



Accueil de Loisirs
Sans Hébergement



Rue des Ecoles
11200 Bizanet
Tél : 04 68 45 17 79
alac.alsh.bizanet@outlook.fr

2022/2023

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs Sans
Hébergement
de Bizanet

Table des matières

I. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE.....	3
II. PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR.....	3
III. INTENTIONS EDUCATIVES DE L'EQUIPE : OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....	4
1. Favoriser l'autonomie.....	4
2. Favoriser les relations intergénérationnelles.....	4
3. Découvrir son environnement.....	4
4. Favoriser le développement de l'enfant.....	5
IV. ACTIVITES.....	5
V. NORMES DE SECURITE.....	6
VI. PERSONNEL PEDAGOGIQUE.....	6
1. Rôle du personnel.....	6
2. Présentation de l'équipe d'animation.....	7
3. Organisation des réunions d'équipe.....	7
4. Intervention des animateurs.....	8
5. Accompagnement des stagiaires.....	7
VII. VIE QUOTIDIENNE.....	8
1 : Les règles de vie quotidienne à l'Accueil de Loisirs :.....	8
a. Les objets personnels, l'argent.....	8
b. Autonomie.....	8
2 : La journée type des enfants à l'Accueil de Loisirs :.....	8
a. Les temps d'accueil et de départ des enfants et de leurs parents.....	9
b. Les temps d'hygiène.....	9
c. Les temps de repas.....	9
d. Les temps de repos.....	10
e. Les changes.....	10
3 : Les dispositions sanitaires.....	10
a. L'assistant sanitaire.....	10
b. Les soins.....	10
c. Administration de traitement.....	11
d. Les PAI.....	11
VIII . ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION D'HANDICAP.....	11

IX . LA COMMUNICATION.....	12
X. LES PARTENARIATS.....	12
XI. L'ENVIRONNEMENT.....	12
XII. EVALUATION DU PROJET.....	12
XIII. EVALUATION DE L'ANIMATEUR ET DU STAGIAIRE.....	13
XIV. CONCLUSION.....	13

I. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Bizanet est un accueil collectif de mineurs sans hébergement, qui se situe dans les locaux de l'école communale. Il est géré par la commune de Bizanet, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain VIALADE.

Cet accueil fonctionne durant les petites vacances (sauf celles de Noël), les 3 premières et les 2 dernières semaines des vacances d'été), et peut accueillir :

- 24 enfants de moins de 6 ans,
- 40 enfants de 6 à 11 ans,
- 12 enfants de plus de 12 ans.

L'ALSH fonctionne de 7h30 à 18h30, et les horaires d'accueil sont les suivants :

- le matin : arrivées entre 7h30 et 9h00
- à mi-journée : arrivées et départs à 12h00 ou 14h00
- le soir : départs entre 17h00 et 18h30.

La structure est déclarée annuellement auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) sous le numéro : 0110044CL000122.

L'Accueil de Loisirs est assuré au titre de sa responsabilité civile auprès de « Groupama ». Toutefois, les parents doivent obligatoirement fournir pour chaque enfant une attestation d'assurance responsabilité civile. Il est également fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance « individuelle accident ».

II. PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR

Le projet éducatif est une référence constante pour l'équipe d'encadrement, et a pour objectif de la guider dans la prise en charge des enfants. Il a été élaboré par la Municipalité de Bizanet, afin d'offrir un temps socio-éducatif aux enfants permettant de favoriser leur développement individuel.

Les orientations éducatives choisies dans le projet éducatif sont :

- Favoriser la socialisation, l'éveil et le développement de l'enfant.
- Permettre l'épanouissement intellectuel, physique et affectif.
- Sensibiliser l'enfant aux notions de respect de l'environnement.
- Acquérir une certaine autonomie.
- Faciliter l'épanouissement de chacun au sein de la vie d'un groupe.
- Favoriser la responsabilité, l'écoute et le respect des autres afin de devenir un futur citoyen responsable.

La Commune de Bizanet considère que l'Accueil de Loisirs n'est pas uniquement un service de garde d'enfants. Il constitue avant tout un accueil à caractère éducatif, complémentaire de la famille et de l'école.

III. INTENTIONS EDUCATIVES DE L'EQUIPE :

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Pour l'année 2022 - 2023, l'équipe d'animation a défini 4 objectifs principaux. Ces objectifs sont des axes de travail, et ne sont en aucun cas figés.

Ils sont déclinés en différentes actions, qui permettront d'évaluer si l'objectif a été atteint. Chaque enfant sera impliqué dans ces actions par les encadrants en fonctions de ses capacités.

1. Favoriser l'autonomie

Savoir prendre des initiatives :

- Accéder librement aux jeux de société, au petit matériel de bricolage, pour permettre à l'enfant de choisir.
- Apprendre à s'habiller seul : fermer son manteau, se vêtir en fonction du temps....

Être acteur lors des temps de vie quotidienne :

- Participer à l'installation et au rangement des activités, des repas...
- Aller se laver les mains quand cela est nécessaire sans l'intervention d'un adulte.

2. Favoriser les relations intergénérationnelles

Acquérir la notion d'entraide :

- Partager des temps d'activités avec des enfants d'autres tranches d'âges, ainsi que des personnes âgées : notamment au travers d'après-midis récréatives avec le club du 3^{ème} âge « La Pinedo » ou de sorties randonnée avec le club « Bizanet Rando ».
- Faire découvrir à une autre génération les nouvelles technologies pouvant leur être utile dans la vie de tous les jours.

Créer une relation basée sur l'échange, le partage :

- Partager ses expériences : activité avant / après autour de thèmes comme l'école, la commune, les métiers...
- Echanger sur divers sujets d'actualité avec une autre génération, pouvant avoir un point de vue différent.

3. Découvrir son environnement

Favoriser les activités de plein air :

- Utiliser les espaces extérieurs à l'Accueil de Loisirs (stade, parc de jeux...).
- Evoluer sur divers parcours de randonnées, tout autour du village.

Eveiller la curiosité :

- Organiser des rencontres, des visites, avec les membres de l'association du « Patrimoine », en charge du musée « les Granoliers », à la découverte de l'histoire du village.
- Découvrir la faune et la flore.

4. Favoriser le développement de l'enfant

Prendre confiance en soi :

- Faire prendre conscience aux enfants de leurs capacités : valorisation d'une réalisation, d'un comportement.
- Etre à l'écoute et répondre aux demandes des enfants.

Développer la motricité :

- Apprendre à coordonner les différentes parties du corps à travers des activités adaptées.
- Découvrir de nouveaux sports : acrobranche, activités nautiques...

IV. ACTIVITES

Un planning d'activités est élaboré en fonction du thème choisi par l'équipe d'animation et transmis aux familles, avant chaque période de vacances. Il n'est en aucun cas figé et peut être modifié notamment en fonction du temps ou de l'envie des enfants. Il est disponible sur le portail famille, ou à la demande, à l'Accueil de Loisirs ou en Mairie.

Toutes les animations proposées ont pour but de répondre aux objectifs du projet pédagogique, tout en étant ludiques et attractives pour les enfants.

Aucune activité n'est imposée. Un enfant qui ne souhaite pas participer peut demander à profiter d'un temps calme en lisant, dessinant...

Les activités se déroulent dans l'enceinte de l'école, dans le village ou en dehors de la commune lors de sorties. Elles sont proposées par l'équipe d'animation, les stagiaires, ainsi que des intervenants extérieurs.

Le but de chaque animation est de permettre aux enfants de passer un moment agréable, le résultat produit importe peu tant qu'il leur convient. Une réalisation sophistiquée qui serait réalisée en partie par l'adulte n'aurait aucun intérêt pour la construction de l'enfant.

A la suite d'un temps d'activité il est demandé à chaque participant de ranger son matériel.

V. NORMES DE SECURITE

Les taux d'encadrement, définis par le Code de l'Action Sociale et des Familles sont les suivants :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans,
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

VI. PERSONNEL PEDAGOGIQUE

1. Rôle du personnel

Rôle du directeur

- Etre garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Etre garant de la mise en œuvre du projet pédagogique, élaboré avec l'équipe.
- Etre en charge de la coordination et de l'animation de l'ensemble du personnel.
- Gérer les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc).
- Etre en charge de la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Avoir un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Associer les parents à la vie de l'Accueil de Loisirs.

Rôle des animateurs

- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants.
- Etre à l'écoute, et respecter les enfants, parents, et membres de l'équipe.
- Définir les règles de vie communes et veiller à leur application.
- Mettre en œuvre le projet pédagogique.
- Travailler en cohérence avec les différents partenaires.
- Veiller à la mise en œuvre des règles d'hygiène.
- Avoir un rôle éducatif et bienveillant.
- S'adapter à chaque enfant sans faire de différence.
- Faire preuve de discrétion.
- Etre attentif à sa façon d'être, et à l'image qu'il renvoie à l'enfant.

2. Présentation de l'équipe d'animation

1 directrice (diplômée BAFA et BPJEPS Loisirs Tous Publics) : Floriane GHILARDI.

2 animatrices responsables (diplômées BAFA) : Adeline BALLESTERO et Michèle DAHDAH.

6 animatrices régulières (diplômées BAFA): Paola BONNET, Céline CASSIN, Anne HENRY, Patricia MARSANNE, Mélanie MORA et Valérie ORTINAU.

Chaque animatrice suit régulièrement des formations autour de différents thèmes (langages des signes, handicap, harcèlement, communication) dans le but de continuer à acquérir des connaissances.

Plusieurs animatrices évoluent également sur des postes d'ATSEM, ou de responsable médiathèque, ce qui permet de maintenir un lien entre l'Accueil de Loisirs, l'école et la médiathèque.

3. Organisation des réunions d'équipe

La fréquence des réunions n'est en aucun cas figée. En effet, si des réunions sont prévues en début et fin d'année, ainsi qu'avant et après les périodes de vacances, d'autres seront programmées pour l'élaboration de programmes d'activité, à la demande de l'équipe, ou pour toute situation qui nécessiterait la tenue d'une réunion.

4. Intervention des animateurs

Chaque animatrice intervient auprès d'un groupe sur des plages horaires définies par un planning établi à chaque période de vacances.

5. Accompagnement des stagiaires

Dans le cadre de leur formation, des stagiaires sont amenés à intervenir au sein de l'Accueil de Loisirs. Avant chaque stage, une présentation de la structure, de l'équipe et du projet pédagogique leur est faite. Une grille d'évaluation définissant les objectifs est établie dans le but de guider chaque stagiaire quant aux compétences qu'il doit acquérir.

Tout au long du stage, des rencontres ont lieu avec la directrice ou les animatrices responsables pour permettre au stagiaire d'évoluer au mieux dans la structure et dans sa formation.

En fin de période, une évaluation est faite lors d'un entretien.

VII. VIE QUOTIDIENNE

1. Les règles de vie quotidienne à l'Accueil de Loisirs

Les règles de vie sont définies chaque début d'année lors d'un temps entre animateurs et enfants. Elles peuvent être modifiées en cours d'année en cas de besoin et sont consultables en annexe au projet pédagogique, à l'Accueil de Loisirs ou sur le portail famille.

Les enfants et les adultes s'engagent à les respecter.

a. Les objets personnels

Les portables ne sont pas autorisés et le port de bijoux n'est pas recommandé. Certains jeux personnels peuvent être acceptés, avec l'accord de l'équipe d'animation.

b. Autonomie

Durant la journée, certains déplacements peuvent se faire en autonomie dans l'enceinte des locaux si l'animateur en charge de l'enfant estime qu'il en est capable (aller chercher du matériel, se rendre aux toilettes...).

Pour les plus grands, des moments de jeux en salle de sieste ou dans un algéco peuvent également avoir lieu en autonomie tant qu'un adulte reste à proximité. Cela dans le but de responsabiliser les enfants.

2. La journée type des enfants à l'Accueil de Loisirs

- 7h30 à 9h00 : accueil échelonné des enfants à l'Accueil de Loisirs, activités libres en autonomie ou avec une animatrice
- 9h00 à 9h30 : collation (pour les enfants qui le souhaitent)
- 9h30 à 11h30 : activité proposée sur le programme
- 11h30 à 12h00 : activités libres
- 12h00 à 13h00 : repas
- 13h00 à 14h00 : temps calme
- 13h00 à 15h00 : sieste pour les enfants de petite section, à la demande pour les plus grands
- 14h00 à 16h00 : activité proposée sur le programme
- 16h00 à 16h30 : goûter
- 16h30 à 18h30 : activités libres et départ échelonné des enfants.

a. Les temps d'accueil et de départ des enfants et de leurs parents

Le matin, l'accueil des enfants se fait de manière échelonnée. Les parents doivent impérativement confier leur enfant à un adulte de l'équipe d'animation. En aucun cas un enfant ne doit être laissé au portail, lorsqu'aucun encadrant n'est présent dans la cour pour l'accueillir. Il s'agit d'un temps d'échange entre parent et équipe d'animation, lors duquel les familles peuvent exprimer une demande, partager une information...

Lorsqu'un enfant arrive, sa présence est renseignée sur le registre des présences par l'animateur en charge du groupe. Chaque enfant dépose ses affaires dans les différents endroits prévus en fonction de sa classe.

En fin de journée, les départs se font également de façon échelonnée. Seuls les responsables légaux et les personnes majeures autorisées sur le dossier d'inscription de l'enfant peuvent le récupérer.

Les enfants de CM1 et CM2 peuvent quitter seuls la structure à l'heure définie par leurs responsables légaux sur leur dossier d'inscription.

Pour le bon fonctionnement de la structure, il est demandé aux parents de veiller à respecter les horaires d'arrivée et de départs.

b. Les temps d'hygiène

Avant chaque prise de repas, à la suite d'une activité et après un passage aux toilettes, les enfants sont dirigés vers un lavage de mains. Tout au long de la journée, l'accès aux sanitaires est libre.

c. Les temps de repas

- La cantine

Chaque jour, les repas sont livrés par le SIVOM, en liaison froide sous vide. Les menus sont élaborés par une diététicienne afin de respecter l'équilibre nutritionnel. Ils sont préparés par la société de restauration, avec des produits frais. Des menus particuliers peuvent être fournis : sans viande, sans porc, ou sans allergène (uniquement après élaboration d'un PAI). Ponctuellement, lors de sorties à la journée, un pique-nique, fourni par le SIVOM est proposé aux enfants.

Durant le repas, les animateurs incitent les enfants à goûter tout en les laissant libres de choisir. Ils veillent à prendre le relais des familles en favorisant la diversité alimentaire. Les adultes se restaurent avec eux, ce qui permet un échange, et facilite également le bon déroulement du repas.

Lors du débarrassage, les enfants peuvent être amenés à participer pour favoriser leur autonomie, en fonction de leur âge et de leurs capacités, toujours sur la base du volontariat. A chaque table, un responsable est désigné, et se charge de regrouper couverts, verres,... Les enfants se sentent ainsi responsabilisés lors de ces temps de repas.

- Le goûter

Les enfants qui arrivent tôt où n'ont pas déjeuné chez eux peuvent prendre une collation à 9 heures.

L'après-midi, aux alentours de 16 heures, chacun peut prendre le goûter qui lui a été fourni par sa famille. Occasionnellement, les animatrices peuvent proposer aux enfants des desserts qui ont été proposés à la cantine le midi mais n'ont pas été consommés (compote, gâteaux secs, fruits...).

d. Les temps de repos

Le temps de repos est systématiquement proposé aux enfants de petite section mais aussi aux autres élèves de maternelle. Les conditions de l'Accueil de Loisirs le permettant, une certaine individualisation est possible, après un échange avec les familles. En effet, chaque enfant a des besoins différents et il est essentiel de respecter leur rythme biologique.

e. Les changes

Pour les élèves en classe de maternelle, chaque parent fournit un trousseau d'affaires de rechange, en début d'année. Lors des temps extrascolaires, l'équipe d'animation peut être amenée à utiliser ces changes. Les parents prévenus, devront alors veiller à fournir un nouveau trousseau au porte-manteau de leur enfant.

Pour les autres élèves, un trousseau peut également être fourni à l'Accueil de Loisirs si besoin.

3 : Les dispositions sanitaires

Un enfant malade (présentant de la fièvre égale ou supérieure à 38°C, des vomissements, ...) ne pourra être accueilli. Si un enfant est malade au cours de la journée, il devra être récupéré par son responsable légal. En cas d'urgence, la directrice ou l'animatrice responsable fera intervenir les secours.

a. L'assistant sanitaire

Les animatrices responsables, titulaires du PSC1 sont désignées comme assistantes sanitaires. Elles sont en charge du suivi sanitaire des enfants. Un registre de soin est complété dès qu'un soin est effectué.

b. Les soins

L'assistante sanitaire peut être amenée à apporter des soins à un enfant notamment en cas de chute légère. Si des soins trop importants doivent être effectués, il sera demandé au responsable légal de venir chercher son enfant pour consulter un médecin, ou il sera fait appel aux services de secours en fonction de la gravité.

c. Administration de traitement

L'équipe d'animation n'est en aucun cas en habilitée à administrer un traitement médical à un enfant sauf à titre exceptionnel et sur une courte période. Dans ce cas, 3 documents sont indispensables :

- le certificat médical délivré par le médecin traitant attestant la nécessité d'administrer le médicament,
- l'ordonnance stipulant la posologie,
- l'autorisation pour administration de traitement à remplir auprès de l'assistante sanitaire.

d. Les PAI

En cas d'allergie, de pathologie chronique ou d'intolérance, un Protocole d'Accueil Individualisé est mis en place. Il contient les besoins spécifiques de l'enfant, et est établi en concertation avec un médecin.

Les besoins thérapeutiques sont précisés dans l'ordonnance émise par le médecin.

L'équipe d'encadrement est informée de chaque P.A.I dans le but de répondre au mieux aux besoins de l'enfant notamment en cas de crise d'allergie, d'asthme...

VIII. ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION D'HANDICAP

Les parents d'enfants en situation de handicap ont les mêmes besoins et les mêmes attentes que tous les parents : pouvoir bénéficier d'activités de loisirs pour leurs enfants.

Chaque handicap étant différent, l'Accueil de Loisirs proposera un accueil adapté, défini par l'élaboration d'un projet collectif de l'équipe pédagogique, incluant l'enfant et sa famille.

Ce projet sera établi afin que les temps de présences de l'enfant sur la structure se déroulent dans les meilleures conditions.

Avec l'accord de la famille, des rencontres avec les professionnels en charge de l'enfant pourront être organisées afin d'assurer une continuité entre les différents acteurs.

Les animatrices suivent régulièrement des formations concernant le handicap dans le but de répondre au mieux aux besoins des enfants et de leurs familles.

Depuis 2021, l'Accueil de Loisirs participe au projet « Être différents » proposé par la CAF de l'Aude. L'objectif est de contribuer à l'amélioration des conditions d'accueil des enfants en situation d'handicap en accueils collectifs.

IX. LA COMMUNICATION

Pour toute demande, renseignement, ou information concernant un enfant, l'équipe se tient à la disposition des parents lors des moments d'accueil et de départ. Des prises de rendez-vous sont également possible. Ces échanges sont primordiaux pour créer un lien entre l'Accueil de Loisirs et les familles.

Le portail famille permet la diffusion de toutes les informations concernant l'Accueil de Loisirs (documents administratifs, projets pédagogiques, programmes d'activités, dates d'inscriptions...).

Des mails sont également adressés aux familles régulièrement.

X. LES PARTENARIATS

Pour développer sa mission, l'Accueil de Loisirs réalise ses actions avec différents partenaires : la Caisse d'Allocations Familiales, les associations, les bénévoles... Les partenariats sont indispensables pour mener à bien de nouveaux projets et enrichir les connaissances de l'équipe mais également celles des enfants.

XI. L'ENVIRONNEMENT

La structure se situe dans une petite commune permettant aux enfants de participer à des activités tout autour de l'enceinte des locaux de l'ALAE. Ils sont ainsi amenés à se rendre au stade, au parc de jeux, à la médiathèque, au musée... lors de promenades qui leur permettent de découvrir leur village.

XII. EVALUATION DU PROJET

Plusieurs fois dans l'année, l'équipe évaluera les actions mises en place pour atteindre les objectifs du projet pédagogique, à l'aide de la grille d'évaluation de projet en annexe.

XIII. EVALUATION DE L'ANIMATEUR ET DU STAGIAIRE

A chaque fin de stage, et lors de l'entretien annuel des animateurs, une grille d'évaluation (en annexe) est complétée afin de répondre aux besoins de l'équipe ainsi que de la structure.

XIV. CONCLUSION

Ce projet pédagogique est un outil permettant de définir les modalités de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs dans le but de proposer à chaque enfant des moments agréables en accord avec ses besoins.

Il n'est en aucun cas figé et est amené à évoluer au fil du temps.

ANNEXES

GRILLE D'EVALUATION DES ANIMATEURS et STAGIAIRES BAFA

Nom :	Très satisfaisant : 1
	Satisfaisant : 2
	Moyen : 3
Prénom :	Insatisfaisant : 4

INTITULES				
	1	2	3	4

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Est garant de la sécurité morale et affective des enfants				
Est garant de la sécurité physique des enfants				
Est à l'écoute des enfants / les rassurer				
Apporte les soins « basiques » en cas de petit accident				
A une connaissance du public				

TRAVAIL EN ÉQUIPE / SAVOIR ÊTRE

Est à l'écoute des membres de l'équipe				
Participe activement au préparation et/ou réunion				
A une capacité d'analyse				
Est force de proposition				
Est à l'heure				
Gère son propre rythme				
« Passe le relais » quand le besoin s'en fait sentir				
Fait part de ses problèmes d'ordre pédagogique				
Prend en compte les demandes des parents				
Tient compte des remarques et conseils de l'équipe				

ACTIVITÉ / VIE QUOTIDIENNE

Adapte son langage et son attitude en fonction du public				
Adapte l'activité à l'âge des enfants				
Adapte l'activité aux conditions climatiques				
Anticipe et prépare ses activités				
Utilise le matériel à sa disposition				
S'implique dans l'activité				
Crée un « imaginaire »				
Gère un temps calme				
Gère un temps de repas				
Gère un temps de voyage				
Gère un temps d'accueil				
Connaît la notion de projet				

Rôle de l'assistant sanitaire COVID

Sous l'autorité de Floriane Ghilardi, directrice de l'Accueil de Loisirs de Bizanet, Michèle Dahdah, assistante sanitaire est désignée référente Covid-19.

Elle formalise et est en charge de la diffusion des règles de prévention contre la transmission du virus, ainsi que de la gestion de la survenue d'un cas suspecté ou confirmé de Covid-19.

Elle est responsable de l'application du protocole en vigueur au sein de l'Accueil de Loisirs notamment en veillant à :

- l'information des familles (les modalités d'organisation de l'accueil, leur rôle dans le respect des gestes barrières, la surveillance d'éventuels symptômes chez leurs enfants, la nécessité de déclarer la survenue d'un cas confirmé au sein du foyer, les moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes chez un enfant ou un animateur, la procédure lors de la survenue d'un cas),
- l'application des gestes barrières,
- l'application des recommandations sanitaires stipulées sur le « protocole sanitaire relatif aux accueils collectifs de mineurs »,
- la prise en charge d'un enfant présentant des symptômes évocateurs,
- la gestion des consommables nécessaires à l'application des consignes sanitaires (produits désinfectants, masques...).

L'assistante sanitaire veillera à informer la directrice de l'Accueil dès la survenue d'un cas suspecté ou confirmé de Covid-19 afin que la stratégie de gestion des cas puisse être mise en œuvre pour limiter la diffusion du virus.

Règles de vie de l'Accueil de Loisirs de Bizanet

Ces règles ont été élaborées par les enfants

J'ai le droit / le devoir de :

- Respecter les règles.
- Respecter les autres enfants, les adultes, le matériel et les locaux.
- Être poli (dire bonjour, s'il te plait, merci, au revoir).
- M'excuser si je fais mal à quelqu'un.
- Être gentil, généreux et honnête.
- M'amuser et jouer.
- Lire ou me reposer au coin bibliothèque.
- Rigoler.
- Aller aux toilettes.
- Ne rien faire.
- Demander de l'aide aux animateurs.
- Utiliser le matériel de l'Accueil de Loisirs (bricolage, jeux de société,...)
- Aider les plus petits que moi.
- Aller voir un animateur en cas de conflit.

Il est interdit :

- De courir dans les locaux.
- De taper, pousser, pincer, mordre, cracher...
- D'abimer les affaires des autres enfants et le matériel.
- De dire des gros mots.
- De me moquer des autres.
- De faire des jeux dangereux.
- De jeter des cailloux.
- De jouer avec des bâtons.
- D'écraser les insectes.
- De sauter dans les flaques.
- De monter ou descendre à l'envers le toboggan.
- De sauter du toboggan.
- D'être debout sur les balançoires.
- De dessiner sur les murs, ou le visage.
- De crier, jouer et chanter à la cantine.
- De jouer avec la nourriture.
- De parler la bouche pleine.