

PROJET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES TOURAINNE VALLEE DE L'INDRE

Commune : MONTS (37260)

Habilitation DDCS : 0370366 AP 001718 (périscolaire)

Habilitation DDCS : 0370366 CL 000117 (extrascolaire)



Année 2018 - 2019



Service à la population
Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre
6 Place Antoine de Saint-Exupéry
ZA ISOPARC
37250 SORIGNY
contact@tourainevalleedelindre.fr

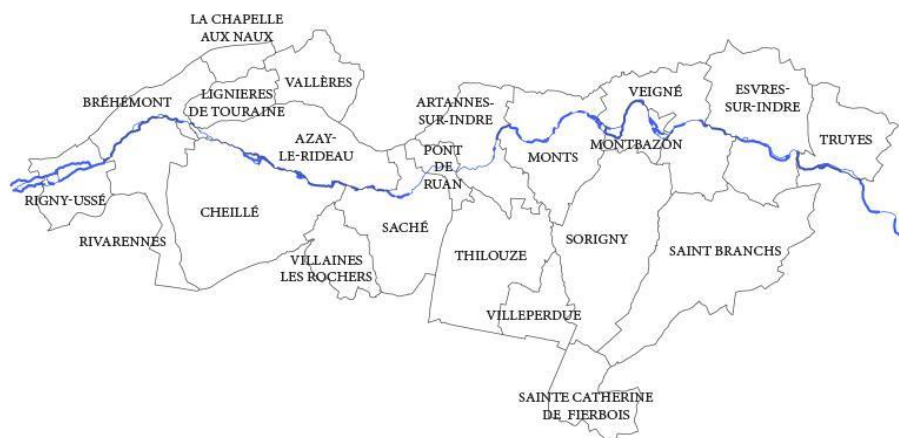
SOMMAIRE

Présentation du territoire communautaire	P03
Statuts communautaires	P03
Présentation de la commune	P04
Le projet éducatif territorial et l'annexe plan mercredi (PEDT)	P05
L'offre de service extra-scolaire proposée	P08
L'offre de service périscolaire mercredi proposée	P08
L'offre de service périscolaire proposée	P09
L'inscription de l'enfant	P09
La tarification	P10
Le projet pédagogique	P10
L'encadrement	P10
Présentation de l'équipe	P11
Rappel des taux d'encadrement	P12
Rôles et responsabilités de l'équipe de direction	P12
Rôles et responsabilités de l'équipe d'animation	P12
Formation des animateurs	P13
Pour les animateurs stagiaires	P13
Pour les animateurs diplômés	P13
Le fonctionnement	P14
Le public accueilli	P14
Les activités, projets d'activités, plannings	P14
Communication	P14
Le temps d'accueil et le pointage	P14
Matériels	P15
Les sorties	P15
Les temps forts	P15
Les décharges de responsabilité et autorisations de sorties	P15
Les règles de vie	P16
Le suivi sanitaire	P16
Les trousseaux	P16
L'organisation	P17
La journée type en accueil de loisirs	P17
La journée type du mercredi	P17
La journée type en accueil périscolaire	P18
La prise en compte des moins de 6ans	P19
Les temps de travail, de pause et de réunions des animateurs	P19
Les relations, parents, enfants, équipe	P19

Les relations avec les enfants	P19
Les relations avec les parents	P20
Les relations au sein de l'équipe	P20
Les partenaires	P20
Le budget	P20
Consignes de sécurité	P21
Évaluation du Projet Pédagogique	P21

Présentation du territoire communautaire

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre résulte de la fusion de la Communauté de Communes du Val de l'Indre, de la Communauté de Communes du Pays d'Azay Le Rideau et des communes de Villeperdue et Sainte Catherine De Fierbois.



Population au 01 janvier 2017	51 688 habitants
Nombre de communes	22
Population moyenne en 2017	2349 habitants/commune
Superficie totale	485,30 km ²
Commune la plus peuplée en 2017	Monts (7 852 habitants)
Commune la moins peuplée en 2017	Rigny-ussé (515 habitants)
Commune la plus étendue en 2017	Saint Branchs (51,20 km ²)
Commune la moins étendue en 2017	La chapelle Aux Naux (5,30 km ²)
Commune la plus dense en 2017	Montbazon (651,85 habitants au km ²)
Commune la moins dense en 2017	Rigny-Ussé (36,79 habitants au km ²)

Statuts communautaires

Au Conseil Communautaire du 31 mai 2018, la modification statutaire n° 3 précise notamment les statuts en matière d'Enfance applicables au 1er janvier 2019 :

- Actions communautaires en direction des 0-18 ans ;
- Elaboration d'un projet éducatif communautaire ;
- Contractualisation avec la Caisse d'Allocations Familiales ;

- Création, extension, aménagement, entretien, exploitation et gestion des accueils de loisirs extrascolaires et périscolaires, avec ou sans hébergement, habilités au regard du Code de l'Action Sociale et des Familles (article R227-2) ;

Présentation de la commune

Administration	
Pays	 France
Région	Centre-Val de Loire
Département	Indre-et-Loire
Arrondissement	Tours
Canton	Monts
Intercommunalité	Touraine Vallée de l'Indre
Maire	Laurent Richard
Code postal	37260
Démographie	
Gentilé	Montois
Population municipale	7 774 hab.
Densité	285 hab./km ²
Géographie	
Coordonnées	47° 16' 41" nord, 0° 37' 31" est
Superficie	27,28 km ²



Le projet éducatif territorial (PEDT)

Les élus communautaires se sont lancés dans l'élaboration d'un vaste Projet éducatif pour les 0-18 ans. **L'objectif général retenu est le suivant: un service global de qualité avant, après et complémentaire de l'école, les mercredis et les vacances scolaires.**

Pour cela ils ont décliné 4 thématiques principales :

- **Le bassin de vie comme espace d'interaction**

La Communauté de Communes intervient sur son territoire, dans le cadre de compétences précises et définies par ses statuts : développement économique, petite enfance jeunesse, lecture publique, tourisme, insertion professionnelle, etc...

Même si son identité s'affirme, il reste que l'intercommunalité est un ensemble encore flou pour ses habitants. Tous ces territoires ont une histoire, un patrimoine, des partenaires.

La proximité reste une notion subjective, un espace déterminé par les usagers et leurs besoins.

Le bassin de vie évolue selon les besoins, les publics, les pratiques (de la commune, vers le collège, le lycée, etc, selon l'âge).

- **Éduquer... c'est préparer l'Adulte de demain**

Le Projet Éducatif s'articule autour de l'enfant/l'adolescent, et vise à travailler autour de son épanouissement et de sa prise de conscience.

L'objectif est de lui permettre de grandir et d'apprendre, dans un sentiment de bien-être. Pour cela, il faut :

- Travailler ensemble, en cohérence avec les parents, l'école, les associations, les divers services publics, à l'éveil, à l'accès aux pratiques, à la découverte du monde (environnement, vivre ensemble, entreprise, autres, etc...),
- Plébisciter les actions locales, exploiter les services du territoire, de la collectivité (cinéma, bibliothèques, gymnases...),

- S'informer, chercher, développer son esprit critique, prendre en compte les différences, leur permettre de s'exprimer, favoriser l'esprit critique afin de devenir un adulte autonome,
- Faire émerger ses choix et ses attentes dans un cadre rassurant, sécurisant.

Parce que l'Enfant d'aujourd'hui est l'Adulte de demain, il faut pour cela l'initier aux projets, comprendre, l'amener à devenir citoyen, travailler autour des valeurs du vivre ensemble et du respect.

Les projets et accueils doivent être encadrés par du personnel formé. Ils devront répondre à la commande d'une politique éducative (avec des projets d'établissements ou pédagogiques, des activités) et être évalués régulièrement avec les partenaires (comité de pilotage, CCU, etc...).

- **Un service public de l'accueil de l'Enfant/Adolescent**

Ce service doit être sécurisé, et répondre aux exigences du législateur, laïque, un service qui s'inscrit dans l'intérêt général, sur la base des principes républicains et de la neutralité.

Il favorise la mixité sociale, l'accès à une information mesurée et juste accessible (avec une tarification adaptée).

Il prend en compte les besoins spécifiques du public, des attentes, répond à une commande politique (Projet Éducatif) et institutionnel de ses partenaires (CAF, PMI, etc...). Ce service s'adapte à l'évolution des besoins de la population. Ce service (non obligatoire) a aussi ses limites (fonctionnement, horaires), ses spécificités, ses choix politiques (articulés par les règlements intérieurs, le cahier des charges de délégation, conventions, etc...).

Il doit répondre à un pragmatisme économique, une cohérence de territoire avec des projets d'accueil de qualité et diversifiés, qui favorise la complémentarité des offres d'accueil qu'elles soient individuelles, ou Assistantes Maternelles/Maison des Assistantes Maternelles, ou collectives, encadrées par des professionnels diplômés et formés, sur des structures habilités (PMI, DDCS...).

- **Accompagner les Parents**

Premier interlocuteur du service, parfois partenaire, et dans tous les cas, acteur incontournable du service, le parent est à la fois « consommateur » et en « attente ». Il faut être en capacité de répondre à ses 2 axes.

Le parent découvre son nouveau « rôle » de parent. Quelle soit petite ou grande, chaque étape de l'enfant pose question. Le parent laisse son enfant au service qui doit alors intégrer ses questionnements, ses attentes, et répondre à ses interrogations.

Les professionnels doivent être à l'écoute, relativiser, mais aussi savoir leur rappeler le cadre.

Il est important de privilégier une communication régulière, de mettre en avant le Projet Éducatif comme axe de réflexion, d'expliquer le fonctionnement des structures, les choix et organisations.

Il est attendu des professionnels, un rôle d'accueil, d'information et d'accompagnement éducatif.

Ces quatre axes concourent, à différents degrés, au processus global de l'enfant/jeune, et à chaque niveau, des partenariats entre les animateurs et les autres acteurs concernés (parents, instances éducatives : écoles, associations sportives, culturelles, sociales ; les élus municipaux) favorisent cohérence pédagogique et accès à la citoyenneté.

Depuis septembre 2018, une annexe au PEDT concernant le plan mercredi s'est ajouté afin d'articuler ce nouveau temps.

Ce Plan mercredi s'organise essentiellement autour des partenaires, des familles et des enfants du territoire.

Touraine Vallée de l'Indre s'engage à assurer :

- **Complémentarité et cohérences éducatives des différents temps de l'école**

Les équipes s'inscrivent dans une démarche partenariale avec les écoles à travers la mise en place de projets transversaux et assurent une mission d'information auprès des familles.

Actuellement, des locaux et/ou du matériel sont mutualisés. Les équipes participent aux réunions avec les familles et aux conseils d'école, tandis que les enseignants s'impliquent et prennent part aux échanges des Comités Communaux d'Usagers (CCU).

- **L'accueil de tous les publics**

Le mercredi doit permettre de proposer des activités adaptées à la diversité des publics dans le respect du rythme de l'enfant.

Ce nouveau cadre pédagogique implique également un réaménagement des espaces, qui a été repensé et adapté par les équipes en concertation avec les enfants.

Une attention particulière est portée aux enfants en situation de handicap : les équipes peuvent participer aux réunions éducatives organisées par l'école ou collaborer avec des structures professionnelles de l'enfance afin d'enrichir leurs pratiques professionnelles.

Les Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap (AESH) sont également intégrés dans les équipes d'animation afin de faciliter l'intégration de l'enfant.

Les familles ont la possibilité de s'inscrire en demi-journée (incluant ou non le repas du midi) ou en journée.

L'ensemble des informations pour les familles est accessible via un site internet dédié : www.familles-tourainevalleedelindre.fr

- **Une dynamique partenariale soutenue**

A ce jour, Touraine Vallée de l'Indre assure la gestion de 14 domaines de compétences sur le territoire, permettant aux ALSH de bénéficier d'une offre de qualité et d'un accès aux équipements communautaires (piscine, cinéma, bibliothèque...).

Dans le cadre de la mise en place de projets transversaux, des partenariats sont construits avec les communes, les associations (APE, sportives, culturelles...) et les habitants du territoire.

- **Le développement d'activités éducatives de qualité**

L'enfant reste au cœur du projet qui se veut sécurisant et rassurant. Dans le cadre du projet pédagogique, les activités proposées sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte,

L'offre de service extra-scolaire proposée

Touraine Vallée de l'Indre a choisi de gérer en direct la compétence extrascolaire à l'exception de deux délégations à des associations (maintien de l'historique de la Communauté de Communes du Pays d'Azay Le Rideau). On y accueille les enfants de 3 à 14 ans.

	COMMUNES	PERIODES D'OUVERTURES
CCTVI	TRUYES	Petites vacances et une partie des grandes vacances
	SAINT BRANCHS	Petites vacances et une partie des grandes vacances
	ESVRES	Petites et grandes vacances
	SORIGNY	Petites vacances et une partie des grandes vacances
	VEIGNE	Petites et grandes vacances
	MONTBAZON	Petites et grandes vacances
	MONTS	Petites et grandes vacances
	ARTANNES	Petites vacances et une partie des grandes vacances
ASSOCIATION FAMILLES RURALES	AZAY LE RIDEAU	Petites vacances et une partie des grandes vacances
	VALLERES	Petites vacances et une partie des grandes vacances
	RIVARENNES	3 semaines l'été
ASSOCIATION 1001 PATTES	VILLAINES LES ROCHERS	Petites vacances et une partie des grandes vacances

Les séjours accessoires sont proposés durant l'été et un annexe projet pédagogique séjours accessoires est établi

L'offre de service périscolaire mercredi proposée

Touraine Vallée de l'Indre a choisi de gérer en direct la compétence extrascolaire à l'exception de deux délégations à des associations (maintien de l'historique de la Communauté de Communes du Pays d'Azay Le Rideau). On y accueille les enfants de 3 à 14 ans.

	COMMUNES	PERIODES D'OUVERTURES
CCTVI	TRUYES	Mercredis
	SAINT BRANCHS	Mercredis
	ESVRES	Mercredis
	SORIGNY	Mercredis
	VEIGNE	Mercredis
	MONTBAZON	Mercredis
	MONTS	Mercredis
	ARTANNES	Mercredis
	THILOUZE	Mercredis
	SACHE	Mercredis
ASSOCIATION FAMILLES RURALES	AZAY LE RIDEAU	Mercredis
	VALLERES	Mercredis
ASSOCIATION 1001 PATTES	VILLAINES LES ROCHERS	Mercredis

L'offre de service périscolaire proposée

Touraine Vallée de l'Indre a choisi de gérer en direct la compétence périscolaire à l'exception de deux délégations à des associations (maintien de l'historique de la Communauté de Communes du Pays d'Azay Le Rideau). On y accueille les enfants avant et après l'école scolarisés.

	COMMUNES
CCTVI	TRUYES
	SAINT BRANCHS
	ESVRES
	SORIGNY
	VEIGNE
	MONTBAZON
	MONTS
	ARTANNES
	THILOUZE
	SAINTE CATHERINE DE FIERBOIS
	VILLEPERDUE
ASSOCIATION FAMILLES RURALES	AZAY LE RIDEAU
	VALLERES
ASSOCIATION 1001 PATTES	VILLAINES LES ROCHERS

L'inscription de l'enfant

La constitution du dossier est obligatoire pour bénéficier du service accueil de loisirs, accueil périscolaire et mercredi. Il permet à chaque usager de fréquenter tous les accueils de loisirs de la Communauté de Communes selon les places disponibles. L'inscription n'est validée que lorsque le dossier est complet. Le dossier est à retourner à l'accueil de loisirs concerné, en main propre ou par mail.

Pour s'inscrire en accueil de loisirs, il faut donc :

- Remplir le dossier d'inscription,
- Remplir la fiche sanitaire de liaison,
- Fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident,
- Fournir la copie des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant (facultatif),
- Fournir la copie du Projet d'Accueil Individualisé de l'enfant en cas d'allergie ou de problème de santé,
- Et fournir la photocopie de la décision de justice en cas de divorce.

Pour s'inscrire en accueil périscolaire, il faut également remplir une fiche d'inscription « périscolaire ».

Pour fréquenter les accueils de loisirs relevant des associations conventionnées Familles Rurales et 1001 Pattes, il faut se rapprocher de leurs services, car ils disposent de leur propre procédure d'inscription.

La tarification

La tarification se fait selon le Quotient Familial (QF) de la famille:

– Régimes généraux : le N° allocataire Caisse d'Allocations Familiales (CAF) doit être renseigné au dossier d'inscription afin que le QF soit délivré par CAF Pro, (accès sécurisé et confidentiel de la CAF).

– Régimes MSA, SNCF, autres régimes : il appartient aux familles de justifier de leur quotient.

Si les familles ne fournissent pas les informations nécessaires au calcul du quotient familial (QF), le tarif plafond sera appliqué.

L'actualisation des QF s'effectue deux fois par an (février et septembre).

Le projet pédagogique

Le projet pédagogique décline les objectifs éducatifs qui ont été fixés par le conseil communautaire.

Ainsi exposés dans le projet éducatif de territoire, ces objectifs servent de référence tout au long de l'action développée par les agents territoriaux en charge de l'accueil des mineurs.

Le retour à la semaine des 4 jours, impose un rythme et une méthode de travail différents des années précédentes. Il a donc été retenu de proposer un temps de loisirs éducatif de qualité adapté aux nouveaux rythmes scolaires.

Pour qu'il soit de qualité, ce temps d'accueil devra favoriser le vivre ensemble et proposer des activités novatrices de qualité.

Ceux-ci ont été déclinés en objectifs opérationnels évaluables.

Toutes les structures travaillent autour de ces objectifs pédagogiques :

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS
Favoriser le vivre ensemble	Respect des règles de la collectivité Respect des autres (pas d'insultes, moqueries...) Respect du matériel

	Respect des espaces ludiques mis en place (bibliothèque, club bricolage...) Favoriser l'entraide entre les enfants (travail en équipe...) Mise en place de jeux de coopération
Proposer des activités novatrices de qualité	Mise en place d'activités adaptées aux rythmes de l'enfant Mise en place d'activités adaptées aux différents temps d'accueil (périscolaire ou ALSH) Mise en place d'activités adaptées aux différents publics

OBJECTIFS DE LA STRUCTURE	OBJECTIFS OPERATIONNELS
Favoriser les projets d'animations en lien avec les partenaires du territoire.	Valoriser les démarches avec les associations et partenaires locaux Mise en place de temps de partage tout au long de l'année Découverte du tissu associatif de la commune.
Valoriser le choix de l'enfant sur les différents temps d'activité	Mettre en place des temps d'échanges et de bilan avec les différents groupes d'âge. Adapter les outils de présentation des activités afin que les enfants puissent se les approprier au quotidien.

L'encadrement

Présentation de l'équipe de direction

Donné Maxime (Directeur des alsh de Monts)	
Beaumer	Daumain
Donné Maxime Ranger Amélie	Chaligné Chantal Buron Aurélie

Présentation des équipes d'animation

Périscolaire du matin	
Beaumer	Daumain
Couronne Carole Genot Adeline Menthéour Erell Moreau Sylvie Galineau Marylène	Marais Marie-Claire Elard Maryse Germain Aurore Goma Lindsay Houssin Cédric

Périscolaire du soir	
Beaumer	Daumain
Germain Aurore Clavière Aurélie Couronne Carole Moreau Sylvie Jaquet Violette Galineau Marylène Houssin Cédric Goma Lindsay Gatillon Marylène Genot Adeline Dousset Vincent	Léon Cindy Marais Marie-Claire Roy Mallauray Elard Maryse Bouquin Steven Dubois Marine Menthéour Erell Hannachi Sabrina Gaborit Morgan Laclautre Sylvie

Mercredi (Beaumer)
Germain Aurore
Goma Lindsay
Clavière Aurélia
Couronne Carole
Dubois Marine
Moreau Sylvie
Galineau Marylène
Elard Maryse
Bouquin Steven
Houssin Cédric
Genot Adeline
Menthéour Erell
Dousset Vincent
Marais Marie-Claire
Gaborit Morgan
Hannachi Sabrina

Rappel des taux d'encadrement

L'encadrement des temps d'accueil reste fixé par les instructions départementales de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, reste à savoir :

- Pour l'extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans pour les accueils de loisirs et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans pour les accueils de loisirs
- Pour le périscolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil périscolaire moins de 5h/jour consécutives et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans pour l'accueil périscolaire moins de 5h/jour consécutives.
- Pour le périscolaire du mercredi : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil périscolaire plus de 5h/jour consécutives et déplacement des enfants et 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans pour l'accueil périscolaire plus de 5h/jour consécutives.

Pour les activités spécifiques, se référer au cadre réglementaire.

Rôles et responsabilités de l'équipe de direction

Être garant du bon fonctionnement de l'accueil en conformité avec les textes réglementaires (DDCS), les orientations de la Communauté de Communes (PEDT), le projet pédagogique et le règlement intérieur.

Mener à bien la gestion pédagogique, administrative et financière.

Animer l'équipe et contribuer à la formation de ceux dont elle a la responsabilité.

Evaluer le travail en cours (équipe, projets, projet pédagogique ...).

Rester à l'écoute et disponible pour chacun, mettre en place des rencontres régulières.

Assurer le lien entre la Communauté de Communes, la DDCS, les partenaires extérieurs et les familles.

Rôles et responsabilités de l'équipe d'animation

Être présente et active auprès des enfants dès leur arrivée dans la structure.

Assurer la sécurité physique, affective et morale de tous les enfants. Rester à leur écoute (vigilant sur les signes de fatigue, énervement, sommeil...), gérer avec prudence l'attachement, veiller à être équitable et à ne pas privilégier un enfant, faire attention aux non-dits, être vigilant à l'hygiène et la santé.

Gérer les présences et connaître à chaque instant combien sont les enfants et où ils se trouvent.

Proposer et mettre en place des projets et des séances d'activités évaluables (écrits), en lien avec les objectifs pédagogiques, le fonctionnement et la réglementation en vigueur.

Avoir des connaissances techniques liées à l'activité.

Organiser l'espace: aménagements qui favorisent l'action et non l'interdit, permettant d'évoluer à son rythme et suivant ses besoins, ou envies, permettant également de faire émerger des idées nouvelles.

Respecter les consignes de la direction et fait vivre les objectifs pédagogiques.

Collaborer à l'hygiène et au rangement, de la structure, de son matériel.

Collaborer à la mise en place de règles de vie et de sécurité valable pour tous (enfants et adultes), montrer l'exemple (casquette...).

Etre garant du fonctionnement (règles, hygiène, rangement, gestion du goûter, etc...).

Travailler en équipe : sans travail d'équipe, il n'y a pas d'animation.

Participer activement aux réunions de préparation et aux projets mis en place.

Être assidu et respecter les horaires : horaires de travail, des prestataires...

Être pleinement investi et impliquée dans ses différentes tâches.

Prendre des initiatives, s'est se montrer autonome et polyvalent.

Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse.

Avoir une tenue adaptée à l'animation, pour toutes les activités.

Etre conscient de son image et de ce qu'elle représente, y compris en dehors de la structure.

Mettre en place des projets et des activités suivies, basés sur des écrits évaluables et évalués.

Participer au bon accueil des parents, les informer, les orienter...

Formation des animateurs

Dans l'animation, la formation est continue.

L'animateur doit sans cesse se former, prendre du recul, se remettre en question dans le but d'évoluer.

Pour les animateurs stagiaires

- Il est évident qu'il sera accordé une place importante à la formation des animateurs stagiaires. Le but étant qu'à la fin de leur stage pratique, ils soient en mesure d'encadrer et d'animer un groupe d'enfants en toute sécurité.
- Un premier point sera fait avec chaque stagiaire pour connaître leurs compétences et fixer des objectifs à atteindre.
- Pour faciliter l'évaluation nous demandons aux stagiaires de remplir une grille d'auto-évaluation en début et en fin de stage pratique. Chaque semaine nous ferons le point sur l'évolution de la formation. Pour progresser, il ne faut pas hésiter à poser des questions aux animateurs, à l'équipe de direction et communiquer le plus possible, pour apprendre de chacun et pour échanger un maximum.

Pour les animateurs diplômés

- Quelques soient les années d'expérience dans l'animation, il est toujours possible de progresser et d'innover.
- Les animateurs jouent un rôle important vis à vis des animateurs stagiaires.
- On a tous à apprendre des autres, il faut échanger au maximum pour enrichir ses connaissances, ses pratiques et pour obtenir une cohésion au sein de l'équipe.

Le fonctionnement

Le public accueilli

Sur les temps extrascolaire et périscolaire du mercredi, les enfants sont susceptibles de venir de l'ensemble des 22 communes de la CCTVI. Même si 95 % viennent de leur commune. Seuls quelques enfants des communes avoisinantes profitent de l'accueil de loisirs quand les structures d'accueil de leurs communes sont fermées. (notamment au mois d'août ou mercredi).

Sur les temps périscolaires lundi-mardi-jeudi-vendredi les enfants sont uniquement les enfants scolarisés sur l'une des écoles de la commune.

Les enfants sont souvent répartis en plusieurs groupes d'âge:

- les maternels âgés de 3 à 5 ans
- les élémentaires âgés de 6 à 13 ans (en fonction du nombre d'enfant plusieurs groupe peuvent être proposés)

Concernant les enfants porteurs d'un handicap, un travail de partenariat est établi avec les familles pour s'adapter au mieux à ses besoins. Cela se traduit par la rencontre des équipes avec l'école, l'institution, les professionnels... Un animateur peut être détaché pour accompagner l'enfant.

Les activités, projets d'activités, plannings

Les activités proposées seront en adéquation avec les objectifs opérationnels définis préalablement et en accord avec toute l'équipe d'animation. L'équipe d'animation devra diversifier les activités proposées aux enfants pour que celles-ci soient à la fois ludiques, sportives, créatives, de plein air, de découvertes...etc, et faisant appel à leur imagination, dextérité,...etc.

L'ensemble des activités proposées découle des objectifs pédagogiques et des thèmes choisis.

Afin d'apporter une lisibilité aux enfants, différents plannings seront affichés pour chaque semaine et pour chaque groupe d'âge.

Communication

L'ALSH communique avec les familles grâce au site internet), des affichages, et par e-mails. Toute l'année, ces communications informent les familles de l'ensemble des projets, sorties et spectacle de la structure.

Sur toute l'année, un planning d'activités est établi en amont par les animateurs. Il doit-être affiché pour informer les familles des activités qui vont-être réalisées.

Toutefois afin d'être cohérent avec les objectifs, le planning reste une proposition, il est important de tenir compte des envies des enfants et de le modifier au rythme des enfants.

Le temps d'accueil et le pointage

Les temps d'accueil du matin et du soir sont essentiels. En effet celui-ci est le relais entre la famille, les animateurs et l'enfant.

L'animateur en charge de l'accueil devra assurer un accueil personnalisé, être souriant, poli et courtois. Il devra également apporter une aide pédagogique aux familles pour le pointage.

Une feuille de pointage sera donné chaque semaine aux groupes afin qu'ils puissent assurer un double pointage. Chaque soir, un résumé des activités de la journée sera détaillé par groupe afin de favoriser l'échange avec les familles. Des photos des activités ainsi que des mots d'enfants seront affichés.

1 animateur élémentaire et 1 animateur maternel seront de pointage à l'accueil, 1 animateur par salle accueillera et discutera avec les parents.

Matériels

Une liste de matériels nécessaire à la bonne conduite du projet d'animation devra être transmise à l'équipe de direction.

Il est nécessaire pour les animateurs d'anticiper leurs besoins en matériels, de vérifier le matériel disponible avant chaque activité, et de préparer en amont son matériel.

Le matériel pédagogique sera mis à la disposition des animateurs dans la régie, les salles d'activités. Celles-ci devront être rangées après chaque utilisation.

Les sorties

Lors des différentes sorties (parcs, piscine, etc...) une fiche de sortie devra être renseignée obligatoirement par le groupe. Celle-ci est à rendre à la direction afin qu'elle puisse procéder à l'affichage réglementaire. Les animateurs devront penser à emporter avec eux :une copie de la fiche de sortie, une trousse de pharmacie et les PAI s'il y en a, le bon d'engagement si nécessaire, bouteilles d'eau, changes, mouchoirs, sacs poubelles, casquettes supplémentaires, gilets jaunes...et les enfants !

Un animateur référent aura la responsabilité des points suivants : gérer le bon d'engagement, vérifier la présence et les horaires du bus, prévenir la direction en cas de besoin.

Lors des sorties spécifiques (piscine, parc...), les animateurs devront penser à prévoir des bracelets aux coordonnées du centre.

Les temps forts

L'équipe de direction et d'animation organisent des grands jeux, veillées, valorisations etc...

Les décharges de responsabilité et autorisations de sorties

Toute personne venant chercher un enfant en dehors des heures d'accueil, doit remplir une décharge de responsabilités. Celle-ci est à disposition dans le bureau de la direction.

Les parents doivent signaler toute personne susceptible de venir chercher leur enfant.

Un tableau récapitulatif des personnes autorisées est mis à disposition des animateurs.

On ne laisse pas un enfant partir avec une personne que l'on ne connaît pas (ne pas hésiter à demander l'identité des personnes ou à vérifier auprès de la direction si besoin).

Les règles de vie

Des règles de vie devront être établies afin d'expliquer les droits et les devoirs des enfants dans la structure. Elles peuvent être orales ou écrites, celles-ci devront être respectées par les enfants, les animateurs et la direction. **Le**

Le suivi sanitaire

Mise à disposition d'une liste par groupe d'un tableau récapitulatif reprenant les contenus des fiches sanitaires des enfants (allergies, PAI, problèmes médicaux, régime alimentaire). Cette liste sera cachée à l'intérieur des placards des salles.

Les enfants ayant un PAI présentent des allergies alimentaires (ou autres), ou sont suivis médicalement pour une pathologie spécifique. Le nom et le traitement des enfants seront communiqués aux animateurs concernés. Il est important de les identifier pour éviter les accidents et pouvoir réagir vite.

En cas de doute, la direction reste disponible pour en discuter.

Les trousseaux

Les soins apportés aux enfants sont inscrits dans le registre d'infirmerie.

Une trousse de secours est à disposition dans chaque salle d'activités, elle contient :

- Les produits de premiers soins en lien avec les instructions départementales de la DDCS
- Les numéros d'urgence
- Un registre de soin

Les animateurs doivent vérifier et renouveler les trousseaux si besoin.

Il est nécessaire d'emporter une trousse pour chaque sortie ou activité à l'extérieur.

Ne jamais laisser les enfants seuls le temps de soigner un blessé.

Aucun médicament ne doit être donné aux enfants sans ordonnance ; toutefois une tolérance, pour la ventoline auprès des enfants asthmatiques et autonomes.

L'organisation

La journée type en accueil de loisirs

Horaires	Temps d'animation	Rôle de l'animateur
7h30/9h00	Accueil personnalisé des enfants et des parents	1 animateur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires. Les autres animateurs proposent des petits jeux dans leurs salles respectives. Mise en place d'espace et de jeux libres.
9h00/9h30	Pointage et présentation de la journée	Les enfants et les animateurs se réunissent dans leur salle, rangent et font l'appel. Les animateurs présentent leurs activités, l'enfant choisit ce qu'il veut faire.
9h30/11h30	Activités	Départ en activités / installation du matériel / Activité et rangement.
11h30/11h45	Retour au calme	Retour au calme sous forme de chants, histoires... passage aux toilettes, lavage de mains.
11h45/12h45	Le repas	Le repas se déroule dans le calme. On goûte mais on ne force pas à manger, c'est un moment de développement de l'autonomie. Rangement avec les enfants.
12h45/14h00	Le temps calme	Sieste aux choix (vu avec les parents). Temps calme pour les autres enfants avec des petites activités.
14h00/15h45	Activités	Réveil échelonné / Activités diverses.
15h45 /16h00	Préparation du goûter et passage aux toilettes	Passage aux toilettes. Préparation du goûter avec les enfants et bilan de la journée (animateurs et enfants).
16h00/16h30	Goûter	Goûter avec les enfants : c'est un moment convivial.
16h30/18h30	Accueil personnalisé des parents	1 animateur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires. Les autres animateurs proposent des petits jeux dans leurs salles respectives. Mise en place d'espace et de jeux libres. Transmission d'information de la journée aux familles.

La journée type du mercredi

Horaires	Temps d'animation	Rôle de l'animateur
7h30/9h00	Accueil personnalisé des enfants et des parents	1 animateur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires. Les autres animateurs proposent des petits jeux dans leurs salles respectives. Mise en place d'espace et de jeux libres.
9h00/9h30	Pointage et présentation de la journée	Les enfants et les animateurs se réunissent dans leur salle, rangent et font l'appel. Les animateurs présentent leurs activités, l'enfant choisit ce qu'il veut faire.
9h30/11h30	Activités	Départ en activités : installation du matériel / Activité et rangement.
11h30/11h45	Retour au calme	Retour au calme sous forme de chants, histoire... passage aux toilettes, lavage de mains.
11h30/11h45	Accueil personnalisé des enfants et des parents	Départ ou arrivée selon l'inscription 1 Directeur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires.
11h45/12h45	Le repas	Le repas se déroule dans le calme. On goûte mais on ne force pas à manger, c'est un moment de développement de l'autonomie. Rangement avec les enfants.
12h45/13h15	Accueil personnalisé des enfants et des parents	Départ ou arrivée selon l'inscription 1 directeur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires
12h45/14h00	Le temps calme	Sieste aux choix (vu avec les parents). Temps calme pour les autres enfants avec des petites activités.
14h00/15h45	Activités	Réveil échelonné / Activités diverses.
15h45 /16h00	Préparation du goûter et passage aux toilettes	Passage aux toilettes. Préparation du goûter avec les enfants et bilan de la journée (animateurs et enfants).
16h15/16h45	Goûter	Goûter avec les enfants : c'est un moment convivial.
16h45/18h30	Accueil personnalisé des parents	1 animateur se trouve dans le hall et accueille les familles. Il oriente les enfants et les parents et transmet les informations lorsque celles-ci sont nécessaires. Les autres animateurs proposent des petits jeux dans leurs salles respectives. Mise en place d'espace et de jeux libres. Transmission d'information de la journée aux familles.

La journée type en accueil périscolaire

ORGANISATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATERNELLE)	
07h30	Ouverture de l'accueil et accueil des familles
07h30 – 08h30	Accueil des familles et proposition d'activités, jeux d'éveils, temps de lecture...
08h30	Accompagnement des enfants dans les salles de classes, avant l'ouverture du portail de l'école et passage des informations aux ATSEM et enseignants
08h35 – 08h45	Rangement et fermeture de la structure par les animateurs
16H15	Récupération des enfants dans les salles de classes
16h20	Passage aux toilettes
16H30	Prise du goûter dans les cantines ou dans les locaux de l'accueil de loisirs
16H45 – 18H25	Propositions d'activités manuelles, sportives, culturelles...et accueil des familles
18H25 – 18H30	Rangement et fermeture de la structure par les animateurs

ORGANISATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (ELEMENTAIRE)

07h30	Ouverture de l'accueil et accueil des familles
07h30 – 08h30	Accueil des familles et proposition d'activités, jeux d'éveils, temps de lecture...
08h20	Accompagnement des enfants dans la cour de l'école, avant l'ouverture du portail de l'école et passage des informations aux enseignants
08h25 – 08h30	Rangement et fermeture de la structure par les animateurs
16H00	Récupération des enfants dans les lieux prévus à cet effet
16h10	Passage aux toilettes
16H15	Prise du goûter dans les cantines ou dans les locaux de l'accueil de loisirs
16H45 – 18H25	Propositions d'activités manuelles, sportives, culturelles...et accueil des familles Etude pour les enfants qui le souhaitent de 16h45 à 17h30
18H25 – 18H30	Rangement et fermeture de la structure par les animateurs

La prise en compte des moins de 6 ans

Le repos :

Pour un enfant de moins de 6 ans, une journée en collectivité peut être longue et source de fatigue. Une veille se fait sur le respect des rythmes individuels dans la limite de la collectivité car l'enfant n'a pas la capacité de gérer son propre rythme.

L'accumulation de fatigue peut avoir différentes conséquences sur l'enfant dont l'énerverment et l'hyper sensibilité pouvant entraîner des incidents voire des accidents.

Le rôle de l'animateur par rapport à l'enfant est : veiller à son état de fatigue, sensibiliser à son besoin de repos, donner les moyens nécessaires pour se reposer.

La sieste :

Pour plusieurs raisons, aller à la sieste est souvent pour l'enfant un moment difficile. Il est donc de notre responsabilité de faire de ce besoin vital, un moment agréable et reposant pour l'enfant en : le sensibilisant sur l'importance de se reposer un temps donné, en aménageant le dortoir pour qu'il soit chaleureux (selon les possibilités...), en lui laissant choisir l'emplacement de son lit, en favorisant son endormissement (petite histoire, berceuse...)

Les temps de travail, de pause et de réunions des animateurs

Les différents temps de travail (planning horaire) sont affichés dans le bureau de la direction et donné à chaque agent.

Le temps de pause quotidien devra se faire après le repas et en concertation avec l'équipe du groupe afin de ne pas entraver le bon déroulement des activités.

Celle-ci ne devra pas excéder 30 min pour la journée.

Un cahier de liaison sera donné à chaque groupe et sera consulté par la direction chaque jour, ce qui permettra de palier à toute demande ou tout problème.

Les relations, parents, enfants, équipe

Les relations avec les enfants

L'ambiance générale d'un Accueil de Loisirs résulte du travail des animateurs et de la bonne humeur qui règne au sein de l'équipe. Cela a de fortes répercussions sur le comportement des enfants. Avant d'incriminer les enfants, on réfléchira sur nos propres actions. La discussion est un atout majeur.

Quand on fait preuve d'autorité, ce n'est pas de l'autoritarisme. Tout dépend des raisons que l'on donne aux décisions prises.

Les relations avec les parents

Les relations avec les parents sont à privilégier.

Il ne faut pas oublier qu'ils nous confient leurs enfants et qu'ils sont demandeurs d'informations personnelles, à juste titre.

L'accueil est un véritable temps de discussion. Le sourire, la bonne humeur et le dynamisme doivent toujours être présent.

Les relations au sein de l'équipe

Pour que le séjour se passe bien, il est nécessaire qu'il y ait une bonne ambiance (temps informels, être souriant, diplomate...).

Il ne faut pas hésiter à demander une aide ou des informations, que cela soit à la direction ou aux autres animateurs.

Quand on travaille dans l'animation, on a toujours quelque chose à apprendre, peu importe le nombre d'années d'expérience. Il ne faudra pas hésiter à se remettre en question.

Les partenaires

L'ALSH bénéficie sur son territoire local d'un grand bassin de partenaires : l'école, l'APE, les personnels communaux, les associations sportives et culturelles,...

Tous ces partenaires sont impliqués et sont sollicités selon les projets des uns et des autres.

La structure travaille en collaboration avec les écoles de la commune à travers ce projet pédagogique, à travers le projet d'école, les règles communes établies dans l'intérêt des enfants, la mutualisation des locaux, la participation aux différentes instances (conseil d'école, équipe éducative, conseil communal d'usagers (CCU)...).

Le budget

Chaque ALSH dispose d'un budget pédagogique pour l'année. Il appartient à chaque équipe de se projeter.

Ce budget permet de financer pour le périscolaire, les mercredis et les vacances :

Les achats de matériel dit « consommable », la rémunération des prestataires à domicile et en extérieur, le transport des enfants, location de matériel, Sacem, Guso etc...

Consignes de sécurité

Les portes d'issue de secours doivent être ouvertes et accessibles chaque jour. En cas d'incendie, de fumée, d'odeur suspecte :

- 1 - L'animateur qui découvre l'incendie doit alerter les autres, en activant l'alarme, appeler les secours, prendre les clés, le téléphone, et les listes d'appel, et vérifier les salles ainsi que les sanitaires. Il fermera portes et fenêtres
- 2 – Les autres animateurs prennent les listings de leurs salles et 1 animateur ouvre la marche pour mener les enfants au point de rassemblement sur le terrain de basket. Un animateur ferme la marche.
- 3 - Emprunter les sorties de secours les plus proches
- 4 – Rassurer les enfants et faire l'appel au point de rassemblement
- 5 – La personne qui a alertée les pompiers doit les accueillir
- 6 - Attendre l'ordre du responsable pour retourner dans les locaux et reprendre les activités

Évaluation du Projet Pédagogique

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations, problématiques.

Elle permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence de ce projet, entre les finalités définies et le fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs en référence aux objectifs éducatifs du projet éducatif de territoire.

Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation sont évalués de façon régulière notamment lors des réunions d'équipe.

L'évaluation du projet pédagogique se fait de plusieurs façons:

- Temps de bilan mis en place par les animateurs avec les enfants (ex: mini conseil, bilan à la fin des animations)
- Temps de bilan des directeurs avec les animateurs : chaque jour pendant le goûter les directeurs passent sur les différents groupes pour faire un point avec les animateurs sur les activités de la journée, les activités ou sorties du lendemain.
- Temps de réunion en équipe ou groupe.
- Temps de bilans individuels avec les animateurs. L'entretien entre un animateur et son directeur a pour but de dresser un bilan de la période écoulée et de définir les objectifs d'évolution de la période à venir. C'est une

auto évaluation qui demande de se pencher sur ses propres actions sur une période de temps pour en ressortir les faits marquants. Ces temps ont lieu deux fois par ans, en décembre et en juin.

- Temps informels avec les parents (ex: temps d'accueils, veillées et valorisations). Les parents peuvent contacter directement par téléphone, l'équipe de direction qui peut également se rendre disponible pour les rencontrer.
- Temps de bilan avec les partenaires notamment lors des conseils communaux d'usagers...