

# Espace Enfance Jeunesse Terres de Bresse

## Accueil de Loisirs 3-15 ans

### Document pédagogique 2020-2021

### Lieu d'accueil : Cuisery

# Le contexte

## Situation des accueils : situation géographique et population

La Communauté de Communes Terres de Bresse est donc composée de 25 communes depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 : L'Abergement de Cuisery, L'Abergement Sainte Colombe, Bantanges, Baudrières, Brienne, Cuisery, La Genête, Huilly sur Seille, Jouvençon, La Chapelle Thècle, La Frette, Lessard en Bresse, Loisy, Ménétreuil, Montpont en Bresse, Ormes, Ouroux sur Saône, Rancy, Ratenelle, Romenay, Saint Christophe en Bresse, Saint Germain du Plain, Savigny sur Seille, Simandre, Tronchy.

La Communauté de Communes Terres de Bresse prend en charge l'organisation, la gestion et l'animation de deux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM). Les structures sont implantées sur les communes de Cuisery et Saint Germain du Plain. Les enfants sont accueillis les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Cuisery est situé à 7km de Tournus, 30km de Mâcon, 30km de Chalon sur Saône et 20km de Louhans.

Saint Germain du Plain est situé à 18km de Cuisery, 16 km de Chalon sur Saône et 23 km de Louhans.

Nous accueillons les enfants de 3 à 15 ans habitant la Communauté de Communes mais également ceux n'habitant pas la Communauté de Communes.

Un diagnostic de territoire a été fait en 2019, les caractéristiques du territoire sont détaillées dans le document.

## **Accueil de Loisirs : 3-15 ans** **Lieu d'accueil : Cuisery**

### Les locaux :

La Communauté de Communes Terres de Bresse met à disposition de ces actions l'Espace Enfance Jeunesse spécialement conçu pour l'accueil des enfants de 3 mois à 15 ans (Multi Accueil, REPAM, ACM), respectant les besoins de chaque tranche d'âge.

Nous disposons de salles d'activités pour chaque tranche d'âge (3-4 ans, 5-7 ans, 8-11 ans, 11-15 ans), d'une salle de sieste, d'un réfectoire, d'un espace de réchauffement des repas / salle de plonge. Pendant les vacances nous avons aussi la salle de réunion à disposition pour accueillir les 8-11 ans. Nous avons également un espace extérieur clos avec des aires de jeux. Les locaux sont adaptés pour l'accueil des enfants en situation de handicap.

### Les repas :

Les repas sont livrés en liaison froide par une cuisine centrale (Bourgogne Repas) et remis en température dans nos locaux.

La directrice : garant du projet pédagogique

Mme RIDET Christine

Diplômée BAFA / BAFD

Permanente travaillant à temps plein sur la structure

Coordonnées : 03.85.40.18.54 / [alshcuisery@terresdebresse.fr](mailto:alshcuisery@terresdebresse.fr)

## 1/ Horaires et modalités d'accueil

Secteur	Horaires d'accueil		Modalités d'accueil
	Mercredis	Vacances scolaires	
<b>Accueil de Loisirs 3-11 ans</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouverture de 8H00 à 18H00</li><li>- Accueil du matin : de 8H00 à 9H00</li><li>- Accueil du midi : de 11H30 à 12H30</li><li>- Accueil de l'après-midi : de 13H30 à 14H</li><li>- Accueil du soir : de 17H00 à 18H00</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>- En journée ou en demi-journée, avec ou sans repas.</li><li>- 4 ½ journées minimum de présence par semaine pendant toutes les périodes de vacances scolaires (si un jour férié dans la semaine : 3 ½ journées minimum de présences par semaine).</li><li>- Pas de minimum de 1/2 journée pour les mercredis.</li><li>- Pour les petites vacances : inscriptions closes 10 à 15 jours avant les vacances.</li><li>- Pour les mercredis : inscriptions closes 10 à 15 jours avant le début du mois ou de la période.</li><li>- Pour les vacances d'été : dates limites d'inscriptions par quinzaine.</li><li>- Club ados : les jeunes peuvent s'inscrire dès l'entrée au collège</li></ul>
<b>Club ados 11-15 ans</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouverture de 11H45 à 18H00</li><li>- Accueil du midi : de 11H45 à 12H30</li><li>- Accueil de l'après-midi : de 13H30 à 14H</li><li>- Accueil du soir : de 17H00 à 18H00</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouverture de 8H00 à 18H00</li><li>- Accueil du matin : de 8H00 à 9H30</li><li>- Accueil du midi : de 11H30 à 12H30</li><li>- Accueil de l'après-midi : de 13H30 à 14H</li><li>- Accueil du soir : de 17H00 à 18H00</li></ul>	

### Acheminement des enfants :

Une navette de bus passe dans 6 communes de la Communauté de Communes le matin et le soir pendant les vacances scolaires pour permettre au plus grand nombre de venir à l'Accueil de Loisirs. Les navettes se font en grand bus ou en minibus en fonction des effectifs et des périodes.

Commune	Point de ramassage	Horaires ramassage matin	Horaires ramassage soir
Simandre	Arrêt de bus mairie	8H	17H
Loisy	Arrêt de bus Bourg	8H10	17H10

Savigny/Seille	Devant école	8H25	17H25
Rancy	Place en face école	8H40	17H40
La Genête	Ecole	8H50	17H50
Romenay	Arrêt de bus place	9H	18H

## 2/ Description d'une journée de fonctionnement

### Vacances scolaires

	<b>3-5 ans</b>		<b>6-7 ans</b>		<b>8-11 ans</b>		<b>11-15 ans</b>	
<b>8H-9H30</b>	<i>Ramassage des enfants en bus dans les différentes communes</i>		<i>Ramassage des enfants en bus dans les différentes communes</i>		<i>Ramassage des enfants en bus dans les différentes communes</i>		<i>Ramassage des ados en bus dans les différentes communes</i>	
	Accueil des enfants qui viennent avec leurs parents entre 8H à 9H		Accueil des enfants qui viennent avec leurs parents entre 8H à 9H		Accueil des enfants qui viennent avec leurs parents entre 8H à 9H		Accueil des ados qui viennent seuls ou avec leurs parents	
<b>9H30-10H</b>	Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...		Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...		Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...			
<b>10H-11H30</b>	10H-10H30	Activités intérieures ou extérieures	10H-10H45	Activités intérieures ou extérieures	10H-11H15	Activités intérieures ou extérieures	10H-11H15	Activités intérieures ou extérieures
	10H30-10H45	Rangement	10H45-11H	Rangement				
	10H45-11H30	Temps libre et bilan	11H-11H30	Temps libre et bilan	11H15-11H30	Rangement	11H15-11H30	Rangement
<b>11H30-12H30</b>	<i>Départ des enfants qui ne mangent pas sur la structure</i>							
	Repas		Repas		Temps libre et bilan		Temps libre et bilan	
<b>12H30-13H30</b>	Préparation pour la sieste		Temps calme Temps libre		Repas		Repas	
<b>13H30-14H30</b>	Sieste Temps calme Temps libre				Temps calme Temps libre		Temps calme Temps libre	
	<i>Arrivée des enfants / ados entre 13H30 et 14H</i>							
<b>14H30-16H15</b>	14H30-15H30	Activités intérieures	Activités intérieures ou extérieures		Activités intérieures ou extérieures		Activités intérieures ou extérieures	

		ou extérieures	Temps libre	Temps libre	Temps libre
	15H30- 16H15	Temps libre			
	<i>Levé échelonné de la sieste</i>				
<b>16H15- 17H</b>	Goûter		Goûter	Goûter	Goûter
<b>17H- 18H</b>	Départ des enfants avec leurs parents ou la navette de bus		Départ des enfants avec leurs parents ou la navette de bus	Départ des enfants avec leurs parents ou la navette de bus	Départ des ados seuls, avec leurs parents ou avec la navette de bus

Les enfants de 5 ans peuvent être avec le groupe des 6-7 ans si les 3-5 ans sont plus de 16 dans leur salle.

### Mercredis

	<b>3-5 ans</b>		<b>6-7 ans</b>		<b>8-11 ans</b>		<b>11-15 ans</b>
<b>8H- 9H</b>	Accueil des enfants		Accueil des enfants		Accueil des enfants		/
<b>9H- 9H30</b>	Temps libre		Temps libre		Temps libre		/
<b>9H30- 10H</b>	Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...		Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...		Répartition des enfants, présentation de la journée, règles de vie...		/
<b>10H- 11H30</b>	10H- 10H30	Activités intérieures ou extérieures	10H- 10H45	Activités intérieures ou extérieures	10H- 11H15	Activités intérieures ou extérieures	/
	10H30- 10H45	Rangement	10H45- 11H	Rangement			
	10H45- 11H30	Temps libre et bilan	11H- 11H30	Temps libre et bilan	11H15- 11H30	Rangement	
<b>11H30- 12H30</b>	<i>Départ des enfants qui ne mangent pas sur la structure</i>						
	Repas		Repas		Temps libre et bilan		Arrivée des ados : 11H45-12H30
<b>12H30- 13H30</b>	Préparation pour la sieste		Temps calme Temps libre		Repas		Repas
<b>13H30- 14H30</b>	Sieste Temps calme Temps libre				Temps calme Temps libre		Temps calme Temps libre
<i>Arrivée des enfants / ados entre 13H30 et 14H</i>							
<b>14H30- 16H15</b>	14H30- 15H30	Activités intérieures ou	Activités intérieures ou extérieures		Activités intérieures ou extérieures		Activités intérieures ou extérieures

		extérieures	Temps libre	Temps libre	Temps libre
	15H30-16H15	Temps libre			
	<i>Levé échelonné de la sieste</i>				
<b>16H15-17H</b>	Goûter		Goûter	Goûter	Goûter
<b>17H-18H</b>	Départ des enfants		Départ des enfants	Départ des enfants	Départ des ados

En fonction du nombre d'enfants, le repas des enfants de plus de 6 ans peut commencer à 12H certains mercredis.

### **3/ Communication avec les familles**

Pour chaque période d'ouverture, une plaquette est réalisée avec les sorties, les activités importantes, les modalités d'inscription, les horaires de navette de bus.

Ces plaquettes sont envoyées par mail aux familles, elles sont mises en ligne sur le site internet de la Communauté de Communes, publiées sur la page facebook, des affiches sont envoyées dans les écoles et les mairies. Les plaquettes sont aussi mises en ligne sur « pronote » et des affiches sont distribuées au collège. Un article peut également paraître dans le journal de Saône et Loire/L'Indépendant.

Les familles peuvent faire les inscriptions par mail ou venir déposer le bulletin d'inscription sur la structure.

Pendant les vacances, un journal est édité avec le rappel des activités et sorties spécifiques, le menu, les horaires de navette de bus... et il est distribué aux familles.

### **4/ Les objectifs et la nature des activités**

#### **❖ Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité :**

Les enfants comme les adultes doivent apporter leur contribution et prendre conscience qu'ils font parti d'un groupe.

Nous organisons des jeux de coopération, sportifs, des minis séjours, nous préparons des spectacles. Pour certaines activités ou jeux, nous mélangeons les tranches d'âge.

Nous organisons des rencontres, sorties, mini séjours avec l'Accueil de Loisirs de Saint Germain du Plain ainsi que des rencontres avec la maison de retraite de Cuisery.

Certaines activités/sorties peuvent être communes avec les 11 ans et plus.

#### **❖ Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs activités :**

Nous favoriserons la démarche de projet et de proposition d'activités (en particulier pour les plus grands) où ils seront partie prenante. Nous diversifierons au maximum les choix d'activités afin de répondre au mieux aux besoins de chacun. Les enfants pourront être à l'origine de certaines activités.

Par tranche d'âge, une activité manuelle ou des jeux (corporels, d'initiation, de découverte..) seront proposés et les enfants auront le choix.

❖ Mettre en place des temps correspondant au rythme de chaque enfant :

Mise en place de temps calmes, laisser les enfants s'amuser si nous n'avons pas d'impératifs d'horaires. Si un enfant est fatigué, il pourra se reposer quel que soit son âge. Les activités seront adaptées à l'âge de l'enfant.

Temps libres plus nombreux chez les grands, moments de partage pour eux.

Pendant les temps calmes, les enfants pourront dessiner, faire des petites activités (perles...), écouter un conte... nous éviterons les jeux bruyants, de construction...

En mini séjour, nous allons proposer une activité le matin et une l'après-midi. Les enfants doivent profiter du mini séjour et ne pas rentrer fatigués.

❖ Favoriser l'épanouissement de l'enfant à l'Accueil de Loisirs :

Mise en place de temps d'expression, développer l'imagination et la créativité des enfants, proposer des sorties ludiques, culturelles...

Nous proposons des activités manuelles, des contes, des chants, différentes sorties (parc d'attractions, piscine, cinéma, exposition, visite de château...), balade en vélo et à pied, des grands jeux, des journées à thème, des intervenants...

Rencontrer des enfants, des adultes d'origine et d'univers différents

❖ Permettre aux enfants de développer leur autonomie :

Donner les moyens aux enfants de prendre des initiatives, des décisions (en ce qui concerne les activités, les temps libres...) ne sont pas imposées mais réfléchies ensemble.

Pour certaines activités, nous allons faire avec les enfants, par contre pour d'autres nous allons les laisser faire.

Nous donnerons la possibilité aux enfants de ne pas faire les activités proposées mais de choisir une activité qu'ils auront demandée de façon collective ou individuelle, ne rien faire peut aussi être une éventualité.

En mini séjour, les enfants pourront faire la cuisine, la vaisselle, gérer leurs sacs...

❖ Développer l'implication des parents à la vie de l'Accueil de Loisirs :

Nous considérons que les parents sont des partenaires et que notre travail doit s'effectuer avec leur participation (propositions de sorties, d'activités...).

Nous les invitons à des après-midis/soirées jeux, au goûter, aux spectacles préparés par les enfants...

❖ Accueillir les parents :

Des animateurs sont responsables de l'accueil le matin, le midi et le soir pour discuter avec les parents, les rassurer, répondre à leurs questions, expliquer la journée de leur enfant...

Les informations sont données aux parents en début de semaine via un journal hebdomadaire (horaires bus, menu, planning...) et oralement pendant l'accueil afin que les parents connaissent le programme et que les enfants arrivent dans de bonnes conditions (exemple : vêtements pour une activité spéciale...).

❖ Favoriser le passage du Multi Accueil à l'Accueil de Loisirs pour les enfants de 3 ans :

Le Multi Accueil se trouve dans les mêmes locaux que l'Accueil de Loisirs. Nous pouvons donc organiser des activités communes (intervenant, activité manuelle...) pour permettre aux enfants de connaître l'Accueil de Loisirs.

❖ Accueillir les enfants de toutes catégories sociales et des communes environnantes :

Permettre à tous les enfants de fréquenter l'accueil de Loisirs (parents qui travaillent ou ne travaillent pas, enfant porteur de handicap...). Permettre à tous les enfants de la Communauté de Communes et aux enfants des autres communes de venir à l'Accueil de Loisirs.

❖ Permettre aux enfants de découvrir leur environnement proche :

Utiliser les potentiels de la Communauté de Communes dans nos projets d'activités. Chaque commune dispose de chemins balisés pour les randonnées. Nous avons aussi accès aux terrains de sport, aux gymnases, aux bois, à des étangs et à des grands espaces en bord de rivière.

Organiser des jeux permettant la découverte du village où est implanté l'Accueil de Loisirs.

Des animations peuvent être organisées en lien avec les associations ou des intervenants du territoire.

## **5/ Les modalités de participation du public accueilli**

### **Pour les 3-11 ans :**

Des activités, des jeux sont proposés mais nous souhaitons aussi que les enfants soient acteurs de leurs vacances. Pour cela, nous mettons en place des réunions d'enfants et des bilans pour savoir ce que les enfants ont envie de faire, si la journée leur a plu. Une boîte à idées peut être créée.

### **Pour les 11-15 ans :**

Ils peuvent venir au Club ados dès l'entrée au collège. La programmation des activités, sorties... est faite en fonction des envies et des demandes des ados. Avant chaque période de mercredis ou des vacances, nous prendrons un temps pour connaître ce qu'ils ont envie de faire et nous leurs donnerons nos idées. Les ados doivent être acteurs de leurs vacances.

Si un enfant (quel que soit son âge) ne veut pas faire une activité c'est son droit, dans ce cas nous lui demanderons ce qu'il souhaite faire. Pour les enfants qui ne veulent rien faire, il y aura un animateur qui s'occupera d'eux.

## **6/ Les tarifs**

Les tarifs sont spécifiés dans le projet éducatif, ils apparaissent également sur les plaquettes transmises aux familles et le site internet de la Communauté de Communes.

# **Le cadre de mise en œuvre**

## **1/ La sécurité et l'hygiène**

❖ La sécurité



Sur la structure, la directrice et la responsable pédagogique sont responsables des fiches sanitaires. Leur rôle sera de veiller à ce que l'équipe ait celle de chaque enfant, et qu'elles soient correctement rangées. Au début de chaque classeur, les régimes particuliers et les allergies de toutes sortes seront mis en évidence.

Elles sont aussi responsables des trousse à pharmacie. Leur rôle est de veiller à ce que la pharmacie centrale soit toujours approvisionnée (elles tiendront un inventaire) et que les trousse soient toujours complètes.

De plus, l'équipe d'animation devra :

- Connaître les consignes en cas d'incendie, repérer les extincteurs et les alarmes incendie (nous ferons des exercices incendie et nous expliquerons les règles à respecter aux enfants).
- Veiller à ce que les plus jeunes soient accompagnés aux toilettes par un animateur, les plus grands iront à deux après avoir signalé leur départ à un adulte.
- Veiller à ce que les enfants ne soient jamais seuls sur les jeux, dans la cour ou sur le stade. Les animateurs se placeront de façon à avoir une vision globale de ce qui se passe.
- Veiller à ne pas laisser les enfants accéder à la régie intérieure et à ne pas laisser d'objets dangereux à leur porter (cutter, ciseaux à pointe...)
- Faire respecter les règles de vie de l'Accueil de Loisirs et du Club ados (nous les verrons avec eux toutes les semaines).

#### \* **En sortie à pied :**

- Laisser un double de la fiche de sortie (avec itinéraire..) à l'Accueil de Loisirs et prendre un téléphone en cas de difficulté
- Chaque animateur devra être équipé de sa trousse à pharmacie
- Vérifier l'état du lieu de jeu
- Veiller à ce que les enfants restent groupés et relativement calmes durant le trajet (Mettre les enfants les plus lents devant, un animateur devant et un derrière au minimum...)
- A chaque intersection, les animateurs marqueront une pause avant de traverser pour que les enfants soient bien regroupés et traversent de la manière la plus prudente possible sur les passages piétons avec, de chaque côté de la route, un animateur situé entre les enfants et les voitures.
- Mettre les gilets jaunes pour être vus

#### \* **Sorties en car :**

- Compter les enfants avant le départ, à la montée et à la descente du car.
- Tout le monde devra attacher sa ceinture (enfants et adultes).
- Veiller au confort des enfants
- Les animateurs seront répartis dans le car et veilleront à ne pas laisser les enfants s'asseoir près des issues de secours
- Ne pas placer d'enfants à la place centrale arrière car un brusque freinage pourrait entraîner une chute. Un animateur doit être assis à cette place.
- Veiller à la sécurité des enfants à la descente du car (au moins un animateur doit les accueillir à l'extérieur)
- Penser à vérifier que les enfants n'ont rien oublié dans le car
- Pour les sorties en minibus, un animateur conduira le minibus et le second se placera à côté de la porte latérale quelque soit l'âge des enfants.

#### \* **Musée, parc, cinéma, piscine...**

- Déclarer dès que possible la présence du groupe et prendre connaissance des règles en vigueur.
- Bien vérifier le niveau d'hygiène des toilettes public, vestiaires... avant de laisser les enfants y accéder.

- A la piscine, les animateurs devront être dans l'eau avec les enfants et appliquer la réglementation. Le directeur devra annoncer la présence du groupe au maître-nageur.

### ❖ L'hygiène

- Vérifier le conditionnement des pique-niques (pain de glace en nombre suffisant...)
- Vérifier que la quantité soit adaptée au nombre de participants
- Les enfants devront se laver les mains et passer aux toilettes avant le repas et le goûter

### ❖ La santé

- Tous les soins effectués devront être notés dans le cahier d'infirmier et effectués avec des gants.
- Aucun médicament ne devra être accepté et administré sans ordonnance et l'avis de la coordinatrice ou de la directrice.
- Lorsque le temps l'impose, les animateurs veilleront à ce que les enfants soient suffisamment protégés (casquette, crème solaire ou au contraire, manteau...)
- Lorsqu'il fait chaud, ne pas laisser les enfants trop longtemps dehors et leur donner régulièrement à boire.
- Informer les parents afin qu'ils puissent prévoir les repas pour les régimes particuliers (allergie aux arachides, régime sans viande...)

## 2/ Les moyens mis à disposition

### ❖ Moyens matériels

Pour l'ensemble de la prestation, l'Espace Enfance Jeunesse (3-15 ans) bénéficie d'un budget de fonctionnement annuel établi par la Communauté de Communes Terres de Bresse pour assurer les dépenses de fonctionnement pédagogique et d'encadrement.

Dans chaque salle d'activités, nous avons des tables, des chaises, des jeux de société, des jeux, des jouets, des livres... adaptés à l'âge des enfants. Nous avons également du matériel pédagogique et du matériel de récupération.

Nous disposons également d'un budget d'investissement qui nous permet d'acheter du matériel pour améliorer le quotidien des enfants, d'acheter du matériel de sport, des jeux de coopération...

Pour les mini séjours, nous disposons de tout le matériel nécessaire (toiles de tentes, vaisselle, malle...).

Sur la structure, nous avons un minibus et le minibus de la commune de Ménétreuil est loué pendant les vacances scolaires pour effectuer les navettes de bus et quelques sorties en petit groupe.

Pour les sorties en grand groupe, nous faisons appel à une compagnie de bus.

### ❖ Moyens humains

#### \* Encadrement

L'équipe est composée :

- d'une coordinatrice des Accueils de Loisirs (BAFA, BAFD, BEATEP),
- d'une directrice 3-15 ans (BAFA, BAFD)
- d'un responsable pédagogique (mi-temps petites vacances et temps complet vacances d'été)
- d'une animatrice (CAP petite enfance) pour les 3-11 ans le mercredi et pendant les vacances.
- puis d'un animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans, d'un animateur pour 12 enfants/jeunes de 6 à 15 ans, un animateur spécifique peut encadrer un ou des enfants porteurs de handicap.

La structure d'encadrement sera modulable pour les sorties, 2 animateurs partiront avec les 11-15 ans pour les sorties en minibus (1 animateur partira si c'est un minibus avec chauffeur), nous aurons aussi un animateur supplémentaire pour certaines sorties chez les 3-15 ans.

Pour les activités du matin, les 3-11 ans seront répartis par tranche d'âge et en groupe unique : 3-4 ans, 5-7 ans et 8-11 ans. Par contre, les 11-15 ans seront en groupe unique sauf lorsqu'ils seront nombreux.

Pour certaines activités de l'après-midi, les enfants seront en grand groupe sauf pour les grands jeux (ils seront en équipe par tranche d'âge) et les activités manuelles.

Pendant les temps calmes, chaque tranche d'âge sera dans sa salle.

Pour les repas, les 3-4 et 5-7 ans seront ensemble puis les 8-11 ans et les 11-15 ans.

### \* Les rôles de chacun

#### **Rôles du coordinateur (cf fiche de poste)**

- Il est garant de la mise en pratique du projet éducatif
- Il accompagne les actions mises en place par les directrices des ALSH (pédagogique, fonctionnel et budgétaire)
- Il met en œuvre et suit l'évaluation du projet éducatif en lien avec les élus
- Il harmonise les fonctionnements et financements des ALSH
- Il favorise l'accueil des enfants porteurs de handicap.
- Il veille à la qualité des services rendus, en lien avec les élus
- Il développe les moyens de transport
- Il fait les déclarations DDCS et les modifications, il enregistre les stages BAFA
- Il accueille, renseigne les familles et fait les inscriptions en cas d'absence occasionnelle des directeurs
- Il met en place un catalogue de partenaires, intervenants, sorties...
- Il favorise le travail en transversalité et l'harmonisation des pratiques sur les 2 ALSH ainsi que de bonnes relations et la communication, il accompagne les directeurs dans l'appréhension de leurs missions
- Il veille à l'élaboration du projet pédagogique avec les directrices
- Il s'assure de la qualité pédagogique des projets d'activités et propose des améliorations si nécessaires.
- Il diffuse les recherches d'animateurs et centralise les demandes pour les transmettre aux directrices
- Il fait le suivi des dossiers des animateurs (fiche, copie diplômes, certificat...)
- Il rédige les contrats de travail des animateurs et transmission des heures de présences mensuelles. Il répond aux questions des animateurs sur les contrats, les payes...
- Il transmet les informations administratives aux directrices et à l'équipe d'animation
- Il participe ponctuellement à des temps d'animation
- Il centralise les données pour les partenaires financiers (CAF, PMI, MSA...)
- Il est l'interlocuteur des partenaires institutionnels et associatifs.
- Gestion de la régie de dépenses : ALSH Cuisery, suppléant ALSH St Germain

#### **Les missions du directeur et du responsable pédagogique sont complémentaires.**

Ensemble, ils veillent à l'application de la réglementation en vigueur, la mise en œuvre de l'aspect sécuritaire et veillent au bon usage des locaux...

Ils sont les meneurs des réunions avec les animateurs : une réunion courte et efficace. Le responsable pédagogique participe à la réunion de préparation du grand jeu le lundi. Le directeur et le responsable pédagogique participent à la réunion de bilan du mercredi soir.

Ils sont les garants de la mise en pratique du projet pédagogique et sont responsables du fonctionnement de l'équipe d'animation. Ils sont les représentants administratifs de l'Accueil de Loisirs.

### **Rôles du directeur (cf fiche de poste)**

- Il veille à l'organisation générale de l'ALSH : commande et vérification des repas, réservation des activités, planning de travail des animateurs, demande de bons de commande, gestion du budget...
- Il transmet les horaires et les lieux de sorties aux animateurs ainsi que les bons de commande
- Il élabore le projet pédagogique en lien avec le responsable pédagogique et l'équipe d'animation
- Il tient à jour le classeur directeur et l'affichage obligatoire.
- Il propose des activités de loisirs, d'éveil, sportives et culturelles, il veille au bon déroulement de ces activités, il organise des rencontres avec le 2d ALSH et travaille en collaboration avec le directeur
- Il fait les inscriptions et édite les fiches d'appel...
- Il règle les problèmes administratifs : Absences à vérifier et à signaler, oublis d'inscriptions...
- Il est l'interlocuteur avec les partenaires et prestataires : mairie, communauté de communes, responsables des équipements à disposition (locaux, tennis, cantine ...)
- Il organise la logistique des navettes de transport.
- Il se rend en courses à l'extérieur pour les achats de goûters, de matériel d'activité...
- Il régule les conflits le cas échéant
- Il veille à l'entretien des bonnes relations avec le personnel de la Communauté de communes, les familles, les enfants, les élus, les animateurs...
- Il entretient des relations cordiales avec les familles. En cas de problème avec un enfant, c'est le responsable qui est chargé d'en discuter avec les parents.
- Il fait le recrutement des animateurs avec le directeur du 2d ALSH et l'évaluation des animateurs stagiaires avec le responsable pédagogique
- Il transmet les informations à la coordinatrice (besoins en personnel, bilan de fonctionnement, évaluation des stagiaires, plannings de travail des animateurs...)
- Il participe ponctuellement à des temps d'animation
- Il dynamise et soude l'équipe
- Il veille à l'application de la réglementation en vigueur.

### **Rôles du responsable pédagogique**

- Il élabore les plannings d'activités avec l'équipe d'animation : animation et tâches quotidiennes
- Il est le garant de l'organisation pédagogique de l'ALSH : disposition et arrangement des salles et lieux d'activités, instauration de temps de convivialité avec les animateurs, les enfants et suivi des relations enfants/animateurs, mise en place et suivi des règles de vie avec les animateurs, suivi de la journée de fonctionnement en fonction des tranches d'âge...
- Il organise la sortie de la semaine, sur le plan fonctionnel : attribution des tâches aux animateurs, préparation du matériel nécessaire...
- Il reçoit les nouveaux animateurs et les met en relation avec les anciens, leur présente les lieux de vie de l'ALSH et le matériel d'activité.
- Il s'assure de l'exactitude des pointages : animateurs, transports, matinées, repas, ...
- Il se met en situation d'animateur/observateur avec les animateurs, le plus souvent possible, dans un souci de conseil, d'aide, d'accompagnement et d'évaluation
- Il entretient des relations cordiales avec les familles.
- Il retransmet les informations en rapport au quotidien au directeur.
- Il assure le suivi des animateurs stagiaires et fait leur évaluation avec le directeur.
- Si besoin, il se rend en courses pendant les vacances.
- Il transmet, au directeur, ses remarques/suggestions sur les plannings de travail des animateurs.

- Il veille à l'application de la réglementation en vigueur.
- Il anime la réunion du lundi soir et prépare le temps fort/grand jeu avec l'équipe.

### **Rôles des animateurs**

- Accueille et anime les enfants dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, accueille les familles.
- Accompagne les enfants dans leur journée en collectivité.
- Veille à l'épanouissement physique, psychologique et affectif des enfants.
- S'investit dans la mise en pratique du projet pédagogique.
- garantir la sécurité physique et affective des enfants
- gérer la vie quotidienne
- avoir un esprit d'équipe
- préparer les activités (modèle, fiche activité) et les évaluer
- respecter le rythme de l'enfant
- participer aux différentes réunions et aux temps de préparation
- autonomie et organisation
- Respect du devoir de réserve.
- Pour mener à bien ses missions, l'animateur doit faire preuve de disponibilité, d'écoute, de patience, de motivation et de bienveillance.

### **\* La formation du personnel**

La coordinatrice et la directrice peuvent participer à des formations via le CNFPT. Elles participent également au forum DDCS et aux formations proposées par ce dernier et la CAF.

Nous accueillons les animateurs stagiaires BAFA.

La Communauté de Communes ne participe pas au financement des formations BAFA car nous avons des animateurs contractuels.

### **\* Les réunions**

Avant chaque période de vacances, les animateurs ont une réunion de préparation (3h pour les petites vacances et 12h pour les vacances d'été).

Pendant les vacances scolaires, il y a des réunions tous les mercredis soirs pour faire le point sur la semaine qui vient de s'écouler et pour préparer la semaine qui va suivre. Les animateurs, la directrice et la responsable pédagogique participeront à ces temps d'échange. Si une des responsables ne peut pas être présente, un retour de la réunion lui sera fait. La coordinatrice participe à la réunion une fois tous les 15 jours.

Pendant les vacances scolaires, les animateurs et la responsable pédagogique ont une réunion le lundi soir pour préparer le grand jeu de la semaine.

Les mercredis, les animateurs et la directrice ont une réunion trimestrielle.

En fonction des besoins de chacun des réunions exceptionnelles pourront être mises en place en semaine.

Les réunions pour les 3-11 ans et les 11-15 ans pourront se faire séparément pendant les vacances car les activités et les sorties ne sont pas les mêmes que pour les 3-11 ans mais certaines réunions de bilans... seront communes.

Ces réunions répondent à différents besoins :

- avant le début des vacances : réunion de présentation, réunion de préparation, réunion de formation, réunion de convivialité
- pendant les vacances : réunion de mise au point, réunion de bilan de fonctionnement, réunion de bilan relationnel, réunion de préparation, réunion de formation, réunion de convivialité
- après les vacances : réunion de bilan, réunion de convivialité.

A la fin des deux mois d'été, les animateurs auront un bilan écrit à compléter, ils devront évoquer les activités réalisées, les sorties, les relations, les réunions, les points positifs, les points négatifs, les points à améliorer, proposer des activités à venir.

### ❖ Préparation des activités

Les activités devront répondre aux objectifs pédagogiques de départ. Elles seront variées et elles seront faites en fonction de l'âge de l'enfant, de ses besoins et de ses désirs.

La directrice et le responsable pédagogique prépareront les sorties, les minis séjours, contacteront les intervenants. La directrice et le responsable pédagogique travailleront en collaboration pour le programme des vacances des 3-15 ans. La programmation est faite en fonction des idées données par les enfants, les ados, l'équipe d'animation et des propositions venant de l'extérieur.

Les animateurs établissent leurs activités qui peuvent être modifiées avec les enfants, ils préparent également les grands jeux et les journées à thème.

Avant le début d'une activité, les animateurs doivent avoir préparé leur matériel.

## La répartition des temps d'activités et de repos

### 1/ L'accueil

L'accueil est très important, il faudra toujours accompagner l'enfant vers le vestiaire et les activités mais aussi faire visiter les locaux aux enfants et aux parents qui ne les connaissent pas.

Un tableau d'informations sera à la disposition des enfants, des parents et de l'équipe d'animation. Il sera placé dans le hall.

Les animateurs devront pouvoir donner le déroulement de la journée le matin et le soir.

L'animateur devra être vigilant à la personne qui viendra chercher l'enfant.

L'organisation de l'accueil du matin et des retours de sorties doit permettre à l'enfant de retrouver ses vêtements facilement.

### 2/ Le temps d'activités

Les animateurs préparent leur matériel pendant le temps libre/temps calme.

Les animateurs, la directrice et/ou la coordinatrice présentent les activités aux enfants, ils leur demandent si les activités leur plaisent et s'ils ont d'autres idées.

Le rangement et le nettoyage sont prévus dans les temps d'activités.

Si un enfant a terminé avant les autres ou s'il veut arrêter, il peut aller jouer ou faire un dessin en attendant que les autres aient fini.

Le temps d'activité varie en fonction de l'âge des enfants, des souhaits des enfants et de leur réceptivité. Néanmoins nous veillerons à ce que le temps d'activité dure entre 30min pour les plus petits et 1H30 pour les plus grands.

### 3/ Le temps libre

Pendant le temps libre, avant et après les activités, les enfants choisissent ce qu'ils souhaitent faire. Ce sont aussi des moments où l'équipe peut faire des bilans avec les enfants.

## **4/ Le repas**

Les enfants doivent se laver les mains et passer aux toilettes avant le repas. L'équipe d'animation sert les enfants, les enfants qui le souhaitent peuvent nous aider mettre la table et à débarrasser.

L'équipe d'animation prend le repas avec les enfants.

## **5/ Le temps calme**

Au moment des temps calmes, les enfants peuvent : faire la sieste, lire, se reposer, discuter, faire des jeux calmes, faire une petite activité (perles...), dessiner mais en aucun cas ils iront faire du football, courir ou rester en plein soleil. Nous éviterons les jeux bruyants, de construction...

Les temps calmes sont importants pour le respect du rythme de l'enfant.

Nous permettons aux enfants de 3 à 4 ans de faire la sieste pour ceux qui le souhaitent. Nous disposons d'une salle de repos.

## **6/ Le transport**

Des enfants de 3 à 15 ans vont prendre le bus pour venir à l'Espace Enfance Jeunesse et il faudra être vigilant dans le bus, à la montée et à la descente. L'enfant devra uniquement partir avec les personnes notées sur sa fiche, certains pré ados sont autorisés à rentrer seuls, il faut bien le vérifier.

Certains enfants vont être plus fatigués que d'autres car ils vont faire du bus.

Le bus passe dans les communes à la demande des familles, un itinéraire est établi avec des heures de passage et des points de ramassage.

Le chauffeur de bus passe chercher le ou les animateurs sur la structure et ils partent faire le circuit.

# **L'accueil des enfants en situation de handicap**

Nous sommes amenés à accueillir des enfants en difficultés psychologiques ou en situation de handicap (autistes, retard mental, malentendants...) d'où la nécessité de personnes spécialisées ou référentes afin de faciliter leur intégration dans les différents groupes d'enfants et ainsi de faciliter le travail des animateurs qui d'une part ne sont pas formés à l'accueil de ce public et d'autre part qui doivent consacrer plus de temps à ces enfants et cela quelques fois au détriment des autres. Il est difficile d'avoir des personnes spécialisées, des animateurs référents sont désignés pour ces enfants.

Les animateurs s'occupent de ces enfants tout au long de la journée, ils sont intégrés avec les enfants de la tranche d'âge qui leur correspond le mieux, ils participent aux activités à leur rythme et s'ils ne souhaitent pas ou ne peuvent pas participer à l'activité programmée pour le groupe, leur animateur leur propose une autre activité. Des pictogrammes ont été mis en place pour faciliter le déroulement des journées de ces enfants.

Pour les enfants venant régulièrement, nous avons des rendez-vous avec les parents pour faire point, discuter du comportement de l'enfant, de sa progression, des outils mis en place... Pour les enfants ne venant que ponctuellement dans l'année nous faisons un point avec les parents avant le début du séjour.

Nous avons des cahiers de suivi des enfants et nous faisons régulièrement un point avec les familles.

## Mini séjour et nuit sous tente

Les mini séjours se déroulent entre 2 et 5 jours (maximum 4 nuits sous tente), les enfants de 6 à 15 ans peuvent partir. 1 à 4 mini séjours peuvent être organisés au cours de l'année.

Les familles emmènent les enfants sur le lieu du mini séjour et ils retournent les chercher ou un bus les emmène suivant les effectifs.

Pour les activités, soit nous avons des activités prévues au camping avec un organisme, soit les animateurs prévoient leurs activités.

Si nous avons une activité prévue le matin, les enfants se lèveront tous à la même heure et nous serons vigilants à l'heure du coucher la veille. Pour les matins où nous n'avons pas d'activité prévue, nous pouvons faire un réveil échelonné avec un animateur qui s'occupe du petit déjeuner et de la toilette et le second qui fait des jeux... avec les enfants déjà levés.

Le soir, les animateurs organiseront des veillées (jeux de société, chants et contes...). Les enfants iront tous se coucher à la même heure sauf pour ceux qui sont trop fatigués ils pourront aller se coucher plus tôt. Pour les jeunes, les animateurs pourront faire un coucher échelonné en donnant une heure où tout le monde devra être couché.

Les nuits sous tente se déroulent pour une nuit avec la journée du lendemain. Elles sont organisées pour les enfants de 5 à 15 ans et par tranche d'âge. Le campement est installé pour 4 jours sur un même lieu et les groupes changent chaque jour. Les nuits sous tente sont organisées en juillet et en août.

## La charte des relations

### 1/ Les relations

#### ❖ *Relation enfant-enfant / ados-ados*

- Respect
- Vie en collectivité
- Identification (un enfant prend un autre enfant comme modèle et il s'identifie à lui)
- Intégration (l'enfant essaie de s'intégrer dans le groupe et de se faire des copains)
- Partage d'activités

#### ❖ *Relation animateur - enfant - ados*

- Ecoute
- Communication
- Garant de la sécurité de l'enfant
- Prise d'initiatives (qualité d'une personne disposée à entreprendre, à agir)
- Respect du rythme de l'enfant
- Respect du règlement intérieur pour les jeunes



❖ *Relation animateur-directrice-coordinatrice*

- Echanges
- Dialogue
- Partenariat
- Compréhension
- Propositions
- Cohésion

❖ *Relation équipe d'animation-parents*

- Echange et dialogue
- Communication
- Partenariat
- Propositions
- Information

❖ *Relations structure-extérieur*

- Partenariat
- Propositions
- Dialogue
- Ecoute

## **2/ Les sanctions**

Si un animateur a eu un problème avec un enfant ou un jeune dans la journée et qu'il juge qu'il faut le sanctionner, il devra en parler avec l'équipe d'animation et ils prendront une décision ensemble.

Si un enfant ou un jeune casse une vitre, il va s'investir dans la réparation, cela lui permettra d'évacuer sa culpabilité.

Si un animateur est pris en train de fumer devant les enfants, les pré ados et les jeunes, il aura un entretien avec la coordinatrice et un avertissement. Cela lui permettra de prendre conscience de son acte.

## **3/ Attitudes non-négociables**

- Atteinte aux droits de l'enfant
- Non respect d'autrui (enfants comme adultes)
- Fumer dans les locaux et à proximité des enfants
- Atteinte à la sécurité de l'enfant et des adultes
- Usage d'alcool ou de drogue
- Fumer en dehors des temps de pose

## **4/ Attitudes négociables**

- La ponctualité pour l'équipe et les enfants
- Relationnel enfant / animateur (attitude)

## **5/ Attitudes prônées**

- Montrer l'exemple
- Expliquer les règles et donner des explications simples et claires aux enfants.

## **6/ Attitudes proscrites**

- Faire de la garderie

- Imposer ses idées à l'enfant

## Evaluations

### 1/ L'équipe et le stagiaire

#### ❖ Evaluation des animateurs stagiaires

Les animateurs stagiaires auront :

- une évaluation formative (on observe tout le temps) si la directrice ou la responsable pédagogique a une remarque nous lui faisons
- une évaluation diagnostic (évaluation du stagiaire à mi-stage), nous avons une fiche d'évaluation que le stagiaire remplit et dont nous nous servons pour l'évaluer
- une évaluation sommative (certificative, normative).

L'évaluation va permettre aux stagiaires de progresser dans le bon sens et nous allons pouvoir les recadrer.

#### ❖ Evaluation / bilan de l'équipe d'animation

L'évaluation et le bilan doivent être qualitatifs et quantitatifs tant dans la forme que dans le contenu. Ils doivent permettre d'avoir une cohésion d'équipe, une évolution positive, de l'écoute et donner un esprit d'équipe.

### 2/ L'action et ses objectifs

Tous les jours, il y aura une évaluation du déroulement de la journée. Nous recueillerons les impressions des animateurs et des enfants. La directrice ou la responsable pédagogique fera aussi un retour sur le déroulement de la journée aux animateurs.

En réunion du mercredi soir, nous ferons le point sur les activités, les sorties, si nous répondons bien aux objectifs.

L'évaluation est importante, elle nous permet de progresser par rapport aux objectifs, elle permet aussi de savoir si les objectifs ont été atteints et si nous devons les modifier.

Au cours des bilans, nous travaillerons sur les objectifs et sur les activités régulières mises en place pour savoir si nous les continuons ou si nous les arrêtons.

## Conclusion

Ce projet pédagogique est amené à évoluer en fonction du développement de la structure, de l'équipe d'animation, de l'évolution du territoire...

Le projet pédagogique permet d'établir une réflexion sur notre fonctionnement, autour de nos pratiques.

Nous souhaitons faire évoluer notre structure en fonction des besoins des enfants et des familles.