

PROJET PÉDAGOGIQUE 2019

LA GROTTTE ENCHANTÉE

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

LONGCHAUMOIS



Mairie
3 rue de l'église
39400 LONGCHAUMOIS
03 84 60 61 90
www.longchaumois.eu



LA GROTTTE ENCHANTÉE
3 RUE DE L'ÉGLISE
39400 LONGCHAUMOIS
TEL: 03 84 60 61 90

MAIL : lagrotteenchantee@longchaumois.eu

SOMMAIRE

1 _ Le descriptif de l'accueil de loisirs	3
A _ La nature de l'accueil de loisirs	3
B _ Les coordonnées de l'organisateur	3
C _ Les dates et les horaires	3
D _ Le nombre et l'âge des enfants	4
E _ Le prix	4
F _ Les inscriptions	4
2 _ Le projet éducatif de l'organisateur	5
3 _ Le Projet Educatif Territorial (PEdT)	5
A _ Garantir la continuité éducative du territoire	5
B _ Consolider pour tous les enfants une offre éducative de qualité permettant leur développement et leur épanouissement	6
C _ Développer l'éducation à la citoyenneté	6
4 _ Les intentions éducatives de la direction et de son équipe	7
A _ Respecter le bien-être de l'enfant	7
B _ Favoriser l'autonomie de l'enfant	8
C _ Favoriser le civisme	9
D _ Sensibiliser à l'environnement	9
E _ Développer la communication et le partenariat avec les différents interlocuteurs locaux	10
5 _ Le fonctionnement de l'équipe d'adultes	11
A _ La composition de l'équipe	11
B _ Le rôle de chacun	12
C _ L'organisation du recrutement	13
D _ Les réunions	13
E _ La formation des adultes	14
F _ Les stagiaires	14
G _ Bilans et évaluations	14
6 _ L'aménagement de l'espace	15
A _ L'affectation des espaces	15
B _ L'adaptation des locaux au public accueilli	16
7 _ La vie quotidienne	16
A _ La journée type en périscolaire	16
B _ La journée type en extrascolaire	19
C _ Les repas	20
D _ Les activités accessoires (mini-séjour)	22

8 _ Les activités	23
A _ Les activités périscolaires	24
B _ Les ateliers pédagogiques	24
C _ Les activités extrascolaires	24
9 _ L'accueil d'un enfant porteur de handicap	25
A _ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	25
A _ Les locaux	25
B _ L'intégration	25
10 _ La communication	26
A _ Les familles	26
B _ Les enfants	26
C _ L'équipe	27
D _ La commune	27
E _ L'école	27
F _ L'association « <i>Arc en Ciel</i> »	28
G _ Les instances administratives	28
11 _ L'évaluation du projet pédagogique	28
A _ Respecter le bien-être de l'enfant	28
B _ Favoriser l'autonomie de l'enfant	29
C _ Favoriser le civisme	29
D _ Sensibiliser à l'environnement	30
E _ Développer la communication et le partenariat avec les différents interlocuteurs locaux	30
TABLE DES ANNEXES	31

1 LE DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS¹

A La nature de l'accueil de loisirs

La Grotte Enchantée est un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour mineurs, ouvert à l'année.

Avant 1999, l'ALSH était géré par l'association « *Arc en Ciel* ». Il a été ensuite repris par la commune de Longchaumois, après une hausse importante de la fréquentation. Le nom de l'accueil de loisirs a été voté par les parents et les enfants en 2004.

La Grotte Enchantée, accolée à la Mairie, est située 3 rue de l'Eglise à Longchaumois. Elle se trouve à 15 km de Morez et de Saint-Claude.

L'école, les structures sportives et culturelles, les commerces et les services d'urgence sont à proximité.

B Les coordonnées de l'organisateur

L'organisateur de l'accueil de loisirs est le Maire de Longchaumois, Jean-Gabriel NAST.

C Les dates et les horaires

Périodes d'accueil

L'ordre de priorité pour l'admission à l'accueil de Loisirs est le suivant

- 1 – familles résidant à Longchaumois
- 2 – familles résidant dans une commune extérieure
- 3 – familles en vacances

Pour une question de sécurité, les enfants de moins de 8 ans ne peuvent pas être déposés au portail mais doivent être accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte de l'accueil de loisirs et se présenter à un animateur.

Accueil des enfants en période périscolaire :

Heures d'ouverture :

	MATIN	MIDI	SOIR
LUNDI	6h30-8h30	11h30-13h30	16h30-18h30
MARDI			
JEUDI			
VENDREDI			

Accueil des enfants en période extrascolaire et le mercredi :

Heures d'ouverture :

	MATIN	MIDI	SOIR
VACANCES MERCREDI	6h30-11h30	11h30-13h30	13h30-18h30

Fermetures annuelles :

Un mois pendant les vacances d'été et une semaine pendant les vacances de Noël.

¹ Annexe 1 « Règlement intérieur de l'accueil de loisirs : La Grotte Enchantée »

D _ Le nombre et l'âge des enfants

La Grotte Enchantée accueille des enfants de la petite section maternelle au CM2.

Pendant les vacances et les mercredis, les enfants non scolarisés mais âgés de 3 ans sont acceptés afin de s'adapter à la vie collective.

Les enfants effectuant leur première rentrée peuvent venir dès les vacances estivales.

Nombre d'enfants fréquentant l'accueil de loisirs :

28 enfants de moins de 6 ans peuvent être accueillis dans les locaux et 50 enfants de plus de 6 ans.

Le nombre d'enfants varie en fonction du jour de la semaine et des créneaux horaires.

En moyenne, il y a une quinzaine d'enfants le matin, une cinquantaine à la pause méridienne et une trentaine le soir.

Le mercredi matin, une quinzaine d'enfants fréquentent l'accueil de loisirs et une dizaine l'après-midi. Pendant les vacances, les effectifs sont très variables ceux-ci pouvant aller de 7 à 20 enfants.

E _ Le prix

Tarification :

Les modalités de tarifications peuvent changer en fonction des demandes de la CAF.

La tarification est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal. Elle définit le taux d'effort qui est appliqué en périscolaire ainsi qu'en extrascolaire. Les tarifs sont affichés à l'accueil de loisirs.

- La tarification en périscolaire et en extrascolaire est calculée en fonction du revenu du foyer, du nombre d'enfants à charge du foyer et de la commune de résidence.

- La tarification se fait à l'heure. Toute heure commencée est due.

Conditions particulières :

- Les familles adhérentes à l'association « *Arc en Ciel* » peuvent bénéficier d'une aide financière pour certaines activités de la Grotte Enchantée.

- Pour quelques activités, un surcoût est à prévoir (sortie de fin d'année et séjour accessoire).

F _ Les inscriptions

Les inscriptions ou réinscription à l'accueil de loisirs se font obligatoirement sur rendez-vous avec la directrice.

Les parents désirant inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs doivent fournir les documents suivants :

- une fiche de renseignements,
- une fiche sanitaire,
- une fiche d'autorisations,
- les photocopies du carnet de vaccination,
- un engagement de se conformer au règlement intérieur,
- une attestation d'assurance responsabilité civile,
- un numéro d'allocataire MSA ou CAF,
- les avis d'imposition du foyer.

En périscolaire, les inscriptions se font à l'année ou au mois. Les parents remplissent les feuilles d'inscription qui se trouvent à l'accueil, en mairie, sur internet ou par mail. En extrascolaire, les inscriptions se font à la semaine ou au mois. Les plaquettes des programmes de présentation sont distribuées à l'école. Le principe d'inscription reste le même en indiquant les jours et les activités où ils désirent inscrire leur enfant.

Pour une question de sécurité et d'organisation, les inscriptions doivent être rendues dans les délais indiqués sur la plaquette ou la feuille de présence, afin de respecter le nombre d'animateurs en fonction du nombre d'enfants présents. Toute demande d'inscription hors délais devra être faite auprès de la direction. L'inscription sera acceptée dans la limite des places disponibles.

2 LE PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR²

Organisateur : la Mairie de Longchaumois

Les familles étant confrontées à un problème de garde de leurs enfants en milieu rural, un service d'accueil et d'animation, en continuité éducative avec l'école, a été mis en place.

Les objectifs du projet éducatif :

- Epanouissement de l'enfant et du jeune, en développant son autonomie et sa responsabilisation
- Construction et développement d'un partenariat entre acteurs éducatifs
- Collaboration avec l'association « Arc en Ciel »
- Favoriser la découverte de l'environnement et développer l'écocitoyenneté

3 LE PROJET EDUCATIF TERRITORIAL (PEdT)

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet éducatif territorial, l'ensemble des acteurs intervenant sur les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire partagent des objectifs éducatifs communs regroupés selon les trois orientations suivantes :

A Garantir la continuité éducative du territoire

a. Valoriser la communication entre l'école et l'ALSH

Travail en partenariat.

b. Renforcer la communication avec les parents

Diffusion des informations sur le déroulement des ateliers.

Propositions de la restitution des activités des ateliers.

Diffusion de deux questionnaires de satisfaction dans l'année.

c. Favoriser les échanges avec les autres acteurs éducatifs du Territoire

Intégration des partenaires socio-culturels et sportifs dans les ateliers

² Annexe 2 « *Projet éducatif 2019 - Accueil de loisirs de Longchaumois : La Grotte Enchantée* »

B _ Consolider pour tous les enfants une offre éducative de qualité permettant leur développement et leur épanouissement

a. Favoriser l'accès à l'offre éducative, à la culture et aux loisirs

Accès aux APC en fonction des besoins de l'enfant.

Orchestre à l'école

Accès à tous au Plan mercredi

Accès à tous aux différents ateliers (tarification en fonction du revenu du foyer).

b. Conforter une offre éducative en respectant les rythmes de l'enfant

Mise en place effective des conditions permettant la sieste des plus petits dès la fin du service de restauration scolaire à 13h00, avec la présence d'un animateur et d'un agent faisant fonction d'ATSEM.

Une attention particulière est apportée à la durée, à l'alternance et au contenu des activités générales.

c. Poursuivre la pratique d'activités éducatives permettant le développement de nouvelles compétences et la responsabilisation des enfants

Mise en place du Plan mercredi à l'accueil de loisirs

Mise en place d'ateliers pédagogiques en périscolaire.

Implication du milieu associatif.

d. Organiser les transitions entre les différents temps d'activité des enfants

Temps d'attente des enfants réduits entre l'école et l'accueil de loisirs.

Réfèrent pour chaque transition entre l'école et le bus ou l'école et l'accueil de loisirs.

Mise en place d'outil d'information : listings réguliers et à jour.

e. Promouvoir la santé et le bien-être des enfants dans les actions éducatives

Participation à différentes campagnes sur la santé et notamment la nutrition.

Un produit bio par repas au restaurant scolaire.

Un « fruit à la récré ».

C _ Développer l'éducation à la citoyenneté

a. Apprendre les règles de vie en collectivité

Mise en commun des règles de vie école / accueil de loisirs

Mise à disposition d'outils facilitant l'assimilation des règles

Le conseil des enfants³.

b. Sensibiliser à l'environnement

Activités autour du développement durable.

³ Annexe 3 « *Le Conseil des enfants* »

4 LES INTENTIONS EDUCATIVES DE LA DIRECTION ET DE SON EQUIPE

Tout intervenant auprès des enfants a une influence sur sa personne et son comportement.

L'accueil de loisirs est le troisième univers relationnel (après la famille et l'école). Les acteurs éducatifs permettent à l'enfant de se construire et d'évoluer en toute sécurité.

Eduquer, c'est préparer les enfants à devenir les adultes de demain. Il faut pour cela les amener à devenir citoyen, à travailler autour des valeurs du vivre ensemble.

C'est à travers les valeurs de l'accueil de loisirs que nous souhaitons leur transmettre ainsi qu'en répondant aux objectifs du projet éducatif que nous avons défini nos intentions éducatives.

Les valeurs principales de la structure sont les suivantes : bienveillance, communication, créativité, découverte, dynamisme, éducation, imagination, partage, respect, sécurité, tolérance, unicité.

A Respecter le bien-être de l'enfant

Le bien-être passe notamment par le respect du rythme spécifique de chaque enfant et par le développement de son épanouissement personnel.

L'équipe d'animation porte une attention toute particulière aux petits maux du quotidien.

Cette dernière veille également aux besoins des enfants en fonction de leur âge ainsi qu'aux différents lieux et acteurs qui ponctuent leur journée.

Nous mettons tout en œuvre pour que chacun trouve sa place et se sente le mieux possible :

- certains espaces sont aménagés pour que l'enfant puisse aller où il se sent le plus à l'aise ;
- des repères clairs sont donnés aux enfants ;
- en fonction de son état de santé et de fatigue, l'enfant a accès à la salle de sieste ou un endroit calme à tout moment de la journée ;
- l'enfant peut emmener son propre petit-déjeuner, ce qui lui permet de se lever plus tard et de ne pas être bousculé dès son réveil ;
- une répartition des enfants en petits groupes est faite dans les différentes salles afin d'atténuer le bruit de la collectivité ;
- à tout moment de la journée, l'équipe veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants. Le bureau est le lieu de référence où la directrice ou l'adjointe sont disponibles pour les premiers soins, les besoins d'écoute particuliers ou pour un moment privilégié où toute l'attention nécessaire leur est portée ;
- des temps calmes et siestes sont mis en place après le repas, le mercredi et pendant les vacances.
- trois jours par semaine, les enfants de moins de six ans mangent séparément des plus de six ans. Afin de leur permettre d'être au calme et pour que les animateurs répondent au mieux à leurs besoins, deux roulements chez les grands et deux roulements chez les petits sont instaurés ;
- les enfants qui en ont besoin ont la possibilité d'aller à la sieste dès 13h00 à l'école ;
- les transitions famille/école/ALSH ont une place importante afin de bousculer le moins possible l'enfant et qu'il se sente en sécurité ;
- les moments d'attente sont pensés de façon à ce que l'enfant ne le vive pas comme un moment de flottement ;

- l'évolution de chaque enfant est discutée en équipe, lors de réunion ;
- un tableau individuel personnalisé peut être réalisé pour aider l'enfant à se sentir mieux⁴ ;
- l'équipe veille au niveau d'attention des enfants durant les activités ;
- l'équipe incite l'enfant à prendre des initiatives et à être créatif ;
- la durée des activités est adaptée à l'âge des enfants ;
- l'accueil de loisirs propose des activités variées en fonction des moments de la journée et de l'âge des enfants ;
 - l'enfant a la possibilité d'être en « *libre choix* » au moment des activités et en fonction de ses besoins ;
 - lors des vacances d'été, une vingtaine d'enfants peuvent participer à une activité accessoire afin de rompre avec leur quotidien et de se découvrir autrement.

B Favoriser l'autonomie de l'enfant

Le rôle des animateurs est d'accompagner les enfants dans leur évolution sur différents plans (sécurité, activités, vie quotidienne). Les actions qui sont menées amènent chaque enfant à grandir à son rythme et en fonction de son âge. L'équipe est là pour les solliciter que ce soit dans la vie quotidienne et dans les activités (l'animateur donne des explications et aide l'enfant mais en aucun cas ne fait l'activité à sa place), l'objectif étant de les amener à se débrouiller seuls le plus possible et de les responsabiliser.

- au niveau sécuritaire, des moyens tels que les règles de vie affichées sous différentes formes et définies avec les enfants ou encore certains jeux permettent à l'enfant de connaître les dangers du lieu ou de la vie quotidienne.

A des moments clés de la journée, certains enfants sont responsabilisés afin de veiller à la sécurité de ses camarades, sous l'œil avisé d'un animateur. Par exemple, chez les moins de 6 ans, lorsqu'un animateur s'absente brièvement l'enfant qui possède l'étoile du shérif rappelle les règles de vie. D'autre part, nous encourageons les enfants de plus de 8 ans à se rendre seuls à l'école à 13h20, si une autorisation des parents est signée.

Lorsque la sécurité n'est pas respectée par les enfants, la sanction est renforcée après explication de l'animateur.

- dans la vie quotidienne, le matériel et les locaux sont adaptés autant aux plus petits qu'aux plus grands afin que les enfants trouvent à disposition ce dont ils ont besoin. De ce fait, les porte-manteaux, les tables et chaises sont accessibles à tous en fonction de leur taille. Le petit matériel et les différents jeux sont mis à disposition des enfants. Les animateurs, sous forme de conseil ou de jeux, amènent les enfants à ranger ce qu'ils ont utilisé au fur et à mesure, à s'habiller et se déshabiller seuls.

A certains moments de la journée, l'enfant peut être amené à mettre en place et réaliser l'activité qu'il souhaite.

- pendant les temps de repas : cantine, goûter et activité cuisine, petits comme grands ont la possibilité de servir à boire seuls, d'utiliser différents ustensiles de cuisine (dont couteau pour les petits). Les animateurs encouragent l'autonomie de l'enfant à table (apprendre à couper sa viande, se servir seul).

L'équipe est là pour guider les enfants à la bonne gestion des quantités de nourriture en permettant à l'enfant de savoir ce qu'il aime ou non.

La table des sourires permet à un petit groupe de grands de gérer seuls le moment du repas.

- l'autonomie passe également par l'hygiène : débarrasser et nettoyer la table, ranger, passer le balai, nettoyer leur plan de travail après une activité.

⁴ Annexe 4 « *Tableau individuel personnalisé* »

Le soin apporté à leurs propres affaires ou au matériel collectif à une place primordiale au sein de l'accueil de loisirs afin que les enfants puissent s'en servir par la suite en dehors de nos locaux.

De la même façon, les petits gestes quotidiens tels que le rituel du passage aux toilettes, se laver régulièrement les mains et soigner son apparence sont inlassablement repris par l'équipe.

C _ Favoriser le civisme

Pour vivre en collectivité, chaque enfant doit trouver sa place au sein de l'accueil de loisirs qui représente une microsociété.

L'équipe met un point d'honneur à lutter contre l'individualisme et à favoriser le savoir-être.

Les points négociables et non négociables ainsi que les sanctions encourues sont mis en place en collaboration avec les enfants et l'équipe d'animation sous différentes formes.

Un conseil des enfants est instauré chaque année afin de valoriser leurs opinions.

- l'entraide est primordiale à des moments clefs de la journée (s'habiller, manger ...);
- les plus grands sont sollicités pour aider les plus jeunes ;
- les enfants apprennent que chacun a besoin de l'autre d'une façon ou d'une autre ;
- à travers différents actes de la vie quotidienne et différentes activités, les animateurs amènent l'enfant à prendre confiance en lui ;
- que ce soit en mixant ou non les tranches d'âges les animateurs favorisent la prise en compte de chacun en leur montrant l'importance de l'autre ;
- l'équipe souhaite montrer à l'enfant qu'il a beau être unique, il est dans l'obligation de participer aux tâches du quotidien (rangement, entretien des tables, passer le balai...);
- l'échange et le partage font partie intégrante de la vie au sein de l'accueil de loisirs ;
- l'élaboration et l'affichage des règles de vie sont effectués en début d'année sous forme de débats, avec un vote pour le logo qui les illustre. Elles évoluent tout au long de l'année et sont exploitées de différentes manières : BD, fresques, photos... ;
- en fonction de ces actes, des sanctions adaptées et réfléchies sont prévues (réalisation de BD ou fresques sur les règles de vie, réparation d'un objet abîmé volontairement ...);
- la gestion de conflit se fait au maximum entre les enfants, l'animateur reste le médiateur si besoin ;
- plusieurs temps de parole sont instaurés dans la journée ;
- le conseil des enfants amène les enfants à s'exprimer librement, donner leur avis, participer à des décisions importantes et construire des projets d'animation ;
- des débats et des votes fréquents ont lieu tout au long de l'année ;
- un panneau résumant les événements du mois est réalisé par le conseil des enfants.

D _ Sensibilisation à l'environnement

Le cadre dans lequel est situé l'accueil de loisirs nous encourage vivement à faire découvrir aux enfants l'environnement local et ses différents milieux mais aussi à

respecter notre planète : affichettes, jeux, gestes ou encore paroles sont autant de moyens que l'équipe utilise pour transmettre ces valeurs.

- en premier lieu, les gestes simples mais efficaces sur les économies d'énergies sont transmis quotidiennement aux enfants.
- ensuite, l'écologie est incontournable et abordée de différentes façons, que ce soit dans les différents lieux de découverte ou à travers différentes animations dès que l'occasion se présente.
- une attention toute particulière est portée sur le gaspillage concernant le matériel mais aussi sur la nourriture que ce soit de la part des enfants mais aussi des animateurs
- les matériaux de récupération ont une place récurrente dans les activités mais aussi comme deuxième vie : rangement dans les barquettes, pot à yaourt pour peinture ...)
- les animateurs font découvrir aux enfants l'environnement qui les entoure à travers des jeux de pistes, des randonnées ...
- les animateurs veulent faire prendre conscience aux enfants de l'importance de la nature tels que les saisons, l'alimentation qui en découle.

Pour cela, différents moyens sont déployés : plusieurs animations sur l'environnement ont lieu dans l'année ainsi que différentes activités (tri des poubelles, respect de la nature ...), un partenariat avec la Maison de la Flore est établi, il y a un produit bio par semaine à la cantine ...

E _ Développer la communication et le partenariat avec les différents interlocuteurs locaux

Les différents interlocuteurs locaux sont essentiels à la vie de la structure.

- les retraités viennent parfois aider l'équipe à la cantine et il y a une réelle volonté de développer le lien intergénérationnel : en créant un partenariat avec le « Cantou » (maison de retraite située au village) pour des interventions régulières avec les enfants, en sollicitant les retraités pour la cantine ou leur savoir-faire.

- le partenariat avec la médiathèque est indispensable à l'accueil de loisirs. Les nombreux échanges permettent de tisser un véritable lien de travail en collaboration : échanges d'idées, recherche de documentation, apport d'outils, affichage respectif des événements. Différents projets sont sans cesse élaborés ensemble : Ateliers, décoration des vitres, animations extrascolaires ...

- les commerçants du village font partie de la vie des enfants. Ils nous permettent de communiquer à travers des affiches et de tisser des liens « en jouant le jeu » pour certaines des animations ou événements : grand jeu, reportages, halloween, carnaval, ...

- tout au long de l'année des échanges avec la presse locale donnent lieu à divers reportages ou articles concernant les différents événements de la structure.

- la communication avec les familles est omniprésente et l'équipe essaye de la développer en multipliant les informations. La diffusion d'enquêtes permet de recueillir leurs divers avis pour le développement de la structure. Différentes propositions d'actions (fête de l'accueil de loisirs, courses des lutins) sont l'occasion pour les parents et les enfants de découvrir et de leur donner envie de participer à nos actions.

L'équipe est à l'écoute et reste disponible pour toute suggestion.

Une page Facebook a été créée afin de réunir toutes les informations et les événements destinés aux enfants qui se déroulent sur le territoire ainsi que des tutos d'activité.

- avec l'association Arc en Ciel, diverses actions sont menées tout au long de l'année en collaboration ou non avec l'accueil de loisirs. Plusieurs réunions ont lieu dans l'année afin de définir les nouveaux besoins de la structure.

Dans la mesure du possible, l'association finance une partie du matériel pédagogique et d'ameublement. Afin de permettre à la structure de continuer à mettre en place des

mini-séjours (séjours accessoires), une sortie de fin d'année et d'agrémenter les ateliers pédagogiques, elle participe activement au financement.

- le bulletin municipal ainsi que le site internet de la mairie sont des outils essentiels pour promouvoir les actions réalisées à la Grotte Enchantée.

- des appels aux dons matériels sont faits régulièrement auprès des habitants, ceci afin de pouvoir pallier à certains besoins en matériel. Des habitants de la commune, ayant ou non des enfants inscrits à l'accueil de loisirs, amènent spontanément des jeux, de la vaisselle, des habits, des matières recyclables ...

- des entrevues régulières avec l'école sont réparties dans l'année en fonction des besoins de chacun. Ces rencontres permettent d'échanger sur nos pratiques et nos fonctionnements. Un projet éducatif territorial a été élaboré, ce qui donne lieu à un regroupement des acteurs éducatifs (l'école, l'accueil de loisirs, le maire et les élus, les parents d'élèves, un représentant des intervenants extérieurs) trois fois par an afin de développer les objectifs communs (cf. PEdT).

5 LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ADULTES

L'équipe est constituée de 6 personnes. Les personnes qualifiées représentent au minimum 50% de l'effectif requis et les personnes non formées représentent au maximum 20% de l'effectif requis.

A La composition de l'équipe

FONCTIONS	DIPLOME	TEMPS ASSURE (en présence des enfants)	TEMPS REMUNERE (hors présence des enfants)	TOTAL
Directeur	BAFD	20h	15h Bureau, préparation, réunion	35h
Directeur Adjoint	BAFA/BAFD	30h	5h Bureau, préparation, réunion, rangement	35h
Animateur	BAFA	18h	2h00 Préparation et réunion, rangement	20h
Animateur	BAFA	25h	5h Bureau, préparation, réunion, rangement	30h
Animateur/Agent d'entretien		15h	15h00 entretien des locaux Préparation et réunion	30h

Agent ayant la fonction d'ATSEM		2h	1h00 Préparation salle de sieste	3h
--	--	----	-------------------------------------	----

Le fonctionnement ne permet pas d'avoir un assistant sanitaire attitré. Ce rôle revient donc aux membres possédant le PSCE 1 et plus particulièrement à la directrice.

B _ Le rôle de chacun

Des fiches de poste sont établies⁵.

Rôle du directeur

- ❖ Situer et argumenter ses intentions et ses choix éducatifs personnels
- ❖ Conduire un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- ❖ Diriger le personnel
- ❖ Assurer la gestion de l'accueil
- ❖ Développer les partenariats et la communication
- ❖ Gérer les participants (familles et enfants)

Rôle du directeur adjoint

En présence du directeur

- ❖ Gestion administrative, animation et pilotage de l'équipe
- ❖ Travailler avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration des différents projets
- ❖ Contribuer à l'évaluation des projets
- ❖ Assurer le dialogue et l'accueil des familles

En cas d'absence du directeur

- ❖ Participer à la gestion et à l'encadrement de l'équipe
- ❖ Assurer la gestion administrative : inscriptions/désinscriptions/effectifs/repas
- ❖ Assurer la communication avec tous les partenaires: école, mairie, familles, 1001 repas
- ❖ Assurer le remplacement fonctionnel du directeur (en cas d'absence prolongée)

Rôle des animateurs

- ❖ Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- ❖ Gérer les participants
- ❖ Communiquer avec l'équipe
- ❖ Animer les activités

Rôle de l'agent d'entretien

- ❖ Entretien des locaux, mise en place de la cantine, plonge

Rôle de l'agent ayant la fonction d'ATSEM

- ❖ Préparer la salle de sieste à l'école et réceptionner les petits à 13h00 arrivant de la cantine

⁵ Annexe 5 « Fiches de poste »

C _ L'organisation du recrutement

L'annonce est déposée à différents endroits : au village, à pôle emplois, sur Internet, auprès des organismes de formation.

Puis le recrutement se fait par le biais d'un entretien auprès de la direction après l'analyse du CV et de la lettre de motivation.

D _ Les réunions

Réunions d'équipe :

Elle permet une meilleure organisation et une meilleure cohésion d'équipe. Il est donc nécessaire que chaque animateur prenne des notes.

Elle a lieu en périscolaire tous les lundis de 10h00 à 11h15. Tous les animateurs doivent être présents.

Un bilan « enfant » est fait afin de voir l'évolution de chaque enfant. Les difficultés rencontrées sont abordées afin d'apporter des solutions. Un bilan est établi en périscolaire et en extrascolaire sur l'organisation et nous préparons la semaine à venir

A la fin de chaque réunion, les temps de préparation sont répartis par animateur, en fonction de ce qu'ils ont à faire dans la semaine.

Pour une question d'organisation, si une recherche ou un prototype est demandé, il est impératif de le présenter à la réunion suivante.

La réunion peut aussi être un temps de formation en fonction des besoins ou de la demande des animateurs.

La directrice crée et met à disposition des animateurs des outils qui facilitent la préparation ou l'organisation de certaines animations comme la fiche Grands jeux⁶.

Réunions d'animateurs :

Elle permet de se retrouver pour mettre en place les projets communs d'animation. Elle est animée par le directeur adjoint.

Réunions parents :

- pour chaque nouvelle inscription, une réunion parents/directeur est organisée afin de partager les informations nécessaires.

- les parents peuvent demander un rendez-vous avec l'organisateur ou la direction.

- les réunions d'informations notamment s'il y a un changement particulier ou avant les activités accessoires⁷.

Réunions avec les partenaires :

Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, les réunions se font sur rendez-vous en fonction de la disponibilité de chacun.

- **Avec l'organisateur** : régulièrement la direction et l'organisateur se rencontrent afin d'échanger sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

- **Avec l'école** : régulièrement la directrice de l'école et celle de l'accueil se rencontrent afin de discuter des enfants ou du fonctionnement. Elle peut être présente aux réunions avec la CAF ou la DDCSPP

- **Avec l'Association « Arc en Ciel »** : les réunions concernent les organisations communes, l'Assemblée Générale. Elles sont planifiées à leur demande.

⁶ Annexe 6 « Fiche Grands Jeux »

⁷ Cf. partie « 7D Les activités accessoires »

- Avec la CAF et la DDCSPP : à la demande des prestataires ou de l'organisateur.

E _ La formation des adultes

Chaque membre de l'équipe à l'occasion de faire différents stages dans l'année avec la DDCSPP, le CNFPT ou autre.

L'animateur choisit son stage en fonction de ses propres besoins, des projets à venir et de l'organisation de l'accueil de loisirs.

Tous les stages sont reportés dans un classeur où l'on peut voir le suivi de chacun.

Des auto-évaluations sont faites deux fois par an afin que l'animateur puisse cibler ses points forts et ses points faibles.

Des propositions et des solutions sont apportées lors d'un entretien avec la directrice ou en équipe.

F _ Les stagiaires

Le candidat stagiaire dépose une demande auprès de l'organisateur et une lettre de motivation.

Les stagiaires sont accueillis par un membre de la direction qui lui précise les objectifs et les règles. Ils sont ensuite présentés à l'équipe d'animation.

Un tuteur est nommé pour chaque stagiaire. Il s'en occupe et le guide pour le rapport de stage et fait son évaluation.

Les stagiaires effectuent les tâches demandées auprès de chaque animateur afin d'avoir une vision élargie de la profession.

Chaque animateur discute du suivi du stagiaire avec le tuteur.

G _ Bilans

Avec les enfants

- en réunion d'équipe avec bilan individuel et collectif, suivi des enfants avec propositions si nécessaire
- bilan individuel si besoin avec la direction
- « boîte à parole » avec récapitulatif des demandes et propositions des enfants retranscrites au groupe par la suite avec débat par le conseil des enfants
- temps de parole avant et après les activités et à certains moments clés de la journée
- bilan individuel par enfant après la cantine avec « les sourires et les grimaces ».

Avec l'équipe

- auto-évaluation deux fois par an⁸
- bilan individuel avec la directrice où de nouveaux objectifs sont définis
- discussion du projet pédagogique en réunion d'équipe par rapport à certains points à respecter ou non, à améliorer...
- chaque animation extrascolaire ou atelier est évalué. L'évaluation est réalisée par l'animateur sous forme de fiche ou à l'oral avec les enfants

Avec l'organisateur

- Bilan de l'équipe et de la structure lors de réunions prévues à cet effet

⁸ Annexe 7 « Evaluation animateurs »

6 _ L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE

A _ L'affectation des espaces

L'accueil de loisirs est constitué d'une cour, d'un rez-de-chaussée, d'un étage et d'un grenier.

❖ **Au rez-de-chaussée**

- un hall d'entrée avec des porte-manteaux et des petits bancs. Un espace « parents » où ces derniers peuvent trouver les informations disponibles ;
- les sanitaires : deux toilettes pour les petits, un pour les grands, trois lavabos ;
- une salle de jeux qui se divise en « univers » : un espace jeux de société, jeux de construction, jeux d'imitation (dînette, poupées ...), activités manuelles, musique (poste et CD), un espace motricité, un espace expression (théâtre de marionnettes géant, déguisements) ;
- le bureau du directeur (ordinateur, internet, téléphone, imprimante, pharmacie premiers soins avec cahier de suivi) ;
- l'ascenseur permettant d'accueillir des enfants à mobilité réduite ;
- une issue de secours⁹.

❖ **A l'étage**

- une mezzanine : ce lieu est considéré comme espace calme comprenant un espace lecture, des marionnettes, du matériel de dessin, des banquettes, des poufs. Elle permet aux parents et enfants de partager ensemble un temps de jeu (sur rendez-vous / disponibilité de cette pièce).
- une grande salle qui est utilisée pour accueillir les grands durant la pause méridienne. Elle sert également de salle d'activités. Un espace jeune avec babyfoot y a été installé.

Un espace est réservé aux animateurs pour préparer leurs activités et ranger leur matériel.

Il y a quatre placards : un comprenant des vêtements de rechange pour enfants, un pour le matériel « papier » (crépon, grands feuilles...), un pour ranger le matériel de motricité et un autre pour le matériel des activités manuelles, ainsi qu'une table pour la sono ;

- un réfectoire avec un coin cuisine. On y trouve un grand frigo, un lave-vaisselle, un chauffe-plat : four, un meuble pour la vaisselle ; un espace est réservé pour la pause méridienne des petits ;
- les sanitaires : une douche, deux petits WC, un grand WC, un lavabo, une commode et une armoire à pharmacie qui contient les ordonnances et les médicaments des enfants ; une demande de rénovation avec un WC supplémentaire a été faite ;
- une salle de sieste / salle de cantine pour les petits ;
- une issue de secours¹⁰.

❖ **Le grenier**

- espace pour les archives de l'accueil de loisirs, pour stocker le matériel saisonnier, les livres et jeux divers afin de permettre un roulement. Le gros matériel pour les activités est rangé dans ce lieu.
- dans le couloir se trouve un placard pour ranger le matériel d'entretien.

⁹ Annexe 8 « Plan d'évacuation »

¹⁰ Annexe 8 « Plan d'évacuation »

❖ Un escalier permet d'accéder aux locaux de la Mairie

Le secrétariat de Mairie est situé dans les mêmes locaux que l'accueil de loisirs, un escalier relie le secrétariat au 1^{er} étage de l'ALSH. Des échanges quotidiens ont lieu entre ces services. Le photocopieur faisant office également d'imprimante est situé au secrétariat de Mairie.

❖ La cour

- des jeux sont mis à disposition des enfants : des craies, des ballons, des cordes à sauter, des tricycles, un toboggan, une bascule ... ;
- on trouve également une table en bois avec bancs et parasols ;
- une cabane en bois pour ranger les jeux de la cour ;
- pour informer les parents, un panneau d'affichage a été installé à l'entrée, près du portail.

❖ Les salles annexes

- la « salle ados » qui est située en rez-de-jardin de l'école.
- la mairie laisse à disposition certaines salles de l'Espace Loisirs ou la salle dojo de la salle Lacuzon en fonction des besoins en animation

B L'adaptation des locaux au public accueilli

Pour s'adapter au public et pour la sécurité des enfants, on trouve à l'accueil de loisirs :

- deux portes de secours : une au rez-de-chaussée et une à l'étage,
- un extincteur se trouve à l'étage en face des sanitaires,
- des portes anti-pince-doigts,
- un ascenseur pour les personnes à mobilité réduite,
- des petits WC,
- des tables et des chaises adaptées à la morphologie des enfants,
- des bacs de rangement.

7 LA VIE QUOTIDIENNE

A La journée type en périscolaire¹¹

MOMENTS CLEFS	HEURE	ENFANTS	ANIMATEURS
ACCUEIL DU MATIN	6h30-8h30	<ul style="list-style-type: none">• Arrivées échelonnées• Possibilité de prise du petit-déjeuner si l'enfant n'a pas déjeuné avant• Choix de se reposer sur la mezzanine (4 au maximum) ou de jouer en bas*	<ul style="list-style-type: none">• Ouverture de l'accueil de loisirs*• Consulter les messages• Accueil des enfants accompagnés de leurs parents• Suivi des arrivées à l'aide de la feuille de présence• Mise en place de mini-

¹¹ * : des explications plus approfondies sous forme de fiche type se trouvent dans le classeur noir de la Grotte Enchantée * : plus d'informations sont notées sur les règles de vie établies avec les enfants et accrochés à différents endroits de l'accueil de loisirs

		<ul style="list-style-type: none"> • Rangement • Passage aux sanitaires • Départ à l'école 	<p>activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des enfants à l'école • Transmission des informations et fiches de présences aux institutrices
PREPARATION DU REPAS	10h-11h15		<ul style="list-style-type: none"> • Chauffer les plats • Installation des tables et du couvert dans les trois salles
AVANT LE REPAS	11h15-11h45	<ul style="list-style-type: none"> • Les petits attendent l'animateur dans leur classe / les grands se regroupent dans la cour • Les - de 6 ans qui font la sieste mangent dès leur arrivée à l'ALSH / les - de 6 ans qui ne font pas la sieste mangent dans une salle séparée à 12h • Un système de 2 roulements a été instauré pour les + de 6 ans. Soit ils mangent tout de suite et bénéficient d'un temps calme soit ils mangent à 12h30 et peuvent jouer avant. • Passage aux sanitaires pour les grands du 1^{er} roulement* / • Passage aux sanitaires pour les petits* 	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer la liste des présences • Répartition des animateurs* selon le groupe à gérer (petits ou grands) • Chaque animateur va chercher son groupe et s'assure de la présence des enfants. En cas d'absence, il en fait part à la direction. Ensuite il ramène son groupe à l'accueil de loisirs. • L'animateur fait à nouveau l'appel et gère son groupe
PENDANT LE REPAS	11h45-13h15	<ul style="list-style-type: none"> • Installation des enfants à une table selon son propre choix • Lecture du menu par un volontaire • Repas • Temps ludique pour l'autre roulement 	<ul style="list-style-type: none"> • Listing de son groupe d'enfant • Prise de température des plats • Service • Gérer et veiller aux quantités de nourriture servies • Passage à table auprès

		<ul style="list-style-type: none"> • Goûter* • Temps ludique ou devoirs 	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur qui est de fermeture doit notifier les différences des présences • Entretien des sanitaires, de la salle d'activité et de l'accueil • Fermeture totale du centre*
--	--	---	---

B La journée type en extrascolaire/mercredi

MOMENTS CLEFS	HEURE	ENFANTS	ANIMATEURS
MATIN	6h30-8h30	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Arrivées échelonnées ❖ Possibilité de prise du petit-déjeuner si l'enfant n'a pas déjeuné avant ❖ Choix de se reposer sur la mezzanine (4 au maximum) ou de jouer en bas* ❖ Rangement 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ouverture de l'accueil de loisirs* ❖ Accueil des enfants accompagnés par leurs parents ❖ Suivi des arrivées à l'aide de la feuille de présence ❖ Mise en place des animations
	9h30-11h30	<ul style="list-style-type: none"> • Début de l'animation ou libre choix* • Rangement avec l'animateur • Bilan de l'activité avec l'animateur 	<ul style="list-style-type: none"> • Animation • Chauffer les plats (11h) • Rangement • Bilan
AVANT LE REPAS	11h30-12h	<ul style="list-style-type: none"> • Temps ludique • Aide à la mise en place du couvert et des tables 	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance du temps ludique • Lien parents/enfants • Installation des tables et du couvert avec les enfants
REPAS	12h-13h15	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux sanitaires • Installation des enfants dans la salle de leur choix • Lecture du menu par un volontaire • Repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de température des plats • Service des enfants • Gérer et veiller aux quantités de nourriture servies

			<ul style="list-style-type: none"> • Passage à table auprès des enfants
APRES LE REPAS	13h-14h30	<ul style="list-style-type: none"> • Aide au débarrassage des tables et nettoyage des salles • Passage aux sanitaires* • Sieste (réveille échelonné en fonction de leur besoin) pour les petits jusqu'à 15h maximum • Temps calme jusqu'à 14h* • Mini activités ou jeux ludiques en autonomie pour les grands jusqu'à 14h30 	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage de la cuisine et vaisselle • Lecture d'une histoire pour les petits de la sieste • Temps calme avec les grands • Animation d'une mini activité • Accueil parents/enfants
	14h30 15h	<ul style="list-style-type: none"> • Début de l'animation ou du libre choix pour les plus de 6 ans • Début de l'animation ou du libre choix pour les moins de 6 ans ou lorsque l'animation concerne les 3-10 ans • Rangement • Bilan avec l'animateur pour les animations 	<ul style="list-style-type: none"> • Réveiller les petits de la sieste • Animation • Bilan de l'animation
APRES-MIDI	16h-18h30	<ul style="list-style-type: none"> • Goûter • Participation à une mini activité ou jeux ludiques en autonomie • Possibilité à l'enfant de faire ses devoirs le mercredi • Rangement 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation du goûter* • Activités avec les enfants • Accueil parents/enfants • L'animateur qui est de fermeture doit notifier les différences des présences • Entretien des sanitaires et de la salle d'activité • Fermeture totale du centre*

C _ Les repas

Les repas sont livrés chaque matin, en liaison froide par la société Mille et Un Repas. Les animateurs ou l'agent d'entretien n'ont plus qu'à réchauffer les plats. Ils contrôlent la température des repas, qui doit être supérieure à 63°C. Ils remplissent la fiche de

liaison et disposent les plats cuisinés sur les plateaux ou le chariot.

Après être allés aux sanitaires, les enfants s'installent à table où ils le désirent.

Dans chaque salle, un enfant lit le menu.

Chez les moins de 6 ans, un « shérif » est désigné. C'est lui qui présente le menu et rappelle les règles de vie à ses camarades.

Puis l'animateur désigne les enfants chargés de remplir les pots d'eau (attention à la quantité).

Ensuite, les animateurs servent les enfants directement à table. Ils demandent à chaque enfant s'il aime ou non et lui donne la quantité en conséquence. Il est obligatoire de goûter à l'entrée et au plat principal.

Lorsque tout le monde a fini son entrée, le plat chaud est servi par les animateurs. Les enfants peuvent se resservir seuls en fonction des quantités restantes. Lorsqu'une table a fini son plat chaud, les enfants empilent les assiettes, mettent les couverts dans la barquette, vident leur déchets dans une autre barquette. L'animateur débarrasse et pose le fromage et le dessert sur la table. Les enfants font passer à leur voisin. Seulement deux morceaux de pain par personne. L'animateur veille aux recommandations des parents (allergies, surpoids ...).

Enfin, quand tous les enfants d'une table ont fini leur dessert, ils débarrassent et range leur chaise. Un enfant nettoie la table.

Les enfants vont ensuite aux sanitaires, puis en animation avec leurs animateurs respectifs.

Les particularités

❖ « Les sourires et les grimaces » : cet outil représente le comportement de chaque enfant à la cantine.

Pour les – de 6 ans, ils collent leur photo sur le sourire ou sur la grimace

La grimace lui enlève le droit de choisir sa place quotidiennement ainsi que sa salle le vendredi et il ne peut plus être shérif.

Pour les + de 6 ans, un tableau des sourires et des grimaces est mis en place chaque année.

5 sourires permettent d'intégrer la table des sourires. C'est un espace réservé sur la mezzanine. Les enfants sont totalement autonomes et mangent à leur rythme. Ils doivent rester au moins jusqu'à 12h30 à table, afin qu'ils ne négligent pas l'alimentation au profit du jeu. Une fois la table débarrassée, nettoyée et le balai passé, ils ont la possibilité de rester seuls sur la mezzanine ou d'intégrer le groupe de jeu déjà existant.

1 grimace entraîne une discussion avec la direction sur son comportement où une sanction est adaptée. L'enfant mange seul à une table et n'a pas le choix du roulement. C'est lui qui nettoie les tables. La durée de la grimace est discutée en équipe.

En fonction du nombre de récidives, il sera convoqué avec ses parents auprès de la direction ou auprès de l'organisateur.

❖ Le vendredi

Petits comme grands ont un moment d'activité commun avant le repas.

Ensuite, les petits choisissent s'ils veulent manger chez les petits ou les grands. Souvent, les fratries sont réunies à ce moment-là.

Les premières tables qui ont terminé de manger peuvent nettoyer la table, ranger les chaises, passer aux sanitaires et partir en animation avec un animateur.

Les règles restent les mêmes et il n'y a pas de sourires et de grimaces.

❖ Mercredis et vacances

Petits et grands sont mélangés et mangent dans la petite salle. S'il y a plus de 15 enfants, les enfants mangent dans deux salles séparées afin d'atténuer le bruit ; chacun peut s'installer où il le souhaite.

Les règles sont les mêmes sauf qu'il n'y a pas de sourires et de grimaces.

D Les activités accessoires (mini-séjour)

Pour compléter les activités et permettre aux enfants de partir en vacances, l'accueil de loisirs propose un séjour chaque été. Le thème change chaque année.

	4-10 ans
INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none"> • Plaquettes distribuées à l'école / affiches chez les commerçants • Préinscription • Priorité aux enfants n'ayant jamais participé à un séjour puis ceux qui fréquentent le plus souvent l'accueil de loisirs
PUBLIC	4-10 ans / 15 à 20 enfants
ACCOMPAGNATEURS	1 animateur qualifié (BAFA) + 1 bénévole + 1 animateur ou bénévole si besoin
LIEUX	En camping ou en dur
DATES	Juillet / 3 jours - 2 nuits
COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> • Plaquettes distribuées à toute l'école et aux commerçants • Réunion avec les parents : organisation du séjour / recommandations / fiche trousseau / covoiturage / menus / questions diverses • Réunion avec les enfants : déroulement du séjour / 1 doudou et un livre autorisé / répartition dans les chambres ou tentes / menus / planning des tâches (vaisselle, balai...) / règlements / questions diverses. • Durant le séjour, appel de l'animateur pour donner des nouvelles. Les parents contactent l'accueil de loisirs
ARGENT	<ul style="list-style-type: none"> • L'argent de poche est autorisé en fonction du séjour • La somme est définie en réunion avec les parents • L'animateur garde l'argent de poche et le donne à l'enfant le jour des achats • La monnaie est rendue aux parents par l'animateur
LINGE	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur veille à ce que l'enfant ne mélange pas le sale du propre et prépare une tenue adaptée. • Aucune lessive n'est faite durant le séjour (sauf pipi au lit)

TRANSPORT	<ul style="list-style-type: none"> • Covoiturage avec les parents • L'animateur prend son véhicule en cas d'urgence et pour transporter du matériel
HYGIENE	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur accompagne garçons et filles séparément par groupe en fonction du nombre de douches • Il donne ses recommandations • Il les aide uniquement s'ils demandent de l'aide • Pour la petite toilette (dents, visage et mains), l'enfant est autonome mais accompagné • Les plus petits sont aidés par un animateur
LEVER	<ul style="list-style-type: none"> • Il est échelonné à partir de 8h30 jusqu'à 9h30 • Si l'enfant est réveillé, il reste tranquille dans son lit avec un livre jusqu'à ce que l'animateur passe ou donne l'heure du lever avec un moyen de son choix, défini au préalable avec les enfants (appeau, fiche soleil/lune...) • Ensuite il peut aller prendre son petit-déjeuner
COUCHER	<ul style="list-style-type: none"> • Il se fait entre 20h30 (ou avant si besoin) et 22h30 en fonction des veillées et de la fatigue de chacun • Possibilité de se coucher à tout moment pendant ce créneau
ANIMATEUR	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur organise le séjour en fonction du thème : prestataires / animations et veillées / demande de subventions / repérage / organisation des réunions / sécurité physique et morale des enfants / respect des règles
TARIFS	Ils varient en fonction du séjour et des aides financières

8 LES ACTIVITES

L'équipe veille à ce que les enfants puissent rompre avec le quotidien en mettant l'accent sur l'imaginaire et le rêve

Les animateurs s'inspirent pour définir le thème des animations : des envies des enfants en les observant en étant à leur écoute, par le biais du conseil des enfants, également en analysant les différents événements de l'année.

Ils les construisent et les adaptent en y mettant une touche de pédagogie et d'originalité. Certaines animations sont planifiées à l'avance tandis que d'autres sont décidées plus spontanément.

Elles peuvent être : sportives, manuelles, culinaires, scientifiques et plus particulièrement environnementales et culturelles.

Selon les activités, les enfants sont répartis en trois catégories d'âge : les 3-5 ans, les 6-10 ans et les 3-10 ans.

A Les activités périscolaires

Les mini activités :

Les animateurs proposent des mini activités sur les temps d'accueil du matin, du midi et du soir. Il n'y a pas d'inscription et la participation de l'enfant n'est pas obligatoire.

Ces mini activités prennent la forme de bricolage, jeux de rôle ...

Ces activités permettent à l'enfant de se divertir sur une courte durée.

Une mallette avec un contenu différent leur est proposée tous les 15 jours (scrap booking, modelage, construction, calligraphie...).

Devoirs : Sur demande des parents, l'enfant peut avancer ses devoirs. Ils sont répartis par petits groupes ou ils peuvent demander à s'isoler. L'animateur les aide au besoin.

B Les ateliers pédagogiques¹²

Ce sont des activités qui nécessitent plusieurs séances (de 7 à 14 séances). Ils donnent lieu à une exposition ou un spectacle. Les ateliers sont repartis en 3 cycles. Les enfants peuvent choisir un atelier dans l'année et émettre des souhaits pour les suivants. Les inscriptions se font lors du renouvellement des dossiers enfants. Elles sont prises en compte par ordre des demandes en fonction des places disponibles.

C Les activités extrascolaires¹³

Les activités extrascolaires ont lieu les mercredis et les vacances scolaires.

Une Charte qualité Plan Mercredi a été signée¹⁴.

Elles sont mises en place pour répondre aux besoins et attentes des enfants. Elles sont diverses et variées afin qu'ils découvrent d'autres univers.

L'équipe d'animation et la directrice décident, lors des réunions, des différents thèmes à aborder en fonction des demandes des enfants. Un thème est défini pour chaque période. Une fois le thème choisi, les animateurs proposent des activités variées : sportives, manuelles, culinaires, environnementales, culturelles et grands jeux.

Avec ses parents, l'enfant consulte la plaquette proposée par l'équipe d'animation. Si les parents veulent qu'il fasse obligatoirement une activité, ils doivent le préciser. Sinon, l'enfant choisira son activité le jour même s'il reste de la place.

Ensuite, les parents remplissent une feuille d'inscription en notant ses attentes.

Les parents sont conviés le dernier mercredi avant chaque vacances pour la journée famille.

Pour mener l'ensemble de ces activités, les animateurs utilisent le matériel de la Grotte Enchantée en privilégiant les matériaux de récupération. Différentes commandes annuelles sont effectuées auprès de divers fournisseurs pour le matériel pédagogique spécifique.

Les animateurs travaillent en relation avec les différents partenaires éducatifs afin d'apporter ce qu'il y a de meilleur en terme de pédagogie et de complémentarité.

¹² Annexe 9 « Fiches Ateliers pédagogiques »

¹³ Annexe 10 « programme des mercredis septembre et octobre 2018 »

¹⁴ Annexe 11 « Charte qualité Plan Mercredi »

(Thèmes communs avec l'école, outils de la médiathèque, intervention de bénévoles des différentes associations et de prestataires...)

Libre choix : L'enfant est acteur de ce moment. Il peut rester en groupe ou s'isoler. Il choisit de jouer à ce qu'il veut, de prendre un livre, de rêvasser, de demander à l'animateur de l'aider à concrétiser ses envies du moment dans la mesure du possible.

9_ L'ACCUEIL D'UN ENFANT PORTEUR DE HANDICAP

A _ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La mise en place du PAI se fait en concertation avec les parents, l'école et le médecin ou le spécialiste de l'enfant.

La direction reçoit les parents pour un premier contact et pour convenir des modalités nécessaires au bien-être et à la sécurité de l'enfant.

La direction téléphone systématiquement au médecin traitant pour avoir un échange sur l'enfant.

Nous contactons également la PMI (Protection Maternelle et Infantile).

Les parents sont invités à venir en réunion d'équipe afin d'expliquer le handicap de leur enfant aux membres du personnel.

Plusieurs rencontres se font régulièrement entre la direction ou le référent et les parents.

Un cahier de suivi est également mis en place (Familles /ALSH/Ecole).

B _ Les locaux

Les locaux de l'accueil de loisirs disposent d'un ascenseur et de toilettes adaptées au rez-de-chaussée. Les locaux sont accessibles pour l'accueil d'un enfant porteur de handicap, qu'il soit physique, moteur ou mental.

Il se peut, dans le cas d'une cécité par exemple, que des aménagements (mains courantes, rangement de l'espace ...) soient à effectuer.

C _ L'intégration

Au sein de l'accueil de loisirs

Les différentes concertations lors de la mise en place du PAI, accompagnées de temps d'adaptation, facilitent l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap.

Un animateur référent peut être désigné, permettant ainsi à l'enfant de savoir à qui s'adresser, de construire une relation de confiance et de se construire des repères.

Avec les enfants

Il est nécessaire d'expliquer le handicap rencontré aux enfants fréquentant régulièrement l'ALSH.

Il est possible d'aménager les animations réalisées en fonction des handicaps. Cela permet aux enfants non porteurs de handicap de découvrir de nouvelles activités comme du foot-fauteuil, la peinture à la bouche, l'apprentissage du braille ... Si l'enfant porteur de handicap fréquente régulièrement l'ALSH, les animateurs doivent mettre en place des animations "habituelles" et veiller, à aménager à l'intérieur de celles-ci un espace de jeu, un rôle, adapté au handicap ou des animations autour de la différence (handicap, culture, langage...).

10 _ LA COMMUNICATION

La communication est indispensable au sein de l'accueil de loisirs. Elle apporte de la cohérence entre les différents acteurs et ce qui est proposé en terme de service rendu aux familles.

Cette communication doit être bienveillante.

A _ Les familles

Les animateurs font le lien avec les parents sur les différents temps d'accueil. Ce moment d'échange permet aux parents d'informer les animateurs d'éventuelles précautions à prendre avec leurs enfants et permet aux animateurs de préciser les recommandations pour les sorties ou animations particulières.

La retranscription de la journée de l'enfant est faite au quotidien. Les animateurs donnent des conseils ou des informations sur la vie des enfants au sein de la structure. Lorsque la famille ou l'équipe ressentent le besoin d'approfondir la discussion sur le comportement ou le ressenti de l'enfant, un rendez-vous avec la directrice peut être pris en fonction des disponibilités de chacun.

Dans le hall d'entrée, un espace est réservé à la communication avec les familles : projet pédagogique, panneau d'affichage pour les documents administratifs, plaquettes, carnet d'inscription, affichettes d'information ...

Toutes les informations ou créations réalisées par les enfants sont transmises sur notre page Facebook où aucune photo d'enfant n'est publiée.

En termes d'activités, les parents peuvent avoir une vision globale ou détaillée de ce que l'enfant a fait : fresques ou jeux affichés. Les locaux de l'accueil de loisirs sont en libre accès aux parents qui souhaitent voir leurs enfants sur la fin du temps d'animation quelle qu'elle soit.

Les parents sont les bienvenus pour nous faire partager leur passion ou simplement nous accompagner dans certaines sorties.

Les actions proposées (fêtes de l'accueil de loisirs, courses des lutins) permettent de tisser un lien spécifique en partageant un moment différent du quotidien et d'échanger sur les restitutions d'animations faites au cours de l'année.

B _ Les enfants

L'équipe reste disponible à tout moment de la journée pour discuter de quoi que ce soit avec les enfants de façon individuelle ou collective.

Nous travaillons beaucoup sur le ressenti des enfants et leurs émotions. Lors des réunions d'équipe, le fait de communiquer sur la vie quotidienne permet de déceler certains problèmes qui seront ensuite repris avec l'enfant ou les enfants concernés.

Le langage verbal a une place particulière dans notre structure, que ce soit pour les enfants ou les animateurs. Il est important d'employer un langage adapté non seulement aux enfants mais aussi aux situations. La chasse aux gros mots et au langage familier se fait de façon quotidienne. Des débats et temps de parole sont accordés de façon régulière aux enfants pour leur permettre de s'exprimer librement. Le conseil des enfants permet de récapituler de façon orale ou écrite (boite à parole) les demandes de ces derniers.

Différents supports tels que les règles de vie, les repères dans la journée, le tableau mensuel du conseil des enfants sont affichés et exploités régulièrement.

Quelques moyens pour capter l'attention des enfants sont récurrents comme le 1,2,3, le tambourin et les doseurs de bruit.

Si l'équipe, l'enfant ou la famille en ressent le besoin un tableau individualisé peut être mis en place afin d'aider l'enfant à se sentir mieux ou l'aider à résoudre sa problématique¹⁵.

La gestion de conflit entre enfant se fait par la discussion. L'animateur les amène à les gérer eux même en les aidants à exprimer ce qu'ils ressentent les uns et les autres. Puis les fait réfléchir sur une solution qui convient à tous. L'adulte reste le médiateur.

C _ L'équipe

Des réunions hebdomadaires sont effectuées. Ces moments d'échanges permettent la transmission d'informations concernant les enfants, d'échanger sur le fonctionnement de la structure mais aussi de réajuster les pratiques des animateurs.

En dehors de ces réunions, l'équipe a le devoir de transmettre par écrit les différentes informations qui lui sont parvenues dans la journée. Si le besoin s'en fait sentir, l'animateur peut à tout moment échanger sur le problème rencontré, que ce soit avec ses collègues ou la direction.

Différents outils sont quotidiennement utilisés afin de faciliter les transitions entre l'accueil de loisirs, l'école et les parents (feuilles de présences, feuilles d'effectifs, cahier de transmission ...). La direction se doit de temporeriser les rapports entre tous les acteurs.

D _ La Commune

La Mairie

Elle gère le personnel (titulaire et contractuel) et prend en charge la comptabilité de l'accueil de loisirs. Elle établit et gère le budget d'investissement et de fonctionnement. La commune apporte une aide à l'élaboration des informations diffusées par l'accueil de loisirs. Elle transmet les informations sur le site internet de Longchaumois.

Les élus

La direction se doit de communiquer autant sur les besoins que sur les contraintes liés à la structure.

Des réunions régulières sont prévues avec le Maire afin de faire un bilan.

Le Maire ainsi que deux élus rattachés aux affaires scolaires se doivent de participer à l'élaboration et à l'évaluation du PEdT.

Les élus sont chargés d'établir un réseau permettant de remplacer un animateur de façon occasionnelle. Ils sont également invités aux événements de la Grotte Enchantée.

E _ L'école

Des réunions sont prévues tout au long de l'année entre la directrice de l'école et la directrice de l'accueil de loisirs.

Des échanges sur les enfants et le fonctionnement ont lieu régulièrement afin de faire le lien avec les familles. Ces moments d'échanges permettent aussi la transmission d'informations concernant les enfants et d'échanger sur le fonctionnement des structures.

La directrice est conviée au conseil d'école et aux commissions éducatives

Les plaquettes ou les diverses informations concernant l'accueil de loisirs sont diffusées à l'école par les instituteurs.

Ils sont également invités aux événements de la Grotte Enchantée.

¹⁵ Annexe 4 « *Tableau individuel personnalisé* »

F_ L'association « Arc en Ciel »

L'association Arc en Ciel tient à ce que, dans toutes ses actions, l'ambiance soit conviviale et familiale.

Les manifestations communes entre l'association et la Grotte Enchantée permettent de montrer aux parents l'importance de cette collaboration.

La directrice de l'accueil de loisirs assiste aux réunions de l'association afin de mettre en place des événements communs (par exemple la Fête de Noël). De multiples entrevues sont faites au cours de l'année.

Elle finance une partie des activités des enfants de l'accueil de loisirs. Le financement est couvert par les cotisations annuelles des parents et par les bénéfices générés par les différentes manifestations.

G_ Les instances administratives

La DDCSPP : l'accueil de loisirs dépend et est dans l'obligation de respecter la réglementation imposée par la DDCSPP. La direction transmet toutes les informations nécessaires à l'ouverture de l'accueil de loisirs (dates, effectifs, intervenants ...), ainsi que les événements particuliers survenus dans l'année.

La structure a une conseillère attitrée à l'accueil de loisirs et des échanges téléphoniques réguliers sont effectués.

La DDCSPP propose des stages aux équipes d'animation afin de communiquer leur savoir-faire.

La CAF : un bilan annuel financier et de fréquentation est établi chaque année. Il permet d'établir le taux de financement de la CAF. De plus, des documents prévisionnels (budgétaires ou de fréquentation) sont régulièrement établis.

Les relations entre la CAF et la Mairie sont régies par des conventions.

L'accueil de loisirs bénéficie de la même interlocutrice auprès de la CAF, ceci permet une bonne collaboration entre les deux partenaires.

11_ L'EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

Un rapport d'évaluation sera effectué deux fois dans l'année afin de régulariser au mieux le projet.

A_ Respecter le bien-être de l'enfant

- Nombre d'espaces utilisés à l'initiative de l'enfant et fréquence d'utilisation
- Nombre d'enfants arrivant avant 8h et amenant son petit-déjeuner : contrainte ou envie de l'enfant
- Niveau sonore, au moyen du doseur de bruit : le matin, le midi, le soir, pendant les ateliers, les mercredis, les vacances
- Régularité de la répartition des enfants en petits groupes
- Fréquence du nombre d'accidents signalés
- Fréquence de la sollicitation des enfants pour les mots du quotidien
- Respect du temps calme et des siestes par les animateurs, par les enfants
- Nombre d'enfants qui s'endorment de 13h à 13h30 à la sieste
- Nombre d'enfants qui ne dorment pas du tout
- Adaptation en fonction de l'état de fatigue générale de l'enfant

- Qualité et évolutions des transitions : famille/école/ALSH
- Réaction des enfants au départ et à l'arrivée des parents
- Fréquence des bilans enfants et résultats obtenus
- Niveau d'attention et de sollicitation des animateurs aux enfants
- Durée des activités respectée en fonction de l'âge
- Contenu des animations adapté en fonction de l'âge
- Adéquation des activités proposées et des activités en libre-choix
- Alternance des activités et des activités en libre-choix
- Nombre d'inscrits à l'activité accessoire (mini séjour)
- Réinscription l'année suivante
- Espace adapté réservé aux moins de 6 ans respecté
- Qualité des relations enfants/animateurs
- Nombre et contenu du tableau individualisé et durée

B Favoriser l'autonomie de l'enfant

- Fréquence et utilisation par les enfants des moyens sécuritaires
- Respect des délais et fréquence d'utilisation d'affichage par les animateurs
- Taux de réussite lorsqu'un enfant veille à la sécurité de ses camarades
- Matériel adapté et accessible aux enfants en fonction de l'âge
- Fréquence d'utilisation du matériel en autonomie
- Renouvellement et réussite des jeux que les animateurs mettent en place pour le rangement : contrainte ou envie de l'enfant
- Nombre de fois où les enfants de la table des sourires doivent réintégrer le groupe
- Nombre d'assiettes non finies
- Connaissance par les enfants des aliments qu'ils aiment ou non
- Qualité et évolution des tâches d'hygiène et de rangement effectuées par les enfants
- Nombre de fois où les enfants sont rappelés pour refaire les tâches d'hygiène et de rangement
- Nombre de jouets cassés ou abimés
- Bacs de jeux mieux rangés ?
- Etat de rangement de l'accueil (chaussures, cartables ...)
- Nombre d'affaires personnelles abimées ou perdues
- Nombre de chasses d'eau retirées par les animateurs
- Nombre de fois où les animateurs renvoient les enfants se laver les mains et la bouche
- Niveau d'attention des animateurs aux petits gestes du quotidien
- Nombre d'enfants retranscrivant les activités vues à l'ALSH chez eux

C Favoriser le civisme

- Evolution du nombre d'incivilités constatées
- Nombre de grimaces
- Nombre et contenu du tableau individualisé et durée
- Nombre de fois où un enfant est allé dans le bureau pour indiscipline
- Régularité de l'entraide
- Fréquence des conflits
- Fréquence d'intervention du médiateur

- Délais d'affichage des règles de vie respecté par les animateurs
- Niveau d'application des enfants sur l'élaboration des règles de vie
- Nombre de débats
- Nombre de votes
- Adaptation réelle des sanctions par les animateurs
- Nombre de récidives après une sanction
- Fréquence et efficacité des temps de parole
- Respect de la fréquence du conseil d'enfants
- Nombre de projets aboutis
- Implication des enfants
- Panneau d'informations mis à jour

D Sensibiliser à l'environnement

- Evolution des comportements sur les gestes permettant les économies d'énergie
- Evolution des comportements sur le respect de la nature
- Respect du tri sélectif par les enfants
- Respect du tri sélectif par les animateurs
- Partenariat maintenu avec la Maison de la Flore
- Taux de gaspillage au niveau matériel : par les enfants et par les animateurs
- Fréquence de récupération d'objets par rapport au nombre d'utilisation
- Connaissances retransmises sur leur environnement
- Régularité et nombre d'animations concernant l'environnement

E Communication

- Nombre de bénévoles étant intervenus dans la structure
- Respect du nombre de séances prévues avec le Cantou / avec la médiathèque
- Nombre de jeux impliquant les commerçants
- Impact des affichages chez les commerçants
- Nombre d'articles diffusés par la presse
- Qualité de la communication avec les familles
- Compréhension des familles
- Nombre de spectateurs aux événements
- Qualité des échanges animateurs / parents
- Fréquence des rendez-vous avec la direction
- Qualité des échanges avec l'association Arc en Ciel
- Nombre d'actions menées en commun
- Nombre d'actions reconduites
- Nombre de réunions
- Nombre de dons faits dans l'année
- Fréquence et qualité des échanges avec l'école
- Nombre de nouveaux partenariats engagés
- Respect du PEdT par rapport à la structure

Le Maire de Longchaumois
Jean-Gabriel NAST



La directrice de l'Accueil de Loisirs
Cécile KLEIN

TABLE DES ANNEXES

1. Règlement intérieur de l'accueil de loisirs : La Grotte Enchantée 2018 – 2019 (5 pages)
2. Projet éducatif 2019 - Accueil de loisirs Longchaumoisi (4 pages)
3. Le conseil des enfants 2019
4. Tableau individuel personnalisé
5. Fiches de postes (6 pages)
6. Fiche Grands Jeux
7. Evaluations de l'animateur (7 pages)
8. Plan d'évacuation de la Grotte Enchantée
9. Fiche Ateliers pédagogiques (9 pages)
10. Programme des mercredis de septembre – octobre 2018 (8 pages)
11. Charte qualité Plan Mercredi (5 pages)