

Projet pédagogique de l'accueil de loisirs sans hébergement d'Epoisses.



Extrascolaire

2021-2022

Mise à jour juillet 2021

Sommaire

Introduction	p3
1) Présentation de la structure	p3
2) Projets éducatifs.....	p3
3) Objectifs pédagogiques.....	p4
4) Fonctionnement Général.....	p5
5) Le rôle de chacun dans la vie du centre	p6
6) Les relations au sein du pôle	p7
7) Mise en place des activités	p8
8) La vie au centre de loisirs	p9
9) Organisation générale et communication.....	p9
10) Fonctionnement du service périscolaire.....	p10
11) Journée type des enfants.....	p11
12) Présentation du public	p12
13) Evaluation du projet pédagogique	p14
14) Les tarifs des deux écoles.....	p14
15) Les modalités d'inscription.....	p16
16) La vie en collectivité et règlement intérieur.....	p18
Annexes	p21

Introduction

Le projet pédagogique est très important au sein d'une structure car il définit le fil conducteur du centre. En effet, au sein du projet pédagogique, les valeurs, les objectifs, la journée type.... Tout y est exposé. Ce projet doit permettre de répondre précisément à toutes les questions concernant l'organisation et le déroulement du séjour. Il indique les choix pédagogiques, les moyens humains, matériels et organisationnels de mise en œuvre dont dispose l'équipe.

1) Présentation de la structure

Le centre de loisirs d'Epoisses est situé au :

7 rue de la gare

21460 Epoisses

L'accueil de loisirs est situé dans les locaux du centre d'animation du SIVU. Une convention est établie avec le Sivu pour que le centre de loisirs bénéficie des installations. Nous disposons de la salle « abbé Lachot », pour des temps d'animations ou pour le temps de restauration. La salle abbé pierre est une grande salle que nous utilisons pour des temps d'animation, de garderie ainsi que pour les temps de restauration. Une cuisine équipée, permet de réaliser les services du midi. Une salle de garderie où nous accueillons les enfants pour les temps du matin et du soir. Nous avons un grand espace à l'extérieur pour permettre aux enfants de jouer dehors. A proximité du centre, il y a la piscine communale, une bibliothèque est située dans les locaux du Sivu, un terrain de foot, de tennis ainsi qu'un city stade. Le centre de Loisirs d'Epoisses accueille les enfants sur les périodes suivantes :

- Petites vacances : Hiver, printemps et Toussaint.
- Grandes vacances : Juillet (mois complet) et dernière semaine d'Août

2) Projet éducatif

Le projet éducatif, traduit les principes et les priorités de la communauté de communes des terres d'Auxois. Il traduit son engagement, ses priorités, ses principes éducatifs. Il définit le sens de ses actions. Il fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre. Il est formalisé par un document, qui est le projet éducatif. La communauté de communes indique dans ce document de quelle façon elle fait le lien avec les accueils qu'elle organise.

Le projet éducatif est commun à l'ensemble des accueils organisés sur le territoire. Il est inscrit dans la durée, ce qui n'enlève rien à la nécessité de le questionner et de le réviser.

Les objectifs éducatifs de la communauté de communes des terres d'Auxois sont les suivants :

- Favoriser le développement local en participant à l'attractivité du territoire
- Promouvoir des activités spécifiques (activités scientifiques, techniques et sportives...) et proposer une action éducative en complément de l'école.
- Organiser des loisirs et des vacances pour tous nécessaires à la mise en valeur de leurs capacités physiques, intellectuelles et morales au travers d'échanges, de rencontres, de réalisations...
- Dans une démarche de qualité : Développer un lieu agréable pour l'enfant, un lieu de rencontre, de découverte, d'apports pédagogiques, d'écoute, d'échange et de dialogue avec les enfants, les adolescents et les familles.
- Favoriser l'apprentissage de l'autonomie en fonction du rythme de vie de chacun dans sa tranche d'âge.
- Développer la solidarité, la citoyenneté, l'initiative et la responsabilité.
- Faciliter son adaptation à l'environnement, à la vie quotidienne, à la vie de groupe....

3) Objectifs pédagogiques

Le projet pédagogique est rédigé par la directrice de la structure en concertation avec l'ensemble de l'équipe d'animation qui intervient dans l'ensemble de la structure.

Le projet pédagogique doit être en cohérence avec le projet éducatif. Il relève également du champ des valeurs de la directrice, mais il est principalement une déclinaison opérationnelle de ses convictions. Au sein du projet pédagogique on va trouver les valeurs de la directrice du centre ainsi que le fonctionnement que l'ensemble de l'équipe veut instaurer. Cela va fixer un but au centre de loisirs et des objectifs à atteindre.

Les objectifs pédagogiques du centre d'Epoisses:

- Ouvrir le centre sur l'extérieur à l'aide des organismes ou association local (EHPAD, association, CADA ...) afin de participer à l'attractivité du territoire tout en proposant des activités spécifiques.
- Proposer des activités adaptées aux enfants pour leur permettre de s'épanouir et de découvrir de nouvelles choses. Sans les mettre en difficulté, tout en proposant une action éducative en complément de l'école.
- Développer l'autonomie des gestes du quotidien, des enfants en fonction de leurs âges et de leurs capacités.

-Apprendre aux enfants la vie en collectivité, le respect des autres et de son environnement.

-Proposer des temps d'accueil qui correspondent, et respecte aux mieux le rythme et les besoins des enfants.

De ces objectifs pédagogiques découlent des objectifs opérationnels, qui vont indiquer comment nous allons mettre en place les objectifs pédagogiques.

- Proposer un partenariat avec la maison de retraite du village pour créer un lien intergénérationnel.
- Développer des activités avec l'association second souffle de la commune.
- Faire visiter aux enfants des lieux historiques, culturels et touristiques locaux.
- Développer le partenariat avec le CADA (Centre d'Accueil des Demandeurs d'Asile).
- Développer des programmes d'animations variés, adaptés à tous les âges, avec des activités pour les enfants de moins de 6 ans et pour les enfants de plus de 6 ans.
- Proposer des activités diverses et variées (manuelle, cuisine, chant, sportifs...) dans les plannings d'animations.
- Faire participer les enfants aux tâches quotidiennes du centre, les enfants aideront les animateurs à mettre la table, débarrasser, ranger leurs jouets.....
- Faire des ateliers, des rappels sur les différents accidents domestiques et les risques que cela peut engendrer
- Proposer des ateliers autour de l'environnement, ainsi que du gaspillage alimentaire, afin de sensibiliser les enfants.
- Proposer une semaine à thème aux enfants où ils pourront apprendre à fabriquer des produits du quotidien eux-mêmes.
- Favoriser le collectif des enfants à l'aide de grand jeu afin de développer la notion de partage et de cohésion d'équipe.
- Proposer dans la journée différents temps pour les enfants (temps calme, temps libre, animations...) afin de répondre à leurs besoins du moment.

4) Fonctionnement Général

L'équipe du pôle d'Epoisses

Vous trouverez en annexe 1 l'organigramme complet de la structure.

L'Equipe d'animation

A Epoisses, 7 personnes sont mobilisés en extrascolaire.

- La directrice titulaire d'un BP JEPS animation sociale
- Deux animateurs BAFA
- Une animatrice titulaire d'un CAP petite enfance
- Deux animatrices non diplômées
- Une agent de restauration

Chaque animateur se voit remettre une fiche de poste avec ses missions, ainsi que ses obligations sur son temps de travail. Une évaluation sera faite en milieu d'années afin de voir si les objectifs sont maintenus. En cas de problème la directrice intervient immédiatement.

5) Le rôle de chacun dans la vie du centre

La directrice a plusieurs rôles au sein de la structure, un rôle pédagogique, elle veille au respect des objectifs ainsi qu'à la mise en œuvre du projet pédagogique et à son évaluation. Un rôle de gestionnaire et administratif pour assurer le bon fonctionnement du centre de loisirs. Mais également d'assurer un bon relationnel ainsi qu'une bonne communication auprès des élus municipaux, de l'équipe d'animation, des familles et des partenaires. La directrice a également un rôle de garant de l'application des textes réglementaires. La directrice de l'accueil de loisirs a également des attentes qui ne sont pas négociables envers les animateurs qui travaillent au sein de la structure.

Le non négociable des animateurs :

- Les animateurs ne doivent pas fumer dans l'enceinte de l'établissement, ni en présence des enfants
- Ils se doivent d'être ponctuels.
- D'avoir une tenue adaptée
- D'être dynamique pendant la journée et être présent au côté des enfants.
- Il ne doit pas être sur son téléphone portable à des fins personnelles.
- Les animateurs doivent être présents pour l'arrivée et le départ des enfants.
- Aucune consommation d'alcool n'est tolérée au sein de l'établissement.
- Les animateurs doivent avoir un langage adapté face aux enfants et aux parents.

Une évaluation des animateurs (Annexe2) sera faite au cours de l'année en plus des entretiens professionnels annuels. En cas de problème ou difficulté constatés par l'animateur, la directrice ou un autre animateur, un entretien peut-être organisé pour faire une évaluation et un point sur la situation.

Les animateurs, ont pour mission d'impliquer les enfants au maximum dans la vie du centre. Les enfants sont les acteurs principaux du centre. Les modes de relation doivent être pensés dans leur intérêt, garantir leur sécurité et leur bien-être. Les animateurs doivent être disponibles, à l'écoute des besoins et des attentes des enfants.

Les enfants sont les acteurs principaux du centre. Leurs avis et leur ressenti sur les animations, l'accueil... sont très importants pour l'évolution du centre et surtout pour adapter le projet pédagogique.

Les parents ont également un rôle important dans la vie du centre car la communication autour de l'enfant se fait en premier par les parents, par le biais des fiches de liaison, du carnet d'inscription, des mails, du téléphone.

6) Les relations au sein du pôle

Relation dans l'équipe

L'équipe doit avoir des bases solides, s'entendre et être en accord afin de travailler dans une bonne ambiance tout en gardant sa place. Nous nous devons d'avoir un comportement cohérent afin d'assurer la sécurité des enfants. Les animateurs doivent participer au bon déroulement de la vie du centre et nous pouvons faire appel aux compétences de chacun, se soutenir lorsque cela devient nécessaire, réfléchir ensemble aux difficultés rencontrées et réagir de façon constructive. Des réunions mensuelles sont mises en place, pour que tous les animateurs de tous les sites puissent se réunir afin de partager leurs expériences, leurs difficultés...

La relation équipe / famille

Les liens se font généralement par communication écrite (planning d'activité, affiches, informations parents, panneaux d'affichage) et par la communication orale lors du départ ou de l'arrivée des enfants afin de faire un point avec les parents. Les échanges se font également par téléphone ou par mail. Le lien entre les familles et l'équipe d'animation se consolide au fur et à mesure, notre but étant de créer un lien de confiance avec les parents et que les familles aient entière satisfaction des services proposés et de l'équipe encadrante.

Pour faciliter la communication avec les familles une grande majorité des informations sont disponibles sur le site de la communauté de communes des terres d'Auxois qui est :

<http://www.ccterres-auxois.fr/vivre-en-auxois/enfance-jeunesse-3-17-ans/secteur-epoisses/>

La relation avec les partenaires institutionnels et financiers

La CAF et la MSA pour les aides aux temps libres des familles et de prestations de services dont nous sommes bénéficiaires. Le conseil départemental. La DDCS pour des projets spécifiques Institutionnels :

- La D.D.C.S pour la réglementation, le suivi, le contrôle et la déclaration de l'accueil.
- La PMI (protection maternelle infantile)
- La DDCSPP (Hygiène alimentaire)

7) Mise en place des activités

Des plannings d'activités sont mis en place par l'équipe d'animation. Pour chaque période, les activités de l'accueil de loisirs s'articulent autour de thématique à la semaine ou au mois. Les programmes sont établis en lien avec tous les animateurs, afin que chacun se retrouve dans le planning proposé, ce qui permet de proposer des activités diverses et variées aux enfants. Les activités proposées doivent toujours s'appuyer sur les objectifs du projet pédagogique. Les plannings sont réalisés pour que différentes activités soient présentées aux enfants :

- des activités sportives,
- d'expression corporelle ou orale,
- des animations créatives, artistiques ou manuelles
- des sorties en extérieurs
- des moments de détente et activités libres
- des ateliers culinaires

Les activités se déroulent en majorité dans les salles d'activités ou espaces extérieurs.

Les plannings sont distribués aux parents et disponibles sur le site internet de la communauté de communes des terres d'Auxois :

<http://www.ccterres-auxois.fr/vivre-en-auxois/enfance-jeunesse-3-17-ans/secteur-epoisses/>

Afin de permettre aux familles d'avoir une meilleure lisibilité sur les activités proposées aux enfants.

Chacun aura la liberté de s'exprimer comme il le souhaite. La programmation peut donc en être modifiée si la demande des enfants est différente et que leur demande est réalisable. Le programme peut subir des modifications en fonction de la météo.

Lors de la réalisation des programmes d'animation une activité en commun est proposée pour tous les enfants. Sinon nous proposons deux activités pour les enfants de moins de six ans et les enfants de plus de six ans. En effet nous séparons les enfants en deux groupes, les enfants de 3 à 6 ans et de 7 à 11ans afin de s'adapter aux mieux aux besoins des enfants et de leurs capacités toujours dans le but de ne pas les mettre en difficultés.

Des jeux, des livres, des coloriages, des jeux de société sont toujours disponibles en libre service pour les enfants dans un chariot à roulettes afin de leur laisser le choix de ce qu'ils veulent faire pendant les temps libres ou les temps calmes.

8) La vie au centre de loisirs

Les enfants aussi doivent respecter quelques règles simples quand ils sont au centre de loisirs aussi bien en période périscolaire qu'extrascolaire. Ces règles vont permettre à chaque enfant d'apprécier son moment au sein de la petite collectivité qu'est le centre de loisirs.

- Les enfants doivent respecter les formules de politesse en s'adressant aux animateurs ou à d'autres enfants et ne pas dire de gros mots.
- Pour aller chercher quelque chose ou aller aux toilettes, il faut absolument demander à un adulte.
- Aucune forme de violence n'est acceptée dans le centre qu'elle soit verbale ou physique.
- Les enfants doivent se laver les mains assez souvent au cours de la journée.

En cas de différends avec un autre enfant, il faut aller voir un animateur, qui interviendra.

En cas de problèmes, les animateurs doivent faire remonter les faits à la directrice. Cette dernière contactera les parents pour parler des soucis rencontrés avec leur enfant. Si les faits sont renouvelés plusieurs fois, l'équipe d'animation pourra rédiger en concertation des rapports d'incident, qui seront transmis, un exemplaire à la famille, un qui restera au centre et un qui est envoyé au service enfance jeunesse de la communauté de communes des terres d'Auxois.

9) Organisation générale et communication

Pour chaque inscription, la famille doit se rapprocher du centre de loisirs au 06 72 31 44 69 ou à l'adresse mail suivant alsh-epoisses.touttry@ccterres-auxois.fr. Un dossier est transmis à la famille, avec les photocopies des pièces justificatives suivantes à fournir :

- avis d'imposition sur les revenus
- aide aux temps libres CAF ou MSA
- la fiche de liaison complétée
- carnet de santé (vaccination)

10) Fonctionnement service extrascolaire

Horaires d'accueil

Les horaires sont les suivants :

	Vacances
Garderie du matin	7h00-8h30
Matin	8h30-12h00
Temps méridien	12h00-14h00
Après midi	14h00-17h30
Garderie du soir	17h30-18h30

Les enfants accueillis lors des périodes extrascolaires, sont des enfants pouvant provenir de partout. Des enfants qui habitent la communauté de communes des terres d'Auxois ou une autre commune. La grande majorité des enfants fréquentant le centre de loisirs sont des enfants de la collectivité.

Les enfants âgées de 3 à 12 ans peuvent s'inscrire au centre de loisirs avec les modalités d'inscriptions vu en point 15.

11) Journée type des enfants

Les enfants doivent être accompagnés par les parents jusqu'à la salle d'animation et être pris en charge par les animateurs.

Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez le descriptif d'une journée type des enfants accueilli: Tout dépend bien-sûr des activités proposées ainsi que de la météo.

Horaires	Description
7h00-8h30	Temps de garderie – accueil échelonné des enfants. Ils peuvent jouer librement ou participer à des activités proposées par les animateurs.
8h30-9h30	Arrivée des autres enfants toujours échelonnés. Dans un coin de la salle un chariot avec plein de jeux différents est mise à disposition des enfants. Les enfants jouent librement avec les jeux encadrés par les animatrices
9h30-10h00	Les animateurs expliquent la journée aux enfants, activité prévue, menu du midi, ainsi que le rappel des règles au sein du centre. Les enfants vont également se laver les mains avant l'animation.
10h00 -11h00	Réalisation de l'activité du matin
11h00-12h00	Les enfants sont en temps libre où ils peuvent jouer librement en intérieur ou à l'extérieur selon le temps. Les parents viennent chercher les enfants qui sont inscrits pour la matinée.
12h00-13h30	Les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains avant le repas. Ils viennent s'installer ensuite à table où les animateurs effectuent le service du repas aux enfants. A la fin du repas les enfants débarrassent leur table et la nettoient.
13h30-14h00	Les enfants après le repas sont en temps calme. Ils peuvent faire des jeux de société, du coloriage
14h00-15h00	L'arrivée et le départ des enfants qui sont présents en demi-journée s'effectuent. Les enfants jouent librement à l'intérieur ou dehors selon la météo. Les animateurs proposent également des petites activités aux enfants
15h00-16h00	Activité de l'après-midi.
16h30-17h00	Les enfants vont se laver les mains puis viennent prendre le goûter à l'intérieur ou dehors selon le temps.
17h00-17h30	Les animateurs proposent une activité selon les envies des enfants. Les départs des enfants s'effectuent à partir de 17h.
17h30-18h30	Les parents viennent chercher les enfants. En attendant leurs départs les animateurs leur proposent des activités où les enfants jouent librement.

12) Présentation du public accueilli

Les enfants accueillis lors des périodes extrascolaires sont des enfants pouvant provenir d'Epoisses et des communes aux alentours (Des enfants qui habitent la communauté de communes des terres d'Auxois ou une autre commune. La grande majorité des enfants fréquentant le centre de loisirs sont des enfants de la collectivité.

Les enfants âgées de 3 à 12 ans peuvent s'inscrire au centre de loisirs avec les modalités d'inscriptions vu un peu plus haut.

Principales caractéristiques du développement des enfants de 3 à 6 ans :

- *Développement physique :*



Période de croissance importante. Il se fatigue vite et à peu de résistance à l'effort.

L'enfant découvre son corps et son sexe. Les jeux autour de la psychomotricité lui permettent de connaître son corps et d'en prendre conscience.

Il découvre le monde en touchant tout ce qu'il côtoie.

Un enfant de cet âge dort environ dix à douze heures par jour.

- *Développement intellectuel :*



Ses capacités d'écoute et de concentration sont parfois l'imitées

L'enfant est capable de comprendre tout ce qui est dit, si cela est expliqué de manière simple et concrète.

Il commence à lire, à écrire et cherche à comprendre ce qui l'entoure (« phrase du pourquoi ? »).

L'enfant a besoin de rituels (horaires, lieux, déplacement...).

L'enfant est dans une relation au plaisir immédiat : il veut tout, tout de suite et ne comprend pas que cela puisse être reporté.

Période où le faire semblant et l'imaginaire sont très présents et indispensables.

- *Développement social :*



L'enfant imite les personnes qui l'entourent.

Il est « au centre » du monde, c'est sa manière d'exister, de s'affirmer, de se construire.

La collaboration ne se met pas facilement en place. Le collectif n'est pas inné.

L'enfant s'exprime de manière personnelle, il emploie régulièrement le « je ».

Le « non » lui permet de s'affirmer aux autres.

Petit à petit, il élargit son périmètre de découverte et de relations sociales.

- *Développement affectif :*



Il a grand besoin d'affection et de tendresse : Les parents et la famille ont un rôle primordial de référent et de sécurité affective.

Il accapare les adultes et supporte parfois mal d'être « concurrencé ».

L'enfant a besoin d'être sécurisé à travers des rituels, des objets de repère, transitionnels (le doudou)

Phase où l'enfant vit en fonction de ses émotions immédiates, sans distanciation.

Principales caractéristiques du développement des enfants de 7 à 11 ans :

- **Développement physique :**



La croissance s'effectue de manière régulière

La sexualité est peu affirmée, période de latence par rapport à la petite enfance et l'adolescence.

Cela s'exprime par la pudeur.

Il connaît son corps, ses gestes et ses mouvements sont plus précis, il est plus agile. Les activités proposées peuvent être plus compliquées.

Il a besoin de se dépenser et il se fatigue moins vite.

- **Développement intellectuel :**



La capacité de concentration est importante. Il apprend à lire, à écrire ; son vocabulaire et son langage sont plus étoffés.

Il est capable de donner un avis, de faire des choix et de raisonner de manière logique.

A partir de choses concrètes, il peut comprendre des notions abstraites.

C'est la période du « montage-démontage » des objets pour comprendre leur fonctionnement. Il est capable de comprendre ce qui est bien et mal ; il accorde de l'importance à la notion de justice.

Il éprouve le besoin de se mesurer et d'exploiter ses connaissances : devinettes, défis, tests...

- **Développement social :**



L'enfant imite les personnages qui lui plaisent (héros,...).

L'enfant a de plus en plus de relations extérieures : copains, club...

Les garçons et les filles se retrouvent dans des groupes séparés.

L'enfant a besoin de partager, de collaborer, d'échanger

L'enfant a confiance en l'adulte (c'est lui qui fait respecter les lois et les règles).

- **Développement affectif :**



Les parents ne sont plus l'unique référence. Ils se regroupent par affinités, « période du meilleur copain ».

Il n'exprime pas ses sentiments de manière spontanée ; apparition de la pudeur.



Il ne faut surtout pas oublier :

- Que le développement est une traduction de changements physiques et psychiques, observables par l'animateur et qu'il doit connaître.
- Que le développement ne se limite pas qu'à cela. L'histoire de l'enfant est liée à son histoire familiale, à son appartenance socio culturelle à nos représentations.
- Que chaque enfant est différent, et qu'il ne peut être réduit à une somme de caractéristiques. Il vit et grandit, dans un rythme et une dynamique d'une grande complexité

13) Evaluation du projet pédagogique

L'évaluation des activités sera faite par les enfants sur un « support smileys » reflétant leur avis sur la journée, la semaine passée. C'est une évaluation qui se fait à l'oral avec le groupe ou il nous montre selon leurs ressentis, le smiley qui correspond. Une grille d'évaluation des animations (annexe 3) sera fournis aux animateurs afin d'effectuée avant, pendant et après une analyse, ainsi qu'un bilan sur l'activité proposé. Un arbre pédagogique sera mis en place pour évaluer les objectifs du projet pédagogique tout au long de l'année. Cette évaluation permet de voir les points à évaluer par la suite, de ne pas refaire les mêmes erreurs.

14) Les tarifs de l'accueil extrascolaire

Au 1^{er} septembre 2021

SITE D'EPOISSES

Horaires	garderie matin		Accueil de loisirs de 8h30 à 12h et 14h à 17h30 (1)					garderie soir	
	de 7h00 à 7h45	de 7h45 à 8h30	Tarif ½ journée sans repas	Tarif ½ journée avec repas	Tarif journée sans repas	Tarif journée avec repas	Tarif journée exceptionnelle (2)	17h30 - 18h00	18h00 - 18h30
TARIF MOYEN	0,27 €	0,54 €	6,20 €	10,50 €	10,07 €	14,37 €	16,27 €	0,54 €	0,54 €

Calcul de la tranche tarifaire

L'avis d'impôts sur le revenu à fournir pour l'année 2021/2021 : Avis ISR 2021 sur revenus 2020

Pour les personnes mariées ou pacsées :

Pour le calcul de la tranche applicable, les familles devront fournir le dernier avis d'imposition faisant apparaître le **revenu imposable du foyer** ainsi que le nombre de parts du foyer.

Pour les personnes vivant en couple non pacsées :

- Fournir les avis d'imposition faisant apparaître le **revenu imposable de chaque personne du foyer**.

Pour les personnes séparées :

- Le tarif sera calculé par rapport aux revenus de la personne qui a en charge les enfants et/ou qui perçoit la pension alimentaire.

Une attestation sur l'honneur ou la copie du jugement sera à fournir.

Pour les familles en garde alternée :

- Les deux avis d'imposition doivent être fournis pour que la collectivité puisse réaliser des factures individuelles

Chaque parent aura sa propre facture et son propre carnet de liaison.

Le planning de garde alternée sera à remettre au responsable (réfèrent) de l'accueil.

Pour connaître la tranche qui vous sera appliquée, la CCTA réalise le calcul suivant :

Revenus brut global du foyer avant abattement /nombre de part/12 mois

Sans justificatif des revenus du foyer, c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

Les modalités de paiement :

Plusieurs modalités sont proposées pour le règlement des factures lors de la réception du titre exécutoire :

- Auprès du Trésor Public
- Par internet, via paiement TIPI
- Par prélèvement automatique, sur demande auprès de la structure.
- Par chèques vacances ou par tickets CESU (hors restauration et sans de rendu monnaie)

Pour les factures de moins de 15€, vous devez venir régler votre facture auprès du régisseur désigné sur votre facture.

- Non règlement des factures

Tous les 3 mois, la collectivité prendra attache avec le Trésor Public afin d'obtenir un état des factures impayées,

En cas de non règlement des factures, un rendez-vous avec les personnes détenant l'autorité parentale est pris afin de contractualiser les modalités de recouvrement de la dette. En cas de non-respect des modalités de recouvrement de la dette définies conjointement avec les titulaires de l'autorité parentale, la collectivité en tirera les conséquences qui s'imposent.

- Les pénalités applicables en cas de retards

Les horaires d'accueil sont transmis aux familles et affichés dans la structure. Les équipes d'animation sont responsables de votre enfant jusqu'à votre arrivée. En cas de non-respect récurrent des horaires (plus de 2 fois dans le mois écoulé), la collectivité se réserve le droit :

- ✓ de prévenir les services compétents (police municipale ou gendarmerie nationale).

- ✓ d'appliquer une pénalité de 25€ par jour de retard.

15) Les modalités d'inscription

L'imprimé d'inscription et le règlement de fonctionnement sont transmis aux familles.

Pour compléter le dossier de l'enfant, les familles doivent fournir les documents suivants :

- l'imprimé d'inscription rempli et signé par les parents ou tuteur de l'enfant ;
- photocopie de l'avis d'imposition de l'année en cours sur revenus de l'année précédente ;
- la photocopie du carnet de santé (pages vaccinations) ;
- l'attestation d'assurance extrascolaire ou responsabilité civile ;
- le présent règlement signé
- l'attestation aides aux temps libres de la CAF pour les familles bénéficiaires

L'inscription de l'enfant ne sera effectivement prise en compte qu'à réception d'un dossier complet.

Pour la restauration, vous devez informer, 48 heures à l'avance, de la présence ou de l'absence de votre enfant.

- En cas d'absence :

Si la famille a prévenu dans les délais impartis (48h à l'avance), les repas et la garderie ne seront pas facturés,

Si la famille annule plusieurs repas mais prévient hors délais, le repas et la garderie du 1er jour seront facturés, sauf sur présentation d'un certificat médical,

Si la famille ne prévient pas de l'absence de l'enfant, l'ensemble des repas et garderie seront facturés.

Seules les annulations faites auprès du service et confirmées par écrit seront prises en compte.

2. Règlement

- Départ de l'enfant

La liste des personnes autorisées à venir chercher votre enfant, en votre absence, doit être communiquée au directeur/référent de l'accueil. Ces personnes doivent présenter une carte d'identité en cours de validité.

Si une personne, non inscrite sur la liste, devait venir chercher votre enfant, il ne lui sera confié que si la structure a reçu une confirmation écrite de votre part, avant de lui remettre l'enfant.

- Affaires personnelles de l'enfant

Les parents doivent mettre le nom de l'enfant sur les vêtements, manteaux, bonnets, casquettes, écharpes, gants afin de limiter les pertes.

Il est interdit d'apporter des objets de la maison (jeux, jouets, console de jeux, MP3, appareil photo...) afin de limiter les jalousies, les vols et les casses.

La structure décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de casse.

- Santé et hygiène de l'enfant

Le directeur ou le directeur adjoint sont seuls juges de l'admission ou non de l'enfant, selon son état de santé à son arrivée dans la structure.

En cas de fièvre, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Si l'enfant débute un problème pathologique pendant son temps d'accueil, les parents seront informés par téléphone et une décision sera prise par le directeur ou son adjoint et la famille. Les parents doivent s'assurer que le directeur est bien en possession de toutes les coordonnées téléphoniques pour les joindre à tout moment.

Sans la mise en place d'un PAI, aucun médicament ne sera délivré par le personnel de l'accueil de loisirs. Cependant, une personne habilitée à prendre en charge l'enfant peut venir lui administrer le médicament.

En cas d'activité sur une journée et en dehors de la structure :

- soit l'enfant n'aura pas son médicament,
- soit l'enfant ne pourra pas être accueilli sur ce temps.

Il est conseillé aux familles de demander à leur médecin traitant une prescription matin et soir.

De plus, les règles d'hygiène doivent être respectées.

En cas de maladie en période d'incubation connue des parents, en cas de parasites (poux), la collectivité compte sur le bon sens et la bienveillance des parents pour ne pas inscrire leur enfant.

En cas de maladie contagieuse (galle, varicelle, conjonctivite,...) l'enfant ne sera pas pris en charge par la structure.

En cas de refus de la part des parents de rencontrer les représentants de la Communauté de Communes afin de trouver une solution pour la prise en charge de l'enfant, l'exclusion de l'enfant sera appliquée.

- Pénalités applicables.

Les horaires d'accueil sont transmis aux familles et affichés dans la structure. Les équipes d'animation sont responsables de votre enfant jusqu'à votre arrivée. En cas de non-respect récurrent des horaires (plus de 2 fois dans le mois écoulé), la collectivité se réserve le droit :

- de prévenir les services compétents (police municipale ou gendarmerie nationale) ;
- d'appliquer une pénalité de 25€ par jour de retard.

16) La vie en collectivité et règlement intérieur

- Affaires personnelles de l'enfant

Les parents doivent mettre le nom de l'enfant sur les vêtements, manteaux, bonnets, casquettes, écharpes, gants afin de limiter les pertes.

Il est interdit d'apporter des objets de la maison (téléphone portable, jeux, jouets, console de jeux, MP3, appareil photo...) afin de limiter les jalousies, les vols et les casses.

La structure décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de casse.

- La santé et hygiène de l'enfant

Le directeur et/ou le directeur adjoint sont seuls juges de son admission ou non, selon l'état de santé de l'enfant à son arrivée dans la structure.

En cas de fièvre, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

Si l'enfant débute un problème pathologique pendant son temps d'accueil, les parents seront informés par téléphone et une décision sera prise par le directeur et/ou le directeur adjoint et la famille. Les parents doivent s'assurer que le directeur est bien en possession de toutes les coordonnées téléphoniques pour les joindre à tout moment.

Sans la mise en place d'un PAI, aucun médicament ne sera délivré par le personnel de l'accueil de loisirs. Cependant, une personne habilitée à prendre en charge l'enfant peut venir lui administrer le médicament.

En cas d'activité sur une journée et en dehors de la structure :

- soit l'enfant n'aura pas son médicament,
- soit l'enfant ne pourra pas être accueilli sur ce temps.

De plus, les règles d'hygiène doivent être respectées.

En cas de maladie en période d'incubation connue des parents, en cas de parasites (poux), la collectivité compte sur le bon sens et la bienveillance des parents pour ne pas inscrire leur enfant.

En cas de maladie contagieuse (gale, varicelle, conjonctivite...), l'enfant ne sera pris en charge par la structure.

En cas de pandémie, un protocole d'accueil sanitaire sera élaboré et transmis aux familles.

- Respect des règles de vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les enfants doivent respecter les matériaux et matériels, le bâtiment dans son ensemble, les arbres et arbustes.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, avant toute décision et/ou sanction, une concertation sera menée dans le cadre d'une démarche globale pour l'enfant.

- **Les modalités de sanctions**

Lors du 1^{er} fait :

Les parents en seront avertis par l'équipe d'animation qui établira un rapport d'incident. Ce rapport sera remis aux parents en mains propres. Une copie pourra être transmise à l'école de l'enfant et une seconde envoyée au siège de la CCTA, au service enfance jeunesse.

Lors du 2ème fait : Les parents en seront avertis par l'équipe d'animation qui établira un nouveau rapport d'incident. Ce rapport sera remis aux parents en mains propres. Une copie pourra être transmise à l'école de l'enfant et une seconde envoyée au siège de la CCTA, au service enfance jeunesse.

Un rendez-vous sera pris par le Directeur de l'accueil avec les parents afin de trouver une solution avec l'enfant et les parents.

Lors du 3ème fait : Les parents en seront avertis par l'équipe d'animation qui établira un nouveau rapport d'incident. Ce rapport sera remis aux parents en mains propres. Une copie sera transmise à l'école fréquentée par l'enfant et une seconde envoyée au siège de la CCTA, au service enfance jeunesse.

Un rendez-vous sera pris par la Responsable du Service Enfance Jeunesse, en présence du Vice-Président de l'enfance Jeunesse et les parents. A l'issue de cet entretien et sans issue favorable possible, le Vice-Président pourra décider de l'exclusion temporaire de l'enfant

Cas particulier :

Selon la gravité des faits un rendez-vous sera proposé dans les plus brefs délais, par la Responsable du Service Enfance Jeunesse. Ce rendez-vous aura lieu en présence du Vice-Président Enfance Jeunesse, l'élus référent du secteur, de la responsable du service enfance jeunesse et des parents. A l'issue de cet entretien et sans suite favorable possible, sur proposition du Vice-Président Enfance Jeunesse, la Présidente pourra décider de l'exclusion temporaire de l'enfant.

En cas refus de la part des parents de rencontrer les représentants de la CCTA, afin de trouver une solution pour la prise en charge de l'enfant, l'exclusion temporaire de l'enfant sera appliquée.

Le Président de la collectivité peut prononcer l'exclusion définitive de l'enfant si aucune solution n'est envisageable.

Dans toutes les situations, le directeur de l'école ou la directrice de l'école sont impérativement avisés des comportements de l'enfant afin d'appréhender globalement la situation de l'enfant.

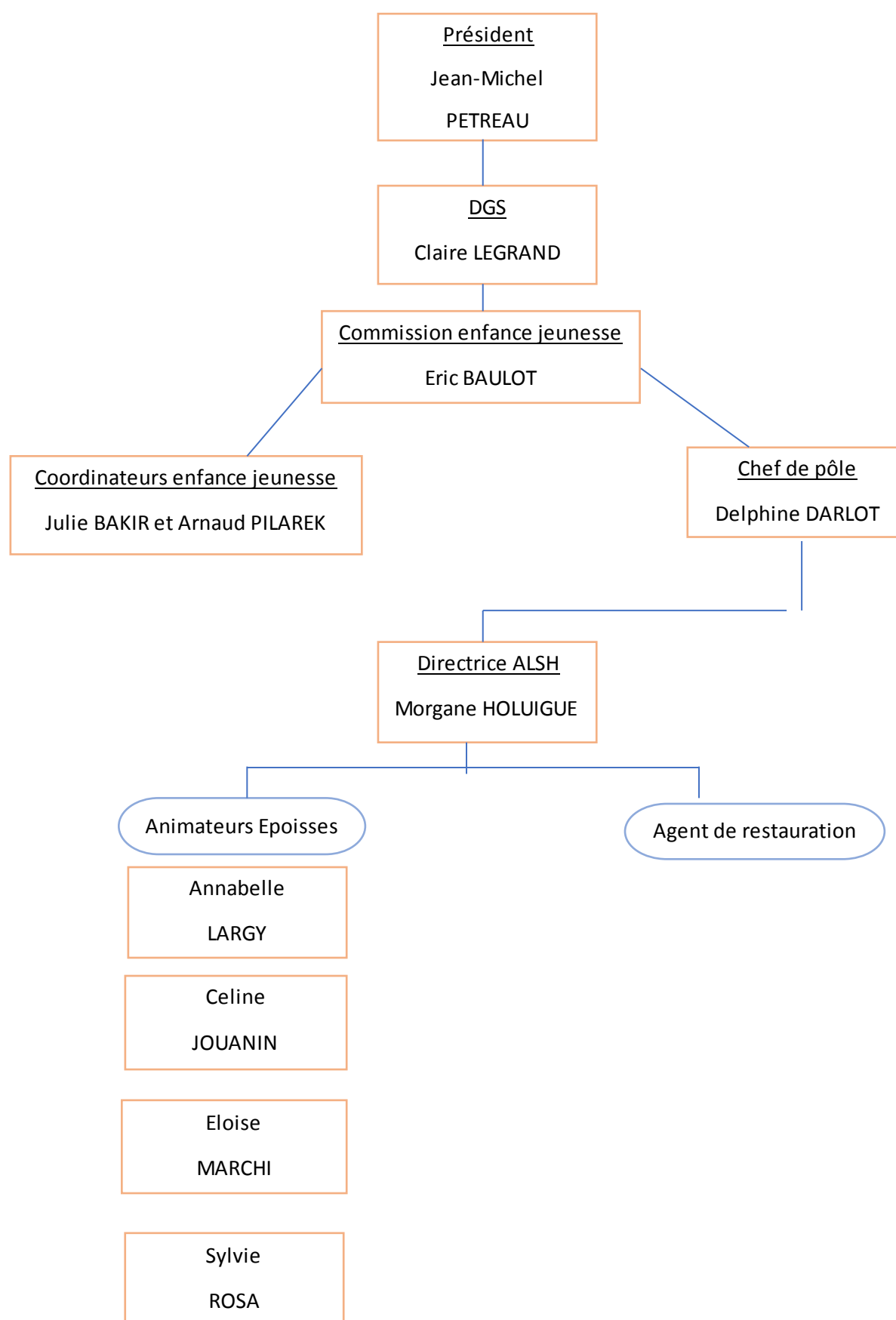
La Communauté de Communes des terres d'Auxois met à disposition des équipes, des moyens humains, financiers, matériels, éducatifs et pédagogiques afin d'accueillir les enfants dans des conditions optimums.

Une évaluation est faite par l'équipe d'animation et les élus de la collectivité lors d'un comité de pilotage annuel.

Tous les projets sont consultables par les familles au sein des accueils de loisirs et sur le site internet de la CC des Terres d'Auxois : www.ccterres-auxois.fr

Annexes

Annexe 1 : Organigramme du pôle d'Epoisses



Annexe 2 :

Grille d'évaluation des animateurs

Nom :

Prénom :

Site :

	Sans Objet	Expertise confirmée	Maitrisé	Acquis	Partiellement Acquis	Non acquis	Commentaires
Organiser et encadrer des activités							
Assurer la mise en œuvre et l'application du projet pédagogique							
Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis							
Analyser les besoins des enfants et y répondre							

Être à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants							
Impulser et animer la dynamique du groupe							
S'intégrer, participer et enrichir la vie de l'équipe d'animation							
Partager les informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières							
Réaliser les pointages à l'arrivée et au départ de chaque enfant							

Être ponctuelle, arrivée aux horaires que le directeur d'ALSH aura indiqués.							
Accueillir et conseiller les parents qui le souhaitent dans leur quotidien							
Respecter les protocoles mise en place (cuisine, entretiens des locaux, soins ...)							
Veillez à la bonne entente entre les enfants afin d'éviter les conflits, ou de les apaiser							

Remarques :

Fait le :

Par :

Signature Agents

Signature Evaluator

Annexe 3 :

Fiche d'évaluation d'une activité

Titre de l'activité :

Objectifs attendus :	Atteint	Partiellement atteint	Pas du tout atteint	Commentaires
L'activité était-elle adaptée au public				

Appréciations des enfants :