

SOMMAIRE

Introduction

1. PRESENTATION
2. Intentions éducatives
3. Objectifs pédagogiques généraux
4. Le personnel
5. Les rôles de chacun
6. La thématique
7. Les objectifs généraux et opérationnels
8. Evaluations
9. Les objectifs opérationnels et moyens pour les atteindre
10. Les activités
11. Vie quotidienne
12. L'aspect sanitaire
13. Intégration
14. Relations
15. Réunion
16. Organisation d'équipe
17. Sécurité
18. Points divers
19. Critères d'appréciations pour le stage pratique des animateurs stagiaires
20. Annexes

Introduction

Ce projet pédagogique a été conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Il sert de référence et donne un sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne, ici au sein de l'ALSH.

Les valeurs proposées vont permettre à l'enfant de devenir autonome, d'apprendre à vivre en collectivité et d'être acteur de ses journées.

PRESENTATION

L'organisateur

L'organisateur est la Maison des Jeunes et de la Culture de Gandrange.

La MJC de Gandrange est une association de formation, d'éducation et d'animation qui s'inscrit dans les champs de l'éducation populaire et de l'économie sociale et solidaire.

Elle constitue un élément essentiel de l'équipement social et culturel de la ville de Gandrange. Elle offre à la population, aux jeunes comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir des citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante.

Les évolutions de la structure familiale, les modes de vie, le travail, rendent plus que jamais indispensables les lieux d'accueil pour les enfants hors temps scolaire.

Les structures doivent évoluer en fonction de la demande des familles et des enfants. Fort depuis de nombreuses années d'un bon tissu relationnel entre parents, enfants et bénévoles, la MJC a élaboré et développé de nouvelles structures d'accueil au sein de la commune afin de valoriser le temps libre des jeunes.

Les espaces doivent permettre plus de découvertes artistiques, culturelles, sportives et doivent donner la possibilité d'expérimenter de nouveaux projets afin d'en tirer des enseignements.

Ces lieux sont des espaces à la fois revitalisants et de repos, ouverts et libres à tous, tout en étant fixes et structurés.

Situation géographique

Gandrange est une petite ville située en Moselle à 25 km de Metz et de Thionville et se situe proche de l'axe routier (A31) Nancy Luxembourg

La localité s'est construite sur la rive gauche de l'Orne. Le hameau de Boussange, situé en aval, constitue la seconde agglomération de la commune.

Le centre de loisirs de la MJC se situe au cœur de la Ville.

Projet de fonctionnement

Le centre de loisirs fonctionnera du lundi 11/02/2019 au vendredi 22/02/2019 pour un effectif moyen de 40 enfants en moyenne de 3 à 12 ans.

Fonctionnement tri parties

En effet, la commune de Gandrange fonctionne en collaboration avec l'organisme UFCV qui celui-ci met à disposition plusieurs employés. **(voir annexe1)**

Mais également, avec la mairie qui met à disposition du personnel (1 animateur)

LA COMMUNICATION – LES PARTENAIRES

Moyens de communication

1) Le Bulletin d'Informations Municipal (BIM) :

Chaque foyer reçoit ce bulletin mensuel à domicile ; les informations nécessaires sur le centre y sont transmises (inscriptions, permanences, renseignements...)

2) Les écoles :

Le directeur des différentes écoles reçoit une plaquette à distribuer à chaque enfant. Cette dernière présente le thème et les différentes activités et sorties du centre, ainsi que les informations nécessaires aux familles pour plus de renseignements ou pour toute inscription.

3) Le bureau :

La secrétaire se tient à la disposition des parents pour toutes informations et inscriptions. La directrice reçoit les parents pour répondre à toutes les questions et demandes des parents. En cas de non-respect de certaines règles, elle convoque les enfants dans son bureau en présence de l'animateur afin de chercher une solution avec l'enfant.

4) Les familles :

Le temps d'accueil du matin sera organisé dans les structures ceci afin que les parents puissent connaître l'espace où évolue leur enfant. Des relations d'échanges et de communication seront favorisées entre toutes les personnes de la structure (animateurs, directeur, secrétariat). Le planning d'activités et les menus sont affichés et le projet pédagogique est disponible sur simple demande sur la structure. Tous ces derniers documents sont également visibles sur le site internet de la MJC.

LES PARTENAIRES :

1) La Commune :

Elle apporte à la MJC les moyens financiers, humains (UFCV) et les locaux nécessaires à la mise en place des différents accueils.

2) Orne restauration :

Ce traiteur s'occupe des repas de midi. Nous travaillons avec un système de livraison alimentaire thermo portée en liaison chaude.

3) Trans Fensch :

C'est le moyen de transport utilisé pour emmener les enfants à la salle polyvalente de Boussange pour le repas de midi ainsi que pour les sorties.

Intentions éducatives

Les enfants sont notre avenir. C'est pourquoi il faut ouvrir à tous les enfants la possibilité de se réaliser et de devenir des adultes sains de corps et d'esprit, des citoyens responsables et actifs, des acteurs de la vie économique.

- ⇒ Socialisation de l'enfant
- ⇒ Créativité, expression de l'enfant
- ⇒ Aménagement de la journée au rythme de la vie de l'enfant
- ⇒ Relation avec les familles

Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informée des conditions de déroulement de celui-ci.

Objectifs pédagogiques généraux

L'aspect loisirs

Il doit être entretenu pour faire du lieu, un cadre où l'enfant se sente bien, s'amuse, se fasse plaisir dans les activités, les jeux et les sorties proposés.

Ceci est le préalable, mais cela ne suffit pas. La dimension éducative doit être pleinement présente, dans chaque activité, posée par l'équipe d'animation. L'apprentissage des règles de vie en collectivité, l'épanouissement individuel de chaque enfant, le respect et la tolérance des différences doivent être présents tout au long de la journée.

L'Accueil de Loisirs doit être un lieu de socialisation et un espace harmonieux, reconnu et protégé, pour le bien être des enfants et des parents.

Le centre

La MJC accueille des enfants de 3 à 12 ans tous les jours du lundi au vendredi :

	JOURNEE	APRES MIDI
Accueil échelonné	07h30 à 09h00	13h30 à 14h00
Temps d'activités	09h00 à 11h45	13h30 à 16h00
Repas/Goûters	12h00 à 13h00	16h00 à 17h00
Départ échelonné	13h00 à 13h30	17h00 à 17h30

Les temps d'accueil du matin et de départ des enfants du soir ont lieu dans le préau couvert et fermé de l'école Blanchet pour tous.

Tranches d'âges

➤ Les 3/6 ans

Le préau couvert et fermé de l'école Blanchet a été visité par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui a donné son accord.

Ce local est parfaitement adapté et aménagé pour les enfants de 3 à 6 ans. C'est un grand espace lumineux dans un cadre agréable, coloré et aéré. Les locaux sont décorés par les enfants et le matériel est adapté aux plus jeunes afin qu'ils se sentent plus à l'aise dans ce lieu et qu'ils puissent se déplacer à leur convenance.

Nous possédons également des sanitaires adaptés et fonctionnels pour cette tranche d'âge de 3 à 6 ans.

Outre cette salle d'activité, nous avons à notre disposition :

- ⇒ L'espace Péri-scolaire de Boussange pour les repas
- ⇒ Les infrastructures de la ville (gymnase...)

➤ Les 7/12ans

Les enfants sont accueillis dans les locaux communaux :

- ⇒ MJC
- ⇒ Préau école Blanchet (pour l'accueil du matin et de l'après-midi ainsi que pour le retour)
- ⇒ L'espace péri-scolaire de Boussange pour les repas
- ⇒ Gymnase
- ⇒ Parc à jeux
- ⇒ Terrain de sport
- ⇒ Cour de l'école Verlaine

Le personnel

L'équipe d'animation

Elle est composée :

- ✓ d'une coordinatrice
 - Lucie BERGER : titulaire du BPJEPS « Loisirs Tous Publics » et PSC1
- ✓ d'une directrice
 - Laetitia BLANCHOT : Titulaire du BAFD, BAFA et PSC1
- ✓ D'une directrice adjointe :
 - Christel ELLMER : animatrice BAFA, PSC1

- ✓ D'une équipe d'animation diplômée :
 - Laurent KOPP : Educateur Sportif, BEES Athlétisme
 - Estelle DEBRAS: titulaire du BPJEPS « Loisirs Tous Publics » et PSC1, BAFA, BAFD, CAP Petite enfance
 - Inès GAAD : Animatrice BAFA Stagiaire
 - Martina KOYO MEPAS NGOKET : animatrice stagiaire BAFA
 - Olivier MENGUAL : animateur BAFA
 - Caroline SPECIA : animatrice BAFA, BPJEPS Activités physiques pour tous.

Les rôles de chacun

La coordinatrice

Elle est en lien direct avec la MJC, l'UFCV et la mairie ainsi qu'avec les différents partenaires (CAF, la DDCS, intervenants, transport, repas, école...).

Elle est un élément moteur de l'équipe, organisatrice, formatrice, animatrice et responsable de l'intérêt général.

La directrice

Elle suit l'organisation des différentes activités proposées aux enfants et assure les tâches administratives. Elle est en communication et en contact direct avec les parents, les enfants et l'association.



Elle est garante d'un climat dynamique et convivial, de confiance, de tolérance et de respect mutuel.

Elle veille au respect du projet Educatif de la MJC et à la mise en œuvre du projet pédagogique.

Elle tient auprès de l'ensemble de l'équipe un rôle d'accompagnement et de formation.

Elle assure la gestion financière, matérielle, administrative et pédagogique et le suivi et la validation des animateurs stagiaires (BAFA)

La directrice adjointe

Elle s'assure de la répartition des goûters, des problèmes d'allergies ou alimentaire. Elle intervient aussi bien en animation quant à l'organisation administrative. Et s'occupe des différentes courses que l'accueil de loisirs nécessite.



Les animateurs

Ils rédigent un projet d'activités en tenant compte du projet pédagogique, des besoins, des capacités et des désirs des enfants.

Ils veillent au bon déroulement de leurs activités. Ils accompagnent chaque enfant dans tous les temps de vie quotidienne et s'assurent du respect du rythme de vie de chacun. Chaque enfant bénéficie d'un accueil individualisé

afin de s'intégrer dans la vie collective.

Ils poursuivent leur réflexion sur l'animation et complètent leur formation avant et après l'obtention du BAFA.

Tout au long de l'ALSH, ils peuvent prendre des initiatives, créer et innover suivant leur envie.

Les animateurs s'entraident, travaillent ensemble dans la joie et la bonne humeur. La diplomatie est recommandée lorsque les animateurs souhaitent faire part de quelques remarques.



Un brin d'humour, d'enthousiasme et de folie seront bien accueillis pendant cet ALSH.

Le secrétariat

Les inscriptions, la facturation ainsi que le suivi administratif sont effectués par Sandrine FONCIN employée de Mairie pour effectuer le secrétariat du périscolaire, les Mercredis Educatifs et les différents ALSH. Elle est en lien direct avec la directrice. Son bureau se situe au sein de la mairie.

Les objectifs généraux et opérationnels

Notre objectif premier est de faire passer d'agréable vacances aux enfants, dans un environnement où ils se sentent en sécurité physique et affective et morale, leurs proposer des activités variées autour de la thématique proposé, mais aussi de développer un objectif plus large sur chaque « savoirs » :

Le savoir VIVRE ENSEMBLE

- le respect des règles de vie en société pour un déroulement en bonne condition
 - Il faut aussi que les animateurs aient un comportement correct avec les enfants en leurs montrant l'exemple. créer un climat affectif sécurisant
 - développer les relations avec les autres
 - favoriser le respect mutuel
- faire respecter les **règles de vie**, les jeux, l'environnement

SOCIALISATION

Le savoir FAIRE

- L'ACM est un lieu d'échange et de rencontre où les enfants apprennent un savoir-faire dans quelques domaines tel que le sport, le culturel, le manuel...
respecter le **rythme de vie** de chaque enfant
 - favoriser les capacités physiques, manuelles et intellectuelles
 - faire découvrir l'environnement naturel et culturel
- favoriser le « jouer » à tout moment

L'EPANOUISSEMENT

Le savoir ETRE

- C'est aussi des moments riches et conviviaux, de prises de paroles et d'échanges à travers les temps d'activités ou de temps forum.

L'AUTONOMIE

- l'amener à se prendre en charge et à prendre ses responsabilités
- favoriser la prise de décision et la liberté de choix

Evaluations

Bilan de fin de semaine

Une évaluation qualitative sera effectuée une fois par semaine (mardi ou vendredi soir) et sera analysée à la fin de l'ALSH. Elle aura comme indicateurs :

- ⇒ La satisfaction des familles **(voir annexe 2)**
- ⇒ Position de l'équipe d'animation (amélioration du projet) **(voir annexe 3)**
- ⇒ Les transitions se passent bien entre tous les temps et que les animateurs peuvent aller jusqu'au bout de leur activité.
(Par le biais des réunions ou de forum)

Ces évaluations permettront de vérifier si les objectifs ont été atteints, partiellement atteints ou non atteints. L'opinion de tous sera bien sûr prise en compte lors de chaque réunion.

Enquête de satisfaction



Une enquête de satisfaction sera proposée à la fois à l'équipe d'animation mais aussi aux familles afin d'évaluer notre ALSH. Ce qui nous permettra de proposer pour les fois prochaines, une vision un peu plus ciblée en fonction des attentes de chacun.

Livre d'or

Par le biais d'un livre d'or où les parents, enfants pourront y laisser leurs impressions ou donner des suggestions pour les prochains centres à venir...



Le « J'aiMoticône »

Dans le but d'établir un bilan de fin de journée avec les enfants, un semainier est mis à disposition, pour qu'ils puissent exprimer de manière imagée sous forme d'émoticônes, leurs ressentis sur la journée passée. **(Voir annexe 4)**



Les objectifs opérationnels et moyens pour les atteindre

LA SOCIALISATION

OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
CRÉER UN CLIMAT AFFECTIF SÉCURISANT	<ul style="list-style-type: none">➤ en privilégiant un accueil individuel enfant et parents 1 ANIMATEUR DEDIE A L'ACCUEIL➤ en présentant les locaux➤ en mettant en place des groupes d'âge en étant à l'écoute et disponible➤ en privilégiant les moments d'échanges et de complicité➤ en évitant de crier, en mesurant son vocabulaire➤ en favorisant des jeux calmes notamment aux temps d'accueil
DÉVELOPPER LES RELATIONS AVEC LES AUTRES	<ul style="list-style-type: none">➤ en connaissant les prénoms de chacun grâce à des jeux de connaissance➤ en favorisant l'entraide et le dialogue dans les activités par la mise en place de petits groupes
FAVORISER LE RESPECT MUTUEL ET LE DIALOGUE	<ul style="list-style-type: none">➤ apprentissage et reconnaissance des cultures différentes (notamment lors des repas)➤ gestion des conflits par un tiers➤ dialogue, conciliation, forum, temps de discussion➤ Temps repas et animation des moments de vie quotidienne
FAIRE RESPECTER LES REGLES DE VIE, LES JEUX ET L'ENVIRONNEMENT	<ul style="list-style-type: none">➤ en mettant en place avec les enfants des règles particulières à un lieu, un jeu (affichage dans les salles)➤ en faisant prendre conscience aux enfants de l'importance de laisser un lieu propre (rangement des lieux de vie)➤ en sensibilisant les enfants au gaspillage : repas, électricité, eau, papier...
DEVELOPPER LA COOPERATION ET PERMETTRE A L'ENFANT DE SAVOIR GERER LA RESOLUTION D'UN CONFLIT	<ul style="list-style-type: none">➤ En éclairant l'enfant sur les différents modes de communication (réussir ensemble, verbaliser et maîtriser ses gestes)➤ En l'encourageant à avoir une démarche volontaire➤ En mettant en place des jeux de rôles
VALORISER LES COMPETENCES DE CHAQUE ENFANT	<ul style="list-style-type: none">➤ En mettant en avant chaque enfant➤ En faisant montrer une technique ou en laissant donner les explications par un ou plusieurs enfants

L'ÉPANOUISSEMENT

OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
RESPECTER LE RYTHME DE VIE DE L'ENFANT	<ul style="list-style-type: none">➤ en étant à l'écoute des besoins de l'enfant➤ en aménageant des coins spécifiques : repos, lecture, jeux extérieurs...➤ en laissant l'enfant libre de ne « rien faire » (sous surveillance et vigilance)
DÉCOUVRIR NOTRE ENVIRONNEMENT	<ul style="list-style-type: none">➤ en utilisant les diverses espaces communaux (la MJC, le socio, le gymnase...)➤ en organisant une sortie au passpartoo et bowling à saint julien les metz.
FAVORISER LE « JOUER » A TOUT MOMENT	<ul style="list-style-type: none">➤ en mettant en place des jeux sur les temps d'accueil (puzzle, coloriage, jeux, livres...)➤ en laissant à la disposition des enfants une malle à déguisements➤ en intégrant la notion de rangement, de nettoyage dans des jeux➤ en organisant un grand jeu, un spectacle, un défilé etc....
FAVORISER LES LIENS ENTRE LES GROUPES D'AGE	<ul style="list-style-type: none">➤ en réalisant des activités communes➤ en organisant le passage d'un groupe d'âge à un autre➤ en suscitant en équipe d'animation des projets➤ communs : sortie, grand jeu, spectacle, défilé etc...

L'AUTONOMIE

OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
ASSURER L'INTEGRATION DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ en accueillant individuellement chaque famille, chaque enfant ➤ en présentant les lieux de vie ➤ en aménageant des coins spécifiques adaptés à l'âge des enfants, en veillant à leur sécurité physique
AMENER L'ENFANT A SE PRENDRE EN CHARGE ET A PRENDRE SES RESPONSABILITES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ en mettant à disposition des jeux de société, du matériel d'expression graphique... ➤ en favorisant le rangement et le respect de leurs affaires ➤ en rappelant de manière participative les règles d'hygiène et de sécurité en début d'activité ➤ en donnant la possibilité de se servir pendant le temps du repas, en prenant en compte la notion de partage ➤ en encourageant la mise en place de projets individuels ou collectifs (accompagnement par les animateurs) ➤ en laissant le choix des activités sur planning à la fin du temps d'accueil ➤ permettre à l'enfant de commencer une activité, de l'arrêter et de revenir dessus ensuite en lui permettant de faire une pause dans l'activité ➤ apprendre à l'enfant à se débrouiller par lui-même à travers différentes activités <p><u>Coins activités en autonomie</u> : l'équipe permet à l'enfant qui n'a pas envie de faire l'activité proposée d'aller faire une autre activité dans un lieu que l'on aura aménagé dans la salle afin de pouvoir leur laisser le choix de faire ce qu'ils ont envie (ex : coin lecture, dessin, jeux ...)</p>
FAVORISER L'EXPRESSION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ en favorisant la prise de décision ➤ en favorisant la liberté de choix ➤ en mettant en avant les ateliers d'expression ➤ en mettant en place un forum
AMENER L'ENFANT A CREER PAR LUI MEME	<ul style="list-style-type: none"> ➤ en plaçant l'animateur comme accompagnateur lors des activités (il ne fait pas à la place de l'enfant) ➤ en mettant à sa disposition le matériel nécessaire et le mode d'emploi de l'activité et en le laissant faire seul ➤ en faisant des exemples d'activités des plus simples pour éviter de les orienter

Les activités

Les activités seront proposées aux enfants par les animateurs. Bien entendu, l'enfant est libre de décider de l'activité qu'il souhaite faire.

L'enfant peut également proposer des idées d'activités qu'il aura envie de faire par l'intermédiaire d'une boîte à idées.

Proposer des activités sur des temps différents

Il est important que des activités soient également proposées en dehors des temps d'activités dédiées sur les différents temps de la journée (exemple : le temps d'accueil) afin que l'enfant puisse s'approprier les lieux par le biais de l'aménagement et le décor de la salle en lien avec le thème.

Les activités du matin amèneront l'enfant à bien démarrer la journée. Le programme sera affiché à l'avance afin de permettre à chacun de le découvrir.

Les activités ne sont pas une fin en soi, elles ne sont que des supports pour atteindre les objectifs fixés et doivent être pourvues de « sens ».

Le but de l'animation est « de donner vie à ».

Pour cela l'équipe doit avoir une approche ludique de l'activité de loisirs. C'est un support réceptif pour les enfants afin de leur permettre de se construire en tant qu'individu, d'apprendre à vivre ensemble en respectant les règles de vie en collectivité.

Aussi, chaque animateur, doit réfléchir et préparer son activité, d'une façon pédagogique et matérielle.

Il doit se poser plusieurs questions :

- ❖ *Quels sont les objectifs que je me fixe (apprendre aux enfants à se servir d'un outil ! Développer une coopération entre les enfants - Valoriser un enfant timide au sein d'un groupe...)*
- ❖ *Pourquoi cette activité ?*
- ❖ *Est-ce que cette activité correspond à l'âge des enfants que j'encadre ?*
- ❖ *Dois-je faire un modèle pour que cette activité ?*
- ❖ *Comment les enfants puissent se projeter?*

En coordination avec les animateurs, la responsable de l'ALSH propose un choix de thèmes qui favorisera l'imaginaire et la créativité dans les propositions d'activités, de grands jeux etc....

Les animations seront donc variées afin que chaque enfant y trouve sa place et développe ses capacités :

Activités manuelles : développer les capacités de création, d'expression, de construction manuelle

Activités sportives : le développement psychomoteur (maîtrise du corps et jeux de stratégie)

Activités d'expression : favoriser l'expression et la confiance en soi, communiquer avec l'autre.

L'équipe profitera de l'ensemble des équipements de la commune pour diversifier ses actions.

- La MJC de Gandrange
- L'Accueil jeunes
- Le gymnase
- L'Ecole Blanchet
- La MJC pour le spectacle

Une bonne préparation d'activités ludiques et le « sens » que l'on y met, permettent d'avoir une certaine souplesse et de pouvoir « improviser » pour aménager une autre activité (temps extérieurs, réceptivité des enfants...).

Toutes les activités proposées doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés dans ce projet pédagogique. Une capacité d'adaptation est essentielle pour répondre aux demandes des enfants.

Chaque jour l'équipe veillera à proposer des activités diversifiées, afin de permettre aux enfants de s'épanouir et d'exprimer leur choix. Les animations proposées ne sont pas obligatoires. Un enfant est libre de participer ou non à une activité.

Vie quotidienne

Au sein de l'ALSH, la vie quotidienne ainsi que le rythme de vie de l'enfant sont très importants. Nous attachons une très grande importance sur ce point afin de respecter les besoins et le rythme de vie de l'enfant.

Les différents temps de vie quotidienne sont :

⇒ **Hygiène :**

- ✓ Lavage des mains avant de passer à table
- ✓ Accompagnement des 3/6 ans et aide si nécessaire

⇒ **Repas :**

- ✓ Le repas est un moment très convivial. C'est un temps d'échange entre enfants, animateurs et personnel de service.
- ✓ La présence d'un animateur par table est souhaitable dans la mesure du possible afin d'aider les plus petits à se servir ou à couper leur viande par exemple mais aussi afin d'inciter les enfants à goûter et à découvrir de nouveaux plats, **SANS JAMAIS LES Y FORCER.** cela peut engendrer des traumatismes important à l'enfant et peut entraîner de lourdes conséquences. Il ne faut pas oublier que nous sommes dans un accompagnement à l'épanouissement et le développement individuel de l'enfant.
- ✓ Les animateurs et le personnel de service veilleront pendant ce moment au respect des régimes alimentaires et tiendront compte des allergies alimentaires de certains enfants
 - La liste des régimes alimentaires ainsi que des allergies alimentaires est affichée dans l'après cuisine et elle est également classée dans le classeur avec les fiches sanitaires sur l'étagère derrière le bar.

⇒ **Dialogue, échange, écoute et partage**

- ✓ A tout moment de la journée que cela soit entre enfants ou avec les animateurs pendant ou en dehors des activités
- ✓ Chaque animateur est présent afin d'être à l'écoute de chaque enfant
 - Doléances lors de la journée
 - Soucis
 - Activités
 - Vie quotidienne

⇒ **Chaque enfant est différent.**

Prise en compte de ses attentes pour son épanouissement.

- Temps d'écoute, forum, ...

⇒ **Forum**

Les enfants peuvent s'exprimer tout au long de la journée durant les temps informels ou pendant le forum après le gouter. Ils peuvent nous dire leur avis sur la journée qu'ils viennent de passer ou nous donner des idées de ce qu'ils aimeraient faire un autre jour.

Nous nous attachons à l'accueil individualisé de chaque enfant mais dans certains moments de la journée cela nous est impossible de les respecter.

JOURNEE TYPE

07h30 – 09h00	Accueil des enfants et familles échelonné
09h00 – 09h30	Temps calme et rangement
09h30 – 10h00	Jeux ou chants de mise en train + présentation des activités
10h00 – 12h00	Activités et rangement
12h00	Bus pour la restauration scolaire
12h10 – 13h00	Restauration à l'espace périscolaire de Boussange
13h00	Bus retour de la restauration
13h10 – 14h00	Temps calme pour les 6/12 ans Sieste pour les 3/6 ans
14h00 – 14h30	Jeux libres à l'extérieur ou à l'intérieur
14h30 – 16h00	Présentation + Mise en place des activités + rangement
16h00 – 16h30	Gouter + Forum
16h30 – 17h00	Temps libre
17h00 – 17h30	Départ échelonné

L'aspect sanitaire

Les soins aux enfants

Lorsqu'un enfant est malade et qu'il a un traitement à prendre, les parents sont dans l'obligation de nous fournir une ordonnance du médecin afin que nous puissions donner à leur enfant ses médicaments.



Lorsqu'un un accident se produit, c'est à l'animateur avec qui il est en activité, de noter dans le cahier d'infirmerie le nom et prénom de l'enfant ainsi que les médicaments donnés.

En cas de traitement particulier, nous aurons un double de l'ordonnance et ce sera le rôle de Laetitia ou Christel de donner le traitement en question.

Au cas où un enfant serait malade, nous contactons les parents afin qu'ils viennent le chercher. Si les parents ne sont pas disponibles, nous contactons la personne à prévenir en cas d'urgence.

Tous les soins dispensés aux enfants seront notés sur le cahier d'infirmerie même s'ils ont été faits hors du centre.

Les trousse de secours se trouvent au dessus de l'armoire de la salle de Blanchet et sont vérifiées régulièrement. Les dates de péremptions sont également contrôlées.

Les fiches sanitaires

Elles sont rangées par ordre alphabétique dans deux classeurs placés en deux lieux différents (Salle d'activités de Blanchet et bureau périscolaire). A l'avant de ces classeurs se trouvent le tableau des allergies et les différents régimes)

Les fiches sanitaires sont à emporter par les animateurs, de manière confidentiel, lors de chaque sortie et doivent être remises à leur place le soir.

Alimentation : goûter, midi et atelier culinaire :

- Faire attention aux dates limites de consommation (DLC). C'est l'animateur qui doit être vigilant lorsqu'il utilise ou sert un produit aux enfants
- Les œufs doivent être conservés au frais et cuits à cœur
- 100 g d'échantillon de plat cuisiné doivent être conservé dans un contenant pendant 5 jours au froid
- Conserver les étiquettes des produits utilisés (un cahier est dédié à Blanchet)
- Ne pas oublier d'inscrire obligatoirement les dates d'ouverture sur les produits entamés
- Faire attention à l'hygiène alimentaire. Bien se laver les mains avant chaque utilisation de denrée, nettoyer les surfaces et ustensiles ou contenants en contact avec la nourriture avant et après utilisation.
- Jeter le reste de nourriture (à la cantine). Il est strictement interdit de sortir toute nourriture de la cantine.

L'aspect Sécurité

Taux d'encadrement

- ❖ Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- ❖ Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- ❖ Un animateur n'a pas le droit de rester seul avec un enfant quel que soit son âge.
- ❖ L'équipe d'animation doit être composée d'au moins 50 % d'animateurs diplômés et d'au plus 20 % d'animateurs sans formation
- ❖ La liste de pointage doit être complétée lors de chaque temps d'accueil pour avoir à chaque moment de la journée une liste exacte des présents et des absents. Cette liste sera donnée à la fin de l'ALSH à la secrétaire du périscolaire

Déplacement

⇒ A pied

Lorsque l'on se déplace en groupe avec les enfants, un animateur doit obligatoirement se placer en tête de groupe et un autre en queue de groupe. Chaque fois que possible, il faut marcher sur le trottoir et non sur la route. De même pour la traversée d'une route, on utilisera le passage piéton avec un animateur de chaque côté.

Bien entendu, les enfants sont avertis qu'au moment de traverser, ils doivent s'arrêter sur le trottoir et attendre le signal des animateurs pour avancer. Avant de donner ce signal, deux animateurs vérifient la circulation et se placent de part et d'autre du passage piéton.

Sur route, le groupe est obligé de marcher sur le côté droit de la chaussée.

⇒ En bus

Départ des enfants

Les animateurs ne doivent laisser partir les enfants qu'avec les personnes habilitées et autorisées à récupérer l'enfant à la MJC. En cas de soucis, l'animateur avertira la directrice qui prendra directement contact avec les parents.

Les activités avec utilisation d'outils ou de matériel dangereux

L'animateur mettra en place des consignes de sécurité, il les énoncera clairement au début de chaque séance et il veillera à leur respect tout au long de l'activité. L'encadrant veillera également à ce que son groupe d'enfant ne soit pas trop important pour assurer la sécurité de chaque membre. Il s'assurera que les vêtements ou affaires des enfants ne soient pas abîmés et mettra des vêtements de protection, des lunettes ou tout autre instrument de protection si nécessaire. Il demandera à la coordinatrice son accord avant le lancement de son activité et lui soumettra la liste des consignes qu'il mettra en place lors de l'atelier.

Intégration

Un enfant en situation de handicap a les mêmes besoins que les autres enfants. Toutefois, son bien-être nécessite parfois des aménagements en terme de locaux, matériel et /ou personnels.

Il est très important que les enfants en situation de handicap puissent intégrer les accueils de loisirs et qu'ils puissent participer aux activités comme les autres enfants, tout en respectant bien évidemment leurs capacités. Le séjour d'un enfant en situation de handicap se fera en 3 étapes :

« AVANT »

Ce temps est consacré à élaborer avec les parents le projet d'intégration. Le projet s'appuie sur la demande des parents et sur les possibilités d'intégration qu'offre la structure d'accueil.

Dans un premier temps un contact est pris avec les parents et la directrice et ensuite en fonction du handicap, il faut éventuellement équiper et aménager les locaux.

Lors de l'inscription, les parents devront remplir une fiche d'autonomie afin d'établir ensemble le degré d'autonomie de l'enfant. Grâce à cela, l'équipe d'animation règlera la question de la mise en place d'un animateur pour cet enfant ou de renforcer l'équipe

Voici les différents points qui devront être vus et prévus avant l'accueil de l'enfant porteur de handicap :

a) L'accueil en centre de loisirs

L'accueil des enfants et de leurs parents a lieu entre 7 h 30 et 9 h 00. Il s'agit d'accueillir l'enfant et le parent en essayant de prendre le temps de répondre aux appréhensions, questions et attentes. Ces temps d'accueil sont des temps libres où les enfants peuvent profiter des coins permanents. Les enfants seront accompagnés soit d'un référent, soit d'un accompagnateur ou libres suivant leur degré d'autonomie.

b) Les activités

En fonction de son degré d'autonomie, l'activité sera adaptée et encadrée soit par un animateur référent, soit par un accompagnateur soit par personne. Le temps des activités démarre vers 10h00 le matin et vers 14h30 pour l'après-midi.

Les activités du matin amèneront l'enfant à bien démarrer la journée. Le programme sera affiché à l'avance pour permettre à chacun de le découvrir.

Les domaines d'activités :

- Le jeu sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société)
- Les activités d'expression manuelle, artistique, plastique ...
- Les activités de découverte
- Les activités physiques et sportives
- La lecture, le conte ...

Les activités proposées doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés dans ce projet pédagogique

L'équipe veillera à proposer des activités variées afin de permettre aux enfants de s'épanouir et d'exprimer leur choix. Les activités proposées ne sont pas obligatoires. Un enfant est libre de participer ou non à une activité.

c) Repas et goûter

Ce temps est un temps qui réunit les enfants et les adultes dans un climat convivial. Les animateurs et les enfants prennent le temps d'échanger. Cela ne doit pas être simplement un temps où l'on mange. C'est aussi un temps où les enfants apprennent ou continuent leurs apprentissages sur la vie en collectivité (débarrasser les tables, nettoyer, servir la table, parler sans crier pour respecter les autres...). Un travail en partenariat avec la société de restauration est mis en place afin de toujours améliorer la qualité des repas pour que l'enfant mange bien.

Toujours suivant son degré d'autonomie l'enfant sera aidé par un animateur référent ou un animateur accompagnateur.

« PENDANT »

Il s'agira au fur et à mesure des activités de veiller à l'intégration de l'enfant. Au cours des réunions quotidiennes et afin d'en mesurer l'efficacité, l'équipe d'animation reviendra sur les mesures mises en place pour favoriser un accompagnement adapté à la vie quotidienne, les activités et les relations dans le groupe.

« APRES »

C'est une étape importante de l'intégration. Elle consiste à mesurer la bonne exécution du projet d'intégration, à repérer les points forts et les limites rencontrées tant au point de vue des parents que de l'équipe d'animation. Ce bilan permettra non seulement à l'équipe pédagogique de faire le point sur les actions menées mais aussi et surtout à la famille car cela les guidera pour les choix ultérieurs concernant les vacances de leur enfant.

Relations

La qualité des relations entre les différents acteurs est une base primordiale pour que le projet se déroule dans de bonnes conditions.

Enfants / enfants

L'équipe d'encadrement souhaite que les relations entre les enfants soient fondées sur la bonne entente, l'entraide, la camaraderie et l'amitié. Elles devront permettre aux enfants de vivre des moments dans un esprit de respect mutuel.

En cas de conflit, l'équipe essaiera de mettre en place dans un premier temps un mode de gestion de conflit autonome ou chaque enfant pourra essayer de faire des concessions et s'en tenir. Dans le cas contraire, l'équipe trouvera des solutions avec les enfants.

Animateurs / enfants

Les animateurs sont les référents, les points de repère des enfants. C'est à eux que ces derniers doivent s'adresser en cas de questions ou de soucis. Les animateurs sont à l'écoute des enfants à chaque instant. A ce titre, les animateurs appliquent à eux-mêmes ce qu'ils demandent aux enfants. Ils développent un climat de confiance.

Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective de chacun :

Sécurité physique

- ⇒ Respecter la sécurité physique en veillant à ce que l'enfant ne soit pas en situation dangereuse
 - ❖ Traversée des routes
 - ❖ Marcher sur les trottoirs
 - ❖ Présence constante des animateurs

Sécurité affective

- ⇒ La prise en charge de l'accueil de l'enfant et ses parents sera un temps d'échange afin de favoriser le dialogue. Pour cela les animateurs seront chargés :
 - ❖ De veiller sur l'enfant, de veiller à ce qu'il n'oublie pas d'affaires
 - ❖ D'être à l'écoute aux besoins de l'enfant
 - ❖ D'être à l'écoute des parents
 - ❖ Prise en compte individualisé de chaque enfant

Animateurs / animateurs

Pour que l'ALSH se passe dans de bonne condition, les animateurs travaillent ensemble dans la joie et la bonne humeur autour des notions de respect mutuel, d'entraide, de tolérance et de confiance.

L'ensemble des animateurs est considéré au même titre et chacun doit respecter les décisions prises en équipe et les consignes de la directrice.

Par ailleurs, le travail en ALSH est fatigant : les relations peuvent s'en ressentir et connaître des tiraillements, des tensions. Il est de la responsabilité de chacun de faire en sorte que cette fatigue ne soit pas trop gênante pour l'équipe et de faire attention au mode de communication.

Directrice / enfants

La directrice n'est pas la seule personne qui possède l'autorité auprès des enfants. Il faut donc veiller à ne pas la mettre en situation de recours systématique face un problème de discipline. Si une situation difficile se pose, elle sera discutée en équipe.

Directrice / animateurs

Ces relations doivent être fondées sur le respect mutuel des rôles, la confiance, la solidarité et la concertation

Toutes les informations importantes doivent être communiquées par les membres de l'équipe à la directrice.

En tant que formatrice, il revient à la directrice de soutenir les animateurs et leur apporter aide, idées, éléments de solution aux problèmes rencontrés.

En cas de conflit, les animateurs peuvent demander à la directrice de jouer un rôle de médiatrice entre eux.

Directrice / animateurs / parents

Tout doit être mise en œuvre pour que ces relations soient confiantes et respectueuses du statut des uns et des autres.

Les meilleures relations sont à rechercher dans le souci particulier de ne pas, même indirectement, vouloir opposer l'enfant à sa propre famille.

Lors de l'accueil ou le départ des enfants, chaque animateur et la directrice seront à la disposition des parents afin d'échanger avec ceci sur le déroulement de la journée (temps d'activités, état de fatigue, soucis ...)

Directrice / animateurs / enfants / personnel de service

Toutes les personnes travaillant au sein de l'ALSH mettent tout en œuvre pour bien s'entendre et communiquer ensemble. Chacun a sa fonction mais une complémentarité est à relever.

Toute l'équipe veille à ce que les enfants passent un bon moment durant les repas et au bon déroulement de ceux-ci.

Un soutien peut être apporté au personnel de service en cas de besoin.

Réunion

Elles sont indispensables et la présence de tous les animateurs est obligatoire sauf cas de force majeure.

C'est le moment de faire le bilan de la séance écoulée et de préparer la suivante. Les problèmes éventuels y sont abordés et discutés. Les remarques sont source d'enrichissement.

C'est aussi le moment d'évoquer les points forts, les difficultés rencontrées lors de la mise en place d'une activité ou la relation difficile avec un enfant.

Il y a des réunions de préparation, en amont, un petit bilan une à deux fois par semaine et une réunion de bilan général après le centre.

Organisation d'équipe

Pour la bonne marche de l'ALSH, il est important de rappeler certaines règles élémentaires :

- ❖ Les animateurs doivent respecter les horaires de travail et arriver à l'heure
- ❖ Les animateurs doivent employer un vocabulaire adapté à l'accueil sans écarts de langage
- ❖ Les animateurs doivent participer à toutes les réunions de travail
- ❖ Les animateurs doivent créer un climat amical et une vie collective entre adultes

Points divers

Les pauses et la cigarette

Les animateurs pourront prendre des pauses dans la journée, en dehors des temps d'activité, et bien sûr à tour de rôle afin de respecter le taux d'encadrement. Ils devront prévenir leurs collègues avant de prendre leur pause.

Les adultes ont interdiction de fumer dans l'enceinte des bâtiments ou tout autre lieu accueillant du public. Ils pourront fumer pendant leur temps de pause mais pas à la vue des enfants.

Bien entendu, chaque animateur qu'il soit fumeur ou non a le droit au même temps de pause

Le portable

Les portables pourront être utilisés exclusivement pendant les moments de pause. En cas de sortie, trois portables sont à la disposition de l'équipe. La procédure d'utilisation se trouve dans chaque trousse de secours. Il est formellement interdit d'utiliser son propre téléphone sauf en cas de force majeure.

Critères d'appréciations pour le stage pratique des animateurs stagiaires

En début de centre de loisirs, la directrice prend en entretien à tour de rôle les animateurs stagiaires afin de leur donner les critères d'évaluation pour le stage pratique.

En effet, le stage pratique fait partie intégrante de la formation BAFA.

Les critères sont les suivants :

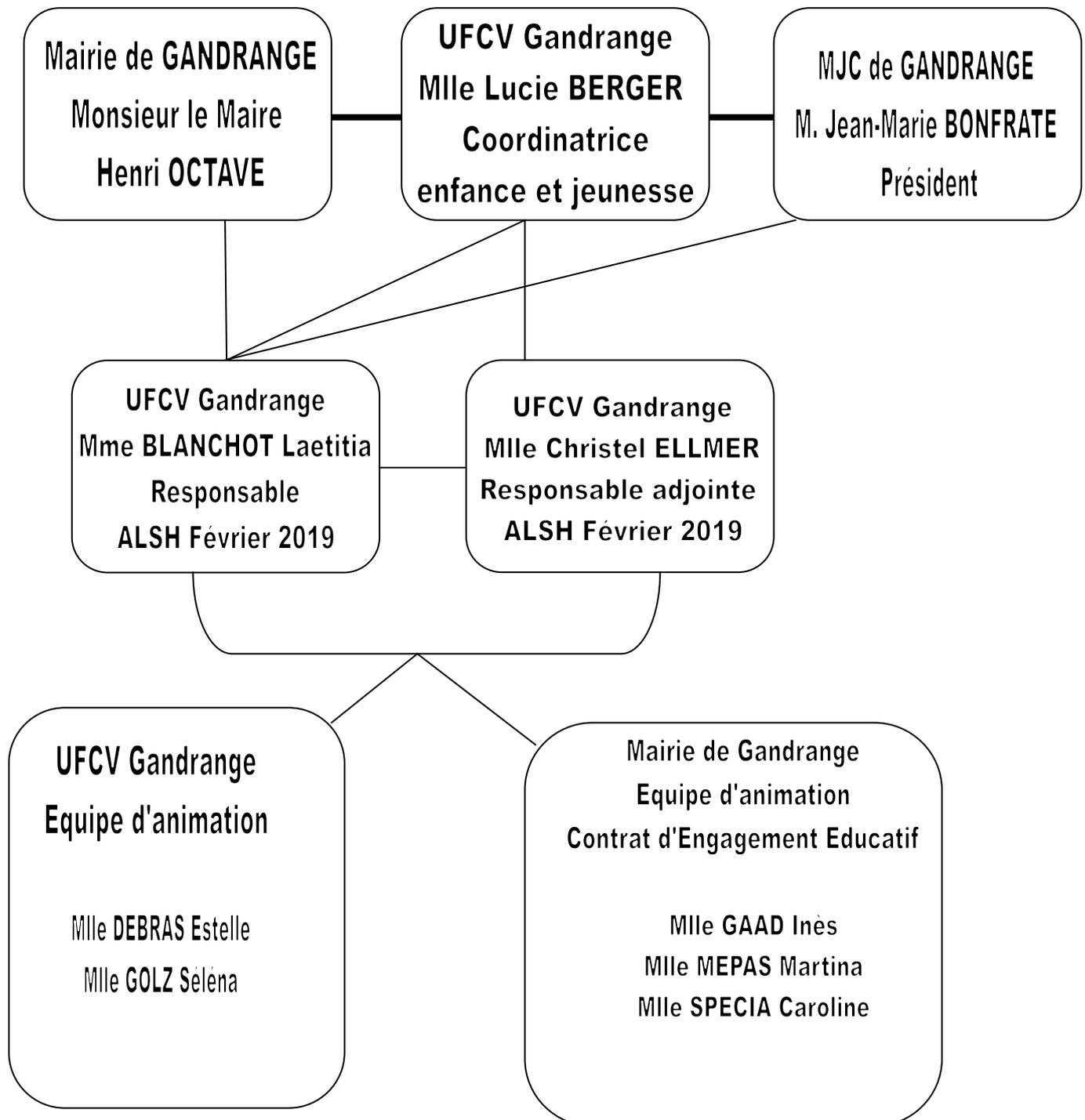
- ⇒ Vie quotidienne
- ⇒ Animation tout au long du centre
- ⇒ Organisation de son travail
- ⇒ Sécurité/ encadrement sorties
- ⇒ Respect des horaires et du cadre règlementaire

En mi session, la directrice fait le bilan avec chaque stagiaire pour voir où il se situe et leur donner des conseils pour la suite du séjour.

La directrice laisse au stagiaire le droit à la parole afin qu'il puisse donner son propre opinion.

En fin de séjour, la directrice revoit avec chaque stagiaire leur progression et remplit les livrets de formation.

ORGANIGRAMME UFCV/GANDRANGE



EVALUATIONS

Accueil de Loisirs de Février 2019

Annexe 2

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de bien vouloir prendre quelques minutes pour remplir cette courte enquête ci-dessous. Celle-ci nous sera utile pour faire évoluer notre accueil de loisirs à l'avenir.

A. Appréciation sur le centre de loisirs en général

	Mauvais	Médiocre	Moyen	Bon	Très bon	Ne sais pas
Les horaires de début et de fin de centre vous paraissent...						
Les locaux vous paraissent adaptés de manière...						
Le nombre de salles mis à la disposition du CLSH vous paraît...						
La propreté des locaux est à votre avis...						
Les repas vous semblent équilibrés de manière...						
La quantité des repas au centre est...						
La quantité des repas en camping est...						
La qualité des repas en camping est...						
La diversité des menus proposés vous paraît...						
Les moyens de transport sont pour vous...						
Les relations des enfants, des jeunes avec les animateurs ont été..						
Les relations des enfants, des jeunes avec la direction ont été...						
Les relations des parents avec les animateurs ont été...						
Les relations des parents avec la direction ont été...						
Les activités proposées vous paraissent...						
La réunion d'information vous semble...						
L'organisation de la journée vous paraît...						
Les veillées (en camping) sont...						
Autre :						
Autre :						

Quels sont à votre avis les deux points forts de ce centre ?

Quels sont à votre avis les deux points faibles de ce centre ?

Avez-vous des remarques à exprimer ?

Avez-vous des souhaits pour les années suivantes ?



EVALUATION de l'Accueil de Loisirs par l'Equipe pédagogique

Annexe 3

Cochez la case correspondante *

1. Mauvais 2. Médiocre 3. Moyen 4. Bon 5. Très bon

ORGANISATION *

1 2 3 4 5

Le respect du planning est					
Le respect des horaires est					
Les prestataires ont respecté leurs engagements de manière					
Les moyens de transports sont					
Les relations avec le personnel technique sont					
Le respect du planning d'occupation des salles est					
Les tâches ont été réparties de manière					
La participation de tous aux réunions de fonctionnement est					
Les rapports avec l'organisateur sont					
La présence de tous aux réunions de préparation est					
Les bilans périodiques furent réalisés de manière					
La gestion du temps par l'ensemble des acteurs est					
L'ordre du jour, lors des réunions, a été respecté de manière					
La rapidité et l'efficacité de la réorganisation de l'équipe face à des situations imprévues est					
Le respect des locaux et des personnes chargées de l'entretien est					
La gestion des stocks fut faite de manière					
Le regard que portent les parents sur l'organisation générale du centre est					

LE PROJET PEDAGOGIQUE *

Tout le monde est capable de reformuler les objectifs opérationnels du projet de façon					
Les activités correspondaient au projet de départ de manière					
La réalisation des objectifs fixés au départ est-elle, dans l'ensemble,					

LES INDICATEURS FINANCIERS *

La réalisation de nos objectifs compte tenu du budget est					
Le solde en fin de centre est					
Le regard que portent les parents sur les moyens financiers du centre est					
Le budget prévisionnel par rapport au réalisé est					

LES INDICATEURS RELATIFS A L'EQUIPE *

Les animateurs postulent d'une année sur l'autre de façon					
Le nombre de conflits est					
La formation des clans dans l'équipe pédagogique est					
Le taux de participation à la réunion post-CLSH est					
Le taux d'absentéisme des animateurs, pour des raisons diverses, aux réunions du soir est					
L'ambiance durant les moments informels est					

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI



J'ai adoré

J'ai aimé

Je n'ai pas aimé

J'ai détesté