



# Projet Pédagogique



**Année Scolaire 2024/2025**

## **Accueil de Loisirs de CHABOT**

15, rue du Commandant Vallin

39200 SAINT-CLAUDE

☎ 03.84.45.47.62/06.07.67.90.57

[alsh.chabot@mairie-saint-claude.fr](mailto:alsh.chabot@mairie-saint-claude.fr)

# SOMMAIRE

PREAMBULE	p 2
<u>A - Description de la structure</u>	
Type d'accueil	p 3
Période de fonctionnement et conditions d'accueil	p 4
L'équipe pédagogique et éducative permanente	p 4
Le personnel technique et l'entretien des locaux	p 5
Les locaux et le mobilier	p 5
Le matériel pédagogique	p 7
Le budget	p 7
<u>B - Les objectifs</u>	
1) Introduction	p 8
2) Apprendre à vivre en groupe et éduquer au respect de soi, des autres et de l'environnement	p 9
3) Assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant	p 12
4) Permettre à l'enfant de découvrir et de pratiquer des activités répondant à leurs besoins	p 13
5) Respecter les rythmes de l'enfant	p 14
6) Favoriser l'épanouissement de l'enfant	p 15
7) Développer les relations avec les parents, les autres structures municipales et les différents partenaires	p 15
<u>C - Le fonctionnement</u>	p 16
<u>D - Le travail en équipe</u>	p 19
<u>E- L'évaluation</u>	p 20
CONCLUSION	p 24
Lexique	p 25

## PRÉAMBULE

### Le projet pédagogique, Oui, mais pourquoi ? Et pour qui ?

Il s'agit d'un outil **indispensable au bon fonctionnement** d'une structure accueillant des enfants, quel que soit leur âge. Il cherche à répondre aux exigences **du projet éducatif** souhaité par l'organisme employeur.

**Concrètement**, le projet pédagogique est un document de **travail** et de **réflexion** élaboré par le directeur et son équipe. C'est « LE DOCUMENT DE RÉFÉRENCE de L'ÉQUIPE », car il garantit l'unité de celle-ci en fixant un **cadre commun**.

L'équipe fixe en début d'année des **objectifs** à atteindre et cherche les moyens de les réaliser grâce à leur **projet d'animation**. Durant l'année ces objectifs sont évalués et rediscutés plusieurs fois en réunion.

Ainsi, lors de la réalisation du projet pédagogique, l'équipe d'animation s'est posée les questions suivantes :

- Qu'est-ce que les enfants peuvent faire et ont le droit de faire ?
- Qu'est-ce que les enfants doivent faire ?
- Quel est le travail de l'animateur ? Quel est son rôle ?
- Quelle organisation pratique l'équipe va-t-elle mettre en place ?

### Le projet de Direction

Chaque directeur établit son propre projet et retient certains objectifs. Il s'engage à les concrétiser en fonction de son environnement et des moyens mis à sa disposition.

**Pour ma part, je me suis fixée trois objectifs globaux primordiaux**, qui traduisent mes valeurs et j'espère les réaliser aussi bien avec les enfants qu'avec mon équipe d'animation.

Le premier sera de m'engager à **veiller à la socialisation** de chacun et mettre tout en place pour y parvenir.

Puis, je souhaite **permettre à notre public d'acquérir une certaine autonomie** dans leur comportement en les responsabilisant et en développant leur esprit critique (vie quotidienne, jeux, recherches et apprentissages, projets...).

Et enfin, dans un dernier temps, je m'efforce de mettre tout en œuvre pour que **tout le monde puisse s'épanouir** à son rythme et **avoir envie de revenir** jouer, amener ses enfants, partager des moments de convivialité.

Pour parvenir à réaliser ces objectifs, avec l'équipe pédagogique permanente, nous avons établi des thèmes que nous souhaiterions développer tout au long de cette année : préventions et dangers dans les temps de vie quotidienne, respect et tolérance,

apprendre à communiquer, l'environnement et le développement durable, l'ouverture culturelle etc...

Tous les animateurs de la structure ont pu participer à la réalisation de ce projet pédagogique. Chaque membre de l'équipe pédagogique a pu s'exprimer et faire évoluer ce document, car je voulais obtenir une **cohésion au niveau des projets d'animation**, et ainsi faire une **évaluation** pertinente des actions.

Les animateurs stagiaires et saisonniers ont aussi la possibilité de s'exprimer sur le projet, et doivent surtout en tenir compte pour le montage de leurs activités afin qu'en filigrane les objectifs pédagogiques apparaissent. Ils doivent aussi s'investir dans l'évaluation et le bilan de leurs animations.

En accord avec ce projet, toute l'équipe pédagogique se tient de **le respecter**, c'est pourquoi il est important **qu'il soit lu et compris de tous**. Ce support de travail n'est pas immuable et pourra se modifier ou se mettre à jour à tout moment.

L'Accueil de Loisirs est un lieu de rencontre où l'enfant peut retrouver ses copains, **partager, communiquer** ou **créer des liens** avec d'autres enfants comme avec les adultes. L'équipe d'animation souhaite proposer un accueil qui soit vraiment de **loisirs éducatifs**, où l'enfant peut évoluer dans un cadre sécurisé, y découvrir de nouvelles **activités culturelles, sportives et d'expression**.

## **A - DESCRIPTION DE LA STRUCTURE**

### **Type d'accueil**

AL = Accueil de Loisirs.

Il est situé à Saint-Claude, commune 9000 d'habitants, au cœur du Parc Naturel du Haut-Jura, dans le quartier de Chabot.

Adresse : 15, rue du Commandant Vallin 39200 SAINT-CLAUDE

Tél. : 03.84.45.47.62

Mail : [alsh.chabot@mairie-saint-claude.fr](mailto:alsh.chabot@mairie-saint-claude.fr)

L'organisateur de l'Accueil de Loisirs est la Mairie de Saint-Claude dont l'adresse est la suivante :

Hôtel de Ville, Pôle enfance Jeunesse et Sports -32, Rue du Pré 39200 SAINT-CLAUDE

## Période de fonctionnement et conditions d'accueil

L'AL est ouvert les mercredis et pendant les vacances scolaires (du lundi au vendredi) de **7h00 à 18h30**.

L'Accueil de Loisirs est fermé les 3 premières semaines d'août et la première semaine des vacances de Noël.

L'Accueil de Loisirs est composé de 2 groupes d'âge :

- Les **Chats Bottés** : 2-6 ans
- Les **Petits Malins** : 6-11 ans

Les enfants peuvent être inscrits :

- De 7h à 18h30 en journée avec repas
- De 7h à 12h et/ou de 13h20 à 18h30 en demi-journée sans repas
- De 7h à 12h30 (uniquement pour le groupe Chat Bottés) ou 13h30 en demi-journée avec repas
- De 11h30/12h à 18h30 en demi-journée avec repas

Les enfants sont accompagnés et récupérés par les parents ou par les personnes habilitées signalées sur la fiche de renseignements.

- Accueils échelonnés : 7h à 9h30 et de 13h20 à 13h45
- Départs échelonnés : 11h30 à 12h et de 17h (ou 17h30 en cas de sortie à l'extérieur) à 18h30

La structure a une capacité d'accueil de **48 enfants de 2 à 6 ans** (en accord avec la PMI) + **60 enfants de 6 à 11 ans**. Elle accueille essentiellement les enfants de Saint-Claude (tous quartiers confondus) et des communes environnantes.

## L'équipe pédagogique et éducative permanente

- Direction : Muriel MOUETTE : BAFD + Formation SST
- Adjointe : Jessy SEKKAOUI : BAFD + CAP Petite Enfance+ Formation SST
  
- Équipe d'animation permanente du groupe des Chats Bottés (2-6 ans)
  - Evelyne AUBIN : BAFA+ Formation SST
  - Sabine POCOD : BAFA+ Formation SST
  - Françoise SECRETANT : BAFA+ Formation SST
  - Ouafae BOUJENANE : BAFA + Formation SST
  - Karine PICHET : CAP Petite Enfance + Formation SST
  
- Équipe d'animation permanente du groupe des Petits Malins (6-11 ans)
  - Gérard CANDIAGO : BAFD+ Formation SST
  - Angélique DECLoux : BAFA+ CQP ALS+ Formation SST
  - Jessy SEKKAOUI : BAFD + CAP Petite Enfance+ Formation SST

Du personnel horaire ou saisonnier renforce les équipes en cas de besoin (personnel en vacances, maladie, formation, effectif supplémentaire).

Régulièrement, nous accueillons des stagiaires dans la structure (CPJEPS, BAFA, etc...)

## Le personnel technique et l'entretien des locaux

Les mercredis, la mise en chauffe, préparation des repas, installation des tables, le service, la plonge, le ménage... est effectué par 2 agents techniques (CERQUEIRA Linda et VANONI Nadège) de 10h à 14h30 pour le 1<sup>er</sup> service et de 11h00 à 14h30 pour le 2<sup>nd</sup>. Elles font partie intégrante de l'équipe d'animation.

Pendant la période scolaire, l'entretien des locaux se fait par un autre agent technique, REYNAUD Rugfa, à raison de 12h par semaine.

Pendant les vacances scolaires, 2 agents techniques (CERQUEIRA Linda et LONGEOT Murielle) sont présents de 10h00 à 14h30 et 11h00 à 14h30, tout comme les mercredis. Ces 2 mêmes agents techniques sont présents le soir de 17h30 à 20h00 pour l'entretien des locaux.

## Les locaux et le mobilier

- 1 grand hall d'entrée
- 1 bureau pour la direction
- 1 bureau réservé à l'équipe pédagogique et éducative équipé d'un ordinateur, une imprimante, une photocopieuse-scanner...
- Sanitaires :
  - \* pour les 2-6 ans (avec petits WC, urinoirs et fontaines à eau)
  - \* pour les 6-11 ans filles (avec 4 toilettes + 2 lavabos)
  - \* pour les 6-11 ans garçons (avec 3 toilettes + 2 pissotières + 2 lavabos)
- 1 régie pour le matériel pédagogique (feuille à dessin, colle, perles, etc ...)
- 1 grande salle, pour les plus petits, divisée en plusieurs petits espaces aménagés avec :
  - **des jeux et jouets adaptés** à chaque âge,
  - **des tapis** pour les enfants qui souhaitent un **temps calme**...
- 1 salle de motricité /sieste avec des couchettes



Une **table de change** pour les 2 ans.



Une **caisse à doudous et à tétines** pour les petits du groupe des chats bottés.

- 5 petites salles d'activités.
- Des **vestiaires** avec, pour les porte-manteaux des chats bottés, photographies et noms pour les aider à se repérer.
- 1 **grande salle de restauration** avec :

2 petites tables + couverts adaptés

5 petites tables

10 grandes tables

(Pour les 2-3 ans)

(pour les 4-6 ans)

(pour les 6-11 ans)



Un **self** a été installé pour les 6-11 ans.

1 mezzanine aménagée d'un **coin cuisine** (gazinière+ four)

- 1 **cuisine** équipée de frigos, d'un coin plonge et de fours pour la remise en température des repas livrés en liaison froide (par notre prestataire 1001 repas à Morez)
- 1 local pour stocker les différents produits d'entretien.
- 1 **buanderie** équipée d'une machine à laver et d'un sèche-linge, un vestiaire pour le personnel technique (avec WC et douche)
- 1 **infirmierie**.
- 1 **salle de pause** pour les animateurs.
- 3 **garages** (1 pour le véhicule, les 2 autres pour le rangement du matériel extérieur)
- 1 **cour** goudronnée.
- 1 terrain avec **pelouse** et tables de pique-nique autour de l'AL.
- 1 terrain attenant à l'AL.
- 1 **préau** avec des paniers de basket.

L'AL est de **plain-pied**, il est adapté pour l'accueil des enfants porteur de handicap (physique ou moteur).

Des **infrastructures** tels que city stade, gymnase, médiathèque, musées...sont à **proximité** de l'accueil de loisirs.

## Le matériel pédagogique

- ✓ Divers **jeux extérieurs** (ballons, raquettes, cerceaux, cross de hockey, jeu de boules, jeux de Molky, panier de baskets, table de ping-pong, etc...) stockés dans les garages.
- ✓ Des **jeux intérieurs** : jeux de société variés en libre accès ou rangés dans des armoires en fonction de l'âge des enfants.



Jeux pour les 2 ans : tables d'activités, duplo, puzzle...

- ✓ Plusieurs **coins lecture** en libre accès.
- ✓ Plusieurs **jeux surdimensionnés** : Pukasi, Weykick, passe et trappe...), 1 **babyfoot**.
- ✓ Des **espaces aménagés** : coin lecture, dinette, Kapla, Légo, poupées, ferme, garage, puzzle, etc...
- ✓ Du matériel pédagogique pour les **activités manuelles** : papier, ciseaux, colle, peinture, ... et du matériel plus spécifique stocké dans les armoires et dans la régie.
- ✓ Divers **supports techniques et pédagogiques** à disposition de chaque animateur.
- ✓ Plusieurs **chaines Hifi** et plusieurs enceintes Bluetooth avec support musicaux (CD) et contes.
- ✓ Un **équipement informatique** pour les animateurs et pour la direction.
- ✓ Une photocopieuse/ imprimante.

## Le budget

Pour l'année 2024, le budget pour les groupes des Chats Bottés et des Petits Malins se répartit comme suit :

- Achat prestation de services (intervenants extérieurs) : 4 700€
- Alimentation (gouter, atelier cuisine, séjour...) : 2 500€
- Fournitures non stockées (pédagogie...) : 600€
- Fournitures petits équipements (éducatif...) : 1 400€
- Achat prestation de service (sans paiement de l'utilisateur) : 1200€
- Documentation générale : 100€
- Transports collectifs (sorties en bus) : 3 800€
- Frais de nettoyage des locaux (société extérieurs) : 600€
- Achat prestation de service (1001 repas pour les repas) : 23 000€
- Frais de personnel : 215 000€ (95 000€ pour le groupe Chats Bottés/ 120 000€ pour le groupe Petits Malins)

## B - LES OBJECTIFS

### 1) Introduction

#### Les intentions éducatives :

La Ville de Saint-Claude affirme sa volonté d'orienter son action dans le sens des valeurs consacrées par la convention internationale des droits de l'enfant adoptée par l'Assemblée Générale des Nations Unies le 20 Novembre 1989, ratifiées par le Parlement français le 02 Juillet 1990.

Le public visé est celui de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse ainsi que leurs familles. Pour ce mandat, la municipalité souhaite s'engager sur les objectifs inscrits dans les articles 24 et 29 de la convention internationale des droits de l'enfant, à savoir :

- Permettre à l'enfant le droit de jouir du meilleur état de santé possible, y compris de disposer d'aliments sains et d'eau potable. Cela inclut l'information sur les risques de pollution du milieu naturel.
- Favoriser l'épanouissement de la personnalité et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques à travers l'utilisation de ses 5 sens.
- Inculquer à l'enfant le respect des milieux naturels.

Cf le **Projet Educatif de la ville de Saint Claude** (<https://www.saint-claude.fr/wp-content/uploads/2023/05/Projet-Educatif-2020-2026.pdf>)

#### Objectifs pédagogiques :

Notre équipe s'est appuyée sur les idées directrices et les concepts tirés des documents de référence (**le Projet Éducatif et le PEdT**) qui nous semblent fondateurs de la personnalité de l'enfant du 1<sup>er</sup> âge jusqu'à sa maturité et que nous avons déclinés en objectifs généraux :

- Apprendre à vivre en groupe et éduquer au **respect** de soi, des autres et de l'environnement.
- Assurer la **sécurité** et le **bien-être** de l'Enfant.
- Permettre à l'Enfant de découvrir et de pratiquer des **activités** répondant à ses besoins et qui favorisent l'éveil corporel à travers l'utilisation des 5 sens : le toucher, l'Ouïe, le goût, l'odorat et la vue.
- Respecter les **rythmes de l'Enfant**.
- Favoriser l'**épanouissement** de l'enfant et du jeune.
- Développer les **relations** avec les parents, les autres structures municipales (crèche, Centre Ados, centre sociaux, services des sports, ...) et les différents partenaires.

Cette année, ces objectifs seront déclinés à travers le thème « savoir être et savoirs faire ».

Cf le **PEdT 2022-25** (<https://www.saint-claude.fr/wp-content/uploads/2023/05/PEdT-2022-2025-Ville-de-Saint-Claude.pdf>)

## 2) Apprendre à vivre en groupe et éduquer au respect de soi, des autres et de l'environnement.

- ✓ **L'enfant sera capable de manifester du respect envers les locaux, le matériel, l'environnement, soi-même et autrui dans tous les moments de la vie quotidienne.**
  - Développer le respect par le jeu et les activités.
  - Faire appliquer les règles de vie et règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre : bonjour, s'il te plait, merci...).
  - Veiller à ce que les enfants fassent un bon usage du matériel qui est mis à leur disposition ainsi que des locaux et veiller à leur rangement.
  - Faire prendre conscience aux enfants que l'adulte est une personne que l'on doit écouter et à qui on doit obéir.
- ✓ **L'enfant sera capable de vivre des moments de partage, d'entraide et de solidarité.**
  - Vivre ensemble sereinement des activités, des jeux.
  - Développer l'entraide entre les enfants par le jeu (collectif/coopération)
  - Apprendre petit à petit à perdre sans haine, sans frustration, à gagner sans écraser, à coopérer pour atteindre son objectif, à faire des choix, à élaborer des stratégies collectives de jeux...en fonction des âges.
- ✓ **L'enfant devra être capable de trouver sa place dans le groupe et respecter celle des autres.**
  - Apprendre à partager des espaces de jeux, des objets...
  - Apprendre à négocier, à faire respecter ses droits et à respecter ceux des autres.
- ✓ **L'enfant devra être capable de gérer les conflits.**
  - Apprendre à percevoir, à maîtriser et à exprimer ses émotions.
  - Gérer les conflits et régler les problèmes par la parole : on habituera les enfants à exposer leurs problèmes relationnels par le dialogue et non par la violence (bagarre, insulte...) à respecter et écouter l'autre.
  - Interdire toute violence physique, verbale ou harcèlement !
  - Apprendre et s'entraîner à la médiation.
- ✓ **L'enfant devra être capable d'accepter les différences et intégrer la notion de tolérance.**
  - Amener les enfants à être tolérants (face aux handicaps, aux origines, à la morphologie de chacun, à la religion...), accepter et intégrer les enfants « différents ».
- ✓ **L'enfant devra être capable de vivre avec des règles et de les accepter.**

**Les règles de vie permettent de vivre en groupe et de favoriser la coexistence harmonieuse d'un grand nombre d'enfants.**

Etablir des règles de vie avec les enfants et les faire respecter : celles-ci établissent un cadre, en donnant des repères clairs aux enfants, sur leurs droits et devoirs. Les enfants devront respecter les autorisations et les interdits fixés, et prendre conscience qu'il existe des limites à ne pas franchir sous peine de sanction (cf. Règlement Intérieur) Ces règles seront rappelées régulièrement.

Une fiche de suivi individuel des enfants est remplie régulièrement afin de suivre l'évolution de leur comportement. Elle est signée par l'enfant et l'adulte ayant constaté les faits.

**C'est grâce à l'apprentissage des règles de base que l'enfant va se construire, apprendre à vivre en société et savoir se comporter dans la vie de tous les jours (= devenir citoyen).**

- ✓ **L'enfant devra être capable de communiquer.**
  - Savoir prendre la parole, donner son avis lors des temps de réunions enfants (pour les plus grands) ou autre (même s'il est minoritaire)
  - Savoir débattre, tout en restant à l'écoute.
  - Savoir accepter la parole de l'autre.
  
- ✓ **L'enfant devra être capable de s'affirmer individuellement, et avoir confiance en soi.**
  - Développer une image positive de soi.
  - Apprendre à ne pas écraser l'autre, à vivre harmonieusement les relations avec les autres.
  
- ✓ **Responsabiliser l'enfant par rapport à l'hygiène.**
  - Passage aux toilettes et lavage des mains avant et après le repas (ou goûter) et le plus régulièrement possible.
  - Protocole de change identique à celui de la Maison de la Petite Enfance.
  - Respecter la propreté des lieux utilisés.
  - Au restaurant scolaire : goûter à tous les plats, manger proprement et avec ses couverts et non avec les doigts et se tenir correctement à table, ne pas jouer avec la nourriture.
  
- ✓ **Eduquer au respect de l'environnement.**
  - Gérer sa consommation (eau, électricité...)
  - Sensibiliser aux gaspillages (de la nourriture, du papier, de l'eau...)
  - Transmettre des valeurs et essayer de modifier les comportements afin d'adopter les bons gestes vis-à-vis de la nature et de l'environnement.
  - Initier aux **gestes d'écocitoyenneté** : récupération d'eau, transformation, recyclage, mise en place d'un système de tri...

### 3) Assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

#### Sur le plan physique c'est :

- Être à la hauteur de la **confiance** qu'accordent les parents à l'équipe éducative.
- Connaître et respecter les directives du service à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports, ainsi que la réglementation (taux d'encadrement...).
- Connaître les numéros de téléphone utiles.
- Connaître les principaux **gestes de premiers secours**.
- Accueillir les enfants ayant des troubles de santé (allergie alimentaire, maladie, asthme, handicap, etc...) avec un Plan d'Accueil Individualisé (**PAI**)
- Être très attentif lors des départs de l'accueil de loisirs.
- Être placé à des points stratégiques dans la cour, pour bien surveiller les enfants.
- Connaître le **nombre d'enfants** dont on est responsable. Compter les enfants à plusieurs reprises (après l'appel, dans les salles d'activités, dans la cour, dans le restaurant, en sortie...).
- Être très **vigilant** lors de tout déplacement, et veiller à l'absence de danger dans un lieu :
  - Prendre une trousse à pharmacie
  - Mettre un gilet de sécurité jaune afin que le groupe soit plus visible.
  - Tenir les enfants rangés (éviter qu'ils se poussent, se doublent, courent...).
  - Donner des consignes et définir un périmètre de sécurité.
  - Avant de partir : faire la liste des enfants que l'on emmène, préciser le lieu et les horaires du déplacement. Emmener les fiches de renseignements s'il ne reste plus personne à l'AL.
- Être très vigilant lors du maniement du matériel (couteaux, fourchettes, ciseaux, cutters...)
- Faire des **exercices de sécurité** (évacuation/ confinement)
- Veiller à l'**hygiène** corporelle de l'enfant, ainsi qu'à son hygiène alimentaire. Surveiller sa tenue vestimentaire (blouson en cas de mauvais temps, casquette en cas de soleil...)
- Veiller à ce que l'enfant boive suffisamment et régulièrement.
- Appliquer de la crème solaire.

#### Sur le plan moral c'est :

- **Respecter** l'enfant.
- Permettre à l'enfant de s'exprimer (par la parole, des jeux d'expression, mimes...).
- Ecarter tous propos ou actes racistes, sexistes, moqueurs, ou harceleurs en justifiant son intervention.
- Instaurer des règles communes, expliquer les consignes et les répéter régulièrement.
- Savoir poser des interdits, savoir réprimander (sans pour autant hurler sur les enfants !)
- Avoir une attitude de **bienveillance** auprès de l'enfant.

## Sur le plan affectif c'est :

- Être à l'**écoute** des enfants, en particulier des tout-petits qui verbalisent moins.
- Soigner l'accueil des enfants, **notamment des 2 ans** qui ont besoin d'être **rassurés** au moment de la séparation.
- Connaître et tenir compte de l'environnement général de l'enfant (famille, lieu d'habitation...)
- Proposer des activités adaptées aux rythmes de l'enfant et de son état de fatigue.
- Mettre l'enfant en **confiance**, devenir rapidement pour lui une personne familière.
- Être toujours capable de justifier son attitude.
- Proposer un **discours cohérent** et toujours vérifier qu'il a bien été compris en cas de punition par exemple.
- Savoir apaiser, rassurer et **soigner** en cas de douleur et de petits « bobos » (chaque soin apporté à un enfant est noté sur le registre d'infirmerie : date, heure, nature de la lésion, soins apportés)

Les animateurs permanents ont participé à la **formation STT** (Sauveteur Secourisme du Travail) Ils sont formés aux gestes de premier secours.

- En cas d'incident ou accident plus conséquent, un avis médical et/ou une prise en charge de l'enfant sont demandés au centre 15, les parents sont prévenus le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident est ensuite remplie par la responsable de l'Accueil de Loisirs puis signée par le maire.

## 4) Permettre aux enfants de découvrir et de pratiquer des activités répondant à leurs besoins.

- Être à l'écoute des demandes des enfants (Discussion, Réunion d'enfants...).
- **Diversifier** au maximum le choix des **activités** (= activités à la carte)
- Proposer des activités où l'enfant se fait plaisir et « s'éclate ».
- Laisser l'enfant imaginer, créer... attention l'adulte qui proposera une activité veillera à ne pas bloquer l'imaginaire de l'enfant ou faire à la place de l'enfant.
- Proposer des activités adaptées à l'âge des enfants.
- Permettre de développer la motricité et la maîtrise de l'espace chez l'enfant.
- A la fin de l'activité, l'enfant participera au rangement, au petit nettoyage de la salle d'activité.
- Aménager des espaces de jeux libres et proposer des différents petits coins.
- Laisser l'enfant rien faire s'il en a envie... !

L'animateur sera garant du cadre global en matière de sécurité, respect de l'autre et gestion des différends entre enfants.

**C'est par la pratique d'activités multiples et variées que l'enfant va se découvrir et se construire : connaître ses points forts et ses limites et apprendre à maîtriser son environnement.**

## 5) Respecter les rythmes de vie de l'enfant.

- Respecter les rythmes de vie de l'enfant en **alternant temps forts** (activités encadrées par l'adulte) et **temps calmes** (temps où l'enfant peut jouer seul, se reposer, lire, se détendre, ou ne rien faire...).
- Aménager un **espace sécurisant** où l'enfant se sente à l'aise : coins aménagés, libre accès au matériel...
- Répartir les enfants dans différents espaces (intérieurs ou extérieurs) et les différentes salles etc... afin d'éviter les concentrations source d'énerverment et de fatigue et le bruit pour favoriser le bien-être de tous.
- Ne pas obliger un enfant à faire une activité s'il ne le souhaite pas.
- Après le repas, une sieste pour les 2-4 ans, un temps calme et de repos sur les tapis pour les 5-6 ans ou pour les plus grands qui le souhaitent ou des jeux calmes, lecture ou relaxation sont proposés.
- **Le matin**, des activités exigeant plus de disponibilités intellectuelles sont proposées car les enfants sont davantage concentrés. **L'après-midi** est plutôt réservée pour les activités sportives, de découverte et de loisirs.

Après le repas, un **temps de relaxation et de repos** est mis en place sous forme de jeux calmes, lecture, dessin etc... L'enfant qui le souhaite peut également s'allonger sur un tapis en écoutant une musique douce et relaxante ou en prenant un livre.



Pour les plus petits, le **temps de concentration** pour faire des activités est **restreint** (3/4 d'heure maximum). C'est pourquoi l'équipe d'animation propose davantage **d'activités** sous forme de jeux, de danses, ou encore des activités de motricité pour mieux répondre aux besoins des jeunes enfants. Des temps libres sont également proposés car, à cet âge, les enfants ont besoin de **jouer, de rêver, d'imaginer, d'imiter** « les grands ».

Les **besoins de repos et de sommeil** sont importants. Un temps de sieste est prévu après le repas :

- Pour les 2-4 ans : il est proposé de petites couchettes nominatives avec une photo de l'enfant. Les enfants prennent leur doudou et éventuellement leur tétine ou choisissent un doudou de l'AL. La pièce est mise dans la pénombre, une petite musique est diffusée. Deux adultes sont présents à l'endormissement. Le réveil se fait de manière échelonnée.

- Pour les 5-6 ans : il est proposé un temps calme où l'enfant s'allonge sur un tapis. Une petite musique est diffusée, une petite histoire est racontée. Après  $\frac{3}{4}$  d'heure de repos, les enfants peuvent faire une activité calme autour des tables : puzzles, dessins, coloriages, lecture.

## 6) Favoriser l'épanouissement de l'enfant.

La raison d'être de l'Accueil de Loisirs ne se limite pas uniquement à la surveillance et au bien-être physique (nourriture, hygiène) de l'enfant. Celui-ci doit trouver au sein des activités, des possibilités **d'éveil ludique, physique, culturel et intellectuel**. L'équipe doit tenir un rôle éducatif visant le **développement global** de l'enfant.

L'équipe éducative souhaite permettre à chaque enfant de vivre des **moments heureux et enrichissants** afin de favoriser l'épanouissement harmonieux de sa personnalité en répondant à ses différents besoins.

Par **l'ouverture culturelle** proposée, l'enfant aura accès à une meilleure compréhension de l'autre, ce qui lui permettra de se construire en tant que **citoyen**.

## 7) Développer les relations.

L'Accueil de Loisirs est avant tout un **lieu d'accueil, un lieu de rencontres et d'échanges**. C'est également un **lieu de coordination et de concertation** afin d'assurer la bonne marche de la structure.

L'équipe d'animation doit communiquer et entretenir des relations avec les enfants, les parents, le Service Enfance, Petite Enfance de la Mairie, mais également les autres services municipaux (Maison de la petite enfance, Centre Ados, service des Sports, Techniques, Musée...), les intervenants extérieurs (Fraternelle...), et les différents prestataires (1001 Repas...)

### ❖ Les relations avec les parents :

Pour des raisons de sécurité (**plan Vigipirate**, et afin d'éviter les va-et-vient trop nombreux d'adultes dans les couloirs), nous avons fait le choix ne plus faire rentrer les familles dans les locaux de l'Accueil de Loisirs.

Lors des temps d'accueil, il est important **d'être disponible et rassurant**. Les parents se séparent de leurs enfants pour la journée. Cette situation peut être source d'inquiétude pour certains parents et/ou enfants. Il est donc indispensable que l'équipe d'animation ait une attitude éducative cohérente en étant disponible et à l'écoute des familles.

L'équipe d'animation est tenue d'informer, de présenter, d'offrir nos pratiques aux familles et d'entendre les choix qu'elles ont faits. Ces **moments d'échanges avec les parents** sont importants et nécessaires pour le bien-être de l'enfant. Ils peuvent avoir lieu lors de discussion informelle au moment de l'accueil ou au départ des enfants ou lors de rencontre avec la direction (progression d'un enfant, ou retour sur le comportement positif ou négatif de l'enfant, problème de comportement, d'intégration, fatigue, comportement difficile ...).

Un espace sur les portes d'entrée est dédié à la communication : sont affichés les menus, programme d'activités et diverses informations.

Des informations sont également envoyées **par mail** aux familles : diffusion des dates d'inscriptions, programmes d'activités, informations pour une sortie, etc...

L'Accueil de Loisirs possède une **page Facebook** avec un groupe privé Facebook réservé aux familles ayant un enfant dans la structure. Sur ce groupe, des photos des différentes activités y sont postées régulièrement.

❖ Les relations avec la mairie :

Il est impératif de rendre compte de notre travail à la mairie et notamment à notre service, d'aller chercher des solutions et des réponses à nos questions. Il est nécessaire de nous sentir soutenus par la Municipalité et le Service enfance, Petite Enfance de la ville en cas de problèmes et de difficultés.

## C. LE FONCTIONNEMENT

La vie quotidienne et la **journée type** en Accueil de Loisirs périscolaire (mercredi) et extrascolaire (vacances scolaires) :

Horaires	Temps	Organisation
7h-9h00	Accueil échelonné/ Temps libre	<p><b>7h : Ouverture</b> de la structure par 1 animateur.</p> <p><b>Accueil des enfants et des parents.</b> Les animateurs accueillent, échangent et informent. Ils doivent donner confiance aux familles et apporter du réconfort. L'accueil des enfants se fait dans les salles en fonction des âges : <b>jeux en autonomie.</b> L'animateur doit veiller à leur sécurité, au respect de leur rythme et les accompagner dans leurs différentes activités.</p> <p>Les animateurs contrôlent les inscriptions et cochent les présences des enfants sur les <b>fiches de pointage</b> (une pour le groupe des Chats Bottés et une pour le groupe des Petits Malins)</p> <p>Un <b>cahier de liaison</b> est mis en place afin d'informer l'équipe d'animation de toutes modifications dans l'organisation ou remarques des parents...etc.</p> <p>A l'issue de l'accueil, <b>les animateurs réunissent les enfants et les comptent.</b> Ils vérifient que si le nombre d'enfants correspond à celui compté sur la fiche de pointage. Chaque animateur doit avoir connaissance du nombre d'enfants présents dans la structure, dans sa tranche d'âge (2-6 ans ou 6-11 ans) et bien sûr dans son groupe lors des activités.</p> <p><b>Les animateurs arrivent de manière échelonnée.</b></p>

		<b>Rangement collectif</b> par les enfants aidés par les animateurs.
9h-9h30	Mise en route	Un temps de mise en route est prévu par groupe. C'est un <b>temps de regroupement</b> par groupe d'âge. Les animateurs proposent une petite activité/ chants, petits jeux...avant de les séparer en petits groupes. Les animateurs <b>présentent les différentes activités</b> auxquelles les enfants peuvent participer. Pour stimuler l'inscription des enfants aux activités, l'animateur présente son modèle (en cas d'activités manuelles) ou il présente de façon amusante et attrayante son activité (jeu ou autre...)
9h30-10h30 (pour les Chats Bottés)	Activités	Les activités et le matériel nécessaire à celles-ci doivent être préparés avant l'activité. Mise en œuvre de <b>l'activité du jour</b> (manuelle, culturelle, sportive, scientifique...) par les animateurs et parfois des intervenants spécifiques : <b>A la fin de l'activité, un rangement</b> et/ou un nettoyage s'impose et font partie intégrante de l'activité : les animateurs les organisent et veillent à ce que chaque enfant participe. Une attention particulière devra être portée sur le rangement des ciseaux, cutters, compas etc... qui devront être rangés dans les placards hors de la portée des enfants.
9h30-11h30 (pour les Petits Malins)		
10h30-11h30 (pour les Chats bottés)	Temps Libre	Dès que les activités sont finies et que les salles sont rangées c'est un <b>temps libre</b> pour les enfants (attention ce n'est pas la pause des animateurs !) En fonction de la météo, ce temps peut avoir lieu à l'intérieur dans les salles ou à l'extérieur. Ceux-ci se répartissent <b>dans les salles ou dans la cour</b> . Ce moment nécessite beaucoup de vigilance de la part de tous les animateurs. Veiller toujours à être en nombre suffisant lors de votre sortie dans la cour.
11h30-12h30 (pour les Petits Malins)		
11h30-12h30 (Pour les Chats Bottés)	Repas  2 services	Accueil échelonné des enfants pour le repas /ou départ des enfants inscrits en demi-journée. Les animateurs en charge de l'appel contrôlent les inscriptions et cochent les présences des enfants (attention aux arrivées ou aux départs à 11h30) sur les fiches de pointage. Le couvert est mis par le personnel technique. Le repas se déroule dans la salle de restaurant en <b>2 services</b> : le groupe des Chats Bottés au 1 <sup>er</sup> service, le groupe des Petits Malins au 2 <sup>nd</sup> service.  <b>Passage aux toilettes et lavage des mains</b> sous la surveillance des animateurs qui doivent transmettre et veiller au respect des notions d'hygiène. <b>Repas collectif</b> (service à table pour les chats bottés, self
12h30-13h20 (Pour les Petits Malins)		

		<p>pour les petits malins) Les enfants doivent nécessairement goûter au plat : <b>on incite, on n'oblige pas.</b></p> <p>Encadrement des enfants lors du repas dans le respect des objectifs : autonomie, hygiène... <b>Participation des enfants au débarrassage de leurs tables.</b></p> <p><b>Passage aux toilettes et lavage des mains.</b></p>
12h30-13h30	Temps de repos et de sieste des Chats Bottés	<p><b>Sieste</b> encadrée par un animateur. Lever échelonner à partir en fonction des besoins de l'enfant (pour les 2-4 ans) Les enfants rejoignent ensuite le reste du groupe pour les activités.</p> <p><b>Ou temps calme :</b> les enfants sont allongés pour se reposer sur un tapis avec une musique douce ou une histoire.</p>
12h30-14h30 (ou 13h30 pour les Petits Malins)	Temps Calme/ Accueil	<p>De la même manière que le matin, c'est un <b>accueil libre et en autonomie</b> pour les enfants : coloriage, lecture, puzzle ou jeux de société, jeux d'imitation ou autres dans les espaces aménagés.</p> <p>Départ ou arrivée des enfants inscrits en demi-journée. Les animateurs contrôlent les inscriptions et cochent les présences des enfants (attention aux arrivées ou aux départs à 13h30) sur les <b>fiches de pointage.</b></p>
14h30-16h00 (ou 16h30 pour les Petits Malins)	Activités	<p>Mise en œuvre des <b>activités de l'après-midi</b> : manuelles, culturelles, scientifiques, sportives, jeux collectifs, grands jeux...) par les animateurs et parfois des intervenants spécifiques. <b>Rangement</b> avec les enfants.</p>
16h00-16h30 (pour les Chats Bottés) 16h30-17h00 (pour les Petits Malins)	Goûter	<p>Un <b>animateur</b> de chaque groupe au minimum <b>prépare le goûter.</b> Vérifier en amont les dates de péremption des aliments et procéder au lavage des mains (animateurs et enfants)</p> <p>Le <b>rangement/nettoyage du goûter</b> s'effectue avec les enfants sous la responsabilité d'un animateur. Les salles doivent être propres à la sortie des enfants.</p> <p><b>Passage aux toilettes et lavage des mains avant et après.</b></p>
17h00-18h30	Temps libre / Départ échelonné	<p><b>Départ échelonné à partir de 17h</b> (ou 17h30 en cas de sortie à l'extérieur) et <b>accueil des parents.</b></p> <p>Échanges avec les familles à propos de la journée et des activités réalisées afin de les valoriser. Chaque enfant range un jeu avant de partir.</p> <p><b>Départ échelonné des animateurs. Fermeture de la structure à 18h30</b> par un animateur et la directrice.</p>

NB : **Aucun départ avant 17h**, l'enfant a la possibilité de quitter l'AL pour se rendre à un rendez-vous médical ou pour des raisons familiales. Les animatrices n'assurent pas les trajets.

Cette organisation type de journée est un modèle de travail qui n'est pas rigide, elle peut être amenée à changer en fonction du planning d'activités et des sorties ainsi que des effectifs. Chaque animateur doit être capable de s'adapter à ces variations.

## D. LE TRAVAIL EN ÉQUIPE

Rôle, missions et responsabilités et engagements de chacun :

### La directrice & son adjointe :

- Dynamiser et **Manager** l'équipe.
- **Gestion** financière, matérielle, administrative et budgétaire. Un budget annuel est octroyé par la ville, il nous permet d'acheter le petit matériel pour les activités, de faire des sorties avec transport, d'avoir des intervenants... Les demandes d'investissements et de travaux sont à formuler chaque année au mois d'octobre pour l'année suivante, afin d'améliorer la qualité de vie de l'Accueil de Loisirs (achat de mobilier, travaux dans les salles, ...).
- Elaborer le **planning de travail** des animateurs et de l'équipe technique : gérer les horaires, les absences et les remplacements et le nombre d'animateurs en fonction du nombre d'enfants (respect du taux d'encadrement)  
Taux d'encadrement en périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants du groupe des chats bottés ou 1 animateur pour 14 enfants du groupe des petits malins.  
Taux d'encadrement en extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants du groupe des chats bottés ou 1 animateur pour 12 enfants du groupe des petits malins.
- **Formation** des animateurs et des stagiaires.
- Être à l'**écoute des animateurs et les accompagner** : coordonner la préparation et la mise en place d'activités en lien avec les différents thèmes choisis.
- **Garant des règles d'hygiène** (entretien des locaux et de la restauration : T°, repas témoin, HACCP et de **sécurité** (plan Vigipirate, etc...))
- **Garant de la sécurité** affective, physique et morale de l'enfant.
- **Garant de la mise en œuvre du Projet Pédagogique** et de son évaluation, ainsi que de la mise en place de projets.
- **Relations** avec le responsable et le directeur du Service Enfance, Petite enfance (faire remonter ce qui va et ce qui ne va pas)
- **Être animateur** avant tout.
- Relations avec les différents partenaires (Fraternelle, Médiathèque, Musées, etc...) et prestataires.
- Relations avec les familles : diffusion des programmes d'activités, rencontre avec les familles selon leurs ou nos besoins, accueil téléphonique, retour des mails.
- Participation, une fois par mois (environ 20h/an), à une **réunion** avec le responsable et les autres directeurs d'Accueils de Loisirs, pour échanger sur nos pratiques, nos difficultés...être informé et mettre en place différents projets.

## Les animateurs :

- **ANIMER** les différents moments de la journée.
  - **Encadrer TOUS** les enfants (quel que soit leur âge): les accueillir, les écouter, s'adapter à eux (et non l'inverse).
  - **Préparer** et proposer **des activités/ateliers** variés et en assurer son rangement : explications et consignes claires, activités adaptées à son public.
  - Mise en place d'un **planning d'activités** et/ou projets.
  - Participer à toutes les activités : fêtes et déguisement, baignade, etc...
  - Mettre à disposition des enfants, ses connaissances et ses compétences (attention de ne pas faire à la place de l'enfant). Se renouveler et se perfectionner (formation)
  - **Garant de la sécurité** physique et affective de **chaque enfant**, du respect des lieux, du matériel ainsi que des **règles de vie**.
  - **Mettre en œuvre le projet pédagogique** (élaboré en équipe) et respecter les décisions prises ensemble.
  - **Accompagner les enfants** lors du repas (veiller à ce qu'ils goûtent de tout, éviter le gaspillage sans pour autant les forcer, vérifier que les enfants se tiennent correctement à table...)
  - **Participer aux réunions** de préparation, de bilan, d'analyse, de manière active, faire partager ses idées : 2h00 par semaine pendant la période scolaire le mardi matin ; 4h/semaine de réunion de préparation en amont pour les petites vacances scolaires avec 1h de bilan à l'issue des vacances ; 3h/semaine de réunion de préparation en amont pour les vacances d'été avec 1h de bilan en équipe le jeudi soir.
  - L'animateur doit être **ponctuel** (respect des autres)
  - **Communiquer avec l'équipe**, passer les infos, écouter les consignes, etc.
  - **Travailler en équipe** (entraide, participation active et implication)
- Par exemple : savoir passer le relais en cas d'«overdose » d'un enfant perturbateur.
- **Respecter l'enfant et se faire respecter** (être ferme et pas trop « copains » avec eux)
  - **S'adapter** aux contraintes de la collectivité.
  - **Soigner son hygiène** de vie et sa tenue vestimentaire, être propre sur soi et adapter aux activités.
  - Avoir un langage et un **ton adapté** avec les enfants et les parents (ne pas être agressif, mais au contraire calme et avoir un langage adapté en fonction de l'âge des enfants...).
  - Se mettre à la hauteur des enfants pour leur parler.
  - **Être un modèle et un exemple pour les enfants**. En aucun cas l'adulte fera de l'humiliation, du dénigrement ou de la dévalorisation, mais au contraire il encouragera les enfants pour les tirer vers le haut et il aura **une attitude de BIENVEILLANCE** auprès des enfants.
  - **Respecter les consignes de la hiérarchie, appliquer ce qui est demandé**
  - **Respecter les obligations des fonctionnaires : Devoir de réserve, Devoir d'Obéissance** sous peine de sanctions en cas de non-respect
  - **Utiliser son téléphone personnel uniquement en cas d'urgence**.
  - L'animateur a le droit à 30 minutes de pause sur la journée.

## E. L'EVALUATION

En fin de période l'équipe se réunit pour faire un **bilan de la période qui vient de s'achever**. Ainsi à ce moment-là l'équipe procède à l'évaluation du Projet Pédagogique (cf. tableau ci-dessous). Il permet à l'équipe de voir si les objectifs pédagogiques fixés pour l'année ont été atteints (grâce aux indicateurs de réussite), de réajuster ses objectifs et les moyens d'y parvenir pour l'année suivante.

Des **points de réajustement** ont lieu régulièrement lors des réunions en équipe.

		Les +	Les -	Perspectives
Les Objectifs	Du Projet Pédagogique			

		Les +	Les -	Perspectives
Les Activités / Les Actions Réalisées				
Les Relations avec...	Les Enfants			
	Les Parents			
	L'Équipe			
	Le Service Enfance, Petite enfance			
	Autres			

		Les +	Les -	Perspectives
Les Moyens	Humains			
	Matériel			
	Financiers			
Divers				

Un **bilan annuel des activités** est également demandé par la **CAF**.

D'autre part une **fiche d'activité** (ci-dessous) est remplie avant chaque activité / projet / cycle d'activités. Celle-ci est **reprise après l'activité** pour en faire son **évaluation** grâce à des critères et des indicateurs précis, définis au préalable.

Un petit temps de retour sur l'activité peut avoir lieu avec les enfants à l'issue de celle-ci, pour connaître également leurs ressentis et leurs impressions.

## Fiche d'Activités

Questions	Définitions	Réponses
<b>Quoi ?</b>	Nom de l'Activité <i>Le type d'activité (Jeu, Chant, etc...)</i>	
<b>Pourquoi ?</b>	Les objectifs... <i>Savoir, Savoir-faire et Savoir Être</i>	
<b>Pour Qui ?</b>	Le Public <i>Tranche d'âge</i>	
<b>Comment ?</b>	Le Déroulement... <i>Méthodes...</i>	
<b>Par Qui ?</b>	Nombre d'Animateurs... <i>Compétences</i>	
<b>Avec Quoi ?</b>	Le Matériel...l	
<b>Où ?</b>	Le(s) Lieu(x)...	
<b>Quand ?</b>	Le Jour et les Horaires...	
<b>Combien ?</b>	L'Effectif...	

<b>Avec qui ?</b>	Les Partenaires ?	
<b>Combien ça coûte ?</b>	Le Prix...	
<b>Quels Critères</b>	Evaluations des objectifs	

Les **critères d'évaluation** peuvent être :

- Quantitatifs : fréquentation, régularité, participation aux activités proposées, augmentation des effectifs...
- Qualitatifs : progression de l'enfant, relation au sein du groupe, satisfaction, relation avec l'animateur, intégration des règles de vie...
- Ou autre, en fonction des objectifs.

Chaque année des **entretiens annuels d'évaluations** EPE ont lieu pendant lesquels animateurs et directrice font le bilan personnel de l'année et fixent les objectifs pour l'année à venir.

Ponctuellement et de façon informelle, des entretiens peuvent avoir lieu entre la directrice (ou l'adjointe) et l'(les) animateur(s) afin de discuter, d'échanger et de faire le point sur certains aspects à travailler ou à approfondir.

### Les animateurs stagiaires :

Chaque animateur stagiaire sera évalué selon les critères suivants :

- Capacités à **travailler en équipe** : faire preuve de sens de l'observation, poser des questions, avoir l'esprit d'analyse et se sentir concerné par ce qui se passe.
- Capacité à **se remettre en question et à s'autoévaluer** : être réceptif aux remarques et critiques constructives qui lui sont faites afin de pouvoir progresser et évoluer.
- Être capable de **prendre des initiatives** et faire preuve de bon sens.
- Être capable d'assurer la **sécurité** physique, morale et affective **de l'enfant**.
- Faire preuve d'implication, de participation et de dynamisme.
- Être **ponctuel**, assidu, motivé et volontaire. Avoir le sens des responsabilités.
- Être capable d'**encadrer** un groupe d'enfants en structure et à l'extérieur (consignes et règles de sécurité...)

## CONCLUSION

Afin de remplir au mieux notre mission, il est nécessaire qu'il règne, dans l'Accueil de Loisirs, un climat de respect des uns et des autres, de confiance et d'échanges. En gardant toujours en tête l'objectif principal : l'épanouissement de l'enfant.

Fait à Saint-Claude, le 04 novembre 2024

La directrice de l'Accueil de Loisirs et son équipe

## LEXIQUE

AL : Accueil de Loisirs.

ACM : Accueil Collectif de Mineurs.

PMI : Protection Maternelle Infantile.

CAF : Caisse d'Allocation Familiale

BAFA : Brevet d'Aptitude aux fonctions d'Animateur.

BAFD : Brevet d'Aptitude aux fonctions de Directeur.

BPJEPS : Brevet Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sportive

CPJEPS : Certificat Professionnel Jeunesse Éducation Populaire et Sportive

CQP : Certification de Qualification Professionnelle.

ALS : Animateur de Loisirs Sportif.

SST : Sauveteur Secouriste du Travail.

CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale

PEdT : Projet Educatif de Territoire.

PAI : Plan d'Accueil Individualisé.

SDJES : Service Départemental à la Jeunesse et aux Sports

SEPE : Service enfance, Petite Enfance

ANNEXE :