



# PROJET PÉDAGOGIQUE 2024-2025

*Accueil de Loisirs de La-Tour-de-Salvagny*



# SOMMAIRE

## TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| Sommaire.....   | 2  |
| 1. Présentation de la structure .....                           | 3  |
| 2. La structure.....  | 4  |
| 3. L'équipe d'encadrement.....                                  | 5  |
| 4. Les objectifs éducatifs .....                                | 7  |
| 5. Les objectifs pédagogiques .....                             | 8  |
| 6. Le projet de fonctionnement.....                             | 8  |
| 6.1. Une journée de périscolaire pendant l'école .....          | 12 |
| 6.2. Les mercredis et les vacances à l'accueil de loisirs ..... | 15 |
| 6.3. La bonne attitude concernant ... ..                        | 16 |
| 7. L'accueil d'enfants porteurs de handicap .....               | 18 |
| 8. L'organisation de l'équipe éducative .....                   | 19 |

# 1. PRÉSENTATION

L'organisateur :  
IFAC (Institut de Formation, d'Animation et de Conseil)  
Etablissement Rhône  
90 rue Frédéric Faÿs  
69100 VILLEURBANNE

L'Accueil de Loisirs de La Tour de Salvagny (69290) est domicilié à l'école élémentaire Edmond GUION, 1 avenue de l'Hippodrome, à environ 12 kilomètres de Lyon. La commune compte environ 4200 habitants, 1 groupe scolaire public (maternelle et élémentaire) et 1 école privée.

Les 2 écoles accueillent environ 530 enfants à la rentrée scolaire 2024/2025.

L'accueil est ouvert aux enfants âgés de 3 ans révolus à 11 ans inclus et répartis sur 2 sites à proximité l'un de l'autre.

La priorité est donnée aux enfants de la commune, mais la structure accueille également les enfants des communes voisines.

Le centre de Loisirs fonctionne toute l'année sauf lors des deux courtes périodes de fermeture.

- Du 24 décembre au 1<sup>er</sup> janvier 2025
- Du 4 au 24 août 2025.

En période scolaire, il est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi sur tous les temps périscolaires :

- De 7h30 à 8h30, de 12h00 à 14h00 et de 16h30 à 18h30
- Le mercredi de 7h30 à 18h30

En période de vacances, il est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 hors jours fériés.

Les enfants sont répartis en différents groupes, en fonction de l'âge, des effectifs, selon leur année de naissance et leur niveau scolaire :

- Un pôle maternel : De la PS à la GS
- Un pôle élémentaire : Du CP au CM2

En conformité avec la réglementation, l'équipe sera composée d'un animateur pour 8 à 14 enfants chez les moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 à 18 enfants chez les plus de 6 ans en fonction des temps d'accueil (périscolaire ou extrascolaire).

L'Accueil de Loisirs est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône :

- Pour son accueil périscolaire : 0690715AP000324-E01
- Pour son accueil extrascolaire : 0690715CL000123

Il dispose également d'un avis de la Protection Maternelle et Infantile pour accueillir des enfants de moins de 6 ans :

- Pour son accueil périscolaire : une capacité de 100 places
- Pour son accueil extrascolaire : une capacité de 60 places

Le PPMS a été actualisé à la rentrée 2023/2024.

## 2. LA STRUCTURE

L'accueil des 3/11 ans se fait à l'Accueil de Loisirs, avenue de l'Hippodrome. Ils se trouvent dans les locaux de l'école publique. L'accueil de loisirs cohabite donc avec les services de l'Education Nationale.

Composition de la structure :

➤ Le pôle maternel :

- 1 grande salle de motricité qui est également un espace de sieste équipé de couchettes adaptées aux enfants de Maternelle.
- 2 à 3 salles de classes selon les temps d'activités.
- 1 bloc sanitaire adapté aux enfants de 3 à 5 ans.
- 1 espace extérieur avec accès à un bac à sable et des jeux de cour.

➤ Le pôle élémentaire :

- 2 salle d'activités réservées uniquement à l'accueil de loisirs.
- 1 salle d'arts plastiques, partagée avec l'école.
- 1 salle « gradins », pour les activités d'expression.
- 1 salle « bureau », réservée à la direction et au personnel
- La grande salle d'activité de la commune attenante à l'école.
- 2 espaces extérieurs.
- 2 blocs sanitaires

Cet accueil permet de recevoir un public en fauteuil roulant le cas échéant, un accès par ascenseur est d'ailleurs possible.

Afin d'optimiser au mieux les espaces, les salles sont utilisées selon les âges mais aussi selon les activités proposées. Chaque groupe dispose de son lieu de vie aménagé.

Des salles municipales viennent compléter les locaux utilisés afin de permettre l'accueil des enfants dans la plus grande sécurité et le plus grand confort.

### LA RESTAURATION :

La restauration du midi est assurée par un prestataire (RPC). Les repas sont livrés en liaison froide et du personnel se charge de la chauffe, du service et de l'entretien du restaurant. Le bâtiment est adapté au respect des normes HACCP.

Le personnel est également formé à sa mise en pratique.

Un Plan de Maîtrise Sanitaire est en vigueur au sein de la structure.

### 3. L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

La composition de l'équipe est faite dans le respect de la réglementation, à savoir : 50% d'animateurs qualifiés au minimum, 20% de non qualifiés au maximum et 30% de stagiaires ou en cours de formation au minimum. Elle est construite selon l'effectif à partir d'un socle d'animateurs permanents et complétée par une équipe de vacataires selon les besoins.

#### → Le rôle de la direction :

##### • Par rapport à l'équipe :

- Est garante de la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique
- Etabli le plan financier et administratif
- Assure le suivi des projets d'animation
- Coordonne l'ensemble de l'équipe éducative
- Impulse et alimente la communication et l'esprit d'équipe
- Anime les réunions de préparation, de bilan
- Suit et évalue les animateurs stagiaires
- Gère les plannings, les horaires, les remplacements
- Est disponible auprès des animateurs, enfants, parents et intervenants

⇒ **Est garante du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.**

##### • Par rapport aux familles :

- Informe et renseigne les parents sur les modalités du centre (paiement, règlement, inscriptions, questions diverses, accidents)
- Informe les parents des événements et de la vie du centre
- « Seule l'équipe de Direction est habilitée » à donner des informations aux familles sur le comportement inadapté d'un enfant
- Impulse une relation de confiance entre les familles et l'Accueil de Loisirs
- Propose et anime des réunions d'informations régulières

##### • Par rapport aux enfants :

- Est garante de la mise en place et du suivi pédagogique et éducatif
- Assure la sécurité de l'enfant

#### → Le rôle de l'animateur :

##### • Par rapport aux enfants :

- S'attache au bien-être des enfants et à leur plaisir
- Il est le garant de la sécurité affective, physique et psychique de l'enfant
- Est à l'écoute des enfants
- Tiens compte de l'avis de chacun, prend en compte chaque enfant et respecte les différences de chacun
- Reconnaît les compétences de l'enfant et les met en valeur
- Veille au bien-être physique de l'enfant
- Elabore et met en place des activités originales et adaptées
- Possède un langage adapté, et correct
- Aucun jugement
- Respecte le projet pédagogique et les règles de sécurité

##### • Par rapport à l'équipe :

- Fait preuve d'initiatives et de collaboration
- Possède un esprit d'équipe
- S'adapte à toutes les situations
- Participe activement aux réunions de préparations et de bilans
- Respecte les horaires, est ponctuel
- Mets en place des projets d'animations
- Est capable d'évaluer ses actions à partir de critères objectifs
- Evoque les conflits (si besoin est) et se donne les moyens de les régler

● **Par rapport à la direction :**

- Signale tout comportement inadapté auprès de la direction (injure, irrespect)
- Informe de toutes les blessures et inquiétudes des enfants
- Rapporte toutes les difficultés rencontrées auprès des parents, des animateurs
- Respecte toutes les recommandations de la direction (consignes de sécurité)

● **Par rapport aux familles :**

- Est à l'écoute et accueillant
- Signale à la famille tous incidents physiques survenus sur l'enfant (blessures + soins)
- Transmet les informations relatives aux enfants (vie quotidienne, activité)
- Est attentif aux personnes qui viennent récupérer les enfants (autorisations...)
- L'animateur devra adopter un comportement bienveillant auprès des enfants et des parents dans le cas où un enfant aurait été turbulent durant la journée

→ **Le rôle de l'équipe éducative :**

● **Par rapport aux personnels techniques :**

- Travaille dans un climat de confiance et d'entraide
- Facilite les missions d'entretien de la structure
- Respecte le travail proposé
- Participe activement à certaines missions spécifiques de ménage et d'entretien (vaisselle du goûter, nettoyage du goûter, entretien de la salle animateur, rangement de la salle matériel)

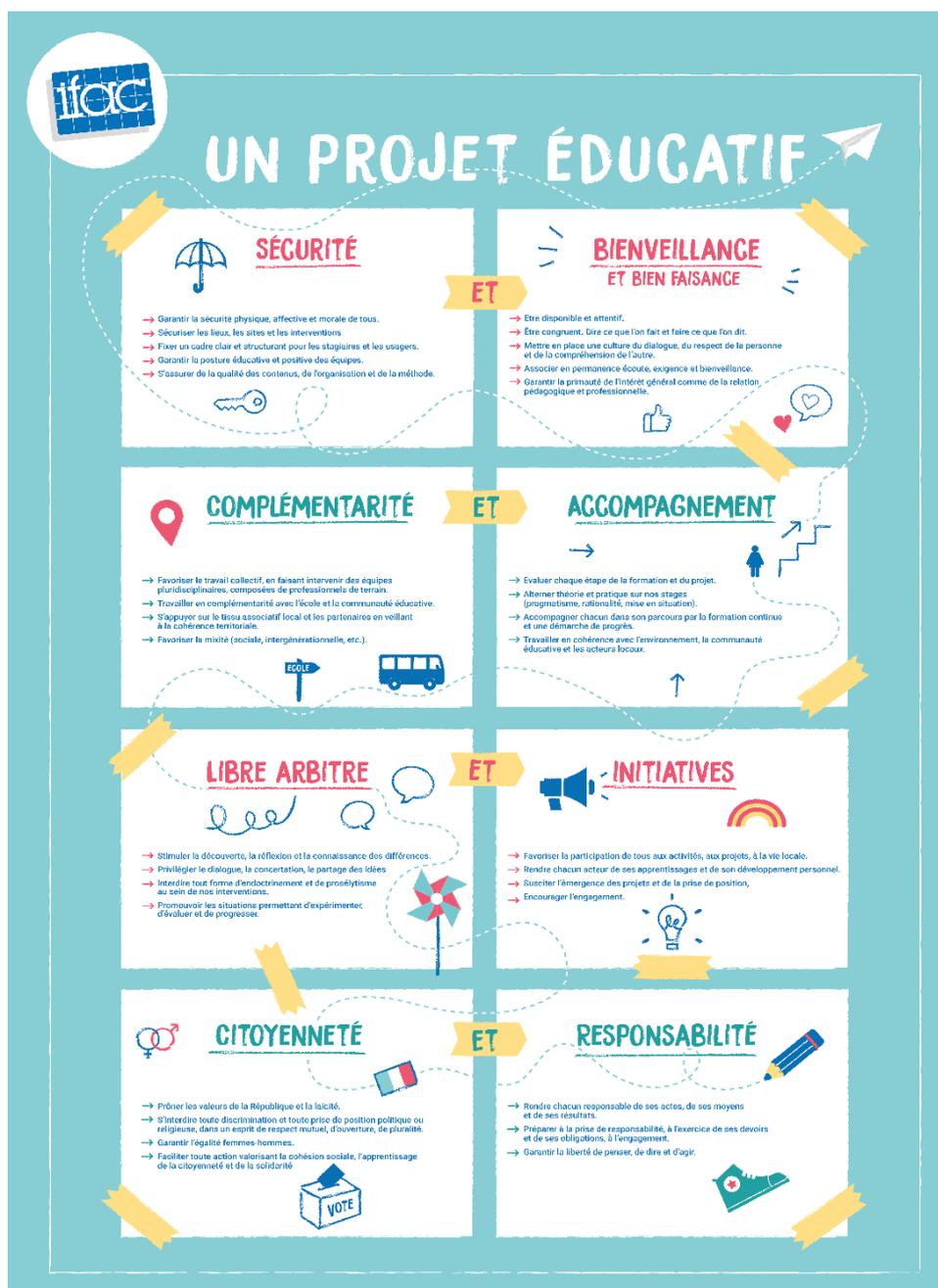
● **Par rapport aux personnels enseignants :**

- Travaille dans un climat de confiance et d'entraide
- Signale les problématiques et difficultés rencontrées avec les enfants sur les temps périscolaires
- S'investit dans les projets et dans la vie de l'école

# 4. LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS

L'accueil de loisirs de la Tour de Salvagny évolue dans le cadre d'une Délégation de Service Publique mis en place par la mairie depuis le 1er septembre 2021 et pour cinq années.

L'institut de formation, d'animation et de conseil est une association nationale à but non-lucratif, à vocation éducative, sociale et territoriale. L'IFAC se situe parmi les acteurs majeurs de l'éducation populaire, avec une vision pratique dans la réponse aux besoins des personnes, de la petite enfance au troisième âge. Son réseau national agit, avec ses adhérents et ses usagers, dans les champs de l'animation socioculturelle, de l'enfance, de la jeunesse, de la citoyenneté et du développement local.



L'accueil de loisirs est un des acteurs essentiels sur le territoire pour participer à l'épanouissement des enfants. A ce titre, il évolue en étroite collaboration avec la commune et l'école. Nos objectifs pédagogiques trouvent donc une résonance avec les PEDT (Projet éducatif de Territoire) de la Commune et le projet d'école.

## 5. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

| OBJECTIF PEDAGOGIQUE 1 : Permettre à l'enfant d'évoluer dans un lieu d'apprentissage, de découverte et de loisirs. |   |  |
|--|---|--|
| Actions à mettre en œuvre  | Critères d'évaluation   | Indicateurs d'évaluation   |
| <b>Objectif opérationnel 1 : Fournir à l'enfant un lieu d'éveil</b>  |   |  |
| Proposer un lieu convivial adapté à chaque âge   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les espaces sont appréciés et utilisés</li> <li>- Le lieu est identifié du public</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taux de fréquentation dans les salles (selon les bracelets utilisés).</li> <li>- Connaissance et appropriation des espaces par les enfants</li> <li>- Utilisation d'un matériel adapté.</li> <li>- Présence des différents pôles dans les salles</li> </ul> |
| Diversifier le cadre de jeu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants peuvent jouer seul ou en groupe</li> <li>- L'équipe d'animation facilite la mise en place du jeu</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence d'espace de jeu libre.</li> <li>- Existence d'un cadre connu du public</li> <li>- Animation adaptée à l'espace et préparée</li> </ul>   |
| Mettre en place des activités diverses et variées  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'innovation est recherchée</li> <li>- Les programmes sont variés et couvrent les différents champs de l'animation</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présence de l'ensemble des champs d'activité dans la programmation.</li> <li>- Utilisation de l'outil des 7 familles d'activités</li> <li>- Utilisation d'outil de recherche d'activités</li> </ul>   |
| Favoriser l'appel à l'imaginaire et à la créativité  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des œuvres littéraires sont utilisées pour créer de l'émulation</li> <li>- La lecture et les livres sont présents et mis en avant</li> <li>- Les enfants sont forces de proposition</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'œuvre littéraires proposées sur l'année.</li> <li>- Existence d'un décor et d'un fil conducteur autour de l'œuvre choisie.</li> <li>- Utilisation d'une boîte à idées</li> </ul>   |
| <b>Objectif opérationnel 2 : Aider l'enfant dans les différentes étapes de sa construction</b>                     |   |  |
| Proposer des activités adaptées aux différentes tranches d'âge   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants sont dans des groupes à taille humaine</li> <li>- Les activités sont en adéquation avec les capacités du public</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les groupes ne dépassent pas un effectif cohérent avec la salle utilisée et l'activité proposée.</li> <li>- Connaissance des besoins de l'enfant selon son âge.</li> <li>- Attention aux spécificités de chaque enfant.</li> </ul>                          |
| Permettre l'accès à de nouvelles techniques et de nouvelles formes d'expression                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les techniques proposées</li> <li>- Les formes d'expression mises en avant dans les programmes</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'activités « nouvelles » proposées sur chaque programme.</li> <li>- Utilisation des 7 familles d'activités.</li> <li>- Appropriation des nouvelles techniques par les enfants.</li> </ul>   |
| Mettre en place des projets d'animation avec une progression   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités sont construites sur plusieurs séances.</li> <li>- Les compétences demandées vont crescendo</li> <li>- La progression est mesurable</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de séances proposées par projet</li> <li>- Mise en place de critères de réussite au démarrage du projet</li> <li>- Evaluation de l'avancée au fur et à mesure du projet</li> <li>- Bilan en fin de projet</li> </ul>                                 |

### Objectif opérationnel 3 : Ouvrir l'enfant à la diversité culturelle

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>S'appuyer sur des thématiques diverses choisies par l'équipe</p> <p>Proposer une programmation ouverte sur le monde</p> <p>Mettre en place des rencontres intergénérationnelles</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fils conducteurs sont différents d'une période à l'autre.</li> <li>- L'adhésion de l'équipe est présente.</li> <li>- Les ressources culturelles du territoire sont utilisées.</li> <li>- Le multiculturalisme est présent.</li> <li>- Les structures environnantes sont partenaires</li> <li>- Les échanges sont réguliers et réciproques.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de thématiques proposées par l'équipe vs. Imposée par la structure.</li> <li>- Saisonnalité des activités</li> <li>- Taux de participation en réunion.</li> <li>- Les thématiques choisies ouvrent à la culture d'autres pays.</li> <li>- Nombre de partenariats existants</li> <li>- Nombre de projets aboutis</li> <li>- Les projets concernent différents publics (personnes âgées, personnes en situation de handicaps, crèche, ...)</li> </ul> |
|--|--|---|

### OBJECTIF PEDAGOGIQUE 2 : Permettre à l'enfant d'être l'acteur principal de ses temps de loisirs

| Actions à mettre en œuvre  | Critères d'évaluation   | Indicateurs d'évaluation   |
|--|---|--|
| <b>Objectif opérationnel 1 : Favoriser la liberté de choix dans l'activité</b>   |   |  |
| <p>Proposer des activités à la carte</p> <p>Mettre en place des plannings diversifiés</p> <p>Organiser des temps de jeu libre</p> <p>Autoriser les enfants à ne rien faire</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaque animateur propose ses activités</li> <li>- Les enfants peuvent également proposer et mener des ateliers</li> <li>- L'innovation est recherchée</li> <li>- Les programmes sont variés et couvrent les différents champs de l'animation</li> <li>- Existence d'un espace de jeu libre</li> <li>- Proposition d'atelier autonome</li> <li>- Existence d'un espace pour ne rien faire</li> <li>- Les enfants sont informés du fonctionnement des lieux</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation des ressources de la boîte à idée.</li> <li>- Application de la règle 1 animateur/1 activité</li> <li>- Nombre d'activités nouvelles.</li> <li>- Appropriation des 7 familles d'activités</li> <li>- Polyvalence de l'équipe</li> <li>- Mise en place des zones animées.</li> <li>- Utilisation de pédagogies tournées vers l'autonomie.</li> <li>- Appropriation des zones animées par le public</li> <li>- Existence des règles d'utilisation de chaque espace</li> </ul> |
| <b>Objectif opérationnel 2 : Donner à l'enfant l'opportunité d'être force de proposition</b>   |   |  |
| <p>Les enfants participent à la préparation de moments de vie du centre</p> <p>Création d'espaces d'expression</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création de commissions d'enfants</li> <li>- Recueil de la satisfaction des enfants</li> <li>- Proposition de débats, tables rondes</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de participants aux commissions.</li> <li>- Participation à la décoration de leurs salles et des événements.</li> <li>- Existence d'une boîte à idées.</li> <li>- Mise en place de baromètre satisfaction.</li> <li>- Proposition de moments d'échanges.</li> </ul>  |

| <b>OBJECTIF PEDAGOGIQUE 3 : Permettre à l'enfant de s'affirmer et de trouver sa place au sein du groupe</b>                      |   |   |
|--|---|---|
| Actions à mettre en œuvre  | Critères d'évaluation   | Indicateurs d'évaluation  |
| <b>Objectif opérationnel 1 : Donner les moyens au groupe de se former avec les personnalités de chacun</b>                       |   |   |
| <b>Mettre en avant les compétences de chacun</b><br><br><b>Apprendre à se connaître</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorisation des technicités ou compétences</li> <li>- Mur des talents</li> <li>- Proposition de jeux de présentation</li> <li>- Mises en forme régulières</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants qui ont pu proposer une activité.</li> <li>- Mise en avant des compétences des enfants</li> <li>- Nombre de mise en forme du matin proposées</li> <li>- Connaissances des camarades et des animateurs</li> </ul>  |
| <b>Objectif opérationnel 2 : Donner à l'enfant les moyens d'exprimer son opinion</b>   |   |   |
| <b>Être à l'écoute de l'enfant</b><br><br><b>Solliciter la participation de chacun</b><br><br><b>Proposer des temps de bilan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existence de temps d'échanges</li> <li>- Lieu de parole</li> <li>- Mur d'expression</li> <li>- Temps de régulation</li> <li>- Météo de la journée</li> <li>- Temps de bilan oral ou écrit</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bilans de journée proposés</li> <li>- Utilisation de la boîte à idée.</li> <li>- Débats proposés</li> <li>- Chaque salle dispose d'un espace d'expression</li> <li>- Nombre de bilans de journée proposés</li> <li>- Recueil de la parole de chaque enfant</li> </ul>  |
| <b>Objectif opérationnel 3 : Assurer un cadre favorisant l'épanouissement de chacun</b>  |   |   |
| <b>Proposer des repères spatio-temporels</b><br><br><b>Identifier les acteurs</b><br><br><b>Définir le cadre</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de la journée définie</li> <li>- Espace disponible pour les effets personnels</li> <li>- Un trombinoscope de l'équipe</li> <li>- Jeux de connaissance</li> <li>- Une charte de vie existe</li> <li>- Les droits et devoirs de chacun sont clairs et connus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de programmes d'activités</li> <li>- Respect du programme</li> <li>- Les portes manteaux sont nominatifs</li> <li>- Espace sécurisé pour les effets personnels</li> <li>- Connaissances des camarades et des animateurs</li> <li>- Chacun a reçu la charte de vie.</li> <li>- Elle est affichée dans chaque salle et les enfants la connaissent.</li> <li>- L'équipe la maîtrise.</li> </ul> |

| <b>OBJECTIF PEDAGOGIQUE 4 : Permettre à l'enfant de découvrir son environnement et la vie locale</b> |  |   |
|--|--|---|
| Actions à mettre en œuvre  | Critères d'évaluation  | Indicateurs d'évaluation  |
| <b>Objectif opérationnel 1 : Développer les échanges sur le territoire</b>                           |  |   |
| <b>Développer les échanges avec les partenaires locaux</b><br><br><b>Proposer des animations en</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontres avec les associations locales</li> <li>- Rencontres avec les services proposés sur le territoire</li> <li>- Animations communes proposées</li> <li>- Utilisation des possibilités du territoire</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'associations partenaires</li> <li>- Participation aux réunions d'association et aux événements</li> <li>- L'accueil de loisirs est connu des partenaires</li> <li>- Nombres de projets menés à terme</li> <li>- Participation aux événements</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| partenariat avec les acteurs locaux  |  |  |
| <b>Objectif opérationnel 2 : Participer à la vie locale</b>  |  |  |
| <p>S'impliquer dans les évènements de la commune</p> <p>Créer des partenariats</p> <p>S'investir dans des projets philanthropiques sur le territoire</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux évènements</li> <li>- Collaboration avec les services municipaux et les associations locales</li> <li>- rencontres avec les associations locales</li> <li>- rencontres avec les services proposés sur le territoire</li> <li>- Mise en place d'actions solidaires</li> <li>- Participation à des causes reconnues sur la commune</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'évènements sur l'année</li> <li>- Nombre de rencontre avec les services culturelles de la ville</li> <li>- Utilisation des services municipaux (bibliothèque, enceintes sportives, salles municipales)</li> <li>- Nombre d'actions philanthropiques proposées</li> </ul> |
| <b>Objectif opérationnel 3 : Devenir citoyen</b>   |  |  |
| <p>Être sensibilisé aux sujets d'actualité</p> <p>Mettre en place des Actions Educatives et Citoyennes</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'équipe est au fait des sujets d'actualité</li> <li>- Elle réfléchit à des temps de discussion à mener avec les enfants</li> <li>- Proposition d'animations citoyennes</li> <li>- Participation aux différentes campagnes</li> <li>- Les AEC sont présentes sur les programmes d'animation.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de campagnes suivies</li> <li>- Nombre de sujet d'actualités couverts</li> <li>- Nombre d'actions éducatives proposées.</li> </ul>   |

## 6. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

### 6.1. Une journée de périscolaire pendant l'école

- Sur le périscolaire du matin

L'accueil est échelonné de 7h30 à 8h20. Les enfants sont accueillis sur les différents pôles où ils passeront ensuite la journée. L'équipe est composée de 5 animateurs (3 en élémentaire et 2 en maternelle).

Sur chaque pôle, un animateur a la charge d'accueillir les enfants et leurs familles. Ils ont pour missions de prendre les informations nécessaires pour que les enfants passent une bonne journée.

Une fois accueillis, les enfants peuvent se rendre dans la salle d'activités où les attendent les différents pôles d'activités mis en place par les animateurs.



**La Bulle** : Cet espace permet à l'enfant qui a besoin de se réveiller doucement, de se retrouver dans un endroit calme et agréable.

**La Boîte à jeux** : Un espace pour jouer seul ou à plusieurs avec des jeux de société. Afin de limiter l'agitation, de rester dans un moment convivial et de transition, nous privilégierons le déploiement de jeux collectifs pour 4 joueurs maximum.



**L'Atelier** : un espace créatif encadré par un animateur pour créer, peindre, fabriquer, et bricoler. Nous veillerons à utiliser du matériel de récupération quand cela sera possible.

**Le Lab'** : Un espace propice aux jeux de construction, de manipulation.

**La Maison** : un espace dédié aux jeux d'imitation

**Le Terrain** : Un espace et du matériel dédié aux activités sportives et aux jeux extérieurs.

Ces derniers sont présents pour accompagner les enfants dans les différents espaces en étant attentifs à leurs besoins et leurs demandes. Ce temps du matin a surtout vocation à permettre un réveil en douceur pour ensuite passer une bonne journée propice aux apprentissages.

A 8h15, les enfants rangent les différents espaces et se préparent pour se rendre en classe. Ils passent aux toilettes si besoin. Les animateurs les accompagnent et transmettent les informations utiles aux enseignants si besoin.

- Lors de la pause méridienne :

L'équipe d'animation se retrouve à 11h15 pour faire le point sur les effectifs, les enfants présents et l'organisation. L'équipe de direction leur transmet les informations ainsi que les directives en cas de réorganisation nécessaire.

A 11h25, lors de la sonnerie les animateurs se répartissent devant les différentes classes pour prendre en charge les élèves inscrits sur le temps de restauration.

A 11h30, les animateurs prennent le relais des enseignants en s'assurant des effectifs présents et en signalant les éventuelles modifications.



La pause méridienne se déroule en deux temps pour les enfants :

- Le temps de repas

Les enfants se rendent au self avec l'ensemble de leur cohorte selon les horaires définis :

- ⇒ Les CP sont attendus à 11h40
- ⇒ Les CE1 et CE2 mangent à 12h10
- ⇒ Les CM1 descendront à 12h35
- ⇒ Les CM2 mangeront à 12h50

Ils passent minimum 20 minutes à table avant de pouvoir retourner sur l'espace d'activités. Un animateur est positionné à l'entrée du self pour accueillir les enfants, vérifier les effectifs et s'assurer que les enfants ne quittent pas les lieux avant l'heure prévue pour leur garantir de se nourrir dans de bonnes conditions.

Cela nous permet d'avoir un suivi des effectifs quotidien et par semaine.

- Le temps d'activité

Quand ils ne sont pas à table, les enfants peuvent profiter d'un temps d'activité proposé par les animateurs. Le programme a été défini en amont en fonction des salles disponibles. Le nombre d'enfants maximum pouvant être accueillis dans chaque salle a également été définies en fonction de la place afin de pouvoir y assurer la sécurité et la bonne réalisation des activités.

Ils peuvent alors se présenter devant la salle dont ils souhaitent faire l'activité à condition qu'il reste un bracelet à l'entrée. Les bracelets à l'entrée représentent le nombre d'enfants pouvant intégrer la salle. S'il n'y a plus de bracelets à disposition, alors il faut changer de salle et tenter sa chance sur une autre activité. Quand un enfant quitte une activité, il remet alors bien son bracelet à l'entrée de la salle pour permettre à un autre enfant de prendre place à l'activité. Toutes les activités sont en libre accès sauf celles qui ont lieu en salle d'activité.

Les enfants s'y rendent en deux groupes :

- ✓ De 11h30 à 12h30 : Les CM1 et les CM2
- ✓ De 12h30 à 13h30 : Les CP, CE1 et CE2

A partir de 13h20, les activités et les salles sont rangées. Les enfants participent au rangement et à la remise en ordre des salles avant de se rendre aux toilettes et en classe. Les animateurs seront vigilants aux déplacements dans les couloirs et à ce que chaque enfant retourne bien en classe. Les animateurs transmettent aux enseignants les informations utiles pour que les enfants passent un bon après-midi.

- Périscolaire du soir :

L'équipe d'animation se retrouve à 16h15 pour recevoir les dernières informations, les consignes et préparer les activités si besoin. Puis à 16h25, les animateurs se rendent devant les classes pour faire la transition avec l'équipe enseignante.

En élémentaire :

A 16h30, chaque animateur fait l'appel dans 1 à 2 classes maximum. Il doit bien prendre en charge l'ensemble des enfants sur la liste et s'assure avec l'enseignant que les modifications éventuelles sont justifiées.

Les enfants peuvent ensuite profiter d'un temps de goûter, à l'extérieur si la météo le permet. Sinon, ils sont répartis dans les salles pour pouvoir profiter du goûter au chaud.

Un recomptage des effectifs est mis en place pendant le temps du goûter afin de garantir la sécurité de tous.

Une fois le goûter terminé, les enfants sont répartis dans les activités selon les choix qu'ils ont fait en début de période. Les enfants s'inscrivent pour une activité quotidienne qui se déroule sur le trimestre. Ainsi, il profite de la même activité tous les lundis, puis d'une autre activité tous les mardis et ainsi de suite. Chaque animateur attend dans sa salle et refait l'appel de son groupe une fois que tout le monde est arrivé. Les activités se terminent à 18h00.

A partir de 17h30, un accueil échelonné est proposé aux familles. Après avoir rangé leurs activités, les enfants se rendent à l'entrée du bâtiment pour être remis à leur parent. Les familles peuvent récupérer leurs enfants jusqu'à 18h30.

De 18h à 18h30 les animateurs qui n'ont pas encore terminé leurs journées proposent aux enfants des ateliers libres en attendant le départ. Avant de quitter les salles les animateurs sont responsable de l'état de celles-ci. Ils doivent donc être vigilants à ce que le rangement soit fait correctement.

Si pendant ce dernier créneau horaire il reste trop d'animateur par rapport aux nombres d'enfants, certains peuvent se détacher également pour faire du rangement ou de la préparation d'activités.

En maternelle :

A 16h25, chaque animateur récupère la classe qui lui a été attribuée. Puis, il emmène les enfants aux toilettes avant d'aller prendre le goûter. Les animateurs surveillent et s'assurent que les chasse d'eau soit tirés et que les mains soient bien lavées.

Dans le cas où il manquerait un animateur, il faut bien prévenir les ATSEM afin d'anticiper la légère attente dans la classe en attendant un animateur disponible pour récupérer leurs enfants.

Les enfants sont répartis par cohortes pour le goûter et les activités. Chaque jour, deux ateliers leurs sont proposés et des petits pôles de jeux sont présents pour faire patienter les enfants lors des moments creux. A 17h00, démarrent les activités.

A partir de 17h30, un accueil échelonné est proposé aux familles. Après avoir rangé leurs activités, les enfants se rendent à l'entrée du bâtiment pour être remis à leur parent. Les familles peuvent récupérer leurs enfants jusqu'à 18h30.

De 18h à 18h30 les animateurs qui n'ont pas encore terminé leurs journées proposent aux enfants des ateliers libres en attendant le départ. Avant de quitter les salles les animateurs sont responsable de l'état de celles-ci. Ils doivent donc être vigilants à ce que le rangement soit fait correctement.

Si pendant ce dernier créneau horaire il reste trop d'animateur par rapport aux nombres d'enfants, certains peuvent se détacher également pour faire du rangement ou de la préparation d'activités.

Les activités :

Afin de proposer des activités diversifiées et qui se renouvellent régulièrement, nous allons articuler les programmes autour des centres d'intérêt des enfants, des compétences à développer, des liens avec le projet éducatif et les projets d'école. Nos ateliers s'articulent autour de 7 familles d'activités :

**Loisirs créatifs** : pour appréhender les arts, apprendre à créer, à bricoler, à expérimenter, renforcer ses capacités d'expression

**Expression corporelle** : pour mieux gérer ses émotions, se connecter à son corps, développer son intelligence corporelle, apprendre à se faire comprendre autrement.

**Communication** par les arts de la scène ou les nouvelles technologies, se lier aux autres, tout en apprenant à se protéger.

**Cohésion (et stratégie)** pour agir ensemble, en groupe, en coopération, tester son raisonnement.

**Agir en conscience** pour s'éveiller à la citoyenneté dans ses dimensions : écologie, valeurs de la république, droits de l'enfant ...

**Contes en balade** pour découvrir de nouvelles histoires, enrichir et mobiliser son imaginaire, apprendre à conter et créer un récit, prendre plaisir à lire.

**Relaxation** pour contrôler sa respiration, gérer son stress, améliorer sa concentration, apprendre à se recentrer.

## 6.2. Les mercredis et les vacances à l'accueil de loisirs

|   | Pour les enfants  | Pour les animateurs   |
|---|---|---|
| De 7h30 à 9h00<br>L'Accueil                           | Les enfants <b>sont en "temps libre"</b><br>Ils ont à disposition des <b>pôles de jeux calmes</b> (lecture, dessins, jeux de société et de construction, jeux symboliques)  | De 7h30 à 8h00, l'animateur est seul.<br>Il faudra installer un petit espace de jeu et les porte-manteaux à proximité de l'entrée.<br>Les animateurs sont <b>auprès des enfants</b> .<br>L'accueil est un <b>moment privilégié d'échange</b> .<br>PERSONNE ne se balade dans les salles pour papoter avec ses collègues, <b>TOUT LE MONDE est en ACTION</b> .<br>A l'arrivée, chaque animateur <b>prépare son matériel</b> pour la journée, rapidement. |
| De 9h00 à 9h30<br>Le Starter                          | Les enfants sont répartis par groupe.<br>L' <b>appel est vérifié</b> et l'effectif (Matin + repas) est mis sur le groupe WhatsApp.<br>C'est également l'occasion de faire un <b>petit bilan</b> de la journée de la veille.<br>Enfin, on propose une petite <b>animation "énergie"</b> (chant, jeu, ...) et on présente le <b>programme du jour</b> .   | <b>Chaque animateur connaît l'effectif</b> de son groupe.<br>Les animateurs sont <b>positionnés stratégiquement</b> autour des enfants pour faciliter la gestion de ce temps.   |
| De 9h30 à 11h00<br>L'Activité du matin                | En Maternelle, les enfants se voient proposer plusieurs activités. Ils ont la possibilité d'en faire deux sur le temps d'activité.<br>En élémentaire, les animateurs proposent les activités et les enfants choisissent une activité pour la matinée.<br>L'activité comprend l'installation et le rangement avec les enfants. Ils participent activement au nettoyage pour remettre la salle à disposition du groupe suivant. | L'animateur est <b>force de proposition</b> .<br>Il est <b>actif et disponible</b> pour les enfants. Il les <b>accompagne</b> dans la réalisation de l'atelier pour qu'ils passent un bon moment.   |
| De 11h00 à 12h00<br>Le Temps libre                    | <b>Temps libre extérieur</b> (sauf si la météo ne le permet pas). C'est un moment pour <b>souffler et décharger les tensions</b> avant le repas. A 11h45, les enfants <b>passent aux toilettes</b> et se rassemblent pour partir au restaurant.   | Les premiers animateurs partent <b>en pause</b> (selon un roulement organisé en équipe). Les autres sont <b>avec les enfants et attentifs à leur sécurité</b> pendant qu'ils jouent en extérieur. Pensez à prendre <b>une trousse de secours</b> !  |
| De 12h00 à 13h15<br>Le Repas                          | Les enfants sont installés à <b>table par groupe</b> .<br>Ils se voient proposer le repas par les animateurs.<br>Attention, les animateurs <b>proposent et incitent les enfants à goûter de tout</b> . Si malgré tout, les enfants ne souhaitent pas goûter, ils ont un "joker" par repas (entrée et plat principal). Le fromage et le dessert sont uniquement sur proposition.   | TOUS les animateurs participent au service en se chargeant de leur groupe.<br><b>PERSONNE NE RESTE ASSIS</b> !<br>Il n'est pas nécessaire d'attendre les autres groupes pour avancer dans le repas ou pour quitter le restaurant.   |
| De 13h15 à 14h30/15h00<br>La Sieste ou le Temps calme | Les PS et les MS/GS qui le souhaitent vont à la <b>sieste</b> . Les plus petits restent à la sieste jusqu'à 14h30 s'ils ne dorment pas, les autres sont envoyés au temps calme après 30 min de sieste, s'ils ne dorment pas.<br>Pour le <b>temps calme</b> , tous les enfants démarrent par un temps 100% lecture (pendant 20 minutes)  | Les animateurs continuent à prendre leurs pauses.<br>Attention, les animateurs qui surveillent la sieste ont <b>OBLIGATOIREMENT</b> pris leurs pauses le matin.<br><br>Pour le reste, les animateurs sont avec les  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | puis des ateliers calmes sont proposés (jeux de société, dessins, bracelets en perles ou brésiliens, pâte à modeler ...)  | enfants. Ils sont attentifs au bruit, au calme et à leur comportement.  |
| De 14h30 à 16h30<br>L'Activité de l'après midi              | En Maternelle, les enfants se voient proposer plusieurs activités. Ils ont la possibilité d'en faire deux sur le temps d'activité.<br>En élémentaire, les animateurs proposent les activités et les enfants choisissent une activité pour la matinée.<br>L'activité comprend l'installation et le rangement avec les enfants. Ils participent activement au nettoyage pour remettre la salle à disposition du groupe suivant. | L'animateur est <b>force de proposition</b> .<br>Il est <b>actif et disponible</b> pour les enfants. Il les <b>accompagne</b> dans la réalisation de l'atelier pour qu'ils passent un bon moment.   |
| De 16h30 à 17h30<br>Le Goûter et le Rangement de la journée | Le goûter est disponible dans le <b>bureau en élémentaire</b> et dans la <b>tisanerie en maternelle</b> .<br>Le menus et les quantités sont affichés et à suivre scrupuleusement. Pensez à <b>étiqueter et à emballer</b> tous les produits entamés. Toute la vaisselle de la journée est remontée dans la caisse prévue à cet effet pour être lavée par Flore.   | Tous les animateurs <b>participent</b> à la distribution du goûter. <b>Les enfants avec des particularités alimentaires sont servis en premier</b> . Les animateurs goûtent au milieu des enfants et profitent de ce temps pour faire un bilan de la journée.   |
| De 17h00 à 18h30<br>L'Accueil                               | Les enfants <b>sont en "temps libre"</b><br>Ils ont à disposition des <b>pôles de jeux</b> (lecture, dessins, jeux de société et de construction, jeux symboliques) ou profitent de l'extérieur si la météo le permet.  | De 18h00 à 18h30, l'animateur est seul.<br>Il faudra installer un petit espace de jeu et les porte-manteaux à proximité de l'entrée.<br>Les animateurs sont <b>auprès des enfants</b> .<br>L'accueil est un <b>moment privilégié d'échange</b> .<br>PERSONNE ne se balade dans les salles pour papoter avec ses collègues, <b>TOUT LE MONDE est en ACTION</b> .<br>Avant de partir l'animateur qui part à 17h30 prépare son matériel pour le lendemain.<br>Le dernier animateur présent anticipe l'organisation de l'accueil pour l'animateur qui ouvre le lendemain. |

### 6.3. La bonne attitude concernant ...

... la séparation parents/enfants :

En cas de difficulté de séparation, l'animateur de l'accueil est la première personne présente pour rassurer l'enfant et la famille. Attention, ne pas hésiter à faire appel à l'animateur qui a le plus d'affinités avec l'enfant pour le réconforter et le rassurer si besoin. De même, l'animateur peut suggérer à l'enfant et son parent un petit rituel pour se dire en revoir. Il faut également préciser aux familles la possibilité d'appeler au cours de la journée pour être rassurer et aussi, que bien souvent, le chagrin de la séparation ne dure qu'un court moment.

... l'enfant qui refuse de manger :

Si l'enfant ne souhaite pas manger, l'animateur devra tenter de comprendre pourquoi, mais attention, en aucun cas, il ne faut forcer l'enfant à manger. Nous n'hésiterons pas à proposer plus d'entrée, de viande, d'accompagnement ou de fromage en fonction des goûts de l'enfant mais jamais plus de pain.

L'animateur informera bien la direction au sujet du problème rencontré et sera vigilant à l'état de l'enfant à la suite du repas.

... les régimes alimentaires particuliers :

Les enfants ayant un régime alimentaire particulier sont répertoriés sur un listing spécifique affiché dans le restaurant mais aussi reportés sur chaque fiche de pointage hebdomadaire. Chaque animateur sera vigilant à prendre connaissance de cette liste et à identifier les enfants présents.

Par ailleurs, il est essentiel que les régimes particuliers soient servis en premier afin d'éviter toute erreur.

... l'enfant récupéré par une personne non autorisée par la famille :

Toute personne inconnue de l'animateur présent à l'accueil doit se voir réclamer une pièce d'identité. Si cette personne n'apparaît pas dans le dossier de l'enfant et qu'il n'y a pas d'autorisation écrite transmise à l'accueil de loisirs, l'enfant ne peut être remis.

L'animateur orientera alors la personne vers la direction qui choisira alors la marche à suivre. Un animateur ne doit pas prendre seul la décision de confier un enfant à une personne venant le chercher. Cela peut être considéré comme une faute professionnelle lourde de conséquence.

... l'enfant récupéré en dehors des temps d'accueil :

Il est nécessaire d'avoir une trace écrite de tout enfant quittant le centre en dehors des heures prévues. Le courrier peut avoir été remis en amont, ou alors, une décharge de responsabilité sera signée au moment du départ.

Attention, ne pas oublier de vérifier si la personne est autorisée à prendre l'enfant.

### N'oublions pas que la sécurité physique, affective et morale de l'enfant est notre priorité de chaque instant.

#### Informations diverses

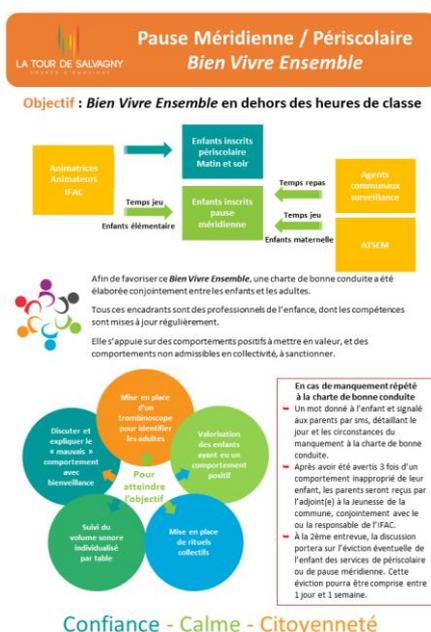
➤ Avant de quitter le centre, chaque animateur se voit attribuer une mission de rangement. Le rangement est essentiel pour que chacun puisse trouver facilement ce dont il a besoin et pour que la sécurité des enfants soit toujours garantie. Un planning de répartition est mis en place pour faciliter l'organisation.

➤ La « Charte du bien vivre à l'Accueil de Loisirs »

En partenariat avec les parents d'élèves et les équipes périscolaires municipales, nous avons travaillé sur une charte de vie qui définit les attentes en termes de comportement et de sanctions.

Celle-ci concerne essentiellement les temps périscolaires.

Les grandes lignes sont reprises par l'équipe le mercredi et les vacances afin d'être cohérent mais la mise en application diffère légèrement.



## 7. L'ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

Définition du handicap :

Selon l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles : « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Pour faciliter au mieux l'accueil de ses enfants, l'équipe pédagogique veillera à respecter la procédure suivante :

Avant l'arrivée de l'enfant :

### 1. Rencontre de la famille.

Dans un premier temps, la direction prendra le temps de rencontrer la famille afin de définir les bases d'un accueil adapté à l'enfant.

Il sera nécessaire de présenter précisément le fonctionnement du centre afin de trouver le bon positionnement de l'équipe et les bons aménagements afin que cet accueil se passe dans de bonnes conditions. Ce rendez-vous sera aussi l'occasion d'une première explication sur le handicap rencontré mais aussi sur le traitement de ce handicap au quotidien.

Nous penserons bien à demander le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) ou le PPS (Projet Personnel de Scolarisation) s'il existe.

### 2. Rencontre avec les professionnels de santé en charge de l'enfant.

Avec l'accord et la présence éventuelle des parents, il sera bon de rencontrer les professionnels de santé qui accompagnent l'enfant et sa famille dans le traitement du handicap de l'enfant. Outre l'explication des bons gestes et des bonnes attitudes à tenir sur le plan médical, ce rendez-vous peut également être bénéfique pour obtenir conseils et autres explications pour aider à favoriser l'intégration des enfants porteurs de handicap.

### 3. Information auprès de l'équipe.

La direction mettra en place avec l'équipe les temps de travail nécessaires pour adapter le projet pédagogique de la structure, adapter le fonctionnement et l'aménagement des espaces si nécessaire, mettre en place les bonnes pratiques pour accueillir au mieux l'enfant ou le jeune.

Pendant le séjour de l'enfant :

Un animateur sera nommé référent de l'enfant accueilli. Il veillera à appliquer les protocoles mis en place avant l'arrivée de l'enfant. Il fera des retours réguliers sur le déroulement du séjour à la direction et à la famille de l'enfant. Il aura également la mission de mettre en place et de tenir à jour le cahier de suivi de l'enfant.

L'équipe de direction sera le premier soutien de l'équipe lors de l'accueil d'enfants porteurs de handicap. Celle-ci veillera au bon déroulement du séjour pour l'enfant mais aussi pour tous ces camarades.

A la fin du séjour, un bilan sera fait avec l'équipe et avec la famille pour pouvoir mettre en place un plan d'amélioration pour les accueils futurs.

## 8. L'ORGANISATION DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

### 1. Les réunions de préparations.

#### La réunion de rentrée :

L'ensemble de l'équipe sera mobilisé les deux premiers jours de l'année scolaire afin de réfléchir à l'organisation de l'année scolaire.

Au programme :

- ⇒ Un temps convivial pour reprendre l'année du bon pied
- ⇒ Un point administratif sur les ressources humaines et les plannings de travail.
- ⇒ L'organisation des différents temps périscolaires de la journée (répartition des animateurs selon les classes, les services, les salles).
- ⇒ L'organisation des mercredis

#### Avant chaque période de vacances, une réunion de préparation :

Celle-ci a lieu le samedi matin. Elle a pour objectif de faire travailler de concert les animateurs permanents et les animateurs vacataires. Le directeur rappelle le fonctionnement et attire sur les points de vigilance.

L'équipe travaille sur la programmation de la période.

### 2. Les réunions de régulation (le lundi après-midi de 14h30 à 16h15 en période scolaire et le mardi soir, à partir de 18h30 pendant les vacances).

Ces réunions permettent de faire des points d'étape sur la période et de mettre en place les temps de régulation nécessaires.

Tout au long de l'année, un programme de ces réunions est mis en place afin de permettre aux animateurs de s'organiser dans leur préparation (réunions pour mettre en place les programmations, les projets d'animation, les événements).

C'est un temps d'échange, de discussions et de cohésion sur des cas d'analyse de la pratique ou de réflexion.

### 3. Les heures de préparation

Chaque semaine, les animateurs disposent de temps de préparation pour organiser, tester et préparer leurs activités. Sur ces moments, nous créons également les décors des univers littéraires des vacances

### 4. Former les animateurs stagiaires.

Chaque animateur stagiaire se voit remettre un livret de suivi de stage dès son arrivée. Lors d'un entretien, il définit avec un membre de l'équipe de direction ses attentes et objectifs qu'il se fixe pour le stage.

Afin de l'aider, l'ensemble de l'équipe se mobilise sur les différents temps d'animation :

- Participation de l'équipe de direction aux temps d'activités.
- Accompagnement par des animateurs confirmés (binômes).
- Présence de l'équipe de direction sur le terrain (personnes ressources).

Enfin, l'animateur stagiaire est régulièrement reçu en entretien individuel pour faire des points d'étape.

### **Les cinq fonctions de l'animateur**

- ✓ Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité.
- ✓ Participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.
- ✓ Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.
- ✓ Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.
- ✓ Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

### **Les aptitudes de l'animateur**

- ✓ Transmettre et faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité
- ✓ Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- ✓ Construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination
- ✓ Apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.