

PROJET
PEDAGOGIQUE
2010

LA GROTTE
ENCHANTEE

Accueil de Loisirs sans Hébergement

SOMMAIRE

1 _ Le descriptif de l'accueil de loisirs	p.1
A _ La nature de l'accueil de loisirs	p.1
B _ Les coordonnées de l'organisateur	p.1
C _ Les dates et les horaires	
D _ Le nombre et l'âge des enfants	p.1
E _ Le nombre d'adultes et leurs domaines de compétences	p.2
F _ Les activités	p.2
G _ Le prix	p.2
H _ Les inscriptions	p.2
2 _ Le projet éducatif de l'organisateur	p.3
3 _ Les intentions éducatives de la direction et de son équipe	p.3
A _ Respecter le rythme de l'enfant	p.3
B _ Favoriser la socialisation	p.4
C _ Favoriser l'autonomie de l'enfant	p.4
D _ Favoriser l'épanouissement et le bien être de l'enfant	p.5
E _ Développer la communication et le partenariat avec les différents interlocuteurs locaux	p.5
F _ Sensibiliser l'enfant à l'environnement	p.6
4 _ Les activités	p.7
A _ Les activités périscolaires	p.7
B _ Les activités extrascolaires	p.8
5 _ La vie quotidienne	p.8
A _ La journée type en périscolaire	p.8
B _ La journée type en extrascolaire	p.9
C _ Les repas	p.10
D _ Les séjours courts ou les séjours de vacances	p.11
6 _ Le fonctionnement de l'équipe d'adultes	p.13
A _ La composition de l'équipe	p.13
B _ Le rôle de chacun	p.14
C _ L'organisation du recrutement	p.14
D _ Les réunions	p.15

E _ La formation des adultes	p.15
F _ Les stagiaires	p.15
7 _ L'aménagement de l'espace	p.16
A _ L'affectation des espaces	p.16
B _ L'adaptation des locaux au public accueilli	p.17
8 _ La communication avec les partenaires	p.17
A _ Les parents	p.17
B _ La commune	p.18
C _ L'association « <i>Arc en Ciel</i> »	p.18
D _ Les commerçants	p.18
E _ La presse locale	p.18
TABLE DES ANNEXES	p.19

1 _ LE DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL DE LOISIRS¹

A _ La nature de l'accueil de loisirs

La Grotte enchantée est un accueil de loisirs sans Hébergement (ALSH) pour mineurs, ouvert à l'année.

Avant 1999, l'ALSH était géré par l'association « *Arc en Ciel* ». Il a été ensuite repris par la commune de Longchaumois, après une hausse importante de la fréquentation. Le nom de l'accueil de loisirs a été voté par les parents et les enfants en 2004.

La Grotte enchantée, accolée à la Mairie, est située 3 rue de l'Eglise à Longchaumois. Elle se trouve à 15km de Morez et de Saint Claude.

L'école, les structures sportives et culturelles, les commerces et les services d'urgence restent à proximité.

B _ Les coordonnées de l'organisateur

L'organisateur de l'accueil de loisirs est le Maire de Longchaumois, Jean-Gabriel NAST.

C _ Les dates et les horaires

En périscolaire :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

De 6h30 à 8h30 / De 11h30 à 13h30 / De 16h30 à 18h30

En extrascolaire :

Les mercredis et pendant les vacances scolaires

De 6h30 à 18h30

Fermetures annuelles :

Un mois pendant les vacances d'été

Une semaine en hiver

D _ Le nombre et l'âge des enfants

En général, la Grotte enchantée accueille des enfants de la petite section maternelle au CM2.

Pendant les vacances estivales, les enfants effectuant leur première rentrée sont acceptés afin de s'adapter à la vie collective.

En périscolaire :

Il y a une vingtaine d'enfants le matin et le soir et une cinquantaine à la pause méridienne.

En extrascolaire :

Il y a une trentaine d'enfants.

¹ Annexe 1 « *Règlement intérieur de l'accueil de loisirs : La Grotte Enchantée* »

E _ Le nombre d'adultes et leurs domaines de compétences

EMPLOI	DIPLOME	TYPE DE CONTRAT	HEURES
Directeur	BAFD Stagiaire	Titulaire	35h
Directeur Adjoint	BAFD	CDD	30h
Animateur	BAFA	Titulaire	35h
Animateur	BAFA	CDD	17.50h
Animateur	BAFA	CDD	20h
Agent de Services	/	CDD	8h
Agent d'Entretien	/	Titulaire	6h

F _ Les activités

Les activités mises place par l'équipe d'animation peuvent être de type : ludiques, sportives, manuelles, culinaires et plus particulièrement environnementales et culturelles.

Selon les activités, les enfants sont répartis en trois catégories d'âge : les 3-5 ans, les 6-10 ans et les 3-10 ans.

G _ Le prix

En périscolaire :

Le coût du service est calculé en fonction du régime (CAF, MSA, et autres régimes), de la situation géographique et du nombre d'enfants par famille fréquentant le centre.

En extrascolaire :

Le coût est calculé en fonction du coefficient familial. La facturation se fait en fin de mois et le règlement est effectué auprès du trésor public.

Les familles adhérentes à l'association « *Arc en Ciel* » peuvent bénéficier d'une aide financière pour les différentes activités de la Grotte enchantée.

Conditions particulières :

Pour certaines activités, un surcoût est à prévoir.

Pour les ateliers pédagogiques, une participation supplémentaire est demandée aux parents en plus de la garde.

H _ Les inscriptions

Les inscriptions se font obligatoirement sur rendez-vous avec le directeur.

Les parents désirant inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs doivent fournir les documents suivants :

- une fiche de renseignements,
- une fiche sanitaire,
- les photocopies du carnet de vaccination,
- un engagement de se confronter au règlement intérieur,
- une attestation d'assurance responsabilité civile,

- un numéro d'allocataire CAF ou MSA et bons CAF.

Durant l'année, les parents remplissent les feuilles d'inscription (jointes au programme) en indiquant les jours où ils désirent inscrire leurs enfants ainsi que l'inscription aux sorties. Une date butoir est fixée.

Les inscriptions se font à la semaine pour les vacances, au mois pour les mercredis et les périodes périscolaires.

Pour une question de sécurité et d'organisation, les inscriptions doivent être rendues dans les délais indiqués sur la plaquette ou la feuille de présence, afin de respecter le nombre d'animateurs en fonction du nombre d'enfants présents.

Toute demande d'inscription hors délais devra être faite auprès de la direction. L'inscription sera acceptée dans la limite des places disponibles.

2 _ LE PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR²

Organisateur : la Mairie de Longchaumois

Les familles étant confrontées à un problème de garde de leurs enfants en milieu rural, un service d'accueil et d'animation, en continuité éducative avec l'école, a été mise en place.

Les objectifs du projet éducatif :

- épanouissement de l'enfant et du jeune au travers de son autonomie et sa responsabilisation ;
- construction et développement d'un partenariat éducatif avec les parents ainsi que l'école ;
- collaboration avec différents partenaires.

3 _ LES INTENTIONS EDUCATIVES DE LA DIRECTION ET DE SON EQUIPE

Tout intervenant auprès des enfants a une influence sur sa personne et son comportement.

L'accueil de loisirs étant un troisième univers relationnel (après la famille et l'école), il permet à l'enfant de pratiquer des animations qui l'attirent et l'intéressent ; d'où l'importance de l'équipe d'animation.

A _ Respecter le rythme de l'enfant

Dans la vie quotidienne :

- l'enfant peut emmener son propre petit déjeuner ;
- la mezzanine est à disposition des enfants qui veulent se reposer le matin ;
- en fonction de son état de santé et de fatigue, l'enfant a accès à la salle de sieste à tous moments de la journée ;
- trois jours par semaine, les enfants de moins de six ans mangent séparément

² Annexe 2 « *Projet éducatif 2007 - Centre de loisirs de Longchaumois* »

des plus de six ans pour leur permettre d'être au calme et pour que les animateurs répondent au mieux à leurs besoins ;

- des temps calmes et siestes sont mis en place après le repas, le mercredi et pendant les vacances.

Durant les activités

- l'équipe veille au niveau d'attention des enfants ;
- la durée des activités est adaptée à l'âge des enfants ;
- l'enfant a la possibilité d'être en « **libre choix** »³ au moment des activités et en fonction de ses besoins.

B _ Favoriser la socialisation⁴

Dans la vie quotidienne :

- l'élaboration et l'affichage des règles de vie sont effectués en début d'année sous forme de débats ;
- les points non négociables et les sanctions encourues sont mis en place en collaboration avec les enfants et l'équipe d'animation sous forme de livret ;
- plusieurs temps de parole sont instaurés en fin de matinée et d'après-midi ;
- des votes fréquents ont lieu tout au long de l'année pour certaines prises de décisions collectives ;
- l'entraide est primordiale à des moments clefs de la journée (s'habiller, manger, etc...).

Durant les activités :

- les enfants apprennent que chacun a besoin de l'autre d'une façon ou d'une autre pendant les grands jeux ;
- les plus grands sont sollicités sur certaines activités pour aider les plus jeunes.

C _ Favoriser l'autonomie de l'enfant

Dans la vie quotidienne :

- sous forme de jeux ou de conseils, l'équipe amène les plus petits à s'habiller ou se déshabiller seuls ;
- les enfants participent aux tâches quotidiennes telles que passer l'éponge, l'aspirateur, débarrasser, mettre la table, etc...
- les plus petits ont la possibilité de se servir à boire seuls et d'utiliser les deux couverts ;
- les plus grands peuvent gérer seuls le moment du repas ainsi que le temps calme environ deux fois par mois⁵ ;
- sous l'œil avisé de l'animateur, l'enfant peut gérer sa quantité de nourriture.

Durant les activités :

- au cours des libres choix, l'enfant peut être amené à mettre en place l'activité qu'il souhaite ;
- l'animateur donne des explications et aide l'enfant mais en aucun cas ne fait

• ³ Il permet aux enfants d'exprimer leurs désirs personnels à travers les activités de leur choix

⁴ Annexe 3 « Les règles de vie à la Grotte Enchantée »

• ⁵ Annexe 4 « Les sourires et les grimaces »

l'activité à sa place ;

- du petit matériel ainsi que des livres et jeux de société sont mis à disposition des enfants ;
- l'enfant range ce qu'il a utilisé au fur et à mesure.

D _ Favoriser l'épanouissement et le bien être de l'enfant

Dans la vie quotidienne :

- l'équipe incite l'enfant à prendre des initiatives et à être créatif ;
- certains espaces sont aménagés pour que l'enfant puisse aller où il se sent le mieux ;
- l'évolution de chaque enfant est discuté, en équipe, lors de réunion.

Durant les activités :

- l'accueil de loisirs propose des activités variées : environnementales, culturelles, manuelles, physiques et sportives, culinaires et sorties diverses ;
- tous les ans, plusieurs ateliers spécifiques sont proposés aux enfants en fonction de leur âge : atelier nature, autour du livre, initiation théâtre, expression corporelle, photo, etc...
- pour les vacances d'été, 12 enfants de 3-6 ans et 12 enfants de 7-11 ans ont le choix de participer à un séjour court.

E _ Développer la communication et le partenariat avec les différents interlocuteurs locaux

Dans la vie quotidienne :

❖ Avec les parents :

- les animateurs font le lien avec les parents sur les différents temps d'accueil ;
- le directeur reste disponible pour toutes discussions ;
- des réunions d'informations peuvent être mises en place (ex : pour les séjours courts).

❖ Avec les élus :

- des réunions régulières sont faites avec le Maire et si besoin les élus,
- le projet pédagogique est présenté au conseil municipal.

❖ Avec l'école :

- afin de favoriser la communication, une réunion entre directeurs est mise en place à la rentrée ;
- les animateurs et les instituteurs échangent sur les difficultés rencontrées avec un enfant ;
- un échange d'informations est effectué régulièrement : soutien scolaire, inscriptions à la cantine et accueil du soir.

❖ Avec l'association « Arc en Ciel » :

- la direction assiste à l'assemblée générale ainsi qu'aux réunions de préparation aux manifestations communes ;
- des échanges téléphoniques ou autres sont faits régulièrement entre le directeur et le président ;
- l'accueil de loisirs fait le médiateur pour diffuser certaines informations aux familles au sujet de l'association.

❖ **Avec les commerçants de proximité :**

- la commune favorise les achats pour l'accueil de loisirs.

Dans les activités :

❖ **Avec les parents :**

- le projet pédagogique et les différents règlements sont présentés à l'inscription et restent consultables à tous moments ;
- un planning d'animations est disponible un mois à l'avance ;
- l'animateur se doit d'expliquer l'animation qu'il a mis en place aux parents ;
- en cas d'indisponibilité de la part de l'animateur, un classeur comprenant le descriptif des activités ainsi que les objectifs pédagogiques de l'animation prévue reste à disposition des parents ;
- la participation bénévole des parents est toujours la bienvenue (sorties, évènements, confections de costumes et de gâteaux, etc...)

❖ **Avec les élus :**

- une invitation personnalisée leur est destinée pour chaque évènement proposé.

❖ **Avec l'école :**

- les plaquettes sont transmises aux instituteurs ;
- les ateliers sont présentés aux instituteurs et des notes d'informations leur sont distribuées.

❖ **Avec l'association Arc en Ciel :**

- les bénévoles interviennent sur certaines activités mises en place ;
- l'association participe activement lors des évènements mis en place par l'accueil de loisirs.

❖ **Avec la médiathèque :**

- un atelier « *autour du livre* » se déroule dans les locaux,
- un mercredi par mois, un animateur amène les enfants de l'accueil de loisirs.

❖ **Avec la maison de retraite « Le Cantou » :**

- un atelier « *jardin* » et un atelier « *théâtre* » sont organisés,
- des journées « *éveil-gym* » sont mises en place.

❖ **Avec les commerçants :**

- les différents évènements et ateliers sont affichés ;
- le centre a la possibilité de commander des produits chez les différents commerçants du village.

❖ **Autres :**

- les évènements et les activités exceptionnelles sont diffusés dans la presse ;
- deux évènements durant l'année sont ouverts à tous publics (Noël et la fête de fin d'année scolaire).

F _ **Sensibiliser l'enfant à l'environnement**

Dans la vie quotidienne :

- effectuer le tri et diminuer les déchets : mise en place de lieux et aménagements pour aider les enfants et l'équipe d'animation au tri / mise en place d'ateliers « *Art'récup* » ;

- économiser l'énergie : éteindre les lumières quand on quitte une pièce / remplir les pots d'eau raisonnablement / ne pas ouvrir les robinets à fond quand on se lave les mains.

Dans les activités :

Mise en place d'activités :

- permettant de découvrir l'environnement local, les différents milieux, la faune et la flore ;

- de bricolage avec des éléments naturels ;

- sur le développement durable (énergies renouvelables, tri, bricolage, récupération, etc...);

- sur les saisons.

4 _ LES ACTIVITES

Certaines animations sont déjà planifiées. Parfois, l'enfant aura le choix de l'animation ou il n'existera qu'une animation, sans autres choix possible. D'autres animations sont décidées plus spontanément.

A _ Les activités périscolaires

Les mini activités :

Les animateurs proposent des mini activités sur les temps d'accueil du matin, du midi et du soir. Il n'y a pas d'inscription et la participation de l'enfant n'est pas obligatoire.

Ces mini activités prennent la forme de bricolage, jeux de rôle, etc...

Ces activités permettent à l'enfant de se divertir sur une courte durée.

Les ateliers⁶ :

En période scolaire, différents ateliers sont proposés de 16h30 à 18h30. Ces ateliers sont préparés et animés par un animateur en fonction de ses compétences et sa spécialité : environnementale et culturelle.

Ils sont adaptés en fonction de l'âge des participants 3-5 ans, 6-10 ans et 8-10 ans.

Ils ont lieu chaque semaine pendant 3 mois ou un an en fonction de l'atelier choisi.

La présence des enfants est impérative à chaque séance.

L'effectif est réduit afin d'assurer un meilleur suivi (entre 6 et 12 enfants).

Une préinscription se fait en début d'année scolaire.

Les enfants n'ayant jamais participés aux ateliers sont prioritaires suivis de ceux qui fréquentent le plus souvent l'accueil de loisirs.

Ces ateliers ont un coût supplémentaire de la garde.

Des subventions auprès de différents organismes sont aussi demandées. Ceci permet de proposer des ateliers plus développés que les activités telles que : assister à des spectacles, achat de matériaux...

Les ateliers sont clôturés par une exposition ou un spectacle lors des fêtes de fin d'année (Noël et juin).

⁶ Annexe 5 « *Atelier théâtre* »

B _ Les activités extrascolaires⁷

Les activités extrascolaires se composent des mercredis et des vacances scolaires.

L'équipe d'animation et le directeur décident, lors des réunions, des différents thèmes à aborder. Un thème est défini pour chaque période : « *L'automne ça cartonne* », « *La légende des pirates* », « *La fabrique du Père Noël* »; etc....

Une fois le thème choisi, les animateurs proposent des activités variées : sportives, manuelles, culinaires, environnementales, culturelles et grands jeux.

Pour mener ces activités, les animateurs utilisent le matériel du centre. Aussi, deux commandes annuelles sont effectuées auprès de divers fournisseurs.

Elles sont mises en place pour répondre aux besoins et attentes des enfants. Elles sont diverses et variées afin qu'ils découvrent d'autres univers.

Avec ses parents, l'enfant consulte la plaquette proposée par l'équipe d'animation. Si les parents veulent qu'il fasse obligatoirement une activité, ils doivent le préciser. Sinon, l'enfant choisira son activité le jour même s'il reste de la place.

Ensuite, les parents remplissent une feuille d'inscription en notant ses attentes

5 _ LA VIE QUOTIDIENNE

A _ La journée type en périscolaire⁸

MOMENTS CLEFS	HEURE	ENFANTS	ANIMATEURS
ACCUEIL DU MATIN	6h30-8h30	<ul style="list-style-type: none">• Arrivées échelonnées• Prise du petit déjeuner si l'enfant n'a pas déjeuné avant• Choix de se reposer sur la mezzanine (4 au maximum) ou de jouer en bas*• Rangement• Départ à l'école	<ul style="list-style-type: none">• Ouverture du centre de loisirs*• Accueil des enfants accompagnés de leurs parents• Echanges avec les parents• Suivi des arrivées à l'aide de la feuille de présence• Préparation de la liste pour les institutrices de maternelles*• Accompagnement des enfants à l'école
PREPARATION DU REPAS	11h-11h30		<ul style="list-style-type: none">• Chauffer les plats• Installation des tables et du couvert dans les deux salles

⁷ Annexe 6 « Programme des mercredis de novembre à décembre 2010 - La légendes des pirates »

⁸ * : des explications plus approfondies se trouvent dans le classeur noir de la Grotte Enchantée * : plus d'informations sont notées sur les règles de vie établies avec les enfants et accrochés à différents endroits de l'accueil de loisirs

AVANT LE REPAS	11h30-12h	<ul style="list-style-type: none"> • Les petits attendent l'animateur dans leur classe / les grands se regroupent dans la cour devant le portail • Temps ludique pour les grands* / Passage aux sanitaires pour les petits* • Passage aux sanitaires pour les grands* 	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer la liste des effectifs au bureau • Répartition des animateurs* selon la le groupe à gérer (petits ou grands)
PENDANT LE REPAS	12h-13h	<ul style="list-style-type: none"> • Installation à une table selon son propre choix • Lecture du menu par un volontaire • Repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de température des plats • Service des enfants • Gérer et veiller aux quantités de nourriture servies
APRES LE REPAS	13h-13h30	<ul style="list-style-type: none"> • Aide au débarrassage des tables et nettoyage des salles • Passage aux sanitaires • Temps calme pour les petits et les grands • Départ échelonné : les grands de plus de 8 ans vont à l'école seuls avec autorisation parentale, les plus jeunes sont accompagnés 	<ul style="list-style-type: none"> • Un animateur reste en cuisine pour nettoyer • Prise en charge des petits par un animateur • Auto-évaluation des grands avec un animateur • Réception des grands par un animateur • Animation • Accompagnement des enfants à l'école*
ACCUEIL DU SOIR	16h30-18h30	<ul style="list-style-type: none"> • Les petits attendent l'animateur dans leur classe / les grands se regroupent sous le préau • Passage aux sanitaires* • Goûter* • Temps ludique ou devoirs 	<ul style="list-style-type: none"> • Récupérer la liste des effectifs au bureau • Répartition : un animateur chez les petits et un chez les moyens • Se retrouver sous le préau et faire l'appel des grands • Ramener les enfants au centre • Préparation du goûter* • Activités avec les enfants ou devoirs • Fermeture du centre*

B _ La journée type en extrascolaire

MOMENTS CLEFS	HEURE	ENFANTS	ANIMATEURS
MATIN	6h30-8h30	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivées échelonnées • Prise du petit déjeuner si l'enfant n'a pas déjeuné avant • Choix de se reposer sur la mezzanine (4 au maximum) ou de jouer en bas* • Rangement • Début de l'animation ou libre choix* 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture du centre de loisirs* • Accueil des enfants accompagnés par leurs parents • Suivi des arrivées à l'aide de la feuille de présence • Animation

AVANT LE REPAS	11h30-11h45	<ul style="list-style-type: none"> • Fin des animations et du libre choix • Rangement avec l'animateur • Bilan de l'activité avec l'animateur • Passage aux sanitaires* • Aide à la mise en place du couverts et des tables 	<ul style="list-style-type: none"> • Chauffer les plats (11h) • Rangement • Bilan • Installation des tables et du couvert
REPAS	11h45-13h	<ul style="list-style-type: none"> • Installation • Lecture du menu par un volontaire • Repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de température des plats • Service des enfants • Gérer et veiller aux quantités de nourriture servies
APRES LE REPAS	13h-14h30	<ul style="list-style-type: none"> • Aide au débarrassage des tables et nettoyage des salles • Passage aux sanitaires* • Sieste pour les petits jusqu'à 15h maximum • Temps calme jusqu'à 14h* • Mini activités ou jeux ludiques en autonomie pour les grands jusqu'à 14h30 	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoyage de la cuisine et vaisselles • Lecture d'une histoire pour les petits de la sieste • Temps calme avec les grands • Animation d'une mini activité
APRES-MIDI	14h30-18h30	<ul style="list-style-type: none"> • Début de l'animation ou du libre choix • Rangement • Bilan avec l'animateur pour les animations • Goûter • Participation à une mini activité ou jeux ludiques en autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> • Réveiller les petits de la sieste • Animation • Bilan de l'animation • Préparation du goûter* • Activités avec les enfants jusqu'au départ • Fermeture du centre*

C _ Les repas

Les repas sont livrés chaque matin, par liaison froide. Les animateurs n'ont plus qu'à réchauffer les plats. Ils regardent la température des repas, qui doit être supérieure à 63°C. Ils remplissent la fiche de liaison avec « 1001 repas » et installent les plats cuisinés sur les plateaux.

Une fois être passé aux sanitaires, les enfants s'installent à table où ils le désirent.

Dans chaque salle, un enfant lit le menu (liste établie en début de mois et notée sur le menu).

Puis l'animateur désigne les enfants chargés de remplir les pots d'eau (attention à la quantité).

Ensuite, il appelle la table la plus calme, qui vient vers le chariot, pour les grands ou le meuble gris, pour les petits.

L'animateur demande s'ils aiment ou non et les sert en conséquence. Il est obligatoire de goûter à l'entrée et au plat principal.

Ils peuvent se resservir (seuls pour les grands). L'animateur veille aux recommandations des parents (allergies, surpoids,...).

Seulement 2 morceaux de pain par personne.

Par respect, avant de débarrasser tout le monde doit avoir terminé son assiette.

Une pause pipi est acceptée avant le fromage, pour les petits.

Les enfants débarrassent eux-mêmes leur table puis décident entre eux qui souhaitent nettoyer la table ou ranger les chaises. Un volontaire peut passer l'aspirateur.

Les autres vont aux sanitaires, puis en animation avec leurs animateurs respectifs.

Les particularités

❖ Les sourires et les grimaces chez les grands⁹

Un espace est réservé à la table des sourires. Les enfants sont totalement autonomes et mangent à leur rythme. Ils doivent rester au moins jusqu'à 12h30 à table, afin qu'ils ne négligent pas l'alimentation au profit du jeu.

Une fois la table débarrassée, ils jouent seuls sur la mezzanine (sous l'œil avisé d'un animateur qui continue le repas avec les grands).

Pour les grimaces, l'enfant retourne chez les petits pour réapprendre à se tenir correctement à table et aide l'animateur au ménage.

❖ Le vendredi

Petits comme grands ont un moment d'activité commun avant le repas.

Ensuite, les petits choisissent s'ils veulent manger chez les petits ou les grands. Souvent, les fratries sont réunies à ce moment-là.

Les premières tables qui ont terminé de manger peuvent nettoyer la table, ranger les chaises, passer aux sanitaires et partir en animation avec un animateur.

Les règles restent les mêmes et il n'y a pas de sourires et de grimaces.

❖ Mercredis et vacances

Petits et grands sont mélangés et mangent dans la petite salle. S'il y a plus de 15 enfants, le repas se fait chez les grands.

Les règles sont les mêmes sauf qu'il n'y a pas de sourires et de grimaces.

D _ Les séjours courts ou les séjours de vacances

Pour compléter les activités et permettre aux enfants de partir en vacances, l'accueil de loisirs propose 2 séjours différents chaque été. Le thème diffère chaque année.

	SEJOUR DE VACANCES	SEJOUR COURT
INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none">• Plaquettes distribuées à l'école / affiches chez les commerçants• Préinscription• Priorité aux enfants n'ayant jamais participé à un séjour puis ceux qui fréquentent le plus souvent le centre	<i>Idem</i>
PUBLIC	7-11 ans / 12 enfants	3-6 ans / 12 enfants

❖ ⁹ Annexe 4 « Les sourires et les grimaces »

ACCOMPAGNATEURS	1 animateur qualifié + 1 bénévole	1 animateur qualifié + 2 bénévoles
LIEUX	En camping ou en dur	En camping ou en dur
DATES	Juillet / 5 jours-4 nuits	Août / 2 jours-1 nuit
COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> • Plaquettes distribuées à toute l'école et aux commerçants • Réunion avec les parents : organisation du séjour / recommandations / fiche trousseau / covoiturage / menus / questions diverses • Réunion avec les enfants : déroulement du séjour / 1 doudou et un livre autorisé / répartition dans les chambres ou tentes / menus / planning des tâches (vaisselles, balai...) / règlements / questions diverses. • Durant le séjour, appel de l'animateur pour donner des nouvelles. Les parents contactent le centre. 	<i>Idem</i>
ARGENT	<ul style="list-style-type: none"> • L'argent de poche est autorisé en fonction du séjour. • La somme est définie en réunion avec les parents • L'animateur garde l'argent de poche et le donne à l'enfant le jour des achats • La monnaie est rendue aux parents par l'animateur 	Pas d'argent de poche
COURRIER	Les enfants partent avec des enveloppes timbrées ayant l'adresse des destinataires	Pas de courrier
LINGE	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur veille à ce que l'enfant ne mélange pas le sale du propre et prépare une tenue adaptée. • Aucune lessive n'est faite durant le séjour 	L'animateur gère le linge
TRANSPORT	<ul style="list-style-type: none"> • Covoiturage avec les parents • L'animateur prend son véhicule en cas d'urgence et pour transporter du matériel 	<i>Idem</i>
HYGIENE	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur accompagne garçons et filles séparément par groupe en fonction du nombre de douches. • Il donne ses recommandations. • Il les aide uniquement s'ils demandent de l'aide • Pour la petite toilette (dents, visage et mains), l'enfant est autonome mais accompagné 	L'animateur aide 2 ou 3 enfants pour la petite toilette s'il y a besoin.

LEVER	<ul style="list-style-type: none"> • Il est échelonné à partir de 8h30 jusqu'à 9h30 • Si l'enfant est réveillé, il reste tranquille dans son lit avec un livre jusqu'à ce que l'animateur passe. • Ensuite il peut aller prendre au petit déjeuner 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est échelonné à partir de 8h jusqu'à 9h. • Ensuite, tout le monde va déjeuner
COUCHER	<ul style="list-style-type: none"> • Il se fait entre 20h30 et 22h30 en fonction des veillées et de la fatigue de chacun • Possibilité de se coucher à tout moment pendant ce créneau 	Veillée puis coucher à 20h30 pour tous (ou avant si besoin)
ANIMATEUR	<ul style="list-style-type: none"> • L'animateur organise le séjour en fonction du thème : prestataires / animations et veillées / demande de subventions / repérage / organisation des réunions / sécurité physique et morale des enfants / respect des règles 	<i>Idem</i>
TARIFS	Il varie en fonction du séjour et des aides financières	<i>Idem</i>

6 _ LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE D'ADULTES

L'équipe est constituée de 7 personnes. Les personnes qualifiées représentent au minimum 50% de l'effectif requis. Et les personnes non formées représentent au maximum 20% de l'effectif requis.

A _ La composition de l'équipe¹⁰

FONCTIONS	TEMPS ASSURE (en présence des enfants)	TEMPS D'ANIMATION REMUNERE (hors présence des enfants)
Directeur	18h	17h
Directeur Adjoint	25h	4h pour la préparation des animations et des réunions 1h pour la préparation des tables
Animateur « spécialisé »	26h	4h pour la préparation des animations et des réunions
Animateur « spécialisé »	17h	3h pour la préparation des animations et des réunions

¹⁰ Est appelé « *animateur spécialisé* » une personne possédant des connaissances dans un domaines spécifiques

Animateur	12h	3h pour la préparation des animations et des réunions
Agent d'entretien	8h	
Agent de service cantine	/	/

Le fonctionnement ne permet pas d'avoir d'assistant sanitaire attitré. Ce rôle revient donc aux membres possédant le PSCE 1.

B _ Le rôle de chacun

Rôle du directeur

- ❖ Situer et argumenter ses intentions et ses choix éducatifs personnels
- ❖ Conduire un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- ❖ Diriger le personnel
- ❖ Assurer la gestion de l'accueil
- ❖ Développer les partenariats et la communication

Rôle des animateurs

- ❖ Communiquer avec l'équipe
 - Mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe ;
 - Participer aux réunions d'équipe.
- ❖ Animer les activités
 - Préparer, mettre en place et faire le bilan de l'animation menée,
 - Ranger le matériel utilisé.
- ❖ Gérer les participants
 - Garantir la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant,
 - Garantir le respect des lieux et du matériel,
 - Veiller à l'application des règles de vie,
 - Informer et rester à l'écoute des parents.

Rôle de l'agent d'entretien

- ❖ Entretien des locaux

Rôle de l'agent de service

- ❖ S'occuper de la pause méridienne accompagnée de l'équipe d'animation

C _ L'organisation du recrutement

L'annonce est déposée à différents endroits : au village, à l'ANPE, sur Internet.
Puis le recrutement se fait par le biais d'un entretien après l'analyse du CV et de la lettre de motivations.

D _ Les réunions

Réunions parents :

- Pour chaque nouvelle inscription, une réunion parents/directeur est établi afin de partager les informations nécessaires.
- Les parents peuvent demander sur rendez-vous une réunion avec l'organisateur ou la direction.
- Les réunions d'informations avant les séjours de vacances¹¹.

Réunions d'équipe¹² :

Elle permet une meilleure organisation et une meilleure cohésion d'équipe. Il est donc nécessaire que chaque animateur prenne des notes.

Elle a lieu en périscolaire tous les lundis de 13h30 à 15h30. Tous les animateurs doivent être présents (sauf l'agent de cantine qui vient une fois par mois).

Un bilan est fait en périscolaire et en extrascolaire sur l'organisation et la préparation de la semaine à venir.

A la fin de chaque réunion, les temps de préparation sont répartis, par animateur, en fonction de ce qu'ils ont à faire dans la semaine.

Pour une question d'organisation, si une recherche ou un prototype est demandé, il est impératif de le présenter à la prochaine réunion.

Réunions avec les partenaires :

Pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, les réunions se font sur rendez-vous en fonction de la disponibilité de chacun.

- **Avec l'organisateur** : régulièrement la direction et l'organisateur se rencontrent afin de discuter du fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- **Avec l'Association « Arc en Ciel »** : les réunions concernent les organisations communes, l'Assemblée Générale. Elles sont planifiées à leur demande.
- **Avec la CAF et la DDJS** : à la demande des prestataires ou de l'organisateur.

E _ La formation des adultes

Chaque membre de l'équipe à l'occasion de faire différents stages dans l'année avec la DDJS, le CNFPT ou autre.

L'animateur choisit son stage en fonction de ses besoins ou ses projets à venir.

Le stage est accepté si ça ne perturbe pas le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Tous les stages sont reportés dans un classeur où l'on peut voir le suivi de chacun.

Des autoévaluation sont faites deux fois par an afin que l'animateur puisse cibler ses points forts et ses points faibles.

Des propositions et des solutions sont apportées lors d'un entretien avec la directrice ou en équipe.

F _ Les stagiaires

• ¹¹ cf partie « 5C Les séjours courts ou les séjours de vacances »

¹² Annexe 7 « Bilan de l'activité » / Annexe 8 « Tableau de préparation » / Annexe 9 « Critères d'évaluation animateur »

Pour faire un stage, il faut faire une demande auprès de l'organisateur en lui remettant une lettre de motivations

Les stagiaires sont accueillis par un membre de la direction qui lui précisent les objectifs et les règles. Ils sont ensuite présentés à l'équipe d'animation.

Un tuteur est nommé pour chaque stagiaire. Il s'en occupe et le guide pour le rapport de stage.

Les stagiaires effectuent les tâches demandées auprès de chaque animateur afin d'avoir une vision élargie de la profession.

Chaque animateur discute du suivi du stagiaire avec le tuteur.

7 _ L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE

A _ L'affectation des espaces

Le centre de loisirs est constitué d'un rez de chaussée, d'un étage et d'un grenier.

❖ Au rez de chaussée

- un hall d'entrée avec des portes manteaux et des petits bancs, un espace « parent » où ses derniers peuvent trouver les informations disponibles ;
- les sanitaires : 2 WC pour les petits, un pour les grands, trois lavabos ;
- une salle de jeux : elle se divise en univers : un coin jeu de société, jeux de construction, jeux d'imitation (dînette, poupées...), activités manuelles, déguisements, musique (poste et CD), d'une structure de jeu (toboggan, mini mur d'escalade, etc...) ;
- le bureau du directeur (ordinateur, internet, téléphone, imprimante, pharmacies premiers soins avec cahier de suivi) ;
- l'ascenseur permettant d'accueillir des enfants à mobilité réduite ;
- une issue de secours¹³.

❖ A l'étage

- une mezzanine : ce lieu est considéré comme espace calme comprenant : un coin lecture, des marionnettes, du matériel de dessin, des banquettes, des poufs ;
- une grande salle qui est utilisée pour accueillir les grands durant la pause méridienne. Elle sert également de salle d'activités ;

Un espace est réservé aux animateurs pour y monter leurs activités et ranger leur matériel. Un autre est réservé pour la table des sourires et grimaces ;

Nous pouvons trouver 3 placards : un comprenant des vêtements de rechange pour enfants, un pour du matériel « papier » (crépon, grands feuilles...), un pour ranger le matériel de motricité ;

- une régie : le matériel pédagogique est rangé ici ;
- une table pour la sono ;
- un réfectoire avec un coin cuisine. On y trouve : un grand frigo, un lave vaisselle, un chauffe plat, un meuble pour la vaisselle ; un espace est réservé pour la pause méridienne des petits ;
- les sanitaires : une douche, deux petits WC, un grand WC un lavabo une commode et une armoire à pharmacie qui contient les ordonnances et les médicaments des enfants ;
- une salle de sieste ;
- une issue de secours.

• ¹³ Annexe 9 « Plan d'évacuation »

❖ **Le grenier**

- on trouve un coin pour les archives du centre de loisirs, le matériel de saison et du gros matériel pour les activités.
- dans le couloir se trouve un placard pour ranger le matériel d'entretien.

❖ **Un escalier permet d'accéder aux locaux de la Mairie**

Celle-ci nous laisse à disposition certaines salles de l'espace loisirs en fonction des besoins de l'accueil.

❖ **La cour**

- des jeux sont mis à disposition des enfants : des craies, des ballons, des cordes à sauter, des tricycles, un toboggan, une bascule, etc... ;
- on trouve également une table en bois avec bancs et parasols ;
- pour informer les parents, un panneau d'affichage a été installé à l'entrée, près du portail ;
- deux poubelles (une bleue et une verte) sont dans la cour pour permettre le tri sélectif.

B _ L'adaptation des locaux au public accueilli

Pour s'adapter au public et pour la sécurité des enfants, on trouve à l'accueil de loisirs :

- deux portes de secours : une au rez de chaussée et une à l'étage,
- un extincteur se trouve à l'étage en face des sanitaires,
- des portes anti pince doigts,
- un ascenseur pour les personnes à mobilité réduite,
- des petits WC,
- des tables et des chaises adaptées à la morphologie des enfants,
- des bacs de rangements.

8 _ LA COMMUNICATION AVEC LES PARTENAIRES

A _ Les parents

Les animateurs font le lien avec les parents sur les différents temps d'accueil. Ce moment d'échange permet aux parents d'informer les animateurs d'éventuelles précautions à prendre avec leurs enfants et permet aux animateurs de préciser les horaires de rendez-vous pour les sorties, les affaires spécifiques à apporter pour le bon déroulement des activités (ex : brassards, rehausseurs...).

Les parents peuvent consulter le classeur d'animation comprenant le descriptif des activités menées et les objectifs pédagogiques. Il s'y trouvent également les plaquettes et autres documents d'inscription.

Un panneau d'affichage est visible à l'entrée, indiquant les activités, le nom des participants et le matériel nécessaire pour les mercredis et les vacances.

En cas de besoin, les parents peuvent téléphoner à l'accueil de loisirs à tous moments, laisser un message sur le répondeur ou envoyer un email.

Des rendez-vous avec le directeur peuvent être pris en fonction de ses disponibilités.

Pour les sorties, la participation des parents est la bienvenue (accompagnement, confection de costumes, etc...)

B _ La Commune

La Mairie

Elle transmet les informations sur le site de Longchaumois. Elle fait le lien entre l'accueil de loisirs et le Trésor Public. Elle installe les affiches des manifestations sur les panneaux situés à l'entrée du village.

Les élus

Des réunions régulières sont prévues avec le Maire et les élus afin de faire un bilan. Lors du conseil municipal, une présentation de l'accueil de loisirs est effectuée. Les élus sont également invités aux évènements de la Grotte Enchantée

C _ L'association « Arc en Ciel »

Elle finance une partie des activités des enfants de l'accueil de loisirs (sorties, ateliers, spectacles, restaurant, mini camps). Le financement est couvert par les cotisations annuelles des parents et des différentes manifestations.

Le directeur assiste aux réunions afin de mettre en place des évènements communs comme par exemple la Fête de Noël.

D _ Les commerçants

Les évènements de la Grotte Enchantée sont affichés chez les commerçants du coin.

E _ La presse locale

Toutes les manifestations sont diffusées dans la presse ainsi que sur Internet sur le site de Longchaumois.

Après chaque séjour ou évènement exceptionnels, les animateurs envoient un résumé et des photos à la presse pour que les articles paraissent dans les journaux.

TABLE DES ANNEXES

1. Règlement intérieur de l'accueil de loisirs : La Grotte Enchantée (1 page recto verso)
2. Projet éducatif 2007 - Centre de loisirs Longchaumois (4 pages)
3. Les règles de vie à la Grotte Enchantée (petit livret)
4. Les sourires et les grimaces « *Règles de vie* » (1 page)
5. Atelier initiation théâtre (2 pages)
6. Programme des mercredis de novembre à décembre 2010 - La légendes des pirates (petit livret)
7. Bilan de l'activité (1 page)
8. Tableau de préparation (1 page)
9. Critères d'évaluation animateur (1 page)
10. Plan d'évacuation (2 pages)