

PARTIE 1 : DESRIPTIF DE L'ALSH

I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE :

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Castanet-Tolosan

1 Boulevard des Campanhols 31320 CASTANET-TOLOSAN

05 61 81 02 24 / 06 71 02 14 55

Numéro de déclaration DDCS Haute-Garonne Accueil Mercredis : n°0310061CL000117-17-M01

Numéro de déclaration DDCS Haute-Garonne Accueil Vacances: n°0310061CL000217

(voir annexe n°1)

L'association Parenthèse gère l'ALSH pour le compte du SICOVAL (communauté d'agglomération) par le biais d'un marché public.

L'ALSH est ouvert au public tous les mercredis après-midi de période scolaire et durant toutes les vacances scolaires. Sa capacité d'accueil est de 300 enfants maximum.

- Horaires de l'ALSH « mercredi » : **12h00- 18h30**
- Horaires de l'ALSH « vacances » : **07h30- 18h30**

L'Association Parenthèse

L'association Parenthèse est aujourd'hui un des éléments incontournables du tissu associatif Castanéen. La variété de ses activités, le nombre d'enfants et de jeunes qui la fréquente sont les témoins de son dynamisme et de son impact sur la commune. Mais elle ne s'est pas bâtie en un seul jour !

Voici donc son histoire retracée en quelques lignes :

- L'ancien bâtiment a été construit en 1974. Ils abritent alors les locaux du centre de loisirs municipal. Castanet-Tolosan n'est encore qu'un village qui voit sa population croître régulièrement grâce à l'implantation de nouvelles entreprises dans le sud-est toulousain.

- Dans les années 1978-1979, le centre de loisirs est donné en gestion à la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC), qui crée une section dénommée : Maison de l'Enfance (ME). Elle développe d'autres activités en direction de l'enfance : ateliers du soir, ciné-club, 1/3 temps pédagogique.

- En 1986, la Maison de l'Enfance crée une nouvelle activité essentielle pour son essor : le Centre de Loisirs Associé à l'école (CLAE), en élémentaire.

- En 1989, la MJC abandonne sa section ME. Afin de maintenir le service, la commune crée une association dénommée : Association de gestion de la Maison de l'Enfance et du Centre de Loisirs. Sa croissance se poursuit régulièrement, notamment par la reprise, fin 1990, de l'activité "Jeunes".

- Début 1991, la Maison de l'Enfance devient Association Parenthèse.

A partir de cette date, l'association connaît une période de stabilité qui va l'amener à mieux définir sa mission et à améliorer la qualité du service rendu à la population.

A l'heure actuelle l'association est organisée en 2 secteurs :

Le secteur Enfance 3/12 ans :

- L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) de Pompertuzat,
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du mercredi
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances scolaires.
- Le dispositif Contrat Local d'Accompagnement Scolaire (CLAS)
- Ateliers
- Séjours

Le secteur jeune 11/17 ans :

- L'Accueil de Loisirs Associé au Collège (ALAC) Jean Jaurès
- L'Espace Jeunes « André Malraux » ALSH et accueil jeunes
- Le dispositif CLAS
- Séjour

II. LE PUBLIC ACCUEILLI :

Les enfants de l'ALSH sont scolarisés et/ou résidents de la commune de Castanet-Tolosan. La politique du SICOVAL a mis en œuvre des ALSH de rattachement pour les communes de son territoire. De ce fait l'ALSH de Castanet-Tolosan n'accueille pas d'enfants extérieurs à la commune (hors vacances de fin d'année et début août)

C'est un public urbain provenant de catégories socioculturelles diverses.

La proportion garçon/fille est équivalente.

Les enfants sont répartis par tranche d'âge, nous avons 6 groupes :

- le groupe des 3-4 ans (enfants scolarisés en petite section en 2023-2024)
- le groupe des 4-5 ans (enfants scolarisés en moyenne section en 2023-2024)
- le groupe des 5-6 ans (enfants scolarisés en grande section en 2023-2024)
- le groupe des 6-7 ans (enfants scolarisés en CP en 2023-2024)
- le groupe des 7-9 ans (enfants scolarisés en CE1 et CE2 en 2023-2024)
- le groupe des 9-12 ans (enfants scolarisés en CM1 et CM2 en 2023-2024)

Chaque groupe est encadré par le nombre d'animateurs correspondant à la réglementation en vigueur.

L'équipe pédagogique se donne le droit de pouvoir décroiser les groupes si ceux-ci sont trop importants et s'il y a un intérêt éducatif pour le groupe d'enfants.

L'ALSH doit être un lieu de découverte et de rencontre où le collectif va pouvoir inciter l'enfant à devenir acteur de la vie collective de son groupe.

La structure s'adapte aux besoins de chaque enfant en prenant en compte ses capacités (voir Partie 5, point I.).

III. LES MODALITÉS DE TRANSPORTS :

- Les mercredis : des bus, mis en place par la Direction des Politiques Educatives (DPEduc) du Sicoval, assurent le transport des enfants entre les groupes scolaires, les lieux de restauration et l'ALSH.

Les sociétés sont choisies par le SICOVAL pour effectuer ces transports.

Ils récupèrent les enfants sur les groupes scolaires (Danton, Fontanelles, Damase) et les amènent à la cantine du groupe scolaire DOLTO.

Un retour vers l'ALSH en bus est prévu pour les moins de 6 ans. Les plus de 6 ans s'y rendent à pied.

- Les vacances : pour chaque déplacement en extérieur de l'ALSH, l'association a plusieurs possibilités :

- Réservation de la **navette** (véhicule type « trafic » de 6 places) de la commune de Castanet-Tolosan,
- Commande d'un ou plusieurs **bus auprès des sociétés** TESTE, COURET et ALCIS.
- Les déplacements sur la commune se font **à pied ou en vélo** (sauf en cas d'intempéries et selon les disponibilités de dernière minute des transporteurs) .
- En cas de déplacement sur les communes voisines (Auzeville-Tolosane, Ramonville St Agne, Péchabou, Pompertuzat, Labège), les déplacements **peuvent se faire à vélo** si les capacités motrices des enfants le permettent.

IV. ORGANIGRAMME, ÉQUIPE ET RÉPARTITION :

Voir organigramme *en annexe n°3*.

V. LES LOCAUX, LE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE À DISPOSITION LES ESPACES COMMUNAUX ET PRESTATIONS EXTÉRIEURES :

L'ALSH a intégré un nouveau bâtiment en novembre 2021. (Voir plan *en annexe n°4*)

Les locaux appartenant au SICOVAL, leur utilisation et leur destination sont soumises à une autorisation et une validation de leur part.

Les locaux de la structure :

Le bâtiment est constitué de 5 parties

- **La partie administrative** : plus communément appelé « l'accueil », c'est le bâtiment qui regroupe les bureaux (direction, comptable, ALSH enfance, ALSH jeunesse, CLAS), l'infirmerie, la salle de pause. C'est aussi l'entrée principale de l'ALSH.
- **La partie des petites pousses** : comprend 3 salles d'activités (divisible en 2), chaque groupe possède une salle attitrée avec du matériel de base mis à disposition. Un double dortoir, deux blocs sanitaires « maternelle », une lingerie, un local rangement.

- **La partie des grandes pousses** : comprends 4 salles d'activités (dont 3 sont divisibles en 2), chaque groupe possède une salle attitrée avec du matériel de base mis à disposition. Une ludothèque, un local rangement, 2 blocs toilettes (1 garçon et 1 fille)
- **La partie des petits bourgeons** : c'est un lieu au sein du bâtiment dédié au Relais Petite Enfance (activité du Sicoval). L'ALSH n'utilise pas et n'a pas accès à cette partie du bâtiment. Les normes d'hygiène et d'utilisation des locaux pour la petite enfance étant différentes de celles pour l'enfance.
- **La salle polyvalente et la tisanerie** : la salle polyvalente accueille actuellement l'espace jeune. Cet espace n'est donc pas utilisable par l'ALSH. Lorsque cette dernière sera disponible, elle sera destinée à offrir un espace d'activités à tous les groupes. Lorsque l'effectif du centre est important, elle peut servir de lieu de vie pour un groupe d'âge.
La tisanerie, permet de réaliser des activités culinaires avec les enfants. Deux frigos y sont présents. Les gouters frais et les pique-nique sont stockés dans ces frigos.
- **Les espaces extérieurs** : 2 préaux comprenant chacun un local de rangement, plusieurs espaces engazonnés, 2 structures de jeux (maternelle et élémentaire), 1 jardin potager, 1 composteur.
local de rangement du préau maternelle :

L'enceinte du centre de loisirs est entièrement clôturée.

Le matériel pédagogique :

Il est réparti de la façon suivante :

Désignation	Lieu de stockage
- Matériel loisirs créatifs	Local rangement « petites pousses »
- Matériel sport/ Camping/ jardinage	Local rangement préau élémentaire
- Matériel jeux d'eau, vélos mater, jeux d'eau et de plage, déco saisonnière, matériel espace jeune.	Local rangement préau maternelle
- Matériel bricolage/récupération/ robots de cuisine/ jeux sportifs volumineux/ buzzer time/ matériel espace jeune et Pompertuzat/ ventilateurs	Local rangement « grandes pousses »
- Déguisements / costumes	Placards du dortoir n°2
- Matériel informatique/audio	Placard noir à coté de la salle de repos
- Fond de jeux de société	Ludothèque
- Ressources documentaires	Bureau des responsables pédagogiques

Les espaces communaux et les prestations :

Après avoir effectué une demande de réservation et d'utilisation, l'ALSH peut accéder aux différents espaces et locaux communaux.

La commune possède bons nombres d'infrastructures et d'espaces liés aux loisirs.

Elle met à disposition l'ensemble de ces locaux.

Les gymnases :

- Gymnase Jean Jaurès (collège) possède, en plus, une salle de gym et un mur d'escalade.
- Gymnase Delherm possède une aire de basket/handball en plein air.

Les salles :

- Salle Jacques Brel pour le théâtre, la danse, les représentations (spectacles).
- Salle Petipa pour la danse et l'expression corporelle.
- La salle du lac (salle des fêtes), voisine de l'ALSH.

Les parcs, espaces verts :

- Parc de la mairie,
- Parc des fontanelles situé au sein du quartier des fontanelles,
- Le bois de Savignol situé sur les coteaux de Castanet-Tolosan,
- Lac de Rabaudy attenant à l'ALSH,.

Un accès privilégié nous est accordé à la piscine municipale. Possibilité aussi d'utiliser la halle couverte de la commune pour des activités (hors jours de marché).

Un partenariat a été également créé avec la MJC pour l'utilisation du cinéma à prix préférentiel, du prêt de matériel et l'animation de projets communs.

Nous avons aussi la possibilité de nous déplacer sur des infrastructures diverses pour réaliser des activités dites de prestation : centre équestre, parc aquatique, parc accrobranche, théâtre ou autres spectacles...

PARTIE 2 : LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ALSH

I. FONCTIONNEMENT DE L'ALSH MERCREDI :

Les horaires :

L'ALSH propose une amplitude horaire de 6h30.

- Accueil ALSH (repas + demi-journée) :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALSH de 12h00 à 18h30.

La récupération des enfants par les familles se fait entre 16h30 à 18h30 à L'ALSH.

- Accueil « 12h-14h » (repas uniquement) :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALSH de 12h00 à 14h00 .

La récupération des enfants par les familles se fait entre 13h30 et 14h00 à l'école Dolto ou Damase Auba.

- Accueil ALSH (demi-journée uniquement) :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'ALSH à partir de 13h30 jusqu'à 18h30 .

Dépôt des enfants par les familles se fait entre 13h30 et 14h00 à l'ALSH.

La récupération des enfants par les familles se fait entre 16h30 à 18h30 à L'ALSH.

La journée type :

L'ACCUEIL SUR LES ECOLES : 12h00

- Tous les enfants **inscrits en ALSH** (présents sur le listing édité par les responsables) sont récupérés dans leurs écoles respectives par les animateurs.trices de Parenthèse.

CAS PARTICULIERS ET PROCEDURE A SUIVRE :

Un enfant n'est pas inscrit sur le listing ALSH et n'a pas été récupéré par sa famille.



Le directeur d'école contacte le guichet CVQ de la mairie de Castanet-Tolosan



L'enfant est inscrit à l'ALSH (erreur informatique ou de saisie de listing)	L'enfant n'est pas inscrit à l'ALSH mais la famille souhaite qu'il aille à l'ALSH	L'enfant n'est pas inscrit à l'ALSH et sa famille ne souhaite pas le mettre à l'ALSH
Le guichet CVQ indique au directeur/trice d'école qu'il peut confier l'enfant aux animateurs/trices ALSH. NB : Dans le cas où les bus seraient déjà partis, l'enfant sera récupéré par un responsable de l'ALSH	Le directeur ne confie l'enfant à l'animateur/trice que lorsqu'il a le feu vert du guichet CVQ. Si le guichet CVQ ne peut pas donner suite à la demande de la famille, l'enfant reste sous la responsabilité du directeur/trice d'école.	L'enfant reste sous la responsabilité du directeur/trice d'école.

DEPART DES BUS : à partir 12h15

Les enfants scolarisés à F.Dolto et Damase Auba sont déjà sur leur site de restauration respectif, les autres prennent le bus de la façon suivantes :

- Les enfants des Fontanelles partent manger à Damase Auba
- Les enfants de Danton Cazelle partent manger à F.Dolto

Les bus partent des écoles dans l'ordre suivant :

FONCTIONNEMENT CANTINE : à partir de 12h10

Les enfants mangent par groupe école.

Une rotation est mise en place par les responsables de l'ALSH pour éviter que les enfants ne se brassent entre école.

Les enfants se lavent les mains à l'arrivée et au départ de la cantine.

L'organisation dans le réfectoire est organisée par les responsable et ALSH et les chefs de cellule (service technique mairie). A l'arrivée à la cantine l'information est donnée au groupe pour savoir où se positionner dans le réfectoire.

Les animateurs mangent avec les enfants sauf s'ils sont porteurs d'un masque en raison du contexte sanitaire.

LES 1ers DEPARTS VERS L'ALSH : 13h30

Les maternelles vont à l'ALSH en bus.

Les élémentaires vont à l'ALSH à pied.

ACCUEIL DU « 12h-14h » (enfants inscrits en repas uniquement) : 13h30 -14h00

Les enfants qui partent après le repas sont récupérés à Dolto. Un accueil est mis en place dans le hall élémentaire pour les 6-12 ans et dans le petit dortoir de l'école maternelle pour les 3-6 ans.

Les enfants peuvent être récupérés par :

- Leurs responsables légaux

- Les personnes habilités à récupérer l'enfant
- Les associations culturelles et/ou sportives de la commune de Castanet-Tolosan

SIESTE/ TEMPS CALME/ PAUSE ANIMATEUR : 13h30 à 14h30

Ces temps sont organisés par groupe.

3-4 ans : dortoir n°1 et 2

4-5 ans : repos de 20/30 minutes sur matelas dans leur salle ou au dortoir si places disponibles.

5-6 ans : repos de 20/30 minutes sur matelas dans leur salle

6-7 ans :

7-9 ans : } Temps calme de 20 minutes (jeux calme, lecture) organisé dans chaque salle.

9-12 ans :

Après ce temps les jeux libres sont mis en place.

La pause « animateur/trice » de 20 minutes s'organise en roulement dans l'équipe dès le retour à l'ALSH.

TEMPS D'ACTIVITE : 14h30 – 16h00

Les enfants se répartissent sur les activités mises en place par les animateurs : animation de pôles permanents (jeux dans la salle ou jeux extérieurs) ou animation activités dirigées.

Durant ce créneau horaire, des associations sportives et/ou culturelles de Castanet-Tolosan peuvent venir récupérer ou ramener des enfants à l'ALSH.

GOUTER : 16h00

Le gouter est fourni par la structure, il est pensé et préparé par les responsables pédagogiques en tenant compte des menus du mercredi.

ACCUEIL FAMILLE : 16h30-18h00

Pour les maternelles : L'autonomie des enfants étant moindre en maternelle et l'effectif d'animateur/trice étant calculé pour assurer la sécurité des enfants, il n'est pas souhaitable que ces derniers assurent la logistique liée au départ de l'enfant (récupération des affaires et accompagnement jusqu'au portail de sortie).

- Les enfants sont récupérés par leurs responsables légaux ou par des personnes habilitées par ces derniers.
- Le logiciel CIRIL permet d'avoir connaissance de ces informations.
- La pièce d'identité doit être demandée en cas de méconnaissance de la personne habilitée.

Ce temps d'accueil permet aussi d'échanger avec les parents (informations diverses, retour sur la journée de l'enfant).

Pour les élémentaires : les parents ne peuvent pas rentrer dans la structure. Un responsable gère l'accueil des familles et appelle les enfants grâce à un talkie walkie qui est en lien avec l'équipe d'animation. Toutes fois, si un animateur et un parent souhaitent se rencontrer, le lien est possible.

La structure n'a pas mis en place d'horaires spécifique de récupération en fonction des groupes d'âge car la plage horaire (16h30-18h30) permet une arrivée échelonnée naturelle des familles.

Ce temps de 2h est un temps où l'activité encadrée et les ateliers permanents (espaces de jeux fixes où l'enfant peut jouer en autonomie) doivent cohabiter. L'équipe d'animation s'organise donc de façon à ce que ces deux types d'activité soient mis en place.

II. FONCTIONNEMENT DE L'ALSH VACANCES

Les horaires :

L'ALSH propose une amplitude horaire pendant les vacances de 11h30.

Accueil du matin : de 07h30 à 09h30

Accueil du soir : de 16h30 à 18h30

La journée type :

ACCUEIL DU MATIN : 7h30-9h30

L'accueil du matin fonctionne de la façon suivante :

Les animateurs et les enfants rejoignent leur salle. Des ateliers (dessin, modelage, jeux symboliques, lecture, jeux de société) sont mis en place pour permettre une arrivée en douceur des enfants. A 9h30, c'est le 1^{er} temps d'échange collectif de la journée. Les animateurs profitent de ce temps de rassemblement pour **présenter la journée** aux enfants et **répartition des tâches collectives de la journée**.

En maternelle, les parents déposent leurs enfants à la porte de la salle à un/e animateur/trice.

L'enfant est accompagné pour aller se laver les mains puis les différents espaces de jeux lui sont proposés.

En élémentaire, les enfants sont déposés à l'accueil. Un responsable les accueille et dirige l'enfant vers sa salle d'activité.

L'APPEL : 9h30

L'animateur qui vient de faire l'accueil, termine sa mission administrative en :

- Vérifiant le pointage fait à l'arrivée des enfants (refaire l'appel)
- Communique l'effectif à l'ensemble de son équipe
- Ramène le pointage aux responsables

LES TEMPS D'ANIMATION DIRIGÉE DU MATIN & VIE QUOTIDIENNE :

- Les 3-6 ans : 09h30-11h15
- Les 6-12 ans : 09h30-11h45

Découpage du temps pour les maternelles	Découpage du temps pour les élémentaires
<ul style="list-style-type: none">- 9h30 – 10h30 (1h) : 1 à 2 ateliers dirigés différents avec possibilité de tourner ou non.- 10h30 : rangement du/des atelier(s)- 10h45 : passage aux toilettes- 11h15 : départ cantine	<ul style="list-style-type: none">- 9h30 – 11h15 (1h45): 1 à 2 ateliers dirigés différents avec possibilité de tourner ou non.- 11h15 : rangement du/des atelier(s)- 11h30 : passage aux toilettes- 11h45 : départ cantine

Les temps de vie quotidienne sont importants car ils permettent aux enfants de développer une plus grande autonomie dans les gestes indispensables du quotidien.

Dans le contexte sanitaire actuel, une attention particulière est portée sur le lavage des mains régulier, l'aération et le nettoyage des surfaces utilisées pour les activités (tables).

LE TEMPS DE REPAS : entre 11h30 et 13h en fonction des groupes

Pour le repas, il y a 3 possibilités :

- Le repas chaud au réfectoire
- le pique-nique au centre ou en extérieur
- Le repas en gestion directe au centre

Pour les repas pris à l'ALSH, ce sont les animateurs qui veillent au bon respect des règles d'hygiène et de vie collective autour du repas :

Repas au réfectoire	Repas au centre ou en extérieur
<ul style="list-style-type: none"> - Réfectoire d'un groupe scolaire de Castanet-Tolosan : Françoise Dolto ou Damase Auba - Déplacement : à pied (sauf en cas de forte pluie) - Type de repas : traditionnel pour les 3-6 ans / Self pour les 6-12 ans - Fin de repas : retour à l'ALSH par groupe une fois que tous les enfants du groupe ont fini de manger 	<ul style="list-style-type: none"> - Le repas froid est à récupérer à la tisanerie - Il est réparti par les responsables - Les horaires de repas doivent être respectés pour un bon respect du rythme chronobiologique de l'enfant. <p>Hygiène :</p> <ul style="list-style-type: none"> - manger sur une surface nettoyée. - respect de la chaîne du froid. - lavage des mains (adultes et enfants). - Les déchets du repas doivent être jetés dans un sac poubelle réservé au repas et non dans la poubelle de la salle d'activité pour des raisons d'hygiène. - pas de denrées conservées dans la salle. <p>Vie collective :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lieu du repas réfléchi par l'équipe pour assurer la convivialité du moment et qui correspond aux capacités motrices des enfants du groupe. - possibilité de donner des tâches aux enfants. - équipe d'animation qui mange dans le groupe et avec les enfants.
<p>ROLE DE L'ANIMATEUR/TRICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animateur/trice s'installe à un point stratégique du réfectoire pour voir l'ensemble des enfants. - L'équipe se répartit les tables pour faire le suivi des repas - L'animateur/trice gère le suivi du repas <p>En élémentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animateur/trice s'assure que le plateau est en état pour aller débarrasser (tri fait !) - L'animateur/trice gère le flux au point « débarrassage ». <p>En maternelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animateur sert et dessert les différents plats. - L'animateur débarrasse ses tables. 	<p>ROLE DE L'ANIMATEUR/TRICE</p> <p>Si repas à table : l'animateur/trice s'installe à un point stratégique pour voir l'ensemble des enfants.</p> <p>Si repas dans la nature : l'équipe installe les enfants en cercle et s'installe soit dans le cercle soit à l'intérieur du cercle face aux enfants.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animateur/trice gère le suivi du repas - L'animateur/trice gère le rangement/tri des déchets / nettoyage du repas. - L'animateur/trice et les enfants ramènent, rangent et nettoient le matériel du repas (gastrobox, reste de repas, reste de vaisselle...) - L'animateur/trice et les enfants vont jeter la poubelle du repas.

Repas en gestion directe au centre (TYPE DE REPAS MIS ENTRE SUSPEND LE TEMPS DE LA PERIODE COVID)

- Le repas est le fruit du temps d'animation dirigée de la matinée (atelier cuisine)
- L'équipe gère la mise en œuvre du repas de A à Z
- Les horaires de repas doivent être respectés pour un bon respect du rythme chronobiologique de l'enfant.

+ Idem repas au centre ou en extérieur (ci-avant)**ROLE DE L'ANIMATEUR**

Si repas à table : l'équipe se déploie aux tables où sont installés les enfants.

Si repas dans la nature : l'équipe installe les enfants en cercle et se répartit dans le cercle avec les enfants.

- L'animateur gère le suivi du repas
- L'animateur gère le rangement/tri des déchets / nettoyage du repas / vaisselle.
- L'animateur et les enfants ramènent, rangent et nettoient le matériel du repas
- L'animateur et les enfants vont jeter la poubelle du repas.

LA SIESTE/TEMPS CALME/POLE D'ANIMATION FIXE/ PAUSE EQUIPE : de 13h00 à 15h00

Au retour de la cantine, les enfants passent aux toilettes (besoin et lavage de mains)

Avant de partir en pause, l'ensemble de l'équipe doit s'assurer du bon fonctionnement sur le temps à venir : pôles installés, enfants informés des possibilités, rôle des animateurs/trices défini.

L'équipe : pause d'1h Soit de 13h00 à 14h00 soit de 14h00 à 15h00		
	Maternelle	Élémentaire
Temps calme	<p>Une sieste est proposée à l'ensemble du groupe.</p> <p>Au bout d'1 heure, les enfants qui ne dorment pas sont levés pour intégrer leur salle ou des activités calmes leurs sont proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repos sur tapis - Conte - Dessin - Modelage 	<p>20 minutes, fond sonore musique relaxation</p> <p>Plusieurs espaces possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repos sur tapis - Jeux de société calme - Activités manuelles autonomes (scoubidou, bracelets, perles....) - Lecture - Modelage - Dessin
Pôles d'animation fixe	<p>Ces pôles sont fixes et toujours au même endroit dans chaque salle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jeux symboliques ou d'imitation (dinette, poupées, figurine, voiture) - Jeux de construction (kapla) - Jeux extérieur (matériel mis à disposition choisi et suivi par les équipes d'animation) - Puzzle - Coin lecture - Dessin <p>Les animateurs sont garants de la gestion et suivi du matériel pour qu'il soit en bon état de fonctionnement. De plus, ils doivent mettre en place un rangement permettant de donner des repères spatiaux aux enfants.</p>	

POLES D'ANIMATION FIXES et TEMPS D'ANIMATION DIRIGEE : 15h00 -16h00

Fonctionnement identique à celui du matin sur un temps plus court.

Les enfants ont 2 choix : soit participer à l'activité proposée par un animateur
 soit jouer sur les pôles de jeux libres sous la surveillance d'un autre animateur.

A la fin du temps d'activité, l'équipe d'animation doit demander aux enfants de ranger pour passer au goûter.

LE GOÛTER : à partir de 16h00

Un lavage des mains et des surfaces est obligatoire avant et après le goûter.

Le goûter est fourni par la structure, il est pensé et préparé par les responsables pédagogiques.

Les consignes d'hygiène sont les mêmes que pour le repas pris en centre (voir page 10)

L'ACCUEIL DU SOIR : 16h30-18h00

Toutes les familles arrivent à l'ALSH par l'accueil de la structure.

Les familles peuvent entrer dans l'enceinte de l'ALSH coté maternelle. Pour les élémentaires, les parents ne peuvent pas rentrer dans la structure. L'utilisation de talkie-walkie permet donc aux animateurs d'envoyer les enfants à l'accueil. Si un animateur et un parent souhaitent se rencontrer, le lien est possible.

Un responsable gère l'accueil des familles « élémentaire » tout en appelant les enfants au talkie-walkie. En maternelle ces sont les animateurs qui gèrent l'accueil devant les salles de groupe.

- Les enfants sont récupérés par leurs responsables légaux ou par des personnes habilités par ses derniers.
- Les fiches de renseignements permettent d'avoir connaissance de ces informations.
- La pièce d'identité doit être demandée en cas de méconnaissance la personne habilitée.

Ce temps d'accueil permet aussi d'échanger avec les parents (informations diverses, retour sur la journée de l'enfant).

FERMETURE DE L'ALSH : 18h30

Prise en charge des enfants restants par les responsables pédagogiques.

III. GESTION SANITAIRE DES ENFANTS (SOINS) ET GESTION DES P.A.I (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ)

L'équipe d'animation est habilitée à faire les 1ers soins à un enfant, les soins autorisés sont les suivants :

- Désinfection d'une plaie (il faut toujours se munir de gants que l'on jette après utilisation),
- Pose de pansements
- Pose d'une poche de froid lors d'un coup (ne jamais la poser directement sur la peau ; il faut la recouvrir d'un linge, **poche froid présente au congélateur dans la tisanerie**)
- Saignement de nez (point de compression)
- Prise de la température avec **un thermomètre frontal**
- Retrait d'une écharde
- Mise en position latérale de sécurité

Afin de prodiguer ces soins plusieurs dispositifs sont à leur disposition :

- **Les armoires à pharmacie** : Un enfant blessé est soigné (petit bobos) par son animateur. Le matériel nécessaire aux 1^{ers} soins est présent dans les étagères à pharmacie présentes dans les couloirs de chaque espace (petites pousses et grandes pousses)
- **Les sac à pharmacie** : TOUJOURS LE PRENDRE EN CAS DE SORTIE DE LA STRUCTURE !
Ils ont la même utilité que l'armoire à pharmacie. Ils doivent contenir en plus les PAI des enfants en possédant un en cas de sortie. Il est important d'indiquer aux responsables le matériel de soin manquant le cas échéant.
- L'infirmierie : située au niveau des bureaux elle est pourvue de :
 - désinfectant sans alcool,
 - d'alcool pour désinfecter les ustensiles,
 - compresses stériles,
 - plusieurs thermomètres,
 - pansements,
 - plusieurs pinces à épiler
 - blocs de froid à briser,
 - lingettes, mouchoirs...

Il y a aussi un tube de crème solaire et un répulsif d'insecte. Cependant, il est préférable d'un point de vue hygiénique que les enfants amènent leur produit.

On trouvera également un lit qui permet d'installer un enfant, malade ou fatigué, afin qu'il se repose. Il est recommandé de ne pas fermer la porte lors d'un soin.

IMPORTANT : il est interdit de donner un médicament à un enfant sauf si les conditions suivantes sont réunies :

- Autorisation écrite des parents
- Ordonnance du médecin avec les médicaments prévus
- Accord du responsable du centre

Tous les médicaments doivent être rangés dans l'armoire à pharmacie de l'espace accueil ou dans le frigo de la tisanerie. Un enfant ne doit jamais transporter et garder des médicaments avec lui ou dans son sac.

Lors de la récupération des médicaments, le nom de l'enfant et son groupe doivent être notés sur la poche contenant la prescription.

A partir de 6 ans et selon son état de santé, un enfant malade ou fatigué peut rester seul à l'infirmerie à condition que l'animateur l'ait signalé à la direction.
Aucun enfant n'est autorisé à tenir compagnie à l'enfant malade.

A chaque intervention sur un enfant, l'animateur devra inscrire **sans faute sur le cahier de l'infirmerie** la date, le nom de l'enfant, le type et l'endroit de la blessure, l'acte de soins qui a été effectué et qui a soigné l'enfant.

En cas d'accident physique grave, le protocole à suivre est le suivant :

- 1) L'animateur/trice met l'enfant en position latérale de sécurité et le couvre d'une couverture de survie (présente dans les sacs à pharmacie et à l'infirmerie) ;
- 2) L'animateur/trice prévient la direction puis appelle le 15 (SAMU) ;
- 3) Simultanément la direction prévient la famille ;
- 4) L'équipe applique la décision médicale prescrite par le 15 (SAMU).

LE PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Il concerne les enfants nécessitant de soins particuliers ponctuels ou sur du long terme (maladies chroniques, allergies, asthme, etc.). Un protocole d'accord est demandé par la famille.

Si celui-ci est accepté, il est signé par le responsable légal, le médecin scolaire, M. le Maire ou son représentant, le/la directeur/trice de l'école et les différents responsables des structures périscolaires.

Les PAI peuvent être soit :

- Alimentaire :

Allergie à un ou plusieurs aliments. Dans ce cas, les repas et/ou les goûters sont amenés par les familles le matin ou livrés par API (cuisine centrale).

Ces enfants ne doivent en aucun cas manger autre chose que le repas et/ou le goûter qui leur est fourni par la famille ou API.

- Non-alimentaire

Si le médecin scolaire atteste une maladie qui peut s'avérer dangereuse pour l'enfant (ex : asthme, épilepsie, convulsions...) l'enfant possède un traitement à administrer en cas de nécessité.

En cas d'urgence, les animateurs doivent immédiatement prévenir le responsable pédagogique de l'ALSH et ne pas laisser l'enfant seul.

Les protocoles sont rangés dans un classeur « PAI » à l'accueil et les médicaments sont stockés dans le placard de l'infirmerie. Chaque PAI à sa boîte nominative (nom et prénom de l'enfant).

Lors de chaque départ de la structure, les animateurs doivent prendre dans la trousse à pharmacie le PAI de l'enfant qui en possède un.

AUTRES INTERVENTIONS POSSIBLES

Si une blessure nécessite des soins supplémentaires, il faut le signaler à la direction qui téléphonera aux parents.

En cas d'urgence, la direction ou l'animateur présent doit :

- Soit téléphoner au médecin de la famille (voir coordonnées des parents sur le logiciel)
- Soit téléphoner au S.A.M.U (15),
- Soit téléphoner aux pompiers (18),
- Soit faire le 112 depuis un téléphone portable.

IV. GESTION DE LA DIVERSITÉ AU SEIN DE L'ASSOCIATION (CULTURES, DES VALEURS, ORIGINES, ORIENTATIONS SEXUELLES...)

L'association Parenthèse s'appuie sur les principes de la laïcité et du vivre ensemble. C'est pourquoi elle favorise le lien entre les différentes cultures de ces usagers en travaillant avec les enfants sur l'acceptation des différences à travers le jeu et la vie de groupe.

Entre 3 et 12 ans, les enfants sont en plein apprentissage et découverte du monde extérieur à celui de la maison. Cette découverte les amène à des **questionnements auxquels l'équipe pédagogique doit répondre de façon éclairé, renseigné et neutre.**



Lire en Annexe n°8, page 48 : le dossier pro du « journal de l'animation » N°171 : Morale, déontologie, éthique : quel positionnement pour l'animateur/trice ?

Dans le cas où l'enfant interroge (par son comportement ou verbalement) le ou les adulte/s, l'équipe d'animation ne doit jamais perdre de vue qu'elle est un acteur éducatif pour l'enfant et qu'elle doit être une ressource lui permettant de se faire sa propre vision du monde qui l'entoure.

Les principes de laïcité et des valeurs républicaines prennent ici tous leurs sens pour guider l'équipe d'animation.



Lire en Annexe n°9, page 49 : le dossier action du « journal de l'animation » N°174 : en finir avec les idées reçues sur la laïcité

Concernant les régimes alimentaires, les repas étant commandés et servis par des agents de la collectivité, la structure applique la politique de la commune. Des repas de substitutions sont servis aux enfants dont les familles les ont inscrits en « sans viande » et aux animateurs qui se sont signalés comme tels aux responsables.

Lors des gestions directes (repas élaborés par les enfants) la structure prend en compte les différents régimes alimentaires de tous (enfants et animateur) et propose donc des aliments de substitution en fonction des besoins ou convictions de chacun.

PARTIE 3 :

LES DIFFERENTS ROLES AU

SEIN DE L'ALSH

I. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. LE/LA RESPONSABLE PEDAGOGIQUE :

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

A la directrice de l'association Parenthèse

MISSIONS ET FONCTIONS :



- Il/elle est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il/elle est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et du projet éducatif de l'association Parenthèse.
- Il/elle s'assure, en lien avec la directrice de l'association, de respecter le cahier des charges émis par le SICOVAL.
- Il/elle a en charge la coordination de l'équipe d'animation.
- Il/elle gère les relations avec les différents partenaires

(prestataires de service, partenaires, municipalité, etc.).

- Il/elle a en charge la gestion quotidienne de l'ALSH (administrative, logistique et matérielle).
- Il/elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Il/elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'ALSH.
- Il/elle organise l'accueil et le départ des enfants.
- Il/elle organise les réunions pédagogiques.
- Il/elle est en lien avec les partenaires ou collaborateurs extérieurs : CVQ, SICOVAL

2. LE/LA RESPONSABLE PEDAGOGIQUE ADJOINT:

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Au responsable ou à la responsable pédagogique enfance ALSH

MISSIONS :

- Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs ou séjours de vacances.
- Assurer en cas d'absence du/de la responsable pédagogique enfance ALSH la direction de l'activité ALSH dans le cadre réglementaire de la Jeunesse et des Sports.

- Participer à la traduction concrète des objectifs du projet éducatif de l'association et du projet pédagogique sous l'autorité du/de la responsable pédagogique enfance ALSH.

FONCTIONS :

- Accueillir les familles (parents et enfants)
- Garant/e de la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- Participer à la gestion et à l'encadrement d'une équipe d'animateurs en collaboration avec le/la responsable pédagogique enfance ALSH
- Assurer le remplacement fonctionnel du/de la responsable pédagogique enfance ALSH
- Participer à la gestion de l'accueil (financier, administratif, pédagogique)
- Rendre compte de ses actions au responsable de l'ALSH
- Se positionner comme responsable hiérarchique des animateurs
- Participer à l'explication du contenu du projet éducatif dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation du projet pédagogique.
- Il/elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Il/elle organise des réunions pédagogiques.
- Il/elle est en lien avec les partenaires ou collaborateurs extérieurs : CVQ, SICOVAL
- Il/elle est force de proposition en termes de projet (mercredi, vacances, séjour)

3. LES ANIMATEURS/TRICES :

Ils/elles participent à la mise en place du projet pédagogique conduit par les responsables pédagogiques, en cohérence avec le projet éducatif de l'association. Ils/elles sont en contact direct avec les enfants et doivent veiller à leur **sécurité physique, morale et affective**. Pour cela, ils/elles doivent **respecter et donc connaître le cadre réglementaire** des accueils collectifs de mineurs.

Ils/elles doivent construire **une relation de qualité** avec les mineurs qui leur sont confiés, quelle soit individuelle ou collective. Ils/elles **participent à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs** : parents, intervenants, personnels de service... Ils/elles doivent donc manifester une réelle **capacité à travailler en équipe**.

Enfin, ils/elles encadrent, **animent la vie quotidienne** et font respecter les règles de vie. Ils/elles doivent être capables de **proposer et d'encadrer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des mineurs** (jeux, animations, activités manuelles.) et **d'accompagner les enfants dans la réalisation de leurs projets**.

4. L'EQUIPE TECHNIQUE :

Restauration scolaire : le personnel de service communal assure la restauration et agit en complémentarité avec l'équipe d'animation pour que le temps de repas se déroule au mieux. De ce fait, chacun doit trouver sa place face aux enfants. Il est d'usage, par soucis pédagogiques, d'impliquer les enfants (via l'instauration de règles de vie) dans le rangement, le débarrassage des tables à la fin du repas et le respect des lieux.

Entretien locaux : le personnel d'entretien de la société GIMN'S, en marché public avec le SICOVAL, assure le nettoyage quotidien de l'ALSH.



5. LES INTERVENANTS EXTERIEURS :

En fonction des activités proposées et pratiquées, des personnes extérieures, avec des compétences spécifiques, peuvent faire des interventions auprès des enfants.

Ces dernières ne font pas partie du taux d'encadrement réglementaire. Elles ne doivent donc en aucun cas se retrouver seules avec un groupe d'enfants. Le ou les animateurs/trices concerné(e)s par cette intervention doivent donc être présents/tes.

6. LE/LA RESPONSABLE MATERIEL

En lien avec l'équipe d'animation et l'équipe de responsable, il/elle assure l'approvisionnement de l'ALSH pour :

- Le matériel éducatif
- Les gouters

Durant le séjour, il/elle s'assure que le matériel commandé par les animateurs soit fourni.

II. ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉQUIPE ET DES STAGIAIRES

• Sur le terrain :

Dans la mesure du possible, les responsables pédagogiques passent/participent à des temps d'animation mis en place par l'équipe afin de faciliter la compréhension des problématiques vécues par les animateurs.

• Lors des entrevues individuelles :

Sur demande des animateurs/trices ou des responsables pédagogiques, des entrevues individuelles peuvent avoir lieu. Elles permettent de discuter de points relatifs au travail dans un climat favorable à l'écoute et à l'échange.

1. Nouvelles recrues

Les nouveaux/elles animateurs/trices sont reçus/es par la/le responsable pédagogique de l'ALSH :

- Présentation de l'ALSH (fonctionnement général, rôle et missions de l'animateur)
- Visite des lieux
- Présentation de l'animateur au membre de l'équipe

Les responsables pédagogiques reçoivent les nouveaux à la fin de leur première période de travail afin de faire un point sur leur arrivée. Cela permet à chacun d'être en accord avec les attentes du poste.

2. Stagiaire

Lorsqu'un stagiaire intègre l'ALSH, son tuteur de stage sera le/la responsable pédagogique. Au sein de l'ALSH de Castanet-Tolosan, les stagiaires susceptibles de pouvoir faire leur stage sont :

- Les élèves de 3^{ème} : stage d'observation

Le stage dure 1 semaine.

Le choix de l'ALSH est de donner la possibilité au stagiaire de :

- Découvrir le public 3-12 ans.
- Appréhender les différents temps de la journée
- Comprendre l'importance du travail d'équipe
- Participer à un ou plusieurs temps d'activités ludiques

Le stagiaire ne fait pas partie du taux d'encadrement, il n'agit pas directement envers le public. Toutes ses actions auprès du public sont réalisées sous la tutelle d'un animateur référent.

- Les stagiaires pratique BAFA

Le stage pratique du BAFA est la seconde phase du cursus de formation BAFA. Elle consiste pour le stagiaire à mettre en œuvre et à expérimenter ses acquis.

Les stagiaires BAFA signent un contrat d'engagement éducatif, perçoivent une rémunération et font partie intégrante du taux d'encadrement. L'association demande donc au stagiaire de s'impliquer pleinement, en étant acteur de leur stage.

Le suivi des stagiaires BAFA se fait de la manière suivante :

- Recrutement sur CV, lettre de motivation et entretien.
- Accueil des stagiaires BAFA : présentation de la démarche de suivi, remise du livret d'accompagnement.
- 1^{ère} semaine : observer /Comprendre /S'intégrer. → Entretien collectif (le vendredi à 16h30) avec tous les stagiaires pour faire un retour sur leur 1ere impression et parler de leur activité de la semaine 2.
- 2^{ème} semaine : expérimenter /Analyser/ Se questionner → Entretien après observation sur un temps d'activité.
- 3^{ème} semaine : ré expérimenter en s'appuyant sur les retours faits → Entretien de fin de stage.

Si le stagiaire est mineur, la structure lui propose le même suivi mais sur 4 semaines. Les mineurs ne pouvant pas excéder 35h/semaine , ces derniers travaillent 4 jours sur 5.

Un livret d'accompagnement est remis au stagiaire au moment de la réunion de préparation afin qu'il prenne connaissance de la démarche choisie par l'association.

- Les stagiaires en formation qualifiante ou diplômante (CQP, BPJEPS)

Ces stagiaires suivent une formation qui se déroule en alternance.

Ils peuvent avoir 2 statuts différents :

- Stagiaire salarié :

Dans ce cas, le stagiaire fait partie de l'équipe d'animation et du taux d'encadrement légal. Lors de ses périodes d'alternance, son accompagnement consiste à lui donner la possibilité de mettre

en œuvre des projets (en lien avec le projet pédagogique) lui permettant de valider les épreuves de l'examen en cours.

- Uniquement stagiaire :

Dans ce cas, le stagiaire n'étant pas salarié, il est lié à l'association par le biais d'une convention de stage et ne perçoit pas de rémunération. Il ne fait pas partie du taux d'encadrement. Cependant, il fait partie de l'équipe d'animation et est en plus dans le taux d'encadrement légal. Son accompagnement sera le même que pour le stagiaire salarié.

III. LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET TEMPS DE PRÉPARATION

L'équipe de l'ALSH « mercredi »

L'équipe à :

- 25 minutes de préparation (installation de la salle et/ou activité) tous les mercredis matins.
De 11h15 à 11h40
- 1h10 de réunion d'équipe 1 semaine sur 2, les mercredis matins.
De 10h30 à 11h40 (*les jours de réunion le temps de préparation est inclus dans ce temps-là*)

Ces temps de travail sont préparés par les responsables pédagogiques et permettent d'aborder différents sujets :

- Travailler les intentions et actions éducatives fixées par l'équipe
- Elaborer des projets d'animation
- Faire des bilans d'équipe
- Elaborer/modifier/discuter du fonctionnement de l'ALSH « mercredi ».
- Echanger sur des pratiques et des compétences de l'ensemble de l'équipe.
- Echanger en équipe sur le vécu terrain.
- Transmettre des informations relatives à l'ALSH « mercredi » et à l'association.
- Dispenser des formations interne à l'équipe d'animation.

L'équipe de l'ALSH « Vacances »

On distingue 2 types de réunions d'équipe :

- La réunion de préparation de la période de vacances

Durée : 3h pour les petites vacances, un samedi matin
 1 journée pour le mois de juillet, un samedi
 1 journée pour le mois d'aout, un samedi

Contenu : Accueil des nouveaux animateurs, présentation de l'équipe, signature des contrats, travail sur les intentions éducatives, conception des projets d'animation.

- La réunion « Bilan » de fin de semaine

Durée : 1h00 (18h00-19h00), le jeudi soir
Contenu : - Bilan de groupe de fin de semaine
 - Bilan collectif de fin de semaine.

PARTIE 4 :

PROJET EDUCATIF DE L'ASSOCIATION PARENTHÈSE

PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif a pour finalité la prise en compte de l'intérêt de l'enfant, dans sa globalité, à travers son épanouissement, dans ses dimensions physique, psychique, cognitive, éducative et sociale. Il s'agit ainsi de favoriser l'acquisition du savoir-être et savoir-faire en complément des apprentissages scolaires (développer l'autonomie, la liberté et le choix des enfants dans leurs loisirs et leurs projets).

L'association Parenthèse s'attache donc à :

- ❖ **ITEM N°1** : Développer les sens et aptitudes mentales et physiques
- ❖ **ITEM N°2** : Sensibiliser :
 - Au respect d'autrui ;
 - Au respect de l'environnement ;
 - Au respect des valeurs culturelles.
- ❖ **ITEM N°3** : Sensibiliser au respect des différences : expérience de toutes les mixités sociale, culturelle, physique, générationnelle, mixité des genres (rencontre, compréhension et acceptation de la différence). Chaque enfant doit pouvoir se sentir également considéré aux autres, quelles que soient ses différences physiques, émotionnelles, familiales, culturelles, de capacités et d'intérêts. Cette acceptation des différences doit devenir une source d'enrichissement du groupe.
- ❖ **ITEM N°4** : Apprendre les solidarités et l'entraide (engagement et participation active)
- ❖ **ITEM N°5** : Favoriser la parole et l'écoute :
 - Être à la fois auteur et interprète de ses pensées par des paroles posées devant les autres enfants et les adultes ;
 - Apporter des informations qui le touchent et donner son avis lorsque les décisions à prendre le concernent ;
 - Perfectionner l'affirmation de soi et les compétences en matière d'expression orale.
 - Accéder à plusieurs moyens d'expression (dessin, peinture, texte, poésie, musique, chant, théâtre, modelage, construction... ;
 - Disposer d'une assistance qui écoute ce qu'il exprime et que ces paroles puissent être reconnues et valorisées ;
 - Faire naître l'échange de différentes situations de communication.
- ❖ **ITEM N°6** : Développer le sens critique et le libre arbitre :
 - Participer aux décisions qui visent l'organisation de son quotidien (exercice de la démocratie participative) ;
 - Prendre des initiatives et assumer des responsabilités en fonction de ses aptitudes et envies ;
 - Favoriser la place de l'enfant dans le groupe et l'affirmation de sa personnalité.
- ❖ **ITEM N°7** : Apprendre la citoyenneté : défense des valeurs fondamentales d'égalité, de liberté, de fraternité, de justice sociale, de laïcité.
- ❖ **ITEM N°8** : Apprendre la vie en groupe, en société, la convivialité :
 - Établir et renforcer le lien entre les jeunes et les adultes au-delà du temps scolaire ;
 - Dynamiser un réseau de jeunes au sein du territoire communal et intercommunal ;
 - Renforcer l'appartenance à un groupe plus ou moins restreint au sein duquel l'enfant peut tisser des relations d'amitié, jouer, discuter, participer à des projets, se sentir exister autrement qu'à travers le regard des adultes.
- ❖ **ITEM N°9** : Apprendre le sens des responsabilités :
 - Disposer d'un ensemble de lois et de règles qui le protègent au sein du groupe ;
 - Connaître l'existence de sanctions qui lui rappellent la limite franchie et l'autorisent à réintégrer le groupe ;
 - Recevoir différentes formes de reconnaissance en cas de service rendu (être remercié ou félicité en cas de réussite).
- ❖ **ITEM N°10** : Obtenir la considération des parents ou responsables légaux : chaque parent doit pouvoir se sentir accueilli dans l'espace loisirs de son enfant afin que celui-ci ne ressente pas de barrière infranchissable entre ce qu'il vit à la maison et ce qu'il fait au centre de loisirs. Les identités et cultures familiales doivent être reconnues et valorisées.
- ❖ **ITEM N°11** : Donner à l'enfant la possibilité de se déplacer librement au sein du centre de loisirs où les risques d'accidents sont réduits, où il se sent protégé des agressions, insultes, moqueries et coups de manière à ce qu'il rejoigne l'univers familial dans un état de santé physique et émotionnel au moins aussi satisfaisant qu'à son arrivée au centre de loisir

PARTIE 5 :

LES INTENTIONS EDUCATIVES DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

I. LE LOISIR ÉDUCATIF : POURQUOI ET POUR QUI ?

A quoi sert le centre de loisirs ? L'équipe ALSH de Parenthèse s'est posé la question !

Nous le savons, l'ALSH est un mode de garde choisi par les familles qui répond à des obligations et/ou à un mode de vie ne donnant pas toujours la possibilité de garder leurs enfants en dehors des temps d'école.

L'enfant, passant donc du temps en dehors du foyer familial, doit pouvoir accéder à des expériences qui favorisera son développement et l'ALSH doit être un terrain favorable à cela.

C'est pourquoi, l'association Parenthèse.

Pourquoi la constitution de ses tranches d'âge ?

Afin de respecter les rythmes, les besoins et les caractéristiques liés à chaque âge, l'ALSH a fait le choix de répartir les enfants par tranche d'âge et d'axer le travail de l'équipe d'animation autour du savoir-faire et du savoir-être des enfants.

II. CONNAISSANCE DES PUBLICS

N'oublions pas que chaque enfant est unique et évolue à son rythme. Le jeu est la meilleure source d'apprentissage, et il progresse également par les échanges avec ses pairs.

Les enfants de 3 à 6 ans ont des besoins spécifiques liés au développement de leur corps, de leur pensée, du langage, de la socialisation et de leur rapport au temps et à l'espace. Le respect de leurs besoins conditionne leur disponibilité pour apprendre mais aussi - et surtout - leur santé et leur épanouissement.

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 3-4 ans (scolarisés en Petite Section)	<p>L'enfant commence à grandir et à prendre conscience qu'il n'est pas tout seul. Il va ainsi - petit à petit - jouer avec ses pairs et progresser au niveau du langage, de la motricité globale (grimper, courir, glisser, etc.) et fine (par exemple l'apparition - dans ses dessins - du bonhomme).</p> <p>Sur le plan psychomoteur : il sait faire du tricycle, s'habiller et manger seul, taper dans un ballon avec son pied, lancer une balle avec ses 2 mains, monter les escaliers en mettant un pied sur chaque marche, empiler plusieurs cubes, tourner les pages d'un livre, et la propreté diurne (de journée) est généralement acquise.</p> <p>Sur le plan social : l'enfant affirme son identité et exige de faire les choses seul. Il aime être l'objet de toutes les attentions et imposer son point de vue. Il est capable de différencier les genres (fille / garçon) et il aime les jeux d'imitation (jeux de rôles, jeux symboliques).</p> <p>Du point de vue intellectuel et du langage : ce sont les premiers dessins de bonshommes « têtards » qui apparaissent. L'enfant sait énumérer les choses qui composent une image. Il est en plein dans la période du « pourquoi ? » et pose beaucoup de questions. Il veut en effet savoir et comprendre l'utilité des choses. Il sait dire entre 800 et 1000 mots, et il en comprend environ 3000. Quant aux couleurs, il sait les reconnaître et les nommer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser, rassurer, poser des repères et des limites éducatives ; - Communiquer avec les familles : l'enfant doit voir/comprendre qu'un lien se crée entre adulte. - Accompagner dans le quotidien, ne jamais laisser l'enfant seul ; - Aménager des espaces ; - Adapter son langage à la compréhension de l'enfant ; - Changer souvent d'activité (temps d'attention maxi. sur une tâche : 20 minutes) ; - Veiller à ce que les individualités soient prises en compte (notamment en terme de rythme) au sein du collectif ; - Satisfaire le besoin d'imaginaire permanent.

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 4-5 ans (scolarisés en moyenne section)	<p>Les progrès dans tous les domaines sont conséquents (langage, motricité, attention, etc.)</p> <p>Sur le plan psychomoteur : il peut commencer à apprendre à faire du vélo, il sait descendre les escaliers, lancer, et couper avec une paire de ciseaux en suivant une ligne.</p> <p>Sur le plan social : il comprend les règles, les limites et les interdits si on les lui explique. Il commence à savoir exprimer les émotions de base (joie, colère, tristesse, peur, dégoût, surprise) et il aime se donner en spectacle !</p> <p>Du point de vue intellectuel et du langage : ses dessins deviennent plus précis, il sait reconnaître son prénom en lettres capitales et repérer les différents moments de la journée (matin, midi, après-midi, soir et nuit). Il est capable de dire son âge et il a mémorisé des comptines. Il connaît au moins 15 verbes d'action (manger, dormir, boire, etc.) et il utilise les pronoms personnels (je, tu, il, elle, nous, vous, ils, elles). Il faut être particulièrement vigilant quant au vocabulaire que l'on utilise au quotidien : il répète les gros mots et s'en amuse !</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser, rassurer, poser des repères et des limites éducatives ; - Communiquer avec les familles : l'enfant doit voir/comprendre qu'un lien se crée entre adulte. - Accompagner dans le quotidien, ne jamais laisser l'enfant seul ; - Aménager des espaces ; - Adapter son langage à la compréhension de l'enfant ; - Changer souvent d'activité (temps d'attention maxi. sur une tâche : 30 minutes) ; - Veiller à ce que les individualités soient prises en compte (notamment en terme de rythme) au sein du collectif ; - Satisfaire le besoin d'imaginaire permanent. <p>L'animateur doit être à l'écoute, patient, ne pas tout faire à la place de l'enfant (apprentissage de la difficulté). Il est un repère pour l'enfant : il doit être entraînant, cohérent entre ses paroles et ses actes.</p>

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 5 à 6 ans (scolarisés en grande section)	<p>L'enfant comprend qu'il est un individu à part entière et qu'il fait partie d'une famille et d'une société. Il apprend à communiquer et à se faire respecter.</p> <p>Sur le plan psychomoteur : il colorie sans dépasser les contours, il sait découper en suivant des tracés variés, il distingue sa gauche et sa droite et il sait sauter à cloche-pied ou à pieds-joints.</p> <p>Sur le plan social : il devient moins égocentrique et s'ouvre vers l'extérieur. Il joue avec des camarades du même sexe (fille avec fille, garçon avec garçon) et les imite. Il apprend à communiquer en expliquant et en justifiant par des phrases construites.</p> <p>Du point de vue intellectuel et du langage : il connaît les jours de la semaine, il compte au moins jusqu'à 10 et sait décrire une image. Il parle avec plus de 3000 mots et il en comprend plus de 10000. Il définit les objets par leur usage (par exemple, un téléphone pour téléphoner) et il fait des erreurs de conjugaison ("il a pleuvu !").</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sécuriser, rassurer, poser des repères et des limites éducatives ; - Communiquer avec les familles : l'enfant doit voir/comprendre qu'un lien se crée entre adulte ; - Accompagner dans le quotidien, ne jamais laisser l'enfant seul ; - Aménager des espaces ; - Adapter son langage à la compréhension de l'enfant ; - Changer souvent d'activité (temps d'attention maxi. sur une tâche : 20 minutes) ; - Veiller à ce que le rythme collectif ne passe pas avant l'individuel ; - Satisfaire le besoin d'imaginaire permanent. <p>L'animateur doit être à l'écoute, patient, ne pas tout faire à la place de l'enfant (apprentissage de la difficulté). Il est un repère pour l'enfant : il doit être entraînant, cohérent entre ses paroles et ses actes.</p>

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 6-7 ans (enfants scolarisés en CP)	<ul style="list-style-type: none"> - Besoins physiologiques : alimentation, sommeil, mouvement - Besoin d'affectif : sécurité et communication de la part de l'adulte. - Rapport à l'autre : Identification aux parents ou adulte référent du même sexe, curiosité du sexe opposé, fort besoin de socialisation : sens du donner/recevoir, échange. - Rapport au corps : Prise de conscience de son corps et de sa personne : besoin d'intimité naissant, début de curiosité sur le corp du sexe opposé. - Centres d'intérêts croissants : Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation, jeu d'échange et de collections 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le rythme du groupe pour répondre aux besoins physiologiques - Sécuriser, rassurer, poser des repères et des limites éducatives, donner les règles du jeu ; - Communiquer avec les familles : l'enfant doit voir/comprendre qu'un lien se crée entre adulte. - Aider le groupe à s'organiser ; - Encourager et mettre en valeur les enfants en montrant qu'il les considère « comme des grands » ; - Equilibrer les activités individuelles et collectives ; - Donner la possibilité aux enfants de modifier eux-mêmes leur cadre de vie.

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 7-9 ans (enfants scolarisés en CE1-CE2)	<ul style="list-style-type: none"> - Besoins physiologiques : alimentation, sommeil, mouvement - Besoin d'affectif : sécurité et communication de la part de l'adulte. Justice et équité sont des valeurs pénitentes. - Rapport à l'autre: les parents ne sont plus la seule références (les amis.es, l'enseignant.e, l'animateur.trice), apparition d'un besoin de compétition pour se mesurer à l'autre ; début de la séparation Filles/garçons (on ne joue plus ensemble) ; socialisation qui s'affirme (bande de copains et règle dans ce groupe) - Rapport au corps : Prise de conscience de son corps et de sa personne : besoin d'intimité naissant, début de curiosité sur le corp du sexe opposé. - Centres d'intérêts croissants : besoin de s'exprimer par des réalisations achevées (objet, spectacle) ; activité en auto gestion sous la surveillance d'un adulte) ; grand jeux ; construction ; lecture autonome ; découverte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le rythme du groupe pour répondre aux besoins physiologiques - Être particulièrement cohérent dans son comportement car l'enfant va tenter d'en faire leur modèle ; - Assurer la justice, la justesse et l'équité dans le groupe ;

Ages	Caractéristiques des enfants <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>	Attitude attendu de l'équipe envers cette tranche d'âge <i>Source : Le cahier de l'animateur, journal de l'animation</i>
Les enfants de 9-12 ans (enfants scolarisés en CM1-CM2)	<ul style="list-style-type: none"> - Besoins physiologiques : alimentation, sommeil, mouvement - Besoin d'affectif : sécurité et communication de la part de l'adulte. Justice et équité sont des valeurs pénitentes. - Rapport à l'autre : besoin de compétition ; formation de bande ; séparation des sexes qui peut devenir opposition à certaines occasions. - Rapport au corps : Début de la puberté, intimité très importante, découverte de son propre corps (changements, sensation) - Centres d'intérêts croissants : grands jeux ; sport ; activités de plein air, activités créatives élaborées ; jeux d'expression ; lecture (BD, manga, romans) ; activités à la journée ; colo ; activités en auto gestion sous la surveillance d'un adulte). 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le rythme du groupe pour répondre aux besoins physiologiques - Être cohérent dans son comportement (je suis ce que je fais et inversement); - Être juste pour être reconnu comme celui qui impose un règle ; - Aider l'enfant à prendre conscience de ses possibilités et le valoriser pour développer son estime de soi ; - Alternner les activités à faibles et fortes dépense physique ; - Faire attention à laisser suffisamment de temps de parole pour favoriser sa participation ; - Donner des responsabilités à l'enfant et le laisser prendre des initiatives ;



III. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX 2023-2024

Comment sont-ils établis ?

Au regard de l'organisation choisie par l'association, la construction des objectifs du projet pédagogique est travaillé en grande partie par les responsables pédagogique qui se basent sur :

- le projet éducatif de l'association
- les constats de terrains fait par les équipes d'animation lors des bilan de fin d'année
- les sujets de société

Les équipes des mercredis et des vacances ont des profils différents

Les mercredi, l'équipe est constituée :

- d'animateurs professionnels (BPJEPS, CQP, équivalence)
- d'animateurs volontaires non professionnels (BAFA ou équivalence)
- de non formés.

Les vacances, les équipes sont constituées

- d'animateurs professionnels (BPJEPS, CQP, équivalence)
- d'animateurs volontaires non professionnels (BAFA ou équivalence)
- d'animateurs stagiaires BAFA (parfois mineur, le BAFA étant autorisé à partir de 16 ans)
- de non formés.

Les différents degrés de connaissances autour de la méthodologie concernant de construction d'objectifs, nous amène à traiter cette partie de façon plus ou moins participative avec nos équipes.

Comment construire des objectifs ?

OBJECTIF GENERAL	→ C' est la SITUATION VISEE : Traduit la transformation éducative espéré, il précise l'intention éducative du projet.
OBJECTIF OPERATIONNEL	→ C'est un VERBE D'ACTION + 1 PUBLIC VISE + 1 AXE DE TRANSFORMATION. Sont-ils : concrets ? positifs ? limités dans le temps ? sous le contrôle du porteur de projet ?
CRITERES D'EVALUATION	→ C'est que l'on va chercher à mesurer. Il se formule en affirmation
INDICATEUR D'EVALUATION	→ C'est comment je vais le mesurer. Il est qualitatif ou quantitatif ; Il ne peut être rattaché qu'à un seul critère.
OUTILS D'EVALUATION	→ Ils se construisent et se choisissent en fonction des critères et des indicateurs.



OBJECTIF N°1 : INCULQUER L'ÉCO-CITOYENNETÉ

<p>LIEN AVEC LE PROJET ÉDUCATIF DE L'ASSOCIATION</p>	<p>Item 2 : Sensibiliser au respect d'autrui et de l'environnement</p>		
<p>LIEN AVEC LE PROJET ÉDUCATIF DU SICOVAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eduquer les enfants au développement durable et au respect de l'environnement. - Développer l'esprit critique 		
<p>POURQUOI CET OBJECTIF ET QUEL EST NOTRE RÔLE ÉDUCATIF ?</p>	<p>Eduquer un enfant à l'éco-citoyenneté permet de semer une petite graine de citoyen. La planète sur laquelle nous vivons est un corps céleste vivant dont il est important de connaître son fonctionnement (éco-système) pour situer son action et son impact sur celle-ci. Les enfants peuvent, à leur échelle, commencer à agir pour préserver la nature, favoriser l'écosystème et limiter la pollution (déchets). Nous souhaitons que les enfants soient pleinement associés à cette démarche. Il est donc du ressort éducatif de notre équipe que de leur expliquer ses choix et de leur faire faire les tâches du quotidien qui vont en découler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trier les déchets (résiduels, recyclage, compost) - Vider le seau à compost <p>Utiliser les ressources en conscience (eau , électricité). De plus le bâtiment dans lequel nous évoluons répond à cette exigence environnementale (Cf annexe n° 10, page)</p>		
<p>OBJECTIFS OPÉRATIONNELS</p>	<p>CRITÈRES</p>	<p>INDICATEURS</p>	<p>MOYENS/ACTIONS</p>
<p>Développer dans le groupe les gestes écocitoyens</p>	<p>Les enfants et les adultes savent qu'ils doivent trier leurs déchets.</p>	<p>Lors d'un jeu sur le tri 80% des enfants tris les déchets correctement.</p>	
	<p>Les enfants utilisent leur cahier dessin.</p>	<p>Tous les enfants possédant un cahier l'utilisent.</p>	
	<p>Les enfants et les adultes apprennent, à travers le jeu, des principes écologiques basiques (gaspillage de l'eau, lumière)</p>	<p>Plus de la moitié des enfants réinvestissent les principes écologiques dans le quotidien.</p>	
	<p>Les adultes sont sensibilisés aux gestes éco-citoyens pour pouvoir les transmettre aux enfants</p>	<p>Tous les animateurs ont appris et connaissent les logos de consigne de tri présents sur les différents emballages qu'ils manipulent</p>	
<p>Adopter une démarche globale pour tous les acteurs</p>	<p>Les enfants ont leur part dans la réussite de l'objectif.</p>	<p>Tous les enfants ont pu participer au moins une fois dans l'année à une action autour de l'éco-citoyenneté au sein du centre</p>	
	<p>Les adultes ont leur part dans la réussite de l'objectif.</p>	<p>Tous les adultes ont participé au moins une fois dans l'année à une action autour de l'éco-citoyenneté au sein du centre</p>	
	<p>La démarche est comprise de tous</p>	<p>-L'ensemble des acteurs de l'ALSH (enfants, encadrants, responsables, administratifs) ont menés une actions en lien avec le projet -Tous les acteurs ont participer à la réalisation de l'état des lieux</p>	



OBJECTIF N°2 : CONTRIBUER AU BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT

<p>LIEN AVEC LE PROJET EDUCATIF DE L'ASSOCIATION</p>	<p>Item 3 : Sensibiliser au respect des différences : expérience de toutes les mixités sociale, culturelle, physique, générationnelle, mixité des genres (rencontre, compréhension et acceptation de la différence). Chaque enfant doit pouvoir se sentir également considéré aux autres, quelles que soient ses différences physiques, émotionnelles, familiales, culturelles, de capacités et d'intérêts. Cette acceptation des différences doit devenir une source d'enrichissement du groupe.</p> <p>Item 7 : Apprendre la citoyenneté : défense des valeurs fondamentales d'égalité, de liberté, de fraternité, de justice sociale, de laïcité.</p>		
<p>LIEN AVEC LE PROJET EDUCATIF DU SICOVAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'accès aux loisirs éducatifs pour tous pour favoriser la mixité sociale. - Favoriser l'inclusion des publics en situation d'handicap - Prendre en compte l'individu(alité) au sein du groupe 		
<p>POURQUOI CET OBJECTIF ET QUEL EST NOTRE RÔLE EDUCATIF ?</p>	<p>La structure accueille des enfants avec différents profils. Tous les enfants vont avoir un ou plusieurs besoins particuliers à un moment T ou tout au long de leur accueil.</p> <p>Selon les situations individuelles, l'ALSH essaie de rencontrer les familles et les différents acteurs gravitant autour de ces enfants.</p> <p>Ces rencontres ont pour but d'évaluer les moyens nécessaires pour un accueil correspondant aux besoins de l'enfant et de faire connaissance avec l'enfant (son développement, sa personnalité, ses goûts et, éventuellement, sa pathologie.).</p> <p>Pour contribuer au bien-être de tous, la référente inclusion réfléchit, conjointement avec les responsables pédagogique à la mise en place d'un accueil inclusif de manière globale.</p> <p>Les équipes d'animation sont sensibilisées par la référente inclusion et suivies par l'équipe de direction pour adopter une démarche inclusive dans leurs actions auprès des enfants.</p> <p>En tant que service assimilé à un service public, l'ALSH est conscient de son devoir d'accueil de tous les enfants.</p>		
<p>OBJECTIFS OPÉRATIONNELS</p>	<p>CRITÈRES</p>	<p>INDICATEURS</p>	<p>MOYENS/ACTIONS</p>
<p>Permettre aux équipes de comprendre « Qu'est-ce que l'inclusion ? »</p>	<p>Les équipes organisent leur temps de vie quotidienne en fonction du profil du groupe</p> <p>Les équipes organisent leur temps de vie quotidienne en fonction du profil du groupe</p> <p>Les équipes utilisent tous les outils et méthodes inclusif.ve pour tous les enfants</p>	<p>Le nombre de fois où l'organisation a été repensé dans la semaine</p> <p>Le nombre de fois où l'organisation a été repensé dans la semaine</p> <p>Le nombre de fois ou les outils/méthodes ont été utilisés dans la semaine</p>	
<p>Prendre en compte les besoins de tous les enfants dans la vie du groupe</p>	<p>Tous les enfants exprimant un besoin particulier sont écouté sans discrimination ou préjugés</p> <p>Les animateurs observent et agissent avec bienveillance</p> <p>Le/la réfèrent.e inclusion accompagne les équipes pour détecter les besoins et guider vers des solutions.</p>	<p>Aucun enfant n'évoque de difficultés d'écoute de la part des adultes</p> <p>Le nombre de réadaptation effectué par l'équipe d'animation vis-à-vis d'un enfant dans le groupe.</p> <p>Le nombre de fois où les animateurs peuvent faire appel à la référente inclusion</p> <p>Les raisons pour lesquelles la référente inclusion a été sollicité dans la semaine</p>	
<p>Développer la gestion autonome des émotions par l'enfant</p>	<p>Les équipes se servent et/ou mettent à dispositions des enfants les outils et jeux.</p> <p>L'espace refuge est utilisé par les enfants de façon autonome</p>	<p>Le nombre d'enfant ayant utilisé les outils ou jeux autour des émotions.</p> <p>Tous les enfants présents à l'espace refuge l'utilisent selon les règles du lieu</p>	



OBJECTIF N°3 : FAVORISER L'OUVERTURE CULTURELLE

<p>LIEN AVEC LE PROJET EDUCATIF DE L'ASSOCIATION</p>	<p>Item 2 : sensibiliser au respect des valeurs culturelles</p>		
<p>LIEN AVEC LE PROJET EDUCATIF DU SICOVAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'ouverture sur le monde et le respect des diversités - Promouvoir la laïcité - Développer l'esprit critique - Améliorer l'accès à la culture (et au sport) 		
<p>POURQUOI CET OBJECTIF ET QUEL EST NOTRE RÔLE ÉDUCATIF ?</p>	<p>Comme le stipule l'article 31 de la Convention internationale des droits de l'enfant : « Chaque enfant a droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge et de participer librement à la vie culturelle et artistique. » L'ALSH est une structure propice à la découverte par le biais du loisirs. L'équipe d'animation doit donc permettre aux enfants qui le désirent de participer à des projets culturels. Pour cela, l'équipe doit se documenter et s'informer.</p>		
<p>OBJECTIFS OPÉRATIONNELS</p>	<p>CRITÈRES</p>	<p>INDICATEURS</p>	<p>MOYENS / ACTIONS</p>
<p>Permettre aux enfants de situer dans le contexte culturel de la société dans laquelle il grandissent.</p>	<p>Les grandes fêtes célébrer en France sont utilisées comme support d'animation</p>	<p>Tous les projets d'animation de l'année prennent en compte le calendrier des fêtes.</p>	
	<p>Les enfants , de toutes origines confondues, célèbrent ensemble les différentes fêtes.</p>	<p>Les ¾ du groupe a souhaiter participer au projet d'animation.</p>	
	<p>Communiquer un message clair sur la différence entre tradition et conviction religieuse</p>	<p>Aucun enfant n'a de réticence pour adhérer au projet.</p>	
	<p>Les enfants peuvent enrichir les projet d'animation en partageant les traditions de leurs origines culturelles.</p>	<p>Des projets sur les traditions culturelles ont émergé au moins 1 fois par groupe dans l'année scolaire.</p>	
<p>Sensibiliser les enfants à la lecture partagée et/ou individuelle.</p>	<p>Les enfants utilisent autant le livre que les jouets pour se divertir</p>	<p>L'espace livre est toujours occupé lors des temps libres et des temps calme.</p>	
	<p>Les enfants sont en demandent de lecture de la part de l'adulte</p>	<p>L'adulte est sollicité au moins 1 fois par jour pour lire des histoires.</p>	
	<p>Les enfants souhaitent amener/partager des livres de la maison</p>	<p>Au moins ¼ du groupe à ramener un livre de la maison.</p>	

En France, on considère qu'il existe trois grands types de fêtes :

les fêtes historiques : elles font référence à des événements qui ont marqué l'Histoire de France.

les fêtes religieuses : elles correspondent à des dates-clé de la religion catholique. Ainsi, ces fêtes correspondent aux anciennes et principales traditions et pratiques religieuses françaises. Aussi, même si la République française repose sur le principe de la laïcité, ces différentes fêtes continuent d'être célébrée aujourd'hui, par tradition plus que par conviction religieuse.



PARTIE 6 : L'ÉVALUATION

I. L'ÉVALUATION DES ANIMATEURS

Equipe du mercredi :

Un entretien individuel a lieu chaque année (en fin ou en début d'année)

Cet entretien consiste à :

- Faire une évaluation des compétences du salarié.
- Evaluer les objectifs fixés l'année précédente
- Fixer de nouveaux objectifs pour l'année à venir.
- Effectuer des demandes de formation

Les animateurs sont évalués par les responsables pédagogiques de l'ALSH.

Les responsables adjoints/tes sont évalués/es par le/la responsable pédagogique ALSH

Les responsables pédagogiques de l'ALSH sont évalués par la directrice de l'association.

Equipe des vacances :

Les animateurs saisonniers ont peu de temps pour effectuer des évaluations individuelles régulières.

Cependant, après une première période de travail au sein de l'association, les responsables pédagogiques peuvent organiser des temps d'échanges avec le nouvel animateur afin de dresser un bilan de cette première période. Cela permet aux deux acteurs de discuter et d'évaluer une possible poursuite de travail au sein de l'association ou non.

II. LES MOYENS POUR ÉVALUER LES INTENTIONS ÉDUCATIVES

ALSH « mercredi » :

A ce jour, le bilan des intentions éducatives annuelles se fait en fin d'année scolaire, au mois de juin lors de la réunion « Bilan de fin d'année ».

Ce temps de travail s'appuie sur les intentions fixées en début d'année scolaire. Ce bilan est conçu par les responsables pédagogiques.

ALSH « vacances » :

Le bilan du projet se fait à la fin de chaque semaine. Une grille d'évaluation permet aux animateurs de jauger leurs actions. Cette grille est conçue par l'ensemble des responsables pédagogiques. Elle n'est pas figée et peut évoluer en fonction des différents vécus de terrain.



III. LES MOYENS POUR ÉVALUER LA SATISFACTION DES FAMILLES

L'échange est le moyen principal pour évaluer la satisfaction des familles :

Les responsables pédagogiques et l'équipe d'animation vont au contact des familles pour effectuer des retours sur la journée des enfants et de la vie de l'ALSH. Ces échanges permettent de créer un climat de confiance entre le personnel de l'ALSH et les familles.

Il est primordial que le personnel étant au contact des familles soit à l'écoute et se rende disponible pour répondre aux demandes, questionnements et/ou inquiétudes.

Ce mode de communication est un outil d'évaluation permettant de « prendre le pouls » rapidement de la satisfaction des familles et de faire remonter les éventuels désagréments à la direction de l'association ou au Sicoval au plus vite.

Un outil plus général (type enquête) reste à construire (en interne ou en lien avec le Sicoval) pour obtenir un retour plus général de la satisfaction ou non des familles.



PARTIE 7 :

COMMUNICATION ET

RELATION ENVERS LES

FAMILLES

I. INSCRIPTION

Toutes les démarches administratives se font auprès du guichet CVQ de la mairie de Castanet-Tolosan et/ou sur le portail famille de la commune (via internet) :

- Inscriptions/désinscriptions des enfants
- Modification coordonnées/personnes habilitées à récupérer les enfants
- Droit à l'image
- Commande des repas.
- Facturations

Les responsables pédagogiques de l'ALSH ont accès à un logiciel de gestion qui permet d'imprimer tous les documents relatifs aux inscriptions, aux états de présence et aux fiches de renseignements des enfants.

Les responsables pédagogiques sont donc régulièrement en lien avec le personnel du guichet CVQ.

II. MODE DE COMMUNICATION

La communication écrite :

L'ensemble de la communication écrite est soumis à une charte graphique définie par la direction de l'association.

Le site internet :

Aujourd'hui, l'outil internet est un moyen privilégié et incontournable de communication.

L'association a donc un site qui permet de communiquer sur :

- Son actualité
- Ses activités
- Sa programmation

Concernant l'ALSH, la plaquette d'information de chaque période de vacances est mise en ligne ainsi que la programmation des mercredis.

L'affichage :



C'est le moyen de communication le plus utilisé par l'ALSH.

Des panneaux d'informations permettent aux familles de connaître :

- Les programmes d'activités
- Les menus, les goûters
- Autres informations (ex : plaquette vacances, partenariat diverses...)

Mot « Infos Familles » :

Ce type de communication est utilisé lors d'une sortie ou d'un évènement particulier. Il est affiché sur le tableau d'information (pour les élémentaire) ou à l'entrée des salles (pour les maternelles). Un écriteau incite les familles à prendre les informations en photo avec leur téléphone. Cela permet de réduire la consommation de papier.

La messagerie du Portail Famille :

Il est possible d'envoyer des informations aux familles par ce canal de diffusion. Ce dernier facilite les envois de masse ou par type d'activité. Un mail est alors envoyé aux familles pour leur signaler qu'ils ont un message sur le portail.

La communication orale :

Comme précisé dans la « partie 7 – III », la communication orale est un moyen très utilisé par l'association.

Les échanges ont lieu à l'accueil (matin et soir) ou par téléphone. L'équipe pédagogique (responsable et animateur/trice) fait en sorte que les familles se sentent écoutées et entendues. Le but étant bien sûr de faire en sorte que le service rendu aux familles soit le plus complet et qualitatif possible.

III. ATTITUDE DE L'ÉQUIPE FACE AUX FAMILLES

L'équipe d'animation et les responsables pédagogiques doivent se montrer à l'écoute et réceptif envers les familles.

Sur les temps d'accueil vacances et mercredis :

Ces temps-là, sont des moments où les familles sont amenées à solliciter l'équipe pédagogique (responsable et/ou animateur (trice)). En fonction de l'affluence, l'équipe se rendra disponible pour écouter et prendre les informations données par la famille et le cas échéant apporter une réponse à cette dernière.

Si l'affluence est forte, les informations sont prises puis traitées en aval. L'équipe se doit de donner suite à la demande de la famille en la rappelant ultérieurement.

Au téléphone :

Les interlocuteurs téléphoniques sont principalement les responsables de l'ALSH. Ces derniers se donnent les moyens de répondre aux messages laissés. Dans le cas où l'information demandée n'est pas disponible immédiatement, ce sont les responsables qui doivent rappeler et non aux familles de refaire la démarche d'appeler.

En entretien/rdv face à face :



Association PARENTHÈSE- Secteur Enfance- ALSH

En fonction des demandes des familles ou des responsables de l'ALSH, il se peut que des rendez-vous entre l'équipe et les familles soient organisés. Ses derniers doivent être organisés et prévues en amont en collaboration avec les familles.

L'accueil des nouvelles familles :

L'organisation de la commune ne permet pas aux familles de s'inscrire directement sur site mais auprès du guichet CVQ de la mairie de Castanet-Tolosan. De ce fait, lorsqu'une famille est nouvelle, le premier jour de l'enfant correspond souvent au premier contact entre la famille et l'équipe de l'ALSH. Ce 1^{er} contact est très important et ne doit pas être négligé afin que la famille et l'enfant soient en confiance et trouvent ses repères au sein de la structure.

A la demande des familles, une visite peut avoir lieu en amont de la 1^{ère} venue des enfants.

En cas d'incident sur la structure :

L'ALSH se doit d'informer les familles sur l'état de santé de leur enfant en cas de suspicion de maladie ou de blessures allant au-delà d'une simple égratignure (ex : coup à la tête, à la bouche...). Cela permet à la famille de prendre la décision qui lui convient en lien avec l'état de son enfant. Cette information se fera par téléphone.

En cas d'incident bénin (ex : un oubli de toilette, une égratignure), l'équipe communiquera l'information à la famille le soir lors de la récupération de l'enfant.

Par ailleurs, dans le cas où l'enfant adopterait un comportement inadapté à la vie en collectivité, les responsables préviendront les familles par téléphone avant d'en discuter lors du temps d'accueil. En fonction de l'importance et de la récurrence des faits, la famille peut aussi être reçue par la directrice de l'association et le/la responsable pédagogique afin de trouver d'autres réponses et/ou solutions concernant l'accueil de cet enfant.

Si une mise en danger des enfants accueillis est constatée, le Sicoval sera également avisé de la situation.



PARTIE 8 : REGLEMENTATION / SECURITE

Les Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM), dont notre ALSH fait partie, sont soumis à une réglementation stricte émise par le ministère en charge du secteur de l'animation sociale et socio-culturelle.

Tous les ans, le JAP et la DDCS de Haute Garonne publie un livret récapitulatif de cette réglementation.

Ces derniers se trouvent dans le bureau de la directrice de l'association et sont consultables par l'ensemble des équipes.

I. LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ AU SEIN DE L'ALSH

Décharges de responsabilité :

Elles peuvent être signées dans différentes situations :

- Si ce n'est pas le responsable légal de l'enfant qui vient le récupérer.
- Si l'enfant quitte la structure en dehors des horaires d'accueil.

Ces décharges se trouvent dans les classeurs de chaque groupe et à l'accueil de l'ALSH.

Dans la première situation, l'animateur a le devoir de vérifier que l'identité de la personne qui vient récupérer l'enfant est bien la bonne (demande d'une pièce d'identité).

Dans le cas où il n'y a aucune décharge ou aucune pièce d'identité, l'enfant n'est pas habilité à quitter la structure avec cette personne.

C'est alors à la direction de prendre le relais.

Les sorties

Pour les enfants :

- Porter les t-shirt rouge fournis par la structure.

Pour les animateurs :

- Porter les gilets jaunes,
- Se munir d'une trousse de secours et PAI si besoin,
- Réaliser la fiche de sortie,
- Réaliser la fiche nageur (seulement pour la piscine)
- Avoir un téléphone joignable



Affichages obligatoire

L'ALSH étant une structure accueillant des mineurs, les affichages suivants sont obligatoires et figurent à l'accueil, dans le hall du bâtiment « maternelle » et dans les couloirs des bâtiments « élémentaire » :

- Plan d'évacuation
- Allo 119
- Interdiction de fumer
- Campagne de sensibilisation saisonnière (grippe, canicule, maladie de Lyme...)

II. POINTS NON NÉGOCIABLES

TELEPHONE PORTABLE :

L'utilisation du téléphone portable n'est pas interdite et ce dernier peut être conservé sur soi. Cependant, son utilisation est règlementée par les responsables pédagogiques pour des raisons de sécurité et de confidentialité.

Son utilisation pose la question juridique du degré de surveillance auquel chaque personne en situation d'encadrement d'enfants est soumise.

Cependant, en cas d'urgence son utilisation peut s'avérer utile.

Lors des temps de présence sur le terrain, il ne peut être utilisé qu'à des fins professionnelles. Toutes communications ou utilisations personnelles sont interdites afin d'assurer la sécurité des enfants.

Le téléphone ne peut pas être un support musical.

LE DROIT A L'IMAGE / LES RESEAUX SOCIAUX :

L'utilisation d'un téléphone portable personnel pour prendre des photos des enfants vient interroger l'utilisation qui en est faite.

Toutes photos prises d'un enfant dans le cadre professionnel d'un accueil collectif de mineur est soumise à la réglementation du droit à l'image des mineurs. Il est interdit d'en faire un usage privé ou de les diffuser sur les réseaux sociaux sans autorisation préalable du responsable légal de l'enfant. Pour éviter toutes difficultés de cet ordre, les responsables demandent à l'équipe de ne pas prendre de photos avec leurs téléphones personnels sur leur temps de travail sans leur accord.

2 tablettes sont mises à disposition de l'équipe.

Le secteur Enfance de l'association (ALSH et ALAE) n'utilise pas de réseaux sociaux et ne possède donc pas les autorisations pour une diffusion de l'image des mineurs sur ces canaux de communication. Il est donc **formellement interdit de publier des photos relatives à cette activité professionnelle.**

Seules des photos de groupes peuvent être diffusées aux familles directement. Les photos individuelles doivent être données à la famille concernée uniquement.

De ce fait, très peu de photos sont envoyées par mail ou autres aux familles car cela nécessite un gros travail de tri et de gestion des données.

TABAC :

Etant dans un accueil collectif de mineur, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'ALSH (intérieur et extérieur).



Les adultes fumeurs travaillant pour l'ALSH doivent fumer en dehors de la structure (Cf règlement intérieur) et doivent être vigilants à ce que leurs affaires personnelles soient hors de portée des enfants (ex : sac à main, manteau). Des casiers sont à la disposition des salariés pour mettre leurs affaires hors de portée des enfants.

DROGUES/ALCOOL:

Toutes utilisations de drogue ou d'alcool est prohibée dans l'enceinte et aux alentours de l'établissement et fera l'objet d'une sanction en fonction de son degré de gravité.

Tous les salariés de l'association doivent se présenter sobre sur leur lieu de travail.

VIOLENCES VERBALES ET/OU PHYSIQUES :

Entre enfants :

Les violences entre enfants sont sanctionnées en fonction de la gravité des faits.

Si la situation est récurrente entre les enfants, la direction peut convoquer les parents des enfants concernés.

Entre enfant et adulte :

→ D'un enfant vers un adulte :

L'adulte se doit de ne pas répondre par la violence.

S'il sent que la situation est trop conflictuelle ou ingérable à cet instant, il doit déléguer la responsabilité de l'enfant à un autre animateur ou à un membre de la direction.

Les parents de l'enfant seront avertis par la direction et des sanctions pourront être prises concernant l'enfant.

→ D'un adulte vers un enfant :

Une attitude violente, qu'elle soit verbale et/ou physique et malveillante envers un enfant ne sera pas cautionnée. Tout agissement allant à l'encontre de cette règle sera sanctionné en fonction de la gravité de l'action.

Entre adultes :

Comme le stipule le règlement intérieur de la structure, tout agissement considéré comme fautif, en fonction de sa gravité, peut faire l'objet de sanctions.

VIOLENCES SEXUELLES :

Le fait, par un majeur, d'exercer avec ou sans violence une atteinte sexuelle sur la personne d'un mineur de 15 ans est puni de peines d'emprisonnement et d'amende.

Relations sans violence :

Les peines d'emprisonnement et d'amende sont alourdies (article 227-26 du code pénal) lorsque l'infraction définie ci-dessus est commise :

- par un ascendant légitime, naturel ou adoptif ou par toute autre personne ayant autorité sur la victime,
- par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions,
- par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice,
- lorsque le mineur a été mis en contact avec l'auteur des faits grâce à l'utilisation, pour la diffusion de messages à destination d'un public non déterminé, d'un réseau de télécommunications.



Les relations avec violence (viols) sont condamnées par d'autres articles du code pénal avec systématiquement des circonstances aggravantes lorsqu'elles ont lieu sur des mineurs. Enfin, il est important pour un/e directeur/trice, pour un/e animateur/trice de bien comprendre que leur fonction, leur statut dans une structure de loisirs, les placent dans un contexte particulier vis à vis des jeunes qu'ils encadrent. Ils sont en effet souvent idéalisés par les jeunes et des relations intimes (même sincères) qui peuvent s'instaurer ne se feront pas dans une situation d'égalité entre les deux protagonistes.

HARCELEMENT :

En cas de détection d'une situation d'harcèlement entre enfant, l'animateur doit de suite en référer aux membres de la direction. Un protocole type, établi par le ministère de l'Education Nationale, propose un processus décrivant les étapes du traitement des situations et indique ce qu'il convient de faire.

Le ministère de l'Education Nationale a publié en octobre 2015 un « protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles ». Ce dernier donne des pistes d'actions et peut s'adapter au terrain ALSH (voir annexe n°7).

III. L'ALERTE INCENDIE

Consignes et sécurité d'évacuation des locaux

Le plan d'évacuation en cas d'incendie est affiché dans le bâtiment correspondant.

En cas d'incendie, chaque animateur/trice doit gérer son groupe. Un/e animateur/trice se munit rapidement de la liste de son groupe et fait évacuer l'ensemble des enfants. Quand l'animateur/trice a fait sortir tous les enfants au point de rassemblement, il doit fermer la porte de sa salle (pour signifier qu'il n'y a plus personne d'une part et pour éviter les appels d'air). Dans chaque bâtiment sera désigné un animateur « serre-file ». Son rôle est de vérifier qu'il ne reste pas des enfants dans une salle. Il doit donc faire le tour de tous les locaux dont il a la charge.

→ Voir document « Evacuation Incendie », disponible au bureau



IV. LE PLAN VIGIPIRATE ET LE PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÉCURITÉ (PPMS) ATTENTAT »

Depuis novembre 2015, toutes les structures accueillant du public et notamment des enfants ont dû s'organiser afin de mettre en place un plan Vigipirate et un PPMS correspondant à la configuration des lieux.

Organisation du « Plan Vigipirate » :

L'association Parenthèse, sous couvert du SICOVAL, s'est alignée à l'organisation mise en place dans les groupes scolaires de la commune afin d'être cohérent face aux familles.

De ce fait, l'accès aux locaux a été restreint pour les familles.

Sur les heures d'affluence, une seule personne peut entrer pour récupérer le ou les enfants.

Les responsables de l'ALSH, qui ont une bonne connaissance des familles et des enfants, identifient chaque personne étant dans le bâtiment.

En cas de doute ou de méconnaissance, la pièce d'identité est demandée et une vérification est effectuée sur le portail famille pour savoir si la personne est habilitée à récupérer l'enfant.

Pour les 3-6 ans : en raison d'une faible autonomie des enfants, les familles sont autorisées à pénétrer dans l'ALSH uniquement du côté maternelle. Seul 1 personne est autorisée à rentrer pour récupérer l'enfant.

Pour les 6-12 ans : les familles déposent et récupèrent leurs enfants à l'accueil de l'ALSH. Le matin, les enfants peuvent accéder seul au bâtiment. Le soir, les enfants sont appelés à l'accueil grâce à un talkie-walkie. (fonctionnement aléatoire lié à la contrainte du bâtiment. En fonction de l'affluence il n'est pas toujours pertinent de laisser s'accumuler un grand nombre de famille à l'accueil où l'espace est restreint).

En présence des enfants et en dehors des temps d'accueil, tous les accès à la structure sont fermés par un système de digicode : portail d'entrée et porte du SAS d'entrée.

Organisation du PPMS « Attentat » :

Le PPMS « Attentat » est réfléchi par lieu. Il définit une organisation à mettre en œuvre selon deux types de configuration :

- L'évacuation
- Le confinement

→ Voir document PPMS « Attentat » en [annexe n°6](#)

V. CONTEXTE SANITAIRE COVID -19 »



Le centre de loisirs applique le protocole sanitaire édité par le ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports.

Le protocole est disponible en [annexe n°5](#).

Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a établi, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

- niveau socle de mesures
- niveau 1 / niveau vert ;
- niveau 2 / niveau orange ;
- niveau 3 / niveau rouge.

A la rentrée de septembre 2022, le niveau requis en Haute-Garonne est le niveau « socle »

Sont cités ci-dessous les adaptations du protocole liées à notre contexte (infrastructure, moyens matériel et humain, la commune) :

- **Brassage des enfants** : l'ALSH ne pouvant pas décloisonner les groupes en fonction du nombre de classes qu'il y a sur la commune (soit 16 classes maternelles et 27 classes élémentaire), le choix s'est porté sur le fait de décloisonner les enfants par groupe scolaire (exemple : les enfants de la maternelle de Dolto, tous niveaux confondus, constitue un groupe).
- **Restauration** : la commune ne met pas à disposition les réfectoires de chaque groupe scolaire. Un seul parmi les 4 est ouvert pour l'ALSH mercredi et vacances. Il ne nous est donc pas possible d'appliquer la préconisation suivante : « *dans la mesure du possible, les mêmes élèves déjeunent tous les jours à la même table dans le premier degré* ». Cependant, nous faisons manger les enfants par groupe en conservant 2 mètres entre les groupes si 2 groupes sont amenés à manger dans le même réfectoire en même temps. La capacité d'accueil des réfectoires et les plages horaires de repas ne nous permettent pas d'appliquer la recommandation suivante : « *Les assises sont disposées de manière à éviter d'être face à face voire côte à côte (par exemple en quinconce) lorsque cela est matériellement possible.* ». Les enfants mangent cote à cote. Les animateurs mangent sur des tables séparées de celles des enfants mais dans le même espace afin d'assurer la sécurité et le bon déroulé du repas.
- **Information des parents** : les familles s'inscrivent à l'ALSH par le biais du guichet CVQ de la mairie de Castanet-Tolosan. L'interface avec les familles se fait donc au moment de l'accueil et non en amont. L'ALSH transmettra, cette année, le projet pédagogique (qui stipule comment fonctionne l'ALSH en période Covid) à ce service afin qu'il puisse le communiquer aux familles lors de l'inscription.
- **Information des enfants** : pour les mercredis, à la rentrée de chaque vacance scolaire, l'équipe d'animation rappellera aux enfants les informations pratiques sur la distanciation physique, les gestes barrières dont l'hygiène des mains, le port du masque ainsi que d'une explication concernant l'actualisation des différentes mesures. Pour les vacances, les groupes étant plus variables que durant les mercredis en période scolaire, cette information sera faite au début de chaque semaine.



Association PARENTHÈSE- Secteur Enfance- ALSH

En cas de signalisation d'un cas positif sur la structure (enfant ou adulte) notre démarche est la suivante :

- Envoie d'un mail à l'ARS pour informer de la situation
- Information des familles pour les cas « contact » correspondant pour un isolement de 7 jours
- Attente du retour de l'ARS pour donner la liste des cas contacts
- L'ARS ou la CPAM rentre en contact avec les familles pour fournir les attestations employeurs et donner les consignes sanitaires.



PARTIE 9 :

ANNEXES



ANNEXE N°1 : RECEPISSE DE LA DECLARATION DDCS



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA HAUTE-GARONNE

DDCS Haute-Garonne

1 Place Saint Etienne CS 38521
31685 TOULOUSE CEDEX 6

Tél. : 05 34 45 35 55 - Mèl. : ddcjsva@haute-garonne.gouv.fr

Affaire suivie par : M. BOUCHET
Tél. : 05.34.45.35.55

**Accusé de réception de la demande d'autorisation n° 0310061CL000120
d'un Accueil de loisirs recevant des mineurs de moins de six ans**

Cet accusé de réception atteste que l'organisateur a déposé, conformément aux dispositions des articles L. 2324-1 et R. 2324-10 à R. 2324-15 du code de la santé publique, une demande d'autorisation pour l'organisation d'un accueil collectif de mineurs recevant des enfants de moins de six ans.

Le silence gardé pendant plus de trois mois sur cette demande vaut décision de rejet.

Organisateur

Dénomination : **PARENTHÈSE**
Code : 031ORG0061
Adresse : 2 RUE INGRES
31320 CASTANET TOLOSAN

Périodes

Exercice(s) 2020/2021				Vacances					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Mercredi	Samedi	Périscolaire	Autre	Toussaint	Noël	Hiver	Printemps	Juillet	Août

Effectif prévisionnel des mineurs accueillis (maximum, pour un jour)

Total = 200 Moins de 6 ans = 100 6 à 13 ans = 100 14 à 17 ans = 0

Effectif prévisionnel des animateurs

Total = 22 Qualifiés = 16 Stagiaires = 4 Sans qualification = 2

Implantation

ALSH Enfance Vacances 2 rue Ingres 31320 CASTANET-TOLOSAN

Fait le 03/06/2020 à Toulouse

P/le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale
et par délégation
Le secrétaire administratif

Nicolas BOUCHET



Association PARENTHÈSE- Secteur Enfance- ALSH



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA HAUTE-GARONNE

DDCS Haute-Garonne

1 Place Saint Etienne CS 38521

31685 TOULOUSE CEDEX 6

Tél. : 05 34 45 35 55 - Mèl : ddcjsjsva@haute-garonne.gouv.fr

Affaire suivie par : M. BOUCHET
Tél. : 05.34.45.35.55

Accusé de réception de la demande d'autorisation n° 0310061AP000420-E01 d'un Accueil périscolaire recevant des mineurs de moins de six ans

Cet accusé de réception atteste que l'organisateur a déposé, conformément aux dispositions des articles L. 2324-1 et R. 2324-10 à R. 2324-15 du code de la santé publique, une demande d'autorisation pour l'organisation d'un accueil collectif de mineurs recevant des enfants de moins de six ans.

Le silence gardé pendant plus de trois mois sur cette demande vaut décision de rejet.

Organisateur

Dénomination : **PARENTHÈSE**

Code : 031ORG0061

Période Du 01/09/2020 au 06/07/2021

Lundi			Mardi			Mercredi			Jeudi			Vendredi			Samedi		
M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM	M	PM	AM
							X	X									

PEDT: Oui Non

Effectif des mineurs accueillis (maximum, pour un jour)

Total = 250 Moins de 6 ans = 110 6 à 13 ans = 140 14 à 17 ans = 1

Animateurs

Total = 21 Qualifiés = 14 Stagiaires = 3 Sans qualification = 4

Implantation

ALSH Enfance Mercredi 2 rue Ingres 31320 CASTANET-TOLOSAN

Fait le 03/06/2020 à Toulouse

P/le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale

et par délégation

Le secrétaire administratif

Nicolas BOUCHET



ANNEXE N°2 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION



*Loisirs Educatifs
Enfance - Jeunesse*

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : objet

Le présent règlement intérieur est établi par l'association Parenthèse pour donner à chacun la connaissance exacte de ses droits et devoirs.

Conformément à la loi, il fixe exclusivement :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise ;
- Les règles permanentes et générales relatives à la discipline ;
- Les dispositions relatives aux droits et à la défense des salariés.

Il est complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires.

Ces notes de service sont diffusées soit par l'encadrement auprès des salariés concernés, soit affichées sur des panneaux réservés à cet usage.

Article 2 : champ d'application

Destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, le règlement intérieur s'applique à tous les salariés de l'association, sans réserve et en tout lieu de l'entreprise.

Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également aux intérimaires, bénévoles auxquels l'association peut faire appel.

Tout salarié, au moment de l'embauche, est tenu de prendre connaissance du règlement intérieur. Aucun salarié ne pourra donc se prévaloir de l'ignorance dudit règlement.

La direction veillera à sa bonne application.

Article 3 : horaires et temps de travail

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail fixés par la direction conformément à la réglementation en vigueur et affichés sur les lieux de travail. Ils doivent de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la loi.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la direction.



Article 4 : retards et absences

En cas d'absence inopinée, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt la direction et fournir une justification dans les quarante-huit heures, sauf en cas de force majeure.

En cas d'absence pour maladie ou accident, la justification se fait par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable du repos, la même formalité devant être observée en cas de prolongation. Sous réserve des droits des représentants du personnel, des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées par la direction.

Toute absence non justifiée ou non autorisée constitue une faute pouvant être sanctionnée.

Tout retard non autorisé doit être justifié immédiatement auprès du responsable hiérarchique. Les retards répétés et injustifiés pourront entraîner des sanctions.

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 5 : entrées et sorties

Sous réserve des droits, notamment syndicaux, reconnus par la loi et afin de maintenir le bon ordre, il est, sauf autorisation expresse, interdit au personnel :

- De pénétrer dans les lieux de travail ou d'en sortir, sans autorisation, en dehors des horaires de travail ;
- D'introduire ou de laisser introduire, sauf cas grave et urgent, toute personne étrangère à l'entreprise. La présente clause ne concerne pas les personnes ayant avec l'entreprise des relations à caractère professionnel et ne fait pas obstacle au droit de libre circulation des représentants du personnel et des syndicats.

Article 6 : exécution des contrats de travail

Les salariés de l'entreprise doivent exécuter les travaux qui leur sont confiés, en respectant les ordres et directives qui leur sont donnés. Nul ne peut effectuer un travail autre que celui qui lui est commandé.

Nul ne peut transformer les tâches du poste auquel il est affecté, sans ordre ou autorisation préalable.

Il est interdit de faire des travaux personnels sur le lieu de travail, de se faire expédier des correspondances ou colis à l'adresse de l'entreprise et plus généralement d'utiliser les moyens de l'entreprise à des fins personnelles.

Les salariés ne doivent accepter aucun cadeau de la part des fournisseurs sans autorisation de la direction.

Article 7 : tracts et brochures

La diffusion des journaux, tracts ou brochures doit être préalablement autorisée par la direction. Cette interdiction ne vise pas les publications syndicales. L'affichage des tracts est réservé aux représentants du personnel et aux organisations syndicales dans la limite des droits qui leur sont reconnus.



Article 8 : usage du matériel de l'entreprise

Tout salarié est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail. En aucun cas, le matériel de l'entreprise ne doit être utilisé à des fins personnelles ou à d'autres fins que celles auxquelles il est destiné (sauf accord préalable obtenu auprès de la direction). Il est interdit d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'entreprise, sauf accord de la direction.

Article 9 : surveillance médicale

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales prévues par le Code du Travail. Ces examens sont obligatoires, le refus de s'y soumettre constitue une faute, qui, en cas de persistance du refus après mise en demeure, prend un caractère de gravité justifiant la rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur.

Article 10 : accident du travail

Tout salarié victime d'un accident du travail, même de peu d'importance, est tenu de le signaler immédiatement à la direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

En cas d'arrêt de travail, les certificats médicaux relatifs à l'accident ou à la maladie professionnelle doivent être communiqués au plus tard dans les 48h à l'employeur.

Article 11 : prévention des accidents

Le personnel doit impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales, données par les responsables hiérarchiques. La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance, doivent être immédiatement signalés à la direction.

Article 12 : repas et boissons alcoolisées

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'entreprise sauf autorisation préalable accordée par la direction.
Le personnel est tenu de prendre ses repas dans les locaux aménagés à cet effet.

Article 13 : interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif.

Selon l'article R 3511-1, l'interdiction de fumer et de vapoter s'applique :

- Dans les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ;
- Dans les moyens de transport collectifs ;
- Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.



Article 14 : nature et échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Sanctions de 1^{er} groupe :
 - Avertissement.
 - Blâme.
- Sanctions de 2^{ème} groupe :
 - Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 1 à 15 jours, sans maintien de la rémunération. Cette exclusion temporaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel.
- Sanctions de 3^{ème} groupe :
 - Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 5 jours à 3 mois, sans maintien de la rémunération. Cette exclusion temporaire peut être assortie d'un sursis qui ne peut avoir pour effet de ramener la durée effective de cette exclusion à moins de 1 mois.
 - Licenciement.

Ce sont le président de l'association et la directrice qui, en concertation, décident du niveau de sanction.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

A titre indicatif des sanctions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- Ivresse, usage de drogue sur le lieu de travail ;
- Refus de travailler sans motif légitime ;
- Non-respect des horaires ;
- Rixes, injures et violence à l'encontre d'un autre membre du personnel ;
- Insulte et/ou voie de fait envers un collègue ou un supérieur hiérarchique ;
- Détournement de fonds, vol, abus de confiance ;
- Bris et détérioration volontaire du matériel ;
- Infractions graves aux lois et règlement concernant la sécurité du travail ;
- Désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise.

Article 15 : procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au salarié, sans qu'il ne soit informé dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Toute sanction autre qu'un avertissement ou un blâme ne pourra être décidée ou appliquée, tant que l'intéressé n'aura pas dûment été appelé à faire valoir ses explications. Il pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Les sanctions du 1^{er} groupe relèvent de la responsabilité du directrice.

Les sanctions du 2^{ème} et du 3^{ème} groupe relèvent de la décision du Conseil De Discipline (CDD).

Le CDD est un organisme paritaire dont les membres émanent pour une part du Conseil d'Administration et pour l'autre part du personnel au travers des élections professionnelles.

Il est composé de 2 délégués du personnel et de 2 membres du C.A.

Il est présidé par un des deux membres du C.A.

Il siège lorsque l'agissement fautif est susceptible de sanctions des 2^{ème} et 3^{ème} groupes.

Le salarié convoqué peut se faire accompagner d'un défenseur de son choix.



Les membres du C.A. peuvent se faire accompagner d'une personne apte à apporter des conseils techniques.

Déroulement :

Après un exposé des faits, le président demande au salarié considéré comme fautif s'il a quelque chose à déclarer.

Tout membre du conseil de discipline peut alors poser des questions.

La défense a la parole en dernier.

A la fin de cette phase, ne restent pour délibérer que les membres du CDD.

Les débats sont obligatoirement suivis d'un vote. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. A l'issue du vote, le président annonce au salarié la sanction retenue qui est applicable immédiatement et dans tous les cas, au plus dans les 8 jours qui suivent l'annonce de la sanction.

Article 16 : interdictions et sanctions en matière de harcèlement

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, ou de renouvellement de contrat :

- pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ;
- pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des 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.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir de tels agissements ou pour avoir témoigné ou les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

En conséquence, toute personne dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements, fera l'objet des sanctions énumérées à l'article 14, cette sanction étant précédée de la procédure définie à l'article 15.

Article 17 : harcèlement sexuel

Selon les dispositions L 1153-2 et suivants du code du travail :

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir :

- Des propos ou comportement à connotation sexuelle répétés ou non, 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 offensante ;



- Une 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.

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. »

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. »

Article 18 : formalités, dépôt et entrée en vigueur

Le présent document a été communiqué en double exemplaire à l'inspecteur du travail dont dépend l'association le 18/07/2013.

Il a été déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes dont dépend l'association le 13/07/2013

Il sera affiché dans les lieux prévus à cet effet et entrera en vigueur le 20/07/2013.

Article 19 : modifications ultérieures

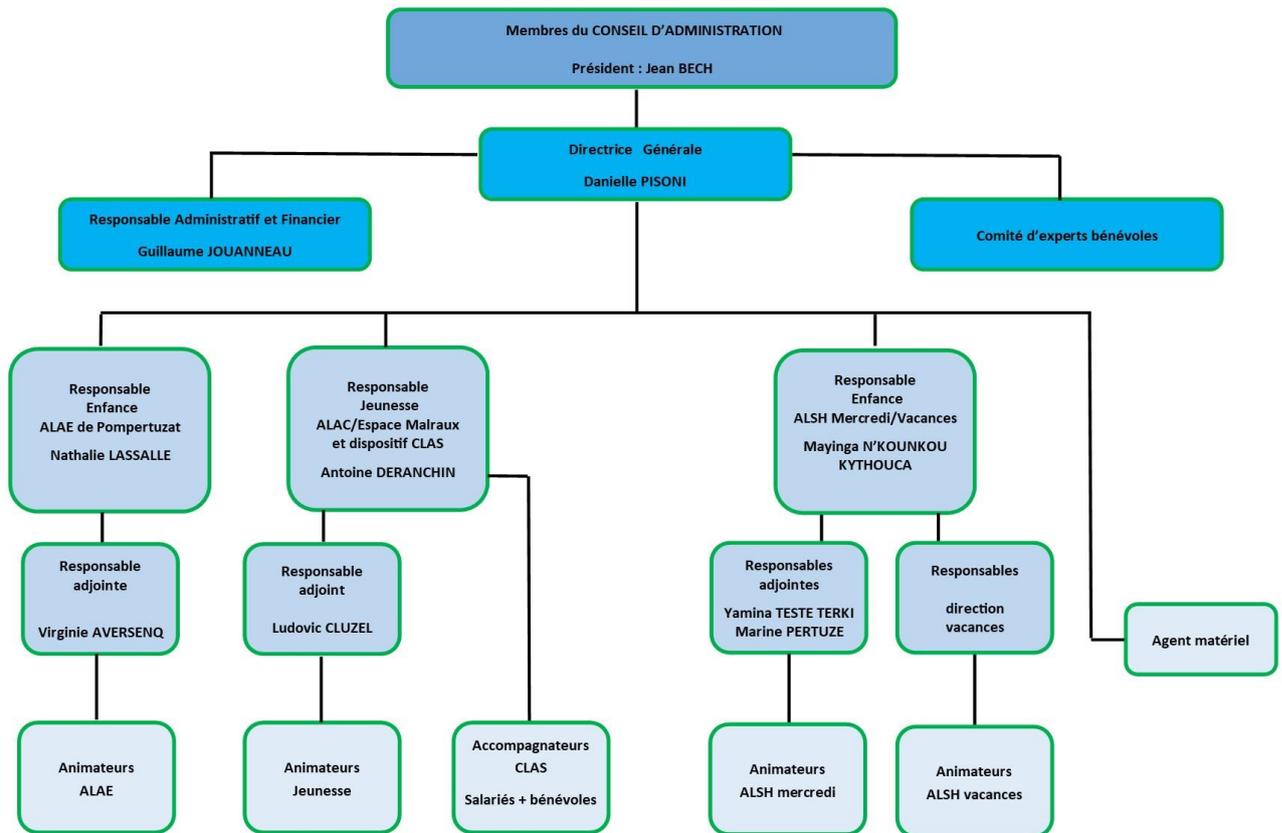
Toute modification ultérieure de ce règlement serait, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause de ce régime qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'association du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Castanet-Tolosan le 20/07/2013.

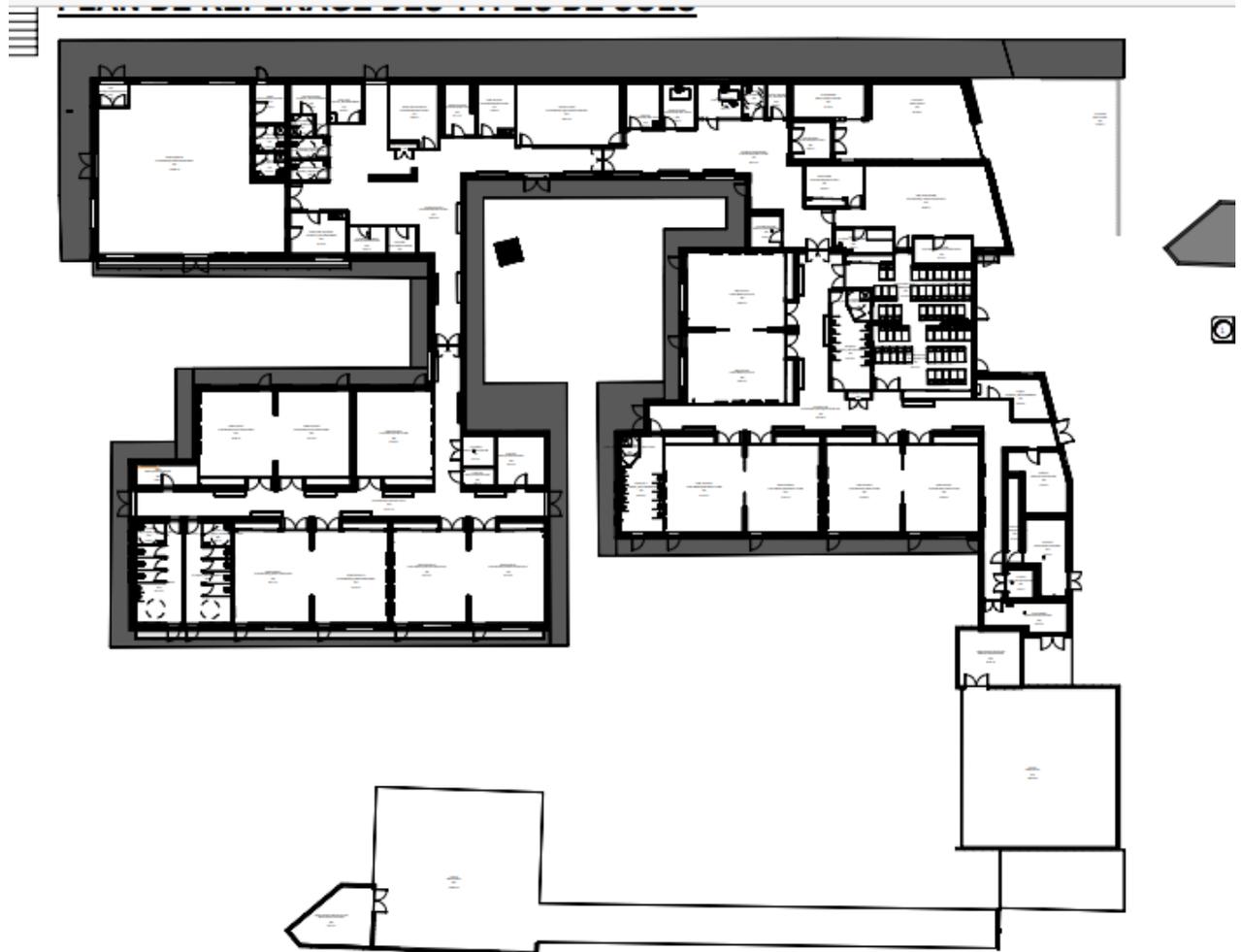
Le Président de l'Association
Jean BECH



ANNEXE N°3 : ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION



ANNEXE N°4 : PLANS DU CENTRE DE LOISIRS



ANNEXE N°5 : PROTOCOLE LIE A LA COVID-19
COVID-19

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023 PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

La détermination du niveau applicable pourra concerner **tout ou partie du territoire**.
 Elle s'appuiera sur une **analyse qualitative** (nature et caractéristiques des variants) et **quantitative**
 (situation hospitalière notamment) de la situation. En cas de renforcement du protocole au cours de
 l'année, il sera recherché un délai de mise en œuvre de **10 jours**.

	SOCLE	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Hybridation au lycée selon le contexte local
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandations générales édictées par le ministère de la Santé et de la Prévention 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • Pas de limitation du brassage obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • Limitation du brassage par niveau obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le premier degré • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, distanciation adaptée à respecter 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur. En intérieur, seules les activités de basse intensité compatibles avec une distanciation sont permises
Protocole de contact-tracing	Pour tous les niveaux, application des règles définies par les autorités sanitaires.			

A remettre à jour dans le nouveau bâtiment.

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER

Localisez le danger pour vous en éloigner

1 Enfermez-vous et barricadez-vous

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

2 Éteignez la lumière et coupez le son des appareils

3 Éloignez-vous des ouvertures, allongez-vous au sol

Alertez les personnes autour de vous et dissuadez les gens de pénétrer dans la zone de danger

4 **SINON**, abritez-vous derrière un obstacle solide (mur, pilier...)

5 Dans tous les cas, coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone

3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE

17 ou 112

Dès que vous êtes en sécurité, appelez le 17 ou le 112

Ne courez pas vers les forces de l'ordre et ne faites aucun mouvement brusque

Gardez les mains levées et ouvertes

VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
- Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
- Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr**

ANNEXE N°7 : PROTOCOLE DE TRAITEMENT DES SITUATIONS D'HARCELEMENT

Lien du PDF : [protocole-de-traitement-des-situations-de-harc-lement-dans-les-coles-94226.pdf](http://www.education.gouv.fr/cid94226.pdf)

Les 3 ressources indispensables

<http://www.education.gouv.fr/cid94795/presentation-de-la-premiere-journee-nationale-non-au-harcèlement.html>

NON AU HARCELEMENT

**PROTOCOLE DE TRAITEMENT
DES SITUATIONS DE HARCELEMENT
DANS LES ÉCOLES**



NON AU HARCELEMENT

**QUE FAIRE POUR AGIR CONTRE
LE HARCELEMENT DANS MON ÉCOLE ?**
↳ Guide à destination des professeurs des écoles
et directeurs d'école



NON AU HARCELEMENT

CAHIER D'ACTIVITÉS - PRIMAIRE
↳ Outils et séquences pédagogiques
pour lutter contre le harcèlement à l'école



dossier pro



C'est au quotidien que tous les animateurs sont aux prises avec des situations humaines concrètes. À ce titre, ils ne peuvent pas ne pas voir, à un moment ou à un autre, leurs repères personnels bousculés. Comment peuvent-ils (et doivent-ils) réagir ?

Sur le terrain

Il y a d'abord ces comportements transgressant les principes moraux tels que le vol, la violence, le harcèlement ou le mensonge. Un adolescent déroband l'argent de poche de ses camarades, une agression physique, l'humiliation récurrente subie par un enfant, le déni d'un jeune quant à sa pleine responsabilité dans un acte transgressif... sont autant d'actes moralement choquants ne pouvant que provoquer la réprobation. Pour autant, le lecteur sait pertinemment pour le pratiquer lui-même, qu'il faut toujours contextualiser ces passages à l'acte. L'adolescent auquel les parents n'ont donné aucune somme d'argent avant de partir en camp, l'enfant qui frappe après avoir lui-même été agressé, le harceleur qui est lui aussi victime de maltraitance régulière au sein de sa famille, le jeune qui craint une répression démesurée s'il

reconnaît ses bêtises, etc. constituent autant de circonstances qui n'excusent pas, mais permettent de comprendre ce qui a été accompli. S'il ne s'agit pas d'invalider les interdits fondateurs de toute éducation, il faut veiller à les replacer en perspective pour mieux les appréhender.

VERS UNE DÉONTOLOGIE PROFESSIONNELLE ?

De multiples professions du secteur social se sont dotées de chartes ou de déontologie. En attendant que le monde de l'animation en fasse de même, il pourrait fort bien s'inspirer de codes existants, tant les principes qui y sont développés rejoignent ses préoccupations. Ainsi, par exemple, du respect de l'individualité de chacun, de la non-discrimination,

MORALE, DEONTOLOGIE, ETHIQUE : QUEL POSITIONNEMENT POUR L'ANIMATEUR ?

de la place de l'individu comme acteur de sa vie ou encore de la non-intrusion dans la vie privée. Autant de modalités d'intervention largement plébiscitées, que l'on retrouve dans le souci de diversification des activités ; dans l'accueil de toutes et de tous, les différences ne pouvant faire l'objet d'une mise à l'écart ou d'un traitement spécifique ; dans la démarche participative qui privilégie la co-construction du programme d'activité plutôt que son élaboration intégrale avant l'ouverture du centre ; dans la discrétion quant à la diffusion des informations personnelles sur un enfant et sa famille. Ces postures ne relèvent non pas tant de choix individuels que de la conception que l'on se fait collectivement des exigences liées à la profession d'animateur.



Savoir réagir face à des situations humaines et concrètes demande souvent d'interroger ses repères personnels.

AU RISQUE DE L'ÉTHIQUE

En certaines circonstances, des professionnels peuvent être placés en contradiction avec une conception fondée sur l'ouverture à l'ensemble des possibles. Comment rester passif face à l'expression d'opinions sectaires et intolérantes à l'égard de la différence ? Il en va ainsi du plus banal (comme l'affirmation de goûts musicaux exclusifs, ceux des autres étant largement dénigrés) au plus blessant

(comme ces blagues se moquant des caractères physiques, ethniques ou des orientations sexuelles).

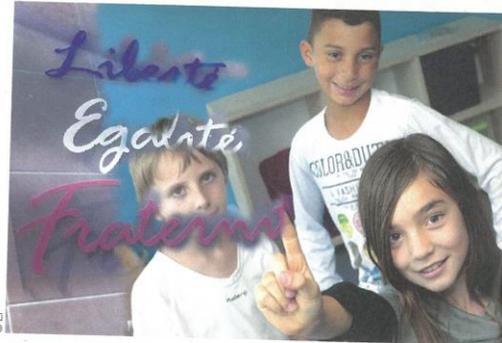
DILEMMES

Autre exemple : apprendre que des jeunes consomment du cannabis en dehors du centre confronte le professionnel à un dilemme éthique. Que choisir ? Dénoncer cette transgression à la police au risque de perdre la confiance des jeunes concernés, ou utiliser la bonne relation établie avec eux pour engager un travail de prévention, au risque d'apparaître complice de leurs actes ? Dernière illustration : faut-il acheter de la nourriture hallal au risque de devoir ensuite se plier à toutes les autres exigences alimentaires des familles (végétariens, végétaliens, etc.) ou laisser des enfants renoncer à s'alimenter, par crainte de violer un tabou important à leurs yeux ? Autant de questions auxquelles chacun se doit de répondre, en son âme et conscience. Si un échange collectif en équipe a bien sûr toute sa place, il revient à chacun d'avoir à se positionner. Et, c'est là justement toute la difficulté de la démarche éthique : rien n'est défini d'avance. Le questionnement n'est pas catégorique (il ne s'impose pas comme une évidence), mais hypothétique (il s'ouvre à des choix). ▶

Éthique de conviction ou de responsabilité ?

Max Weber, l'un des fondateurs de la sociologie, distingue deux démarches éthiques opposées. Celle, d'abord, qui renvoie à la conviction : on agit en fonction de ce que l'on pense être juste, sans se laisser dévier par les conséquences, quelles qu'elles soient, de ses choix. Celle, ensuite, de la responsabilité qui met en jeu les effets de ses actes, modulant sa décision en fonction de ce qu'elle peut produire. Concept particulièrement fertile, s'il en est. Quelle alternative allons-nous privilégier : défendre avant tout nos principes ou faire surtout attention à ses résultats ? Posture fondée sur la certitude d'avoir raison ou sur le conséquentialisme.

Un vaste plan de formation, confié au Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET, www.cget.gouv.fr), est déployé depuis quelques mois vers de nombreux professionnels et notamment les acteurs du monde de la jeunesse et de l'éducation.



En finir avec les idées reçues sur la laïcité

Les questions relatives au port du voile, aux crèches dans les bâtiments publics ou aux menus des cantines font la une des journaux. Aucune position claire n'est pourtant exprimée pour assurer les pratiques professionnelles des animateurs face aux enfants, aux familles ou aux institutions. Les débats auxquels nous assistons ne témoignent en réalité que d'une connaissance très partielle du principe de laïcité, véhiculant de nombreuses idées reçues qui menacent les libertés et favorisent les discriminations.

LA LAÏCITÉ EST UNE VALEUR

On entend régulièrement que la laïcité est la quatrième valeur de la devise républicaine. Bien entendu, chacun est libre de choisir la laïcité comme règle morale à défendre, mais cette option conduit souvent à des confusions qui ont pour conséquences une attitude générale de rejet du fait religieux et de discrédit des croyants. Cette vision peut même conduire à des discriminations en raison de l'appartenance religieuse, comportement

interdit par la loi et passible de lourdes sanctions pénales. Puisque la laïcité n'est pas une conviction parmi d'autres, être laïque ne signifie donc pas être athée mais promouvoir un principe qui permet la coexistence de différentes convictions. Ainsi, l'athée qui ne respecterait pas la liberté de conscience des autres au nom de son athéisme ne serait finalement pas très laïque, puisqu'il ferait de sa conviction une croyance supérieure aux autres !

LA RELIGION C'EST UNE AFFAIRE PRIVÉE

En France, nous observons une perte d'influence générale des religions dans les mentalités. Cela ne signifie pas pour autant que l'État a pour mission de faire disparaître les manifestations religieuses de l'espace public. Aucun texte actuel ne permet de cantonner la religion dans l'espace privé, comme le revendiquent parfois ceux qui en appellent à une interdiction de porter des signes religieux au travail ou dans les rues.

La loi de 1905 garantit la liberté de conscience qui inclut la liberté de manifester sa religion, individuellement ou collectivement, en public ou en privé, par le culte, l'enseignement, les pratiques et l'accomplissement des rites. Des restrictions peuvent tout de même être apportées à cette liberté, dans des cas précis et rigoureusement justifiés. C'est le cas par exemple pour les agents publics, car dans l'exercice de leurs fonctions ils représentent l'État et doivent être neutres. C'est le cas aussi à l'école.



Un plan pour tous les professionnels

Le plan du CGET est déployé à trois niveaux, selon un processus de démultiplication qui seul peut permettre d'atteindre tous les acteurs de terrain : au niveau national, le CGET et le CNFPT (pour la fonction publique territoriale) forment et habilite des formateurs de formateurs ; au niveau régional, les DRDJSCS forment et habilite des formateurs régionaux ; ces formateurs sensibilisent les acteurs de terrain.

Ces formateurs sont issus des services de l'État, des collectivités territoriales ou des fédérations d'éducation populaire ou sportive. Tous sont formés gratuitement à l'utilisation d'un kit pédagogique unique, intitulé *Valeurs de la République et laïcité*, qui repose sur une approche juridique et historique, mais surtout fait la part belle à des cas pratiques adaptés aux situations professionnelles des participants.

- Pour tout renseignement sur le plan, vous pouvez vous adresser à votre DRDJSCS (pour les associations et services de l'État) ou à la délégation du CNFPT de votre région (pour les territoriaux).

LA LAÏCITÉ GARANTIT L'ÉGALITÉ DES SEXES

La non-mixité et le sexisme sont des problèmes réels qui remettent en cause plusieurs fondements de notre société. Ils relèvent de facteurs complexes d'ordre culturel, social, économique et historique. Après tout l'école a pratiqué longtemps la séparation des filles et des garçons, et les courants les plus laïques n'étaient pas favorables au vote des femmes car ils craignaient qu'elles soient influencées par les discours de l'Église.

Dès lors, ils ne peuvent être réduits à une problématique religieuse et ne seraient sans doute pas réglés par une interdiction générale et absolue de toute manifestation de croyance par le port de vêtements ou accessoires particuliers. ▀

ANNEXE N°10 : BROCHURE DU SICOVAL « Histoire de chantier O’LAC » : UN BATIMENT AUX NOMBREUX LABELS

PLAN DU BÂTIMENT

UN BÂTIMENT AUX NOMBREUX LABELS

« BÂTIMENTS NOWATT »

Le Sicoval, a reçu le soutien financier de la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée pour cette opération innovante et exemplaire en matière d'efficacité énergétique et environnementale dans le cadre de l'appel à projets « Bâtiments Nowatt » / « Région à Energie Positive » à l'horizon 2050.

BAS CARBONE

Le label bas carbone est accordé aux constructions dont les émissions de gaz à effet de serre sont limitées, au cours de l'ensemble de leur cycle de vie. Pour être labellisé BBCA, un bâtiment doit garantir une réduction significative de son empreinte carbone pendant sa construction puis son exploitation sur 50 ans.

Le label BBCA valorise toutes les démarches bas carbone d'un bâtiment :

- **CONSTRUCTION** (mixité intelligente des matériaux, sobriété de la conception...)
- **EXPLOITATION** (énergie faiblement carbonées, ENR...)
- **STOCKAGE DU CARBONE** (présence de matériaux bio-sourcés)
- **ECONOMIE CIRCULAIRE** (présence de matériaux recyclables ou conception facilitant la transformation ou la démontabilité)

Quatre indicateurs sont pris en compte par le label : indicateur de construction raisonnée, d'exploitation maîtrisée, de stockage carbone et d'économie circulaire.

Le projet O'lac vise l'obtention du **label BBCA Excellence**, qui récompense les bâtiments les plus performants en termes de neutralité carbone.

UN BÂTIMENT QUI RESPECTE LES ENGAGEMENTS DE L'AGGLO EN FAVEUR DE LA TRANSITION ENVIRONNEMENTALE

- **Utilisation des énergies renouvelables** (solaire, géothermie) pour les besoins en chauffage, rafraîchissement et éclairage
- **Maîtrise des performances énergétiques** (consommations, coût global, confort hygrothermique)
- **Respect du référentiel Haute Qualité Environnementale Bâtiment Durable** (utilisation raisonnée des énergies et ressources naturelles)
- **Amélioration de la qualité de l'air intérieur et sensibilisation sur les polluants** (peintures, colles, vernis, meubles,...)
- **Séquestration carbone** dans la construction (matériaux biosourcés : bois, isolants,...)
- **Economie circulaire pour prévenir et réduire les déchets** (réemploi de mobilier,...)
- **Adaptation architecturale au changement climatique** (conception bioclimatique)
- **Economies d'eau potable**
- **Mobilisation et sensibilisation des utilisateurs**
- **Intégration du projet dans la trajectoire à énergie positive régionale « REPOS »**

E4 C2 – CERTIVEA

Le bâtiment répond au plus haut niveau d'exigences puisqu'il est classé E4 pour l'énergie et C2 pour le carbone.

Le niveau « **Energie 4** » correspond à un bâtiment avec bilan énergétique nul (ou négatif) sur tous les usages et qui contribue à la production d'énergie renouvelable à l'échelle du quartier.

Le niveau « **Carbone 2** » valorise les opérations les plus performantes qui minimise l'empreinte carbone des matériaux et équipements, ainsi que celle des consommations énergétiques du bâtiment.

De tels niveaux de performance ont exigé une réflexion approfondie sur la phase de conception par les équipes du service architecture et bâtiment du Sicoval.



UN BÂTIMENT EXEMPLAIRE

Le bâtiment limite son empreinte carbone tout au long de son cycle de vie grâce à des principes constructifs innovants et des matériaux éco-responsables.

CONSTRUCTION

- **Fondation sur micro pieux** (pas de béton)
- **Construction bois** (planchers hauts et bas, murs extérieurs et intérieurs)
- **Utilisation de matériaux biosourcés pour l'isolation** (fibres de chanvre, lin, coton, ...) ou recyclés pour les revêtements de sol
- **Étanchéité à l'air renforcée**
- **Double ou triple vitrage** (sur la façade Nord)
- **Enrobés végétaux à froid** pour les voiries,...

USAGES

- **Formation** à la bonne utilisation du bâtiment
- **Sensibilisation** à la réduction des besoins en énergie

EQUIPEMENTS

- **Protections solaires automatisées** pour réduire les besoins en rafraîchissement
- **Chauffage par pompes à chaleur sur sondes géothermiques** (utilisant l'énergie du sol)
- **Production d'eau chaude par chauffe-eaux instantanés**
- **Ventilation par CTA double flux** haut rendement (90%)
- **Rafraîchissement passif par géocooling sur sondes géothermiques** (utilisation directe de la température du sol grâce à un échangeur sans utilisation de la pompe à chaleur)
- **Système d'éclairage basse consommation** s'adaptant à la présence et à la luminosité ambiante
- **Production d'électricité par panneaux photovoltaïques en toiture**

UN ÉQUIPEMENT ESPRIT RÉCUP

Pour aller jusqu'au bout de la démarche de réduction des gaz à effet de serre portée par le bâtiment, l'agglomération a aménagé les différents espaces d'O'lac en réutilisant du mobilier déjà fabriqué et utilisé, sans acte de rénovation ou de transformation... Tables, chaises, lits, bureaux, caissons, fauteuils, armoires,.... sont d'occasion... !

- **85 % de mobilier de récup'** (services du Sicoval, communes de l'agglomération ou extérieures, recyclerie des Pyrénées-Orientales, association Parenthèse)
- **15 % seulement de mobilier neuf**
- **62 % d'économies réalisées** sur l'équipement en mobilier du bâtiment

HARMONIE DES FORMES ET DES COULEURS, COHÉRENCE DES ESPACES... LE RÉEMPLOI N'EMPÊCHE PAS D'AVOIR DU STYLE.



UNE MAQUETTE NUMÉRIQUE (BIM) POUR UN BÂTIMENT MIEUX CONÇU, MIEUX CONSTRUIT ET PLUS FACILE À EXPLOITER

Le projet O'lac s'est construit autour d'une maquette numérique, utilisée par tous les acteurs du chantier depuis la conception du bâtiment jusqu'à son exploitation. Cet outil de gestion de projet « tout en un » présente de nombreux avantages.

Visualisation du projet en temps réel (des plans jusqu'à l'achèvement des travaux), réalisation d'économies de coûts et de ressources, réduction des délais de construction, communication et collaboration efficace entre les différents corps de métiers, augmentation de la qualité du bâti, gestion et entretien facilités des installations.

TOUS ACTEURS DE LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

Enfants, parents, assistants maternels, personnel,.... tous concourent à la sobriété énergétique du bâtiment. Un assistant maîtrise d'usage leur a donné la parole dès la conception afin de comprendre leurs attentes et besoins. Cette démarche a permis de créer une dynamique vertueuse les impliquant dans le bon usage des équipements.

