

CENTRE DE LOISIRS PRIMAIRE  
LE PETIT PRINCE

# Projet pédagogique

2009-2010



MAIRIE DE CROSNE

# SOMMAIRE

- ☺ préambule
- ☺ le public
- ☺ l'équipe
- ☺ la structure
- ☺ les finalités éducatives de la ville
- ☺ les objectifs
- ☺ les moyens
- ☺ le fonctionnement
- ☺ une journée au centre
- ☺ les rôles de chacun
- ☺ l'évaluation

## PREAMBULE

Elaboré par la directrice de centre de loisirs et validé par la direction du service scolaire

Ce projet a pour but de définir les orientations pédagogiques de l'équipe du Centre de loisirs primaire. Il est élaboré en lien avec les orientations éducatives définies par la municipalité.

C'est un document de travail, et à ce titre un outil de référence pour toute personne travaillant, régulièrement ou occasionnellement, sur le centre de loisirs.

Tout animateur embauché sur le centre de loisirs devra en prendre connaissance, et marquer son adhésion.

**Ce projet définit la contribution du centre de loisirs à l'épanouissement culturel, artistique et personnel des enfants qu'il accueille.**

## LA COMMUNE

Le centre de loisirs est situé sur la commune de Crosne dans l'Essonne (91)

Crosne, commune de environ 9 000 habitants, se compose en majeure partie de quartiers pavillonnaires et de petites résidences privées.

L'implantation géographique du centre de loisirs le Petit prince se situe dans le centre ville de Crosne : « dans le bas de Crosne » à côté des principaux bâtiments municipaux (mairie, services annexes, bibliothèque, espace jeunes), des bâtiments publics (La Poste, Hôpital de Villeneuve St Georges) et des commerces de proximité (boulangerie, boucherie, presse, tabac, pharmacie etc...)

Un groupe scolaire, comprenant une école primaire et une école maternelle, est situé sur le bas de Crosne, le second : dans le haut de Crosne.

Le centre de loisirs primaire le petit Prince est donc implanté sur le bas de la commune.

Pour accéder au gymnase de la Palestre, il faut monter en haut de Crosne (qui se caractérise par une forte pente d'environ 1 km)

Une forêt est accessible également sur le haut de Crosne.

## LA STRUCTURE

### L'adresse du centre :

Centre de Loisirs « Le Petit Prince »  
1 bis rue Boileau  
91560 Crosne

Téléphone : **01 69 49.87.43**

Le centre de loisirs primaire dispose de ses propres locaux.  
Le centre répond aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur (inspection régulière par une commission de sécurité et d'incendie, inspection jeunesse et sports).

Les locaux servent également le matin et le soir pour les accueils péri scolaires ainsi que durant les temps de restauration scolaire pour les enfants de l'école primaire Georges Brassens.

### Le public

Les enfants qui fréquentent le centre de loisirs sont issus des 2 écoles primaires de la ville, l'une située sur le bas de Crosne (l'école primaire Georges Brassens), l'autre (l'école primaire Joliot Curie) est adjacente au centre de loisirs maternel Louise Michel.

Les enfants accueillis sont âgés de 6 ans à 11 ans.

La capacité d'accueil du centre de loisirs est de 80 enfants au rez de chaussée et de 30 enfants au premier étage.

Nous y recevons régulièrement plus de 70 enfants pendant les mercredis et les vacances scolaires.

### Les équipes

#### ▪ **L'équipe pédagogique**

Elle se compose d'une directrice, de huit animateurs.

Le personnel est mixte, vacataire et /ou permanent, titulaire ou stagiaire de la fonction publique.

Nous accueillons également des stagiaires BAFA.

### ▪ L'équipe technique

Le personnel de service est présent dans le réfectoire au moment des repas et du goûter.

Il assure la mise en place du couvert, le service et l'entretien des locaux.

Le personnel est permanent, titulaire ou stagiaire de la fonction publique.

Une personne est affectée au ménage du centre de loisirs primaire le Petit Prince.

Le mercredi et les vacances scolaires, nous organisons deux services ( un à 11h30, l'autre à 12h30 ) à partir du moment où l'effectif de l'accueil de loisirs dépasse les 50 enfants.

Le mercredi, les enfants (et les animateurs) mangent au première étage du bâtiment.

Une personne est affectée au ménage du centre de loisirs le petit prince.

## LES FINALITES EDUCATIVES DE LA MUNICIPALITE

Le centre de loisirs est une structure municipale.

Les finalités éducatives de la municipalité, définies dans un projet éducatif, s'orientent autour de 3 grands axes :

### Des valeurs humaines :

- Apprentissage de la démocratie
- Développement de la citoyenneté
- Développement de l'esprit de solidarité

### Des valeurs éducatives :

- Proposer des loisirs éducatifs
- Satisfaire à la curiosité
- Adapter ses programmes au développement et aux rythmes des enfants
- Permettre l'accès aux loisirs pour tous
- S'ouvrir au monde extérieur

### Des valeurs sociales

- Favoriser les échanges avec les familles
- Favoriser la diffusion de l'information
- Développer le partenariat entre tous les acteurs des loisirs

## LES OBJECTIFS

### Les objectifs généraux :

- Favoriser la socialisation par l'apprentissage des règles de vie en collectivité
- Permettre à l'enfant de développer ses sens, son imaginaire, sa créativité et son esprit d'ouverture au monde qui l'entoure
- Favoriser l'expression, la communication et les échanges au sein de la collectivité
- Développer une cohérence et un travail de partenariat avec les écoles, le centre de loisirs maternel et le club Ados (accueillant des jeunes de 12 à 14 ans)
- Développer le partenariat avec les associations municipales et les partenaires sociaux.
- Permettre aux enfants de découvrir de nouveaux horizons et vivre la collectivité dans un nouveau cadre
- Favoriser les relations avec les familles
- Favoriser la diffusion de l'information envers les familles.

### Les objectifs opérationnels :

- Mettre en place des règles de vie permettant de :
  - favoriser l'accueil de tous les enfants du centre de loisirs (des anciens enfants maternels au plus grands : futurs collégiens)
  - développer les notions de respect, de partage, de responsabilité au sein d'une collectivité
- Aménager l'espace de façon rationnelle et fonctionnelle :
  - Permettant à l'enfant d'y évoluer en toute sécurité,
  - Permettant à chaque tranche d'âge de s'y sentir bien (salle de référence).
- Mettre en place des projets d'animation prenant en compte les besoins, les capacités physiques et intellectuelles des enfants ;
- Proposer des activités originales qui permettront à l'enfant de découvrir, de rêver, de créer, de produire, et d'élargir sa connaissance, son savoir-faire ;
- Proposer des activités ludiques ou sportives (grands jeux), qui permettront à l'enfant de se mesurer à l'autre, aux autres, de manière individuelle ou collective ;
- Mettre en place des mini séjours, pour permettre à l'enfant de vivre la collectivité dans un cadre différent ;

- Aménager des passerelles avec le centre maternel et le club Ados et prévoir des temps de travail en commun ;
- Mettre en place un mode de communication avec les familles permettant d'instaurer les échanges pour établir des relations de confiance et de convivialité (discussions informelles, moments festifs.)
- Diffuser l'information par voie d'affichage sur le centre, mais aussi par insertion d'articles dans le journal local, « Crosne Info ».
- Développer les rencontres intergénérationnelles entamées l'an dernier avec le Vieux Château et les anciens de l'association Culture et Loisirs

Pour atteindre ces objectifs, l'équipe mettra en place un projet d'animation. (Thématique à l'année).

## THEME DE L'ANNEE :

### *NATURE ET ENVIRONNEMENT*

Objectifs :

- Permettre à l'enfant de mieux connaître le monde qui l'entoure et de développer des actions citoyennes en vue d'exploiter et de respecter durablement l'environnement
- Favoriser l'épanouissement et diversifier l'imaginaire de l'enfant à travers des activités manuelles et culturelles (jardinage, pêche, expression corporelle)
- Favoriser la socialisation par l'apprentissage des règles de vie en collectivité et la création d'actions communes diversifiées (spectacle, jeux, décoration.....)

## LES MOYENS

### Moyens humains :

L'équipe se compose :

- d'une directrice, BP JEPS APT , + AFPS CARINE BENTOLILA
- d'un directeur adjoint BP JEPS APT , + AFPS IBRAHIM DIEBO  
ONTHONASHE Alphonsine
- \* De 8 ANIMATEURS BAFA DORIGNY ELODIE  
CAYROL GUILLAUME
- : CHATEL JULIEN  
BARBE RIOWEN  
SALMON NOEMIE  
ROUY PAUL  
DEVILLIER EMILIE

Des animateurs vacataires renforcent l'équipe, si nécessaire notamment durant les périodes de vacances scolaires où les effectifs sont plus importants, pour répondre aux normes d'encadrement définies par la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) C'est à dire :

- 1 animateur pour 12 enfants

Nous travaillons ponctuellement avec les animateurs du service jeunesse, ludothécaire et sportif, dans le cadre de projets spécifiques : notamment en lien avec le contrat temps libre sur les temps péri-scolaire (pause méridienne, vacances etc...)

## Les moyens matériels :

### Le matériel :

Nous disposons d'une régie et réserve de matériel fongible ainsi que des jouets, des jeux de société et des jeux extérieurs.

Ce matériel est renouvelé régulièrement en fonction des besoins, mais aussi des projets d'animation mis en place par les animateurs.

### Les locaux :

- ◆ 4 salles d'activités ( 1 par groupe)
- ◆ 2 halls dont un d'accueil (ou les enfants badgent dès leur arrivée)
- ◆ 1 réserve et une réserve secondaire
- ◆ 1 mezzanine
- ◆ des sanitaires
- ◆ 1 bureau
- ◆ 1 grande cour
- ◆ le restaurant scolaire
- ◆ 1 ludothèque

Nous avons également à notre disposition un gymnase qu'il faut réserver à l'avance auprès du service jeunesse de la ville.

## Les moyens financiers :

Un budget de fonctionnement est alloué annuellement par la municipalité.

Il est voté par le conseil municipal.

Il est calculé d'après un budget prévisionnel établi selon les besoins évalués pour les projets d'animation.

## Les partenaires potentiels sur la ville :

- ◆ Les familles
- ◆ Le centre de loisirs maternel
- ◆ Le service jeunesse
- ◆ La crèche
- ◆ La bibliothèque
- ◆ La ludothèque
- ◆ Le service culturel
- ◆ Les services techniques
- ◆ L'espace Fallet (salle de spectacle)
- ◆ Le parc Anatole
- ◆ Le gymnase
- ◆ Le dojo
- ◆ La police municipal
- ◆ La boulangerie du bas (pour la commande de pain)
- ◆ Les associations municipales
- ◆ Le Vieux Château (Maison de retraite)
- ◆ Le centre de prévention délinquance de Montgeron

## LE FONCTIONNEMENT

### Les horaires du centre :

Le centre de loisirs fonctionne de 9h à 19h.

Pour répondre aux besoins des parents, la municipalité a mis en place un accueil de 7h à 9h et de 16h30h à 19h, assuré par les animateurs du centre de loisirs.

Les horaires de travail de l'équipe durant les mercredis et les vacances :

La directeur est présent de 8h42 à 18h.

Les animateurs sont présents de 7h à 17h ou de 9h à 19h selon un planning déterminé.

L'arrivée des animateurs se font donc de manière échelonnée : si l'équipe est nombreuse , les animateurs arrivent également à 7h30, 8h ou 8h30.

Pendant les vacances, l'ensemble de l'équipe travaille à raison de 48h par semaine.

### Les inscriptions :

#### *- Les mercredis*

Pour les mercredis, il n'y a pas de pré-inscription. Les parents amènent leurs enfants le matin, ils sont inscrits sur un listing dès leur arrivée, puis ils badgent, à l'aide d'une carte magnétique, aux bornes prévues à cet effet. Les arrivées se font impérativement entre 7h et 9h.

#### *- Les vacances*

Un système de pré-inscription est mis en place, à chaque période de vacances scolaires. Un bulletin d'inscription est distribué par le biais de l'école durant les semaines qui précèdent.

Ce bulletin, à retourner au centre de loisirs, nous permet de connaître les effectifs et facilite l'organisation des sessions (recrutement, planning d'activités, commande des repas..)

### La fiche de renseignements :

Lors de l'inscription, les familles remplissent une fiche de renseignements, où sont précisés les numéros de téléphone où joindre la famille en cas de nécessité, les vaccins, les allergies, un certificat médical pour la pratique d'activités sportives. Ils fournissent également un coupon signé du règlement intérieur et une attestation d'assurance.

### Les repas :

Les repas sont livrés, quotidiennement, par un prestataire de service.

Les menus sont établis par une commission où siègent : des élus, des parents, des représentants du prestataire, la responsable du service restauration, un représentant du CLSH.

### Le transport :

Les sorties s'effectuent en car de location. Nous faisons appel à un prestataire de services.

Pour les déplacements en petits groupes, nous pouvons disposer du mini-bus 9 places du service.

### La communication :

Les plannings d'activités sont affichés mensuellement dans le centre de loisirs.

L'équipe d'animation est à la disposition des parents, pour donner toutes les informations et les renseignements nécessaires.

Des informations d'ordre général sont diffusées par voie de presse, dans le bulletin municipal.

### La préparation des activités :

Des réunions de préparation sont programmées tous les mardis matin. C'est aussi un temps de concertation, de bilan, de planification.

Un quota d'heures de réunion, géré par la directrice, permet la mise en place de réunions de préparation pour les vacances, de bilan et de rangement.

Les plannings d'activités sont définis par les animateurs pour leur groupe.

### Les vacances :

Le projet pédagogique du centre définit les orientations de l'année, mercredis et petites vacances et le fonctionnement du centre de loisirs

Un thème spécifique sera développé à chaque session de vacances.

Un projet propre aux vacances d'été sera mis en place par chacun des directeurs assurant la gestion du centre.

Vacances de la Toussaint 09: Thème de l'espace : la planète Koulou

Vacances de Noël 09 : le temps du rêve.....

Vacances de Février 2010 : à définir avec l'équipe...

Vacances de Pâques 2010: à définir avec l'équipe...

### Les mini-séjours :

Afin de permettre aux enfants de vivre un moment hors du cocon familial, mais en toute confiance pour les parents, nous pensons organiser un mini-séjour, durant les vacances d'été.

Des animateurs détachés du centre de loisirs encadreront ces séjours.

Ils participeront à l'organisation, gèreront la vie quotidienne.

Des activités ludiques et sportives adaptées y seront proposées.

La participation financière demandée aux familles sera calculée d'après le quotient familial.

Les frais engagés pourront être, en partie, remboursés par la CAF ou le comité d'entreprise des parents.

Le personnel sera diplômé (BAFA OU BAFD ET AFPS)

## UNE JOURNEE AU CENTRE DE LOISIRS

### 7h /9h

2 animateurs ouvrent le centre à 7 h et mettent en place un accueil.

L'animateur au pointage reçoit les parents et inscrit les enfants sur le listing.

Les enfants sont répartis dans les locaux, les animateurs leur proposent une palette de petites activités calmes, ne nécessitant pas de gros matériel, ou rejoignent les différents coins aménagés (lecture, dînette, perles, kapla....)

### 8h

1 autre animateur arrive.

Un petit déjeuner est proposé aux enfants qui le souhaitent.

### 9h00/9h30

Fin de l'accueil

Rassemblement des enfants et animateurs dans leur salle de référence pour faire l'appel, donner des informations générales, rappeler certaines règles de vie et/ou sécurité ou évoquer le programme de la journée si c'est une journée « événement », à thème ou sortie.

### 9h30/10h00

Temps informel : les enfants peuvent jouer dehors librement ou rester dans les salles. les animateurs sont à leur disposition pour jouer avec eux ou donner à jouer.

### 10h00/11h30

temps d'activités

### 11h30

Selon le nombre d'enfants, on effectue un ou deux services à table à la cantine : en général, quand il y a plus de 50 enfants, on demande au personnel de restauration d'effectuer les deux services.

Si il y a un seul service , les enfants mangent à 12h15.

Si il y a deux services, la moitié des enfants mangent de 11h30 à 12h25 et font un temps calme jusqu'à 14h environs (ce sont généralement les plus jeunes qui mangent en premiers) ; l'autre moitié des enfants mangent de 12h25 à 13h20 et font un temps calme jusqu' à environs 14h15.

### **13h00/14h15**

Le temps calme se déroule dans les salles de référence par groupe. les animateurs proposent des activités calmes de relaxation, lecture, conte, peinture, jeux de cartes ou activités calmes

### **14h15/14h45**

Temps informel

### **14h45/16h00**

Activités proposées par les animateurs à leur groupe

### **16h00**

Goûter dans la salle de restauration ou dans les salles de références

### **16h45/17h00**

jeux libres dans la cour (en tenant compte des conditions météorologiques) ou à l'intérieur du centre de loisirs.

### **17h00/19h00**

Temps d'accueil : un animateur est chargé d'accueillir les parents et de les guider vers leurs enfants. Elle fait signer les parents sur un cahier signifiant que l'enfant a bien été récupéré par la personne responsable de l'enfant.

D'autre part, sont mises en place des activités diverses extérieures (jeux de ballon, tennis, basket..) ou intérieures.

A chaque départ d'animateurs, celui -ci avant de partir, doit ranger une salle (ou hall) qui n'est plus utilisé et s'assurer que le nombre d'enfants le permet (1 animateur pour 12 enfants)

## LA DEMARCHE

Nous avons adopté un fonctionnement par groupe afin de respecter le développement physique et intellectuel des enfants :

- **Les petits (CP)** : 20 d'enfants encadrés par Alphonsine et Julien
- **Les moyens (CE1)** : 40 d'enfants encadrés par Riowen et Noemie
- **Les moyens (CE2)** : 20 d'enfants encadrés par Elodie et Ibrahim
- **Les grands (CM1/CM2)** 20 d'enfants encadrés par Emilie et Guillaume

Les animateurs mettront en place des projets d'animation spécifiques à leur groupe, des projets répondant aux besoins éducatifs, aux attentes et aux capacités des enfants du groupe.

Cette démarche permet dans un premier temps de connaître les enfants, pour les plus petits de les sécuriser, de leur apprendre la collectivité à leur rythme et d'adapter les activités à chacune des tranches d'âges.

**Le cloisonnement n'est pas synonyme d'enfermement, des rencontres entre les groupes sont recommandées.**

**D'ailleurs en cas d'effectif réduit d'enfants, les animateurs proposent généralement des activités décroisonnées : chaque enfant peut choisir et participer à l'activité de son choix dans la salle prévue à cet effet.**

Pour se faire, les animateurs rassemblent les enfants dans le théâtre (le matin vers 10h30 ou à 14h30 l'après-midi) et proposent chacun son activité. Les enfants s'inscrivent en levant la main, les animateurs doivent veiller cependant à respecter le taux d'encadrement dans chacun de leur groupe à savoir 1 animateur pour 12 enfants.

## LES ROLES

### La directeur

- ❖ Elle élabore le projet pédagogique avec son équipe et veille à son application
- ❖ Elle est responsable de la sécurité physique, morale et affective des enfants, des animateurs et du personnels de services
- ❖ Elle est gestionnaire
- ❖ Elle a un rôle formateur auprès de son équipe et des stagiaires qui travaillent sur le centre de loisirs.
- ❖ Elle assure le suivi des stagiaires BAFA
- ❖ Elle est à l'écoute des animateurs, des enfants, des parents
- ❖ Elle veille à la sécurité des enfants et des adultes
- ❖ Elle est responsable de la structure.
- ❖ Elle dialogue avec les familles
- ❖ Elle gère les conflits
- ❖ Elle a un rôle décisionnaire
- ❖ Elle dynamise l'équipe
- ❖ Elle a un **devoir de réserve** et de discrétion

### L'animateur

C'est un **co-éducateur** et comme tel :

- ❖ Il est responsable de **la sécurité** physique, morale et affective des enfants qu'il a en charge
- ❖ Il participe à l'élaboration du projet pédagogique, le valide et en assure l'application
- ❖ A l'écoute, il organise la vie collective (moments formels et informels), en tenant compte des différentes personnalités qui composent le groupe
- ❖ Il est dynamique, disponible et **ponctuel**
- ❖ Il accompagne l'enfant, le rassure, le sécurise
- ❖ Il veille au respect du matériel, et des locaux
- ❖ Il élabore des projets d'activités adaptés à son public
- ❖ Il rend compte de ses actes auprès des enfants, des parents, de sa hiérarchie.
- ❖ Il est une référence pour les enfants
- ❖ Il veille au respect du rythme de l'enfant
- ❖ Il a l'esprit d'équipe, il communique avec ses collègues, fait circuler l'information
- ❖ Il travaille en cohérence avec les autres membres de l'équipe
- ❖ Il a plusieurs cordes à son arc.. et sait faire face en toutes circonstances (effectif enfants, météo...)
- ❖ Il est polyvalent (il peut être amené à renforcer un autre groupe que le sien)
- ❖ Il a un **devoir de réserve** et de discrétion

## EVALUATION

Des réunions d'évaluation des projets auront lieu chaque fin de trimestre. Elles permettront à chacun de s'exprimer, d'échanger, de partager ses expériences, et de mieux se connaître et faire évoluer notre projet. Elles pourraient également aider ceux qui rencontreraient des difficultés, et améliorer le fonctionnement, l'organisation.

Des réunions de régulation pourront être mises en place, à la demande de chacun des membres de l'équipe, si nécessaire.

Des bilans de fin de séjour (sessions de vacances) permettront à chacun de :

- faire le point sur son vécu durant le stage durant cette période,
- faire des propositions constructives pour permettre aux projets d'évoluer

Un projet n'est jamais figé. Des bilans réguliers nous permettront de réajuster nos actions pour répondre, au plus juste, aux besoins des enfants.

## SECURITE (rappels sur la réglementation)

***Ne jamais laisser un enfant ou un jeune seul, en dehors de la présence d'un animateur.***

***Faire signer les parents sur le registre de sortie avant que ces derniers et les personnes autorisées à venir chercher les enfants ne les récupèrent :  
Se référer aux fiches de renseignement des enfants et aux autorisations de sortie.***

### Les sorties

Lors de sorties, prendre les fiches sanitaires des enfants, une trousse à pharmacie (vérifier le contenu), la liste des numéros de téléphone d'urgence et des autres animateurs.

Laisser la liste des enfants qui sortent, au bureau, ainsi que la destination

Compter régulièrement les enfants.

Indiquer où la sortie a lieu, l'heure du retour.

## Transport

### Lors des déplacements en car :

- ◆ Désigner un chef de convoi
- ◆ Se munir de la liste des enfants
- ◆ Placer un animateur près de chaque issue de secours.
- ◆ Les normes d'encadrement sont : 1 animateur pour 12 enfants.

### Déplacements en mini-bus :

- ◆ Les enfants de moins de 10ans seront assis à l'arrière (sauf cas de force majeure)
- ◆ Les ceintures de sécurité attachées
- ◆ Les rehausseurs adaptés sont obligatoire pour les enfants de 3 à 10 ans

## Déplacements à pied

Un groupe circulant sur une route est considéré comme un véhicule.  
Il doit donc se déplacer sur la droite de la chaussée, et rester groupé.  
Les animateurs se placent aux extrémités.

## Baignade

Dans les piscines et baignades aménagées (base de loisirs) :

L'animateur doit :

- Signaler la présence du groupe au responsable de bassin.
- Se conformer aux consignes de ce responsable.
- Respecter les signaux de sécurité en vigueur (drapeaux rouge, vert..)

Les normes d'encadrement en vigueur :

- 1 animateur pour 8 enfants **dans l'eau** au dessus de 6 ans (au dessous, c'est 1 pour 5)

L'existence d'un service de surveillance local ne décharge ni le directeur, ni les animateurs de leurs responsabilités (responsabilités civile et pénale)

**La baignade est un temps d'activité à part entière, l'animateur n'est pas spectateur, en aucun cas l'animateur n'est autorisé à sortir de l'eau, tant qu'un enfant est dans l'eau. (à lui de gérer ce temps avec bon sens)**

Toute activité baignade doit être encadrée par un animateur diplômé ( SB, BNSSA, BEESAN, BEES natation, MNS)

*Tout manquement aux règles de sécurité, est considéré comme faute grave et pourra être un motif de prise de sanctions immédiates.*

### Cigarettes :

Il n'est pas permis de fumer en présence des enfants.

Il n'est pas permis de fumer dans des locaux accueillant des jeunes de moins de 16 ans, **que les enfants y soient présents ou non** (salles d'activités, salles à manger, infirmerie, cuisine, véhicules de transport en commun...)

Décret n°92-478 du 29 mai 1992

### Alcool /drogues :

Il n'est pas permis de boire de l'alcool avant et pendant les temps de travail ou de consommer des substances illicites.

## REGLES DE VIE

### Les pauses

Les pauses sont autorisées dans la mesure :

- où elles ne mettent pas en cause la sécurité des enfants et des jeunes(s'assurer qu'un collègue prend le relais)
- où elles ne s'éternisent pas.
- où elles sont réparties équitablement entre animateur (un animateur qui ne fume pas, à droit lui aussi à une pause..)

### Le téléphone :

Les téléphones portables seront éteints durant les temps d'activités avec les enfants sauf en cas de déplacement ou sortie pour pouvoir joindre les animateurs.

Des temps de pause sont aménageables.

### Le langage et tenue

Le langage et tenue doivent être corrects et adaptés au public.

### Les retards

Les retards auront un caractère très exceptionnel.

### Les absences

Toute absence sera signalée à la directrice, le jour même.  
En cas de maladie, un certificat médical est à adresser dans les 48h au service du personnel.

**En cas de non respect de ces règles, un rapport écrit sera établi et envoyé auprès du supérieur hiérarchique**

## CONCLUSION

Tout animateur ou intervenant sur le centre de loisirs primaire a le devoir de prendre connaissance du projet pédagogique de la structure, il doit pouvoir informer les familles qui le désirent du contenu du projet .

La directrice comme les animateurs sont garants de ce projet pédagogique.

Les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) auprès du Service Scolaire pour fréquenter les accueils du matin et du soir au sein du centre de loisirs primaire de Crosne ont la possibilité, à tout moment, d'avoir à leur disposition le projet pédagogique de la structure.

On peut le trouver dans le premier hall d'accueil du Petit Prince à côté du règlement intérieur de la structure , du projet éducatif de la ville et des renseignements généraux (menus, planning etc..)

Ce projet est valable pour le séjour, il peut être modifiable , amélioré selon les besoins du stage.