



ALSH Les zinz'insupportables **PROJET PÉDAGOGIQUE**

2024

Réécriture du projet pédagogique en cours suite au déménagement dans les nouveaux locaux.

Nos partenaires techniques et financiers



TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| Table des matières | 3 |
| Préambule | 4 |
| Descriptif des ALSH | 4 |
| Généralités | 4 |
| Les locaux | 5 |
| Public accueilli | 7 |
| Accueil des enfants porteurs de handicap | 8 |
| Inscriptions | 9 |
| Projet éducatif et PEDT | 10 |
| Le projet éducatif global | 10 |
| Le PEDT | 10 |
| Intentions éducatives de la direction et de son équipe | 12 |
| Méthodologie utilisée | 12 |
| Les objectifs pédagogiques | 13 |
| Fonctionnement des ALSH | 14 |
| Journée-type | 14 |
| Demi-journée type | 14 |
| Définitions | 15 |
| L'équipe d'adultes | 17 |
| Composition de l'équipe | 17 |
| Rôles et responsabilités de chacun | 17 |
| Les temps de réunion | 19 |
| La Communication avec les familles | 20 |
| Nous sommes présents ... | 20 |
| Nous les rencontrons lors ... | 21 |
| Evaluation | 22 |
| Quels outils ? | 22 |
| Evaluation des équipes et de la structure | 22 |
| Annexes | 22 |

PREAMBULE

La création du SIEPEA (Syndicat Intercommunal Enfance Petite Enfance et Adolescence) en 2004 résulte de la volonté des communes de Peyrilhac, Saint-Gence et Veyrac de mutualiser leurs moyens pour traiter les questions relatives à l'enfance, la petite enfance et l'adolescence sur le territoire. Deux structures ont ainsi vu le jour : un ALSH extrascolaire à Veyrac et un RPE à Peyrilhac.

Après concertation, les élus du territoire ont fait le choix de confier la mise en œuvre de la réforme des rythmes éducatifs au SIEPEA. En septembre 2014, un ALSH périscolaire multi-sites fonctionnant dans les écoles des trois communes a donc été créé.

Depuis juillet 2015, la reprise en régie directe du Multi-Accueil Malices et Chocolat situé sur la commune de Saint-Gence, a permis au SIEPEA d'élargir son offre de services liés à l'enfance, et de créer une vraie cohérence en ayant une structure implantée dans chaque commune.

En 2022, la commune de Nieul a intégré le SIEPEA. Les familles pourront bénéficier de tous les services qu'offrent le SIEPEA en 2024, lors de l'ouverture du Pôle Enfance-Petite Enfance qui réunira tous les services du syndicat.

La présidence du Syndicat est assurée par Mme FONTAINE Nathalie, pour son premier mandat, depuis 2020.

DESCRIPTIF DES ALSH

GENERALITES

L'organisateur des ALSH est le **SIEPEA du Pays de Glane**. Le siège social se situe au 8, route de Villeneuve – 87520 VEYRAC.

Administrativement, on distingue deux ALSH :

- un **ALSH périscolaire multi-sites** qui fonctionne les mercredis après-midi sur le site de Veyrac, ainsi que les après-midis en TAP au sein des trois écoles du territoire (Veyrac, Peyrilhac et Saint-Gence)
- un **ALSH extrascolaire** ouvert durant toutes les vacances scolaires.

La capacité d'accueil du site de Veyrac est de 106 enfants avec un agrément de 40 pour les moins de 6 ans.

Les périodes d'ouverture et de fermeture sont les suivantes :

- *Mercredis après-midi* :
 - ✓ 12h : prise en charge des enfants à l'école de Peyrilhac (transport collectif)
 - ✓ 12h15 : Prise en charge des enfants dans les écoles de Saint-Gence (transport collectif)



- ✓ 12h05 : Veyrac (accueil sur site)
- ✓ 13h30/14h : accueil des enfants inscrits à la demi-journée sans repas
- ✓ 17h/18h30 : départ du soir
- *Vacances scolaires (Hiver, Printemps, Eté, Toussaint, Noël)*
 - ✓ 7h30/9h15 : accueil du matin
 - ✓ 11h30/12h : accueil ou départ du midi (durant les petites vacances uniquement)
 - ✓ 13h30/14h : accueil ou départ de l'après-midi (durant les petites vacances uniquement)
 - ✓ 17h/18h30 : départ du soir

LES LOCAUX

❖ CARACTERISTIQUES DES LOCAUX

L'ALSH du SIEPEA se situe au 8, route de Villeneuve à Veyrac. Il est adossé à l'école et partage donc ses locaux avec celle-ci et la garderie municipale.

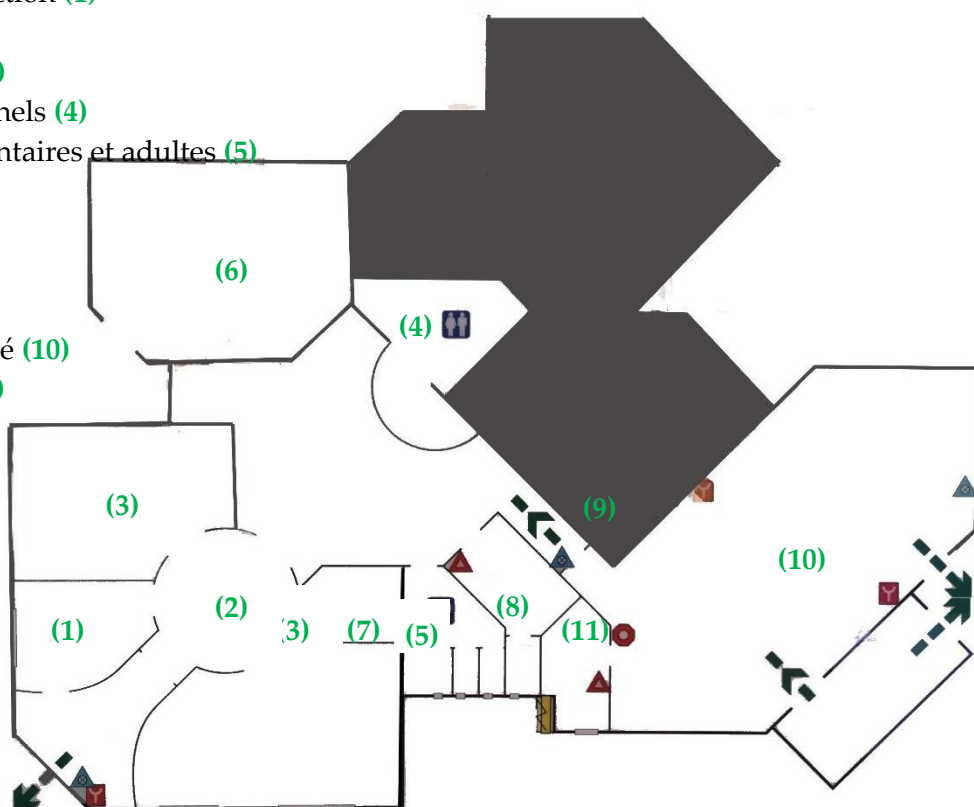
La particularité de l'ALSH périscolaire est qu'il est multi-sites puisque les TAP se déroulent sur trois sites (écoles de Peyrilhac, Veyrac et Saint-Gence).

Les mercredis, les enfants scolarisés dans les écoles de Peyrilhac et Saint-Gence, et dont les parents les ont inscrits à l'ALSH, sont récupérés par l'équipe d'animation par transport collectif (cf. demi-journée type).

❖ L'ESPACE INTERIEUR

Parmi les locaux à disposition de l'ALSH, il y a :

- Le bureau de la direction (1)
- Un hall d'accueil (2)
- 2 salles d'activités (3)
- Des sanitaires maternels (4)
- Des sanitaires élémentaires et adultes (5)
- Un dortoir (6)
- Une régie (7)
- Une cuisine (8)
- Une lingerie (9)
- Une salle de motricité (10)
- Un local ménage (11)



❖ DEPUIS L'ESPACE EXTERIEUR

On peut accéder à :

- Une infirmerie
- Deux préfabriqués comme salles d'activités
- Un restaurant scolaire avec 2 réfectoires (maternel et élémentaire)
- Un jardin potager
- Une grande cour avec préau.

❖ A PROXIMITE DE L'ALSH

La structure est située dans le bourg. A côté du parking, nous pouvons profiter d'un grand pré communal pour nos activités extérieures, avec un terrain multi-sports.

En une dizaine de minutes à pied, nous avons accès au Mas Martin, site municipal composé de plusieurs salles polyvalentes, terrains de sports, grands espaces verts.

Plusieurs forêts peuvent également être reliées rapidement à pied.

Depuis juin 2018, la commune de Saint-Gence s'est dotée d'un gymnase.



Le Mas Martin

Pré communal
et terrain
multi-sports

ALSH

❖ SECURITE INCENDIE

Chaque année, nous procédons plusieurs fois à des exercices pratiques d'évacuation incendie (ALSH et restaurant scolaire distinctement).

Les consignes d'évacuation des locaux sont portées à la connaissance des animateurs et affichées (plan d'évacuation, livret avec fiches outils des animateurs)

Cet exercice se réalise, de manière concertée, avec l'équipe d'animation et les enfants. Ils doivent être l'occasion de faire de l'informatif auprès des enfants, ainsi lors d'une situation réelle d'incendie, les conditions d'évacuation seront les meilleures possibles.

Les conditions du déroulement de l'exercice et le temps d'évacuation sont consignés par le directeur dans le registre de sécurité.

La configuration de nos locaux rend complexe l'élaboration d'un PPMS (à l'instar des écoles) mais un travail est engagé à ce sujet.

❖ INFIRMERIE

Les membres de l'équipe de la direction assurent l'assistantat sanitaire. En cas d'absence, un membre de l'équipe d'animation, titulaire du PSC1, est désigné pour prendre le relais.

Dans l'infirmerie, une armoire fermée à clé a été installée. Cette armoire contient tout le matériel nécessaire pour soigner les petites blessures (petites plaies, ampoules, etc...).

Chaque animateur devra consigner dans le registre d'infirmerie le nom de l'enfant, la date et l'heure, la description de la blessure et les soins prodigués. Ce registre consigne également les PAI de certains enfants.

En cas d'accident plus grave, le directeur de l'ALSH devra être contacté dans les plus brefs délais, appeler le 15 pour connaître les premiers soins à apporter en attendant l'arrivée des secours, puis appeler les parents.

Dans le bureau de la direction, tout membre de l'équipe pédagogique a accès au dossier de chaque enfant contenant les numéros des personnes à contacter en cas d'urgence, ainsi que la fiche sanitaire.

PUBLIC ACCUEILLI

Les mineurs peuvent être accueillis à l'ALSH dès lors qu'ils remplissent les deux conditions suivantes :

- être scolarisé ;
- avoir 3 ans.

Les enfants des trois communes (Peyrilhac, Saint-Gence et Veyrac) sont accueillis en priorité, mais l'ALSH est ouvert à tous. C'est à partir de 3 ans jusqu'à 12 ans révolus qu'ils peuvent venir sur la structure. Ils sont répartis dans la vie quotidienne en trois groupes d'âge : les 3/5 ans, les 6/7 ans et les 8/12 ans.

Depuis Septembre 2022, une dérogation a été accordée pour accueillir 6 enfants maximum scolarisés mais âgés de 2 ans et 9 mois.

ACCUEIL DES ENFANTS PORTEURS DE HANDICAP

CADRE JURIDIQUE

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » définit le handicap et donne un cadre réglementaire et des moyens pour parvenir à l'égalité des droits pour tous.

Comme le stipule l'article 2, « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Au même titre que la santé, l'éducation, la formation et l'emploi, l'accès aux vacances et aux loisirs pour tous est un droit fondamental. Ce droit a été inscrit dans la Loi n°098-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, en incluant entre autres les vacances et les loisirs. Ce droit d'accès « à tout pour tous » est repris dans la loi du 11 février 2005. Le principe d'accessibilité pour tous, quel que soit le handicap, est réaffirmé.

Le droit aux loisirs pour les enfants en situation de handicap est inscrit dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989 (article 31) :

« 1. Les Etats parties reconnaissent à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique ».

« 2. Les Etats parties respectent et favorisent le droit à l'enfant de participer pleinement à la vie culturelle et artistique, et encouragent l'organisation à son intention de moyens appropriés de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles, dans des conditions d'égalité. »

Les ALSH ont le devoir de tout mettre en œuvre afin d'accueillir les enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions possibles. En cohérence avec la réglementation, les projets éducatif et pédagogique se doivent d'intégrer ce type d'accueil en milieu de loisirs.

L'enfant en situation de handicap est avant tout un enfant : on ne peut pas refuser son inscription.

Les seuls motifs de refus d'inscription tolérés sont :

- l'incompatibilité avec la vie en communauté,
- l'inadaptation des moyens humains,
- la mise en danger de l'enfant et/ou du reste du groupe.

MODALITES D'ACCUEIL

Avant l'accueil, l'équipe d'animation préparera les programmes et veillera à ce que chaque activité soit adaptée à chaque situation de handicap.

Un groupe de travail pour approfondir la réflexion avec les différents partenaires concernés (animateurs, directrice, familles, enfant, ...). La sensibilisation de l'ensemble de l'équipe d'animation à l'accueil d'un enfant différent est essentielle.

Dans la mesure du possible, un animateur possédant des compétences dans le domaine du handicap sera identifié comme personne ressource au sein de la structure.

Il est primordial de sensibiliser les enfants d'une manière générale à la différence, quelle qu'elle soit et d'informer le groupe.

Les familles concernées seront accompagnées et soutenues dans leur projet d'accueil. Il s'agira de les mettre en confiance et de profiter de leurs conseils pour que cela se passe au mieux.

L'enfant et sa famille seront reçus lors d'un entretien préalable pour préparer l'accueil et visiter les locaux. Lors de ce moment, nous utiliserons le livret individuel élaboré par le CRAL87 (**Annexe 1**).

INSCRIPTIONS

PREMIERE INSCRIPTION

Chaque famille doit fournir :

- Le dossier annuel d'inscription (un par famille)
- Une fiche sanitaire de liaison, accompagnée de la photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant (une par enfant)
- L'avis d'imposition sur les revenus N-1 (tarification modulée)
- Le passeport Jeunes délivré par la CAF si la famille en est bénéficiaire

Pour toute première inscription, la famille doit prendre contact avec la directrice, seule habilitée à valider l'inscription à l'ALSH. Le dossier doit être complet avant le premier jour de présence de l'enfant sur la structure.

RESERVATIONS

Nous élaborons pour chaque période de mercredis et pour chaque période de vacances scolaires des formulaires d'inscription. Ces derniers sont disponibles en ligne sur notre site Internet : www.siepea.fr.

Dans une démarche éco responsable, nous avons généralisé les inscriptions en ligne (effectives depuis juin 2018) et stopper la distribution des calendriers papiers.

Chaque famille doit remplir un formulaire avec les dates d'accueil souhaitées pour chaque période. Les réservations ne sont effectives qu'une fois la confirmation reçue par les familles par téléphone ou mail.

Les familles sont priées de contacter la directrice pour signaler l'absence de leur enfant ou annuler leur réservation au minimum 48h à l'avance.

L'absence d'un enfant pré inscrit à l'ALSH devra être justifiée par un certificat médical. A défaut de justificatif, les réservations seront facturées.

Le règlement intérieur (**Annexe 2**) est mis à disposition des familles sur la structure et distribué pour toute première inscription.

PROJET EDUCATIF ET PEDT

LE PROJET EDUCATIF GLOBAL

Le projet éducatif traduit les principes et les priorités de l'organisateur. Il est commun à l'ensemble des accueils organisés par le SIEPEA, c'est-à-dire les ALSH extra et périscolaire, le RAM (Relais Assistants maternels) et le Multi-Accueil.

❖ LES OBJECTIFS DU PROJET EDUCATIF GLOBAL DEFINIS PAR LES ELUS DU SIEPEA :

- 1) Adapter au mieux l'offre d'accueil sur le territoire en favorisant la cohérence et la complémentarité éducatives, en lien avec les écoles et les associations du territoire
- 2) Favoriser le développement et l'épanouissement des enfants, dans le respect des besoins et caractéristiques de chaque âge
- 3) Favoriser et permettre aux enfants l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté
- 4) Favoriser l'accès aux diverses activités physiques, sportives, artistiques et culturelles pour le plus grand nombre, avec le souci constant d'équité

LE PEDT

Prenant en considération les objectifs du Projet Éducatif Global (PEG), le PEDT, en lien avec la réforme des rythmes scolaires, a pour but de formaliser une démarche permettant à l'organisateur de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après la classe.

❖ LES OBJECTIFS DU PEDT :

- 1) Développer les liens et les échanges entre les acteurs éducatifs
- 2) Favoriser l'ouverture des enfants à des activités périscolaires de qualité et diversifiées
- 3) Favoriser la réussite éducative de tous

Dans le respect et la logique de la hiérarchie de ces projets, le projet pédagogique décline donc les conditions de mise en œuvre du projet éducatif et du PEDT pour deux accueils particuliers, l'ALSH périscolaire (mercredis après-midi) et l'ALSH extrascolaire (vacances scolaires).

Une fois les objectifs fixés, il permettra de donner du sens aux activités proposées et aux compétences de chacun et servira de référence tout au long de l'accueil pour une complémentarité des temps éducatifs.



INTENTIONS EDUCATIVES DE LA DIRECTION ET DE SON EQUIPE

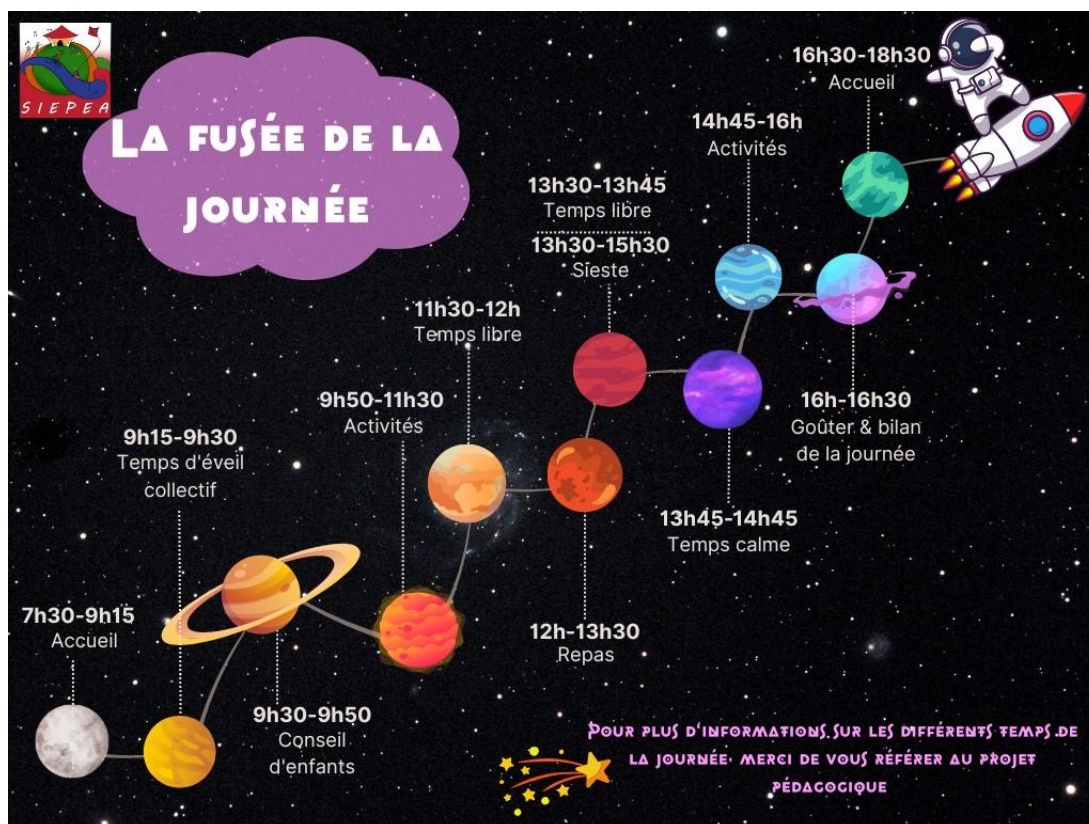
METHODOLOGIE UTILISEE

| Date | Tâche |
|---------------------------|---|
| <i>Avril 2023</i> | Travail en équipe de direction pour déterminer les objectifs généraux |
| <i>Mai 2023</i> | Travail avec l'équipe d'animateurs permanents pour déterminer les objectifs opérationnels |
| <i>Mai 2023</i> | Travail avec l'équipe d'animateurs saisonniers pour déterminer les actions |
| <i>Fin juin 2023</i> | Rédaction du projet pédagogique valable du 01.07.22 au 30.06.23 |
| <i>Début juillet 2023</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les vacances d'été |
| <i>Fin août 2023</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les mercredis AM 2023/2024 |
| <i>Octobre 2023</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les vacances de la Toussaint |
| <i>Décembre 2023</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les vacances de Noël |
| <i>Février 2024</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les vacances d'Hiver |
| <i>Avril 2024</i> | Rédaction du projet de fonctionnement pour les vacances de Printemps |

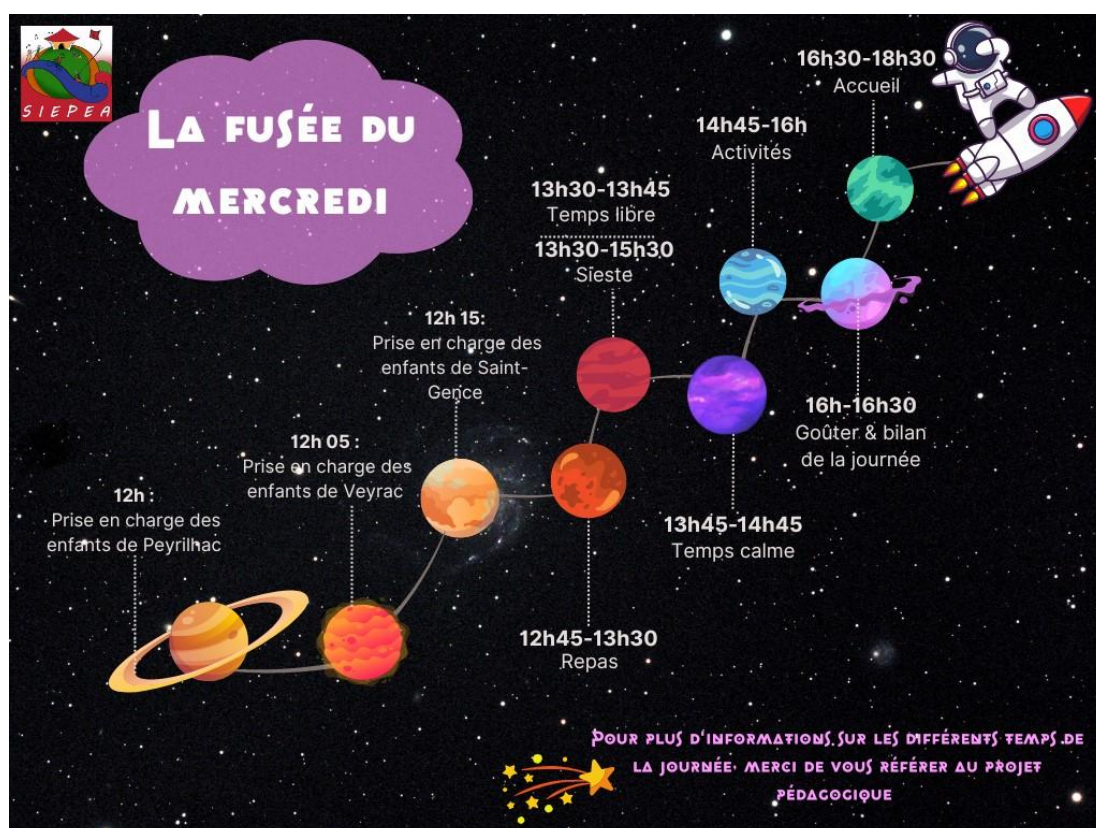
| Objectifs généraux | Objectifs opérationnels | Actions / Moyens |
|---|--|--|
| <p>Stimuler l'imagination par l'expérimentation</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Adapter le fonctionnement de la structure pour permettre à chaque enfant de vivre à son rythme ❖ Explorer l'environnement autour de l'ALSH ❖ Impliquer l'enfant dans l'organisation quotidienne du groupe ❖ Travailler la cohésion d'équipe pour réveiller la magie des grands jeux ❖ Laisser le choix à l'enfant dans la construction de sa journée | <ul style="list-style-type: none"> - Insérer dans les plannings d'activités des créneaux dédiés au choix des enfants - Mettre en place un tableau des responsabilités (délégués, mise en place du couvert, vaisselle, etc ...) - Continuer à organiser des grands jeux permettant la coopération des enfants de toutes les tranches d'âge - Proposer une grande variété d'activité en même temps pour laisser le choix aux enfants - Entretenir le potager - Organiser une chasse au trésor à la découverte des trésors de Veyrac - Organiser des grands jeux sur des thématiques et formats variés à différents endroits du territoire. - Repenser le temps d'éveil collectif - Proposer un projet autour de l'art en impliquant les 3 tranches d'âge - Installer un arbre à l'entrée de l'accueil permettant aux enfants et à leur famille de proposer des idées d'activités, sorties ou autres qu'ils souhaiteraient voir mises en place à l'alsh - Création d'un journal animé par les enfants sur la vie de l'accueil pour diffuser auprès de publics différents et ainsi lier une correspondance (EHPAD, Foyer de vie, ALSH...) - Proposer un projet autour des sciences ou les enfants pourraient chercher et créer des expériences - Réaliser des parcours Terra Aventura - Initier des partenariats avec des structures culturelles et associatives du territoire (Musée, bibliothèques, associations sportives...) |
| <p>Faire du lien social une source d'enrichissement</p> | | |
| <p>Engager l'enfant dans une démarche de responsabilisation au sein du collectif</p> | | |

FONCTIONNEMENT DES ALSH

JOURNEE-TYPE



DEMI-JOURNÉE TYPE



DEFINITIONS

TEMPS D'ACCUEIL DU MATIN

Ce temps d'accueil est un moment d'échange entre les différents publics (enfants, familles, animateurs, direction ...). Les animateurs chargés d'accueillir les familles sont à l'écoute des parents et des enfants pour recueillir les informations nécessaires au bon accueil de l'enfant (sommeil, maladie ...). Ils émargent également les feuilles d'appel et pointent l'arrivée sur la tablette (logiciel Noé). Les autres animateurs proposent divers ateliers calmes libres ou semi-dirigés, ainsi qu'un petit-déjeuner (pain, beurre, confiture, lait, chocolat).

TEMPS D'EVEIL COLLECTIF

Ce temps est initié chaque jour par un membre différent de l'équipe d'animation à la demande de la direction. C'est un moment où l'ensemble des enfants présents sont réunis pour bien commencer la journée de manière collective. Il est divisé en trois temps distincts : la salutation, le chef d'orchestre et le top totem. Leur description est détaillée dans **l'annexe 3**.

CONSEIL D'ENFANTS

Chaque jour d'accueil, lors des vacances scolaires, la journée commence par le conseil des enfants, en groupe. Durant ce temps, les délégués sont choisis pour représenter le groupe lors de la réunion au sommet (réunion avec un membre de l'équipe de direction), ainsi que les référents pour les tâches de la vie quotidienne (préparation du goûter, vaisselle, mise en place du couvert, recyclage,...). Les enfants font part de leurs doléances et proposent leurs idées pour les temps calmes. Ces conseils peuvent être animés par les enfants eux-mêmes en fonction de l'âge.

TEMPS D'ACTIVITES

Ces temps durent environ 1h30 et sont animés et préparés en amont par les animateurs lors des réunions de préparation. Le rangement fait partie de l'activité et est géré par animateurs et enfants.

TEMPS LIBRES

Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel sportif et de loisirs. Les enfants choisissent librement leur activité et les animateurs jouent avec eux. C'est sur ce temps que l'équipe s'organise pour faire les pauses à tour de rôle.

REPAS

C'est un moment calme, d'échanges entre animateurs et enfants. Les adultes se répartissent sur les différentes tables et veillent à la bonne tenue des enfants à table et au fait qu'ils goûtent les plats. A chaque table, deux enfants sont investis d'un rôle particulier : capitaine de table (rangement de la table) et responsable « pain et eau » (ravitaillement pour l'ensemble de la table). Ces enfants ont un collier qui permet aux adultes de les identifier rapidement et ainsi réguler les déplacements au sein du réfectoire.

Un travail important sur le gaspillage alimentaire, et notamment la réduction des déchets, a été initié en collaboration avec la mairie et l'école de Veyrac dans le cadre de la labellisation E3D de l'établissement. La labellisation Centre A'ere avec les Francas est en cours.

TEMPS CALMES

Lors de ces moments, chaque animateur est réparti sur un temps calme avec un groupe d'enfants déterminé. Ce sont des moments d'activités lors desquelles les enfants sont « faiblement » sollicités, choisir les activités de leur choix et peuvent se reposer.

TEMPS DE SIESTE / DE REPOS

Ces temps sont pour le groupe des 3/5 ans. L'ensemble des enfants ayant 3 ans vont au dortoir pour la sieste (1h30 maximum). Ceux qui ont 4 ou 5 ans peuvent aller au dortoir s'ils le souhaitent ou selon le souhait des parents. Pour tous les autres enfants, ils font un temps calme dans une autre pièce, rideaux baissés et activités calmes (histoires, ...).

GOUTER

Le goûter est, chaque jour, l'occasion de faire le bilan de la journée, en groupe. Chacun pourra exprimer son ressenti de la journée et faire des propositions, qui sont prises en compte par l'équipe d'animation. Le goûter peut également servir à aborder un thème particulier en lien avec une situation vécue durant la journée (ex. le respect), à discuter d'un thème choisi par les enfants ou de faire de la médiation.

LES SEJOURS ESTIVAUX

Une offre de séjours est transmise aux familles du territoire par le biais des écoles et disponible sur notre site Internet à la rentrée des vacances de Printemps. Les familles ont ensuite un mois environ pour préinscrire leur enfant.

Le nombre de places étant limité à 12 enfants par séjour, l'équipe donnera priorité aux enfants fréquentant régulièrement l'ALSH, tout en assurant une répartition équilibrée des places entre les 3 communes constituant le syndicat : Veyrac, Peyrilhac et Saint-Gence.

Suite à la réception des demandes d'inscription, l'équipe établira une liste des participants retenus et contactera par mail ou par téléphone les familles que la réponse soit positive ou négative.

Les mini-camps 3/5 et 6/7 ans sont des activités dites accessoires à l'ALSH. Ceci signifie que Mme NOUHANT en est la directrice. Elle désignera des animateurs dans son équipe de permanents pour en être les organisateurs et ils seront accompagnés pour l'encadrement d'un animateur saisonnier chacun. Ils se dérouleront au mois de juillet 2023, sur le site de l'ALSH pour le mini-camp 3/5 ans et dans un lieu se situant à 2h maximum de l'ALSH pour le mini-camp 6/7 ans.

Le séjour 8/12 ans est un séjour de vacances dont le directeur sera un animateur permanent de l'équipe titulaire du BAFD ou justifiant d'une expérience significative lui permettant de diriger le séjour. Cet animateur aura la charge de l'organisation du séjour et en

assurera l'encadrement avec un animateur saisonnier. Il sera déroulé également au mois de juillet 2023.

L'EQUIPE D'ADULTES

COMPOSITION DE L'EQUIPE

Elle se compose :

- d'une directrice et une directrice adjointe à temps complet :
- 6 à 8 animateurs permanents à temps non complet (22h ou 25h)
- 1 à 9 animateurs saisonniers (en fonction des périodes d'activité) les mercredis après-midi et en période extrascolaire.

Le recrutement d'animateurs permanents depuis la mise en place de la Réforme des Rythmes Scolaires a permis de créer une équipe d'animation stable sur les ALSH péri et extrascolaire. En combinant les TAP avec l'ALSH extrascolaire, ils deviennent alors des référents au sein des écoles, identifiés par les enfants, les enseignants, les parents, ainsi que sur l'ALSH durant les mercredis après-midi et les vacances.

Leur temps de travail leur permet également de gérer l'administratif qui découle de l'organisation de ces TAP et des séjours, et donc d'avoir une vision plus large que le simple accueil de mineurs sur site (temps de préparation, réunion d'équipe ...).

- Mercredis après-midi :

L'ALSH périscolaire est organisé dans le cadre d'un PEDT, les taux d'encadrement sont donc les suivants :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants à partir de 6 ans.

- Vacances scolaires :

Les taux d'encadrement en extrascolaire sont :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

- Dans tous les cas :

- Au moins 50% de l'encadrement doit être titulaire du BAFA, ou d'un diplôme ou titre admis en équivalence ;
- 20% au maximum peut être sans qualification ;
- Les animateurs stagiaires peuvent représenter jusqu'à 50% de l'encadrement

ROLE DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION DES ALSH

- Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique
- Recruter et gérer l'équipe d'animation
- Travailler en partenariat avec la communauté éducative (enseignants, coordonnateur enfance jeunesse, personnel municipal, associations, ...) afin de recueillir et étudier les différentes propositions d'activités, de projets, et ainsi mettre en lien les différents acteurs éducatifs
- Accompagner animateurs et intervenants dans la conception et la réalisation de leur projet d'animation
- Planifier les activités (intervenants, matériel, locaux)
- Vérifier que chaque famille ait rempli les formalités administratives
- Traiter les réservations et facturer les familles
- Etablir un état sanitaire, et gérer la pharmacie (infirmierie et trousse de secours)
- Assurer la gestion des présences sur le logiciel Noé
- Assurer la gestion budgétaire et administrative
- Concevoir les supports de communication et d'information à destination des familles
- Être présent sur le terrain pour avoir un contact direct avec les parents, animateurs, enfants
- Préparer et animer les réunions d'équipe
- Évaluer la mise en œuvre de ce projet pédagogique
- Organiser les séjours estivaux et les événements ponctuels

ROLE DES ANIMATEURS ET INTERVENANTS

- Monter et évaluer un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique et en fonction de ses compétences
- Respecter les horaires de la structure
- Gérer les listes de présence pour chaque groupe
- Être force de proposition, s'adapter à chaque situation et être responsable de son activité ou sortie
- Savoir travailler en équipe
- Être le garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs demandes
- Savoir adapter ses activités en fonction de l'âge et de l'état de fatigue des enfants
- Informer l'équipe de direction des problèmes rencontrés
- Participer aux différentes réunions (préparation, bilan,...)
- Évaluer régulièrement son activité auprès des enfants

ROLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE

- S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux
- Informer le personnel de l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires, et de PAI
- Identifier les mineurs qui suivent un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise de médicaments
- S'assurer que les médicaments sont conservés sous clé sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux
- Tenir à jour les trousseaux de premiers soins

LA REUNION PEDAGOGIQUE

Organisée chaque année en amont de l'été (généralement en Mai), cette réunion a pour objectif de :

- créer un premier moment fédérateur pour l'équipe
- présenter aux saisonniers les objectifs généraux et opérationnels déterminés par la direction et les permanents
- déterminer ensemble les actions mises en place sur l'été
- présenter le fonctionnement de la structure pour les nouveaux arrivants
- réfléchir aux projets et temps forts de l'été

LES REUNIONS DE PREPARATION

Ces réunions sont prévues six semaines avant chaque début de période (vacances scolaires ou mercredis AM) afin d'élaborer les plannings d'activités.

Elles sont également l'occasion de faire le bilan de la précédente période avant de réajuster notre fonctionnement.

LES REUNIONS HEBDOMADAIRES

Elles sont organisées chaque mardi en période scolaire et rassemblent l'équipe de direction et l'équipe de permanents. Elles constituent essentiellement des temps d'analyse de pratique afin de solutionner certaines difficultés rencontrées sur le terrain et des temps de construction de projets (événements particuliers ...).

LES REUNIONS DE DIRECTION

Chaque lundi, l'équipe de direction se réunit pour établir l'ordre du jour de la réunion d'équipe et faire le point sur l'avancée des missions de chacun.

LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

NOUS SOMMES PRESENTS ...

DANS LES ECOLES

Nous élaborons pour chaque période de mercredis et pour chaque période de vacances scolaires des programmes d'activités. Ces derniers sont mis en ligne sur notre site Internet.

SUR INTERNET

Depuis la création de l'ALSH Multi-sites en septembre 2014 et la reprise du multi-accueil Malices et Chocolat, les élus ont opté pour la création d'un **site Internet** spécifique au SIEPEA.

Ce site, dont la mise en ligne effective date de septembre 2016, regroupe l'ensemble des pages dédiées aux quatre structures du syndicat (Multi-accueil, RPE, ALSH périscolaire et ALSH extrascolaire). Ainsi tout visiteur peut, sur un seul et même site, avoir une vision d'ensemble de l'offre de services liés à l'enfance et la petite enfance sur le territoire.

Sur la page dédiée à l'ALSH extrascolaire, les parents peuvent consulter l'activité de la structure (photos, sorties, menus, plannings, ...), télécharger les documents nécessaires à l'inscription de leur(s) enfant(s) (dossier annuel d'inscription, fiche sanitaire, calendrier...), et également procéder aux inscriptions en ligne.

Notre **page Facebook** a été créée en fin d'année 2016. Sans faire de doublon avec le site Internet, elle permet aux parents d'avoir une actualité « fraîche et presque instantanée » de ce qui se passe lorsque leur(s) enfant(s) est dans notre structure. L'intérêt d'être sur les réseaux sociaux est également de permettre à la famille plus élargie (grands-parents, oncles et tantes, etc..) d'avoir des nouvelles, notamment lors des séjours estivaux.

Une **page Instagram** a aussi été créée en 2021. Elle permet de diffuser l'actualité au même titre que la page Facebook et ainsi toucher un plus grand nombre de familles.

SUR STRUCTURE

Les horaires de permanence de la direction pour l'année sont :

- En période scolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h à 12h30 et de 13h à 16h30, et le mercredi de 8h30 à 18h30 ;
- En période de vacances : du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

NOUS LES RENCONTRONS LORS ...

DU « 5 A 7 » DES PARENTS

Le « 5 à 7 » des parents est devenu un repère dans notre fonctionnement extrascolaire puisque chaque jeudi est l'occasion pour les enfants de mettre toques et tabliers pour préparer l'apéritif des parents à partir de 16h30. L'accueil des familles devient alors un moment particulier qui est l'occasion de montrer aux parents les créations de la semaine, des photos, de boire un verre et de déguster les préparations des enfants.

LA JOURNEE PORTES OUVERTES

Organisé chaque année au mois de juin, cet événement a pour but de permettre aux familles futures utilisatrices de venir prendre des informations sur la structure (modalités d'inscription, plannings, séjours estivaux,...) et aux familles utilisatrices de rencontrer l'équipe pédagogique hors du cadre d'accueil habituel.

LA FETE DE L'ETE

Chaque année, la fête de l'été se déroule un vendredi du mois de juillet. Elle est préparée durant la semaine par les enfants et leurs animateurs autour d'un thème différent chaque année. Cet événement est l'occasion de jouer ensemble (parents, professionnels et enfants) et se clôture par un apéritif qui permet à l'équipe d'échanger sur un temps convivial.

LES ATELIERS REAAP

Depuis 2023, l'ALSH s'est engagé dans un le soutien à la parentalité avec la mise en place du dispositif REAAP. Durant toute l'année différents temps sont proposés aux familles (ateliers jeux en familles, yoga parents/enfants...) dans le but de créer du lien parent/enfant, proposer des outils au service des parents et faire découvrir des activités accessibles dès le plus jeune âge.

EVALUATION

QUELS OUTILS ?

Afin d'assurer au mieux le suivi et la réalisation de ce projet pédagogique, nous proposons différents outils :

- Des questionnaires de satisfaction, au moins une fois par an, à l'attention des différents publics : animateurs, enfants, parents;
- Le traitement et le suivi régulier des différentes données : nombre d'heures enfants réalisé, pourcentage d'enfants par commune ...;
- Un comité de pilotage annuel afin de réunir les différents acteurs éducatifs et de faire le bilan;
- Des réunions d'équipe hebdomadaires afin d'échanger autour des problèmes et difficultés rencontrés sur le terrain, de créer une cohésion et une entraide au sein de l'équipe, d'échanger avec le directeur pour adapter le fonctionnement, de préparer les activités, les projets, les événements... ;

- Des entretiens et des bilans hebdomadaires sur les périodes de vacances scolaires ;
- Des entretiens annuels pour les animateurs permanents afin de fixer des objectifs d'équipe et individuels pour l'année.

EVALUATION DES EQUIPES ET DE LA STRUCTURE

L'évaluation avec l'équipe se fait en permanence sur le terrain. L'équipe de direction est très régulièrement avec les animateurs et les enfants pour observer, conseiller et évaluer.

Chaque fin de semaine, les animateurs remplissent un bilan individuel hebdomadaire (**Annexe 4**).

Une attention particulière est portée aux stagiaires BAFA/BAFD/BPJEPS. L'équipe de direction fait un entretien en début de stage pour évaluer les attentes et fixer des objectifs.

Tout au long de la période, nous soutenons le stagiaire pour lui donner des conseils et l'aider dans sa progression. Les stagiaires sont toujours accompagnés d'un animateur permanent ou expérimenté. Ce dernier aide l'équipe de direction pour évaluer le stagiaire. Une évaluation intermédiaire est faite chaque vendredi. Et enfin, un bilan de fin de stage est réalisé le dernier jour afin de rédiger le certificat de stage.

Une réunion avec l'ensemble de l'équipe sera faite à la fin des mois de juillet et août pour évaluer les actions définies, le travail d'équipe, l'organisation de l'accueil.

ANNEXES