



"LE CONTRAT ANIM" (6 - 12 ans)

ANNABELLE : 06 52 35 69 38

CLAIRE : 07 70 57 79 51

*** De 7h30 à 9H50 : L'ACCUEIL AUTONOME DU MATIN**

J'arrive à 8h00 ou à 8h45 (SAUF si j'ouvre l'ALSH) par l'entrée (portail blanc - rue des 4 vents).

Rôle de l'animateur (cf. "PLANNING D'ACCUEIL") :

- J'installe et j'organise la salle d'activités et les coins "Dessin - Lecture - ateliers spécifiques"
- Je mets en place au moins une animation pendant l'accueil et **J'ANIME !!!**
- La salle des D'jeunes est la salle "**JEUX DE SOCIETE**"
- Je mets en place le matériel extérieur (Ballons - Ping - Pong, etc.) + Meubles "Fournitures"
- J'anticipe le temps d'activité afin d'être prêt dès 10H00 (**ANTICIPATION**).

9h50 : Rangement de l'accueil

- Grande salle à ranger et rassembler le matériel extérieur avec les enfants ;
- Accompagner les enfants de - de 6 ans vers la **Radio Drolles** (Centre maternel).

*** A 10H00 : Rassemblement - Durée max 15'-30'**

*** De 10H15 à 11H45 : LES ACTIVITES / PLANNING D'ACTIVITES**

POINTAGE DES EFFECTIFS : Je compte le nombre d'enfants présents
Je remplis la liste de présences

Avant le repas, je range avec les enfants tout le matériel utilisé en laissant la salle d'activités accessible pour le temps calme (après le repas)

=> Avant le repas, j'emmène les enfants aux toilettes et se laver les mains

*** A 12H00 (Mercredis) ou 12H30 (vacances scolaires) : LE REPAS DES 6 - 12 ANS**

Dés que possible, un animateur par table :

- Je gère ma table (**BRUIT !**) et permets aux enfants d'accéder à plus d'autonomie (se servir - débarrasser - aller chercher du pain, de l'eau - etc.)
- Je récupère les plats sur le chariot central (Plats chauds / Fromage / Dessert)
- Le débarrassage de la table est collectif où chacun a un rôle (pas de sanctions ou jeux dont le perdant débarrasse la table) => « **Nous avons tous manger à cette table, nous allons tous participer au débarrassage** »
- Je profite du repas pour échanger, discuter et animer le repas avec les enfants
- A la fin du repas : Petit tour aux toilettes pour faire ses besoins et se laver les mains
AUCUN enfant ne peut circuler dans la cuisine !

- A 13H30 : LE TEMPS CALME - Durée 1h - 1h30'

(Si début de mois/semaine faire conseil d'enfants)

POINTAGE DES EFFECTIFS (uniquement les mercredis des semaines scolaires:

Je compte le nombre d'enfants présents

Je remplis la liste de présences

- J'amène les enfants à se reposer : 15 à 30 minutes où les enfants évoluent dans un **cadre calme** (petits jeux individuels ou collectifs - jeux de relaxation - histoires contées - Balade ; **PAS** de jeux extérieurs - Jeux de Ballons)
- Je mets en place une période de jeux autonomes avant la reprise des activités.

Avant les activités, je range avec les enfants tout le matériel utilisé en laissant les lieux (intérieurs et extérieurs) accessibles pour les activités.

*** Vers 14H30 : ACTIVITES / PLANNING D'ACTIVITES**

Idem ACTIVITES DU MATIN

Avant le goûter, je range avec les enfants tout le matériel utilisé en installant la salle pour l'accueil autonome du soir et la salle des D'jeunes pour les jeux de société.

*** 16H00 : LE GOÛTER**

- Je récupère le plateau du groupe (Réserve des + 6ans) et je prépare les boissons et les verres en plastique de couleurs (ne pas utiliser les gobelets en plastique blanc)
- Je regroupe et m'assois avec les enfants afin de goûter calmement et collectivement
- A la fin du goûter, je débarrasse les plateaux en jetant les déchets dans un sac poubelle noir (**pas dans les poubelles de la salle**) et les verres et pichets dans les éviers.
- J'organise les activités (dans la salle et dans la cour) de l'accueil autonome du soir avec les enfants.

*** 16H45 : RASSEMBLEMENT**

Les groupes des Bambins, Minots & Caméléons se réunissent dans la salle des Minots pour présenter à tous les enfants les propositions et lieux de chaque animateur

*** De 17H00 à 18H30 : ACCUEILS AUTONOMES DU SOIR**

=> Si je suis "Anim de SORTIE" (cf. "Planning Accueil"), je récupère la liste de présence au bureau afin de pointer les enfants quittant le centre (je suis en place au portail blanc avant 17h00 = l'entrée des parents)

[ATTENTION : Vérifier qui récupère chaque enfant, s'il y a une notation sur la liste je dois vérifier l'identité de la personne]

- Je mets en place au moins une animation pendant l'accueil (CE N'EST PAS DE LA SURVEILLANCE)
- Je reste disponible pour les parents afin de communiquer sur la journée des enfants
- Avant de partir, je participe au rangement des salles utilisées (pour faciliter le nettoyage des locaux) et je récupère tout le matériel extérieur et intérieur utilisé.

Chacun a un rôle primordial au bon fonctionnement de l'ALSH !!!

ENGAGEMENT ANIMATEUR

Je m'engage à : - lire et relire ce document (si tu en es là, ça devrait être bon !)
 - m'en servir comme base de fonctionnement

Je peux : - le faire évoluer (en accord avec toute l'équipe)
 - le remettre en question (collectivement)

Nom & Prénom

Date :

Signature

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e),....., donne l'autorisation de diffuser les photographies me représentant dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs "Fabulos Drolles", notamment par les moyens suivants : Expositions - Publication éventuelle par la presse locale - Site Internet et blog*

Cette autorisation, donnée à titre gracieux, est valable pour l'année en cours.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos et documents respecteront l'anonymat de l'animateur et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

Fait à le.....

Signature

Précédée de la mention 'lu et approuvé'