



PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs

-Site de Fontannes-



Siège social et site de Fontannes :

26 Avenue Henri Veyseyre, 43100 FONTANNES

Tel : 04.71.74.33.94

brindeficelle.brandon@orange.fr

Mail : brindeficelle@orange.fr

Site internet : www.brindeficelle.fr

Facebook et Instagram : Association brin de ficelle

Annexe été 2024

1/ L'accueil de loisirs :

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

2/ L'accueil jeunes :

- a) Fonctionnement de l'accueil jeunes

3/ Communication avec les familles :

1/ L'accueil de loisirs :

a) Composition et fonctionnement de l'équipe :

RECRUTEMENT JUILLET 2024-FONTANNES			
DIPLOMES	STAGIAIRES	N-D	
Emma Sabatier BAFA	Océane Fardoux-Leroy ST CPJEPS	Ayana Dos santos Ferreira	
Chloé Pages BAFA	Fanny Lavet ST BAFA		
Loane Pranyies BAFA	Nicolas Chevalier ST BAFA		
Jade Boesch BAFA			
Noémie Pessemesse BAC PRO ANIMATION ENFANCE PERS AGEES			
Louise Pi BAFA			

REPARTITION DES ANIMATEURS/TRICES					
3 4 ANS	5 6 ANS	6 8 ANS	9 11 ANS	ADOS	DAHLIR
Emma	Louise	Jade	Nicolas	Rémi	Fanny / Noémie
Chloé	Fanny	Océane	Ayana		
Noémie	Loane				

RECRUTEMENT AOUT 2024-FONTANNES			
DIPLOMES	STAGIAIRES	N-D	
Emma Sabatier BAFA	Julien Crouzet Stagiaire BAFA	Morgane Crespin	
Chloé Pages BAFA	Flahaut Cécile Stagiaire BAFA	Chatelin Duan	
Liza Merlino BAFA	Duval—Joly Ondine Stagiaire BAFA		
Thonnat Gaëlle CAP PE			
Noémie Pessemesse BAC PRO ANIMATION ENFANCE PERS AGEES			
Louise Pi BAFA			
Cécile Prieur BAFA			

REPARTITION DES ANIMATEURS/TRICES				
3 5 ANS	6 8 ANS	9 11 ANS	ADOS	DAHLIR
Emma	Cécile	Gaëlle	Duan	Noémie
Louise	Liza			
Noémie	Julien			
Cécile				

- **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 cet été il s'agit de la directrice de l'ACM en juillet et de son remplaçant en aout.

Rôle de l'AS :

⇒ Assurer un rôle de prévention, de conseil et de contrôle concernant la santé et le bien-être des enfants ainsi que la sécurité des activités,

⇒ Connaître les gestes de premiers secours et les conduites à tenir en cas d'accident,

⇒ Suivre et assurer l'organisation de secours.

b) Aménagement des locaux :

Pour l'été 2024 nous avons modifié les espaces de jeux et de détente à l'intérieur de la structure afin de favoriser un accueil de qualité en vue des effectifs attendus.



Les 9-11 ans auront leur propre salle avec des canapés, un porte manteau, des caisses à livres... Et nous allons de temps en temps utiliser les locaux de la médiathèque dans le cadre d'ateliers, afin de libérer de l'espace dans le centre. L'extérieur à quant à lui été retravaillé ; nous avons disposé de nouvelles tables et bancs, installé un voile d'ombrage afin de garantir plus d'ombre ; le bac à sable a été rempli.



c) Journée type :

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



Cet accueil se fait dans la salle principale, 1 animateur/trice (roulement sur la période) reçoit les enfants et leurs parents à leur arrivée. Il/elle doit les pointer sur le classeur d'inscriptions et sur la tablette 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.

Si un enfant n'apparaît pas sur le logiciel il conviendra de noter son nom, son heure d'arrivée, le type d'inscription ainsi qu'un numéro de téléphone pour les nouveaux sans dossier et d'en informer la directrice.

Il/elle orientera également les enfants dans les espaces dédiés.

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
- ⇒ coin détente des + 6ans
- ⇒ salle d'activité des + 6ans
- ⇒ salle polyvalente (avec plusieurs tapis de jeux)

Pendant ce temps-là possibilité d'installer les tables d'activités et de commencer à mettre en place la cantine (les lundis).

9h30 : commande des repas à New rest



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 directrice 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.

L'animateur d'ouverture est en charge de faire piocher les pastilles de couleurs aux enfants qui leur indique leur place à la cantine.

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.



11h30-12 : 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 le parc 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 commune ou à l'extérieur avec la tablette en attendant les parents.

En validant sur la tablette bien vérifier l'heure de pointage auquel cas penser à rectifier.

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



12h-13h15 : repas

Disposition en tables de 11 personnes (10 enfants +1 animateur).

Chaque table a un animateur/trice responsable chargé/ée des enfants de cette table ; chaque table dispose d'une couleur spécifique.

Chaque enfant se place en fonction de la pastille colorée pioché le matin.

Il convient pour l'équipe d'animation d'aider au service et au débarrasage ; de penser à faire le compost (ni viande ni poisson !) en respectant le planning établi 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

Un espace spécial dédié à ce temps-là est mis en place dans une salle de la salle polyvalente ; nous avons installé des lits avec des draps, des coussins et couvertures.

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.

Après s'être assuré que tous sont endormis il/elle peut ressortir et rejoindre le reste de son groupe avec toujours un œil sur les enfants qui dorment.

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

Si nous pouvons laisser en place la salle de sieste sur la semaine entière nous mettrons des étiquettes nominatives sur les lits de façon à éviter les lessives quotidiennes. Sinon pensez à mettre les draps et couvertures dans le bac linge sale dans le local service de Catherine et remettre en ordre si besoin.



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 : scoubidou, ateliers perle à repasser, kapplas, Légos, 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 et selon le nombre d'enfants restant les animateurs/trices sont présents, à leur convenance de proposer ou pas des jeux.

Les animateurs/trices de fermeture sont chargés/ées d'accueillir les parents, de pointer sur la tablette et de discuter avec eux. **Attention à l'heure de pointage !**

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 directrice.

Il est fortement conseillé que chaque animateur soit auprès des enfants et joue avec eux.

d) Nos objectifs pédagogiques :

Lors des temps de travail sur le projet pédagogique avec les équipes en juin dernier et en fonction des thèmes il en est ressorti de **nouveaux objectifs ou moyens** :

OBJETCIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS A METTRE EN PLACE PAR L'EQUIPE
Permettre à l'enfant de passer des moments agréables et le rendre acteur de celles-ci	<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- L'enfant pourra s'impliquer dans la vie de l'ACM, participer à l'organisation et la mise en place d'activités ludiques	<ul style="list-style-type: none">- Mise en place de jeux de présentation enfants/animateurs,- Un trombinoscope est affiché à l'entrée du centre,- Mise en place de temps d'échanges et de co-construction avec les enfants afin qu'ils soient acteurs de leur temps d'accueil,- Mise à disposition de matériel adapté dans chaque salle d'activités,

	<ul style="list-style-type: none"> - Le rythme de l'enfant est respecté - Organiser des temps calmes 	<ul style="list-style-type: none"> - La journée est découpée en différents temps (temps d'accueil, temps calme...), - Réveil échelonné des enfants à la sieste, - Un groupe spécifique aux plus petits est mis en place (3/4 ans) - Des rituels sont mis en place (dépose du doudou le matin, petit train de la cantine...) - Différents selon le jour, ils sont proposés aux enfants sans obligation d'y participer s'ils font quelque chose de calme à coté
<p>Permettre à l'enfant d'arriver et de partir dans de bonnes conditions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en charge l'enfant dès son arrivée à l'accueil de loisirs - Enoncer le programme de la journée - Informer les familles du déroulé de la journée de leur enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - L'animateur accompagne l'enfant dans l'espace de jeux souhaité, - Des étiquettes nominatives (pour les 3-5 ans) sont mises en place dans le hall, chaque enfant doit la poser sur son porte-manteau à son arrivée - Profiter des temps de goûters et de repas pour leur expliquer le déroulement de la journée et discuter de leurs envies et impressions, - L'équipe utilise différents moyens de communication pour informer les familles du déroulé de la journée (oral/affichage/réseaux sociaux/plaquettes).
<p>Favoriser la vie en collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la responsabilité et l'engagement des enfants 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des règles de vie collective avec les enfants le 1^{er} jour - Mise en place de responsables de tables pour les repas du midi. - Aide à la mise en place des ateliers (matériel, tables, répartition...), - Mise en place d'un tableau de responsabilité à la semaine pour

	<ul style="list-style-type: none"> - Créer de la cohésion 	<p>le rangement (jeux/jouets/livres).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 mini-séjours et 1 grand séjour cet été - Un grand jeu en commun est organisé pour tous les âges, - Une journée spéciale « viens avec... » est organisée
<p>Favoriser l'accès à la culture et l'ouverture d'esprit des enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des programmes d'activités variés favorisant la découverte culturelle - Permettre aux enfants de s'approprier leur territoire - Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement - Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles activités par le plaisir 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de projets d'activités en lien avec tous les secteurs de l'association, - 2 activités différentes dans la journée sont proposées au programme, - 4 veillées pour petits et grands, - Visites culturelles et de patrimoine - Faire appel à des prestataires locaux (office du tourisme, associations, communauté de communes, le département, les structures du secteur...), - Mise en place de composteurs, bacs de recyclage et affichage concernant l'utilisation de l'eau. - Mise en place de poubelles de tri au sein de la structure, - Utilisation et entretien de notre potager, - L'équipe fait varier les ateliers en fonction des compétences et des savoirs de chacun et fait intervenir structure, intervenant et association du territoire (club de rugby de Brioude, biodiv'éduc de Ardes-63 , ateliers jeux à Brioude, Biennale de photo à Brioude...)
	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants pourront participer activement à la construction des activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants créeront un jeu, quel qu'il soit (société ou jeu collectif) avec lequel ils pourront jouer lors de leurs temps d'accueil,

<p>Permettre aux enfants de développer leur créativité et leur imaginaire</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Les animateurs ne proposeront pas systématiquement des modèles d'activités manuelles.
<p>Accompagner l'enfant à développer son autonomie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabiliser l'enfant lors des différents temps de la journée (repas, goûters, activités) - Proposer à l'enfant un temps d'autonomie - Proposer un large choix de jeux/jouets dans les différents espaces de l'accueil de loisirs pour chaque groupe - Favoriser le « faire soi-même » et développer l'entraide 	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à la mise en place de la cantine et du goûter et aide pour la préparation du matériel d'activités, - Mise en place de temps calmes et temps libres où l'enfant a accès librement aux espaces et aux activités, - Mise en place de signalétique sur les caisses de rangement - Mise à disposition d'armoires à jeux, - Mise en place de différents espaces de jeux symboliques, - Utiliser l'inventaire du matériel sportif de la structure pour installer des coins jeux en extérieur lors des temps libres, - L'animateur doit demander à l'enfant « d'essayer » et doit l'encourager à faire soi-même. - Mélanger l'ensemble des enfants pour favoriser l'entraide entre les tranches d'âges.
<p>Favoriser le vivre ensemble et le respect de chacun</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser les enfants aux particularités de chacun - Respect de chaque régime particulier 	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusion d'enfants porteurs de spécificités avec des projets d'accueil individualisés, - On travaille en collaboration avec le DAHLIR afin de mettre un accompagnateur supplémentaire, - Les accompagnateurs supplémentaires font partie intégrante de l'équipe afin de ne pas stigmatiser les enfants, - Commande des repas en prenant en compte des régimes,

		<ul style="list-style-type: none"> - Les ateliers cuisines sont réfléchis en prenant en compte les régimes, - Les animateurs seront attentifs au respect des régimes lors des temps de repas mais ils peuvent accepter qu'un régime ne soit pas respecté par l'enfant lui-même.
<p>Impliquer les familles au sein de l'accueil de Loisirs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des temps d'accueil dédiés aux familles - Impliquer les familles dans la vie du centre 	<ul style="list-style-type: none"> - A chaque début de vacances un café + viennoiseries est proposé aux familles le matin du 1er jour, - Nous proposons des goûters partagés à chaque fin de période en périscolaire, - Mise en place de la commission propre à l'ACM, - Proposer des réunions de présentation pour nos séjours.
<p>Proposer un accueil en toute sécurité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir utiliser les différents espaces en toute sécurité - Pouvoir assurer la sécurité physique des enfants 	<ul style="list-style-type: none"> - Les animateurs se positionnent judicieusement dans le parc de la structure, - Un assistant sanitaire est désigné à chaque période, détenteur du PSC1 ou de la qualification AS, - À chaque sortie du centre on prend une trousse à pharmacie, - Les PAI sont répertoriés et expliqués aux équipes, - Les régimes particuliers et allergies sont répertoriés et expliqués aux équipes, - Un exercice d'évacuation d'incendie est organisé en juillet et en août,

	<ul style="list-style-type: none"> - Pouvoir assurer la sécurité morale des enfants 	<ul style="list-style-type: none"> - Les équipes sont sensibilisées au harcèlement lors de nos temps de réunions, - Les animateurs sont à l'écoute de tous les enfants, - Les équipes ne font pas de préférence entre les enfants et les prennent en charge en respectant leur individualité.
--	--	--

e) Evaluation du projet pédagogique :

L'équipe complète des 2 sites (Fontannes et Lorlanges) se réunit sur 1 samedi (9h30-18h), en amont des vacances afin de préparer la période. Cette journée se décline en plusieurs temps de travail :

Journée :

Accueil des participants/collation du matin
 Jeu de présentation
 Point informations diverses et point administratif
 Travail en sous-groupe sur le programme d'activités
 Repas partagé
 Travail en sous-groupe sur le programme d'activités (suite)

Nous nous réunissons une fois par semaine les mardis (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 les sorties, séjours
- ➔ 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 sur juillet sera Rémi et sur août sera Duan. L'accueil est ouvert tous les jours (sauf les jours fériés et les 3 et 4 août pour cause de mini-séjour ados).

Les ados peuvent être accueillis dès 10h avec le repas pris sur l'accueil de loisirs ; ils sont pris en charge par Rémi/Duan jusqu'à leur départ (max 18h). Sinon les horaires de l'accueil jeunes restent 14h-18h.

Ils ont un programme établi par leur animatrice avec des sorties nécessitant une inscription obligatoire et un supplément tarifaire.

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'animatrice référente 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).

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'usage).

Concernant les programmes ils sont finalisés à la suite des 2 réunions de préparation, soit 15 jours avant le début des vacances. Nous les transmettons par mail à toutes les familles via le logiciel, mais aussi à la demande (par la directrice). Nous les distribuons dans les écoles du secteur via la directrice de des accueils périscolaires de la communauté de communes Brioude sud auvergne.

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, crème solaire, casquette...).

Enfin dans un souci de visibilité chaque personnel de l'équipe se voit attribué un **badge nominatif** ainsi que **3 t-shirts**. Il y figure leur « statut » (anim' ou directrice ou directeur) + le logo de l'association.

