment mal vécu. L'enfant doit être préparé à ce temps de séparation.

Pour l'adulte : l'animateur doit être en mesure de donner des informations sur le déroulement de la journée ou du séjour. Il est souvent plus disponible que le matin pour partager un petit moment de convivialité.

7) LA VIE QUOTIDIENNE

La gestion, l'organisation et l'animation de la vie quotidienne en accueil de loisirs est l'une des grandes tâches de l'animateur. **Sous ce terme simple se cache une multitude de temps d'animation : l'organisation de la vie du groupe** (tâches quotidiennes, répartition des activités ...), **les temps de repos, les repas, l'hygiène des enfants** (corporelle et vestimentaire), **l'hygiène des locaux** (que l'on soit en structure en dur ou sous tente ...). La vie quotidienne n'est pas réservée aux enfants. Elle concerne tous les acteurs de l'accueil de loisirs.

- Être animateur, c'est **prévoir, organiser, planifier** la vie quotidienne.
- Être animateur, c'est **s'impliquer** dans la vie quotidienne.
- Être animateur, c'est **donner l'exemple** et appliquer pour soi les règles de la vie quotidienne

L'organisation de la vie collective

La vie collective ne se prépare pas dans l'urgence. Elle doit faire l'objet d'une réflexion lors de la rédaction du projet pédagogique, et lors de la préparation de l'accueil.

« La sieste » (désolé je ne suis pas fan du mot)

Le temps de sieste après le repas doit être organisé en fonction du rythme de chaque enfant et des recommandations des parents. Ce temps doit être valorisé et agréable : un espace particulier est aménagé (coussins, lieu frais, à l'écart du bruit, pénombre ...). L'animateur (qui ne fera pas lui-même la sieste !) veillera au bon déroulement de ce temps de repos.

Le temps calme

Le temps calme n'est pas un temps d'activité, ni un temps libre. Il s'agit d'un temps de récupération, de repos pendant lequel l'enfant peut par exemple jouer à des jeux de société, lire des livres, dessiner, écrire, rêver et dormir. Il est organisé à des moments clés de la journée : accueil, avant et après le repas de midi, avant l'arrivée des parents.

Les repas

Le temps du repas doit être :

- un moment convivial, qui donne envie de se mettre à table
- un moment de relation important : les animateurs mangent avec les enfants,
- un moment de discussion, d'échange, dans le calme (éviter les déplacements trop importants).
- un moment d'apprentissage social : apprendre à se servir, à servir les autres, à s'entraider, à proportionner sa part (et à équilibrer son repas), à prendre son temps, respecter les origines, les régimes et convictions de chacun
- un moment éducatif : on apprend à manger ce qu'on ne connaît pas, à manger proprement, à être poli

Les repas peuvent être à thème ou organisés différemment (buffet, banquet, cabaret...)

Les enfants avec les animateurs participent à certaines tâches collectives (mise de table, débarrasser la table, rangement de la salle de restauration).

L'hygiène corporelle

La vie collective ne tolère aucun laisser-aller dans ce domaine. L'hygiène est indispensable pour le bien-être de chacun.

L'animateur doit veiller à ce que l'enfant :

- se lave les mains avant et après les repas, après être allé aux toilettes...
- adapte sa tenue vestimentaire en fonction du temps et des activités pratiquées...

L'hygiène des locaux

L'entretien des locaux sera assuré mais sera également à la charge de l'équipe d'animation. Il s'agit de :

- accueillir les enfants dans des lieux de vie propres, rangés (espaces communs, sanitaires...) et fonctionnels
- respecter les normes d'hygiène

Les petits riens du quotidien :

La question du téléphone portable devra être abordée lors de la préparation de l'accueil de loisirs, car quelle que soit la décision prise, les enfants, les jeunes et leurs familles devront être informés des modalités d'utilisation du téléphone portable, des risques en cas de dégradation et de perte. Il est donc souhaitable d'aménager des temps de communication, afin de ne pas compromettre le bon déroulement des activités et de la vie de groupe.

8) LES ACTIVITÉS

Les activités sont laissées à l'appréciation du directeur et de son équipe.
Toutefois...

Faire faire / Faire jouer

L'animateur définit tout : règles, organisation ...

Une activité toute faite et la même pour tous : « une activité manuelle où les formes sont déjà découpées, les dessins photocopiés ...

Pour que ce soit plus joli selon l'animateur. Mais le but pour l'enfant est d'essayer, d'apprendre à faire lui-même ... »

- FAIRE FAIRE pour transmettre des savoir-faire ou intégrer des règles collectives... OUI !
- FAIRE FAIRE en limitant la curiosité et la créativité débordantes des enfants... NON !

Faire avec / Jouer avec

L'animateur accompagne les enfants dans la réalisation de leurs projets

- Il est partenaire. Les enfants peuvent se mesurer à l'adulte et ne pas le ressentir uniquement comme un « grand » inaccessible. L'animateur reste garant de la continuité et des limites de l'activité
- l'Animateur est une aide pour progresser : aide à la construction de cabanes ...
- l'Animateur est public, participe aux jeux des enfants, entre dans leur imaginaire ...

Donner à faire / Donner à jouer

L'animateur ne se contente pas de surveiller les enfants. Il agit sur l'environnement et non sur l'activité. Son rôle est de faciliter et de favoriser le déroulement de l'activité afin d'en assurer la continuité : mettre en place des lieux d'animation, mettre à disposition du matériel, modifier les conditions, créer des événements pour inciter et donner envie ...

Laisser faire / Laisser jouer

L'animateur permet aux enfants de jouer, de créer, d'inventer une activité de façon « libre », en veillant à la sécurité.

L'attitude de l'animateur est surtout liée à sa capacité à accepter :

- le plaisir et la spontanéité naturelle des enfants en ne limitant pas trop les espaces et les activités
- que l'enfant ne fasse rien :
 - ❖ Se poser, rêver, réfléchir ...
 - ❖ Discuter, échanger, refaire le monde ...
 - ❖ Dormir, se reposer, somnoler, faire la sieste ...
 - ❖ Rire, s'amuser, passer des bons moments ...

N'oublions jamais que l'enfant est en vacances !

Ces différentes approches doivent être prises en compte sur l'ensemble d'une journée, suivant le rythme des enfants. L'animateur n'est pas systématiquement force de proposition. Ces différents temps doivent permettre aussi d'observer l'enfant pour mieux le connaître et le comprendre.

Insistons sur l'importance du "Laisser jouer"

Il n'est pas nécessaire de vouloir à tout prix "occuper" l'enfant, en lui trouvant mille et une activités. Passer du temps à ne rien faire, est un exercice nécessaire à la croissance : c'est dans les moments de repos que l'enfant s'approprie ce qu'il a découvert et appris dans la journée ...

Au contraire, « un emploi du temps de ministre » est une cause de stress et d'anxiété chez l'enfant. Mais attention, c'est l'enfant qui est en vacances, cela ne veut pas dire que l'animateur lui est absent ou ne fait rien !

Toutefois...

La découverte de l'environnement du centre et des richesses locales sera privilégiée. Pour aussi permettre aux enfants de pratiquer ces activités associatives en dehors du centre, par la suite.

En outre, une sortie par semaine est privilégiée pendant les vacances d'été pour proposer aux enfants du centre des activités en dehors de leur bassin de vie. En ce qui concerne les petites vacances, L'équipe organise une sortie « locale » par semaine. Ce type de sorties est un plus pour l'animation, car il permet aux enfants de sortir du contexte communal pour leur faire découvrir les richesses de leur Communauté de Communes, de leur département et d'autres régions. Il est bien évident que ces sorties sont cohérentes avec le Projet Pédagogique du directeur et

rentrent dans le cadre d'un thème qu'il aura préalablement défini avec le bureau, son équipe et les enfants.

Les déplacements des enfants et de l'équipe d'animation, lors des sorties seront assurés par une entreprise de transport.

Toutefois...

L'organisation de mini-camps devra être proposée pendant la période estivale. En effet, ces séjours sont de réelles opportunités pour les enfants et les familles : Les thématiques des mini-camps sont des propositions. Une enquête menée auprès des parents et des enfants peut guider dans l'élaboration de ces thèmes.

9) L'ACCUEIL DES 2 À 5 ANS

Les besoins tant physiques, affectifs, intellectuels et sociaux des enfants de 2 à 5 ans étant très spécifiques, une attention particulière sera portée à leur accueil.

De plus, nous exigeons de l'animateur :

En termes de fonctionnement :

- d'être attentif et à l'écoute des besoins de l'enfant
- de mettre en place une organisation rassurante et sécurisante
- de prévoir des adultes référents
- de mettre en place des activités variées et de courte durée
- de prévoir des repères spatio-temporels ludiques (pour identifier les différents moments de la journée)
- de nourrir et laisser s'exprimer l'imaginaire de l'enfant
- d'échanger avec les parents lors de l'accueil et du départ de l'enfant

Sur le plan pratique :

- d'aider les enfants dans les gestes de la vie quotidienne (repas, toilette, habillage/déshabillage, activités...)
- de se mettre à leur hauteur
- de proposer régulièrement à boire
- d'instaurer des temps de passage aux toilettes
- de penser aux vêtements de rechange
- de prévoir une « boîte à doudous » (si nécessaire)
- de valoriser les réalisations de l'enfant

10) LES INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription devra être complet, les différents documents constituant ce dossier devront être dûment remplis et signés par les parents ou responsable légal de l'enfant, pour que l'inscription de l'enfant soit ferme et définitive. Le dossier sera envoyé au préalable.

Le dossier d'inscription sera constitué :

- d'une fiche d'inscription / renseignement
- d'une fiche sanitaire de liaison (allergies, vaccins)
- des autorisations parentales (pour les soins médicaux, pour reproduction de diffusion des photos, sorties, déplacement transport)
- du numéro d'allocataire CAF, MSA et document attestant le quotient familial ou aide vacances
- de l'adhésion à l'association
- assurance responsabilité civile
- règlement intérieur signé

Le règlement intérieur reprend l'ensemble des points de fonctionnement de la structure de loisirs. Son objectif est d'informer les familles. Il est remis aux familles, aux enfants, signé par eux, et consigné, comme les autres documents constituant le dossier d'inscription, dans le dossier du directeur pendant toute la durée de l'accueil.

11) TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Transmis dans le dossier d'inscription.

12) L'INFORMATION ET LA PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DE LA STRUCTURE

Dans cette structure, accueillir un enfant c'est aussi accueillir sa famille
--

Pour une prise en charge globale et de qualité de l'enfant et de sa famille, les professionnels de la structure se fixent des objectifs concernant la participation des familles dans la vie de la structure :

ETRE A L'ECOUTE DES FAMILLES :

- la direction est en permanence à l'écoute des parents, pour répondre à leurs questions, les rassurer, les informer.
- Tout le personnel est là pour écouter, échanger avec les parents, les informer de la journée reçue au centre de loisirs, des activités de la structure, les modalités de fonctionnement de l'organisation de celle-ci.

FAIRE PARTICIPER LES FAMILLES A LA VIE DE LA STRUCTURE :

L'équipe invite les parents à participer à certaines activités : sorties extérieures ; les parents seront sollicités pour apporter des objets de récupération pour le bricolage. Ils pourront intervenir au sein de la structure en partageant par exemple, leur expérience dans un domaine particulier (musique, conte,...). Ils seront invités à participer aux fêtes organisées, à aider à la préparation, à la confection de costume, ... Les parents sont des personnes ressources pour l'équipe en termes d'idées d'activités et de fonctionnement de la structure.

INFORMER LES FAMILLES :

- par le biais de l'assemblée générale de l'association. Ils seront informés sur l'évolution des prix des services rendus par l'association et consulté sur l'organisation interne et la vie quotidienne de l'accueil collectif, notamment :
 - Evolution du règlement intérieur
 - Orientations pédagogiques et éducatives
 - Relations avec la crèche, l'école, les différentes associations présentes sur le territoire
 - Activités offertes aux enfants
- par un panneau d'affichage situé à l'entrée de la structure
- par courrier
- ou par le biais d'un « journal » de la structure (avec des informations sur la vie de la structure, sur les réunions, les comptes rendus des réunions, des bricolages,...)

Les projets éducatifs et pédagogiques seront à la disposition de la famille.

Un règlement intérieur sera établi rappelant entre autre le fonctionnement du centre, les tarifs et règles financières, les modalités d'inscription, les pièces et documents à fournir lors de l'inscription, le suivi sanitaire, les maladies de l'enfant, les règles de vie...

Après validation, il sera soumis aux parents. Ceux-ci après en avoir pris connaissance, s'engageront à le respecter. Le règlement intérieur est révisable, en fonction de l'encadrement, des textes réglementaires, des besoins des familles et de l'organisation de la structure.

En conclusion, cette structure est un lieu d'accueil où l'enfant et sa famille trouvent leur place dans un cadre agréable et confortable.

13) SANTÉ ET SUIVI SANITAIRE

a) assistant sanitaire

Une assistance sanitaire sera assurée dans l'accueil collectif par un membre qualifié (doit posséder au moins le PSC 1) de l'équipe d'encadrement :

- soit par la direction lui-même ou un animateur.

Si elle est effectuée par un membre de l'équipe d'animation, cette assistance sanitaire sera sous la responsabilité du directeur de l'accueil.

La direction s'assure du concours des médecins du lieu de l'accueil et de la possibilité de recourir aux moyens d'urgence. Les adresses et numéros de téléphone de médecins, établissement hospitalier le plus proche, centre anti-poison... sont notés et affichés dans le centre de loisirs, de façon à être accessible et visible par tous.

b) santé et suivi sanitaire

L'admission de l'enfant dans le centre de loisirs est conditionnée par la fourniture d'informations relatives :

- aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications ;
- aux antécédents médicaux ou chirurgicaux
- aux pathologies chroniques ou aiguës en cours ; le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies ainsi qu'un certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités du centre de loisirs

Le directeur de l'accueil s'assure du respect de la confidentialité de ces informations. Tous les documents d'ordre médical sont obligatoirement restitués au représentant légal à la fin du séjour de l'enfant au centre de loisirs.

La fiche sanitaire est remplie, l'autorisation de prendre toutes mesures (hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de l'enfant est signée par le responsable légal de l'enfant. La production d'un certificat médical est obligatoire pour la pratique de certaines activités physiques.

Le suivi sanitaire

Les fonctions de la personne en charge du suivi sanitaire sont précisées dans l'arrêté du 20 février 2003 :

- S'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux de non contre-indication à la pratique de l'activité considérée lorsqu'une ou plusieurs activités physiques à risque sont pratiquées ;
- Informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires ;
- Identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments ;
- Porter secours et mettre en œuvre les premiers gestes en cas d'accident ;
- S'assurer que les médicaments des mineurs sont conservés dans un contenant fermé à clé, sauf lorsque la nature traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant ;
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux ;
- Tenir à jour les trousse de premiers soins. Le registre mentionnant les soins donnés aux mineurs sera tenu par le directeur de l'accueil ou l'animateur ayant la responsabilité du suivi sanitaire.

A noter également que le personnel devra produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'il satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

c) en cas d'accident grave

Par accident grave, il faut entendre les accidents mortels ou comportant des risques de suite mortelle, ceux dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle, enfin ceux qui, pour des raisons diverses, peuvent avoir une suite judiciaire.

Immédiatement, la direction :

- prend les mesures d'assistance nécessaires à personne en danger
- informe sans délai le préfet du département du lieu d'accueil des accidents graves ou de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs
- assure la sécurité physique et affective du groupe (enfants et animateurs)

Rapidement, la direction :

- prévient la famille
- prévient l'association, et la fédération départementale
- réunit les éléments nécessaires au compte rendu de l'accident (en particulier les témoignages)

Dans les 48 heures, le bureau de l'association de Familles Rurales :

- envoi à la fédération la déclaration d'accident pour l'assureur et un certificat médical de constatation des blessures (un double devra être conservé)
- envoi à la DDJS la déclaration d'accident imprimé blanc (en conserver un double)

14) LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Nous demandons à la Direction du Centre de Loisirs, de décliner, avec son équipe d'animation, les orientations précitées et le projet éducatif, sous la forme d'un Projet Pédagogique (PP). Un temps d'écriture et de préparation sera aménagé à cet effet dans le cadre des horaires de travail du directeur et des animateurs.

Ce dernier est décliné par période d'activité et validé avant chaque période par le conseil d'administration de l'association. Il revêt un caractère éducatif, social, citoyen et favorise la construction de l'autonomie des enfants

15) ÉVALUATION – BILAN

C'est avant tout le projet pédagogique qui fera l'objet d'une évaluation. Le Projet Educatif, document d'intentions, de choix de valeurs, ne peut être évalué en tant que tel. Pour autant, l'évaluation du projet pédagogique peut engendrer un remaniement du projet éducatif, si celle-ci met en lumière des éléments non repérés initialement ou des réalités liées aux modifications de l'environnement.

L'évaluation vise à apprécier : la pertinence de l'action, l'efficacité, l'efficience, l'utilité et la cohérence, et est intégrée par le directeur du centre de loisirs dès l'élaboration du projet pédagogique (choix d'objectifs dont les résultats sont mesurables, choix d'actions à mettre en œuvre, choix d'indicateur, définition des modes de recueils des données ; d'observation et d'exploitation)

Le fonctionnement proprement dit du centre est apprécié suivant les aspects :

- matériels : budget, hygiène, aménagement des locaux, qualité du matériel
- humains : organisation des équipes d'encadrement, communication avec les familles
- éducatifs : activités et démarches pédagogiques, règles de vie
- partenariaux : ouverture sur l'environnement.

Un bilan annuel correspondant à chaque période de l'accueil sera réalisé et présenté lors de l'assemblée générale de l'association. Il est indispensable afin d'être en

mesure, de faire des réajustements, des propositions concrètes afin d'améliorer la qualité du service destiné aux familles.

Il permet d'avoir des données fiables et concrètes pour alimenter les échanges sur les orientations et les objectifs à fixer pour les années à venir.

Il comprendra notamment :

- les données réelles de fréquentation de l'accueil
- l'évaluation du projet pédagogique et le bilan de l'équipe
- le rapport financier
- la participation financière des familles et modulation tarifaire
- la copie des récépissés de déclaration
- la copie des récépissés d'inspection
- le planning des activités pour la période

Communication

Le présent projet éducatif est communiqué:

► A l'équipe d'animation: Il appartient au directeur et aux animateurs de s'approprier les objectifs éducatifs et de concevoir un programme d'animation, à travers un projet pédagogique rédigé en équipe.

► Aux parents ou aux représentants légaux des mineurs: Le projet éducatif fondant l'action de l'accueil collectif de mineurs, il est indispensable que les parents ou les représentants légaux des mineurs aient connaissance des objectifs que poursuit l'association. Sera disponible aux familles sur demande.

► Aux partenaires de l'association.