

brin de ficelle

ASSOCIATION

Accueil de Loisirs Périscolaire **BRIN DE FICELLE**

PROJET PEDAGOGIQUE

SOMMAIRE

1- Descriptif de la structure

- a- L'Association Brin de Ficelle
- b- L'Accueil de loisirs

2- Projet éducatif de l'organisateur

3- Intentions éducatives du directeur et de l'équipe

4- Les activités

5- La vie quotidienne

- a- L'organisation de la journée
- b- Les repas
- c- L'hygiène, la pharmacie et la sécurité
- d- Le temps calme
- e- L'accueil des enfants, des familles, etc...

6- Fonctionnement de l'équipe d'adultes

- a- Le travail en équipe
- b- Les rôles de chacun

7- Aménagement de l'espace

- a- Les locaux de l'association
- b- Dans le village

8- Communication...

- a- avec les familles
- b- avec les partenaires
- c- au sein de l'équipe d'animation

9- Évaluation du projet pédagogique

a- L'Association Brin de Ficelle

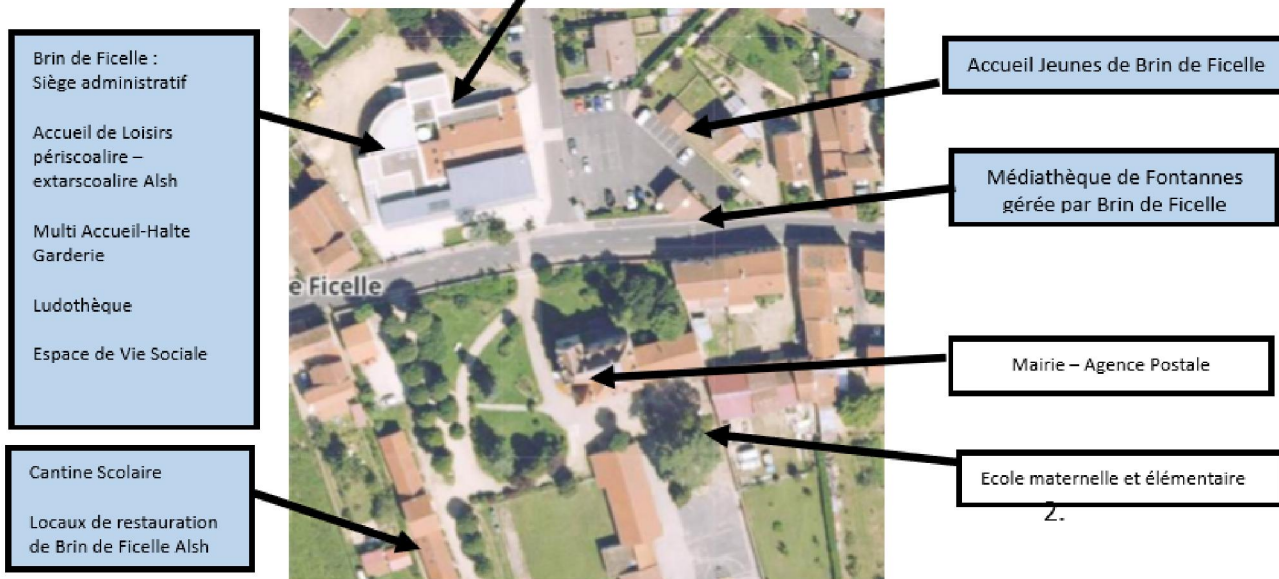
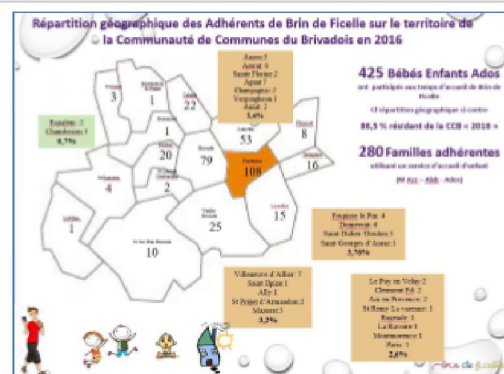
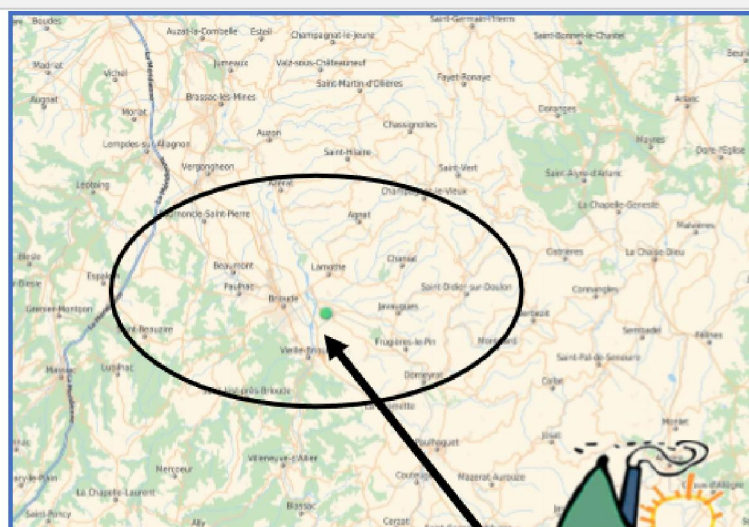
L'association Brin de Ficelle existe depuis 1983. Elle intervient sur le territoire de la Communauté de communes Brioude Sud Auvergne dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de l'adolescence et de la famille.

Le complexe socioculturel regroupe un Multi Accueil (Halte-Garderie), un Accueil de Loisirs péri et extrascolaire, un Accueil « Jeunes », une Médiathèque, une Ludothèque et un Espace de Vie Sociale.

Tous ces secteurs œuvrent pour la dynamisation du village et de la Communauté de Communes. L'association est un élément important dans le maillage du lien social accueillant tous les publics et toutes les générations.



Son logo représente une maison ouverte à tous, lieu de bienveillance pour tous et de tous, petits-grands –jeunes –moins jeunes, lieu d'Education Populaire, lieu vecteur de liens entre habitants, familles.



Les Organes de gestion de Brin de Ficelle

Les bénévoles

Président



Membres du bureau



Membres du Conseil
d'Administration



Adhérents

L'association Brin de Ficelle a été créée et est gérée par des administrateurs bénévoles : parents d'enfants – habitants du village – habitants des communes voisines. L'activité de l'Association ne se limite pas à l'accueil des enfants. Des temps d'animations regroupent des adultes – des jeunes – des personnes sans enfants sur des temps récurrents chaque semaine. Ainsi, certains bénévoles s'impliquent au sein du **Conseil d'Administration de Brin de Ficelle**, d'autres s'investissent dans le fonctionnement de Commissions, des événementiels de l'Association et certains participent chaque semaine au fonctionnement des services pour soutenir les salariés.

Tous sont les bénévoles des différents services.

Les membres du Conseil d'Administration, les Administrateurs fixent les objectifs de l'Association, les axes de travail, de développement et veillent au respect des finalités de l'Association. Ils se réunissent 4 fois par an. Parmi eux, certains sont membres du **Bureau de Brin de Ficelle**. (Président – Vice-Président- Secrétaire – Trésorier –et leurs adjoints) Ils se rencontrent avec la Direction une fois par mois.

L'employeur « Brin de Ficelle » est représenté par **son Président**.

Les bénévoles du

Bureau

Président -

Trésorier-Secrétaire

Les Bénévoles
Administrateurs

Les bénévoles actifs
commissions – soutien –
événementiels

Les adhérents
Familles - Habitants - Utilisateurs
des services

Brin de Ficelle, est géré par un Conseil d'administration composé de 16 membres dont :

- Alain Boishardy, Président
- Mathieu Passemard, trésorier
- Pierre Gilbert, vice-trésorier
- Manon Veyseyre, secrétaire
- Marie-Lise Roux, secrétaire adjointe

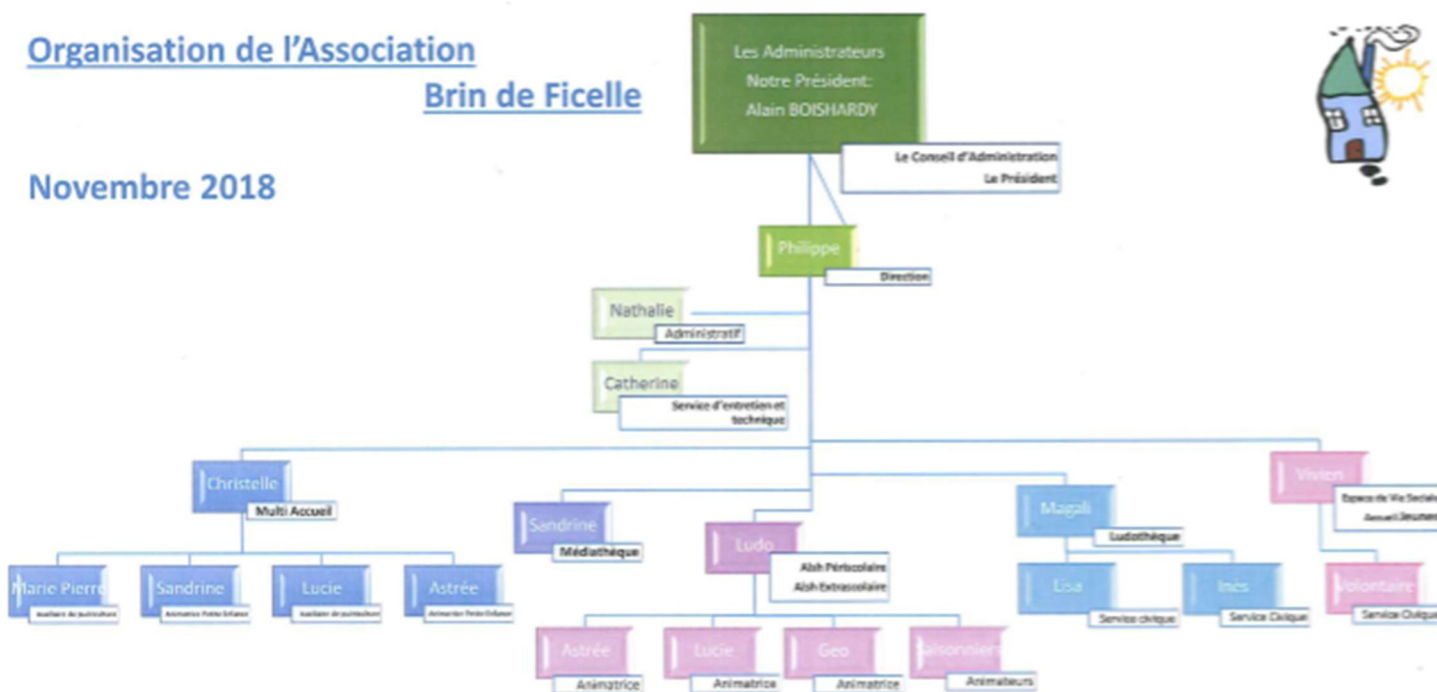
L'équipe permanente se compose de 12 salariés :

- Philippe TALON : directeur de l'association
- Nathalie SCHOCHER : service administratif
- Catherine FOURNIER : service technique
- Ludo FACCINI : directeur de l'accueil de loisirs et périscolaire
- Astrée SAHAL : animatrice de l'accueil de loisirs périscolaire
- Georgette CAMPAGNE : animatrice de l'accueil périscolaire
- Vivien BOYER : responsable et animateur de l'espace de vie sociale et de l'accueil jeunes
- Christelle TRONCHERE : directrice de la halte-garderie
- Sandrine BONNET : animatrice de la halte-garderie et de la médiathèque
- Marie-Pierre THOMAS : auxiliaire de puériculture de la halte-garderie
- Lucie COURTEIX : animatrice de la halte-garderie et de l'accueil de loisirs périscolaire
- Magali CHADUC : Ludothécaire et responsable de la ludothèque

Organisation de l'Association

Brin de Ficelle

Novembre 2018



b- L'Accueil de Loisirs Périscolaire Brin de Ficelle :

L'accueil de Loisirs Périscolaire *Brin de Ficelle* se situe 26 avenue Henry Veyseyre à Fontannes (en face de la mairie). Il est l'un des 6 secteurs qui composent l'association *Brin de Ficelle*.

Nous accueillons les enfants âgés de 3 à 12 ans, issus de la commune de Fontannes, du Brivadois ou de ses alentours. A la première inscription, les responsables légaux des enfants fournissent une fiche de renseignements et une fiche sanitaire de l'enfant.

L'accueil de Loisirs Périscolaire fonctionne :

Durant les temps hors école : le matin de 7h30 à 8h45
le midi de 11h45 à 12h30, de 13h à 13h30 après la cantine
le soir de 16h30 à 18h30,
le mercredi de 7h30 à 18h30.

Le nombre d'enfants accueillis varie selon les périodes. Ces derniers sont encadrés par une équipe d'animation composée d'animateurs permanents.

Un thème général est choisi pour chaque période. Ce dernier étant subdivisé en plusieurs thématiques selon les semaines (décidées par l'équipe d'animation).

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont établis en fonction du quotient familial :

Tarifs de l'Accueil Périscolaire :

Tarifs à la semaine (Quelque soit le nombre d'accueils utilisés)

Adhésion annuelle De septembre à septembre	12 € (mentionnés sur la première facture)		
		Résidents communautaires	Résidents extracommunautaires
Tranche 1	QF < 300 €	0,70 € / semaine	1,05 € / semaine
Tranche 2	300 € < QF < 600 €	1,00 € / semaine	1,50 € / semaine
Tranche 3	600 € < QF < 900 €	1,40 € / semaine	2,10 € / semaine
Tranche 4	900 € < QF < 1200 €	2,00 € / semaine	3,00 € / semaine
Tranche 5	1200 € < QF < 1500 €	3,00 € / semaine	4,50 € / semaine
Tranche 6	QF > 1500 €	4,00 € / semaine	6,00 € / semaine
L'accueil périscolaire fait l'objet d'une facturation trimestrielle. Vous y retrouverez le nombre de semaines de présences de votre enfant. Deux accueils exceptionnels de dépannage par trimestre ne feront pas l'objet d'une facturation.			

Tarifs des Mercredis et Vacances Scolaires :

Tarifs 2018- 2019 En fonction de votre Quotient Familial (QF)				
Quotient familial	QF < 382 €	382 € < QF < 534 €	534 € < QF < 1068 €	QF > 1068 €
Demi-journée (matinée ou après-midi)	2,63 euros	3,05 euros	3,36 euros	3,78 euros
Journée <u>avec repas</u>	8,62euros Repas Compris	9,27euros Repas Compris	10,03 euros Repas Compris	10,93 euros Repas Compris
Repas sur demi-journée	3,71 euros			
Adhésion annuelle de sept. en sept.	12 Euros par Famille Ouvrant l'accès à l'ensemble de la structure, soit : Ludothèque, Médiathèque, Accueil jeunes et Bébé Ficelle.			
Réduction	- 5% à partir du 2ème enfant inscrit			

Ce projet pédagogique est établi en réponse au projet éducatif de l'association Brin de Ficelle, à savoir :

Finalités

Accueillir, intégrer, responsabiliser à Fontannes 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.

Objectifs

1- Créer un bassin de vie au sein du village. Offrir aux habitants un moyen de s'investir pour une meilleure intégration au sein de la commune, leur permettre de s'épanouir à la campagne et accéder à des activités culturelles et de loisirs.

2- 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 du village.

3- Initier et consolider les partenariats avec l'ensemble des structures socioculturelles et éducatives du Brivadois. Permettre l'accès de la structure aux enfants des communes avoisinantes qui n'ont pas de tels équipements.

4- Pérenniser les emplois à travers la recherche du développement de l'activité

→ A travers, son projet pédagogique, ses objectifs, son fonctionnement, son programme d'activités, l'accueil de loisirs et son équipe répondront à ces finalités associatives.

→ Le projet pédagogique n'est pas un outil figé. A tout moment, il peut être compléter et/ou modifier en fonction des circonstances et des constatations.

3- Intentions éducatives du directeur de l'Alsh et de l'équipe d'animation
--

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS A METTRE EN PLACE PAR L'EQUIPE
Pour les enfants		
Permettre à l'enfant de s'épanouir et le rendre acteurs de ses temps d'activités	● l'enfant sera capable d'identifier les différents animateurs de l'équipe. ● l'enfant aura l'opportunité de participer (ou non) à des ateliers libres menés par les animateurs. ● l'enfant pourra s'impliquer dans la vie de l'accueil et participer à l'organisation et mise en place d'activités ludiques	● Les animateurs devront être à l'écoute des enfants, de leurs propositions, leurs opinions et avis. ● en parallèle des activités des différents groupes, les animateurs mettent en place des Mini-Clubs afin que l'enfant ait le choix entre différents ateliers
Accompagner l'enfant vers l'autonomie	● l'enfant aura la possibilité de choix entre plusieurs activités ● l'enfant sera sensibilisé au respect des règles d'hygiène (lavage de main, passages aux toilettes...) ● Durant les temps de goûters et de repas, l'enfant sera responsabilisé au maximum par l'équipe d'animation.	● Les enfants auront à disposition des jeux destinés à leur laisser un vaste choix d'activités dont ils géreront eux-mêmes la mise en œuvre. ● Constituer une « armoire de jeux », en collaboration avec la ludothécaire de l'association ● Avant chaque repas, mise en place de la cantine (tables, couverts...) avec un petit groupe d'enfant. ● Laisser l'enfant se gérer dans la mesure du possible au moment du repas. De plus, les enfants seront responsables de la remise en forme de la table à la fin du repas. ● Mise en place des Mini-Clubs le matin : l'enfant choisit ses ateliers parmi les propositions.
Favoriser la vie en collectivité	● l'enfant créera des échanges avec les enfants et les adultes de l'accueil de loisirs. ● l'enfant pourra participer à des ateliers, des jeux et des activités collectives, adaptées aux différentes tranches d'âges. ● l'enfant aura la possibilité de participer à des actions organisées par l'accueil de loisirs et des structures environnantes.	● mise en place de rencontres avec les autres accueils de loisirs ou associations. ● prendre le temps de dialoguer avec les enfants et leurs familles, s'intéresser à eux. ● Laisser la possibilité aux parents et bénévoles de proposer, selon leurs compétences, une intervention au sein de l'accueil. ● Sensibilisation au handicap en lien avec l'accueil soutenu par le DAHLIR 43 d'une enfant non-voyante ● mise en place temps d'animation intergénérationnels avec les aînés du village (chaque mardi de 17h à 18h)

Faire découvrir l'environnement intérieur et extérieur à l'enfant	● l'enfant est capable d'identifier les différents lieux spécifiques à l'accueil de loisirs (intérieurs et extérieurs) ● l'enfant aura la possibilité de participer à des activités/jeux/etc... aussi bien dans les espaces extérieurs que dans les espaces intérieurs mis à notre disposition. ● l'enfant pourra découvrir l'environnement local (village, forêt, rivière, autres espaces)	● mise en place d'activités au sein du village, de types course d'orientation, rallyes photos... ● s'occuper des différents animaux de l'accueil situés dans les espaces extérieurs (cochons d'inde, poissons). Aménagement de l'espace des cochons d'inde (construction tunnel, cabanes, etc...) ● proposition de temps d'activités dans le jardin pédagogique de l'association (jardinage, cabane, etc..).
Favoriser l'accès à l'information et à la culture	● Durant les temps calmes, les enfants auront la possibilité d'aller (accompagné d'un animateur) dans les locaux de la médiathèque. ● les enfants auront la possibilité d'utiliser l'ordinateur et internet afin d'effectuer des recherches ou autres, avec supervision de l'équipe d'animation. ● l'enfant aura la possibilité d'échanger avec les animateurs sur différents thèmes d'actualités.	● mise en place de sorties pour éveiller les enfants à différentes formes d'arts (éveiller leur curiosité) et de temps à la médiathèque (espace livres et espace informatique).
Permettre à l'enfant de développer son imaginaire et sa créativité	● l'enfant aura l'opportunité de participer à des projets de spectacle au sein de l'accueil. ● l'enfant se verra proposer diverses activités (physiques, sportives, scientifiques, artistiques, d'expressions, etc...) ● l'enfant pourra participer à des sorties qui stimuleront sa créativité et sa curiosité.	● Organisation de jeux basés sur l'imaginaire. ● Organisation de jeux symboliques ● Organisation de sorties
Permettre à l'enfant d'arriver et de partir dans de bonnes conditions à l'accueil de loisirs	● A son arrivée à l'accueil, l'enfant est accueilli par un animateur qui l'orientera vers les différentes activités. ● l'enfant connaît le programme de la journée et de la période. ● Informer les parents de la journée de leurs enfants à l'accueil	● Un animateur aura en charge les différents accueils des familles au cours de la journée. ● Être avenant, souriant et poli avec les familles. ● Noter leurs recommandations et en tenir compte. ● Profiter des goûters (matin et après-midi) et du repas pour discuter avec les enfants (leurs impressions, envies..). ● Informer les responsables légaux de l'enfant du déroulement de sa journée à l'accueil.

4- Les activités

Les activités sont des outils de mise en œuvre du projet pédagogique. Un fil conducteur est mis en place pour les animations. Un thème général est choisi pour chaque période des mercredis, et un thème par jour pendant l'Accueil les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis. L'avantage est de structurer l'enfant, d'amener une continuité, un cadre, avec une représentation finale pouvant prendre plusieurs formes : sortie, spectacle, exposition, débat...

Les animations proposées balaient un large panel de domaines :

- Le jeu sous toutes ses formes (sportif, d'équipe, société, fiction, construction, grands jeux) ;
- Les activités manuelles, artistiques, sportives ;
- Les activités de découvertes, culturelles, sorties, visites ;
- Les activités environnementales, jardin, élevage, sorties à thème ;
- Les activités scientifiques ;
- Les participations à la vie locale, festival, fêtes, manifestations culturelles et sportives ;
- Rencontres intergénérationnelles ;
- Le multimédia et la bibliothèque ;

L'équipe d'animation devra veiller à la bonne préparation et présentation de ses activités. Le but étant d'intéresser l'enfant, de lui donner envie de participer à l'activité. L'animateur sera également attentif à la fin de son activité et à son rangement. Les enfants participeront au rangement des activités avec l'animateur.

Des sorties sont organisées les mercredis.

L'équipe d'animation devra :

- connaître la réglementation
- le cas échéant, préparer la sortie en repérant et se renseignant
- assurer le bon déroulement de la sortie
- compter régulièrement les enfants,
- préparer le nécessaire avant la sortie (fiche des participants, trousse à pharmacie, préparer les fiches sanitaires des enfants, si nécessaire, préparer le goûter ainsi que des bouteilles d'eau + verres),
- veiller au bon déroulement des déplacements du groupe,
- responsabiliser les plus grands.

Lors de ces sorties, les enfants doivent se sentir en sécurité, jouer sans prendre de risque et profiter de ce temps de découverte en dehors de l'accueil.

5- La vie quotidienne

a- L'organisation de l'accueil.

i. Durant les temps hors école l'accueil des enfants se fait :

le matin de 7h30 à 8h45

le midi de 11h45 à 12h30, de 13h à 13h30 après la cantine

le soir de 16h30 à 18h30.

Pendant le matin et le midi, les espaces sont mis à disposition des enfants (canapé, bd, dessins...), de jeux (Lego, Kapla, Baby-foot...).

Pendant l'accueil du soir, des ateliers leurs sont proposés, en fonction des compétences des animateurs permanents, si l'enfant ne veut pas y participer, les espaces de jeux sont ouverts en autonomie. Le mardi le temps avec les mamies est organisé, ainsi que les lundis et jeudis pour l'aide aux devoirs.

ii. L'accueil des mercredis se fait à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas. Il débute à 7h30 pour se terminer à 18h30.

· **L'arrivée échelonnée du matin de 7h30 à 9h30**

Les enfants profitent de ce temps pour s'installer à leur rythme et de retrouver leurs copains. Tous les espaces de jeux sont à sa disposition soit pour jouer seul ou en groupe, ne rien faire, lire, se réveiller.

Nous accueillons dans le même temps les parents. Il s'agit de créer un lien entre la structure familiale et l'accueil de loisirs. Ce temps est sous la responsabilité d'un animateur qui aura en charge plus particulièrement l'accueil physique de la famille et de l'enfant, saluer, engager la discussion, parler des animations de la journée ou à venir et du ressenti de l'enfant par rapport aux journées passées (diffère

· **Animations matinales 9h30 à 11h30**

Le projet pédagogique se décline à travers des animations choisies par l'enfant qui peuvent être de découvertes, manuelles, sportives, culturelles et jeux.

· **Le repas à partir de 12h30**

Il est un temps de regroupement des enfants déjeunant sur le centre. L'équipe d'animation mange avec les enfants. Il s'agit d'un temps convivial. Les repas sont préparés par une cantine centrale de proximité.

· **L'accueil échelonné de l'après-midi à partir de 13h**

Cf accueil du matin

· **Animations de l'après-midi de 14h30 à 16h30**

Animations en groupe selon les différentes tranches d'âges

· **Goûter à 16h30**

Il se veut convivial et calme. Il réunit les animateurs et les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur, suivant le temps.

· **Le départ échelonné de 17h00 à 18h30**

C'est un moment d'accompagnement au retour dans la structure familiale. Il s'agit de rencontrer les familles et de parler de la journée, des projets à venir et de la manière dont l'enfant a vécu celle-ci à l'accueil de loisirs. La relation avec les parents est importante et permet de lier la vie familiale et la vie extérieure. Un animateur est particulièrement en charge de recevoir et de discuter avec la famille.

b- Les repas

Les repas sont fournis par l'entreprise SODEXO, située à Brioude. Un personnel de l'Accueil de loisirs va chercher les repas et les apporte à la cantine située dans le parc de la mairie. La cantinière prend en charge la réception des repas, le contrôle et le service de ces derniers ainsi que toutes les procédures du contrôle HACCP.

Le repas se veut un temps convivial entre les enfants et l'équipe d'animation. Les animateurs mangent à table avec les enfants. C'est l'occasion pour eux d'avoir un rapport privilégié, de pouvoir échanger avec les enfants.

Il est demandé aux animateurs de favoriser l'autonomie des enfants pendant le temps du repas, et de responsabiliser les plus grands. L'animateur est là pour proposer et apporter son aide si besoin est. L'animateur encouragera les enfants à goûter ce qui est servi mais en aucun cas ne devra les obliger.

c- L'hygiène, la pharmacie et la sécurité

L'équipe d'animation veillera particulièrement à l'hygiène des enfants. Ce travail sur l'hygiène devra conduire à une certaine autonomie des enfants.

Les animateurs veilleront au lavage des mains des enfants durant les temps suivants :

- Avant et après le repas
- A la sortie des toilettes
- Avant et après certaines activités (telles que les ateliers cuisine par exemple)

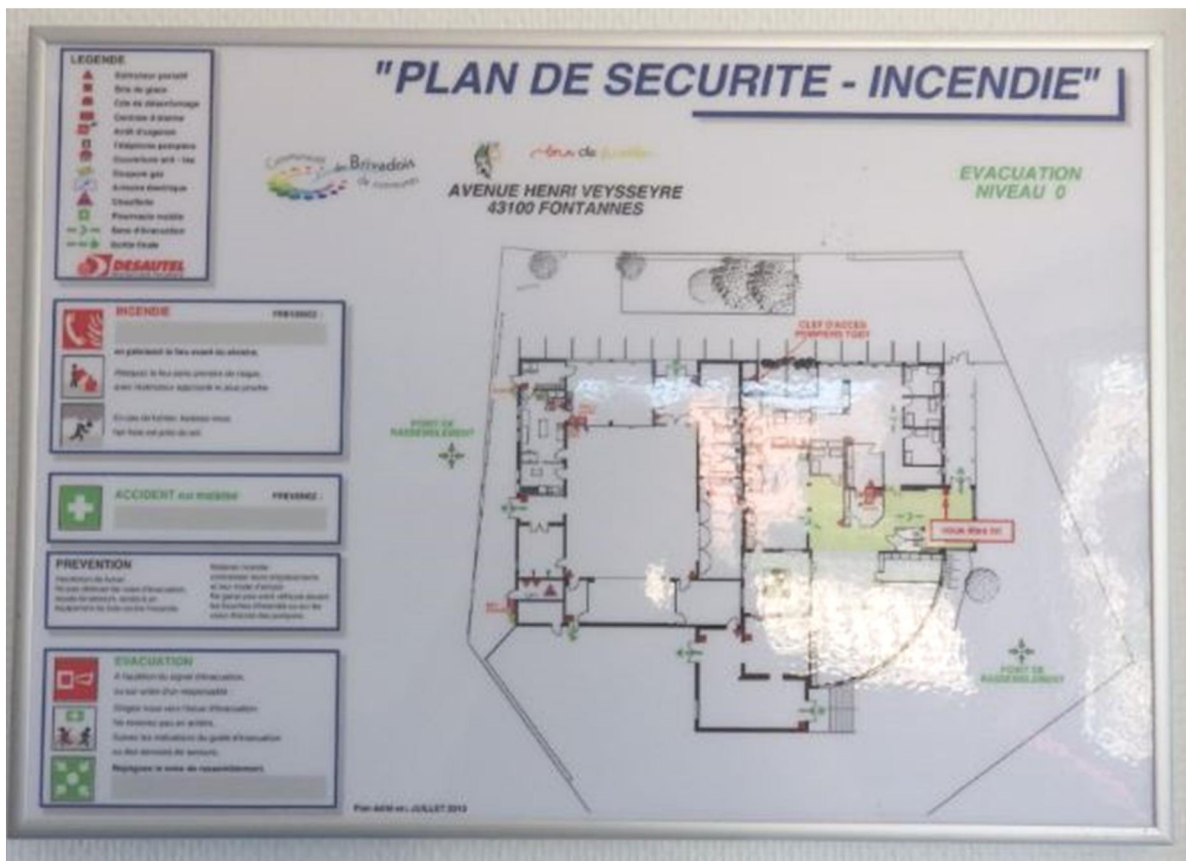
L'armoire à pharmacie de l'accueil sera située hors de portée des enfants, et toujours verrouillée. L'équipe d'animation et de direction veille à sa bonne tenue ainsi qu'à celle des trousseaux de pharmacie.

Un cahier de soins sera à remplir lorsqu'un soin sera dispensé à un enfant ou un animateur. Les informations à répertorier sur ce cahier sont :

- le nom et prénom de l'enfant,
- la date et l'heure du soin,
- quel soin a été effectué précisément et par qui ?,
- la signature de l'animateur.

Au moment du départ les parents seront informés des incidents et des soins apportés.

Régulièrement, un exercice d'évacuation est réalisé pour permettre à chacun de connaître les réactions à avoir en cas d'incident. Ci-dessous, le plan d'évacuation des locaux :



d- Le temps calme

La proposition de temps calmes diffère selon le groupe.

Les 3-6 ans :

Un animateur propose un temps d'histoire ou d'écoute de musique relaxante au calme, ou l'enfant aura la possibilité de s'allonger sur un matelas (avec ou sans un objet transitionnel : *un doudou*) et pour les plus petit de permettre de se reposer. Les enfants plus âgés du groupe ont la possibilité de lire/regarder un livre, participer à un jeu calme, dans les espaces mis à disposition.

Ce temps, se veut un temps d'autonomie ou l'enfant pourra se gérer comme il le veut. Les animateurs veilleront au bon déroulement de ce temps calme.

Les 6-12 ans :

Durant ce temps calme, les enfants seront en autonomie et auront la possibilité de participer à des activités artistiques (dessin, ...), de profiter d'un espace détente pour lire ou s'allonger s'ils le souhaitent, mais aussi d'animer des petits jeux calmes (avec ou sans les animateurs). Un animateur sera présent pour assurer la sécurité. → Laisser jouer, donner à jouer.

Si cela est possible, un animateur peut se détacher du groupe pour préparer les activités ou profiter d'une pause (en accord avec les autres membres de l'équipe).

e- L'accueil des enfants et des familles.

A chaque moment d'accueil (arrivée du matin, départ à midi, arrivée de l'après-midi, départ le soir) un animateur accueillera les familles, les enfants et tous autres personnes entrant dans les locaux de l'accueil de loisirs. Il expliquera la journée et fera le bilan de la journée avec les responsables légaux des enfants. Si nécessaire, il devra reconforter et rassurer les enfants et les familles. L'équipe d'animation choisit des activités permettant une arrivée échelonnée à l'accueil (dessin créatif, jeux de société, etc..).

La place des parents dans l'Accueil de Loisirs :

Les parents sont les bienvenus dans la structure, les temps d'accueil: arrivée/départ se veulent des moments d'échanges, afin que tous vivent au mieux leur passage. Pour un échange de qualité entre parents et professionnels, il est nécessaire d'arriver lors des temps d'accueil.

Des parents administrateurs :

Des parents dont les enfants fréquentent l'Accueil de Loisirs, sont membres du Conseil d'Administration de l'Association Brin de Ficelle et ainsi prennent part aux orientations de l'Association.

Commission de parents de l'Alsh :

Des actions de soutien à la parentalité et des animations en famille ou exclusivement pour les parents sont mises en place durant l'année. Celles-ci sont à l'initiative de parents de l'Alsh réunis régulièrement en commission au cours de l'année. Ces parents sont alors les meilleurs ambassadeurs et sont la garantie que les actions de soutien à la parentalité mises en œuvre correspondent aux attentes de parents.

6- Fonctionnement de l'équipe d'adultes

a- Le travail en équipe

Elle est composée par :

- **Le directeur de l'Alsh**

Il est salarié permanent de l'association et titulaire d'un BEATEP. Il dépend hiérarchiquement du directeur de l'association. Il assure la gestion des animateurs, il assure le volet relationnel avec les familles. Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants ainsi que de la mise en œuvre du projet pédagogique et du projet d'animation. Il a en charge l'évaluation des actions menées et des missions menées par les animateurs. Il a un rôle de formateur auprès de leurs animateurs. Il est garant de l'application, sur le terrain, du projet pédagogique.

- **Des animateurs et animatrices permanents diplômés**

Ils ont pour missions l'accueil des enfants, la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des animations. Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant, de la mise en œuvre du projet pédagogique sur le terrain. Mais également du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie. Ils ont en charge le rangement et le maintien en état des lieux et du matériel d'animation. Ils mettent en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe. Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

- **Des animateurs et animatrices en formation**

Ils ont les mêmes missions que les animateurs diplômés et sont épaulés par l'équipe d'animation et le directeur de l'Accueil de loisirs.

- **Le personnel de service**

La gestion des repas et de l'entretien des locaux sont attribuées à une personne de service, titulaire d'une formation HACCP, elle travaille en étroite collaboration avec les animateurs. Elle a en charge :

La mise en place de la cantine et la présentation de plats, le travail pédagogique, en collaboration avec les animateurs, du temps de repas à savoir la présentation du menu, l'éducation au goût, le respect de l'hygiène et l'entretien des locaux.

Organisation du travail de l'équipe

L'équipe se réunit au minimum une fois par période sur « les semaines écoles »

- d'analyser son travail par rapport au projet pédagogique en cours
- de réadapter son fonctionnement selon les évaluations
- de préparer les temps d'animation et les séjours
- de mettre en place de nouveaux projets
- d'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leur besoins

Des temps seront prévus à chaque fin de journée afin de réaliser un bilan de celle-ci, de communiquer sur d'éventuels points à aborder.

b- Les Rôles de chacun

Rôles de l'animateur

- * Il doit se placer en adulte référent et responsable vis à vis de l'enfant.
- * Il est garant de la sécurité physique et affective de l'enfant, il fera en sorte de respecter le rythme de vie de l'enfant.
- * Il veillera à valoriser, à encourager et accompagner chaque enfant sans jamais les forcer.
- * Il veillera à faciliter l'intégration des enfants au sein de l'accueil, il est à l'écoute de ces derniers.
- * Il veille au respect des autres/ du matériel/ des locaux/ des règles de vie/ de l'hygiène.
- * Il est source de proposition et se doit d'être curieux.
- * Il travaille en équipe.
- * Il est ponctuel, souriant, dynamique et motivé... et doté d'une tenue vestimentaire adaptée
- * Il doit être capable de proposer des activités adaptées aux besoins et aux caractéristiques des différents publics.
- * Il applique et fera appliquer les règles de vie au sein de l'accueil.

Rôles du directeur

- * Il est garant du budget confié, de son suivi, ainsi que des fonctions administratives.
- * Il gère son équipe d'animation, la soutient et la conseille.
- * Il fait le lien entre l'accueil parents/enfants/animateurs.
- * Il a un rôle de formateur auprès des animateurs (stagiaires ou brevetés).
- * Il s'occupe de la communication envers les familles (en collaboration avec l'équipe d'animation), s'occupe de la diffusion des programmes et de la préparation des sorties.

7- Aménagement de l'espace

a- Locaux de l'association

L'espace d'animation est divisé en plusieurs parties : l'une intérieur et l'autre extérieur.

* **L'intérieur** est divisé en salles dont certaines sont attribuées à des activités:

- ° Salles d'activités,
- ° Patio permettant un passage par l'extérieur et un accès au petit terrarium,
- ° Espace de détente et repos calme,
- ° Espace de jeu en autonomie,
- ° Salle de restauration, annexe de la structure,
- ° Sanitaires et vestiaire à l'entrée de la structure,
- ° Salle polyvalente, permettant des jeux nécessitant de l'espace et permettant la réalisation de spectacle ou sport d'intérieur.
- ° Un espace bibliothèque et multimédia à disposition, lieu d'animation spécifique,

Les salles permettent un accès autonome aux diverses formes de jeux. L'enrichissement du milieu donne la liberté aux enfants de choisir leurs activités : livres, jeux, jouets, dessins, babyfoot. L'aménagement de ces pièces s'organise autour de tables, espaces « tapis » et canapés fauteuils.

Un « espace information », situé à l'entrée de la structure, permet aux enfants et aux parents de visualiser l'ambiance du centre :

* **L'extérieur**

- ° Un patio (au sein des locaux), recevant des cochons d'inde et des poissons et quelques semis, est proposé à tous les enfants en fin de journée ou en autonomie durant les temps calmes pour l'observation et l'entretien.
- ° Un jardin plus important est aménagé pour des temps réguliers sur la semaine permettant de responsabiliser les enfants grâce à des séances d'arrosage, entretien et récolte.
- ° Un espace de jeux sportifs (foot, basket,...) est accessible durant les temps « off ».

b- Dans le village

Au sein du village de Fontannes, plusieurs équipements sont accessibles librement à l'accueil de loisirs :

° Le parc de la mairie ainsi qu'un grand espace gazonné près des terrains des tennis (situés à proximité de l'association) sont également accessibles à l'accueil de loisirs. Ce sont des espaces idéals pour les grands jeux, les activités physiques et sportives.

° Un parc public délimité, situé juste derrière les locaux de l'association. Des jeux sont mis en place à demeure (toboggan, tunnel, filet, etc...). Leurs utilisations sont laissés libres aux enfants sous la surveillance d'un animateur. Des tables d'extérieures permettent le déroulement d'animations dehors.

- ° Un terrain de foot, situé à 300 mètres de l'association.

8- Communication

La communication entre les différents acteurs de l'accueil de loisirs, est garante du bon fonctionnement de ce dernier et de l'épanouissement de chacun.

a- avec les familles

L'équipe d'animation devra veiller à la communication avec les familles. Elle devra être capable de répondre aux différentes interrogations de ces dernières, que ce soit au niveau des tarifs, du déroulement de la journée, du programme, etc...

b- avec les intervenants et partenaires

La communication est assurée avec les différents intervenants et partenaires de l'accueil de loisirs. Concernant les repas, chaque matin, le directeur ou un autre membre de l'équipe téléphone au restaurant afin de leur communiquer le nombre de repas nécessaire pour la structure.

Lors de déplacement en bus, il est primordial de se présenter au chauffeur du bus, de lui communiquer la liste des passagers (enfants + animateurs). Il est indispensable de lui demander un numéro de téléphone pour le joindre dans le cas où ce dernier ne reste pas avec le groupe durant la sortie.

c- au sein de l'équipe

Il est nécessaire d'instaurer une bonne communication au sein de l'équipe afin d'en garantir le bon fonctionnement. L'équipe d'animation ne devra pas hésiter à échanger et partager au niveau des activités, en tirer un bilan, mais aussi sur l'attitude des enfants.

En cas de situations délicates avec des enfants ou des familles, le directeur en sera informé et le cas échéant, prendre rapidement les mesures nécessaires (rencontre, etc...)

9- Évaluation du projet pédagogique

L'évaluation du projet pédagogique est nécessaire pour voir si les objectifs fixés avant le séjour ont été réalisés. Elle peut aussi permettre de :

- mesurer le degré de satisfaction du public ;
- prendre le temps de discuter en équipe, analyser ce qui s'est passé ;
- communiquer à tous (supérieurs hiérarchiques, élus, parents, partenaires...) sur ce que l'on a réalisé ;
- corriger, modifier si besoin est, le projet pédagogique et les actions.

Afin d'évaluer ce projet pédagogique, plusieurs moyens seront mis à place. A savoir :

- des réunions de bilan d'équipe avec les animateurs
- des bilans personnels avec les différents acteurs de l'accueil de loisirs (animateurs, directeur, personnel techniques) afin de connaître leurs avis et impressions.