



PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs

-Site de Brioude-

(École Jules Ferry-06/07 au 21/08/2026)



Siège social et site de Fontannes :

26 Avenue Henri Veyseyre, 43100 FONTANNES

Tel : 04.71.74.33.94

brindeficelle.brandon@orange.fr

Antenne de Brioude :

école Jules Ferry-rue Jules Ferry-43100 BRIOUDE

Tel :

brindeficelle.thonnat@orange.fr

Mail : brindeficelle@orange.fr

Site internet : www.brindeficelle.fr

Facebook et Instagram : Association brin de ficelle

Annexe vacances été 2026

1/ L'accueil de loisirs :

- a) Fonctionnement et composition de l'équipe
- b) Aménagement des locaux
- c) Journée type
- d) Nos objectifs pédagogiques
- e) Evaluation du projet pédagogique

2/ L'accueil jeunes :

3/ Communication avec les familles :

1/ L'accueil de loisirs :

a) Fonctionnement et composition de l'équipe :

-Une direction du multi-site; une directrice en juillet, diplômée BAFD et un directeur saisonnier, diplômé BPJEPS, en août.

Ils dépendent hiérarchiquement du Directeur de l'Association. Sont garants de la mise en œuvre et de l'évaluation du Projet pédagogique en référence au Projet éducatif mais aussi des projets d'animations et des projets des enfants.

Ils assurent la gestion administrative de l'accueil ainsi que celle de l'équipe d'animation. Ils assurent le volet relationnel avec les familles et autres partenaires extérieurs.

Cette direction multi-site a en charge la fonction formation de son équipe et l'évaluation des actions menées par cette dernière. Elle est également garante de la sécurité physique et affective des enfants accueillis.

Dans le cadre de l'organisation en multi-site, la directrice sera présente physiquement sur le site de Brioude à minima 1 fois par semaine en juillet et le directeur saisonnier, 1 jour sur 2 en août.

-Une responsable de site, en stage BAFD, diplômée CAP AEPE ; elle est permanente de l'association. Sur site au quotidien elle a en charge le bon fonctionnement de l'ALSH brivadois mais aussi le management des équipes d'animation. Garante de la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique de l'association, elle a également un rôle de formation pour les stagiaires BAFA.

En lien avec la direction du multi-site, elle va s'assurer d'une bonne communication aux familles pour leur permettre une bonne compréhension de cette nouvelle organisation estivale et d'un accueil en toute sécurité.

-2 animateurs permanents de l'ALSH (1 CPJEPS 1 BAFA) ;

Salariés de l'Association, ils sont présents à l'année auprès des enfants pour le périscolaire et les vacances. Ils sont placés sous l'autorité de la responsable du site et de directrice de l'ACM sous couvert du Directeur de l'Association. Ils ont plusieurs missions définies dans leur fiche de poste :

- ☞ Assurer la mise en œuvre des animations de Brin de Ficelle et cela conformément aux orientations définies par le projet pédagogique et par la directrice de l'ACM.

- ☞ Assurer la déclinaison et l'application du projet éducatif de l'association

- ☞ Evaluer la mise en œuvre du projet pédagogique selon des échéances régulières avec le responsable de secteur

- ☞ Assurer le suivi pédagogique de l'accueil de loisirs

- ☞ Encourager les échanges et la socialisation

- ☞ Développer la créativité et favoriser l'épanouissement du public encadré quel que soit son âge ou son statut

social

- ☞ Optimiser l'activité et les contacts avec les familles sur les différents accueils.

- ☞ Entretenir le lien avec les adhérents de l'association

Ils ont un rôle important de formation et de suivi des saisonniers(ères) et des stagiaires. En tant que permanents ils ont également pour mission d'épauler la responsable, communiquer sur l'association et accompagner au mieux les équipes et les familles sur cette nouvelle organisation estivale.

-6 animateurs/trices saisonniers(es) (cf « tableau de répartition de l'équipe » ci-dessous) ; ils/elles ont pour missions l'accueil des enfants et des parents, la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des animations. Ils/elles sont garant(e)s de la sécurité physique et affective des enfants accueillis. Ils/elles sont tenu(e)s de mettre en œuvre le projet pédagogique sur le terrain, tout comme les projets d'animations et/ou les projets d'enfants mais aussi de respecter les locaux et le matériel ; de plus ils/elles doivent mettre en application les règles de vie et les règles sanitaires en vigueur.

Ils/elles ont aussi un rôle d'accompagnement des enfants dans la réalisation de leurs projets et se doivent de construire une relation de qualité collective ou individuelle.

Ils/elles participent à des temps de réunions de formation, de préparation et/ou de bilan mis en place sur les vacances, à savoir une par semaine.

Nous attachons une importance particulière à la posture et attitude qui se doit d'être professionnelle et adaptée aux situations et au public. Lors des réunions nous abordons le savoir-être et le savoir-faire, notions fondamentales en animation.

Sur cette période nous avons **4 stagiaires BAFA**. Ils/elles ont les mêmes prérogatives que les animateurs/trices diplômé(e)s mais sont épaulé(e)s par toute l'équipe et soumis à une évaluation formative dans le cadre de leur formation BAFA.

- **Un personnel de service** ; la gestion des repas et de l'entretien des locaux est attribuée à cette personne qui travaille en collaboration avec l'équipe d'animation. Elle a en charge la mise en place de la cantine et la présentation des plats, mais aussi tout le volet hygiène et asepsie (formation HACCP).

- **Une assistante sanitaire** ; membre de l'équipe, elle est détentrice de la qualification PCS 1. Pour ces vacances il s'agit de la responsable du site.

Tableau de répartition de l'équipe

JUILLET	3/5 ans	6/8 ans	9/11 ans	ADOS	Suivi Dahlir
Animateurs/trices	Médina	Nicolas*	Célia	Rémi	x
	Alexis	Louis			
AOÛT	3/5 ans	6/8 ans	9/11 ans	ADOS	Suivi Dahlir
Animateurs/trices	Médina	Noah	Cécile*	Rémi	x
	Loïc*				

*référents animateurs/trice

b) Aménagement des locaux : cf. Photos ci-dessous

Pour cette saison estivale l'ALSH est basé à l'école Jules Ferry, après nous être entretenu avec la Mairie de Brioude et la directrice d'école, nous avons accès à la partie élémentaire de l'établissement disposé en enfilade et tout au rez de chaussée. Nous utilisons donc la salle périscolaire, le gymnase, le réfectoire et les extérieurs. Ces derniers sont ombragés et disposent d'équipements sportifs que nous pouvons utiliser (city, panneaux de basket, tables de ping-pong...), et de tables et chaises fixées. Nous avons aussi accès à leur théâtre de verdure en contrebas de la cour utilisée afin de proposer des ateliers nature et/ou spectacles.

En ce qui concerne la salle de sieste nous utilisons celle de la maternelle dans laquelle il y a des lits et des draps à disposition. Son emplacement nécessitera que l'animateur/trice en charge de la sieste reste tout du long avec les enfants.



Salle périscolaire



Gymnase



Réfectoire



Les extérieurs



Pour l'accueil des -6 ans, la PMI va passer le 8 juillet afin d'agrèer les locaux élémentaires utilisés cet été, mais nous avons à notre disposition du mobilier adapté que les équipes techniques de la Mairie transvaserons d'une classe de maternelle à notre salle d'activités en amont. Il y a également des toilettes adaptés et l'achat de réducteurs est prévu. Le reste des locaux (intérieurs et extérieurs) est déjà adapté puisque tout au long de l'année des maternelles les fréquentent.

L'ensemble des locaux utilisés cet été va être aménagé le week-end avant les vacances (4/07) et la mise en place sera réfléchiée en équipe pour un accueil sécurisé, adapté et pour une utilisation optimale de tous les espaces.

c) Journée type :

7h30-9h30 : Accueil des enfants et des parents



Cet accueil se fait dans la salle périscolaire, 1 animateur/trice (roulement sur la période) reçoit les enfants et leurs parents à leur arrivée. Il/elle est en charge du pointage sur le classeur d'inscriptions en vérifiant bien avec la famille le type d'inscription (1/2 journée, journée...). Il/elle prendra le temps de discuter avec la famille du programme de la journée et de donner des informations relatives à l'accueil ou autres animations de l'Association. Il/elle sera également en charge de prendre les inscriptions.

Il conviendra de bien prendre un numéro de téléphone pour les nouveaux sans dossier et d'en informer la responsable.

L'animateur/trice orientera les enfants dans les espaces dédiés préparés en amont (ex : jeux à disposition dans la salle, jeux symboliques déjà sortis dès 7h30...).

Les animateurs/trices seront en charge « d'animer » ce temps d'accueil avec les enfants jusqu'à 9h30 dans les espaces dédiés :

⇒ salle d'activité principale (salle périscolaire)

⇒ gymnase

⇒ extérieurs

9h : commande des repas à Sodexo



En précisant le nombre de repas enfants/adultes et les régimes particuliers ; il faudra reporter les données sur la « feuille de suivi des commandes des repas ». L'appel sera effectué par la responsable mais il se peut qu'elle décharge cette tâche à un membre de l'équipe.



9h30-10h : collation du matin

Dans chaque groupe récupéré par ses animateurs/trices référents/es, nous proposons aux enfants ayant un petit creux une petite collation non obligatoire et de petite quantité.

C'est un temps qui se veut calme et propice à l'échange, nous profiterons de ce moment pour annoncer le programme de la journée dans nos groupes respectifs.

Faire faire le lavage des mains avant et après, profiter pour faire passer les petits aux toilettes.

Profiter de ce moment pour finir de préparer son matériel ou toutes choses utiles à l'animation du matin.



10h-11h30 : activité du matin

Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion des animateurs/trices, commence son activité, chacun dans son espace dédié.



11h30-12h : temps libre

Privilégier le temps libre en extérieur si la météo le permet, au choix de l'animateur/trice de proposer ou non des jeux sur ce temps-là.

Il faudra veiller à se positionner correctement dans la cour afin que les enfants profitent de ce temps en toute sécurité.



12h-12h30 : départ des enfants qui ne mangent pas à la cantine

L'animateur/trice d'ouverture restera avec ces enfants dans la salle périscolaire ou à l'extérieur en attendant les parents.

Bien penser à noter l'heure de départ sur le classeur.

En profiter pour discuter 5 minutes avec les familles sur la matinée de leur enfant et penser à leur donner leur production si besoin.



12h15/30-13h30 : repas

Nous utilisons le réfectoire de l'école, les enfants se mettrons à la place souhaitée (tables de 4). Le service est fait par l'équipe qui utilisera la desserte pour servir les enfants.

Il convient pour l'équipe d'animation d'aider au service et au débarrassage ; de penser à faire le compost (ni viande ni poisson !) tout en étant aidé par les enfants.

Veiller à ce que ce temps soit calme et propice aux échanges.

Le temps de repas est un temps d'apprentissage à part entière il faut favoriser l'autonomie tout en étant aux côtés des enfants pour les accompagner dans la bienveillance.



13h30... : sieste

Dans l'espace spécial dédié à ce temps-là, dans la salle de sieste des maternelles de l'école ; L'animateur/trice en charge de ce temps-là prendra soin d'être calme et posé/ée pour favoriser l'endormissement ; de plus il/elle lira une petite histoire aux enfants ou diffuser une musique de fond relaxante.

L'animateur/trice devra rester avec les enfants tout au long de la sieste puisque la salle dédiée se trouve trop loin des autres locaux utilisés.

Un réveil échelonné selon le rythme et les besoins de l'enfant est privilégié.

Nous mettrons des étiquettes nominatives sur les lits de façon à éviter les lessives quotidiennes..



13h30-14h30 : temps calme

Après le repas les enfants auront le choix entre les différents ateliers proposés par l'équipe d'animation.

Ses ateliers ont été préparés en amont et installés avant si possible.

(Ex : jeux des émotions, relaxation, scoubidou, ateliers perle à repasser, origami, jeux de société, lecture...)

14h30-16h : activité de l'après-midi



Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion de ses animateurs/trices, commence son activité, chacun dans son espace dédié.

16h-16h30 : goûter



Il aura été selon le programme confectionné par les enfants au cours de la journée, sinon on propose des goûters achetés. On peut aussi selon les repas du midi proposer les fruits, le pain, la compote, les gâteaux... du midi.

16h30-18h30 : temps libre et départ échelonné des enfants avec accueil des parents



Si le temps le permet ce temps-là se fait dehors, possibilité de rester dedans pour un groupe avec un animateur/trice.

Sur ce temps-là les animateurs/trices peuvent proposer ou pas des jeux.

Les animateurs/trices de fermeture sont chargés/ées d'accueillir les parents, de noter l'heure de départ sur le classeur et de discuter avec eux.

Les animateurs/trices partent eux aussi de façon échelonnée, selon le nombre d'enfants présents à cette heure-ci certains/es pourront soit préparer pour le lendemain soit finir de ranger/nettoyer soit partir plus tôt à la convenance de la responsable.

Il est demandé à chaque animateur/trice d'être auprès des enfants et jouer avec eux.

d) Nos objectifs pédagogiques :

Lors des temps de travail sur le projet pédagogique avec l'équipe pendant la réunion de préparation du samedi 13 juin dernier et en fonction des thèmes il en est ressorti de **nouveaux objectifs ou moyens** :

Projets estivales		
Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens
Permettre à l'enfant de passer des moments agréables et le rendre acteur	<ul style="list-style-type: none"> - Dès sa première journée à l'accueil, l'enfant sera capable d'identifier les différents animateurs de l'équipe - Proposer des ateliers appréciés par les enfants et variés 	<ul style="list-style-type: none"> - Visite des locaux le 1^{er} jour - Présentation de l'équipe - T-shirt pour toute l'équipe - Jeux de présentation - Jeux d'eau, piscine, cuisine,
Favoriser la vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la responsabilité et l'engagement des enfants - Proposer aux enfants d'être auteurs et acteurs de leurs vacances 	<ul style="list-style-type: none"> - Règles de vie établies la 1^{ère} semaine - Repas en commun - Journées libres avec le choix laissé aux enfants de construire leur journée
Favoriser l'accès à la culture et l'ouverture d'esprit des enfants	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux enfants de s'approprier leur territoire - Favoriser l'accès aux établissements et événements culturels du territoire - Faire découvrir d'autres cultures 	<ul style="list-style-type: none"> - Sortie dans des établissements locaux ou venue de prestataire locaux - Visites du musée Doyenné et du musée Crozatier - Journée au festival de musique de Blesle - Thématique voyage avec des ateliers découverte de traditions et cuisine
Permettre aux enfants de développer leur créativité et leur imaginaire	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux enfants de s'exprimer 	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers théâtre
Favoriser le vivre ensemble et le respect de chacun	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer la cohésion de groupe 	<ul style="list-style-type: none"> - Ateliers sport collectifs et découverte de sports - Présentation d'œuvres collectives/spectacles à tout le centre

e) Evaluation du projet pédagogique :

Nous nous réunissons une fois par semaine les mercredis (18h-19h) afin de :

- ➔ analyser et réajuster si besoin nos actions en rapport avec le projet pédagogique
- ➔ analyser et réajuster si besoin l'organisation générale de l'accueil
- ➔ préparer la semaine suivante, les sorties
- ➔ mettre en place de nouveaux projets
- ➔ échanger sur les enfants
- ➔ partager un moment d'échanges entre nous

2/ L'accueil jeunes :

L'animateur référent de l'accueil jeunes dans l'association c'est Rémi. L'accueil est ouvert tous les jours (sauf les jours fériés).

Les ados peuvent être accueillis dès le matin + repas sur l'ALSH, ils seront sur le groupe des 9-11 ans.

Dès 14h ils sont pris en charge par Rémi jusqu'à leur départ (max 18h). Sinon les horaires de l'accueil jeunes restent 14h-18h. Au programme il y a des sorties à la journée impliquant une inscription préalable.

Une navette ralliant le site de Lorlanges à celui de Fontannes est mise en place, c'est sur inscription et payant à hauteur de 1€ l'Aller-retour (13h30-18h30).

Ils ont un programme établi par leur animateur avec des sorties nécessitant une inscription obligatoire et un supplément tarifaire ou bien des veillées.

Nous avons un local dédié à ce public, se trouvant sur le parking attenant à Brin de Ficelle. Il est équipé d'un sanitaire, d'un point d'eau ; mais aussi d'un frigo et de rangements. Pour les moments détente les jeunes ont à disposition un coin canapé et table basse.

Les objectifs :

- Donner la possibilité d'exprimer ses projets, qu'ils soient collectifs ou individuels,
- Accompagner leurs réactions et donner les moyens aux jeunes de les réaliser,
- Valoriser leur engagement, leur investissement et leurs démarches,
- Permettre aux jeunes d'avoir accès aux informations les concernant

L'animateur référent organise l'accueil autour :

- D'espaces collectifs identifiés par les jeunes,
- Des espaces ponctuels leur permettant de susciter la découverte de leur territoire et la démarche de partenariat,
- D'ateliers ponctuels, collectifs ou individuels,
- D'ateliers réguliers visant à entretenir la dynamique de groupe,
- Des projets, des événements ou séjours,
- De la possibilité de participer seul ou en groupe à des ateliers, actions, réunions avec d'autres acteurs et bénévoles du territoire.

L'accueil jeunes est un espace d'expression, de créativité, d'inventivité, de découverte au service des jeunes. Les lieux d'animation, le projet éducatif et les moyens mis en œuvre sont adaptés pour :

- Offrir un accueil identifié, adapté et de qualité pour les jeunes et leurs familles,
- Développer la citoyenneté et leur imagination comme citoyen,

- Favoriser la découverte et l'envie de s'ouvrir sur l'extérieur et au monde,
- Développer leurs sens des responsabilités et devenir acteurs de leur territoire de vie

3/ communication avec les familles :

L'équipe d'animation met tout en œuvre pour faciliter la communication avec les familles. Elle est en capacité de répondre aux questions sur les tarifs, le programme, la journée... mais aussi sur les autres animations des autres secteurs de l'association.

Des informations relatives à l'accueil sont données de vive voix, par téléphone et aussi par mail (la directrice et la responsable).

Pour ce site brivadois la communication a débuté très tôt par des articles dans la presse locale ; un visuel a été créé par la responsable du site et communiqué via la ville de Brioude, la CCBSA et les écoles brivadoises. Cf. *ci-dessous*

Des photos et vidéos des ateliers sont régulièrement prises et diffusées sur les réseaux sociaux afin de promouvoir les moments forts. Ces photos sont également affichées au centre sur un panneau (nous prenons en compte les droits à l'image).

Concernant le programme il est finalisé à la suite de la réunion de préparation et diffusé 15 jours avant le début des vacances ; pour cette période il sera visible dès le mercredi 17 juin 2026. Nous le transmettons par mail à toutes les familles via le logiciel. Nous le mettons en téléchargement sur notre site, diffusons sur Facebook et l'envoyons au service communication de la CCBSA.

L'équipe est également en charge de leur distribution durant nos jours d'ouverture.

De plus les familles trouveront à l'entrée plusieurs documents affichés :

- le trombinoscope de l'équipe d'animation
- les menus du mois
- le programme du mois
- les affiches des sorties à venir
- les affiches de sensibilisation (gourde, casquette, chaussons...)
- l'affichage obligatoire
- le projet pédagogique

Enfin dans un souci de visibilité chaque personnel de l'équipe se voit attribué 2 t-shirts à l'effigie de Brin de ficelle ainsi qu'un badge nominatif (remis officiellement par le président de l'association lors de la réunion de préparation).

