

# **ACCUEIL DE LOISIRS DE SAINT-GEORGES-SUR-EURE**



## **PROJET PEDAGOGIQUE 2024-2025**

**Directrice :  
EUGENIE RIVIERE**

## Table des matières

MES INTENTIONS EDUCATIVES.....	3
AVEC L'EQUIPE D'ANIMATION.....	3
AVEC LES FAMILLES.....	4
MES CONVICTIONS.....	4
PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.....	5
PRESENTATION DU PUBLIC.....	9
PRESENTATION DE L'EQUIPE D'ANIMATION.....	12
LES ADULTES PRESENTS SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS.....	15
L'ACCUEIL DES FAMILLES :.....	15
UNE JOURNEE DE VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS.....	16
CHARTE DE « BIEN TRAVAILLER » ENSEMBLE.....	18
CHARTE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR BIEN VIVRE ENSEMBLE.....	19
Intentions éducatives.....	20
OBJECTIFS OPERATIONNEL.....	21
EVALUATION DES OBJECTIFS.....	22
PROJET D'ACTIVITES.....	23
LES BILANS ET LES EVALUATIONS.....	24

Mon projet de direction

Eugénie RIVIERE, directrice de l'ALSH de Saint-Georges-sur-Eure depuis décembre 2019.

## **MES INTENTIONS EDUCATIVES**

En tant que directrice, il est important pour moi de s'engager à tout mettre en place, avec tous les moyens humains, matériels et financiers qui sont mis à ma disposition, pour répondre aux besoins et envies (dans la limite du possible) des enfants fréquentant l'accueil de loisirs.

Afin que le public soit acteur de ses vacances, le programme d'activités se fera avec les animateurs en « forum d'enfants ». Les activités de la vie quotidienne sont faites par les enfants encadrés et aidés des animateurs afin que le public puisse d'avantage s'émanciper.

Je m'inscris dans une démarche bienveillante. Chaque enfant sera traité avec respect. Cette démarche s'inscrit dans le domaine de l'éducation positive.

## **AVEC L'EQUIPE D'ANIMATION**

Le respect de la loi et de la réglementation est la priorité absolue dans la vie de l'accueil de loisirs.

Chaque animateur doit prendre conscience de ses responsabilités face à l'emploi qu'il occupe, il doit être ponctuel, assidu et employer un langage correct et adapté au public ainsi qu'aux familles.

L'animateur doit adopter une tenue propre et correcte pour la pratique des activités mais également déontologique. Ceux-ci sont rédhitoire : vêtements trop courts, transparent ou encore inexistant. Il doit porter des chaussures adéquates.

L'animateur doit être dynamique et force de proposition. Il doit être capable de prendre des initiatives sans pour autant faire cavalier seul. Le travail d'équipe est crucial dans ce métier, il doit pouvoir s'intégrer rapidement au sein de l'équipe d'animation.

Les animateurs se doivent d'être disponibles et à l'écoute des enfants mais aussi de leur famille.

Les animateurs doivent accompagner avec bienveillance les enfants et leurs permettre d'évoluer sereinement dans un environnement respectueux. Dans une démarche d'éducation positive, aucun enfant ne sera « mis au coin ». Toute sanction devra être réparatrice et non punitive.

Aucun téléphone portable ne doit être utilisé devant les enfants.

## AVEC LES FAMILLES

Une réunion de présentation est programmée le mercredi 10 mai à partir de 18h30. Elle a pour objectifs de présenter l'équipe d'animation, les objectifs du mois, nos valeurs éducatives et répondre aux questions des familles.

Chaque interrogation est accompagnée d'une réponse ou « je vais me renseigner » mais jamais « je ne sais pas ».

Un temps de transmission a lieu au début et à la fin de chaque journée, si besoin.

L'organisation de différents évènements dans la vie de l'accueil de loisirs ponctuent l'année pour nous permettre de valoriser notre travail auprès des familles.

## MES CONVICTIONS

Pour être le plus irréprochable possible, les adultes présents sur l'accueil de loisirs doivent adopter la pédagogie par l'exemple.

Le respect n'est pas une question d'âge, il est réciproque. Un enfant respecté est un enfant respectueux.

La communication avec les enfants est l'élément centrale d'une bonne relation, elle permet de prendre ensemble des décisions sur les sanctions par exemple, mais également sur le choix des activités, du goûter ou tout ce qui concerne la vie de l'accueil de loisirs.

Enfin pour bien travailler ensemble, il faut avoir une bonne intelligence de cœur !

## PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

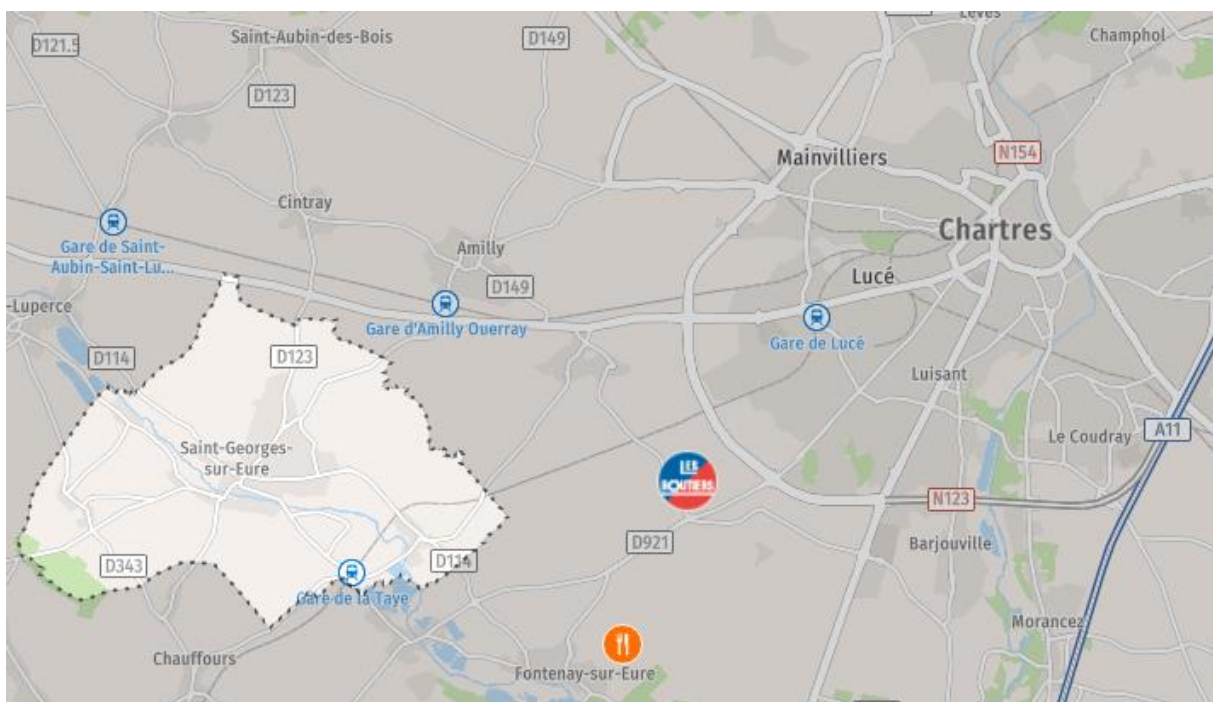
L'accueil de loisirs de Saint Georges sur Eure fait partie des accueils de loisirs PEP 28. Les pupilles de l'enseignement public (PEP) est une association loi 1901, c'est une association départementale. Sa gestion est une délégation de services publics de chartres métropole. Mr Vincent MOREAU est le président de l'association des PEP28, Julie BOURGEOT en est sa directrice générale. L'accueil de loisirs de Saint-Georges-sur-Eure fait partie des 12 accueils de loisirs Chartres métropole : Sours, Dammarie, Morancez, Saint Prest, Jouy, Maintenon (2 structures), Saint Léger des Aubées, Bailleau l'Evêque, Amilly et Bouglainval.

L'œuvre des pupilles de l'enseignement public est créée en 1915 par des professionnels de l'éducation et amis de l'école public pour aider les orphelins et victimes de guerre. Cette œuvre se définit dès son origine comme œuvre de secours et d'assistance mais aussi d'éducation : éducation à la solidarité, éducation par la solidarité. Elle n'a eu de cesse de se développer depuis toutes ces années pour élargir aujourd'hui pas moins de 8 secteurs :

- Accueils de loisirs et périscolaires
- Dispositifs médico-sociaux
- Centres sociaux
- Accueils de la petite enfance
- Espace ressources handicap
- Accueils des adolescents
- Séjours de vacances
- Classes découvertes

Proche de la cathédrale de Chartres qui domine la plaine de Beauce, saint Georges sur Eure est une commune de la Région Centre – Val de Loire et du Département d'Eure et Loir, rattachée à Chartres métropole, dont les habitants sont appelés les Saint Georgiens.

A une heure de train de Paris-Montparnasse, accessible par deux autoroutes (Ouest et Sud), la commune s'étend sur 1 543 hectares et sa population, constamment en hausse dépasse les 2 800 habitants.



Saint Georges sur Eure dispose d'une école élémentaire et maternelle qui compte près de 200 élèves.

Plus de 30 associations sont proposées pour répondre le plus largement aux attentes de ses habitants :

- 11 associations sportives
- 11 associations de loisirs
- 3 associations de culture
- 9 autres associations comme les pompiers ou les assistantes maternelles.

C'est tout un panel de commerçants et de services qu'offre la commune de Saint Georges sur Eure dont :

- |                  |                        |               |
|------------------|------------------------|---------------|
| - 2 boulangeries | - 1 institut de beauté | - 1 banque    |
| - 1 boucher      | - 1 épicerie           | - 1 poste     |
| - 1 pharmacie    | - 1 opticien           | - 1 fleuriste |
| - 1 tabac        | - 1 agence             |               |
| - 1 bar          | immobilière            |               |
| - 3 coiffeurs    | - 1 supermarché        |               |

Depuis janvier 2022 le pôle santé a ouvert ses portes près de l'hypermarché local, il accueille 9 professionnels de santé et la pharmacie.

Saint Georges sur Eure offre de beaux espaces verts, notamment l'ex-ballastière transformée en plan d'eau qui fait la joie des pêcheurs qui y organisent de nombreux concours, des amateurs de voile et des véliplanchistes. Le parc Léo Lagrange pour les familles avec ses jeux pour enfants et plusieurs kilomètres de chemin piétonniers.

La commune dispose d'un complexe sportif regroupant un gymnase, un terrain de football stabilisé, un terrain de football synthétique et un Dojo Départemental. En 2016 le label "Commune sportive" lui a été décerné.

### **Les Locaux :**

L'accueil des enfants se fait dans l'accueil de loisirs à la maison des associations.

Il est composé :

- Une salle d'animation maternelle de 147m2.
- Une salle d'animation élémentaire de 147m2.
- Une salle de sieste.
- Un coin cuisine.
- Un bureau pour la direction.
- Une cour de récréation.
- Deux pièces de rangement.
- Des sanitaires.

L'équipe d'animation et les enfants feront des locaux, un lieu d'accueil convivial et chaleureux favorable à l'épanouissement des jeunes. L'entretien et le rangement des locaux est fait par l'équipe

d'animation et les enfants chaque fin de journée (nettoyer les tables, ramasser les déchets au sol). La mairie met à disposition du personnel pour l'entretien des locaux tous les soirs.

### **Les horaires :**

L'accueil de loisirs est ouvert de 7H30 à 18H30.

### ***Pour tous :***

L'accueil des enfants d'âges élémentaire est échelonné de 7H30 à 9H et organisé par des activités (jeux de société, jeux de construction, dessins ...). Le départ a lieu de 17H à 18H30.

**Lors des sorties, les heures de départ et de retour sont mentionnées sur les programmes et rappelées aux familles.**

Pour les départs anticipés, chaque famille doit remplir une décharge de responsabilité et seulement pour motif de rendez-vous médical.

### ***Pour les animateurs :***

Les animateurs peuvent commencer à 7H30 et finir à 17H30 ou commencer à 8H30 et finir à 18H30 ou encore commencer à 8h et finir à 18h.

Un tableau sera affiché dans le coin cuisine pour indiquer les horaires quotidiens de chacun.

### **Les inscriptions :**

Les inscriptions s'effectuent en remplissant un dossier d'inscription unique à imprimer directement sur le site des PEP28. Il à rendre à l'accueil de loisirs ou au siège des PEP28 à Lucé.

Ils ont également la possibilité de s'inscrire sur le portail famille. Une inscription doit être faite pour chaque période, mercredis et vacances scolaires.

### **Les assurances :**

Les locaux de l'accueil de loisirs sont assurés à la MAIF sous l'identifiant : 0119795R.

### **La restauration :**

Les repas sont pris au restaurant scolaire situé rue Jean Moulin à Saint-Georges-Sur-Eure. Ils sont préparés par la cuisine centrale et réchauffés selon le protocole obligatoire par le personnel communal de Saint-Georges-Sur-Eure. Les jours de sortie, les pique-niques seront préparés par l'équipe d'animation.

### **Le budget :**

Le budget est de 2.5€ par jour et par enfant présents. On y ajoute au maximum 5€/repas lorsque nous mangeons à l'extérieur comme des pique-niques par exemple. Le budget transport est de 1.5€/jour et par enfant présent uniquement pendant les vacances scolaires.

Toutes dépenses faites pour l'accueil de loisirs doivent être accompagnées d'une facture au nom des PEP28 en précisant le nom de la structure. Celle-ci doit être rangée et numérotée dans le classeur de comptabilité.

La comptabilité doit être donnée à la comptable le 5 de chaque mois.




## PRESENTATION DU PUBLIC

### L'habilitation :


L'habilitation des mercredis et des vacances scolaires est de 32 maternels et 48 élémentaires.

Certaines spécificités liées aux différentes tranches d'âges des enfants sont des aspects évidents du travail des animateurs. Elles permettent entre autres de gérer le programme d'activités, et de faciliter le dialogue entre les enfants et les adultes.


Les enfants d'âges maternels 3-5 ans :

 **ENFANTS DE 3 À 6 ANS** TOUS DROITS RÉSERVÉS ©  
BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES


BESOINS ET INTÉRÊTS	ACTIVITÉS POSSIBLES
<p>Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)</p> <p>Besoin d'affection, de sécurité et de communication</p> <p>Identification aux parents du même sexe</p> <p>Prise de conscience de son corps et de sa personne</p> <p>Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation</p> <p>Curiosité du sexe opposé</p> <p>Instabilité et variation des intérêts</p>	<p>Comptines, chants, contes et marionnettes</p> <p>Activités créatives et de bricolage</p> <p>Activités manuelles autour de la sensorialité (pâte à sel, pâte à modeler, peinture avec les doigts, etc.)</p> <p>Activités sportives (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, parcours, relais, défis, courses, etc.)</p> <p>Ateliers cuisine</p> <p>Jeux d'imitation (jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse, au pompier, au docteur, au policier, etc.)</p>



Les enfants d'âge élémentaire 6-11 ans :

 **ENFANTS DE 6 À 8 ANS** TOUS DROITS RÉSERVÉS ©  
BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

BESOINS ET INTÉRÊTS	ACTIVITÉS POSSIBLES
<p>Besoins physiologiques (alimentation, sommeil et mouvement)</p> <p>Besoin d'affection, de sécurité et de communication</p> <p>Identification aux parents du même sexe</p> <p>Prise de conscience de son corps et de sa personne</p> <p>Exploration du milieu, besoin d'expérience et de manipulation</p> <p>Curiosité du sexe opposé</p> <p>Besoin de socialisation (sens du donner et du recevoir, d'échange)</p>	<p>Chants, contes et jeux dansés</p> <p>Déguisements et maquillage</p> <p>Activités créatives et de bricolage</p> <p>Activités de construction (cabanes, cerfs-volants, etc.)</p> <p>Activités sportives (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)</p> <p>Jeux d'échanges et collections</p> <p>Ateliers cuisine</p> <p>Découverte d'un milieu / de la nature</p>



## ENFANTS DE 8 À 10 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité  
et de communication

Les parents ne sont plus la seule référence  
(les copains, le maître, l'animateur)

Apparition d'un besoin de compétition, de  
se mesurer à l'autre

Besoin de justice et d'équité

Début d'une séparation filles/garçons  
(on ne joue plus ensemble)

La socialisation s'affirme  
(la bande de copains, la règle)

Besoin de s'exprimer par des réalisations  
achevées : l'objet



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

Début des grands jeux  
(jeux de piste, chasse au trésor, olympiades, etc.)

Activités sportives et baignade (jeux de ballon,  
jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)

Activités de construction  
(cabanes, cerfs-volants, maquettes, etc.)

Activités créatives et de bricolage

Activités d'expression

Lecture, contes, histoires

Chants, danses et jeux dansés

Découverte d'un milieu / de la nature

Activités autogérées  
(sous la surveillance d'un adulte)

## ENFANTS DE 10 À 12 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité  
et de communication

Besoin de se situer comme « grands », on  
ne joue plus avec les « petits »  
et on rejette les jeux de « petits »

Besoin de compétition

Besoin de justice et d'équité

La séparation des sexes devient opposition  
dans certaines occasions

Formation des bandes

Maturation  
(généralement plus rapide pour les filles)



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

Grands jeux  
(jeux de piste, chasse au trésor, cluedo, etc.)

Activités sportives et de plein air  
(jeux de compétition, rallyes, défis, etc.)

Activités créatives élaborées

Activités d'expression

Lecture (BD, romans, mangas, etc.)

Chants et danses

Découverte d'un milieu / de la nature  
(cueillette, création d'un herbier, etc.)

Balades à la journée et camping

Activités autogérées  
(sous la surveillance d'un adulte)

Les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs de Saint-Georges-sur-Eure n'habitent pas tous la commune. Nous accueillons des enfants des communes voisines comme Amilly, Fontenay-sur-Eure ou encore Bailleau-le-Pin. Ces enfants habitent pour près de 95% d'entre eux dans une maison avec jardin, un accès rapide sur l'extérieur qui fait qu'ils sont très demandeurs pour aller jouer dehors et pratiquer des activités sportives puisqu'une grande majorité d'entre eux font partie d'un ou plusieurs clubs de sport.

### **Enfants en situation de handicap :**

L'accueil de loisirs de Saint-Georges-sur-Eure accueille des enfants en situation de handicap.

Selon le(s) besoin(s) de l'enfant et de l'équipe pédagogique, une réunion pluridisciplinaire composée du coordinateur, de la famille, de la référente du pôle ressources handicap qui fait le lien avec les professionnels des structures dans lesquels ces enfants sont accueillis ainsi que la directrice se réunit pour adapter au mieux l'accueil des enfants. Il est primordial d'échanger sur les habitudes des enfants, ce qu'ils aiment, ce qu'ils aiment moins, quoi faire en cas de frustration pour optimiser l'accueil.

Nous essayons d'organiser un temps d'adaptation qui correspond aussi avec l'emploi du temps des familles.

Si besoin, une personne dite renfort de l'équipe sera présente chaque fois que le jeune est présent au sein de l'accueil de loisirs.

Un point d'évolution est fait deux fois par an avec l'équipe pluridisciplinaire.

## PRESENTATION DE L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe doit être composée de :

- 50% de personnel qualifié minimum.
- 20% de personnel non qualifié maximum.

La directrice : EUGENIE RIVIERE                      BPJEPS LTP

### Equipe élémentaire 6-11 ans :

- LUDIVINE VIRTON                      Animatrice BAFA/CAP PE
- MANON HELGOUARCH                      Animatrice BPJEPS APT
- TONY DUVAL                      Animateur BPJEPS (fonction de directeur adjoint)
- JULES MOREAU                      Animateur stagiaire BPJEPS LTP

### Equipe maternelle 3-5 ans :

- ELISA LEVIGNENESSE                      Animatrice BAFA
- MURET NADEGE                      Animatrice BAFA
- LEA BELTRAND                      Animatrice CAP petite enfance
- CAMILLE VIRTON                      Animatrice BAFA
- LEA HAMELIN                      Animatrice stagiaire CAP AEPE

Chaque animateur est sous la responsabilité de la directrice de l'accueil de loisirs.

La mise en œuvre du projet pédagogique est une action collective. Il est donc essentiel que chaque membre de l'équipe d'animation connaisse son rôle en fonction de ses attributions et de ses responsabilités.

### **La direction :**

Elle est garante du projet éducatif de l'association des PEP 28. La directrice rédige et modifie si besoin lors des réunions de préparation avec l'équipe d'animation le projet pédagogique.

### **Elle est responsable de :**

- La sécurité physique, morale et affective des enfants et de l'équipe.
- L'organisation matérielle et pédagogique
- La gestion des comptes
- De la coordination de l'équipe d'animation
- De tous les adultes qui interviennent dans la vie de l'accueil auprès des enfants.

### **Elle exerce ses compétences dans les domaines de :**

- La comptabilité-gestion financière (tenue des comptes de l'accueil de loisirs, calcul du budget prévisionnel, suivi et contrôle des dépenses...)
- L'organisation générale (réservation des lieux de sorties, réservation des cars, achat du matériel nécessaire, achat des denrées alimentaires...)

- Formalités administratives (remplir et envoyer en temps et en heure tous les documents exigés par la SDJES 28, l'organisateur...)
- L'équipe d'animation (recrute les animateurs, anime les temps de réunion, gère le planning des animateurs...)
- La communication (auprès de toutes les personnes en lien avec l'accueil de loisirs : parents, enfants, médias, intervenants, équipe...)
- Elle aura un rôle de formatrice auprès des animateurs stagiaires et des animateurs.

**Les animateurs :**

Ils seront :

- Dynamique et capable de prendre des initiatives.
- Agir avec bienveillance avec les enfants et avec l'équipe d'animation.
- Sérieux dans leur travail. Respectueux des horaires, des consignes et de leurs engagements.
- Attentif aux besoins et demande des enfants. Sont à l'écoute des familles.
- Disponible pour la structure en adaptant leurs horaires et également pour les structures de l'association (Amilly, Bailleau l'Evêque, Dammarie, Morancez, Saint Prest, Jouy, Sours, Maintenon, Saint-Léger-des-Aubées, Bouglainval) en cas d'absence ou de besoins.
- Capable de gérer un groupe et assurer la sécurité affective, morale et physique de l'enfant.

Champs de compétences :

- **Savoir :**
  - Connaître la notion de projet et les différents niveaux de projet.
  - Connaître la législation, la réglementation et les règles de sécurité.
  - Avoir une gamme de petits jeux, grands jeux et chants.
  - Connaître les petits soins, gestes élémentaires de secours et conduite à tenir en cas de blessés.
  - Connaître les notions d'équilibre alimentaire.
- **Savoir-faire :**
  - Être capable d'élaborer, mettre en œuvre et évaluer un projet d'animation.
  - Organiser et animer, argumenter et évaluer un projet d'animation collectif.
  - Animer un temps d'animation.
  - Organiser et aménager la vie quotidienne et collective.
  - Travailler en équipe.
  - Pouvoir évaluer sa pratique d'animateur.
- **Savoir-être :**
  - Être conscient de sa responsabilité d'animateur.
  - Respecter les règles de vie et de sécurité.
  - Respecter le rythme de chacun et surtout le sien.
  - Savoir vivre en collectivité (écoute d'autrui, respect de chacun et du groupe, remise en question).

Les animateurs doivent accompagner avec bienveillance les enfants et leurs permettre d'évoluer sereinement dans un environnement respectueux. Aucun enfant ne sera « mis au coin ». Toute sanction devra être réparatrice et non punitive. Les enfants auront la possibilité d'exprimer librement leurs sentiments auprès des adultes, chaque fois que nécessaire.

### **L'assistant sanitaire :**

Ludivine Virton est l'assistante sanitaire, elle sera remplacée par Eugénie Riviere en cas d'absence.

Ils ont pour mission :

- Gérer le stock de la pharmacie.
- Préparer les trousse à pharmacie la veille des grandes sorties.
- Vérifier et compléter chaque trousse de premiers secours.

### **Les premiers soins :**

Chaque animateur pourra effectuer les premiers soins. Il devra obligatoirement en référer sur la fiche infirmerie en indiquant le nom et prénom de l'enfant, les soins donnés, l'heure et la partie du corps concernée et le nom de l'animateur.

Cette fiche sera signée chaque soir par la directrice (voir annexe).

Les médicaments sont donnés seulement si :

- Les médicaments sont dans leur emballage d'origine avec le nom et prénom de l'enfant.
- Avec l'ordonnance établie du médecin.
- Si l'enfant peut prendre seul son traitement, sous la surveillance de l'animateur.

Ils devront être remis aux animateurs par les parents et ne devront en aucun cas rester dans le sac des enfants.

Aucun médicament ne pourra être donné à un enfant sans ordonnance.

En cas d'accident grave, la procédure à suivre est :

- Protéger (l'enfant, le groupe, vous-mêmes...).
- Alerter (les secours, la directrice).
- Secourir (selon les compétences acquises).

Les enfants ayant un PAI :

Le PAI est un document concernant un enfant souffrant d'une allergie ou d'une situation d'handicap et qui nécessite un régime particulier ou une prise de médicaments adaptés. Ce dossier est rempli par le médecin de l'enfant et une copie est conservée avec la fiche sanitaire de l'enfant. L'équipe complète est informée des PAI.

Les fiches sanitaires :

Celles-ci sont dans le classeur prévu à cet effet et réparties pour chaque tranche d'âges.

Elles servent à connaître différents éléments concernant l'enfant :

- Numéro à appeler en cas d'urgence
- Vaccins à jour, maladie infantile
- Régime particulier, PAI
- Personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.
- Renseignements à signaler

## LES ADULTES PRESENTS SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS

### **Le personnel de restauration :**

Le personnel de restauration prépare les repas selon sa fiche de missions qui lui a été donnée. Les repas pris au restaurant scolaire sont élaborés par la cuisine centrale.

### **Le conducteur de car :**

Il est chargé de transporter les enfants et l'équipe d'animation, en toute sécurité vers les destinations qui lui auront été indiquées lors de la réservation et de les reconduire à l'accueil de loisirs. Le conducteur devra préparer son itinéraire.

### **Le personnel d'entretien :**

Les deux personnes d'entretien arrivent chaque soir à 17h30 des vacances scolaires. Elles ont en charge de nettoyer les sanitaires et les sols. Les animateurs devront nettoyer les tables et vider les poubelles.

## L'ACCUEIL DES FAMILLES :

### **- Orienter :**

Un trombinoscope sera affiché devant chaque espace pour permettre aux familles de repérer les membres de l'équipe d'animation.

### **- Informer :**

Toutes les informations utiles à la vie du centre : planning, menu, goûter, horaires de sortie..., seront réunis et affichés clairement sur la table d'accueil.

Chaque question posée par les familles doit avoir une réponse claire et concrète. Le « je ne sais pas » est à bannir et sera remplacé par « je vais me renseigner » !

### **- Accompagner :**

L'équipe d'animation doit accorder à chaque famille un temps dédié à l'accueil du matin et du soir. L'équipe doit se montrer disponible, accueillante, souriante et rassurante

Chaque famille voulant récupérer son (ses) enfant(s) en dehors des heures de sortie doivent remplir une décharge de responsabilité (annexe).

## UNE JOURNEE DE VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

La vie quotidienne de l'accueil de loisirs constitue un élément important à la réussite du projet pédagogique. En effet ces différents moments sont les piliers d'une journée d'animation puisque les différentes activités s'animeront autour de ces rituels. Ces passages obligatoires répondent à des besoins d'autonomie, de convivialité et d'apprentissage.

### **L'accueil du matin :**

L'accueil se fait de 7H30 à 9H. Cette période sera encouragée par les animateurs par des petits jeux de société ou toutes autres activités sollicités (dans la mesure du possible) par les enfants. Ils auront la possibilité de rester dehors si le temps le permet.

### **Les activités :**

Les activités débuteront dès 9H, après le repas, différents ateliers de temps calme leurs seront proposés pour reprendre les activités à 14H30.

Lorsqu'un groupe part à l'extérieur de l'accueil de loisirs, il doit remplir une fiche de sortie qui indique :

- La date
- L'heure
- Le lieu
- Le nombre d'enfants et d'animateurs.
- Un numéro de téléphone à contacter

### **Le rangement :**

L'équipe d'animation doit veiller tout au long de la journée à la bonne tenue du centre.

Chaque animateur est responsable de sa salle.

Les tables devront être nettoyées, les chasses d'eau seront tirées, les poubelles vidées, la vaisselle faites et tous les jeux et jouets ramassés et rangés.

### **Les repas et les goûters :**

Le repas est pris rue Jean Moulin, de 11h45 à 13h.

Un animateur est placé par table avec les enfants et accompagnera les enfants et veillera aux respects des règles établies. L'équipe d'animation veillera à ce que chaque enfant mange suffisamment, ni trop peu ni en excès. Après le repas chaque groupe d'enfant aidé de leur animateur référent, sera chargé du débarrassage de sa table : les assiettes et les verres devront être vidés avant d'être empilés, les couverts triés et rangés dans les bacs prévus à cet effet, les déchets mis dans la poubelle.

Lors des sorties, un pique-nique est préparé par l'équipe d'animation. Toutes les denrées seront conservées dans des glacières réfrigérées jusqu'au moment de la consommation.

Le goûter sera donné aux enfants vers 16h. Il sera préparé par les adultes, aidés des enfants.

Toute la nourriture consommée doit être consignée dans un cahier pour la traçabilité. Doit être noté : la date limite de consommation, le code barre, le numéro de lot et la marque.



Les repas sont des temps forts de la journée, ils doivent être partagés dans la convivialité et l'échange. Ils restent des moments d'éducation de la vie en société.

#### **Les temps calmes :**

Ces temps commenceront dès la fin du repas car il est nécessaire de respecter un temps de digestion. L'activité faite à ce moment devra donc être calme, apaisante et silencieuse.

#### **Les temps libres :**

Les enfants auront la possibilité à plusieurs moments de la journée de jouer en autonomie sous la surveillance des adultes.

#### **L'au revoir :**

La directrice et/ou l'équipe d'animation prendra le temps de recevoir chaque famille et de communiquer avec elles.

#### **Présentation d'une journée de vie à l'accueil de loisirs :**

**7h30-9h** : accueil et temps libres

**9h-11h** : activités collectives

**11h-11h50** : temps libres et passage au sanitaire avant la cantine.

**11h50** : départ à la cantine

**12h-13h** : repas au restaurant scolaire

**13h-14h** : temps calmes

**14h-15h30** : activités collectives

**15h30-16h** : temps libres

**16h-16h30** : goûter

**16h30-18h30** : temps libres et départ

#### **L'hygiène :**

L'hygiène, c'est d'abord un savoir-être, c'est donc pour cela que les locaux de l'accueil de loisirs doivent toujours rester dans un état de propreté suffisant et cela tout le long de la journée, l'équipe y veillera.

L'équipe d'animation mettra en place une action éducative pour animer les moments de vie quotidienne où l'enfant doit se nettoyer les mains et/ou le visage.

L'équipe d'animation se doit elle aussi d'avoir une hygiène corporelle et vestimentaire irréprochable.

#### **La tenue vestimentaire :**

La propreté des vêtements n'est pas qu'un besoin de présentation, c'est d'abord une question d'hygiène.

Les vêtements doivent être adaptés aux activités des enfants, sinon les familles en seront informées.

Les chaussures qui ne tiennent pas au pied (claquette) sont à éviter.

Lors des sorties, tous les enfants et l'équipe d'animation devront obligatoirement porter un tee-shirt orange et une casquette à l'effigie de l'accueil de loisirs (mis le matin à l'arrivée, repris le soir avant le départ). Il en est de même lors des sorties piscine, tout le monde (enfants + animateurs) doit mettre un bonnet de bain.

## **CHARTRE DE « BIEN TRAVAILLER » ENSEMBLE**

L'équipe d'animation est garante du projet pédagogique.

Chaque animateur doit pouvoir exprimer sans crainte ce qu'il a à dire et la directrice doit se montrer à l'écoute. Il est important pour chacun des animateurs de véhiculer une image positive et d'avoir un comportement irréprochable.

### **Quelques règles du travail en groupe :**

- Se réunir et échanger ensemble.
- Communiquer avec ses collègues.
- Avoir de l'empathie pour ses collègues.
- S'écouter soi-même, gérer ses limites et sa fatigue.
- Chaque membre doit être solidaire avec ses collègues, avoir de l'estime pour eux.
- Une équipe dynamique.
- Être respectueux (des horaires, du matériel, de chacun...).
- Être bienveillant.

**Le respect n'est pas une question d'âge, il est réciproque. Si vous n'êtes pas respectueux, vous ne serez pas respecté !**

Enfin pour bien travailler ensemble, il faut avoir une bonne intelligence de cœur !

## CHARTRE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS POUR BIEN VIVRE ENSEMBLE

### *Pour les enfants :*

Non négociables (hors ados)	Sanctions adaptées
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Téléphones portables.</li> <li>- Tablettes, consoles.</li> <li>- Cartes de collections.</li> <li>- Bijoux ou objets de valeurs.</li> <li>- Les jouets venant de la maison.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violence.</li> <li>- Manque de respect.</li> <li>- Langage grossier ou trop familier.</li> <li>- Tenue vestimentaire.</li> </ul>

### *Pour les animateurs :*

Non négociables	Négociables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le manque de sécurité avec les enfants et l'équipe d'animation.</li> <li>- Alcool, drogue.</li> <li>- Revendiquer ses préférences politiques, religieuses...</li> <li>- Retard ou absence répétée.</li> <li>- Manque de respect (humain/matériel).</li> <li>- Violence verbale ou physique.</li> <li>- Le port de la tenue vestimentaire à l'effigie de l'accueil de loisirs.</li> <li>- Manger de la nourriture autre que celles distribuées par le centre devant les enfants (sucreries, gâteaux...).</li> <li>- Utiliser son téléphone portable</li> <li>- Déambuler avec sa tasse dans l'accueil de loisirs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabac (voir annexe).</li> <li>- Pausés.</li> <li>- Les relations amoureuses entre collègues.</li> <li>- Langage grossier ou trop familier.</li> </ul>

### **Les conséquences :**

Pour les enfants :

Pour les règles non négociables après un rappel à l'ordre, entretien avec les familles et l'organisateur puis renvoi sans remboursement pour les familles.

Pour les animateurs :

Mise à l'écart des enfants, entretien avec l'organisateur puis renvoi. Le règlement de l'association est en annexe.

Afin d'être le plus irréprochable possible, l'équipe d'animation adoptera la pédagogie par l'exemple.

## Intentions éducatives

La priorité de notre association est de promouvoir nos valeurs fondamentales de laïcité et de solidarité ainsi que leur actualisation pour devenir un réel mouvement de transformation sociale. Ces intentions, gages d'une meilleure insertion, participent également à la réduction des inégalités et aux transformations sociales.

Intentions n°1 :

Promouvoir et mettre en œuvre un projet de société inclusive garantissant l'accès de tous aux droits communs et s'appuyant sur la mixité sociale.

Intentions n°2 :

Œuvrer pour une école de la république, école véritablement inclusive, mieux à même de lutter contre les déterminismes sociaux, au service d'une société elle-même plus inclusive.

Intentions n°3 :

Contribuer à renforcer les liens sociaux, pour une société plus solidaire.

Intentions n°4 :

Développer une approche participative citoyenne pour permettre l'émancipation de tous y compris dans notre vie associative.

## **OBJECTIFS OPERATIONNELS**

- Reconnecter l'enfant à la nature
  - Découvrir la faune et la flore locale
  - Découvrir les quatre saisons
  
- Etablir des goûters équilibrés en respectant les fruits et légumes de saison :
  - Elaborer le programme des goûters avec les enfants.
  - S'aider de différents supports pour connaître les fruits et légumes du moment.
  
- Favoriser l'inclusion :
  - Sensibiliser les enfants et leurs familles à l'inclusion à travers le handisport.
  - Créer une « gazette » mensuel avec les enfants à destination des familles.
  - Organiser un évènement handisportif en fin d'année scolaire.
  
- Sensibiliser et accompagner chacun à la notion de tri des déchets :
  - Créer des poubelles ludiques pour mieux se repérer.
  - Sensibiliser au tri des déchets.
  
- Développer la solidarité au travers des projets d'activité :
  - Mise en place du marché de Noël.
  - Evènement intergénérationnel avec le CCAS de Saint Georges sur Eure

## EVALUATION DES OBJECTIFS

OG : Reconnecter l'enfant à la nature			
Objectifs opérationnels	Critères	Indicateurs	Outils
Découvrir la faune et la flore locale	Les enfants sont volontaires pour découvrir la faune et la flore	Chaque enfant reconnaît l'élément qui lui est proposé	Livret individuel rempli au fur et à mesure de l'année
Découvrir les quatre saisons	Prendre connaissance des quatre saisons	Tous les enfants connaissent les 4 saisons	
OG : Etablir des goûters équilibrés en respectant les fruits et légumes de saison			
Elaborer le programme des goûters avec les enfants	Réflexion et proposition d'un goûter plus équilibré	Le programme des goûters est exclusivement réalisé par les enfants.	Programme des goûters Réunion d'enfants
S'aider de différents supports pour connaître les fruits et légumes du moment	Utiliser une affiche ou un livret et savoir en tirer les informations.	Les enfants savent où trouver les informations.	
OG : Favoriser l'inclusion :			
Sensibiliser les enfants et leurs familles à l'inclusion à travers le handisport	Découvrir différents handisport	Chaque enfant participe à la pratique d'un handisport	Différentes interventions de l'association « M et la boccia »  Rencontre avec différents sportifs en situation de handicap.
Créer une « gazette » mensuel avec les enfants à destination des familles	Rédiger des petits articles, poser des questions	Une gazette sort chaque mois	
Organiser un évènement handisport en fin d'année scolaire.	Ne pas avoir d'apriori	Prendre conscience de la capacité de chacun à faire du sport	
OG : Sensibiliser et accompagner chacun à la notion de tri des déchets			
Créer des poubelles ludiques pour mieux se repérer	Créer des poubelles et des supports visuels	Les enfants participent à la fabrication des poubelles	Intervention d'un professionnel Visite d'une structure de tri
Sensibiliser au tri des déchets	Trier les déchets	Chaque enfant sait quoi mettre dans quelle poubelle	
OG : Développer la solidarité au travers des projets d'activité			
Mise en place du marché de Noël.	Créer des objets pour les vendre et offrir les bénéfiques à une association	Chaque enfant a créé un ou plusieurs objets à vendre au marché de Noël	Marché de Noël Remise officielle du chèque à l'association « M et la boccia »

Evènement intergénérationnel avec le CCAS de Saint Georges sur Eure	Partager un moment convivial avec les aînés de la commune	Le moment partagé est apprécié de la majorité des enfants	Moment partagé tous ensemble.
---	---	---	-------------------------------

## PROJET D'ACTIVITES

Le projet d'animation est la mise en œuvre concrète du projet pédagogique. L'activité initiée par l'animateur demeure un temps ludique pour l'enfant qui prend du plaisir. C'est un temps éducatif et s'appuie sur des étapes essentielles :

### **O'SPAARADRA**

O comme objectifs : ils doivent être défini avant l'activité. Les objectifs opérationnels répondent à l'objectif général défini dans le projet pédagogique.

S comme sensibilisation : affiche, déguisement, annonce...

P comme préparer : indispensable, elle vous permet un bon déroulement de votre activité, matériel, durée, public, lieux...

A comme aménager : utiliser au mieux l'espace, délimiter le terrain...

A comme accueil : où, comment et qu'allez-vous dire ?

R comme rythme, donnez vie à votre animation ! A comme actions : qu'allez-vous faire ?

D comme déroulement : ce sont les différentes étapes de votre animation.

R comme rangement : votre temps d'animation doit tenir compte du rangement et les enfants doivent participer.

A comme analyse : l'évaluation vous permet de vous remettre en question et de savoir si les objectifs ont été atteints ou non.

## LES BILANS ET LES EVALUATIONS

Afin de vérifier si les projets d'activités sont cohérents avec le projet éducatif, pédagogique, les besoins et attentes des enfants, plusieurs évaluations seront effectuées :

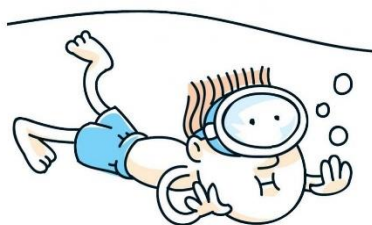
- ***Bilan des enfants*** : a la fin de chaque journée, les enfants pourront évaluer leur journée, activités, goûter, ambiance générale, repas, sortie.
- ***Bilan des familles*** : sous forme de QR code, chaque famille aura la possibilité de laisser son évaluation via une plateforme.
- ***Bilan des animateurs*** : En cours et en fin de contrat chaque membre de l'équipe a un bref entretien avec la direction pour commenter les points forts et les points d'efforts vécu sur la période (voir annexe).
- ***Evaluation des projets d'animation*** : chaque projet d'animation sera auto évaluée par l'animateur. Les stagiaires BAFA seront évalués avec la directrice. Fiche d'évaluation de fin de séance en annexe.
- ***Evaluation des objectifs*** : c'est l'analyse concrète des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs opérationnels : outils en annexe.
  - Quels moyens ?
  - Quels problèmes ?
  - Quelles solutions ?
- ***Evaluation du stagiaire BAFA*** : grille de compétences en annexe. Le stagiaire sera évalué sur 2 activités et sur sa posture professionnelle en général :
  - Activité au choix du stagiaire (loisirs créatifs, activités scientifiques et technique, activité sportive...)
  - Grand jeu



# Les outils pour bien fonctionner

# Les sorties piscine

- Vérifier que tout le monde a son maillot de bain.
- Fiches sanitaires.
- Liste des enfants présents.
- Liste des enfants sur la fiche de sortie.
- Liste des enfants nageurs ou non à donner à la piscine.
- Prendre une trousse de premiers secours.
- Prendre les bonnets de bain.
- Prendre les brassards.
- Ne pas oublier les pauses fruits ou goûter.
- Prendre de l'eau et des gobelets.
- Vérifier que le nombre d'accompagnateurs est correct : 1 animateur pour 6 enfants pour les moins de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants pour les plus de 6 ans.
- Mettre les bonnets de bain à sécher au retour.



# Tableau de contrôle des sorties piscine

Fiches sanitaires.	
Liste des enfants pour le chauffeur.	
Liste des enfants présents sur la fiche de sorties.	
Fiche de sorties.	
Liste des enfants nageurs ou non pour remettre au maître-nageur.	
Trousse de premiers secours.	
Bonnets de bain.	
Brassards.	
Pause fruits ou goûter.	
Eau et gobelets (sacs poubelles).	
Mettra à sécher bonnets de bain et brassards.	
Vérifier avant de partir de la piscine que tout le monde a ses affaires.	

# Fiche de sortie

Accueil de loisirs de Saint-Georges-sur-Eure



L'ACCUEIL DE LOISIRS EST A :

HEURE DE DEPART :

HEURE DE RETOUR :

NOMBRE D'ENFANTS :

EQUIPE D'ANIMATION :

NUMERO DE LA DIRECTRICE : 0616822043

# Les sorties en car :



- Fiches sanitaires.
- Liste des enfants pour le chauffeur.
- Fiche de sortie avec liste des enfants présents affichées devant l'accueil de loisirs.
- Trousse de premiers secours.
- Prendre les goûters, pause fruits, eau et gobelets.
- Prendre des changes.
- Prendre les pique-niques.
- Sacs poubelles, lingettes et bassines.
- Au retour, vider, laver et ranger les glacières.
- Compter plusieurs fois tout au long de la journée les enfants.

## Sortie qui fait quoi !!

			On check quand s'est fait !! 😊
<b><u>La veille de la sortie</u></b>	Préparer les piles de tee-shirt		
	Couper les légumes et faire la traça de tous ce qu'on emmène		
<b><u>Avant le départ</u></b>  Responsable de l'accueil des familles et dirige les enfants vers les tee-shirts.	Mettre la nourriture dans les glacières avec suffisamment de pains de glaces sans oublier le thermomètre ! 1/glacière		
	Gérer les aliments secs (chips, goûter, eau) + gobelets, sacs poubelles, papier alu, couteau, sac à vomir		
	Gestion des tee-shirts : donner la bonne taille, récupérer l'autre et mettre un post-it avec le prénom de l'enfant.		
	Faire les sacs à dos avec trousse pharma et fiches sanitaires et faire la fiche de sortie		
	Faire l'appel et emmener les enfants aux WC à ...h...		
<b><u>A l'arrivée</u></b>	S'assurer qu'il n'y a plus rien dans le bus		
	Vider les glacières et ranger les restes		
	Laver les glacières et rincer les pains de glace		
	Gérer les tee-shirts, s'assurer que tout le monde récupère son tee-shirt et mettre les tee-shirt sales dans un sac		
	Accueil des parents		

## Fiche infirmerie

Nom et prénom de l'enfant	Date et heure	Nature	Soin prodigué	Nom et prénom de l'intervenant

## Grille d'évaluation des animateurs stagiaires BAFA

Fonction n°1	Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique		
Objectifs	Evaluation mi-stage	Evaluation fin de stage	Commentaires
L'animateur assure la sécurité physique			
L'animateur assure la sécurité morale			
L'animateur met en œuvre le projet pédagogique			
L'animateur est respectueux envers les enfants et les autres membres de l'équipe			
L'animateur est bienveillant avec les enfants			
Fonction n°2	Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs		
Objectifs	Evaluation mi-stage	Evaluation fin de stage	Commentaires
L'animateur va vers les familles			
L'animateur sait faire les transmissions			
L'animateur transmet les informations à l'équipe			
L'animateur sait travailler en équipe			
L'animateur emploie un langage correct			
L'animateur adopte une tenue adéquate			
Fonction n°3	Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des ACM		
Objectifs	Evaluation mi-stage	Evaluation fin de stage	Commentaires
L'animateur s'inspire des objectifs du projet pédagogique pour mettre en place ses activités			
L'animateur respecte la réglementation			
L'animateur connaît le taux d'encadrement			



L'animateur adopte la pédagogie par l'exemple			
<b>Fonction n°4</b>	<b>Encadrer et animer les temps de vie quotidienne et les activités</b>		
Objectifs	Evaluation mi-stage	Evaluation fin de stage	Commentaires
L'animateur a préparé son activité			
L'animateur a animé son activité			
L'animateur a géré le retour au calme et le rangement			
L'animateur évalue son activité			
L'animateur gère les temps de vie quotidienne			
L'animateur s'investit dans les différentes tâches de la vie quotidienne en lien avec sa tranche d'âge			
<b>Fonction n°5</b>	<b>Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets</b>		
Objectifs	Evaluation mi-stage	Evaluation fin de stage	Commentaires
L'animateur a pris en compte les demandes et les besoins des enfants			
L'animateur a été force de proposition durant la construction du planning avec les enfants			

Nom :

Prénom :

<b>Objectifs opérationnels :</b>	<b>Outils d'évaluation :</b>
<b>Type d'activité :</b> <input type="checkbox"/> Physique <input type="checkbox"/> Scientifiques et techniques <input type="checkbox"/> Culturelles et d'expression	<b>Place de l'activité dans le projet :</b>
<b>Nom de l'activité :</b>	
<b>Sensibilisation mise en place :</b>	
<b>Public concerné :</b>	<b>Nombre d'enfants :</b>
<b>Date :</b>	<b>Moment de la journée :</b>
<b>Lieu :</b>	<b>Durée :</b>
<b>Moyens matériels :</b>	<b>Moyens humains :</b>
<b>Aménagement :</b>	
<b>Accueil :</b>	<b>Déroulement :</b>
<b>Rangement :</b>	<b>Après la séance :</b>
<b>Rôle de l'animateur/Points de vigilance :</b>	

**FICHE D'ÉVALUATION DE FIN DE SÉANCE**

Nom de l'activité :

Date :

heure de début :

heure de fin :

Nombre de participants :

	OUI	+OU-	NON	COMMENTAIRES
<b>LES EFFECTIFS</b>				
Le groupe est complet ?				
D'autres enfants sont venus ?				
Les enfants sont restés pendant toute la séance ?				
<b>LA COMMUNICATION / L'ATTENTION</b>				
Les enfants sont à l'écoute les uns des autres ?				
La gestion de la parole entre les enfants est respectée ?				
Les enfants sont à l'écoute de l'animateur ?				
<b>LA PARTICIPATION</b>				
Chaque enfant a participé ?				
Le groupe a respecté les consignes ?				
Les enfants se sontentraîdés et ont fait du travail commun ?				
Les enfants ont proposé des idées et pris des initiatives ?				
La séance s'est-elle déroulée sans perturbation ?				

Intérêt du groupe pour la séance :

- Très bonne participation
- Bonne participation
- Peu de participation

Quels sont les points positifs de la séance ?

Quels sont les points à améliorer ? (Durée, organisation...)

Activité à reconduire ?

Oui

non

**Auto-évaluation**

	1	2	3	Commentaires
La pédagogie et la posture de l'animateur est adapté ?				
Anticipe et prépare ses activités ?				
Sait s'adapter au public et à ses activités ?				
Sait gérer un temps d'activité ?				
Sait s'adapter aux imprévus ?				
Sait gérer un groupe ?				

Légende du tableau :

1	Satisfaisant
2	Moyen
3	Insuffisant