

PROJET PEDAGOGIQUE

MJC JURY

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

ALSH 2019

SOMMAIRE

1. Présentation du centre
2. Finalités
3. Principes éducatifs
4. Objectifs pédagogiques
5. Projets d’activités
6. Encadrement
7. Matériel
8. Le transport
9. Intervenant extérieur
10. Description des locaux
11. Règlementation/inscription
12. Assurances, loi
13. Budget
14. Planning des démarches administratives à effectuer
15. Réunion de préparation, évaluation
16. Annexe

**1 ). Présentation du centre** :

1. Type de centre

Nous nous situons dans un accueil collectif de mineur accueillant des enfants de 3 à 12 ans en milieu rural venant des villages de Chesny, Mécleuves, Jury et quelques enfants des villages avoisinants.

1. Effectifs :

48 enfants de plus de 6 ans et 16 de moins de 6 ans

1. Implantation :

Sur le territoire de la commune de Jury à environ 7km au sud de Metz, 1120 habitants dont 350 enfants âgés de 0 à 18 ans. Un contrat enfance jeunesse existe depuis décembre 2000 pour les communes de Mécleuves, Jury et Chesny.

L’accueil collectif s’effectue dans différents locaux sur les communes de JURY, ils sont loués par la MJC de Jury, une convention d’occupation est signée entre les parties pour les vacances de printemps, juillet et toussaint. Mais aussi dans les mêmes conditions pour hiver et août sur le site de Mécleuves Foyer Social educatif.

1. Durée

ALSH hiver : 11/02 au 15/02/2019

ALSH printemps :08/04 au 12/04/2019

ALSH juillet :08/07 au 27/07/2019

ALSH aout :19/08 au 31/08/2019

ALSH toussaint :21/10 au 25/10/2019

1. Horaires de fonctionnement

A la salle de convivialité et au FSE

7h30 - 9h00 : accueil matin échelonnée

9h00 – 12h00 : activité

12h00 - 14h00 : accueil midi et temps calme

14h00 - 16h30 : activité et goûté

16h30 -17h00 : temps de parole

17h00 -18h00 : accueil départ échelonnée

1. Type de gestion :

Les inscriptions à l’accueil s’effectuent sur 4 séances à la salle de convivialité de 14h à 18h les vendredis et les mercredis toute la journée et au plus tard 12 jours avant le début de l’accueil. Les places sont limitées en fonction du nombre d’encadrants et conformément à la règlementation en vigueur.

L’accueil fournit les repas par le biais d’un traiteur le Relais Vernois en liaison chaude (habiliter restauration collective).

Les paiements se feront par facturation aux familles en même temps que les inscriptions .Les remboursements s’effectuent sur justificatif médical.

1. Dominantes

L’accueil est créé sur des » multi-activités» dépendant d’un thème choisi selon le centre et l’équipe d’animation.

Nous recherchons une dominante liée à :

Hiver : Intelligence artificiel Nouvelles technologies

Printemps : Alice aux pays des merveilles

Juillet : Gastronomie (intervenant et dragées ou bonbons, ou fromage)

Les 5 sens (ferme aventure)

Arthur et le minimoys (parc des miniatures)

Aout : Asterix et les romains (Bliesbruck)

Animaux fantastique (ferme ou parc bettemburg)

Toussaint :La momie Egyptienne

Organisateur

L’accueil collectif de mineur est géré par la MJC de jury

La M.J.C. est une association d’éducation populaire, adhérente à la fédération nationale des M.J.C.. Ses statuts définissent son objet, sa vocation principale est de participer à la formation du citoyen et à l’éducation de la jeunesse en partenariat avec les parents et autres personnes intervenantes dans l’éducation et en mettant à disposition de la population des activités sportives, culturelles, économiques, civiques et sociales. La M.J.C est laïque et par-delà même respectueuse des convictions personnelles.

Elle s’interdit tout but politique ou religieux. Elle garantit la liberté de conscience, le respect de non- discrimination, l’égal accès des hommes et des femmes ainsi que l’accès des jeunes dans son Conseil d’Administration.

Huit personnes sont, à ce jour, employées par la MJC.

1. Origine des enfants.

Les enfants accueillis viennent des différents lieux en priorité des communes de Jury, Mécleuves. Ils sont issus du milieu rural et de toutes classes sociales et ils ont de 4 à 12 ans. Les enfants de 3 ans ont possibilité d’être accueillis selon les conditions suivantes :

* Enfants ayant 3 ans révolus
* Enfants ayant eu une expérience préalable de socialisation (crèche ou école)

Il est également préférable d’étudier avec l’équipe pédagogique les conditions d’accueil en fonction des rythmes de l’enfant, du nombre d’enfant accueillis et de privilégier dans un premier temps l’accueil à la journée

**2) Finalités**

Depuis plusieurs années, la MJC accueille des jeunes. La MJC gère aussi l’accueil périscolaire des communes de Jury et Mécleuves. Les enfants connaissent pour la plus part les animateurs.

Nous avons une politique, nous considérons que :

L’enfant est un être vivant respectable. Sa vision est ouverte, libre de se manifester. Son intention est portée sur son entourage, son imagination. Chaque enfant est différent et se forge sur des exemples concrets.

**3) Principes Educatifs**

Les capacités et la place de l’enfant en accueil collectif.

Les connaissances du patrimoine et des cultures d’autres civilisations.

**4) Objectifs pédagogiques**

* Respecter les rythmes
* Respecter le développement de l’esprit et de l’autonomie
* Respecter le besoin d’intégration
* Ouverture d’esprit.
* Prise de conscience

**5) Projets d’activités**

Ce travail ne peut avoir lieu, que si les adultes, qui entourent les enfants ont conscience de cela et appliquent les évidences mêmes de la socialisation.

Les réflexes et les modes de pensée et d’actions acquis lors des échanges, des jeux, des activités manuelles et sportives devraient permettre à l’enfant de s’épanouir dans sa future vie collective

* Favoriser l’épanouissement de l’individu au sein du groupe :
* l’écoute de chacun,
* prendre en compte chacun d’entre eux en tant qu’être en construction dans le respect des différences,
* Favoriser le développement physique et intellectuel, social, moral :
* activités de sensibilité (ludiques, artistiques,..)
* Favoriser un processus d’autonomie :
* la vie en groupe,
* les règles sociales,
* service à table et de desserte, entraide, choix des activités
* Accompagnement de chacun par l’animateur et prendre en compte son évolution.
* Favoriser la responsabilisation de l’enfant :
* s’exprimer verbalement ou par l’écriture (journal, boîte à idée,…), l’animateur ne fait pas jouer mais aide l’enfant, planning mis en place avec présentation de l’activité.
* engager l’enfant dans l’organisation et le déroulement des activités : sera libre du choix d’activité, de son temps libres,
* déroulement des activités et des repas : servir, desservir, ranger, nettoyer,
* Favoriser le développement de la vie quotidienne :
* règles de vie : gérer les conflits, les vexations, prendre les meilleurs conditions pour le repas
* sécurité de la vie ; relation de confiance : hygiène pour garantir la santé et le bien-être, le repos
* alimentation : je goutte pour évolution des papilles
* environnement ; je trie et je respecte
* Favoriser la découverte :
* rapport- rencontre : décoration élaboré par les enfants et mis à disposition des adultes, intervenant
* vision d’autre culture et d’autre pays
* cadre de vie : visite, sorties, spectacles.

**L’animation c’est surtout de l’improvisation, il faut savoir rebondir et s’adapter ! Voir feuille annexe sur les besoins de l’enfant (laisser jouer, donner à jouer, jouer avec, faire jouer)**

**Journée Type /Rythmes de l’enfant :**

**L’accueil se fait à la journée ou à la semaine.**

Les enfants ont des portiques avec cintres adaptés à la taille des enfants pour suspendre leurs affaires, leur permettant d’y accéder en autonomie.

L’accueil dispose de 2 salles adaptées aux publics de 3 à 6 ans et des plus de 6 ans.

L’espace des petits est aménagé de petites tables et petites chaises aménagés à la taille des enfants. L’espace des grands est aménagé de grandes tables accueillant des groupes de 4 enfants sur plusieurs rangées.

* 7h30 - 9h00 : accueil matin échelonnée

Nous mettons à disposition des jeux, livres, coloriages, permettant à l’enfant de choisir. Une activité peut être aussi proposée par un animateur.

Les enfants peuvent évoluer librement dans l’accueil (coin lecture, repos, …)

L’accueil du matin se fait en douceur, selon son désir.

* 9h00 – 12h00 : activité

Les enfants de plus de 6 ans ont le choix entre de 2 activités bricolages et créatives par jour ou par semaine selon le thème. Les moins de 6 ans une activité par jour ou par semaine.

Cela peut être : création circuit électrique, planche, voiture,…

La confection de repas ou de goûter comme : gâteau du futur

Et enfin des jeux ou des initiations sur certaines connaissances par le biais de jeu, quizz, défis.

A la fin de l’activité un temps libre est proposé avant de manger.

Les enfants disposent du matériel adéquat pour les accueillir

* 12h00 - 14h00 : accueil midi et temps calme

Les aides animateurs mettent la table avec les enfants volontaires en place à partir de 11h45.Les animateurs mangent avec eux à table, ils se situent de façon à voir tous les enfants. .

Les enfants passent aux toilettes pour se laver les mains et faire la pause pipi (réducteur et marche pied pour les petits) Ils choisissent leur emplacement à table. (gestion par les animateurs en cas de souci entre enfants, dialogue avant tout) Le service se fait par tablée. Le menu est affiché par les animateurs sous forme d’affiche. A la fin du repas, ils desservent leurs assiettes en empilant les assiettes vidées, les verres, les couverts.

Les plus petits apprennent petit à petit les gestes

A la fin du repas, les enfants passent aux toilettes avant d’aller effectuer une activité, des jeux, ou sortir à l’extérieur avec les animateurs.

Les repas sont confectionnés par le traiteur le relais vernois en liaison chaude. Le traiteur ne prend pas en compte les allergies alimentaires mais propose des repas sans viandes.

Les parents des enfants ayant des allergies déposent les repas en respectant les conditions de transport. Nous mettons en place pour les enfants un protocole alimentaire individuel en cas d’accident.

Retour à la salle de convivialité en toute sécurité.

Temps calme :

Apres le repas, ils ont la possibilité d’un temps calme par le biais d’histoire racontée, de vidéo, de coloriage ou tout simplement la petite sieste. Des lits adaptés sont mis à disposition ainsi qu’un coin de chauffeuses et de tapis de gym

* 14h00 - 16h30 : activité et goûté

C’est la continuité du matin. Nous essayons de varié les activités. Si le matin, les enfants ont été plus créatif, l’après-midi se sera plutôt des jeux ou des grands jeux. A l’inverse si le matin, ils ont eu une activité sportive ou des jeux, nous effectuerons plutôt du bricolage ou de la cuisine. Afin de varié au mieux sur la semaine toutes les activités pour que tous les enfants puissent s’y retrouver dans quelques choses d’intéressant pour eux.

A 16h00  c’est le lavage des mains et les toilettes avant le goûter. Nous varions les goûters tout au long de la semaine : laitage, fruits, gâteaux, pains,…

Nous essayons que les enfants puissent profiter du plus possible de la nature tout en respectant la sécurité (chaleur, soleil, promenade,…)

* 16h30 -17h00 : temps de parole

Pour les enfants se temps est important. Ils peuvent raconter ce qui a plu, déplu, ou demander des activités qu’il souhaite. Ils ont aussi une boîte à idée mis à disposition.

* 17h00 -18h00 : accueil départ échelonnée

Les parents sont libres de venir chercher leurs enfants à partir de 17h00. L’accueil reste ouvert tant que tous les enfants ne sont pas partis. Mais nous demandons aux parents de respecter l’heure de fin 18h00

**En cas de sortie à la journée ou demi-journée**

Chaque responsable de groupe a sa liste d’enfants et le nombre de goûter, car le choix a été de distribuer un gouter l’après-midi à tous les enfants .En toute sécurité, les animateurs munis de gilets accompagnent sur les lieux d’activités à savoir : salle de convivialité, polyvalente, complexe sportif, ou extérieur à Jury. En cas de repas à l’extérieur, nous mangeons sur place ou apportons pique-nique dans des glacières.

**De plus** :

En dehors des horaires imposés d’activité l’enfant peut s’il le désire demander à faire des activités ou refaire une activité proposée**.**

En cas de petits problèmes nous avons quelques affaires de rechanges.

Nous finirons la semaine par une chasse aux œufs avec les enfants du village de Jury

Le dossier d’inscription est obligatoire

**6) Encadrement pour les accueils**

Sur le site de Jury

Mme STEIN Présidente MJC Bénévole (BAFD)

**Directrice ALSH**

**Mme GUEHERY**

Animateurs :

Mme FELTIN BAZARD (Avril, Juillet, toussaint) BEATEP ASV

Mme ROUSSEL (Avril, Juillet, Toussaint)

BAFA

Mr MEYER (mini camp juillet)

BAFA

Mr PRIM (Toussaint, Juillet)

BAFA BPJEPS Loisirs

Animateurs stagiaires

Mme ARNOUT

Sur le site de Mécleuves :

Mme STEIN Présidente MJC Bénévole (BAFD)

**Directrice ALSH**

**GEOFFROY (BAFD stagiaire)**

Animateurs :

Mr MEYER ( Hiver, Aout)

BAFA

Mme KLAMBER (Hiver, Aout)

BAFA

Animateurs stagiaires

Mme KESSLER

Nous avons également du personnel bénévole déclaré dans la fiche d’accueil qui, en cas d’absence ou maladie des titulaires viendront remplacer ce manque.

L’équipe de direction fait une place particulière dans son projet à l’esprit d’équipe pour plusieurs raisons. La plus importante est qu’une bonne entente entre les membres de l’équipe est un facteur essentiel à la réussite d’un accueil de loisirs, au bon accueil et à la sécurité des enfants durant les activités et à la réussite du projet pédagogique.

Ainsi il convient à chacun de garder sa place et de garantir la cohésion de l’équipe. Le coordinateur gère la gestion et le bon déroulement. Le responsable de site est responsable des enfants et des animateurs. Mais, chaque animateur est responsable de son groupe.

Cela signifie aussi une définition précise de la fonction et du rôle de chaque membre de l’équipe d’encadrement. Cela doit permettre à chacun de se consacrer entièrement à ses tâches en vue d’un travail plus cohérent et efficace.

Ainsi, l’équipe de direction, n’interviendra pas lors d’une activité et/ou surtout devant les enfants sauf dans le cas d’un danger imminent.

Chaque adulte à un rôle à jouer dans le projet pédagogique :

* **Le coordonnateur/directeur  BEATEP ASVL a comme contribution**:
* Le management et l’animation de l’équipe
* La relation avec l’organisateur et les partenaires
* La formation des animateurs stagiaires ou autres
* Les relations familles
* La sécurité physique et affective des enfants
* Des projets pédagogiques, du règlement intérieur
* La gestion administrative, financière, matérielle et humaine
* Vérifie le bon fonctionnement des sites
* Vérifie la sécurité générale
* **La Directrice - Responsables de site : BAFD, BAFA**
* Coordination de l’équipe d’animation
* Accueil des familles
* Projet pédagogique avec le coordinateur
* Bon fonctionnement de l’accueil
* Responsable de la sécurité générale
* Supervise la vie au quotidien
* Organise les activités avec les animateurs

Il remplit le rôle d’assistant sanitaire, assure l’accueil des parents, effectue les déclarations auprès de DDCS (Gestion pharmacie, protocole, moyen de secours, suivi sanitaire, ordonnance médical)

* **Les animateurs titulaires BAFA**
* Animation
* Faire passer les valeurs de façon cohérente
* Esprit d’équipe
* Sécurité physique et morale des enfants
* Responsabilité du matériel, des lieux
* Mettre en œuvre projet pédagogique et projets d’activités
* Participent au bon fonctionnement et aux réunions.
* Responsable de l’équipe en cas d’absence du responsable.
* **Les aides animateurs et agents techniques**
  + - aident à l’animation, accompagnent les enfants
    - mettent en place des projets
    - veillent à l’hygiène et la sécurité sanitaire du centre
    - veillent aux normes alimentaires et de nettoyage

L’équipe se réunit avant  pour préparer le centre selon les thèmes et fournir les idées d’activités. L’équipe se réunit à nouveau pendant le centre pour faire le point sur les journées et l’amélioration éventuelle.

Le dialogue est constant entre chaque animateur et le directeur.

Nous essayons d’analyser et de trouver des solutions afin de répondre aux mieux aux objectifs.

**7) Matériel**

- pédagogique : livres, papier, jeux, petit matériel, matériel audio,…

Matériel apporté par les prestataires : cirque, environnement,…

* extérieur : molkky, cerceaux, ballons, quilles, boules, raquette, croquet, anneaux, cordes
* Pharmacie : selon le nombre de personne. ciseaux à bout rond, pinces à épiler, lampe de poche, thermomètre médical, couverture de survie isotherme, bandes de gaze élastiques, coussin hémostatique, épingles à nourrice, gants jetables, lingettes hydro alcoolique, compresses stériles, sparadrap, pansements, antiseptique, alcool, sérum physiologique.
* Sécurité : anti pince doigt, protection prise électrique, réducteur, marche pied.

**8) Transport**

Transport en mini bus et véhicule personnel avec autorisation signée des parents.

A pied, les enfants sont encadrés par des animateurs avec des gilets jaunes.

**9) intervenants extérieurs**

Des intervenants extérieurs viennent animer un atelier en présence des animateurs à la centrale électrique de Bleno les Pont à Mousson

* Individu : personne qualifiée pouvant mettre en œuvre des animations diverses
* Organisme : bibliothèque, ludothèque etc….
* Associations et communes : matériel et locaux.

**10) les locaux**

* **Salle de convivialité : 5 a rue des jardins Jury**

Se compose de :

* 1 grande salle donnant sur une terrasse avec un terrain clos
* 1 petite salle d’activité moins de 6 ans et de calme
* 1 bureau
* 1 local d’entretien
* 1 cuisine
* WC garçon et filles.
* **Salle polyvalente : à côté de la mairie Jury ( mardi après midi) face aux écoles 300 m2**
* 1 grande salle avec espace scénique
* 1 petite salle pour les moins de 6 ans et de calme
* 1 cuisine
* WC homme et femme.
* Des salles de rangements
* Donnant sur la cour de l’école clôturée
* **FSE à Mécleuves –Lanceumont ( midi) 302 m2** 
  + 1 grande salle avec espace scénique
  + 1 petite salle pour moins de 6 ans et le temps calme
  + 1 cuisine
  + WC homme et femme
  + 1 Salle de rangement
  + Donnant sur un parc de verdure et un terrain de foot, sécurisé par des barrières. Le reste des salles n’est pas à notre disposition

Les salles sont mises à disposition par les communes ou intercommunalité et répondent aux critères de sécurité et d’hygiène relatifs à l’accueil des enfants.

**11) Règlementation/inscription**

Inscription :

Un dossier d’inscription par enfant devra être rempli obligatoirement par la personne responsable légalement de l’enfant.

Il se compose de :

* Fiche de renseignements
* Fiche sanitaire de liaison (photocopie de vaccins obligatoire)
* Autorisation parentale
* Dernier avis d’imposition
* Demande d’adhésion ou justificatif de payement de celle-ci à la MJC de Mécleuves.
* Règlement du coût de l’accueil

**Ces documents sont obligatoires pour l’inscription à l’accueil.**

**L’enfant ne pourra pas être accueilli en l’absence de ces documents**

Présences/Absences

Les inscriptions se font selon les jours programmés c’est-à-dire 4 dates avant le début du centre

**Toute demande d’inscription ou d’annulation ne pourra être accordée sauf à titre exceptionnel**.

En cas d’absence pour maladie, l’enfant doit être signalé avant 8h30 à l’accueil.

Les tarifs :

Les communes de Jury et Mécleuves ont signé un Contrat Enfance et Jeunesse avec la CAF et ont confié à leurs associations MJC Jury et Mécleuves le soin d’organiser des accueils de loisirs pendant les vacances scolaires, à ce titre elles participent financièrement à l’organisation de ces accueils. La grille des tarifs ci-dessous prend en compte ces différents éléments. Il est rappelé que le règlement de l’accueil s’effectue lors de l’inscription. La MJC accorde aux familles une réduction de 5% pour le deuxième enfant inscrit à la même période et 10% pour le troisième et le suivant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarifs résidents commune**  **Jury –Mécleuves Régime Général** | **Semaine**  **5 jours** | **Jour** |
| Tranche 1 (QF<550) | **65€** | **18€** |
| Tranche 2 (QF 551 à 850) | **80€** | **21€** |
| Tranche 3 (QF 851 à 1200) | **90€** | **24€** |
| Tranche 4 (QF >1200 ou non présentation feuille d’imposition) | **100€** | **27€** |
| **Hors communes Jury – Mécleuves Régime Général** |  |  |
| Tranche 1 et 2 (QF <550 à 850) | **115€** | **29€** |
| Tranche 3 et 4 (QF 851 à 1200 ou non présentation feuille d’imposition) | **125€** | **30€** |
| **Autres régimes (MSA)** | **130€** | **31€** |

QF= total des salaires et assimilés/12/nombre de parts

Pour les familles qui sont imposables à l’étranger, nous utiliserons le taux effectif (revenus total)+total des salaires et assimilés

**12) assurances et loi.**

Assurances civils/locaux

Les enfants sont accueillis dans des locaux adaptés et agréés par les organismes compétents. Les communes assurent les salles.

La MJC assure le personnel en responsabilité civil.

Les parents doivent assurer leurs enfants en responsabilité civil pour l’admission des enfants.

En cas d’évènement grave, accidentel ou non, l’équipe encadrante confie l’enfant au service de secours. L’autorisation est remplie par les parents à cet effet au moment de l’inscription. Le personnel contact par téléphone les parents immédiatement.

L’accueil est responsable de votre enfant seulement lorsqu’il est dans l’enceinte de l’accueil et non déposé devant la porte. Les personnes habilitées à venir chercher les enfants doivent être indiquées sur la fiche d’inscription et rappelées à l’équipe le matin si c’est une personne inhabituelle.

Tabac, alcool, drogue

Toutes les personnes enfants, adultes doivent obéir aux mêmes règles :

* Interdiction tabac, alcool et drogue
* Eviter de faire du bruit
* Respect de l’autre (personne physique et affaires personnels)
* Propreté et hygiène corporelles.

En cas de non-respect des consignes, l’animateur effectue une remarque et rappelle les consignes. En cas de récidive, l’enfant peut être exclu de l’activité après discussion avec les parents et l’équipe de direction.

Personnel

Les organisateurs vérifient que les personnes encadrantes ont bien le droit d’exercer auprès de mineur.

Hygiène et sécurité :

Lieux d’activités adaptés aux conditions climatiques, conformes aux respects des règles d’hygiène.

Vaccination :

Obligation aux personnels et aux enfants de produire un document attestant qu’elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

**13) Budget**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** |  | **PRODUITS** | |  |
| **60 - Achats** | **15020.00 €** | **70 -Produits de fonctionnement** | | **28460.00€** |
| Alimentation | 9260,00€ | Prestations des usagers | | 25200.00€ |
| Fluides (eau, gaz, électricité, combustibles …) |  | autres ressource propre de l'association | | 3260.00€ |
| Fournitures d'activités (matériel pédagogique) | 5760,00€ |  |  |  |
| Autres fournitures |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** | **960.00 €** |  |  |  |
| Loyers |  | **74 - Subventions d’exploitation** | | **19880.00€** |
| Location de matériel |  | État |  | 800.00€ |
| Entretien et réparation | 600 | Région |  | 3560,00€ |
| Assurances | 360.00€ | Département |  | 5900,00€ |
| Documentation |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** | **1620,00€** | CAF |  | 4220.00€ |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Mairies Mécleuves et Jury | | 5400.00€ |
| Publicité, publications, relations publiques |  |  |  |  |
| Transports liés aux activités | 1200,00€ |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunication | 420,00€ |  |  |  |
| Formation |  |  |  |  |
| Affiliation |  |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** | **0,00 €** |  |  |  |
| **64 - Charges de personnel** | **30620,00€** |  |  |  |
| Rémunérations du personnel et | 24744.00€ |  |  |  |
| Charges sociales | 5776.00€ |  |  |  |
| Médecine du travail |  |  |  |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** | **120.00 €** | **75 - Autres produits de gestion courante** | |  |
| Gestion administrative | 120.00€ |  |  |  |
| **66 - Charges financières** | **0.00€** | **76 - Produits financiers** | | **0,00 €** |
| **67 - Charges exceptionnelles** | **0,00 €** | Intérêts |  |  |
| **68 - Dotations** | **0,00 €** | **78 - Reprise sur amortissements et provisions** | |  |
| Amortissements | € |  |  |  |
| Produit constatés d'avance |  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** | **€** | **TOTAL DES PRODUITS** | |  |
| **EVALUATION DE MISES A DISPOSITION** | | | | |
| **86 -Emploi des contributions volontaires en nature** | **0,00 €** | **87 - Contributions en nature** | | 0,00 € |
| Mise à disposition de personnel |  | Prestations en nature | |  |
| secours en nature |  | Bénévolat |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Personnel Bénévole |  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | **48340.00€** | **TOTAL GENERAL** | | **48340.00€** |
|  |  |  |  |  |

**14) Planning des démarches à effectuer**

**Avant**:

* commission sécurité des salles
* accepter les devis
* prendre contact avec les prestataires
* déclaration de l’accueil à DDJCS
* prendre en charge demande des communes, inscriptions, dossiers sanitaires, du personnel
* mettre en place une comptabilité, des feuilles de pointage, des feuilles de tenue pharmacie.
* Vérifier les autorisations de sortie.
* Prévoir la vie en collectivité, le nécessaire, la pharmacie, les consignes, les affiches.
* Réunion de préparation

**Pendant**:

* Instructions DDCS
* Rappeler les consignes de sécurité
* Horaires du personnel, planning activités, planning des tâches
* Listes de présence
* Factures, encaissement, information aux parents
* Réunions de formation des stagiaires
* Signaler tous les problèmes
* Réunion du personnel
* Payer les factures

**Fin :**

* Prestation à faire
* Faire le bilan projet pédagogique
* Remettre documents aux salariés
* Inventaires
* Envoyer les documents

**15) Réunions de préparation, communication, évaluation.**

* Réunion :

- avant avec le personnel pour le projet pédagogique

Préparation des activités, se connaître, préparation du mini camp et de l’organisation

- avec les parents

Expliquer le fonctionnement, connaître leurs demandes, répondre aux questions, expliquer le projet

- pendant l’accueil avec le personnel faire le point sur les attentes, les demandes, le fonctionnement.

- réunion final avec le personnel pour faire le point

Faire le point des formations et du fonctionnement

- réunion avec l’organisateur :

Préparer la suite, faire le point sur l’évolution, les problèmes, les statistiques, les retours.

* Organisation général.

L’accueil sera individualisé et l’animateur doit permettre à l’enfant de se retrouver par le biais de différents ateliers informels : discussions, jeux, lecture,…

Les activités permettent à l’enfant de se construire .En considérant les besoins de l’enfant par rapport son âges, plusieurs activités seront proposées : les jeux sous toutes ses formes, les activités d’expression, les activités de découverte, les activités selon les saisons.

C’est à l’issue des réunions de préparations que nous serons en mesure de donner le planning.

Certaines activités spécifiques seront menées par des intervenants avec des compétences spécialisées, réalisées avec divers partenaires locaux

Nous restons en contact permanent avec nos partenaires financiers, pédagogiques ( CAF, DDCS, PMI, Syndicat, MJC,…)

Mais aussi avec les parents sous forme de contact le matin, le soir. Ainsi qu’en organisant des rencontres par le biais de réunion ou de moment festif.

Nous mettrons en place aussi un site internet courant l’année.

* Evaluation du projet :
* Les animateurs ont-ils pris part au projet ?
* Les enfants ont-ils apprécié ?
* Ont-ils été fatigués ?
* Le rythme, les découvertes étaient- ils bien mises en place ?
* Les évaluations étaient-elles satisfaisante ?

Un questionnaire sera donné aux parents pour connaître leurs ressentis et leurs futures attentes

**15) Annexes :**

Les besoins des 3- 6 ans

Les besoins des 7-11 ans

Les documents d’inscription

La fiche sanitaire

La fiche de pharmacie

Les plannings d’activité

Les critères d’évaluation BAFA Stagiaire

3 à 6 ans

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BESOINS | INTERETS | ACTIVITES |
| VitauxDécouverte de son corps Age du pourquoi  Eveil intellectuel | Construire et détruireChanger souvent d’activités toucher | Barbouiller  Jouer au docteur  Assembler  Coller  Découvrir  Jeux de construction  Manipuler |
| SociauxDécouverte des autres Découverte du monde extérieur  socialisation | Sens de la propriété  Sens de la justice  Attirance pour les jeux concrets | Faire du bruit  Jeu avec les mots  Explorer  Théâtre  Marionnettes  Jeu de société  Jeux d’imitation de l’adulte |
| Psychologiques Affirmation du moi et du non moi  Développement de l’imagination | Connaissance du bien et du mal  Connaissance du permis et du défendu | Jouer à la poupée  Livres d’images  Ecouter des histoires |

7 à 11 ans

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BESOINS | INTERETS | ACTIVITES |
| VitauxMaîtrise du corpsMaîtrise de l’espritBesoin de se dépenserDécouverte des animaux | ExplorerDécouvrir, assemblerManipulerRêverMémoriserPerfectionner ses attitudes | AssemblerCollerTresserDécorerManipulerPersonnaliserJeux de constructionActivités où l’on participemouler |
| SociauxVie socialeEcoleGroupe | Aider les autresAmitiésSens des responsabilitésImportance grandissante du groupeIntérêt pour l’environnement | Curiosité techniqueJeux développant les capacitésActivités sportivesBandes à copainsJeux de sociétéExplorerJeux de compétitionPêcher |
| PsychologiquesDécouverte du monde et de l’autrePrévalence de la tendresseOui aux valeurs des adultes | Recherche des autresRéférence aux adultes qu’il connaîtDécouverte de la vie et de la mortPhase de latence sexuelle | NatureBande dessinéeThéâtreSketchesMusiqueDansesJeux sportifsmimes |

### BAFA

1. Objectifs

* Capacités de vivre en collectif
* Mettre en pratique des techniques d’expression, d’animation.
* Apporter une meilleure connaissance de l’enfant et de l’adolescent.
* Aspect de la vie quotidienne.

1. Critères d’évaluation

* Participation active, positive avec initiation
* Respect des autres, de soi-même et de l’environnement
* Esprit d ‘équipe
* Capacités à s’adapter face aux situations
* Progression au cours du stage

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALSH PRINTEMPS 2018** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Retour vers le futur  23 au 27/04/2018 | |
|  |  | |
|  | **matin** | **après midi** |
|  | Papertoy  Porte clé  Photo enfant  Vinyle avec les petits | Jeux des années 50 |
| lundi |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| mardi | UEM Blenod les pont à mousson | Cinéma pont à mousson |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Cuisine moleculaire  Dessin futuriste (concours) | Jeu Emmett Brown « Doc » |
| mercredi |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| jeudi | Horloge  Pain perdu | Enquête de Sherlock |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| vendredi | Défilé  Cuisine Moléculaire | BOUM DU FUTUR |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |