

PROJET PEDAGOGIQUE 2018



L'équipe d'animation

PLANETE LOISIRS

1 rue Charles Edouard Guillaume – 29200 BREST

I- Présentation

a. L'association

Le centre de loisirs « Planète Loisirs » est une association à but non lucratif soumise à la loi 1901. L'accueil de mineurs, entité éducative habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), et la Protection Maternelle Infantile (PMI), est soumis à une législation et à une réglementation spécifique. Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants de 3 à 13 ans favorisant la mixité entre les enfants valides et les enfants en situation de handicap. Le centre de loisirs a une capacité d'accueillir 50 enfants dont 18 enfants de moins de 6 ans. L'association est composée d'un Conseil d'Administration (CA) qui est assuré par des parents ou des anciens parents bénévoles.

Ouverture d'accueil du bureau :

Jours	Matin	Après Midi
Lundi	9h30 – 12h30	14h – 17h
Mardi	9h30 – 12h30	14h – 17h
Mercredi	9h30 – 12h30	14h – 17h
Jeudi	10h – 12h30	14h – 17h
Vendredi	9h30 – 12h30	Fermer

b. Lieux

L'association est basée dans l'école Kerbernard de Brest (1 rue Charles Edouard Guillaume, 29 200 Brest) situé dans le quartier de l'Europe qui propose une variété de sites.

Dans l'école nous avons à disposition différentes salles (cf. annexe) qui nous permettent de mettre en place des activités variées et adaptées. Avec la possibilité de séparer le groupe selon les besoins. Dans ces locaux nous bénéficions d'un bureau et d'une infirmerie équipée d'une pharmacie qui est automatiquement verrouillée. Dans cette école nous pouvons profiter de deux cours de récréés dont celle de la maternelle qui est équipée d'une structure de jeux.

II – Objectifs et moyens

a. Les objectif éducatifs

b. Les objectifs pédagogiques

- **L'inclusion :**

Permettre à tout enfant de participer à toutes les activités que le centre de loisirs peut proposer. Sur les temps d'accueil de loisirs, les enfants pourront être amenés à rencontrer différents publics porteurs ou non de handicap. Cet objectif a pour but de favoriser l'accès à tous mais aussi d'instaurer des moments d'échanges et de partage. Cette ouverture permet mener une sensibilisation au handicap mais également de diminuer le sentiment d'appréhension que peut ressentir les enfants de part et d'autre.

- **Le vivre ensemble :**

Pour que la vie en collectivité dans le cadre du centre de loisirs se déroule au mieux, il faut instaurer une ambiance de bienveillance. Cette ambiance permet à chaque enfant de se sentir en confiance dans sa progression personnelle et au sein du groupe. En ce sens, avec l'équipe d'animation, nous entendons est de faire attention au besoin de chaque enfant qui est propre à chaque enfant : en effet leurs besoins seront différents : un respect des besoins physiologiques (repas, sommeil...) demande une adaptation des temps d'accompagnement. Chaque enfant ou adulte devra tenir compte et veiller au respect des différences.

Dans le vivre ensemble, la notion de solidarité est une valeur forte et importante à véhiculer dans notre société. Dans le cadre du centre de loisirs, il nous semble important que cette valeur soit présente dans la vie du groupe afin d'apprendre à venir en aide auprès de personne qui peuvent se retrouver à tout moment dans le besoin.

Nous instaurons des temps d'activités collectives où les enfants apprennent à se connaître et à jouer ensemble. Nous incitons également à responsabiliser les enfants en organisant des temps comme le conseil des enfants. Ce temps permet aux enfants de discuter entre eux sur des projets et envies d'activités qu'ils souhaiteraient faire avec le centre de loisirs. Ces temps d'échange permettent à chacun de prendre la parole dans un climat comme débarrasser leur table après le service du midi, ou bien d'assurer le rangement du centre avant tout rassemblement.

- **L'autonomie :**

Le but est de permettre à chaque personne de pouvoir s'exprimer et prendre des décisions. C'est également pouvoir participer à la vie collective du centre de loisirs.

Dans le cadre de faciliter l'autonomie de chacun l'équipe d'animation s'engage à adapter les activités à chaque enfant.

Afin de permettre au enfant de se retrouver dans le fonctionnement du centre, l'équipe veille à l'établissement d'une journée type. L'équipe assure un accompagnement des enfants dans les gestes de la quotidienne tout en évitant de faire à la place de l'enfant. Dans ces temps différents temps de la vie quotidienne permet à l'équipe de faire acquérir aux enfants des règles d'hygiène et de sécurité, qui vise à améliorer leur autonomie.

Dans le cadre de la journée type, le centre de loisirs, des temps libres est prévu ce qui permet aux enfants de jouer ou de faire des activités à leur plein gré. Cependant l'équipe est toujours présente pour proposer des jeux ou de petites activités dans ces temps pour les enfants dont il est difficile de trouver des activités seules.

- La découverte et La culture :

L'équipe d'animation a pour souhait de permettre aux enfants d'acquérir une curiosité sur la découverte de différentes cultures en mettant en place des activités variés. C'est la raison pour laquelle, le centre de loisirs établis des thèmes innovants comme « le tour du monde » ou bien « voyage dans le temps ». Ces thèmes permettent aux enfants de s'instruire tout en s'amusant, et permettant à l'équipe d'animation de pouvoir établir des activités tenant sur une période avec le mise en place de spectacle par exemple.

Dans le but de permettre un accès à la culture, l'équipe prévoit des sorties et des partenariats assurant aux enfants de côtoyer des publics différents avec des objectifs différents, pouvant être l'art, le partage d'activité avec d'autres publics.

III – Fonctionnement

a. Horaires de fonctionnement

	Jours		Horaires
	Hors vacances	Vacances	
Journée entière	Mercredi	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	7h45 – 18h
Matin sans repas	Mercredi	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	7h45 – 12h30
Matin avec repas	Mercredi	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	7h45 – 14h
Après-midi sans repas	Mercredi	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	13h30 – 18h
Après-midi avec repas	Mercredi	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	11h45 – 18h

b. Inscription

Les programmes et les inscriptions s'effectuent par période (vacances / mercredis), l'équipe s'engage à transmettre ces documents au minimum 15 jours avant le début de la période. Ces programmes sont un repère pour les enfants et les animateurs. Pour que l'inscription de l'enfant soit effective, il faut obligatoirement l'inscrire.

A ce titre, nous vous demandons de définir vos besoins le plus précisément possible sur la fiche d'inscription individuelle, transmise avec le programme.

En fonction des places disponibles, vous aurez la possibilité durant chaque période de réajuster votre demande.

En cas d'absence injustifiée de l'enfant, l'inscription sera facturée par principe d'occupation de la place. Cette règle est valable lors de fréquentation occasionnelle. Afin d'éviter cette situation, nous vous invitons à prévenir le centre de toute absence de votre enfant au plus vite.

Téléphone bureau : 02.98.02.44.69

Téléphone centre de loisirs : 06.88.35.66.70

c. Vie quotidienne

- Une journée type

Heure	Petits bout	Lutins
7h30 – 10h	Jeux libre	Jeux libre
10h – 11h30	Activités	Activités
11h45 – 12h30	Repas	Jeux libre
12h30 – 13h15	Démarrage de la sieste	Repas
13h15 – 14h45	Temps calme / Sieste	Temps calme
15h – 16h	Activités	Activités
16h – 16h30	Goûter	Goûter
16h30 – 18h	Jeux libre, activités	Jeux libre, activités

- Les thèmes, les programmes

Le centre de loisirs instaure des thèmes et prévoit un programme indiquant les activités prévues par périodes. C'est un choix du centre pour permettre aux enfants d'anticiper les activités, c'est un repère pour l'enfant et les parents. Les thèmes peuvent être par période ou sur une longue durée en instaurant une continuité dans le projet.

Le programme est établis environs un mois avant la période ou les animateurs participe à la sélection d'un thème puis aux propositions d'activités.

- Les activités

Les temps d'activité sont prévus en avances dans l'élaboration du programme. Après le programme établis, la direction demande aux animateurs de s'inscrire sur les activités qu'ils souhaitent menée. A partir de ce moment-là les animateurs sont responsable de l'organisation de leur activité et doivent les adaptés au mieux à tous avec l'aide de l'équipe et de la direction.

Avant chaque activité les enfants sont rassemblé et sont sollicité pour passer aux toilettes. C'est à l'équipe de présenter les activités (avec un modèle) et laisse le choix aux enfants entre toutes les activités. Durant son déroulement, l'équipe se répartis en fonction des besoins et assure la sécurité et l'aide aux enfants.

- Les repas

Les menus sont établis par une entreprise de restauration qui veille au respect des règles de l'équilibre alimentaire. Ils sont transmis au responsable du centre qui les affiche. Les repas sont commandés en avance.

Les repas sont ensuite cuisinés le même jour par du personnel qualifié dans le respect des règles d'hygiène en vigueur. Les repas sont servis sur place, sauf pendant les sorties où des repas froids sont prévus. Le centre de loisirs fournit également le goûter.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des régimes alimentaires, des allergies, des restrictions, il est proposé à la famille :

- En cas d'allergies sévères de fournir un panier repas ainsi que le goûter,
- En cas d'allergie limitée à certaines denrées, de substituer les aliments concernés,
- En cas de régime alimentaire comme le « sans porc » le centre s'engage à prendre en compte le régime et de réserver des repas prévus à cet effet.

Toutes les allergies et autres particularités qui concerne le repas sont annotés sur une fiche présente dans un classeur et est afficher dans la salle de restauration durant les vacances scolaires. Le centre de loisirs, est équipé de matériels divers pour répondre aux besoins alimentaires des enfants (mixeur, chauffe biberons...)

Les repas sont des moments conviviaux, le groupe est séparée en deux groupe pour le repas du midi en fonction des effectifs. Le premier groupe, qui sont les petits bouts de 3 à 5 ans, prends le premier service dans les alentours de 11h45 accompagner par le nombre d'animateur nécessaire. Dans la salle de restauration une table et des chaises sont à leurs besoins. Cet horaire permet aux enfants de manger à leur rythme et dans le calme. Suite au repas tous les enfants de ce groupe, se dirige à la salle de sieste pour écouter une histoire et pour rester dans le calme jusqu'au retour du deuxième groupe.

Le second groupe qui est les lutins, se dirige au repas dans les alentours de 12h15.

Avant le passage au repas. Les enfants range le centre de loisirs, s'installe sur les tapis pour le rassemblement. Une fois le calme trouver, ils passent aux toilettes, se lave les mains et vont se ranger pour aller au repas.

Le placement des tables a pour objectif de favoriser la mixité et de veiller à une bonne répartition des animateurs. Le repas est un temps d'échange, de discussion et peut être aussi un temps d'animation. Il sera nécessaire qu'un animateur soit présent à table pour instaurer une ambiance conviviale. Ils devront également s'assurer du respect de chacun : prise de parole de tous, éviter les moqueries, les tensions, attention de l'animateur à l'ensemble de la table. De plus un animateur doit être présent pour aider les enfants en difficulté sur ce temps (aide à couper, aide à la prise de repas...). Il est aussi présent pour veiller à la quantité mangée par les enfants ainsi qu'au respect des régimes.

Les enfants sont acteurs durant les temps d'accueil, ils doivent participer au débarrassages des couverts et au nettoyage des tables dans la mesure de leurs capacités.

- *Le temps libre*

Durant la journée, plusieurs temps libres sont proposés aux enfants. Ce temps leur permet de se retrouver, de jouer ensemble. C'est un temps où les enfants gèrent eux même leur activité selon

leurs envies et leurs affinités. Cela permet de les rendre plus autonomes dans leurs envies et gestes. Les animateurs sont présents pour assurer la sécurité de chacun et de venir en aide quand le besoin est nécessaire.

- *La sieste*

En début de chaque après-midi, après le repas, nous proposons un temps de sieste pour les enfants qui en ont le besoin. Avant d'aller à la sieste les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et vont chercher leurs doudous, s'ils n'ont pas de doudou, le centre propose de prêter une peluche du centre pour le temps de la sieste.

La salle de sieste est préparée par un animateur chaque matin en installant les lits à leur nom, les draps sont conservés durant toute une période (mercredis ou vacances) et sont mis à lavé à la fin. En début de sieste, deux animateurs aident les enfants à s'installer dans leur lit, tout en instaurant une ambiance calme. Les enfants qui ne participe pas dans le groupe des petits bouts, sont invités à participer en début de la sieste pour écouter l'histoire. Après l'histoire raconter, un des animateurs accompagne les enfants qui ne participe pas à la sieste, dans la grande salle. L'autre animateur reste dans la salle de sieste pour assurer le calme, il peut mettre une musique douce pour aider les enfants à s'endormir.

Les derniers enfants sont réveillés dans les alentours de 15h30/15h45.

- *Le temps calme*

Après le repas, un temps calme ou une sieste est proposé aux enfants. Ce temps dure en moyenne, une heure. Pour instaurer cet instant calme, l'équipe propose différentes activités où les enfants s'inscrivent avant le repas, ils ont le droit de participer à deux activités par temps calme. Le groupe est ainsi séparé en plusieurs groupes.

- *Gestion de crise*

Le public en situation de handicap est sujet à des crises diverses (angoisse, épilepsie, colère...). En cas de crise, les animateurs doivent assurer la sécurité du groupe et mettre à l'écart et en rassurant l'enfant en difficulté tout en le protégeant et en se protégeant eu même.

L'animateur doit tenir informer l'ensemble de l'équipe sur l'évolution de la situation et contacter la direction qui prends le relai si besoin.

- *Gestion des différences*

Le centre de loisirs accueillant un public mixte, âgée de 3 à 13 ans, les enfants peuvent être plus ou moins autonome dans leurs gestes de la vie quotidienne. Les tranches d'âges sont aussi différentes, c'est pourquoi les demandes ne seront pas les même en fonction de l'âge et de l'enfant. Il est donc important d'être vigilant sur ces différences. L'équipe d'animation doit veiller à l'équilibre du groupe

et au différentes demandes de chaque enfant. Les groupes seront adaptés en fonction des activités pour le bien-être de l'enfant et du groupe.

- *Propreté des locaux*

L'entretien des locaux s'établit avec un agent d'entretiens présent sur le centre pour effectuer le service des enfants mais l'entretiens de la cuisine en suivant les règles réglementaires, il établit aussi l'entretiens de l'ensemble des locaux où nous sommes présents lors des jours d'accueil.

Afin de vérifier que l'entretien a bien été effectué, une liste a été établi pour guider et contrôler l'ensemble des tâches faites.

La salle où nous sommes les mercredis matin, c'est à l'équipe d'animation d'assurer le nettoyage (passage du balai).

L'équipe d'animation participe à l'entretien des locaux en assurant la désinfection des banc, table ou des nettoyer le matériel suite à une de leurs activités (peinture...) et aide au rangement du matériel dans le local.

d. Santé, hygiène

- *Traitement*

Dans le cadre de notre mixité, il se peut que votre enfant ait un suivi médical durant le temps d'accueil. L'équipe de permanents s'engage à respecter ce suivi médical seulement sous la réception d'une ordonnance à jour. Aucun médicament ne sera administré sur le centre sans présentation de l'ordonnance correspondante. Pour des raisons de sécurité et de droit, l'automédication n'est pas autorisée. Dans le cadre de la nécessité d'un protocole P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé), celui-ci devra être remis à la structure.

La direction du centre se charge du suivi sanitaire des enfants au regard des renseignements mentionnés sur la fiche sanitaire remplie.

- *Maladie*

Les enfants ne peuvent être accueillis sur le centre en cas de fièvre, de maladie contagieuse. En cas de maladie contagieuse (gastro-entérite, bronchite, grippe, varicelle,), les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur. Dans la situation où l'enfant est porteur de poux, il faudra signaler l'équipe d'animation afin de mettre en place les dispositions nécessaires.

Si la maladie survient durant l'accueil, la direction contact les parents ou le responsable légal. Dans le cas où ils ne sont pas joignables, le responsable prévient soit le médecin traitant indiquer sur la fiche sanitaire, soit un autre médecin disponible, soit les sapeurs-pompiers, soit l'hôpital le plus proche.

- *Accident*

En cas d'accident survenant sur la structure, la procédure est :

1. Assurer les premiers soins à l'enfant
2. Prévenir les parents ou le responsable légale
3. En cas de besoin prévenir les sapeurs-pompiers ou le SAMU
4. Déclarer l'accident auprès de l'association et de sa compagnie d'assurance (MAIF)

Votre enfant est assuré sur le centre de loisirs grâce à l'adhésion de 25 euro fournis à l'inscription.

- *Frais de santé*

L'ensemble des frais de santé occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence est à la charge de la famille.

e. Séjours

Des « mini-camps » peuvent être organisés et proposés par le centre. Pour réserver les places, le centre de loisirs demandera aux parents ou au responsable légal un acompte.

Si pour des raisons justifiées (médicales, familiales,), l'enfant ne participe pas au séjour, l'acompte sera transformé en avoir pour les factures à venir. Lors de la planification du mini-camps, un projet pédagogique sera également rédigé et accessible.

f. Nuitées

« Les nuitées » est un projet qui verra le jour soit au vacances de printemps et de l'été 2018. C'est un temps d'accueil qui se déroulera sur la soirée du jeudi jusqu'au vendredi matin où les enfants seront invités à dormir au centre de loisirs. C'est un temps qui a pour but au enfant d'apprendre à vivre ensemble et de les rendre plus autonome. Pour ce temps un projet pédagogique serai établis et accessible à tous.

IV – Règle de vie

a. Règle non négociable

- Le respect du rythme de vie de chacun
- Le respect de la journée type
- La prise de médicament si traitement ou PAI
- Aucune violence sous toutes ses formes
- La politesse
- Le respect des actions de chacun
- Le lavage de mains avant chaque repas et après chaque passage aux toilettes
- Rangement du centre
- Le respect de la législation, du matériel et des locaux

Le respect de ses règles est nécessaire pour assurer une cohésion de groupe et pour la sécurité de chacun. En fonction de la gravité du non-respect de ces règles peuvent entraîner des sanctions.

b. Règle négociable

- Le choix des activités, changement d'activité
- L'horaires des temps d'activité
- Placement lors des repas
- Participation aux activités

V – L'équipe

- L'encadrement

L'association fonctionne grâce à différentes équipes : une équipe de permanents et une équipe d'animateurs vacataires. L'ensemble des personnels d'animation est diplômé dans le secteur socio-éducatif ou bénéficie, d'une expérience importante dans ce même secteur d'activité. Pour répondre aux besoins d'animation l'équipe est composée d'une responsable enfance et son adjointe sont en possession d'un brevet d'aptitude, le BAFD ou équivalence et des animateurs en possession d'un brevet d'aptitude, le BAFA ou équivalent ou des stagiaires BAFA, moniteur éducateur... Néanmoins, la structure permet de faire découvrir l'animation auprès de personnes qui souhaitent s'investir dans ce milieu.

Dans le but d'assurer un accueil de qualité pour les enfants, le taux d'encadrement est supérieur assurant un animateur pour trois enfants en moyenne.

- Formation

Le centre de loisirs est un lieu de formation continue, nous accueillons régulièrement des stagiaires ou des nouveaux animateurs. Les animateurs expérimentés et spécialisés avec l'aide des responsables ont pour rôle de les former. Les responsables organisent également des temps d'échange avec les animateurs régulièrement. Ce temps permet aux animateurs de se confier aux responsables sur leurs difficultés ou impressions et aussi aux responsables d'informer l'animateur sur ses points faibles mais aussi sur ses points forts.

- Réunion

Diverses réunions sont organisées durant l'année :

Type de réunion	Fréquence	But
Réunion vacances	Chaque samedi avant les vacances scolaires	<ul style="list-style-type: none">- Présenter la structure aux nouveaux animateurs / stagiaires,- Présenter l'équipe d'animation- Prendre un temps sur les activités- Expliquer le fonctionnement du centre et des nouveaux documents mis en place- Installer le lieu d'accueil
Réunion d'équipe (Vacances)	Chaque mardi et jeudi	<ul style="list-style-type: none">- Reprendre les éléments positifs et à travailler
Réunion d'équipe mercredis	Un mercredi sur deux	<ul style="list-style-type: none">- Temps d'échange avec l'ensemble de l'équipe- Organiser les jours à venir

		- Réfléchir sur des projet ou activités
--	--	-----------------------------------------

- *Pause*

Deux temps de pause sont proposé aux animateur pour se reposer (café, cigarette, balade, téléphone...). Un premier temps est proposé entre 11h15 et 12h15 et un deuxième entre 13h30 et 14h30. Ces temps de pause de définis le matin à l'arrivé d'un responsable qui inscrit les animateurs sur un tableau avec des horaires établis. Les animateurs vont en pause par groupe de 2 ou 3 afin de renforcer la cohésion d'équipe. Pour ce temps les animateurs ont à disposition le bureau du sièges les mercredis matin ou bien le bureau du centre sur les autres temps.

- *Le rôle de chacun*

a. La direction

- Gestion de l'équipe d'animation
 - Définir et encadrer le travail de l'équipe d'animation,
 - Coordonner et superviser le travail des animateurs,
 - Définir le planning des animateurs (congés, horaires...),
 - Préparer et animer les réunions,
 - Gérer les éventuels conflits,
 - Prendre la décision finale en cas de désaccord dans l'équipe,
 - Accompagner les animateurs,
 - Encadrer et accompagner les animateurs stagiaires et remplir leur grille d'évaluation,
 - Récupérer les documents administratifs des animateurs et les restitue à l'adjointe administrative.
- Gestion pédagogique
 - Elaborer le programme d'activités en collaboration avec l'équipe d'animation,
 - Rechercher les sorties extérieures,
 - Charger des éventuelles réservations,
 - Coordonner le programme, les activités, les sorties et se charger de leur suivi,
 - Charger de l'achat du matériel pour les activités,
 - S'assurer du rangement du matériel et se son inventaire,
 - Analyser les activité mise en place et proposer des améliorations si besoins,
 - Prendre des photos en veillant au droit à l'image.
- Gestion administrative
 - Déclarer les animateurs à la DDCCS,
 - Effectuer la DPAE des animateurs,
 - Etre disponible en cas d'inspection,
 - Informer et s'informer de la réglementation en vigueur,

- Charger de l'affichage obligatoire dans son bureau.
- Gestion financières
 - Gérer le budget confié par le Conseil d'Administration,
 - Rendre compte financièrement des dépenses engagées,
 - Garder les factures et les transmettre à l'adjointe administrative,
 - Solliciter les familles à rencontrer l'adjointe administrative en ce qui concerne le paiement, ou prendre les paiements pour les transmettre ensuite à l'adjointe administrative.
- Gestion sanitaire
 - Organiser la prise des traitements médicaux,
 - Assurer le respect des horaires de la prise de traitement,
 - Assurer les références par enfants pour veiller aux geste de la vie quotidienne (change, toilette...),
 - Charger de l'achat des produits pharmaceutiques,
 - Vérifier la date de péremptions de produits,
 - Remplir et mettre à jours la fiche des régimes alimentaires,
 - Assurer la composition des pharmacies et les met régulièrement à jours.
- Gestion logistique
 - Etablir l'état des lieux à l'arrivée et à la sortie des lieux,
 - Repérer les issues de sortie de secours,
 - Effectuer les exercices d'évacuation,
 - Assurer l'organisation des repas,
 - Assure l'organisation du transport,
 - Etablir si besoin une déclaration d'accident.
- Gestion de l'accueil des enfants et de leur famille
 - Présenter le fonctionnement du centre de loisirs,
 - Accompagner dans la rédaction du dossier d'inscription,
 - Veiller à ce que le dossier soit complet,
 - Assurer la présence d'un animateur référent en cas de besoins,
 - Rencontrer les familles,
 - Prendre connaissance de la fiche sanitaire,
 - Veiller à l'inclusion de l'enfant dans le groupe,
 - Etre vigilant sur le comportement et l'hygiène de l'enfant,
 - Assurer un temps de communication avec les parents si besoin,
 - Etre vigilant sur le problème de la maltraitance.

b. Les animateurs

Rôles et tâche de l'animateur			
Statut	Animateur	Animateur expérimenté	Animateur Spécialisé
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre le projet éducatif et pédagogique sur le terrain, Etre référent d'un ou plusieurs enfants sur le temps d'accueil dans le but de répondre aux besoins de l'enfant et assure sa sécurité et celle du groupe, Accompagner les enfants dans la vie quotidienne du centre, Assurer la mener d'une animation et son adaptation : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Préparation ⇒ Rangement ⇒ Animation Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants, Assure le déroulement de la journée type Devoir être présent et disponible toute la journée (hors temps de pause) auprès des enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> Idem, Meilleure connaissance des enfants, Assurer les références : sorties, changes, Gérer les crises, Avoir une connaissance sur le développement de l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> Idem, Prendre des décisions, Prendre des références plus lourde, Gérer les crises plus complexe, Observer et améliorer l'accueil des enfants.
Rôle dans le vie du centre	<ul style="list-style-type: none"> Signaler toutes blessure dans le cahier infirmerie, Prévenir les permanents en cas de difficulté ou d'élément alarmant Participer au rangement du centre et de ses différents lieux. 	<ul style="list-style-type: none"> Participer à l'organisation en générale, Etre responsable des petites sorties, Etre une source d'observation, Vision du groupe. 	<ul style="list-style-type: none"> Etre un animateur référent, Avoir une vision plus globale sur le groupe et le fonctionnement du centre, Force de proposition, Gérer une sortie sans permanent, Seconder les responsables du centre, Veiller et former les animateurs et stagiaire, Etre un élément moteur pour l'équipe.
Rôle avec les famille	<ul style="list-style-type: none"> Echange avec la famille sur le déroulement de la journée. 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir un début de relation avec les parents principalement sur l'enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer avec les parents, principalement sur l'enfant en ayant une connaissance approfondie de l'enfant ainsi que sa famille.

VI – Évaluation du projet

Le projet pédagogique est évalué chaque année grâce à un questionnaire de satisfaction proposée aux familles dans les alentours de janvier. Ce questionnaire reprend les diverses thématiques du projet pédagogique.

Le projet est aussi évalué l'équipe d'animation lors d'une réunion où elle reprend le projet afin d'identifier les améliorations possibles.