

Eté 2016



Accueil de Loisirs
Projet pédagogique

Sommaire

Identification de l'A.L.S.H.	3
Les orientations générales	4
L'environnement	5
Les Objectifs	6
Les objectifs pédagogiques de l'été 2016	7
Privilégier le « bien être » de tous	7
Accueil de l'enfant	7
Accueil des parents	8
Accueil de l'animateur	8
Avoir la notion de respect	9
Respect du rythme de chacun	9
Respect des autres et de la différence	10
Respect des règles et des consignes	11
Respect de l'environnement	11
Faciliter l'autonomie de chacun	14
L'autonomie de l'enfant	11
L'autonomie de l'animateur	12
L'organisation de l'accueil de loisirs	13
Période d'ouverture	13
Fonctionnement général	13
Temps de travail du personnel	14
Les modalités d'inscriptions	14
Politique forfaitaire	14
Journée Type	15
Journée type des enfants en période de vacance scolaire:	15
La prise en compte des besoins spécifiques des enfants :	15
Choix des activités :	16
Rôle et responsabilité de l'équipe pédagogique et du personnel	16
La responsable enfance:	16
Le directeur et les adjoints :	17
Les animateurs :	17
Modalité d'évaluation	18
Annexes	19

Identification de l'A.L.S.H.

NOM : [REDACTED] ⇒ Centre Socio-Culturel du Parc

ADRESSE : [REDACTED] ⇒ Rue de la Tour Chabot
79 000 NIORT
Tél. : 05.49.79.16.09.
accueil.cscduparc@gmail.com

Directrice du CSC du Parc [REDACTED] ⇒ Pauline CHEVREAU

Directrice de l'A.L.S.H. : [REDACTED] ⇒ Isabelle ROY

En cas d'absence d'Isabelle Roy
Responsable : Taillefet Céline

Le Centre Socioculturel du Parc sollicite un agrément A.L.S.H. pour l'accueil des enfants de 3 ans (scolarisé) à 13 ans.

Assurance : Le Centre Socio Culturel souscrit un contrat d'assurance auprès de la M.A.I.F. pour tous ses adhérents dans la pratique des activités.

Les orientations générales

Le Centre Socio Culturel du Parc se veut être un espace de vie démocratique, fondé sur des principes d'éducation populaire, de laïcité permettant à chacun de s'épanouir au contact des autres, dans le respect des différences. Le projet social construit avec les bénévoles, habitants et salariés a fixé plusieurs orientations sur la structure :

- Etre un lieu de rencontre, d'échange, de brassage où tous les adhérents, habitants peuvent se retrouver, un lieu favorisant la mixité sociale,
- Permettre aux personnes les plus marginalisées ou en voie de marginalisation d'être mises en relation, d'être orientées vers des personnes ressources. En ce sens, le CSC doit favoriser la création des liens sociaux afin de lutter contre les phénomènes d'exclusion,
- Viser l'amélioration de la qualité de vie des habitants en soutenant et en encourageant la participation des habitants à la vie de leur quartier, dans un souci de reconnaissance, de valorisation. Cet axe de travail doit être développé en partenariat avec les acteurs sociaux du quartier dans un souci de cohérence,
- Etre un lieu d'exercice de la citoyenneté, rappelant la notion de règle et de loi régissant notre société,
- En partenariat avec les différents acteurs, développer des actions visant la prévention contre la délinquance, les démarches toxicomanes,...

Les valeurs énoncées dans ce projet social sont : "La solidarité, le respect, le partage, la dignité, l'éducation populaire, la démocratie, la laïcité, la convivialité et la citoyenneté".

L'environnement

Le public

L'accueil de loisirs du CSC du Parc accueille tous les enfants de 3 à 13 ans scolarisés. Ils sont répartis par tranches d'âges avec des locaux et des activités adaptés.

Les locaux

Locaux et espaces extérieurs :

- * Une grande salle de spectacle
- * Une cuisine
- * Trois salles d'activités spécifiques (3/5 ans ; 6/8 ans ; 9/13 ans) (les tranches d'âge pouvant varier en fonction des effectifs)
- * Une salle de repos
- * Une salle de sport située à l'école Ernest Pérochon
- * Le parc à côté du CSC
- * Une salle Multimédia

Moyens matériels globaux :

- * 2 minis bus et bus de ville
- * Régie de matériels et matériaux divers
- * Pool de jeux sportifs
- * Pool de jeux de société
- * Pool de livres
- * Matériel de camping
- * Matériels pédagogiques divers (peinture, crayon, crépon...)

L'équipe d'animation

- * Une responsable de secteur enfance : Isabelle Roy
- * Une directrice ALSH : Céline Taillefet et Isabelle Roy
- * 4 animateurs : BAFA et BAFA stagiaire (en fonction des effectifs).
- * L'équipe d'animation s'appuie aussi sur les permanents du CSC.

Les Objectifs

Les valeurs éducatives et pédagogiques de l'ESN et du CSC du Parc

Les centres socioculturels sont des lieux d'éducation complémentaires aux autres lieux de vie de l'enfant (famille, école).

Ils doivent permettre à l'enfant de vivre son enfance pleinement tout en préparant sa vie d'adulte.

- CONSTRUCTION ET EPANOUISSEMENT DE L'ENFANT

L'enfant est une personne à part entière. Il doit pouvoir bénéficier d'un épanouissement optimal sur les plans physique, psychique et culturel.

- SOCIALISATION ET INTEGRATION DE L'ENFANT

L'enfant est un membre d'un groupe et d'une société. Il doit pouvoir construire son identité sociale, devenir responsable et autonome tout en respectant les lois du système démocratique. L'intégration de l'enfant devra passer par trois stades indépendants qui sont l'autonomisation, la responsabilisation et la notion de respect (envers lui-même, l'autre, les règles de vie communautaire, l'environnement et le matériel).

L'animateur facilitera la prise de responsabilités de l'enfant et favorisera ses acquisitions en vue de son autonomisation. Il favorisera la communication et les échanges entre tous. Ses projets d'animation répondent aux besoins sociaux et socioculturels des résidents niortais. Ils doivent également être conventionnés avec la Ville de Niort et les autres Collectivités locales, la Caisse d'Allocations Familiales, l'État et des partenaires privés partageant ses objectifs et ses valeurs.

Les objectifs pédagogiques de l'été 2016

Les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs ont été réfléchis par l'ensemble de l'équipe pédagogique (direction ALSH et animateurs) et sont basés sur les valeurs du projet éducatif de l'Ensemble Socioculturel Niortais (ESN) et en lien avec les grandes orientations de notre projet social. Pour atteindre les objectifs nous avons décidé de mettre en place différents moyens exposés ci-dessous. Il s'agit là bien sûr d'une liste exhaustive, puisque le projet pédagogique est un outil de travail qui, par définition, est amené à évoluer.

Pour le « bien-être » de tous, l'équipe pédagogique tient à associer « loisirs » avec « plaisir » et faire du lieu d'accueil, un lieu rassurant où l'on se sent bien tout en s'amusant et en respectant les règles et les consignes de sécurité.

I. Privilégier le « bien-être » de tous

1 – Accueil de l'enfant :

a) Accueil personnalisé :

* Les animateurs accueilleront chaque enfant de façon individuelle et personnalisée dès son arrivée. Chaque tranche d'âge aura sa feuille de présence et les animateurs seront maîtres du déroulement de leur journée (déroulement et organisation anticipé). Aussi afin d'être totalement disponibles, l'aménagement et l'organisation des salles (installation du matériel d'activité...) seront mis en place en amont.

- Un tableau d'humeur sera mis en place pour que l'enfant y indique son humeur du jour. Au fil de la journée, l'enfant pourra, s'il le souhaite, changer son personnage sur le tableau. L'animateur sera vigilant sur les besoins et les envies de chaque enfant.

- Pour les 3/5 ans, afin qu'ils aient un repère de temps, l'animateur expliquera la journée aux enfants avec l'aide d'un tableau imagé sur lequel sera déplacé des personnages pour suivre son déroulement.

- Une visite des locaux et une explication sur le fonctionnement et l'organisation de l'accueil de loisirs sera réalisée pour chaque nouvel enfant/parent accueilli.

- Une boîte à idées sera à disposition des enfants tous les jours et sera ouverte tous les soirs par l'équipe d'animation qui prendra en compte les idées et envies des enfants pour les inclure (dans la mesure du possible) dans le planning d'activités de la semaine.

- En plus des temps d'échange journalier, un forum de discussion et de décision sera organisé une fois par semaine pour que chaque enfant ait la possibilité de s'exprimer.

b) Aménagement des lieux :

- Nous accueillons des enfants entre 3 et 13 ans. Pour cela trois salles d'activités sont prévues afin de respecter, au mieux, les rythmes et les besoins de chacun. A l'entrée de chaque salle, la tranche d'âge des enfants (3/5 ans, 6/8 ans et 9/13 ans) sera affichée afin de guider les familles à leur arrivée.

Le planning d'activité (avec l'aide de pictogrammes pour les non-lecteurs) ainsi que les noms des animateurs référents seront également affichés.

- L'équipe pédagogique sera vigilante sur l'aménagement des salles (espaces de jeux ou de temps calme) adapté à l'âge des enfants ainsi que sur les moyens de faciliter le rangement (boîtes avec des pictogrammes) et en fonction des règles de sécurité. Le rangement sera fait tous les soirs et après chaque activité.

2 – Accueil des parents :

a) Implication de l'équipe pédagogique :

- La direction de l'ALSH sera dans le hall sur les différents temps d'accueil de la journée (matin, après-midi et soir) afin d'être à la disposition des enfants et des familles pour les orienter vers les animateurs référents, répondre à d'éventuelles questions (en toute discrétion et intimité), créer du lien et de l'échange...

- Le lien avec les familles étant pour nous primordiale (objectif qui paraît normal mais qui peut aussi être souvent « oublié » dans le flux de l'action), chacune aura en plus des temps d'accueil classique, un temps privilégié régulier (au minimum une fois par semaine) avec un animateur référent. Ce dernier recensera, sur une feuille de présence, les parents qu'il aura vus afin de s'assurer d'avoir rencontré toutes les familles chaque semaine.

- Des temps de convivialité seront organisés chaque fin de semaine (jeudi ou vendredi) pour un meilleur échange entre les enfants, les familles et l'ensemble de l'équipe pédagogique. Les activités des enfants seront mises en valeur et présentées aux familles sous forme d'expos, de jeux ou autre... des temps pourront également être proposés plus spontanément avec par exemple la mise en place d'un rafraichissement.

- Le nettoyage du matériel ou des salles ainsi que le rangement ne seront en aucun cas fait au moment des temps d'accueil, les animateurs se tiendront à disposition des enfants et des familles.

- L'équipe pédagogique sera vigilante sur le fait d'avoir une attitude conviviale (sourire, politesse...) auprès de tous les publics (y compris hors ALSH) pouvant être accueillis ou de passage au centre socioculturel.

b) Aménagement du hall d'accueil :

- Un coin d'information est organisé dans le hall par la direction de l'ALSH afin d'y afficher quotidiennement tous les renseignements utiles (planning, sorties, menus de la cantine...) ainsi que d'éventuels changements sur le planning d'activités. Les informations seront également relayées oralement aux familles pendant les temps d'accueil.

- Un trombinoscope nominatif des animateurs (avec la tranche d'âge de référence pour chacun) sera également affiché afin de faciliter l'échange pour les parents.

3 – Accueil de l'animateur :

- La direction de l'ALSH a organisé deux journées de préparation (une en mars et une en avril) pour prendre en considération, le plus possible, les envies et les préférences (tranche d'âge, centre

d'intérêt, compétences pouvant être transmises aux autres collègues...) de chaque animateur, pour qu'ils soient informés sur le fonctionnement du CSC, qu'ils visitent les lieux et apprennent à se connaître avant de travailler ensemble afin de favoriser la cohésion d'équipe.

- Lors de ces réunions, les équipes d'animation (équipe de juillet et équipe d'août, afin de favoriser la continuité sur les deux mois) ont ciblé leurs objectifs pédagogiques et ont eu des temps d'échanges pour choisir une thématique et constituer le planning d'activités. Ils ont aussi été informés sur les règles de sécurité sous forme de quiz et d'échange, avec également des remises de documents (PMI, règles de sécurités en générales et lors de déplacement et sorties), ainsi qu'un rappel sur le contenu d'une trousse à pharmacie et de son utilisation.

- Une soirée de convivialité sera organisée la semaine avant le début de l'ouverture de l'accueil de loisirs afin que tous (y compris les nouveaux recrutés éventuels) puissent apprendre à mieux se connaître et finaliser la mise au point sur le planning d'activités.

- Au début de chaque mois, les animateurs seront présentés à l'équipe permanente du CSC.

- Pour faciliter l'entraide au sein de l'équipe d'animation et l'évaluation des actions, des temps de réunion seront prévus trois fois par semaine : le lundi soir pour parler de l'organisation de la semaine suivante, le mercredi soir pour faire un point entre animateurs (la direction se tiendra à disposition si besoin) et le vendredi soir pour un bilan hebdomadaire. Chacun aura un temps de parole avec la possibilité de s'exprimer sans être interrompu.

- Afin de faciliter le travail en équipe (diplômés et stagiaires), toute l'équipe d'animation sera présente :

- Chaque lundi matin (prépa commune et entraide),
- Avant l'arrivée des enfants de l'après-midi,
- Tous les soirs après le départ des enfants.

- Enfin, de nombreux « temps » dans la journée demandent une organisation par roulement. Afin de créer un planning mensuel des horaires pour les animateurs, nous tiendrons au maximum compte des envies et/ou besoins des animateurs. Ce planning sera transmis avant le début de l'été.

II. Avoir la notion du respect

1 – Respect du rythme de chacun :

a) Rythme de l'enfant en vacances :

- Chaque enfant étant différent, tous n'ont pas les mêmes envies, les mêmes besoins et les mêmes attentes. Aussi, l'équipe d'animation mettra systématiquement en place des temps de repos après le repas de midi, adaptés en fonction de leurs âges (temps calme, de contes ou de musique afin de faciliter l'endormissement pour les plus petits et temps calme libre pour les plus grands).

- Une alternance entre les activités (physiques, manuelles, culturelles, ...) sera élaborée au court de la journée et de la semaine tout en respectant le choix de l'enfant (boîte à idées). Ils auront la possibilité de ne pas faire (si « pas envie ») et choisir une autre activité parmi les coins lecture et jeux organisés dans la salle. Tous les mercredis, Une sortie à la journée est organisée. Il y aura au minimum une activité aquatique chaque semaine.

- Le CSC accueille les enfants à la journée ou à l'après-midi (sauf le mercredi : à la journée car sortie). Le matin « la porte d'entrée » est l'activité (à la différence de l'après-midi : activités par tranche d'âge même si régulièrement des animations inter tranche d'âge). Ainsi chaque matin, au minimum deux activités sont proposées aux enfants qui se retrouvent donc en fonction de leur choix et non de leur âge. Tous les jeudis matin des activités en lien avec le jardin... seront également proposés. En effet, nous profitons que l'animatrice adulte du CSC référente sur le jardin propose également un atelier tout public afin de créer des temps inter génération. Une programmation anticipée sera proposée à l'animatrice adulte.

b) Rythme de l'animateur :

- Afin de ne pas être pris de court durant leurs activités, les animateurs auront des temps de réunion 3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi soir) ainsi que des temps d'échanges le lundi matin (tous présents) durant lesquels l'équipe pourra anticiper sur la bonne préparation de leurs journées. Une salle (autre que la régie) est prévue pour les animateurs afin qu'ils puissent y prendre leur pause, y déposer leurs affaires personnelles et y entreposer leur matériel pour les activités du mois. Chaque soir ils y prépareront une caisse avec le matériel pour les activités du lendemain.

- Un temps de pause (par roulement journalier) pour chaque animateur sera également prévu entre 12h et 13h30.

2 – Respect des autres et de la différence :

- L'équipe pédagogique veillera au bon vocabulaire de tous (à commencer par le sien) quotidiennement.

- Dans l'enceinte de l'établissement (centre socioculturel), afin de respecter le bien-être de l'ensemble du personnel (secrétaire, agents d'entretien...) et des autres personnes pouvant être accueillies dans la structure, l'équipe d'animation ainsi que les enfants devront être attentifs aux formules de politesses (Bonjour, au revoir.... et avec le sourire, s'il vous plaît !). Ils devront également être vigilants en ce qui concerne le bon rangement des locaux ainsi qu'au bon maintien d'un fond sonore correct.

- L'équipe d'animation a pour but d'instaurer une relation de confiance avec les enfants, pour cela, elle se porte garante à être cohérente sur ce qu'elle demandera et sur ce qu'elle fera (tel que ne pas s'asseoir sur les tables, ne pas se servir de son portable sauf cas professionnels ou urgences, ne pas jouer au ballon dans les salles d'activités sauf grande salle, avoir un bon vocabulaire...)

- L'entraide entre les plus petits jusqu'au plus grands sera favorisé lors d'activités tel que des grands jeux basés sur la coopération au minimum une fois par semaine.

- Au CSC nous accueillons des enfants en situation de handicap. Il faut parfois accompagner et expliquer cette venue aux enfants. Suivant le handicap qui pourra être rencontré, nous aborderons la thématique aux enfants sous forme de forum de discussions, jeux, livres, films Une vigilance toute particulière sera apportée à cet accueil.

3 – Respect des règles et des consignes :

- L'équipe pédagogique établira, avec chaque tranche d'âge, une charte de vie en début de chaque mois. Elle sera complétée avec les enfants sur les points négociables et sera ensuite affichée dans la salle d'activités
- Les animateurs interviendront, à tout moment, sur tout ce qui sera considéré comme un manque de respect d'autrui en proposant des moyens de réparer ses actes (mot de politesses, s'excuser, entraider...)
- Chacun (adultes encadrants et enfants) sera invité à avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée en fonction des activités proposées dans la journée.

4 – Respect de l'environnement :

a) Dans le lieu d'accueil (CSC) :

- Après les activités et le goûter, chaque jour, les enfants seront mis à contribution lors du rangement et nettoyage de la salle sur la base du volontariat avec la mise en place d'un tableau hebdomadaire de réalisation des tâches (tel que : préparer et distribuer le goûter, mettre et débarrasser la table, laver la table, faire la vaisselle, balayer). L'animateur veillera à ce que chaque enfant participe au minimum 1 fois dans la semaine sur l'une des tâches qu'il choisira.
- L'équipe pédagogique tient à sensibiliser les enfants au tri sélectif. Pour cela, des bacs de tri avec des affiches explicatives pour chaque bac seront fabriqués avec les enfants lors de la première semaine de l'accueil de loisirs. Les bacs seront vidés, avec la participation des enfants, 2 fois par semaine dans les conteneurs extérieurs.

b) En sortie, dans la nature... :

- Après un arrêt « goûter » ou « pique-nique » chaque lieu sera vérifié et nettoyé. Des gants pour les enfants ainsi que les animateurs seront prévus lors des sorties afin de ramasser leurs déchets éventuels et de laisser les lieux propres.
- Pour le tri-sélectif, l'équipe pédagogique prévoira une poche poubelle pour chaque catégorie de déchets lors des sorties.

III. Faciliter l'autonomie de chacun

1 – Autonomie de l'enfant :

L'équipe pédagogique a notamment pour objectif d'aider l'enfant à prendre confiance en lui.

a) Apprendre à faire soi-même :

- Avant de démarrer une activité, l'animateur expliquera les consignes et comment la réaliser. Il mettra à disposition le matériel adapté. Au préalable il aura réalisé lui-même l'activité afin de constater

par lui-même de la faisabilité, des difficultés éventuelles... Egalement il veillera au consignes de sécurité et sera un guide lors de l'activité mais ne fera pas à la place de l'enfant laissant ainsi à ce dernier libre court à sa créativité.

- L'aménagement des locaux sera conçu et revu avec les enfants chaque semaine pour qu'ils puissent évoluer, se déplacer et jouer seul (lors des temps libre) tout en respectant les règles de sécurité (exemple : installation d'un coin jeux accessible à l'enfant, des bacs de rangements au sol avec des pictogrammes dessus, des tables et chaises adaptées à la taille de l'enfant...). Ainsi, l'enfant sera autonome autant dans la notion du jeu que celui du rangement.

- Lors des gestes de la vie quotidienne (brossage des dents après le repas du midi, lavage des mains après le passage aux toilettes et avant de manger, faire ses lacets...) l'équipe pédagogique mettra en place des moyens (affiches explicatives, chansons...) et prendra le temps nécessaire pour accompagner l'enfant à « savoir-faire » et gérer son temps seul.

b) Responsabiliser l'enfant :

- Les enfants participeront à l'installation et au rangement lors des activités et des temps de la vie quotidienne. Les enfants inscrits sur le tableau des tâches seront amenés à suivre leur engagement.

- Lors d'activité ou de sortie jumelée avec les autres tranches d'âges, les enfants plus grands auront la possibilité d'être « guides » et d'accompagner les plus petits (par exemple : en mélangeant les différents âges à l'occasion de grands jeux, d'activité manuelle, de temps calme ou un grand pourra lire une histoire à un plus petit....)

2 – Autonomie de l'animateur :

- La direction a donné la responsabilité d'une tranche d'âge à chaque animateur référent et polyvalent en fonction de leur connaissance de l'enfant et si possible de leur choix. 3 animateurs référents donc et un animateur « polyvalent » qui sera sur un groupe en fonction des besoins (une tranche d'âge plus importante sur certains jours, déplacement, sortie piscine...)

- Le planning d'activités a été principalement organisé en fonction des envies de l'équipe d'animation. Les animateurs se sont également investis pour l'organisation des sorties des mercredis de chaque semaine (avec la prise de renseignements, des demande de devis, des réservations...).

- Lors des réunions de préparations l'équipe a été amenée à se renseigner et prendre connaissance des règles de sécurité à suivre lors des différentes sorties et activités (quiz). Un rappel sur le contenu de la pharmacie et sur les mesures à prendre en cas de canicule a également été réalisé.

- L'animateur référent de chaque tranche d'âge aura la gestion d'un état de présence des enfants journalier qu'il transmettra à la secrétaire de la structure chaque soir.

- Les stagiaires seront totalement inclus dans l'équipe d'animation et seront ainsi responsabilisés au même titre que les animateurs qualifiés.

- Afin de responsabiliser l'équipe sur le « bien-être » de tous, chaque animateur sera garant (en plus de sa salle) d'un lieu collectif de vie différent (toilette, cuisine, régie) et veillera à ce qu'il soit maintenu et respecté chaque jour.

- Pour les repas du midi qui se prendront au restaurant scolaire de l'école Jean Zay, deux animateurs conducteurs accompagneront les enfants et le trajet se fera en minibus 9 places.
- Pour plus de souplesse et d'autonomie, chaque jour, les animateurs donneront aux enfants un goûter équilibré (laitage, fruit, céréales) selon leur choix lors de goûter inter tranche d'âge ou d'une sortie en dehors du centre....

L'organisation de l'accueil de loisirs

Période d'ouverture

L'accueil de loisirs fonctionne tout l'été.

- Les horaires d'accueil des vacances scolaire sont de 8h00 à 9h30, de 13h30 à 14h00 et à 17h30.
- Les horaires d'activités sont de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30.
- Les horaires de garderie sont de 8h à 9h et de 17h30 à 18h30 (tarification à la demi-heure).

Fonctionnement général

Le Centre de Loisirs va donc fonctionner par groupe d'âge afin que chaque enfant puisse évoluer dans un milieu où il se retrouve en majeure partie grâce à l'homogénéité du groupe. Malgré cette structuration, il s'avère important pour les enfants qu'il y ait un contact avec les autres tranches d'âges.

Chaque groupe aura donc une salle bien à lui ce qui permettra aux enfants mais aussi aux parents d'avoir des repères. Une salle donc adaptée en fonction de l'âge des enfants (mobilier, organisation ...) qu'ils vont pouvoir investir et s'approprier (aménagement, décoration...). Cette organisation permettra de mieux respecter le rythme de chacun notamment en ce qui concerne les moments de repos.

En effet, le sommeil est indispensable au maintien de l'équilibre physique et psychologique. C'est un besoin que l'on ne peut (et ne doit surtout) pas supprimer. Il est nécessaire de privilégier non seulement les temps de sommeil mais aussi les conditions dans lesquelles ils se déroulent. Aussi une salle spécifique sera mise à disposition avec le matériel adaptés (lit, drap, couverture...) pour ce temps-là. Pour les enfants qui ne dorment plus, des temps calmes sont instaurés (jeux de société, bibliothèque, récits de conte, musique...), l'enfant choisira parmi les propositions qui varieront.

Quant aux plannings d'activités, ils seront élaborés par l'équipe d'animation en tenant compte des attentes des enfants et des retours des familles. Les activités proposées seront le plus variées possibles et garderont un équilibre entre activités sportives, manuelles, culturelles ou d'expression tout en restant ludique. En effet, il est important de ne pas oublier l'importance du jeu pour l'enfant. Le jeu est un besoin fondamental qui contribue à son équilibre physique et mental : « le jeu est à la fois un plaisir, une activité sérieuse et un langage ». Le jeu a une fonction essentielle dans la socialisation de l'enfant, en lui permettant en outre de tenir des rôles d'adultes qui lui sont interdits dans la réalité.

Ainsi, le jeu a, dès le début de la vie, une valeur exploratoire, une valeur d'apprentissage ; il est, pour l'enfant, un moyen d'expression privilégié, l'occasion de maîtriser les choses, de se maîtriser lui-même en suivant son rythme propre et en développant ses capacités de façon progressive. Le jeu est un processus d'interaction particulièrement riche entre l'enfant et son milieu.

Cette organisation n'est pas figée, elle pourra évoluer au cours de l'été en fonction des besoins et des demandes recensées. Ce projet pédagogique reste volontairement vague et se veut être évolutif (en fonction des évaluations).

Temps de travail du personnel

- Un animateur pourra arriver dès 7h50 pour une garderie à 8h (roulement entre les différents membres de l'équipe sur la semaine). Un autre arrivera pour 9h00 afin de « passer » de la garderie à l'accueil de loisirs. Pour le reste de l'équipe les arrivées et les départs se font de façon échelonnés (un planning est donné à chaque animateur et un exemplaire est également affiché dans le bureau ainsi que dans leur salle de repos). Cette organisation tient compte du code du travail avec le nombre d'heure réglementaire par jour, par semaine... des pauses.
- L'équipe de direction est très attachée à la ponctualité.
- Des temps de pause sont organisés entre 12h00 et 13h30.
- Des temps de concertation sur la journée, ou de réunion de préparation sont également mises en place régulièrement. Sur ces temps l'aspect pédagogique, logistique, organisationnel mais aussi sécuritaire sont abordés (Cf. annexe 2).

Les modalités d'inscriptions

L'enfant peut s'inscrire à la journée ou à l'après-midi en fonction de ses envies, de ses besoins. Toutes les informations sur les modalités d'inscriptions sont disponibles dans le hall du CSC, sur le panneau d'affichage enfance et au secrétariat du CSC. Toutes les informations et modalités sont également notées sur les plannings d'activité.

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap, le responsable légal doit prendre rendez-vous avec la direction de l'ALSH afin d'établir ensemble un protocole d'accueil personnalisé. Ce dernier construit avec un maximum d'acteurs éducatifs qui connaissent l'enfant (parents, instituteurs, éducateurs...) permettra de croiser les observations de chacun et d'évaluer la faisabilité de cet accueil. (Cf. annexe 1)

Politique forfaitaire

La politique forfaitaire mise en œuvre par le CSC favorise l'accès aux loisirs pour chaque enfant, pour chaque famille, en fonction des revenus (tarifs correspondants aux quotients familiaux de 1 à 12. Une séance découverte gratuite est également proposée à tous les enfants qui ne sont pas venus sur l'accueil de loisirs depuis plus d'un an (sous condition de « réservation » préalable et de documents obligatoires dûment complétés).

Mise en place pour l'accueil de loisirs enfant d'un système de pré-inscription avec règlement. Cela permet de mieux adapter les activités (puisque l'on sait le nombre exact d'enfant) et donc le nombre d'animateur et cela évite pour certains des impayés voir de véritable endettement.

Une carte d'adhésion est obligatoire pour chaque participant.

Journée Type

Journée type des enfants en période de vacance scolaire:

8h00-9h30 :	Accueil des enfants et de leurs parents
9h30-10h30 :	1 ^{er} temps des Pôles d'activités au choix
10h30-11h30 :	2 ^{ème} temps des Pôles d'activités au choix
11h30-12h00 :	Préparation et déplacement au restaurant scolaire
12h00-13h00 :	Repas
13h00-13h30 :	Retour au CSC, lavage de dents et temps calme
13h30-14h00 :	Accueil des enfants et de leurs parents
14h00-15h00 :	Sieste ou temps calme (au choix en fonction des besoins)
14h00-16h00 :	Activités
16h00-16h30 :	Goûter avec les enfants
16h30-17h00 :	Temps libre
17h00-17h30 :	Retour au calme et concertation avec les enfants
17h30 :	Accueil des parents et départ des enfants
17h30-18h30 :	Garderie (sur inscription)

Repas :

La restauration est organisée par les restaurants scolaires de la Mairie. Les effectifs doivent être donnés une semaine avant la semaine effective. Les menus sont affichés dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Avant de s'y rendre, les animateurs veillent au respect des règles d'hygiène et invitent les enfants à passer aux toilettes, à se laver les mains... Quand ils arrivent, le couvert est déjà dressé. Le personnel technique chargé de la restauration amène les repas. Les animateurs, répartis sur chaque table, assurent le service, le débarrassage et le nettoyage des tables. Afin de contribuer à leur responsabilisation, les enfants y participeront autant que possible et en fonction de leurs capacités.

Le repas du midi est un moment privilégié pour la création de liens entre les enfants. Il s'agit d'un instant calme mais convivial, qui doit être agréable et qui peut donc faire l'objet d'une petite animation, tout comme les temps d'accueil.

Lors des sorties à la journée les familles doivent fournir le pique-nique de leur enfant. Un document sera réalisé et ensuite donné au plus grand nombre afin d'informer sur les règles d'hygiène et sur l'équilibre alimentaire de ces derniers. En cas d'oubli, la directrice fournira à l'enfant un repas qui sera facturé à la famille.

Les animateurs auront connaissance des régimes spécifiques ou allergies des enfants et devront prendre garde à ce qu'ils soient bien respectés.

Un goûter est également distribué à chaque enfant tous les après-midi. Il sera diversifié et équilibré.

La prise en compte des besoins spécifiques des enfants :

L'accueil de loisirs est pour les enfants un moment de coupure. Ce temps de loisirs particulier doit ainsi répondre à différents besoins de l'enfant, parfois contradictoires : besoin de repos et de

calme, besoin de défoulement, besoin de se retrouver seul ou au contraire envie de partager des jeux avec des copains/copines...

En proposant des d'activités de types variés tout au long de la journée, nous souhaitons permettre à l'enfant de vivre ce temps de loisirs à son rythme, en répondant à un maximum de ses besoins. La journée inclue donc aussi bien des temps calmes (pré-accueil, après-repas) que des activités dynamiques (jeux de plein air), des jeux seuls ou en petits groupes que des activités collectives, des activités manuelles ou d'expression, etc.

En complément, nous sommes attentifs à ce que les enfants expriment leurs besoins et nous adaptons autant que possible le rythme des activités pour y répondre, scindant par exemple le groupe en sous-groupes avec des activités différentes.

Il en est de même sur l'organisation des vacances scolaires.

Choix des activités :

Chaque animateur peut mettre en œuvre ses compétences. La diversité des activités et le choix des enfants sont importants, **il faut les laisser choisir et non pas leur imposer.** Elles ont pour objectif **l'épanouissement des enfants** dans le respect de leur équilibre. Pour répondre à cet objectif, l'équipe d'animation respectera les choix des enfants et proposeront des activités diverses et variées, d'où l'importance consacrée à leur préparation. Conçue comme un moyen d'expression et de progression, l'activité n'est pas une fin en soi et elle ne doit pas être conçue uniquement pour occuper les enfants mais pour faire en sorte qu'ils tirent un enrichissement personnel de chaque expérience vécue. Les activités seront sportives, culinaires, culturelles ou encore manuelles et artistiques. Chaque participant pourra s'épanouir au cours de ces différentes activités.

Rôle et responsabilité de l'équipe pédagogique et du personnel

L'équipe pédagogique est garante de l'application de la réglementation émise par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres.

La responsable enfance:

Elle est responsable du bon fonctionnement des dispositifs.

Elle définit son projet pédagogique en référence au projet éducatif, en s'appuyant sur l'équipe d'animation et elle en informe les élus référents.

Elle est l'élément dynamique de l'équipe d'animation : elle conseille, aide, impulse des idées nouvelles...

Elle doit se rendre disponible, savoir observer et répondre aux interrogations.

Elle doit animer le réseau de partenaires, assurer le lien avec l'école, les associations.

Elle est, avec le directeur, un relais pour les familles.

Le directeur et les adjoints :

Ils assurent aux enfants des conditions d'hygiène et de sécurité, ils encadrent et accompagnent les animateurs.

Ils complètent en cas de besoin l'équipe d'animation.

Ils s'assurent de la bonne réalisation des activités (réglementairement, pédagogiquement et administrativement).

Ils sont les garants des conditions matérielles et assurent les achats nécessaires à la réalisation des activités. Ils préparent et évaluent.

Les animateurs :

L'animateur s'engage à avoir une démarche cohérente par rapport aux objectifs.

L'animateur doit prendre en charge les enfants dès leur arrivée. Il échange avec eux et leurs parents, l'aide à poser leurs affaires (pour les plus petits), les orientent vers les activités libres où ils pourront attendre sans s'ennuyer avant le début des activités. Pour cela il est nécessaire d'avoir un coin aménagé : coloriage, jeux de sociétés, livre, pâte à modeler...

L'échange parents/animateur est important.

Les punitions et les sanctions (corporelles et privation alimentaire) :

Elles sont interdites, les autres sanctions éventuelles doivent être prises avec raison et justice, sans énervement, et exceptionnelles (un animateur peut et doit se remettre en cause....) il faut de l'autorité personnelle... et juste.

Il doit savoir se remettre en cause et demander conseil, s'adapter aux différents besoins des enfants, toujours être présent et disponible, à l'écoute de chacun.

Auprès des enfants

- Il assure la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Il fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.

- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il travaille en collaboration avec le projet pédagogique.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc.)

Avec les parents

- Il discute avec les parents sur la journée de leur enfant.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent aux moments des accueils (arrivée, départ).

Le rôle des animateurs stagiaires.

C'est un animateur candidat au BAFA qui a suivi une session théorique de formation sanctionnée par la mention « session satisfaisante ». Il fait partie intégrante de l'équipe d'animation. A ce titre, il bénéficie des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations que les animateurs diplômés. Il doit bénéficier de l'aide du directeur de l'accueil qui aura un rôle de formation. Arrêté du 22 juin 2007, art 7 et 12

L'évaluation des animateurs stagiaire se basera principalement sur les notions suivantes :

- La sécurité des enfants
- L'investissement
- Le travail d'équipe
- La communication
- La qualité des animations

Modalité d'évaluation

L'équipe d'animation procède à l'évaluation de l'action tout au long de l'été (points de situation réguliers : Au minimum une fois par semaine). Ce suivi doit permettre de réajuster la démarche d'animation en fonction des évolutions constatées.

L'évaluation se centre en premier lieu sur l'enfant, son bien-être, sa sécurité et son épanouissement à l'Accueil de Loisirs. Elle se réfère aux objectifs que s'est fixée l'équipe d'animation dans le cadre du projet pédagogique.

La démarche d'évaluation s'appuie sur le croisement des regards des enfants, des parents, des animateurs, du directeur et de l'organisateur (satisfactions/insatisfactions exprimées spontanément, observations durant les animations, temps de bilan, etc.).

Le choix de critères d'évaluation et d'indicateurs est fait par l'équipe d'animation, au regard des objectifs définis. Ils incluent des données quantitatives (effectifs, réinscriptions ou annulations...) autant que qualitatives (degré de satisfaction, climat dans les groupes, résultat des animations, évolutions constatées...).

Annexes

Protocole d'accueil pour des personnes en situation de handicap

Document support au partenariat

Présentation

- ALSH : projet pédagogique et ses objectifs, thématique, rythmes et visite des locaux
- Enfant et son handicap : infos, attentes et éventuellement autres expériences en ACM

Diagnostic préalable pour l'accueil

Capacités / Incapacités	Aménagements
Questions importantes <ul style="list-style-type: none"> • Traitement et ou secret médical / judiciaire • Besoin de personnel supplémentaire / éducatif • Situations problématiques classiques (crise, angoisse...) 	Espace Temps/Rythmes d'accueil Activités Accompagnement Prioritaires Si besoin Réalisables Souhaités Précis et quantifiables
Début de la rencontre questionnaire Tout est dans la graduation et le palliatif <ul style="list-style-type: none"> • Points de vigilance : pour l'enfant lui-même, pour les autres enfants et pour l'animateur • Besoins : par rapport aux éducateurs notamment • Autonomie/Capacités Verbale : communication, consignes, expression Physique : mobilité réduite, représentations spatio-temporelles, notion de danger, motricité fine, concentration, toilettes Sociale : intégration, inclusion, positionnement face à l'autorité <ul style="list-style-type: none"> • Rythmes et aménagements Temps d'activités, plannings, rythmes d'accueil, espace, vie quotidienne, temps informels, accompagnement personnalisé ou individualisé	Synthèse écrite, signée et visible au même titre que les PAI Transmise aux animateurs au même titre que les photocopies des fiches sanitaires Cette « fiche navette » sera mise à jour, actualisée pour l'équipe d'animation et pourra servir de bilan individuel (transmission) et d'évaluation
Paroles libres pour finir	

Présentation ALSH : PP, Objectifs, thématique, rythmes

Faisabilité ??? Temps de réflexion

Présentation de la démarche aux parents

Rencontre partenariale

Rencontre questionnaire (équipe et animateur référent, acteurs éducatifs)

Synthèse + fiche navette (animateurs)

Si OUI

Documents officiels

Restitution orale et écrite

Visite de l'enfant

Aménagement des plannings

ACCUEIL

Evaluation, bilan et sa transmission

Si NON : argumentée et avec des alternatives



Je soussigné(e), demeurant à, certifie sur l'honneur avoir reçu les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs :

- Copie des conseils pratiques délivrés par la PMI et le Mémento PSC1: numéros d'urgence, conseils, contenu d'une pharmacie, vaccins, alimentation...
- Copie des dispositions à prendre face à des températures caniculaires.
- Les fiches sanitaires : elles sont confidentielles, elles ne doivent donc pas rester à portée de toute personne extérieure à l'équipe. Un double de chacune d'entre-elles est à disposition de l'équipe. Lors de chaque déplacement, j'ai pour obligation de les emmener.
- « Avant de partir... » Ce document retrace les choses à penser pour une sortie.
- Récapitulatif des recommandations et renseignements médicaux concernant les enfants (fiche sanitaire) : Il m'a été donné en début d'été et je m'engage à aller quotidiennement vérifier les nouvelles données dans le classeur "Dossiers Administratifs".
- La trousse à pharmacie : le contenu m'a été précisé. Je m'engage à le tenir à jour et la remettre à son emplacement initial après chaque utilisation (armoire bureau directrice). Pour chacune des sorties, j'ai pour obligation d'emmener une trousse à pharmacie.
- Instructions départementales DDJS : la démarche pour y accéder m'a été donnée : site internet et support papier disponible dans le bureau de la directrice et dans la salle animateurs.
- Quizz sur la sécurité (des différentes situations identifiées sur l'été : Baignade, déplacement à pied, en car, en mini bus...), et remises de documents d'informations sur ces différentes thématiques.

- Le pense pas bête : Récapitulatif de ce que les animateurs doivent faire tous les soirs, toutes les semaines.
- Organisation d'un après midi type : un document m'a été transmis et a été suivi d'un échange avec l'équipe. Préparation, animation, échange avec le public, responsabilité, secret professionnel... font partis des thèmes abordés.
- Minibus : avant une quelconque utilisation, je m'engage à présenter mon permis de conduire et à essayer le véhicule en question. Les déplacements sont effectués sur la base du volontariat de l'équipe.
- Baisse d'effectif nécessitant aménagement de travail : j'ai été informé et je valide le fait que si cela se produit, la direction peut me demander de ne pas animer mais d'effectuer d'autres tâches toujours en lien avec l'accueil de loisirs.
- Animateur ? Directeur ? : un document relatif aux rôles et fonctions de chacun m'a été transmis et a été suivi par un échange.
- Le Projet Pédagogique.
- Le Projet Educatif.

A, le

Signatures des deux parties :