

# ALSH CROCKYLOU



## PROJET PEDAGOGIQUE 2024-2025

*Périscolaire et Extrascolaire*

## Table des matières

<b>PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS CROCKYLOU</b> .....	<b>3</b>
La structure d'accueil .....	3
L'organisateur .....	3
Situation géographique .....	3
Les locaux mis à disposition .....	4
<b>LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS</b> .....	<b>4</b>
Les modalités d'inscriptions .....	5
Le public accueilli .....	5
Accueil des enfants .....	5
Spécificités de l'accueil des enfants en situation de handicap .....	5
Les effectifs .....	5
L'équipe pédagogique .....	6
<b>LE PÉRISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET MERCREDI</b> .....	<b>6</b>
Les journées types.....	6
Une journée à l'accueil de loisirs .....	7
Les spécificités de l'accueil de loisirs .....	11
Le séjour d'été .....	11
Une proximité éducative .....	11
<b>LES INTENTIONS EDUCATIVES</b> .....	<b>12</b>
Les intentions éducatives de l'équipe pédagogique .....	12
<b>LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b> .....	<b>12</b>
<b>HYGIÈNES, CONTRÔLES ET SÉCURITÉS</b> .....	<b>13</b>
Soins des enfants et prise de médicament .....	13
La pharmacie.....	13
Sécurité et fermeture des locaux.....	13
Alerte incendie et plan de mise en sureté .....	14
Les responsabilités de la structure .....	14
<b>ROLE ET FONCTION DE L'ÉQUIPE</b> .....	<b>14</b>
Le directeur .....	14
Le directeur adjoint .....	15
L'animateur .....	16
Le personnel technique .....	17
Le stagiaire .....	17
L'équipe d'adultes.....	18
Règles de vie de l'équipe .....	18
Bilans et évaluations .....	19

## PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS CROCKYLOU

### La structure d'accueil

L'Accueil de Loisirs se situe sur la commune de Montmorot à l'adresse suivante :  
8 rue du stade  
39570 MONTMOROT

### L'organisateur

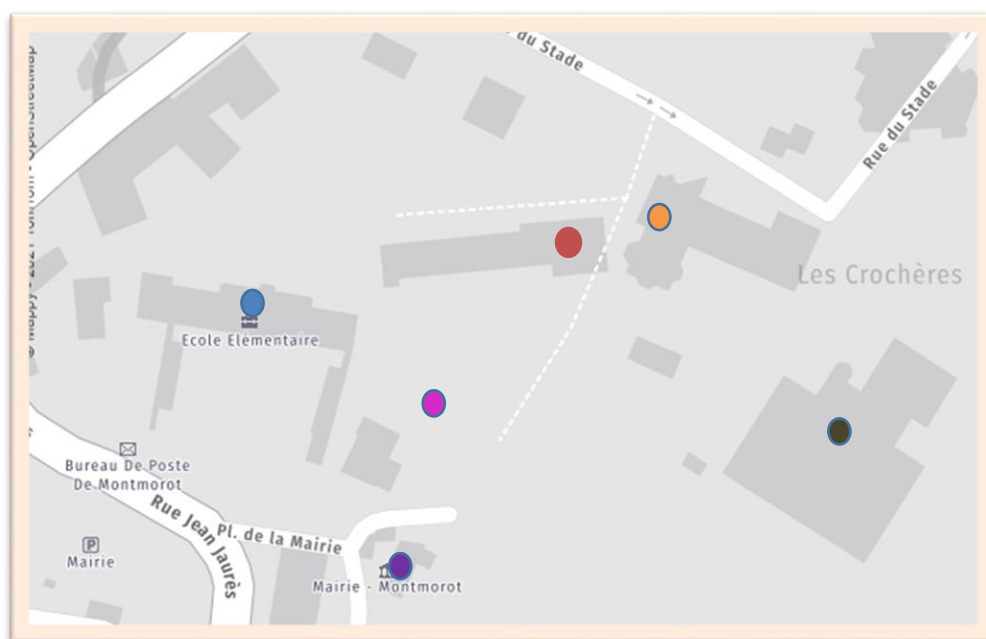
Léo Lagrange Centre Est, LLCE, est l'organisateur de l'accueil périscolaire et extrascolaire de la commune sur les accueils du matin, du midi, du soir, des mercredis et des vacances scolaires.

### Situation géographique

Située au sud-ouest de Lons-le-Saunier dans le département du Jura, la commune de Montmorot appartient à l'Espace Communautaire Lons Agglomération et fait partie du canton Sud de Lons. Cette commune a une superficie de 11.36 km<sup>2</sup> et une population de 3055 habitants. Elle est ainsi la deuxième commune la plus peuplée de la Communauté d'Agglomération.

Montmorot est située le long de la route nationale reliant Lons-le-Saunier à Lyon et traversé par la route nationale reliant Lons-le-Saunier à Chalon-sur-Saône. L'échangeur de l'autoroute A39 est à 6 km. Montmorot profite donc de la proximité de ces axes structurants qui contribuent au développement économique et social du Bassin Lédonien et favorisent ainsi le désenclavement de la commune.

Depuis 2002, la structure est gérée par la fédération "Léo Lagrange" dans le cadre d'une délégation de service public et actuellement en marché public pour une durée de 3 ans renouvelable.



Ecole maternelle

Ecole élémentaire

ALSH CROCKYLOU

Médiathèque

Mairie

Centre Sportif des Crochères

## Les locaux mis à disposition

Les locaux sont mis à disposition à titre gracieux par la commune et se composent de la manière suivante :

- Une grande cour avec un préau
- Une régie extérieure pour stoker le matériel
- Deux salles d'activités pour les 2½- 5 ans, salle jaune et verte
- Deux salles d'activités pour les 6-11 ans, salle rouge et grise
- Une salle dédiée à la sieste (école maternelle pendant les travaux et salle verte courant 2024)
- Un réfectoire de cantine
- Des sanitaires adaptés pour les 6-11 ans (garçons et filles) et pour les 2½- 5 (mixte)
- Un gymnase à proximité de l'accueil de loisirs est mis à disposition par ECLA

## LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les objectifs liés au projet éducatif de Léo Lagrange à destination de ses centres de vacances et de ses accueils de loisirs sont " l'épanouissement personnel, l'ouverture à la culture, l'éveil de l'esprit critique, le développement du sens et du partage ".

Toutes les activités proposées au sein des structures Léo Lagrange visent à faire grandir l'être humain dans ces deux « dimensions » : sur le plan personnel mais aussi dans ses liens avec les autres, comme membre de la collectivité. Ainsi, les activités proposées visent deux volets éducatifs : une partie plaisir et découverte personnelle, mais aussi, une partie d'apprentissage de la vie dans le groupe, avec acceptation de règles communes, confrontation d'idées et respect des différences. "

Dans un souci de cohérence sur l'ensemble de l'année, une partie des objectifs périscolaires seront repris sur les mercredis et les vacances.

**A noter qu'à chaque période de vacances, une annexe au projet pédagogique devra être produite par le directeur**

A chaque fin de période, les objectifs sont évalués afin de permettre le suivi et la réalisation de ces derniers. Cette évaluation, nous permettra d'apprécier les points à améliorer. L'objectif étant de réajuster et réadapter au mieux notre façon de mener nos actions.

Les accueils de Loisirs sont :

- Des espaces de loisirs, de jeu et de bien-être.
- Des espaces de socialisation et de responsabilisation.
- Des lieux d'épanouissement et de développement personnel, favorisant l'autonomie.
- Des lieux d'éveil et de découverte.



## Les modalités d'inscriptions

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille les enfants dès leur scolarisation, soit à partir de deux ans et demi et jusqu'à l'âge de 11 ans. L'inscription est effective dès lors que les obligations administratives sont dûment remplies (le dossier d'inscription et la fiche sanitaire).

Afin d'avoir un dossier complet, les parents doivent fournir les documents ci-dessous :

- La Fiche sanitaire de liaison permanente qu'il faudra mettre à jour tous les ans
- L'avis d'imposition sur les revenus N-1 ou le numéro d'allocataire CAF
- La photocopie de la partie vaccination du carnet de santé de ou des enfants

Les documents d'inscriptions sont disponibles à l'accueil de loisirs ainsi que sur le site internet :

<http://leolagrange-accueil-loisirs-crockylou.org/>

## Le public accueilli

### Accueil des enfants

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement accueille vos enfants de 2 ans ½ à 11 ans, toute l'année en période scolaire et extrascolaire. L'accueil de loisirs ouvre ses portes principalement aux familles issues de la commune Montmorot ainsi qu'aux familles des communes environnantes.

### Spécificités de l'accueil des enfants en situation de handicap

Nous tâchons d'accueillir les enfants en situation de handicap, quel que soit ce dernier. L'ensemble du bâtiment est accessible au handicap physique et moteur. L'organisation quotidienne sera adaptée du mieux possible en fonction de l'enfant et de ses besoins. L'intégration doit se faire en douceur. L'enfant sera accueilli progressivement en ½ journée puis en journée si cela est possible.

#### Avant l'inscription

Le Directeur accueillant l'enfant en situation de handicap rencontre dans un premier temps la famille avec l'enfant. Cet entretien permet d'échanger sur les capacités relationnelles (de compréhension, d'expression) de l'enfant, ses habitudes et ses centres d'intérêts ainsi que sur son autonomie.

#### Pendant le séjour

L'enfant est intégré complètement au groupe et participe aux activités et sorties. Les animateurs, sensibilisés, assurent le suivi de l'enfant. Ils veillent à son bien-être et à son intégration collective. Ces derniers rendent compte quotidiennement aux parents de l'évolution de leur enfant.

### Les effectifs

L'accueil de loisirs à une capacité maximale de 146 enfants (56 enfants de – 6 ans et 90 enfants de + 6 ans). Le taux d'encadrement est de :

- 1 animateur pour 14 pour les moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 pour les plus de 6 ans

Les enfants viennent des écoles maternelles et élémentaires de la commune de Montmorot et sont réparties en deux groupes scolaires. Nous accueillons aussi des enfants des communes aux alentours.

## L'équipe pédagogique

Elle est composée d'un directeur et d'une équipe d'animation de 7 personnes, mélange d'animateurs expérimentés et nouveaux. Elle se compose de la manière suivante :

- Un directeur titulaire BAFD et BPJEPS LTP
- Une directrice titulaire BAFD et BPJEPS LTP
- 6 animatrices en CDI travaillant sur le temps périscolaire dont 4 travaillant sur le périscolaire et l'extrascolaire (5 titulaires et 1 stagiaire BAFA)
- 1 agente d'entretien en CDI
- 1 agente de restauration (mise à disposition par la mairie)
- 2 ATSEM diplômées (mise à disposition par la mairie)

## LE PÉRISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE et MERCREDI

### Les journées types

Les besoins et les rythmes des enfants sont différents. Ces journées sont organisées afin de répondre à leurs besoins et que chacun puisse avancer à son propre rythme. Elles sont aménagées afin que l'enfant puisse bénéficier de temps adapté et évoluer en toute sécurité.

Ces journées sont planifiées différemment en fonction des périodes inscrites. Les activités devront permettre à l'enfant de découvrir de nouveaux jeux, d'échanger, de partager des activités, de s'éveiller

### **Le périscolaire**

#### Les lundis-mardis-jeudis-vendredis

Les arrivées sont échelonnées dès 7h00

- |                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| - Accueil du Matin              | 07h00-08h20 |
| - Accueil du Midi (11h30-13h20) |             |
| - Accueil midi sans repas       | 11h30-12h30 |
| - Repas + Activité              | 11h30-13h20 |
| - Accueil du soir (16h30-18h30) |             |
| - Goûter                        | 16h30-17h00 |
| - Activité                      | 17h00-18h30 |

### **Les mercredis et vacances scolaires**

#### Le temps extrascolaire (vacances) + mercredis (périscolaire)

- |  |               |
|--|---------------|
| - Accueil échelonné du matin               | 07h30 à 09h00 |
| - Loisirs collectifs                       | 09h00 à 11h30 |
| - Départ à la ½ journée                    | 11h30 à 12h30 |
| - Repas                                    | 12h00 à 13h00 |
| - Temps calme                              | 13h00 à 14h00 |
| - sieste/Repos (3/5 ans)                   | 13h15 à 15h00 |
| - Accueil après-midi échelonné             | 13h30 à 14h00 |
| - Loisirs collectifs                       | 14h00 à 16h00 |
| - Goûter (fourni par l'accueil de loisirs) | 16h00 à 16h30 |
| - Activité et départ échelonné du soir     | 16h30 à 18h30 |

## Une journée à l'accueil de loisirs

Les différents accueils	Périscolaire	Extrascolaire et mercredi
<b><u>L'accueil du matin</u></b>		
<p>- C'est un moment important. Il permet aux parents d'informer l'animateur sur l'état de l'enfant à son arrivée (mauvaise nuit, fatigue, surexcitation), donc sur ce qui pourrait influencer sa journée.</p> <p>- Les enfants sont accueillis tous les jours par l'équipe d'animateurs.</p>	<b>De 07h00 à 8h20</b>	<b>De 07h30 à 9h00</b>
	<p>- Cet accueil est organisé de façon à ce que chaque enfant s'installe à son rythme, retrouve ses copains et les animateurs. Il a la possibilité de choisir entre diverses activités (lecture, jeux de société, jeux de construction, coloriage ou se reposer). L'animateur est disponible à tout moment et est à l'écoute des enfants.</p> <p>- les enfants arrivent de façon échelonnée et sont placés dans le groupe d'âge correspondant.</p> <p>- Les enfants de maternelles et élémentaires sont accompagnés à l'école à 8h20 avant l'entrée des classes. A ce moment-là, les enfants sont laissés à la charge des enseignants déjà présents dans la cour de l'école.</p>	<p>- Avant de partir en activité, chaque enfant est intégré dans le groupe d'âge qui lui correspond (3-5 ans salle jaune, 6-12 ans salle bleue).</p> <p>- un animateur procèdera à l'appel pour remettre à jour l'effectif sur le tableau dédié à cette tâche.</p>
<b><u>Les activités du matin et du soir</u></b>		
<p>Temps propice à la gestion de son temps libre. Possibilité de participer le soir aux temps de devoirs les lundis et jeudis soir de 17h00 à 17h40</p>	<b>De 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h30</b>	<b>De 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h30</b>
	<p>- Les activités du matin et du soir sont libres. Diverses activités sont proposées sans aucune obligation.</p> <p>- Les enfants de 6 ans et plus ont la possibilité de faire leurs devoirs en partielle autonomie.</p>	<p>- Les activités ont lieu de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00. En cas de jeux ou de sorties extérieurs, les animateurs inscrivent sur le tableau le nombre d'enfants concernés en précisant le lieu d'activité et leur retour.</p> <p>- Pour contribuer au vivre ensemble et au collectif, l'animateur devra participer à l'activité qu'il a proposé.</p>

Les différents accueils	Périscolaire	Extrascolaire et mercredi
<b><u>L'accueil de l'après-midi</u></b>		
	Pas d'accueil d'enfants l'après-midi de 13h30 à 16h30	<b>De 13h30 à 14h00</b> Les enfants arrivent de manières échelonnée et sont placés dans leur salle respective.
<b><u>La sieste des petits</u></b>		
	A lieu à l'école Maternelle De 12h45 à 15h00. Elle est gérée par 2 ATSEM	A lieu à l'accueil de loisirs de 13h15 à 15h00. Elle est gérée par un animateur. Ecole maternelle ou salle verte
<b><u>Le repas du midi</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ils sont préparés par la restauration municipale de la ville de Lons le saunier et livrés à l'accueil de loisirs en liaison froide.</li> <li>- Les menus sont disponibles et affichés à l'accueil de loisirs.</li> <li>- Le personnel de service prépare et met à disposition les plats aux animateurs afin qu'ils puissent servir les enfants.</li> <li>- Plusieurs chefs de tables sont mis en place (chef de plat, chef d'eau, chef de pain). Les enfants participent au débarrassage.</li> <li>- En sortie les mercredis et les vacances, des pique-niques sont commandés au restaurant municipal ou préparé par nos soins.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2 services ont lieu entre 11h40 et 13h30</p> <p style="text-align: center;"><u><a href="#">Pour le 1er service</a></u> Ce service concerne les maternelles et les CP, soit 4 classes. Chaque classe est pointée, comptée et dirigée vers la cantine. Les enfants mangent avec les animateurs de 11h40 à 12h30.</p> <p>Après le repas les enfants de PS et MS vont à la sieste et les autres enfants participent à diverses activités proposées par les animateurs de 12h30 à 13h20. Ensuite, ils sont emmenés à l'école où les enfants sont pris en charge par l'équipe d'enseignants.</p> <p style="text-align: center;"><u><a href="#">Pour le 2ème service</a></u> Ce service concerne les CP, CE1, CE2, CM1 et CM2, soit 5 classes. A la sortie des classes, les enfants sont accueillis par leurs animateurs, qui via leurs tablettes, pointent les présences.</p> <p>Les enfants sont accompagnés à l'Accueil de Loisirs, où ils choisissent parmi les activités proposées de 11h45 à 12h30. Après les enfants mangent avec leurs animateurs de 12h30 à 13h15. Ensuite, ils sont emmenés à l'école où les enfants sont pris en charge par l'équipe d'enseignants.</p>	<p>1 seul service est organisé De 12h00 à 13h00</p>



Les différents accueils	Périscolaire	Extrascolaire et Mercredi
<b><u>L'accueil du midi sans repas</u></b>		
Les enfants inscrit en midi sans repas rejoignent un groupe en animation dans les salles de l'ALSH. A défaut, c'est le directeur qui prend en charge ces enfants.	<b>Entre 11h30 et 12h30</b>	<b>Entre 11h30 et 12h30</b>
	Les enfants qui ne mangent pas à la cantine sont pris en charge de 11h30 à 12h30. Ces derniers choisissent un groupe qui se trouve dans les locaux en animation pour participer comme les autres enfants à un temps de loisirs.	
<b><u>Les activités de la pause méridienne</u></b>		
	<b><u>Entre 11h30 et 13h15</u></b>	<b><u>Pas d'activité</u></b>
<p>Les classes sont différenciés par des étiquettes magnétiques de couleurs différentes selon les classes. Les activités proposées par l'équipe d'animation sont inscrites sur 1 tableau blanc à l'accueil de loisirs.</p> <p>Les animateurs proposent leurs activités aux enfants et tournent tous les jours. Ce qui permet aux enfants d'avoir quotidiennement, des activités et des référents différents.</p> <p>Avant ou après chaque service de restauration, une séance d'activité d'environ 40 minutes à lieu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les activités sont très variés et implique la mise en place de projets portés par tous les animateurs à mettre en place selon le besoin du projet.</li> <li>- Les activités sont aussi mis en place après avoir consulter les enfants.</li> <li>- les projets peuvent être à court, moyen et long terme.</li> </ul> <p>A 13h20 les enfants sont raccompagnés à l'école et sont pris en charge par les enseignants. Les plannings d'activités du midi sont consultables sur le site internet et affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.</p>		

<b>Les différents accueils</b>	<b>Périscolaire</b>	<b>Extrascolaire et Mercredi</b>
<b><u>L'accueil du soir</u></b>		
<p>-Durant ce temps, un membre de la direction est présent chaque soir afin de répondre aux besoins des familles.</p> <p>- Des talkies-walkies sont mis à disposition des équipes pour faciliter la communication lors du départ des enfants.</p>	<b>De 16h30 à 18h30</b>	<b>De 16h30 à 18h30</b>
	<p>C'est principalement le temps du goûter et du temps libre. Les lundis et jeudis soir est aussi organisé un temps de devoir pour les enfants du primaire de 17h05 à 17h45.</p> <p>Cet accueil est organisé en temps libre de façon à laisser beaucoup de place à l'enfant sur le choix de ses activités et ce, de manière autonome et contrôlée.</p> <p>C'est aussi un temps privilégié où l'équipe d'animation informe et échange avec les parents sur le déroulement de la journée. Il s'effectue entre 16h30 et 18h30.</p>	

## Les spécificités de l'accueil de loisirs

### Le séjour d'été

L'accueil de loisirs organise chaque été un séjour avec la possibilité de le mutualiser avec plusieurs sites Léo Lagrange. Le séjour a lieu sur le mois de juillet et a pour objectif principal de permettre l'accès aux vacances à un plus grand nombre d'enfants et de s'appuyer sur la vie en collectivité pour favoriser le vivre-ensemble et le faire-ensemble.

La convention VACAF AVE permet de réduire le coût des familles bénéficiaires.

### Une proximité éducative

L'accueil de loisirs se situe au centre d'espaces verts dans un axe éducatif avec un ensemble scolaire constituée de 2 écoles, une élémentaire et l'autre primaire, d'une médiathèque, d'une salle polyvalente, d'une salle de sport. Cette proximité d'établissements éducatifs concentrée bénéficie largement aux habitants et facilite la mise place d'animation.

## LES INTENTIONS EDUCATIVES

### Les intentions éducatives de l'équipe pédagogique

Elles correspondent à une réflexion commune autour du bien-être de l'enfant dans son milieu. Elles investissent aussi un cadre plus large d'éveil, d'apprentissage, d'esprit critique et de prise de conscience de son environnement proche et de sa capacité à devenir un adulte responsable.

Nos intentions éducatives ne se substituent pas à celles des parents mais elles en sont un complément essentiel et incontournable.

L'équipe d'animation de l'accueil de loisirs souhaite orienter le projet pédagogique sur les axes suivants :

## LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

### *1. Faire de l'accueil de loisirs un lieu de solidarité*

- **Adopter un mode de vie plus responsable et durable.** C'est consommer moins d'eau, recycler les déchets, lutter contre le gaspillage alimentaire, privilégier des circuits courts, privilégier les éléments de la recyclerie pour les activités manuelles, s'appuyer sur l'espace cuisine pour sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire et c'est généralement les sensibiliser à l'EEDD.

- **S'impliquer dans la vie de son territoire.**

Monter un projet de solidarité, impliquer les familles, participer à la vie locale (entretien jardin école, organiser une animation, être acteur de la vie locale)

- **Faire un don pour soutenir une cause ou une association**

- **Participer à des campagnes d'opinion** (enquête de satisfaction, boîte à idées)

- **Développer le lien social**

Instaurer l'entraide des grands en faveur des petits, promouvoir des activités collectives vecteurs de socialisation, décloisonner les espaces sur le lieu de vie

### *2. Faire de l'accueil de loisirs un laboratoire de découverte de nouvelles activités*

- **S'appuyer sur la mise en place de projet d'animation** pour impliquer durablement les enfants

- **S'appuyer sur les compétences de chacun** pour favoriser l'échange de pratique

- **Proposer des animations innovantes**

- **S'appuyer sur des partenaires éducatifs locaux ou extérieurs** pour apporter un savoir-faire

### *3. Faire de l'accueil de loisirs un espace d'expression visant à l'épanouissement de l'enfant*

- **Encourager l'autonomie** en mettant en place des règles de vie avec les enfants, en mettant en avant ce que l'on peut faire.

- **Favoriser et encourager la prise d'initiative** en accompagnant les enfants à la mise en place d'activités et à la vie quotidienne sans faire à leur place.

- **Créer des temps d'échanges en utilisant les « coins papote »** notamment sur les temps calmes

- **Diversifier les animations pour éveiller la curiosité des enfants**

- **Proposer des actions collectives fédératrices où l'esprit de groupe est mis en valeur** en favorisant la coopération au lieu de la compétition

## HYGIÈNES, CONTRÔLES ET SÉCURITÉS

### Soins des enfants et prise de médicament

Le personnel n'est pas habilité à administrer un quelconque traitement médical. Toutefois sous couvert d'une ordonnance médicale, les médicaments peuvent et doivent être confiés directement à l'équipe d'animation qui pourra contrôler, le cas échéant, la bonne prise des médicaments.

C'est pour cela que nous demandons aux familles d'anticiper le plus possible, avec leur médecin, cette prise de médicament afin, qu'il y ait un minimum de prise effectuée au sein de l'accueil de loisirs.

Pour les petits bobos, tous les soins doivent être reportés dans le cahier d'infirmier, avec la date, la nature des soins et produits pharmaceutiques utilisés. L'équipe d'animation ne doit pas hésiter à alerter le directeur ou son adjoint en cas de doute sur les blessures et les soins à pratiquer ou encore sur la nécessité d'en informer les parents.

**Mieux vaut être trop vigilant que pas assez. Lors de tout déplacement, les animateurs prendront systématiquement une trousse de secours et une tablette**

### La pharmacie

#### **EXEMPLE DE CONTENU D'UNE PHARMACIE**

**Accessoires :** Ciseaux, pince à épiler, épingles de nourrice, thermomètre médical, compresses emballées individuellement, sparadrap (anti-allergène si possible), bandes élastiques de différentes tailles, gaze à découper, coton, 1 couverture de survie, gants à usage unique, serviettes nettoyantes à usage unique, un tire tiques, un aspi venin.

**Produits :** Antiseptique liquide et non alcoolisé en spray, des bandes, des pansements, du sérum physiologique, des produits anti-poux et lentes ; de la crème solaire ; de la biafine et arnigel sous couvert d'une autorisation parentale,

### Sécurité et fermeture des locaux

Afin de garantir le maximum de sécurité aux enfants accueillis dans notre structure, plusieurs mesures ont été mise en place :

- Un comptage régulier des enfants est effectué par les animateurs plusieurs fois durant l'accueil. (Départ pour une activité, nombre d'enfants présents à la cantine, etc....)
- Le nombre d'enfant total sera inscrit sur le tableau prévu à cet effet.
- Les enfants ont été sensibiliser à prévenir rapidement l'adulte en cas d'événements anormaux.
- La porte d'entrée de l'accueil de loisirs sera fermée pour éviter toute va et vient non contrôlé.
- La réfection des locaux permet de garder de la fraîcheur dans les salles lors des fortes chaleurs, les portes de l'accueil seront fermées pour maintenir une température convenable.

### Alerte incendie et plan de mise en sûreté

Si la sirène d'évacuation incendie retentit, tout le monde est dans l'obligation d'évacuer les locaux même s'il s'agit d'un exercice. Chaque animateur évacue le groupe d'enfants qu'il a en charge à ce moment-là, en fonction du lieu où il se trouve.

Le lieu de rassemblement est la cour de L'ALSH

- 1** L'animateur sort alors avec son groupe d'enfants pour aller vers la cour
- 2** Les enfants doivent s'y rendre en marchant, en rang deux par deux, dans la tenue dans laquelle ils se trouvent, en sortant par les issues de secours.
- 3** Une fois les enfants regroupés, l'animateur doit compter son groupe et donnera son chiffre au responsable lorsqu'il le lui demandera.
- 4** Le directeur devra prendre les tablettes. Il sort le dernier, vérifie la fermeture de l'ensemble des fenêtres et qu'aucun enfant ne se trouve encore à l'intérieur.
- 5** Ensuite l'appel devra être fait dans le calme et un pointage minutieux des enfants sera effectué.
- 6** Une fois que l'effectif total est comptabilisé et contrôlé par le responsable, tous les enfants pourront réintégrer les espaces occupés avant l'alerte incendie.

### Les responsabilités de la structure

La délégation de responsabilité commence au moment où l'enfant est confié à l'accueil de loisirs (adulte) et se termine lorsque l'enfant quitte la structure par ces propres moyens (couvert d'une autorisation) ou accompagné de ses parents ou d'une personne autorisée à le récupérer.

Lors de l'inscription, nous demandons aux familles de définir les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant. Il est indispensable de nous prévenir le plus tôt possible si vous déléguez cette responsabilité à une autre personne. Nous nous réservons le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

La structure de Montmorot se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels apportés par les enfants. Il leur est régulièrement précisé qu'il est déconseillé d'en apporter à l'accueil de loisirs.

## ROLE ET FONCTION DE L'ÉQUIPE

Malgré des rôles et des fonctions différentes, les adultes ont un objectif commun : le bien-être des enfants et le bon déroulement des accueils

### Le directeur

Il est le garant du projet éducatif. Il est responsable devant l'organisateur (Léo Lagrange), les parents et la " société " du bon déroulement du séjour. Ses missions et tâches sont variées.

Le Directeur est responsable de son équipe. Il est force de proposition sur la pédagogie, l'organisation et l'animation. Il met en œuvre un dispositif permettant à son équipe de s'approprier le projet éducatif pour le décliner en projet pédagogique. Il est le porteur de ce projet et coordonne l'ensemble des actions concernant l'accueil de loisirs.

Il a un rôle de formateur envers son équipe. Il apporte le cadre et s'assure du bon fonctionnement dans le cadre donné. Il demeure le référent et doit favoriser les notions de communication, d'échange et de régulation avec l'ensemble du groupe (animateur, enfants) permettant le bon déroulement.

Il est l'interlocuteur principal avec le monde extérieur et devra tout mettre en œuvre pour favoriser ces relations. Il devra garantir une sécurité maximale et une hygiène optimale (réglementation, protocole...)  
 Il a un rôle administratif, gère le budget, le matériel et les locaux, recrute les animateurs et garantit la dynamique de l'équipe.

<u>La gestion administrative</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration et formalité auprès de la SDJES, Mairie, Financeurs</li> <li>- Respecter le cadre réglementaire</li> <li>- Demandes de subventions</li> <li>- Gestion des plannings (animateurs/ intervenants)</li> <li>- Gestion des différents projets</li> <li>- Suivi des dossiers familles</li> </ul>
<u>la gestion financière</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du budget et suivi du budget</li> <li>- Facturation auprès des familles et suivi des impayés</li> <li>- Suivi des recettes en lien avec la DGFIP et la collectivité</li> </ul>
<u>le management</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion et encadrement des équipes</li> <li>- Animation des réunions d'équipes</li> </ul>
<u>La gestion pédagogique</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter les projets pédagogiques du périscolaire</li> <li>- Analyser les besoins et attentes des publics</li> <li>- Conduire des diagnostics (adéquation besoins et projets)</li> <li>- Evaluation des projets pédagogiques et projets d'animations</li> </ul>
<u>La gestion des ressources humaines</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des entretiens individuels</li> <li>- Gestion des formations (identifier les besoins)</li> <li>- Gestion des recrutements</li> </ul>
<u>Développer les partenariats</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospector auprès de nouveaux partenaires</li> <li>- Engager des actions locales</li> <li>- Mener/ Animer des réunions avec les partenaires sur les différents projets</li> <li>- Evaluer les différentes actions</li> <li>- Assurer de bonne relation avec l'ensemble des institutions</li> </ul>
<u>La communication</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction des bilans, rapports du délégataire, comités de pilotage</li> <li>- Suivi et gestion du site internet et du portail famille</li> <li>- Organiser la communication interne et externe de l'ALSH</li> </ul>

### Le directeur adjoint

L'adjoint(e) pédagogique travaille en partenariat avec le directeur, il/elle le seconde – ou le remplace le cas échéant – dans son action en coordonnant l'équipe d'animation et en veillant au respect du projet pédagogique. Il participe activement à la préparation technique et matérielle du séjour. Il cumule parfois les fonctions d'adjoint et d'Assistant Sanitaire.

L'adjoint pédagogique est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et l'équipe de direction, il assure – avec le directeur - le suivi, la formation et l'évaluation des animateurs et notamment des stagiaires.

Le directeur adjoint est le moteur de l'équipe et doit être à son écoute, en faisant passer son énergie pour stimuler, encourager et conseiller les animateurs. Il fait lui-même partie de l'équipe d'animation  
 - Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.

Il est aussi responsable devant l'organisateur (Léo Lagrange), les parents et la " société " du bon déroulement du séjour. Il est le responsable pédagogique, doit seconder le Directeur des Accueils Collectifs de Mineurs dans la réalisation de ses missions coordonnées, assurer une fonction de gestion en tenant compte des contraintes réglementaires, financières, matérielles, humaines et environnementales.

### **Rôle pédagogique**

- Il est le responsable pédagogique des mercredis et est force de proposition sur l'animation
- Il fait lui-même partie de l'équipe d'animation
- Assurer la conception, avec l'équipe d'animation, des projets pédagogiques du mercredi
- Mettre en place des projets d'animation et des activités en cohérence avec les objectifs éducatifs de l'organisateur.
- Évaluer en toute responsabilité le travail de l'équipe d'animation, réguler et accompagner les animateurs dans leur formation pédagogique, suivre et valider les stages pratiques B.A.F.A.
- Assumer un rôle de représentation et d'interlocuteur auprès des différents partenaires (organisateur, familles, équipe d'animation, institutions, prestataires de services, etc.).

### **Rôle administratif**

- Veiller au suivi administratif des Accueils Collectifs de Mineurs : rédaction des déclarations et attestations, tenue des différents registres, contrôle des présences, préparation des facturations, etc...
- Garantir le bon fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs en préservant la sécurité physique, morale et affective de chacun des acteurs de la collectivité
- Pointage des présences
- Contrôle de la pharmacie
- 

### **Rôle d'animateur**

- Il est présent sur les temps d'accueil où sa mission est entièrement dédiée à encadrer, faire vivre et animer le groupe.

### **L'animateur**

L'animateur est le premier contact des familles et de leurs enfants. Il se doit de communiquer avec les familles, d'être disponible et à l'écoute en toutes circonstances. L'animateur doit être un repère, une référence pour l'enfant et reconnaître l'enfant en tant qu'individu.

L'animateur n'est pas observateur mais doit être partie prenante de l'activité comme stimulant, ou régulateur et se doit d'être au cœur de l'action, favoriser l'éveil, s'assurer du bon fonctionnement de l'activité et de la bonne cohésion du groupe d'enfants qu'il a à sa charge.

Il anticipe, prépare, anime et range le matériel avec les enfants (le rangement fait partie de l'activité) et encadre la vie collective en considérant l'enfant comme l'acteur principal de son projet.

Il est force de proposition dans l'animation. Il est l'adulte et propose différentes activités de loisirs, de découvertes, sportives et culturelles favorisant l'éveil des enfants. Il veille au bon déroulement de la vie quotidienne

### **Rôle d'adultes référents**

- Être présent physiquement et mentalement.
- Faire preuve de bon sens.
- Être ouvert aux évolutions et changements.
- Être exigeant et clair dans son comportement et cohérent dans ses paroles et sa pratique.
- C'est un référent pour la sécurité physique, morale et affective des enfants par son comportement, par son respect des autres, enfants et adultes.
- Respecter le fonctionnement lié à la structure.
- Communiquer à l'équipe toutes modifications du programme prévu.
- Communiquer avec les familles et vers les familles.
- Être tolérant.
- Accepter les remarques plus ou moins bonnes des autres dans un but d'amélioration et non de reproche.



- Toujours prôner la discussion plutôt que la sanction
- Il doit être actif, dynamique, disponible, à l'écoute et apporter sa personnalité au groupe d'animation et doit apporter sa plus-value
- Il respecte ses collègues et leur travail
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il fait part au directeur ou à l'adjoint des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il prend en compte la demande des parents et communique avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs

### **Rôle pédagogique et d'éveil**

- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il sait accepter le refus, solliciter sans forcer.
- Encadrer des stagiaires.
- Aider à la formation des autres animateurs en proposant des activités nouvelles.
- Aide à l'évaluation du groupe.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Être enthousiaste et force de proposition.
- Transmetteur de valeur, de connaissance
- Participe au sein d'une équipe à l'élaboration du projet pédagogique

### **Rôle de veille et de sécurité**

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
- Respecter les consignes de sécurité.
- Faire respecter les différentes règles afférentes à la vie du centre.

### **Rôle d'animation**

- Préparer les activités qu'il va proposer et participe à celles-ci
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement (prépare, anime et range)
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il doit s'adapter à la fatigue des enfants, au matériel, au temps.
- Respecter le matériel et son environnement.
- C'est un élément moteur en cas de perte d'énergie ou d'intérêt des enfants.
- Maîtriser son activité
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas. Il est à l'écoute des enfants qui lui sont confiés

### **Le personnel technique**

Il aura pour mission de veiller à l'hygiène de l'accueil. Il doit s'assurer du stockage quotidien des produits dans des armoires adaptées. Il connaît les différents protocoles à respecter.

- Il permet d'assurer l'hygiène quotidienne de l'ALSH.
- Il nettoie les locaux (sanitaires, salles d'activités...).
- Il doit s'assurer du stockage quotidien des produits dans des armoires adaptées.
- Il connaît les différents protocoles à respecter pour effectuer son travail.
- Il doit être formé aux normes HACCP.

### **Le stagiaire**

- Il doit intégrer le fonctionnement de la structure.
- Il doit être actif et réactif.
- Malgré la notion de stage, il doit être au plus près de ce que l'on demande à un animateur.
- Il ne doit pas être uniquement dans l'observation mais bien dans l'action

### L'équipe d'adultes

L'équipe d'animation est très importante : elle est composée du directeur, du directeur adjoint, des animateurs et aussi du personnel technique. En préambule et directement lié à la notion de vivre ensemble, il est important de noter que l'intérêt du groupe et le bien-être de celui-ci, primera, toujours sur l'intérêt de l'individu.

Les relations entre adultes se baseront sur le respect de la personnalité de chacun, la discussion, la confiance. Cela implique la responsabilité et la capacité de chacun à prendre des décisions. L'équipe se construit dans un esprit d'échanges, d'idées, d'avis et d'expériences.

Afin de pouvoir évaluer l'efficacité de notre travail, il est indispensable de discuter et d'analyser les situations vécues pour pouvoir poursuivre notre action dans le sens du projet. Ces situations d'analyses critiques, doivent avoir lieu à tous les moments tant pour une action collective, qu'individuelle.

Il est nécessaire que chacun trouve sa place dans l'équipe : **Communication-Co-responsabilité et Cohérence** sont les trois mots essentiels à retenir tout au long des accueils si nous voulons que l'équipe travaille dans une bonne ambiance et en toute sécurité.

L'animation étant un métier essentiellement basé sur la communication, il est clair que les adultes comme les enfants et les jeunes doivent exprimer leurs idées, leurs opinions, et ce dans tous les domaines.

Nous partons sur la base que toute critique est constructive, il est simplement nécessaire de trouver les mots justes afin de blesser personne. Chacun devra être à l'écoute du groupe afin de mieux affronter les problèmes parfois délicats qui peuvent émerger pendant l'année.

Enfin, pour faciliter les relations chaque membre de l'équipe devra bannir : le colportage de ragots, le mélange vie privée et professionnelle, ainsi que le "chacun pour soi".

### Règles de vie de l'équipe

Les points suivants sont des règles non négociables pouvant entraîner des sanctions, voir des exclusions en cas de non-respect par les salariés. Le directeur se garde le droit d'ajouter de nouvelles règles en cours de séjour si cela s'avère nécessaire.

Dans tous les cas, l'ensemble du personnel s'engage à :

#### Être professionnel et responsable :

C'est Travailler dans un esprit d'équipe, favoriser au maximum l'entraide et la solidarité dans l'équipe. Il propose son aide et des idées. Communiquer avec ses collègues et la direction, et relayer les informations importantes. Écouter les autres, comme il entend être écouté lui-même. Accepter les remarques et se remettre en cause.

- Être tolérant
- Être courtois, souriant, disponible et ponctuel.
- Être acteur et réactif
- Travailler en cohérence avec les objectifs fixés dans le projet pédagogique
- Respecter le matériel et les locaux.
- Prévenir le plus tôt possible le directeur en cas d'absence
- L'animateur veillera à ne pas communiquer avec les enfants sur les supports numériques (réseaux sociaux, adresse mail)
- L'utilisation du téléphone portable pour des communications personnelles est strictement interdite.
- L'animateur évitera surtout les ragots et commérages, se refusant d'y participer ou de les colporter.
- Assurer la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- Respecter l'interdiction de fumer dans les locaux.

- Que toute consommation ou détention de substances illicites aux yeux de la loi française sera un motif de renvoi immédiat.
- Qu'aucun jeu organisé, sanction décidée par un adulte ne mettra en difficulté psychique, physique ou morale un enfant devant ses camarades.
- Avoir un langage approprié en direction des enfants, parents et partenaires (écoles, médiathèque....)
- Être en capacité de mettre en place des évaluations afin d'améliorer son travail et de se rapprocher au plus près des besoins et envies des enfants.
- De s'auto évaluer afin de comprendre et de s'améliorer

### **Bilans et évaluations**

Le projet pédagogique est l'outil de travail d'une équipe. Il lui permet de passer de l'idée à l'action, de décliner les objectifs généraux en objectifs opérationnels. Celui-ci est donc un repère indispensable pour les équipes pédagogiques. Par conséquent il permet de réaliser un ou des projets d'animation.

Ce dernier, peut s'enrichir de sorties à l'extérieur en relation avec le thème mais également d'intervenants professionnels pouvant apporter leur technicité et ainsi apporter une plus-value éducative.

De plus, le projet d'animation peut être finalisé par un événement fort, un spectacle, une exposition, si possible ouvert aux familles pour valoriser l'implication des enfants.

Enfin, le travail d'évaluation, quel que soit son niveau prendra en compte des éléments quantitatifs et qualitatifs. Nous définirons pour chaque niveau un mode et une organisation d'évaluation, qui permettra de rendre compte au plus juste de la réalité et des actions à envisagé par la suite.

#### **Avec les enfants**

L'évaluation et le bilan, auprès des enfants est une opération qui doit s'effectuer quotidiennement : pendant les temps de repas et temps informels. L'enfant doit être en capacité de s'exprimer, de faire identifier à l'adulte et aux autres ses difficultés et envies.

De ce fait, il est nécessaire, d'offrir des moyens ou des temps d'expression aux enfants, par le biais de : Panneau d'expression, boîte à idée, jeu, bilan, coin papote.

#### **Avec l'équipe**

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence de ce projet, entre les finalités définies et le fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs en référence aux orientations éducatives de l'association. Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation sont évalués de façon régulière notamment lors des réunions d'équipe.

Ces réunions ont lieux :

- Pour les mercredis : Le lundi matin de 10h15 à 11h00
- Pour le périscolaire : Le mardi matin de 9h30 à 11h00
- Pour les vacances : un soir par semaine si le besoin se fait ressentir

#### **Avec les familles**

Sur certaines périodes de l'année, un questionnaire de satisfaction est distribué aux familles.

Les parents peuvent contacter directement par téléphone, l'équipe de direction qui peut également se rendre disponible pour les rencontrer.

**LE DROIT DE RESERVE EST OBLIGATOIRE**

Mehdi SEKKAoui  
Directeur ALSH CROCKYLOU