



PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs

-Site de Fontannes-



Siège social et site de Fontannes :

26 Avenue Henri Veysseyre, 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

Version 2024/2025

1/ Présentation de la structure Association Brin de Ficelle :

- a) Situation géographique
- b) L'Association Brin de Ficelle

2/ L'Accueil de Loisirs :

- a) Présentation générale
- b) Organisation générale
- c) Fonctionnement et composition de l'équipe
- d) Aménagement des espaces
- e) L'accueil périscolaire
- f) Accueil jeunes

3/ Nos intentions éducatives :

- a) Projet éducatif de l'organisateur
- b) Nos valeurs éducatives
- c) Les séjours et mini séjours accessoires
- d) Une journée type
- e) Evaluation du Projet Pédagogique

4/ Communication... :

- a) Au sein de l'équipe
- b) Avec les familles
- c) Avec les partenaires et prestataires

1/ Présentation de la structure :

a) Situation géographique :

Le site et siège social de l'Association se trouve à Fontannes, petite ville de la Haute-Loire (43) qui s'étend en bordure de l'Allier et se trouve adossée aux premiers contreforts du Massif du Livradois. Elle appartient à l'espace géographique dit du Brivadois et au Pays de Lafayette. Fontannes ne cessent de se développer dans son arrondissement de Brioude, sous-préfecture du département.

Nous pouvons trouver divers services sur ce territoire, que soit des services de proximité (boulangerie, épicerie, bar, pizzeria...) ou des services culturels (associations, équipements sportifs...). Fontannes accueille également une école primaire publique, un lycée d'enseignement général et technologique agricole (LEGTA) forestier de Bonnefont, un CFA et un CFPPA à Bonnefont également.

b) L'Association Brin de Ficelle :

Elle agit dans les milieux de la petite enfance, de l'enfance, de l'adolescence et de la famille depuis 1983. Son évolution au cours des années en a fait une structure associative gérant plusieurs services. Ses statuts sont orientés autour de la famille avec le développement d'animations socioculturelles. Ses administrateurs sont entourés par 20 salariés permanents gérant les différents secteurs de Brin de Ficelle sur ces 2 sites, Fontannes et Lorlanges ;

Le territoire d'action de Brin de Ficelle est passé depuis de nombreuses années d'une dimension communale à intercommunale (Communauté de Communes de Brioude Sud Auvergne).

Aujourd'hui Brin de Ficelle compte 6 secteurs :

L'accueil de loisirs des 2 sites avec leurs accueils périscolaires (Fontannes, Lorlanges, Blesle et Espalem), le multi accueil « bébé ficelle », l'accueil jeunes, la ludothèque, la médiathèque et l'espace de vie social (sur les 2 sites).

Chacun de ces secteurs dispose de sa propre commission composée de bénévoles, adhérents, parents et salariés ; ces commissions se retrouvent plusieurs fois dans l'année afin de définir des besoins et de mettre des actions/animations en place.

L'organisation de la structure ainsi que de ses différentes activités sont placées sous la responsabilité du directeur, salarié de l'association, en accord avec les représentants de celle-ci réunis en bureau :

Président : Alain BOISHARDY,

Vice-présidents : Frederic PRATZ, Geneviève BOULET,
trésorier : Mathieu PASSEMARD,

Trésorière adjointe : Fabienne CORNET,

Secrétaire : Florent ROUX,

Secrétaire adjointe : Fabienne CORNET.

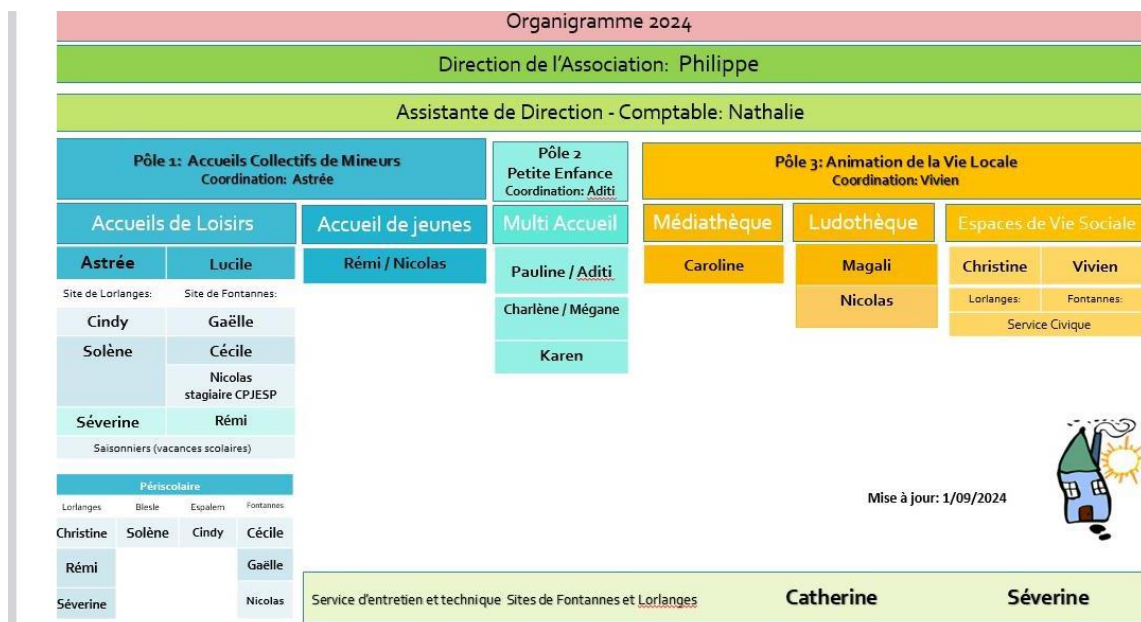
- Philippe TALON : directeur de l'association
- Nathalie SCHOCHER : adjointe de direction et service administratif/comptabilité

SITE DE FONTANNES :

- Catherine FOURNIER : Service Technique
- Magali CHADUC : Ludothécaire - Responsable de la Ludothèque
- Rémi LAURET : Responsable de l'accueil jeunes et animateur de l'accueil de loisirs
- Vivien BOYER : Coordinateur du pôle animation de la vie locale et responsable de l'Espace de Vie Sociale
- Aditi VILLALVAZO : Directrice du Multi-Accueil et coordinatrice du pôle petite enfance (remplaçante Pauline BEAUNE)
- Mégane CHAUVETTE : Animatrice du Multi-Accueil
- Karen BARTHOMEUF : Animatrice du Muti-Accueil
- Charlène PICHOT : Animatrice du Muti-Accueil
- Caroline BOUVARD : Responsable de la Médiathèque
- Lucile BRANDON : Directrice de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire
- Gaëlle THONNAT : Animatrice de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire
- Cécile FLAHAUT : Animatrice de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire
- Nicolas CHEVALIER : Stagiaire CPJEPS en alternance sur l'accueil de loisirs et périscolaire

SITE DE LORLANGES :

- Astrée SAHAL : Directrice de l'accueil de loisirs et coordinatrice du pôle ACM de l'association
- Christine CHASTEL : Responsable de l'Espace de Vie Sociale et animatrice périscolaire
- Séverine BAYLOT : Service Technique
- Cindy BASTIEN : Animatrice de l'accueil de loisirs et périscolaire d'Espalem
- Solène VIGIER : Animatrice de l'accueil de loisirs et périscolaire de Blesle
- Rémi LAURET : Animateur de l'accueil périscolaire de Lorlanges



Tous les usagers de l'association doivent s'acquitter d'une adhésion annuelle qui leur donne accès à tous les secteurs d'activités comme présenté ci-contre :



2/L'accueil de loisirs :

a) Présentation générale :

L'accueil de loisirs se situe 26 avenue Henri Veysseyre à Fontannes. Il est l'un des 6 secteurs qui composent l'Association Brin de Ficelle.


Nous accueillons des enfants dès leur scolarisation (sur justificatif d'inscription à l'école pour les enfants faisant leur 1^{ère} rentrée en septembre pour un accueil l'été) jusqu'à 11 ans ainsi que les enfants dès la 6^{ème} sur notre accueil jeunes. Ils sont issus de la communauté de Brioude Sud Auvergne et de ses alentours.

Nous sommes ouverts de 7h30 à 18h30 sur toutes les périodes de vacances (sauf la 2^{ème} semaine de Noël et jours fériés) ainsi que sur les temps périscolaires (matins, midis et soirs en périodes scolaires et les mercredis). Le nombre d'enfants accueillis varie en fonction de la période (la capacité d'accueil pour les – 6ans est définie par la PMI et établi à 40 et 90 pour les +6 ans). Ils sont encadrés par une équipe d'animation composée d'une directrice, d'animateurs permanents et vacataires mais aussi d'animateurs stagiaires. Nous avons également à nos côtés un personnel technique chargé de l'entretien des locaux et du temps de cantine.

A la première inscription nous demandons aux responsables légaux de nous fournir :

- * une fiche de renseignements (en téléchargement sur notre site internet)
- * une fiche sanitaire de liaison (en téléchargement sur notre site internet)
- * la photocopie des vaccins ou une attestation de vaccination établie par le médecin traitant
- * une attestation d'assurance de responsabilité civile
- * une gourde ou bouteille d'eau
- * des chaussons (l'hiver)
- * une casquette (l'été)
- * une crème solaire (l'été)
- * des changes pour les plus petits et/ou des couches si l'enfant est en phase d'apprentissage

Nos tarifs en fonction du quotient familial

Tarifs des Accueils de Loisirs de l'Association Brin de Ficelle 2024-2025								
En fonction de votre Quotient familial (Qf) et de votre lieu de résidence								
Adhésion annuelle de septembre en septembre <i>brin de ficelle</i>		16 € par Famille Ouvrant l'accès à l'ensemble des services de l'Association (Lorlanges, Blesle, Espalem et Fontannes) soit les Accueils de Loisirs, la Ludothèque, Médiathèque, Les Accueils Jeunes, le Multi Accueil et les Espaces de Vie Sociale						
Qf : Quotient Familial		< 299 €	300 € < Qf < 499 €	500 € < Qf < 699 €	700 € < Qf < 899 €	900 € < Qf < 1099 €	1100 € < Qf < 1299 €	> 1300 €
Résidents de la CC Brioude Sud Auvergne	Demi-Journée matinée ou après midi	2,91 €	3,18 €	3,47 €	3,75 €	4,03 €	4,32 €	4,60 €
	Journée avec repas	7,37 €	8,47 €	9,58 €	10,68 €	11,78 €	12,88 €	13,99 €
	Semaine Inscription préalablement validée pour la semaine entière (du lundi au vendredi)	35,01 €	40,23 €	45,51 €	50,73 €	55,96 €	61,18 €	66,45 €
Résidents extérieurs à la CC Brioude Sud Auvergne	Demi-Journée matinée ou après midi	3,06 €	3,34 €	3,64 €	3,94 €	4,23 €	4,54 €	4,83 €
	Journée avec repas	7,74 €	8,89 €	10,06 €	11,21 €	12,37 €	13,52 €	14,69 €
	Semaine Inscription préalablement validée pour la semaine entière (du lundi au vendredi)	36,76 €	42,24 €	47,78 €	53,27 €	58,75 €	64,24 €	69,78 €
Repas sur demi-journée		4.82 €						
Les Réductions		-5% dès 2ème enfant inscrit - 5 % grâce à l'utilisation du forfait semaine						
Nos partenaires financiers								
								

b) Organisation générale :

Nous fonctionnons par tranche d'âge, que se soit sur les mercredis ou les vacances. Nous avons donc les 3-5 ans (les petits), les 6-8 ans (les moyens) et les 9-11 ans (les grands).

L'été, la période où nous recevons le plus d'enfants, nous créons un groupe spécifique 3-4 ans pour les plus petits, notamment ceux qui ne sont pas encore scolarisés (rentrée en septembre) et qui vivent leur 1^{ère} expérience en collectivité. Cette tranche d'âge nécessite un accompagnement spécifique et donc des moyens humains supplémentaires. A ce titre nous demandons aux familles de fournir des changes et des couches (pour ceux en phase d'apprentissage). A savoir que l'équipe d'animation et de direction favorisent un apprentissage progressif, ainsi nous ne mettons pas les couches systématiquement, nous allons proposer d'aller aux toilettes ou sur le pot plus souvent afin de les accompagner dans l'évolution vers la propreté et non dans la régression. Nous pouvons utiliser les tables à langer de notre crèche et la douche si besoin.

La directrice est en charge du recrutement de son équipe d'animation ; en fonction du taux d'encadrement prescrit par le Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport (SDJES) elle positionne ses animateurs/trices en fonction de leur compétence, de leur formation et de leur ancienneté, sur les différents groupes.

L'équipe se garde le droit de faire passer les enfants dans le groupe supérieur selon leurs capacités mais aussi selon les effectifs, même si l'âge butoir n'est pas encore atteint ; bien évidemment les familles en seront informées le jour même. La connaissance des enfants que nous accueillons tout au long de l'année nous permet ainsi de leur proposer un accueil adapté ayant pour objectif de les faire évoluer et grandir parmi nous.

Sur les périodes d'accueil (7h30-9h30/11h30-12h/13h30-14h) les enfants sont accueillis ensemble dans les espaces communs par les animateurs/trices d'ouverture.

Les 9-11 ans sont invités à aller déposer leurs affaires dans leur salle respective (sauf les mercredis en périscolaire).

Pour les petits ayant des réticences, qui pleurent ou qui nécessitent simplement un accueil individuel, l'animateur/trice prendra l'enfant dans ses bras ou par la main et lui proposera un temps calme adapté à ses besoins matinaux (lors de ce moment nous autorisons l'enfant à prendre son doudou et/ou tétine). En règle générale il s'agit de l'animateur/trice en charge du groupe d'âge de l'enfant en question mais tous peuvent essayer de « dédramatiser » la situation.

Les doudous et tétines seront remis dans les sacs dès le goûter, à 9h30. Nous consentons aux doudous et tétines sur les temps libres, la sieste et le temps calme. Lors des sorties il est fortement déconseillé de les mettre dans le sac afin d'éviter toute perte dramatique.

c) Fonctionnement et composition de l'équipe :

L'équipe est composée de :

-Une directrice diplômée BAFD ; salariée de l'Association elle dépend hiérarchiquement du Directeur de l'Association. Elle est garante 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.

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

La directrice a en charge de 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.

-Des animateurs/trices diplômé(e)s BAFA ou CAP Petite Enfance ; ils ont pour missions l'accueil des enfants et des parents, la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des animations. Ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants accueillis. Ils sont tenus 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 doivent mettre en application les règles de vie et les règles sanitaires en vigueur.

Ils 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 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.

-Des animateurs/trices stagiaires BAFA et des animateurs non diplômés ; Ils ont les mêmes prérogatives que les animatrices diplômées mais sont épaulés par toute l'équipe et soumis à une évaluation formative dans le cadre de leur formation BAFA.

-Un animateur en apprentissage CPJEPS, en alternance entre l'UFCV (Clermont-Fd) et nous : il a les mêmes prérogatives que les autres membres de l'équipe. Il doit mener des projets en périscolaire et en extrascolaire afin de valider ses unités de compétences. La directrice de l'ALSH est sa tutrice.

- Des stagiaires en cursus scolaire (ex : CAP petite enfance, éducateur de jeunes enfants, BAC PRO SAPAT...) : Ils sont intégrés à l'équipe afin de découvrir le milieu de l'animation ; ils ont une phase d'observation et au fur et à mesure de leur progression ils peuvent mener un atelier auprès des enfants. Ils interviennent sur les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires.

- Des Service National Universel (SNU) : Ils souhaitent s'investir au sein d'une association ou d'organisme citoyen (84 heures) ; ils sont inclus dans l'équipe en renfort et en soutien à l'accompagnement des enfants sur de l'accueil périscolaire et extrascolaire.

- Des services civiques : le Service Civique est un engagement au service de l'intérêt général, qui permet aux jeunes volontaires de réaliser une mission en faveur de la cohésion nationale et de la solidarité. Cela permet aussi bien aux jeunes qu'aux organismes de tester de nouveaux projets et de nouvelles méthodes. Les volontaires doivent pouvoir faire preuve d'initiative tout en respectant les règles de vie et le fonctionnement de l'organisme qui les accueille.

Ils sont en soutien à l'équipe permanente dans la vie quotidienne de l'accueil ainsi que sur les temps d'ateliers et les sorties.

- 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).

-Un assistant sanitaire : membre de l'équipe, il est détenteur de la qualification AS ou d'une attestation relative au secourisme (PSC1, PSE 1 et/ou PSE 2, AFGSU, SST, GQS).

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 des secours.

⇒ Tenir à jour le cahier d'infirmerie ainsi que l'armoire à pharmacie.

d) Aménagement des espaces :

L'espace d'animation est divisé en deux parties : l'une intérieure et l'autre extérieure.

L'intérieur est divisé en plusieurs salles dont certaines sont attribuées à des activités spécifiques, l'aménagement permet un accès autonome aux diverses formes de jeux proposés :

☞ un **hall d'accueil** avec à disposition toute la documentation relative aux différents secteurs de l'association et relatives à d'autres associations/clubs locaux; cet espace est également utilisé comme vestiaire pour les enfants (portes manteaux et casiers).

☞ une **salle commune**, avec le bureau d'accueil du centre de loisirs : cette salle d'activité est utilisée sur les différents temps de la journée et elle est aménagée avec plusieurs espaces distincts matérialisés par des canapés, des tables et chaises et des petites barrières. On y trouve un espace lecture, un espace jeux symboliques, un espace jouets et jeux libres, le tout à disposition des enfants sur des étagères. Il y a également deux petits sanitaires et deux petits lavabos.

☞ **2 salles d'activités** mitoyennes, dédiées plus spécifiquement aux + 6 ans avec des jeux à disposition, des jouets et tout le matériel d'activités nécessaire pour qu'ils soient autonomes sur leurs temps d'animations. Ils ont aussi à disposition des canapés et une table basse utilisés comme coin détente.

On trouve également une kitchenette, avec un micro-ondes, un mini-four et un frigo, utilisables notamment lors des ateliers cuisine.

Dans ces salles nous avons des points d'eau et des sanitaires équipés de robinets (deux pour les enfants et un pour les adultes).

☞ une **salle polyvalente**, mise à disposition par la mairie elle est utilisée lors des temps de repas mais aussi pour des temps d'animations, tels que pour des grands jeux, des jeux collectifs ou sportifs, en cas de météo défavorable, des spectacles ou par des intervenants extérieurs.

☞ **la ludothèque**, située dans les locaux de l'association, il nous est possible de l'utiliser lors des temps calmes après avoir vu avec la responsable et nous pouvons également emprunter des jeux pour des animations en pensant à remettre correctement les jeux en état et à leur place.

☞ **salle de sieste**, ne disposant pas de salle de sieste propre à l'ALSH, nous en installons une à chaque période de vacances dans la salle vestiaire de la salle polyvalente ou la salle de rangement. Nous disposons les lits individuels (draps + couvertures + coussins) et nous créons une ambiance « cocooning » avec des coussins, des doudous et il nous arrive de monter une tente (avec les côtés).

Pour le périscolaire (les mercredis) et le mois d'août, nous installons la sieste dans la salle de la crèche puisque sur ces périodes elle est fermée.

☞ **un patio**, permettant un accès extérieur sur une cours où sont disposées des tables et des chaises, avec possibilité de l'utiliser lors des temps calmes ou des temps libres. On y trouve un carré de verdure que nous entretenons tout au long de l'année.

L'été nous mettons en place des voiles d'ombrages pour garder les locaux frais au maximum.

Tous ces espaces sont régulièrement repensés en équipe et nous changeons aussi les coins jeux.

En extérieur, nous disposons d'un terrain clôturé attenant aux locaux. Cet espace extérieur est souvent utilisé lors des temps libres du matin ou après-midi, lors des animations sportives ou encore lors des goûters (et des repas l'été). Nous avons à disposition des jeux et jouets rangés à divers endroits (dans un coffre de jardin, dans un chalet en bois, dans une cabane de jardin et dans un abri sous escalier) prêts à être utilisés. Sur ce terrain nous avons mis en place deux grandes tonnelles, une table et un bac à sable. Nous avons également un coin détente/ relax avec du mobilier en palette, mais aussi un coin symbolique cuisine d'été.

L'été nous mettons en place des voiles d'ombrage pour rajouter des espaces abrités.

Sur ce terrain se trouve aussi une structure de jeux (toboggan, pont de singe, mur d'escalade...), il est régulièrement vérifié et entretenu.

Nous possédons notre potager. Un coin délimité par des « murs » en palettes où se trouvent quatre bacs de plantations. Cet espace est utilisé par tous lors des temps périscolaires et extrascolaires. Nous faisons évoluer ce jardin au grès des saisons et des envies de chacun.

De plus nous avons la possibilité d'accéder librement aux divers équipements appartenant à la Mairie : le city se trouvant en face de Brin de Ficelle (balançoires, toboggan, terrain multisport...) le parc de la Mairie, mais aussi un terrain de foot et de bi-cross situé à 300 mètres de l'association.

e) L'accueil périscolaire :

Nous sommes présents sur tous les temps périscolaires pour les enfants de l'école de Fontannes :

HORAIRES	TEMPS D'ACCUEIL	ANIMATEURS
7h30-8h45	Accueil périscolaire du matin	Gaëlle ou Cécile
12h-12h30	Accueil périscolaire du midi sans repas	Gaëlle ou Cécile et Nicolas (selon son planning d'alternance)
12h-13h45	Accueil périscolaire du midi avec repas	Gaëlle ou Cécile et Nicolas (selon son planning d'alternance)
16h30-18h30	Accueil périscolaire du soir	Gaëlle ou Cécile et Nicolas (selon son planning d'alternance)

Mais aussi les mercredis pour tous les enfants :

HORAIRES	ANIMATEURS*	TRANCHE D'AGE
7H30-18H30	Cécile et Nicolas	3-5 ans
	Lucile, Gaëlle et Rémi	+ 6 ans

(*Il arrive que les animateurs changent de groupe sur les différentes périodes)

f) L'accueil jeunes :

L'animateur référent de l'accueil jeunes est Rémi et l'accueil est ouvert tous les mercredis après-midi (14h-18h) et pendant la période des vacances scolaires de 14h à 18h.

Sur les périodes de vacances nous les accueillons dès 10h ; les jeunes sont pris en charge par Rémi mais ils sont inscrits en matin + repas sur l'ALSH (gratuité de l'accueil jeunes seulement les après-midi).

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 une table basse, étagère de jeux et livres.

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

3/ Nos intentions éducatives :

a) Projet Educatif de l'organisateur :

Les finalités de Brin de Ficelle

Accueillir, intégrer, responsabiliser petits et grands de la Communauté de Communes du Brivadois, afin qu'ils prennent plaisir à vivre ensemble, et que chacun contribue à son rythme au développement du territoire.

- Créer un bassin de vie et d'animation au sein des villages. Offrir aux habitants un moyen de s'investir pour une meilleure intégration au sein des communes, leur permettre de s'épanouir à la campagne et accéder à des activités culturelles et de loisirs.
- Tisser un lien concret sur le large territoire pour avoir des projets. Mettre en œuvre des animations d'entraide pour la population.
- Proposer aux familles une prise en charge de qualité, adaptée à leurs besoins, pour leurs enfants, en dehors des horaires et des périodes scolaires. Permettre l'éveil, la socialisation de l'enfant au sein des villages. Permettre l'accès de la structure aux enfants des communes avoisinantes qui n'ont pas de tels équipements.
- Créer ou pérenniser des actions liées à la parentalité.
- Faire se rencontrer les enfants, les familles, les habitants des deux sites. Pérenniser les manifestations existantes (Festival –Ebulli'Jeux) et en créer d'autres.
- Créer les conditions favorables à une dynamique permettant de faire des projets collectifs rassembleurs. Exprimer des œuvres individuelles ou collectives suscitant l'échange.
- Créer des actions intergénérationnelles où les personnes mettent à disposition leurs compétences.
- Découvrir des jeux et, grâce à cet outil, rassembler les gens et créer de la convivialité.
- Initier et consolider les partenariats avec l'ensemble des structures socioculturelles et éducatives du brivadois.
- Pérenniser les emplois à travers la recherche du développement de l'activité.

Les valeurs associatives de Brin de Ficelle

- **Le respect**, des uns envers les autres, à tous les niveaux, permet à B.D.F d'assurer un bon accueil, dans un souci de faire rayonner cette valeur à l'extérieur.
- **La solidarité** s'exprime à B.D.F au travers des échanges, de l'écoute et de l'attention portée aux autres dans un esprit de convivialité, d'entraide et de soutien.
- **L'ouverture d'esprit - les perspectives** : s'ouvrir aux autres sans a priori grâce à l'échange et la cohésion pour permettre l'épanouissement de tous.
- **Partager**: venir à B.D.F c'est partager du temps ensemble, du savoir-faire, du savoir-être afin d'enrichir nos savoirs, nos cultures.
- **L'écoute - la compréhension** : se comprendre les uns les autres c'est d'abord s'écouter, se connaître et faire preuve d'empathie.

b) Nos valeurs éducatives :

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS A METTRE EN PLACE PAR L'EQUIPE
<p>Permettre à l'enfant de passer des moments agréables et le rendre acteur</p>	<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 - Le rythme de l'enfant est respecté - Organiser des temps calmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de jeux de présentation enfants/animateurs, - Un trombinoscope est affiché à l'entrée du centre, - Chaque membre de l'équipe a un badge nominatif - 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, - La journée est découpée en différents temps (temps d'accueil, temps calme...), - Réveil échelonné des enfants à la sieste, - 1 « atelier » est proposé lors du temps calme avec non obligation d'y participer. - Séance de relaxation pour les 3-5 ans avec notre « malle à relaxation » - Travail sur les émotions avec nos « jeux des émotions maison »
<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, après l'avoir accueilli avec sa famille - 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Restituer les productions du jour à son départ 	<p>informer les familles du déroulé de la journée (oral/affichage/réseaux sociaux/flyers).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les créations sont disposées sur le bureau d'accueil afin de penser à leur donner
<p>Favoriser la vie en collectivité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la responsabilité et l'engagement des enfants - Proposer des temps d'accueil différents 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des règles de vie collective avec les enfants. - Mise en place de responsables de tables pour les repas du midi. - Aide à la mise en place des ateliers (matériel, tables, répartition...), - Les repas sont pris en commun - Mise en place d'un tableau de responsabilité à la semaine pour le rangement (jeux/jouets/livres), - Des veillées sont régulièrement prévues au programme. - Des journées à thèmes et grands jeux collectifs régulièrement proposés
<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 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de projets d'activités en lien avec d'autres secteurs de l'association, - 2 activités différentes dans la journée sont proposées au programme, - Faire appel à des prestataires locaux (office du tourisme, associations, communauté de communes, le département, les structures du secteur...), - Mise en place d'un composteur, 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

	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles activités par le plaisir 	<p>savoirs de chacun et fait intervenir structures, intervenants et associations du territoire,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposition de sorties à chaque période - Nous proposons des inter centre avec Lorlanges - Nous organisons des kids party à Lorlanges avec le château gonflable
<p>Permettre aux enfants de développer leur créativité et leur imaginaire</p>	<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, - Les animateurs ne proposeront pas systématiquement des modèles d'activités manuelles. - Utilisation régulière de jeux de société spécifiques
<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 	<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, - Leur confier des tâches de la vie quotidienne - 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, - Temps libre avant le repas et après le goûter du soir - Mise à disposition d'armoires à jeux, - Mise en place de différents espaces de jeux symboliques,

	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser le « faire soi-même » et développer l'entraide 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Développer la mixité sociale 	<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, - 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. - Des temps de jeu/ateliers sont organisés avec les plus grands du multi-accueil - Inter centre avec le 2^{ème} site - Temps de jeux tous ensemble
	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des temps d'accueil dédiés aux familles 	<ul style="list-style-type: none"> - A chaque début de vacances un café + viennoiseries est proposé aux familles le matin du 1er jour,

NON NEGOCIABLES :

- ☞ L'animateur est en accord avec le projet associatif et le projet pédagogique.
- ☞ Les brimades et sanctions physiques sont interdites.
- ☞ Les personnels respectent la réglementation et le règlement intérieur.
- ☞ Fumer devant les enfants et dans les locaux est interdit ; toutefois il est autorisé à fumer sur les temps de pause, à l'extérieur et à l'écart du public.
- ☞ Tous signes religieux, ostentatoires ou autres ne doivent pas être apparents.
- ☞ La possession et la consommation de substances illicites sont interdites au sein de la structure et fera l'objet de sanctions, pouvant aller jusqu'au renvoi.
- ☞ L'utilisation du téléphone portable est interdite en atelier sauf si il est utile à l'activité.
- ☞ Rester joignable
- ☞ Assister à toutes les réunions nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil
- ☞ Porter une tenue adaptée au travail en ACM et appropriée à l'accueil ces différents publics.

LA LAÏCITE :

L'accueil de loisirs propose une mission de service public et il est soumis à la neutralité de l'état (loi 1905).

Dans ce cadre, les membres de l'équipe ne doivent pas manifester leurs convictions/signes distinctifs religieux, politiques ou syndicales.

Nous respectons toutes formes de croyances et nous nous devons de respecter la liberté de conscience des enfants et des personnels évoluant au sein de la structure.

L'INCLUSION :

Nous recevons sur les périodes de vacances des enfants porteurs de spécificités ; c'est un de nos objectifs et tout est mis en œuvre pour un accueil adapté :

- Rencontre en amont avec les familles et/ou services sociaux et/ou familles d'accueil afin de préparer l'accueil
- Rencontre de bilan avec les familles et/ou services sociaux et/ou familles d'accueil
- Mise en place d'un accueil individualisé avec mise en place d'aménagements réfléchis
- Travail en collaboration avec le DAHLIR 43 et le DITEP de Fontannes
- Un accompagnateur supplémentaire dédié à un enfant est recruté
- Inclusion adaptée au rythme de(s) enfant(s) et sans stigmatiser.

Les locaux sont adaptés pour accueillir les personnes à mobilité réduite.

HYGIENE ET SECURITE :

► Nous sommes encore attentifs au protocole sanitaire:

- Aération des locaux
- Lavage régulier des mains au savon
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique à divers endroits du centre

- Prise de température en cas de symptômes (enfants et adultes)
- Masques chirurgicaux à disposition

► Chaque animateur prend une trousse ou sac à pharmacie à chaque sortie du centre et se doit de la réarmer en cas d'utilisation; nous avons une armoire pharmacie à disposition, fermée à clés. Un inventaire est fait par une animatrice permanente, avant chaque période de vacances selon la réglementation en cours.

Chaque membre de l'équipe se doit de remplir le cahier de suivi de soins à chaque usage.

Les PAI sont répertoriés par la directrice dans un classeur et expliqués aux équipes. En cas de traitement médicaux, l'ordonnance sera demandée à la famille et la directrice ou l'assistant sanitaire sera en charge de la prise du traitement et de son suivi.

L'équipe s'engage à tenir informer les familles de tous soins apportés à leur(s) enfant(s), même en cas de « bobologie ».

La directrice s'assure que son personnel est formé au PSC 1 ou aux GQS ou à défaut a des notions de secourisme.

A chaque sortie les animateurs partent avec la feuille de sortie reprenant le déroulé détaillé, toutes informations relatives à la sortie et le listing des enfants.

► Concernant les régimes alimentaires, nous prenons en compte la spécificité de chacun; lors de la commande des repas à notre prestataire, la directrice ou l'animateur en charge de les appeler, précise les régimes particuliers; quant aux goûters et aux ateliers cuisine nous nous adaptons aux spécificités. En cas de « régimes lourds » les parents auront la possibilité de fournir le goûter et/ou le repas.

► Un exercice d'évacuation incendie est réalisé à chaque période de vacances.

c) Les séjours et séjours accessoires :

Nous avons constaté que pendant les vacances scolaires, beaucoup de familles partent en vacances dans d'autres départements, mais peu d'entre elles partent en vacances dans la région.

Nous proposons aux adhérents des deux ALSH de l'Association, des séjours ainsi que des séjours accessoires de deux jours et une nuitée.

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS A METTRE EN PLACE PAR L'EQUIPE
Développer la vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Implication de tous sur les différents temps de la vie quotidienne, - Favoriser l'autonomie, - Favoriser la mixité, - Proposer un 1^{er} départ hors cadre familial 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner des tâches à chacun, - Laisser faire par eux-mêmes, - Proposer des nouvelles activités, - Séjours/ mini séjours accessoires ouverts à tous, - Proposition de tarifs abordables,
Découvrir ou redécouvrir leur territoire	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des activités locales, - Proposer des mini séjours accessoires thématiques, 	<ul style="list-style-type: none"> - Départs en Haute-Loire, - Séjours sportifs, culturels, ...

<p>Répondre à une demande des familles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diversifier les propositions de séjours/mini séjours accessoires, - Proposer régulièrement des séjours/mini séjours accessoires, - Proposer des séjours de qualité 	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ne pas proposer les mêmes choses que les années précédentes, - 1 séjour par an et plusieurs mini séjours sur l'été, - Préparation en équipe et en amont, - Communication aux familles au moyen de différents outils,
<p>Pérenniser des partenariats et en créer de nouveaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer aux adhérents des 2 sites de l'association, - Faire travailler des structures du secteur. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enfants des 2 sites partent ensemble, - Dans la phase de préparation, on choisira des prestataires locaux et agréments.

d) Une journée type :

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



Cet accueil se fait dans la salle principale, 1 animateur (roulement sur la période) reçoit les enfants et leurs parents à leur arrivée. Il 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 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 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 Lucile.

Nous avons à disposition un « cahier de liaison » où chacun notera les informations utiles à l'accueil de l'enfant (ex : un tiers qui vient récupérer l'enfant, problème de santé...).

Il orientera également les enfants dans les espaces dédiés :

Les autres animateurs sont en charge « d'animer » ce temps d'accueil avec les enfants jusqu'à 9h30 (entre 8h et 9h30 arrivée échelonnée des animateurs).

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

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

9h30 : **commandes des repas**



En précisant le nombre de repas enfants/adultes et les régimes particuliers ; il faut reporter les données sur la « feuille de suivi des commandes repas » présente dans le classeur d'inscription. L'appel est 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 son/ses animateur(s) référent(s), nous proposons aux enfants une petite collation non obligatoire et de petite quantité ;

C'est un temps qui se veut calme et propice à l'échange, nous profitons 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.



10h-11h30 : activité du matin

Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion de son/ses animateur(s), attaque son activité.



11h30-12 : temps libre

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



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

Un animateur reste 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 10/12 personnes.

Chaque table a un responsable (un enfant) qui sera chargé d'aider les petits à sa table, remplir le pichet...

La disposition reste en place jusqu'au vendredi (ou jeudi si location de la salle polyvalente).

Chaque enfant a le choix de sa place.

Il convient pour l'équipe d'animation d'aider au service et au débarrassage ; de penser à faire le compost en respectant le planning établi ; 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 un espace défini à l'avance (salle de rangement de la salle polyvalente ou le multi accueil pendant leurs périodes de fermeture...) ; nous avons installé des lits avec des draps, des coussins et couvertures pour créer un endroit « cocooning » propice au dodo.

L'animateur en charge de ce temps-là prend soin d'être calme et posé pour favoriser l'endormissement ; de plus il peut lire une petite histoire aux enfants ou mettre une comptine.

Après s'être assuré que tous sont endormis il 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.

Après la sieste pensez à mettre les draps et couvertures dans le bac linge sale dans le local service de Catherine et remettre en ordre si besoin.

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.



13h30-14h30 : temps calme

Après le repas les enfants ont le choix entre les différents ateliers proposés par l'équipe d'animation. Ses ateliers ont été préparés en amont et installés avant si possible. Il se déroule dans une ambiance calme afin que chacun puisse se « ressourcer » et se « poser ». Les animateurs vont privilégier les coins détente du centre. (Ex : scoubidou, ateliers perle à repasser, kappas, Légos, origami, jeux de société, lecture...).

Pour le groupe des 3-5 ans, nous proposons un temps calme relaxation sur les tapis avec divers jeux et jouets (balle de massages, jeu des émotions, étirements, flacons de retour calme...).



14h30-16h : activité de l'après-midi

Selon le programme établi, chaque groupe, sous l'impulsion de son/ses animateur(s), attaque son activité.



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 restes (fruits, pains, compote, gâteaux...).



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. Sur ce temps-là l'équipe peut proposer ou pas des jeux.

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

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

e) Evaluation du projet pédagogique :

L'équipe se réunit sur une journée complète en amont des vacances afin de préparer la période. Cette journée se décline en 2 temps de travail : la matinée est consacrée à la réécriture d'une partie du projet pédagogique et l'après-midi est consacré à l'élaboration du programme d'activités. Le travail en sous-groupe est préconisé avec mise en place de projets d'animations.

Pendant les vacances nous nous réunissons une fois par semaine en soirée (18h-19h30) 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

L'été, nous avons 2 samedis de préparation (9h30-18h) prévu en juin.

La directrice rédige un bilan après chaque période de vacances avec un point sur :

- Les effectifs et statistiques
- L'équipe
- Les activités/sorties
- Le budget
- Les difficultés rencontrées et leur gestion
- Évaluation et perspectives

Il est diffusé au directeur de l'association et à la coordinatrice du pôle ACM, ainsi qu'à l'équipe d'animation.

4/ Communication...

La communication entre les différents acteurs de l'accueil de loisirs est indispensable au bon fonctionnement de ce dernier et à l'épanouissement de chacun.

a) Au sein de l'équipe :

Que ce soit en périscolaire ou en extrascolaire il est nécessaire d'instaurer une bonne communication au sein de l'équipe. Il est primordial d'instaurer une communication aussi bien montante que descendante afin de garantir une bonne cohésion et une bonne entente, mais aussi une prise en charge des enfants dans leur globalité.

Nous utilisons un cahier de suivi afin de noter toutes informations relatives à l'accueil de l'enfant qui est donnée le matin par la famille et que l'animateur de fermeture se doit de savoir.

En cas de conflit entre animateurs, saisonniers, ce sera à la directrice de régler le problème.

L'équipe d'animation ne devra pas hésiter à échanger et partager les savoirs de chacun au niveau des activités et en faire des bilans. N'oublions pas qu'en tant que professionnels de l'animation nous avons tous un rôle formateur auprès de toute notre équipe.

En cas de conflits avec des enfants ou des familles, la directrice en sera informée et le cas échéant, prendra rapidement les mesures nécessaires (rencontre, etc).

b) 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'image).

► Concernant **les programmes** ils sont finalisés à la suite des 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 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 un **affichage** spécifique ACM :

-le trombinoscope de l'équipe d'animation

- les menus de la période
- le programme de la période
- les affiches des sorties à venir
- les affiches de sensibilisation (gourde, casquette, chaussons...).

► Enfin dans un souci de visibilité chaque personnel de l'équipe se voit attribué :

- un **badge nominatif**
- 3 **t-shirts** pour l'été, Il y figure leur « statut » + le logo de l'association
- un **bandana rouge** que chacun peut mettre au cou, au poignet... pour les petites vacances

Communication famille ⇒ ALSH :

Afin que les enfants soient accueillis de la meilleure façon qu'il soit, nous demandons aux familles de nous transmettre toute information relative à leur bonne prise en charge (maladie, traitement, difficulté...). Ces informations seront transmises aux animateurs pour une bonne gestion de leur groupe et surtout pour que l'équipe puisse agir en toute bienveillance pour tous.

Soumis à la discrétion professionnelle, ces informations seront utilisées à bon escient par les membres de l'équipe d'animation et de direction.

c) Avec les prestataires et partenaires :

Nous sommes souvent amenés à travailler avec d'autres structures mais aussi avec d'autres intervenants extérieurs (sportifs, culturels...) ; dans ce cadre-là l'équipe se doit être capable d'assurer la communication afin de favoriser le déroulement des ateliers/animations.

Nous travaillons aussi avec le département via un livret d'animations à destination des ACM.

Pour les repas du midi nous sommes en partenariat avec New Rest (basé au lycée Saint Julien à Brioude) qui nous appelle à 9h30 tous les jours (les mercredis en périscolaire) pour la commande de repas.

Pour les vacances la directrice transmet un prévisionnel du nombre de repas à la semaine.

L'accueil de loisirs ne doit plus être perçu comme un lieu de consommation d'activités mais comme une entité éducative, facilitant les échanges, la découverte, la réflexion, le partage et le respect de tous, tout en s'amusant !!