

PROJET PÉDAGOGIQUE

ALSH TENCIN

Année 2025



Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes



SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE	3
2. VALEURS DU PROJET ÉDUCATIF.....	4
3. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE.....	5-6
4. DESCRIPTIF DU FONCTIONNEMENT.....	7-14
5. VALEURS ÉDUCATIVES.....	15-16
6. JOURNÉES TYPES, ORGANISATION DES PROGRAMMES...	17-22
7. L'ÉQUIPE	23-25
8. LE SUIVI DES STAGIAIRES.....	26-27
9. ANNEXES	28-32



LE TERRITOIRE DU GRÉSIVAUDAN

Située entre Grenoble et Chambéry, la vallée du Grésivaudan est encadrée par les massifs de Chartreuse et de Belledonne. La communauté de communes regroupe 43 communes. Creuset d'industries pionnières, le Grésivaudan reste une terre d'innovation accueillant aujourd'hui des activités industrielles de pointe qui en font l'un des pôles d'excellence économique de l'Isère. La qualité de vie offerte par son environnement naturel et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité.

43 COMMUNES



CHIFFRES CLÉS



105483
HABITANTS



676 KM²



37106
EMPLOIS (source INSEE 2020)



42000 HA
DE FORÊT, SOIT PLUS
DE LA MOITIÉ DU TERRITOIRE



6 STATIONS
AUX ACTIVITÉS 4 SAISONS



LES **2** SEULES
STATIONS THERMALES
DE L'ISÈRE

VALEURS DU PROJET ÉDUCATIF

- ❖ **Assurer la protection et la sécurité physique, affective et morale des mineurs**
 - ❖ **Le droit aux loisirs**
 - ❖ **Contribuer au développement et à l'épanouissement des mineurs**
 - ❖ **Favoriser le vivre ensemble à travers la mixité sociale, l'accueil d'enfant en situation de handicap, et la lutte contre les discriminations**
- ❖ **Contribuer au développement de la citoyenneté des mineurs, en s'appuyant sur les principes de la laïcité républicaine et sur l'éducation à l'environnement**
- ❖ **Inscrire son action éducative dans la durée, en favorisant la stabilité et la formation continue des équipes d'encadrement**
- ❖ **Contribuer au développement du territoire et favoriser les relations partenariales**

DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

1. Implantation de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs intercommunal à Tencin accueille des enfants âgés de 3 à 13 ans durant les mercredis et les vacances scolaires. L'accueil de loisirs a une capacité maximale de 80 places. Les mercredis, 30 places sont réservées aux 3-5 ans, 40 places sont réservées aux 6-9 ans et 10 places sont réservées aux 10-13 ans. Durant les vacances scolaires, 30 places sont réservées aux 3-5 ans, 35 places sont réservées aux 6-9 ans et 15 places sont réservées aux 10-13 ans

L'accueil de loisirs intercommunal à Tencin est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire de 8h à 18h et durant les vacances scolaires d'automne, d'hiver, de printemps et d'été de 8h à 18h.

L'accueil de loisirs intercommunal à Tencin est fermé durant les vacances scolaires de décembre et les jours fériés.

2. Les locaux

L'accueil de loisirs à Tencin est situé au 15, allée du Stade - 38570 TENCIN. Il est composé d'un local.

Au sein de ce local, nous avons à notre disposition :

- Un bureau pour la direction ;
- Un espace WC pour les enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- Une salle avec un espace kitchenette pour les activités des enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- Un WC handicapé qui est utilisé par les adultes ;
- Une salle qui peut se séparer en deux à l'aide d'une porte coulissante et un espace kitchenette pour les activités des enfants âgés de 6 à 9 ans ;
- Une salle pour les enfants âgés de 10 à 13 ans ;
- Un espace WC garçon et un espace WC fille pour les enfants âgés de 6 à 13 ans ;
- Deux vestiaires composés de douches et de WC handicapés ;
- Deux cours extérieures clôturées ;
- Deux chalets installés dans la cour extérieure qui sont des espaces de rangement et de stockage ;
- Un local de rangement à l'entrée de l'accueil de loisirs.

De plus, nous avons accès aux différentes structures municipales qui sont :

- Le terrain de sport avec panier de basket et cage d'handball ;
- Le terrain de pétanque ;
- Le terrain de football ;
- Un circuit vtt/vélo ;
- Le terrain de tennis ;
- Le petit bois à côté du terrain de foot.

L'accueil de loisirs a, également, de grandes possibilités, grâce à ses alentours :

- La bibliothèque de Tencin, avec laquelle nous avons un partenariat, se situe à 5 min à pied ;

- La base de loisirs à La Terrasse et la base nautique à Crolles appartenant également à la communauté de communes Le Grésivaudan nous permettent de mettre en place des activités baignades, structures gonflables, ... ;
- L'espace Aragon appartenant également à la communauté de communes Le Grésivaudan nous permet de mettre en place des activités telles que films, débats, ... ;
- La station de Prapoutel, du Collet d'Allevard et le Col de Marcieu proposant de multiples activités extérieures et St Hilaire du Touvet avec son funiculaire et ses départs de parapentes, sentiers, ... Et bien sur la ville de Grenoble
- .

DESCRIPTIF DU FONCTIONNEMENT

1. Le projet de fonctionnement

a. L'accueil du matin

Les mercredis, les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants selon trois possibilités :

- Journée complète
- Matin + repas
- Après-midi

Par conséquent, l'accueil du matin se fait soit entre 8h et 9h30 les mercredis en journée complète ou en matin + repas mais aussi durant les vacances scolaires, soit de 13h30 à 14h les mercredis sans repas. Durant les vacances et/ou les mercredis, chaque enfant sera accompagné directement, par ses parents, auprès de ses animateurs référents en un lieu de vie permanent. Ceci, afin dès le matin, de sécuriser l'enfant et d'accueillir sa famille dans de bonnes conditions.

Les mercredis et les vacances, une navette est mise en place pour récupérer les enfants dans leur village. La navette part à 8h de l'accueil de loisirs et se fait en bus ou en minibus en fonction des effectifs. La navette dessert Froges, Le Champ-Près-Froges et La Pierre.

L'accueil se fera en douceur avec différents espaces de jeux mis en place comme dessin, jeu de société, jeu de construction, coin lecture, ... Il est important d'agencer le lieu d'accueil de façon à ce qu'il soit un lieu agréable et chaleureux, de détente et de repos.

Pendant cette période, les enfants seront en temps libre à travers différents pôles d'activités organisés par les animateurs en intérieur et en extérieur. L'animateur ne laisse pas les enfants jouer seul, il joue avec eux ! **Ce n'est pas un temps de surveillance !**

Ce temps d'accueil est aussi un moment où les animateurs doivent être disponibles auprès des familles pour recueillir des renseignements sur leurs enfants, être à l'écoute de leurs inquiétudes et les rassurer, répondre à leurs questions et leur présenter le déroulement de la journée et des activités.

A partir de 9h30, les animateurs regrouperont les enfants pour faire l'appel et présenter la journée. Un dialogue doit être instauré entre les enfants et les animateurs pour les rassurer, les mettre en confiance et leur permettre de s'exprimer sur les sujets qui leur tiennent à cœur. Ce temps de discussion doit également permettre aux enfants âgés de 6 à 13 ans d'inscrire son nom au tableau des responsabilités.

Ce tableau des responsabilités a pour mission d'impliquer les enfants dans la vie quotidienne de l'accueil de loisirs. Les enfants, par le biais d'une étiquette à leur nom, s'inscrivent à la réalisation d'un des moments de vie de leur journée tels que : organisation de la collation, préparation des espaces pour le temps calme, vaisselle, service de table lors du repas de midi, organisation du goûter et balais.

b. Les activités

b.1 La conception

Les activités proposées doivent répondre aux buts pédagogiques (objectifs généraux et opérationnels). Celles-ci doivent concilier à la fois un esprit ludique et pédagogique.

Nous élaborerons ensemble un projet et des activités qui en découlent. Le projet sera l'occasion de mettre en avant un domaine dans lequel où les animateurs sont particulièrement à l'aise (ex : sport, arts plastiques, musique, théâtre, ...). Le projet devra s'inscrire dans l'un des buts pédagogiques cités initialement.

Les activités mises en place devront prendre en considération l'âge des enfants. Toutefois, rien ne vous empêchera de proposer des activités susceptibles de regrouper des enfants d'âges différents.

L'élaboration du planning devra faire **alterner quotidiennement les activités sportives et les activités manuelles et artistiques** ceci permettant de prendre en considération le rythme de vie des enfants (**il faut être très attentifs à leurs fatigues et agir en conséquence**). **En fonction des objectifs fixés, le projet d'activité devra être construit de telle façon qu'il fasse apparaître une progression logique**. Il sera demandé de prévoir dans le planning hebdomadaire ou périodique, un grand jeu et un atelier cuisine.

Certaines demi-journées sur les mercredis et petites vacances seront laissées libres dans la conception. Les enfants pourront établir leur propre planning et mettre en place leur propre animation. Effectivement, nous trouvons important de laisser la place aux envies des enfants. Ils viennent à l'accueil de loisirs pour passer de bonnes vacances. Par conséquent, l'équipe pédagogique doit laisser de la place aux enfants pour qu'ils puissent exprimer leurs souhaits, leurs envies.

Le planning de chaque semaine devra être affiché et distribué à chaque parent qui pourra ainsi être plus impliqué dans le fonctionnement du centre.

Les **activités devront être préparées à l'avance lors des réunions de préparation en s'appuyant sur les fiches techniques d'activités et en confectionnant un modèle des activités manuelles si besoin**. Il est important de faire des recherches dans les livres d'activités, sur internet et de s'appuyer sur l'expérience et les compétences de ses collègues de travail. Vous devrez vérifier que le matériel nécessaire est à disposition.

ATTENTION ! Il est important de prendre le temps de prendre le temps !

b.2. Le rôle de l'animateur pendant l'activité

Pendant l'activité, l'animateur devra responsabiliser les enfants. De quelle manière ?

- ✚ En offrant à chaque enfant les moyens d'être acteur au cours de l'activité.
- ✚ En donnant les moyens aux enfants plus timides de participer et de ce fait de gagner en assurance.
- ✚ En établissant **un contrat de confiance** entre l'animateur et l'enfant c'est-à-dire :
 - ✓ Lui énoncer les consignes ;
 - ✓ Veiller à ce qu'il les respecte ;
 - ✓ Lui donner l'occasion de mener le jeu (exemple : arbitrer) ;
 - ✓ L'encourager, le valoriser ;
 - ✓ Essayer de l'amener à construire son savoir en l'aiguillant ou en l'interrogeant sur ses erreurs pour qu'il en prenne conscience (aussi bien au cours d'une activité sportive qu'au cours d'une activité manuelle) ;
 - ✓ Lui apprendre à ranger le matériel à la fin de chaque activité.
- ✚ Ne pas hésiter à **animer l'activité tout seul (surtout les activités manuelles ou d'expressions)**. En effet **de faibles effectifs** permettront de **s'approcher des objectifs** cités.
- ✚ L'animateur devra sensibiliser l'enfant à son activité face à tout le groupe d'enfants et lui donner suffisamment de motivation pour y participer.
- ✚ Avant d'entamer l'activité, l'animateur devra énoncer toutes les consignes à respecter pendant le jeu (message éducatif).

- ✚ L'enfant devra choisir son activité par lui-même et une fois inscrit **il sera incité et accompagné pour y participer jusqu'à son terme** (contrat entre l'animateur et l'enfant). Toutefois, c'est à l'animateur de juger à la fin de son activité, si celle-ci est à renouveler ou pas.

ATTENTION ! Il n'y a pas d'obligation de participation aux activités mais l'enfant doit rester sous la surveillance de l'animateur.

- ✚ L'animateur devra également veiller à se renouveler dans ses choix et propositions d'activités.

c. Le repas : moment de convivialité et de plaisir partagé

Lors de ce moment, il y aura un animateur par table car c'est un moment privilégié qui va permettre à l'animateur :

- De mieux faire connaissance avec l'enfant, de recueillir des informations sur les attentes de l'enfant, sur sa vie hors de l'accueil de loisirs ;
- De communiquer à l'enfant son message éducatif comme savoir se tenir à table, ne pas oublier les formules de politesse, ...

L'animateur doit être vigilant quant aux différents régimes alimentaires des enfants, il doit prendre connaissance de son listing. L'animateur devra inciter l'enfant à goûter à l'entrée et au plat principal. Il devra, également, veiller à ce qu'il ait une attitude et une tenue correcte à table et que l'enfant ait assez mangé pour pouvoir tenir tout le reste de la journée. En aucun cas, l'animateur doit forcer et obliger l'enfant à manger afin d'éviter tout blocage face à la nourriture.

A la cantine, deux régimes alimentaires spécifiques, sont proposés aux familles en plus des repas normaux : le régime sans porcs et le régime sans viande. Les enfants bénéficiant d'un repas sans viande ou sans porc seront servis les premiers par les animateurs afin d'éviter toute erreur d'attribution de repas. Il en sera de même pour les enfants allergiques. Une entrevue avec leurs familles sera réalisée avec la directrice et ces derniers mettront en place, si nécessaire un PAI alimentaire mentionnant : « repas fourni par la famille ». Les animateurs veilleront à réchauffer et à servir le repas des enfants ayant un PAI alimentaire en premier. Un regard attentif sera porté à ces enfants aux régimes spécifiques pour éviter tout échange de nourriture avec leurs pairs.

Lors de ce moment, l'animateur a, également, un rôle de manutention. En effet, il doit ouvrir les barquettes et les poser sur la table, guider les enfants durant le service, organiser le débarrassage et le nettoyage de chaque table avec les enfants et dynamiser le timing du repas afin que celui-ci soit respecté.

L'enfant ne devra pas gaspiller et jouer avec la nourriture. Pour cela, les plats sont posés directement sur la table et les enfants se servent eux-mêmes en fonction de ce qu'ils ont envie de manger. Ils peuvent se resservir par la suite.

Certains enfants auront un rôle défini durant le repas grâce au tableau des responsabilités. De plus, des enfants supplémentaires, que ce soit chez les 3-5 ans ou les 6-13 ans, aideront à débarrasser et à nettoyer sa table. Cela permettra de développer l'autonomie mais également la responsabilité de chacun dans la vie quotidienne.

d. Le temps calme et le temps libre

Suite au repas, vient le moment du temps calme. Celui-ci prendra différentes formes en fonction des tranches d'âges accueillies et des périodes d'ouvertures de l'ALSH.

Pour les 3-5 ans, le temps calme sera couplé avec un temps de sieste et s'organisera différemment sur les mercredis et les vacances scolaires.

Sur l'ensemble des mercredis de l'année scolaire (hors vacances), le temps calme des 3-5 ans se déroulera de 14h à 15h30. Ces horaires prennent en compte l'accueil en demie journée des enfants sur la structure. Effectivement, des enfants sont, lors des mercredis déposés ou récupérés par leurs familles entre 13h30 et 14h. Le temps de sieste commence donc à la fin de ce temps d'accueil car il est proposé dans la même salle que l'accueil des enfants.

Il s'organise comme suit :

- Installation sur les lits des enfants qui font la sieste. Les lits sont installés dans la salle avec les enfants. Ces derniers sont accompagnés par les animateurs pour choisir leur lit et mettre leurs draps ;
- Installation sur les tapis des enfants qui ne dorment pas. Ils ont à leur disposition des livres. Au bout de 30 minutes de temps calme sur les tapis, l'ensemble des enfants qui ne dorment pas rejoindront les 6-9 ans afin de finir leur temps calme avec eux. Ils profiteront donc des jeux proposés aux 6-9 ans. Un animateur des 3-5 ans accompagnera le groupe d'enfant. Ce dernier se devra de rester au moins 10 minutes avec le groupe d'enfant basculé afin de veiller à leur bonne intégration dans le groupe des 6-9 ans. A partir de 5 enfants basculés, un animateur devra forcément rester avec le groupe d'enfant de 3-5 ans afin de ne pas surcharger le quotas d'animation du groupe des 6-9 ans. Le rôle de cet animateur est important car il est un repère pour les enfants basculés d'un groupe à l'autre. Ainsi, l'animateur 3-5 ans accompagnant les enfants dans le club des 6-9 ans, pourra également rester avec les enfants de 3-5 ans basculés s'il analyse qu'ils en ont besoin (et cela même si moins de 5 enfants ont été basculés).
- Lecture offerte à tous par l'animateur ou histoire contée ou musique douce en début de temps calme ;
- Pour les enfants qui sont inscrit à la sieste mais qui ne s'endorment pas, ils peuvent accéder aux tapis de temps calme ainsi qu'à des coloriages et des livres au bout d'environ 45min de repos sur un lit. L'aménagement de cet espace devra être réfléchi et préparé en amont de la sieste par les animateurs 3-5 ans afin de ne pas perturber le sommeil des enfants qui se seront endormis ;
- Pour les enfants qui dorment, un réveil échelonné à partir 15h est mis en place afin de respecter au maximum leurs besoins. Les réveils échelonnés se feront au rythme des enfants. Ces derniers se réveillent quand ils le souhaitent et sont intégré au fur et à mesure aux activités de l'après-midi qui commencent à 15h30.
- Le temps de sieste sera proposé à tous les enfants, ceux qui n'y sont pas inscrit également car il sera possible pour eux de s'allonger sur un lit et de dormir s'ils le souhaitent et en ressentent le besoin.

Sur cette période de temps calme, la passerelle d'adaptation des 3-5 ans pour le passage chez les 6-9 ans se met en place. Cela concerne donc tous les enfants de 5 ans et a pour but de les accompagner à progressivement prendre leurs habitudes dans le groupe des 6-9 ans qu'ils rejoindront le jour de leur 6 ans.

Les enfants de 5 ans ne faisant plus la sieste observerons donc un temps de 30 minutes de repos sur un tapis avant d'être basculés chez les 6-9 ans pour la fin du temps calme. Ce dernier, se terminant à 14h30 pour les 6-9 ans est suivi d'une reprise des activités. Il sera alors proposé à l'ensemble des enfants de 5 ans basculés, de participer aux activités de 6-9 ans sur l'après-midi. L'enfant de 5 ans sera donc libre de choisir s'il veut y participer ou non. Si l'enfant souhaite

y participer, il sera accompagné du côté des 3-5 ans pour récupérer les affaires nécessaires à l'activité puis sera ensuite intégré au groupe des 6-9 ans jusqu'à l'heure du goûter. Pour les enfants ne souhaitant pas participer aux activités des 6-9 ans, ils seront accompagnés dans leur salle et finiront leur temps calme dans l'espace de temps calme des 3-5 ans où ils auront accès à des coloriages et des livres.

Pour les enfants de 5 ans qui font encore la sieste mais qui ne dorment pas, cette passerelle sera faite de la même manière que précédemment expliqué. Seulement, l'enfant se reposera sur un lit pendant 45 minutes avant de rejoindre le groupe des 6-9 ans.

Les enfants de moins de 5 ans, ne bénéficieront pas de la passerelle car leur jeune âge nécessite un retour dans leur groupe pour les activités de l'après-midi. Ainsi, les enfants de moins de 5 ans ne dormant pas et basculés chez les 6-9 ans au bout de 30 min de repos sur un tapis, seront automatiquement accompagnés chez les 3-5 ans à la fin du temps calme des 6-9 ans (14h30). Pour leur fin de temps calme, ils auront accès aux coloriages et lectures disponibles dans l'espace temps calme des 3-5 ans.

La reprise des activités pour les 3-5 ans se fera à partir de 15h30 et jusqu'à 16h15. A 16h15, un goûter sera distribué à l'ensemble des enfants de 3-5 ans. Les enfants ayant bénéficié de la passerelle et ayant choisi de participer aux activités des 6-9 ans sur l'après-midi seront réintégré dans le groupe de 3-5 ans afin de finir leur journée dans leur groupe d'âge. Un retour sur l'expérience des enfants dans le cadre du projet passerelle sera fait par les animateurs du groupe 3-5 ans aux familles lorsque ces dernières viendront chercher leurs enfants sur le temps d'accueil du soir. Les animateurs des groupes des 3-5 ans et des 6-9 ans devront donc communiquer en amont à ce sujet.

Sur les périodes de vacances, le temps calme des enfants de 3-5 ans se déroulera de 13h15 à 15h car nous n'avons pas de formule d'accueil en demi-journée sur les vacances et donc pas de temps d'accueil après le repas. Ainsi, le temps calme sera avancé ce qui laissera plus de temps d'activité par la suite (30 minutes).

Le temps calme sera organisé comme précédemment expliqué dans la partie concernant les mercredis.

Cependant, le temps de passerelle sera moins long. Effectivement, les enfants de 5 ans seront basculés uniquement sur le temps calme des 6-9 ans. Ainsi, après 30 minutes de repos pour ceux qui ne dorment pas, et 45 minutes pour ceux qui font encore la sieste, les enfants de 5 ans seront basculés chez les 6-9 ans uniquement jusqu'à 14h30, heure à laquelle les enfants de 6-9 ans recommencent leurs activités. A 14h30, l'ensemble des enfants basculés chez les 6-9 ans seront automatiquement réintégrés à leur groupe. Ce choix pédagogique est fait en fonction des besoins de fonctionnement de la structure. Effectivement, l'effectif des 6-9 ans, plus souvent complet sur les vacances ne permet pas d'intégrer les 3-5 ans à leur fonctionnement. De même, cet effectif conséquent ainsi que les activités plus techniques proposés aux enfants de 6-9 ans ne permettent pas l'édification d'un environnement suffisamment propice à la création de repères pour des jeunes enfants.

Pour les 6-13 ans, le temps calme se déroulera en deux temps distinct de 13h15 à 14h30.

La première période sera un temps vraiment calme d'une durée environ de 45 minutes soit de 13h15 à 14h00. Un aménagement d'espaces libres, calmes (en intérieur ou en extérieur) ludiques et variés (de dessins, de lecture, de jeux éducatifs) favorisera chez l'enfant l'autonomie et permettra de recréer une ambiance se rapprochant du foyer familial.

Les déplacements d'un atelier à l'autre seront organisés par les animateurs et permettront à l'équipe d'animation de travailler sur la responsabilisation liée au rangement et au respect du matériel.

De plus, un temps de relaxation pourra être pendant les vacances et les mercredis selon le besoin des enfants. Durant ces temps de relaxation, il pourra être proposé des exercices de yoga, du temps de repos sur de la musique douce, des temps d'écoute d'histoires contées, ... afin de respecter les rythmes de l'enfant.

La deuxième période appelée « temps libre » sera une période plus intense où les enfants pourront, en extérieur, se défouler pendant environ 30 minutes soit de 14h00 à 14h30. Les animateurs mettront à la disposition des enfants des jeux intérieurs plus actifs tels que des jeux de société, Kapla, lego, etc. ou des jeux extérieurs tels que ballons, badminton, cerceaux, échasses, etc.

Les temps calmes et libre se termineront à 14h30. La reprise des activités à ce moment-là également jusqu'à 16h15. Un goûter est distribué à 16h15 pour l'ensemble des enfants de 6 à 13 ans.

Comme expliqué précédemment dans la partie concernant les 3-5 ans, les enfants de cette tranche d'âge ne dormant pas ou bien âgés de 5 ans, seront intégrés dans le fonctionnement du temps calme des 6-9 ans dans le cadre de la passerelle ou bien lors de leur fin de temps calme.

e. L'accueil du soir

Entre 17h et 18h, c'est un moment qui va permettre aux animateurs de communiquer des informations sur la vie du centre aux familles, de transmettre les informations nécessaires pour le lendemain, de faire un retour aux familles sur la journée de leurs enfants et de restituer les vêtements des enfants. Il est primordial que l'animateur soit disponible et établisse le contact avec les familles.

Pendant cette période, les enfants seront en temps libre à travers différents pôles d'activités organisés par les animateurs en intérieur et en extérieur. L'animateur ne laisse pas les enfants jouer seul, il joue avec eux ! **Ce n'est pas un temps de surveillance !**

Le soir, une navette est mise en place pour ramener les enfants dans leur village. La navette part à 17h et se fait en bus ou en minibus en fonction des effectifs. La navette dessert Froges, Le Champ-Près-Froges et La Pierre.

f. L'accueil des enfants en situation de handicap et des enfants porteurs d'un PAI

La loi pose les principes suivants : la non-discrimination et l'accès de tous à tout, en particulier aux droits communs. Par conséquent, tous les enfants sont acceptés à l'accueil de loisirs du moment que la famille en fait la demande. Bien évidemment, il peut y avoir de réelles difficultés à cet accueil et cela pourra nécessiter de gros efforts d'organisation néanmoins surmontables.

La direction demandera à la famille de remplir un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) et fixeront un rendez-vous afin d'échanger sur les soins à apporter à l'enfant. Si la famille est d'accord, la direction pourra prendre contact avec l'équipe médicale le cas échéant. Sinon, dans le cas l'élaboration d'un PAI demandant un avis médical spécifique (exemple : diabète), le médecin de crèche de la Communauté de Commune pourra aussi être sollicité et présent lors de l'entretien avec la famille. Ainsi, l'enfant pourra être accueilli dans les meilleures conditions possibles par l'équipe pédagogique. Un suivi et un échange régulier seront mis en place entre les parents et l'équipe pédagogique.

Si l'enfant accueilli demande un encadrement particulier et plus lourd que d'habitude pour l'équipe d'animation, la direction fera le choix de recruter un animateur supplémentaire. Celui-ci pourra accompagner l'enfant en situation de handicap tout au long de la journée et améliorera le bien-être de l'enfant. Si cela n'est pas possible, nous nous adapterons le plus possible à la demande de la famille tout en respectant le bien-être de l'enfant et du groupe.

La direction sollicitera les animateurs tout au long de l'année à se former à l'accueil d'enfants en situation de handicap.

g. Les familles au sein de l'accueil de loisirs

Les familles sont un public privilégié de l'accueil de loisirs. Il est important que l'équipe pédagogique intègre les familles dans la vie de la structure. Une communication via les plannings et les échanges sur les temps d'accueil sera mise en place pour que les familles soient au courant de ce que vivent leurs enfants durant la journée. Un retour leur sera fait sur la programmation mais également une discussion pourra être entamée au sujet de l'accueil de leur enfant au sein de la vie de l'accueil de loisirs.

En fin de vacances, d'année scolaire ou en fin de projet, des temps de partage avec les familles seront organisés par l'équipe pédagogique et les enfants. Ces temps permettent de mettre en valeur ce qu'ont pu faire les enfants sur la structure mais aussi de rencontrer et d'échanger avec les familles sur des moments moins formels.

Sur les mercredis, l'équipe pédagogique met également en place des temps de rencontre conviviaux avec les familles sur la structure nommé « Café des parents ». Ces temps seront proposés deux fois entre chaque période de vacances : le matin du premier mercredi de reprise, et le soir du mercredi de clôture. Lors de ces temps, les familles seront accompagnées pour pousser les portes du centre de loisirs et venir y passer un peu de temps avec leurs enfants et les

animateurs. Ces temps ont pour but de créer du lien et de pérenniser les échanges avec les familles accueillies sur l'ALSH. Une boisson chaude ou froide sera proposée à chaque parents souhaitant participer à ce temps. Ce temps se fera en simultané dans les deux clubs 3-5 ans et 6-13 ans et pourra être envisagé à l'intérieur tout comme à l'extérieur. Les familles seront informées de ce temps fort par un mail groupé envoyé en amont par l'équipe de direction. L'organisation et l'animation de ces temps est gérée par les animateurs permanents et vacataire de la structure sous la supervision de l'équipe de direction.

2. L'évaluation

L'évaluation a pour objet d'analyser les écarts entre les intentions du groupe, les intentions pédagogiques et la réalité du fonctionnement.

a. Les réunions formelles

- ✚ Une réunion de préparation est organisée quelques jours avant le début de chaque période de mercredis et avant chaque période de vacances scolaires avec l'ensemble des animateurs. Outre le fait qu'elle permette aux animateurs d'élaborer leurs projets d'activités, cette réunion est, également, un moyen de prendre contact avec l'équipe et de transmettre les objectifs à travers le projet pédagogique. Ce sera, aussi, l'occasion pour les animateurs stagiaires de prendre connaissance des objectifs qu'il leur faudra atteindre.
- ✚ Durant les vacances, chaque semaine, deux réunions sont mises en place avec l'équipe pédagogique (le lundi et le jeudi). Elles sont d'une durée d'une heure environ afin de ne pas alourdir davantage la journée de travail. Ces réunions permettent de faire un retour de la journée ou de la semaine avec les animateurs et de transmettre les informations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. De plus, ces réunions sont des moments opportuns pour discuter avec toute l'équipe pédagogique du projet pédagogique. De cette manière, l'équipe de direction peut amener les animateurs à réfléchir à leurs actions pour savoir si elles sont en liens avec le projet pédagogique. Ensemble, nous évaluons et réajustons les actions pour qu'elles répondent aux objectifs du projet pédagogique.
- ✚ Pour les mercredis, l'équipe de direction réunira les animateurs deux fois dans l'année afin de faire un bilan collectif. Ces réunions seront proposées aux animateurs sur les deux derniers mercredis de décembre (bilan pour les mercredis de septembre à décembre) et de juin (bilan pour les mercredis de janvier à juin) après la journée de travail. Ces réunions dureront entre une demi-heure et une heure en fonction du besoin. Pour ces réunions, les animateurs des différentes tranches d'âge seront séparés afin de condenser le temps de bilan collectif.

b. L'évaluation des animateurs

Les animateurs présents pendant les vacances scolaires pourront prendre la parole lors des réunion d'équipe de fin de semaine afin de faire un retour et de donner leur avis sur la semaine qui vient de se dérouler. Ces réunions sont programmées chaque jeudi soir. Cependant, il est également possible de déplacer ce temps de réunion sur un autre soir de la semaine en fonction des besoins de services ou des jours fériés non travaillés.

Pour ce qui est des animateurs présents sur les mercredis, ces derniers seront reçus chacun individuellement par l'un des membres de la direction en décembre et en juin pour faire le bilan des mercredis de septembre à décembre et/ou de janvier à juin.

Ces temps formels sont institués dans la structure, mais il est également possible pour un animateur de venir solliciter la direction quand celui-ci en ressent le besoin. La direction se réserve la possibilité d'en faire de même.

c. L'évaluation du séjour par les enfants et les parents

A la fin de l'année scolaire et de la période estivale, une enquête de satisfaction sera distribuée à chaque famille. Cette enquête permet aux parents mais également aux enfants de donner leur avis sur l'accueil de loisirs. De plus, les échanges autour des temps de parole organisés avec les enfants permettront à l'équipe pédagogique d'étoffer son bilan. Les moments d'échange informels avec les familles, sur les temps d'accueil, permettent, également, d'avoir un retour sur la qualité du service.

Ces bilans permettent d'anticiper les prochaines vacances et focalisent notre attention sur les points à améliorer.

3. Sécurité et réglementation

a. Les sorties du centre

Des sorties peuvent être organisées par les animateurs pour les enfants, mais en aucun cas ces derniers ne peuvent quitter le centre sans adulte. Lorsque le groupe quitte l'accueil de loisirs, les animateurs doivent remplir la fiche de sortie afin de savoir, à tout moment, où sont les enfants. Les animateurs doivent stipuler sur la fiche de sortie la date, l'heure de départ et d'arrivée, la destination, l'itinéraire, le nombre d'animateurs et leurs noms, le nombre d'enfants et leurs noms et le matériel emporté.

Il est important de rappeler que selon la réglementation le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

b. Le tabac – L'alcool – Les stupéfiants

Les produits interdits par la loi ne peuvent être consommés dans un accueil de loisirs, par les enfants comme par les adultes. Les adultes fumeront à un endroit choisi par l'équipe de direction. Les enfants ne sont pas autorisés à consommer de produits alcoolisés.

VALEURS ÉDUCATIVES

Objectifs généraux et objectifs opérationnels

+ Favoriser l'émancipation de l'enfant

- ✓ Accompagner l'enfant à faire par lui-même les gestes de vie quotidienne.
- ✓ Responsabiliser l'enfant durant les temps d'activités et de sortie.
- ✓ Organiser régulièrement des réunions d'enfants pour qu'ils puissent donner leur avis et échanger avec leurs camarades et leurs animateurs afin de se construire leur propre opinion sur des sujets variés touchant la société et/ou désamorcer des situations vécues dans la journée.
- ✓ Permettre aux enfants de choisir et de mettre en place des activités selon leurs souhaits (il auront également la possibilité de les animer s'il en ont envie).
- ✓ Tenir compte des différents rythmes des enfants en mettant en place un espace de vie distinct pour les 3-5 ans, les 6-9 ans et les 10-13 ans.
- ✓ Respecter les temps physiologiques de l'enfant tout au long de la journée (activités, repas, repos, sommeil) tout en créant une ambiance familiale.

+ Vivre Ensemble

- ✓ Accompagner l'enfant à travailler sur les différences de chacun (accueil des enfants en situation de handicap, PAI, passerelle entre ALSH et multi-accueil, inter-centre, ouverture vers d'autres villages du territoire, échange avec une maison de retraite, ...).
- ✓ Mettre en lumière des valeurs telles que la solidarité, la coopération, la citoyenneté, le respect, la tolérance et la volonté à travers des temps d'activités qu'elles soient sportives, manuelles, artistiques. Les animateurs doivent transmettre aux enfants cette notion de groupe afin qu'ils puissent s'ouvrir aux autres et au monde pour construire des projets ensemble.
- ✓ Mettre en place de manière régulière des temps communs entre les tranches d'âge.
- ✓ Respecter les locaux et le matériel mis à disposition que ce soit sur les temps d'activité ou sur les temps de cantine.
- ✓ Respecter tous les individus participant à la vie du centre.

+ Permettre la transmission d'activités nouvelles et variées associant le ludique et l'éducatif

- ✓ Proposer des activités sportives, manuelles, culturelles, artistiques que les enfants ne pratiquent pas ou ne peuvent pas pratiquer au sein de leur foyer, de l'école ou des associations, ...
- ✓ Créer un programme d'activités modulables par tranche d'âge autour de différentes thématiques afin de transmettre des apports pédagogiques.
- ✓ Proposer des activités différentes dans une journée pour que les enfants aient le choix et découvre plusieurs animations.

+ Favoriser la protection de l'environnement et du développement durable

- ✓ Eviter le gaspillage alimentaire sur les différents temps de repas.
- ✓ Permettre à chacun de trier les différents matériaux utilisés.
- ✓ Ouvrir les consciences de l'impact de leurs gestes.

 **Etre en lien et découvrir son territoire**

- ✓ Proposer des sorties se situant de leur village jusqu'à leur région.
- ✓ Travailler en collaboration avec les autres accueils de loisirs intercommunaux.
- ✓ Programmer des activités en lien avec des événements organisés sur le territoire.

JOURNÉE TYPE

ORGANISATION DES PROGRAMMES

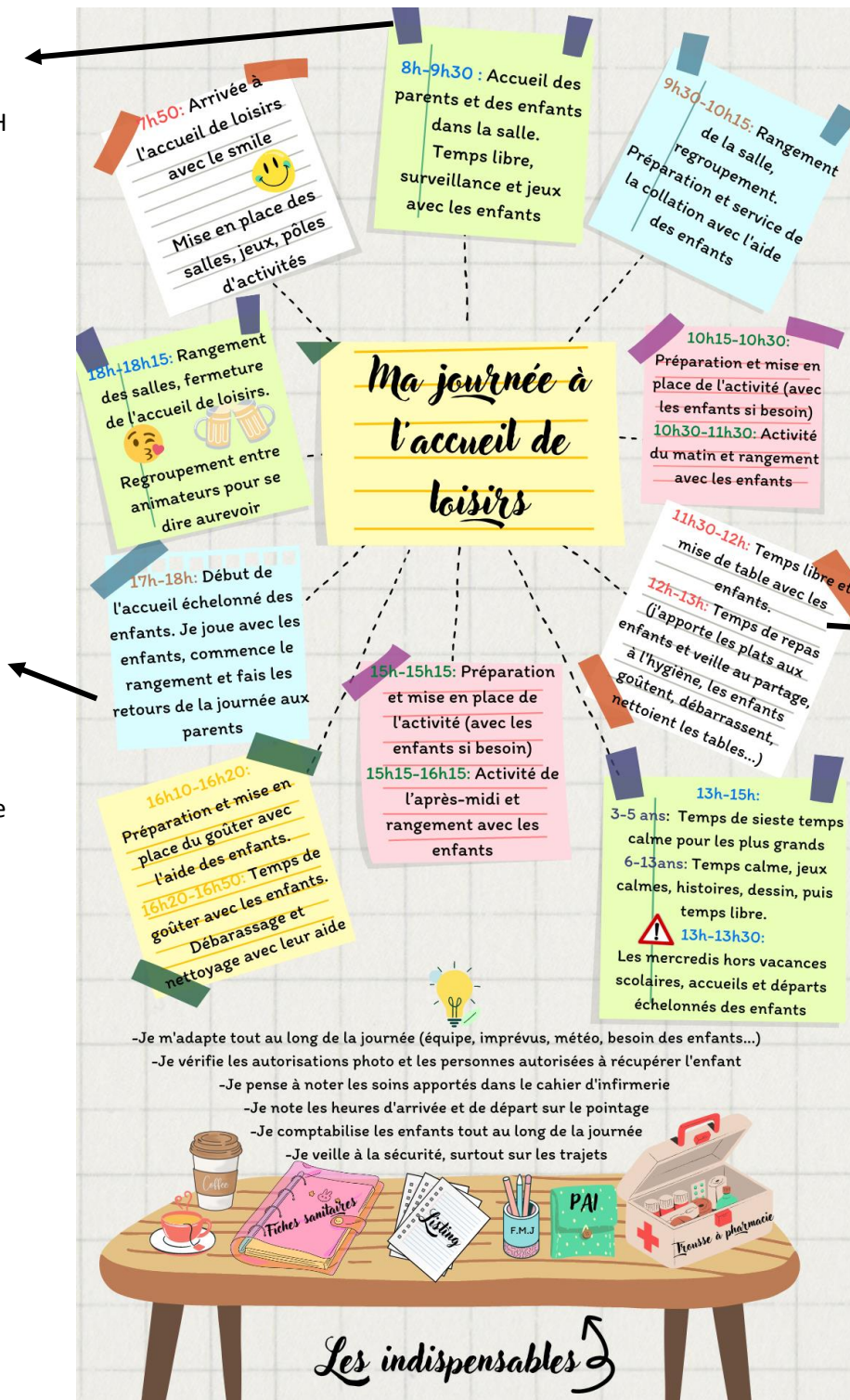
1. Journée type animateurs

Le document présenté a été travaillé par les animateurs des ALSH de Tencin, des Adrets et de La Terrasse. Des spécificités concernant seulement l'ALSH de Tencin ont été rajouté en marge du visuel présenté.

Un service de navette est proposé sur l'ALSH de Tencin. Le matin, la navette part du centre à 8h. Le soir, elle repart à 17h.

Elle effectue trois arrêts sur les communes de Froges (8h20/17h20), Champs-près-Froges (8h30/17h30) et La Pierre (8h40/17h40).

Un ou deux animateurs sont en charge de cette navette. Celle-ci peut être réalisée en minibus.



Sur l'ALSH nous ne mettons pas la table avec les enfants car c'est une mission donnée aux agents de communaux de Tencin. Nous poursuivons donc les activités sur le centre jusqu'à 11h45.

2. Journée type des 3-5 ans

Sur l'ALSH nous ne mettons pas la table avec les enfants car c'est une mission donnée aux agents de communaux de Tencin. Nous poursuivons donc les activités sur le centre jusqu'à 11h45.



3. Journée type des 6-13 ans



Sur l'ALSH nous ne mettons pas la table avec les enfants car c'est une mission donnée aux agents de communaux de Tencin. Nous poursuivons donc les activités sur le centre jusqu'à 11h45.

4. Les projets

a. Le projet annuel des mercredis et des vacances scolaires

Cette année, l'équipe se laisse la possibilité ou non de choisir des thématiques sur les différentes périodes de mercredis ou des vacances scolaires. Ce choix se fera en concertations avec l'ensemble des animateurs permanents comme vacataires ainsi que l'équipe de directions en fonctions des idées et envies de chacun.

Le choix d'une thématique sera toujours évalué à la lumière du projet pédagogique et sera en adéquations avec nos valeurs et objectifs pédagogiques exposés précédemment.

b. Les projets sur la structure.

L'accueil de loisirs à Tencin doit être un lieu de formation mais aussi d'épanouissement pour chacun. Dans ce cadre-ci, la direction pourra demander aux animateurs permanents et/ou vacataires de mettre en place un projet sur une période donnée répondant à des attentes particulières. Il est, également, tout à fait possible que les animateurs permanents et/ou vacataires proposent des envies de projet à mettre en place sur la structure ou en intercommunalité.

Dans ces deux cas, il sera demandé aux animateurs de remettre à l'équipe de direction, un projet rédigé spécifiant les objectifs visés, développant la conception pédagogique et technique et stipulant l'évaluation qui sera mise en place pour évaluer le projet. Afin de les accompagner dans cette démarche, les animateurs pourront bénéficier d'un suivi personnalisé avec l'équipe de direction mais également lors de temps de travail en collectifs : temps de réunion de préparation et les réunion d'équipe permanente.

De nouveaux projets peuvent être proposés ou demandé tout au long de l'année. Leur création et mise en place est à réaliser en parallèle de la continuité de ceux qui ont déjà été mis en place au cours de l'année ou bien des précédentes.

L'équipe de direction peut également proposer, coordonner et faire vivre des projets au public accueilli.

c. L'accompagnement des projets sur la structure

- ✚ Des réunions de préparation sont organisées avec tous les animateurs travaillant sur la période afin de préparer les temps d'accueil des enfants sur les mercredis et sur les vacances scolaires.

L'organisation de ces réunions est un peu différente en fonction de la période préparée. Pour les vacances, elle dure généralement une journée (8h). Pour une période de mercredi, elle dure généralement une demi-journée (4h30).

Lors d'une réunion visant à préparer des vacances scolaires, l'équipe de direction a fait le choix de proposer deux temps bien distincts lors de la matinée. Le premier temps est tourné vers le jeu et a pour but de créer une cohésion au sein de l'équipe. Le second temps est consacré à un travail de réflexion pédagogique autour d'un sujet que l'équipe de direction a décidé de mettre en avant (dysfonctionnement relevé sur la structure, apport pédagogique qui a besoin d'être réactualisé etc.) Pour l'équipe de direction, il est primordial d'instaurer ce temps de réflexion pédagogique afin de donner la possibilité aux animateurs de continuer à se former, de continuer à s'interroger et à se positionner en tant qu'animateur. Cela permet d'aborder différents sujets afin de faire évoluer le projet de fonctionnement et d'atteindre les objectifs pédagogiques. La fin de matinée et l'après-midi est consacré à la confection des plannings d'activité des vacances ainsi que des prototypes si besoin.

Pour une réunion de préparation visant à préparer une période de mercredis, les temps de jeu et de réflexion pédagogique ne sont pas forcément nécessaire. L'équipe de direction se réservera le droit de maintenir ces temps ou non en fonction des besoins de services analysés sur la structure. Ces derniers seront adaptés en durée pour que les animateurs aient tout de même un temps de confection de planning suffisant.

L'équipe de direction prépare ces réunions en amont car elles demandent un temps de réflexion dans la décision des objectifs à atteindre et de la mise en place des moyens proposés aux animateurs pour les atteindre.

Les projets en cours ou en créations sur la structure seront évoqués lors de ces réunions de préparation afin de les créer et/ou de les faire vivre avec l'ensemble des animateurs permanents et vacataires.

- ✚ Des réunions d'équipe permanente regroupant l'équipe de direction, les animateurs permanents et BPJEPS sont organisés tous les mois sur l'ALSH.

Ces réunions sont programmées à l'avance par la directrice de la structure et durent entre deux heures et une matinée. Ces dernières sont souvent programmées sur les mardis matin. L'ensemble de l'équipe est prévenu par mail en amont de la date, des horaires et de l'ordre du jour de la réunion. La présence de l'ensemble des membres de l'équipe lors de ces réunions est obligatoire, sauf impératif vu et discuté avec l'équipe de direction (formation, réunion intercentre etc.). L'objectif de ces réunions est de : faire des bilans de périodes de vacances ou de mercredis passés, préparer des périodes, projets ou temps forts prévus dans un futur proche, mettre en place et suivre des projets mis en place sur la structure, réaliser le suivi des missions et tâches de fonctionnement, transmettre des informations importantes etc.

Ces réunions n'ont pas lieu sur les mois de juillet et d'août car nous accueillons le public sur la période estivale. Cependant, et afin de préparer au mieux cette période, un point hebdomadaire sera prévu chaque mardi du mois de juin, sur le même format que précédemment expliqué.

Un compte rendu de réunion sera rédigé par la directrice et mis à disposition de l'ensemble de l'équipe sur le serveur après chaque réunion afin de mutualiser les informations et choix réalisés lors de ces temps de travail collectif d'équipe.

d. Les projets intercommunaux

La Communauté de Communes Le Grésivaudan gère 5 accueils de loisirs. Les équipes de direction impulsent une dynamique afin de créer des projets intercommunaux pour plusieurs raisons :

- Permettre aux enfants de découvrir leur territoire ;
- Permettre aux enfants de rencontrer d'autres enfants venant de milieux de vie différents ;
- Permettre aux animateurs de se rencontrer ;
- Favoriser la cohésion d'équipe que ce soit au niveau des animateurs ou des enfants.

Pour cela, les équipes de direction essaient de mettre en place des projets au cours de l'année où de 2 à 5 accueils de loisirs intercommunaux participent. Ils peuvent se dérouler sur des durées différentes allant d'une demi-journée à une semaine et peuvent prendre différentes formes : de la simple mutualisation de moyens pour participer à une intervention ou à un événement, à la création d'un projet complet pour une ou plusieurs tranches d'âges.

Des réunions d'animateurs regroupant l'ensemble des animateurs permanents (apprentis BPJEPS compris) des 5 structures intercommunales sont proposées une fois entre chaque période de vacances. Ces réunions sont animées par Vincent Roy, le coordinateur enfance-jeunesse de l'intercommunalité. Elles ont pour but de : favoriser les échanges d'expériences et les liens entre les structures, de permettre le « Vis ma vie » et la création de projet intercentres. Ces derniers, ont les mêmes objectifs que ceux présentés précédemment.

Les équipes de direction adjointe mettent en place une fois par an une journée dite « Rassemblement animateurs » proposée à tous les animateurs des 5 accueils de loisirs intercommunaux. Le contenu de cette journée est varié : jeux, débats, point réglementation, point RH, informations sur la CCG, etc. Cette journée a pour objectifs de permettre aux animateurs des 5 accueils de loisirs d'avoir une conduite commune ; de transmettre des apports pédagogiques avant la saison estivale ; d'avoir une vision globale des structures enfance jeunesse de la communauté de communes et de son employeur.

L'ensemble des projets intercentres créés et menés sur l'année découlent d'une véritable envie de plusieurs professionnels d'associer leurs savoirs et compétences pour proposer une expérience riche et immersive aux enfants.

L'ÉQUIPE

1. La directrice

- ✚ La directrice décline le projet éducatif en projet pédagogique. Elle est garante du projet pédagogique et du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- ✚ La directrice veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants ainsi qu'au fait que les mesures d'hygiène soient respectées.
- ✚ La directrice est animatrice, formatrice, gestionnaire et coordinatrice. Elle est l'interlocutrice principale avec la Direction Départementale de la Cohésion sociale et des autorités. Elle a pour mission de gérer les relations avec les différents acteurs du séjour (enfants, parents, animateurs, personnels de la structure, prestataires extérieurs, intervenants).
- ✚ La directrice est la seule responsable du centre, dans le sens où elle doit toujours avoir le contrôle des différentes situations. Elle est au courant de la présence de chacun (enfants et adultes) à tout moment.
- ✚ Son rôle est également de gérer l'équipe d'animateur et d'avoir vis-à-vis d'eux une démarche formatrice. Cohérente, d'orienter les choix et elle est un soutien moral et pratique pour l'équipe.
- ✚ C'est elle qui gère la communication avec les familles et la Communauté de Communes Le Grésivaudan pendant le séjour.
- ✚ Elle assure la partie technique concernant le budget, la comptabilité et l'économat.
- ✚ Elle peut participer à l'animation.
- ✚ La directrice est l'assistante sanitaire de la structure : elle se charge du suivi des PAI avec les familles, les enfants et auprès des animateurs.

2. La directrice adjointe

- ✚ La directrice adjointe rédige le projet pédagogique en collaboration avec la directrice. Elle veille, en collaboration avec la directrice, au respect du projet pédagogique et du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- ✚ La directrice adjointe veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants ainsi qu'au fait que les mesures d'hygiène soient respectées.
- ✚ La directrice adjointe est animatrice, formatrice et coordinatrice. Elle a pour mission, en collaboration avec la directrice, de gérer les relations avec les différents acteurs du séjour (enfants, parents, animateurs, personnels de la structure, prestataires extérieurs, intervenants).
- ✚ La directrice adjointe a pour mission de gérer le recrutement de l'équipe d'animation et d'animer cette équipe.
- ✚ Son rôle est de mettre les animateurs dans les meilleures conditions de travail afin que les animateurs puissent proposer aux enfants un séjour à la hauteur de leurs souhaits tout en suivant la ligne de conduite qu'est le projet pédagogique.

- ✚ Son rôle est également de gérer l'équipe d'animateur et d'avoir vis-à-vis d'eux une démarche formatrice. Cohérente, elle oriente les choix et elle est un soutien moral et pratique pour l'équipe.
- ✚ La directrice adjointe est également l'assistante sanitaire de la structure : elle se charge du suivi des carnets de soin ainsi que, du réassort et du fonctionnement des trousseaux pharmacie.

3. L'animateur

- ✚ Il est tout d'abord, un modèle pour les enfants. Il se doit donc d'avoir une attitude exemplaire et il n'est en aucun cas un copain.
- ✚ Il est le maître d'œuvre de toutes les animations, grands jeux, veillées...
- ✚ Il doit veiller à la sécurité physique, affective, morale et matérielle des jeunes ; être à leur écoute pour les aider à réaliser leurs projets et déceler d'éventuels problèmes ; être force de proposition à travers leurs projets d'activités et également sur les temps informels. Il est tenu d'arriver sur le centre avec un vivier d'idées, de petits jeux, de chansons...
- ✚ Il peut être amené à assurer le service navette qui récupère les enfants dans les villages limitrophes à la structure. L'animateur devra s'assurer le matin de récupérer tous les enfants inscrits et de les redéposer le soir en toute sécurité. De plus, il est le garant de la communication avec les parents de la navette car ces derniers ne se rendent pas sur l'accueil de loisirs.
- ✚ Il travaille en équipe (communication, collaboration, respect, prise d'initiative...).
- ✚ Il prépare avec son équipe des projets d'activités qu'il pense, propose et mène avec les enfants accueillis sur l'ALSH.
- ✚ Il associe les enfants à l'animation de la vie quotidienne, suscite et fait vivre des activités de différentes natures en tenant compte des intérêts, besoins, capacités et rythmes de chacun.
- ✚ Il doit aimer son travail, prendre du plaisir à faire partager ses connaissances, son expérience, sa joie de vivre et être en accord avec le projet pédagogique.
- ✚ Il a aussi un rôle formateur à avoir auprès des animateurs stagiaires.
- ✚ Il doit être en accord avec le projet pédagogique de la structure.

a. L'animateur permanent

- ✚ Il a les mêmes prérogatives que l'animateur.
- ✚ Il prépare et porte auprès des enfants des projets d'animation.
- ✚ Il est un repère pour les enfants et les familles.
- ✚ Il est un appui pour ses collègues de travail que ce soit dans le fonctionnement ou dans la formation.
- ✚ Il est un relai entre la direction et ses collègues de travail.

b. L'animateur stagiaire

- ✚ Il est avant tout un animateur à part entière. Il a donc les mêmes droits et mêmes devoirs qu'un autre animateur.
- ✚ Il bénéficie d'un suivi de formation particulier avec l'équipe de direction.

- ✚ L'animateur stagiaire, se voit assigner un tuteur issu du réseau enfance jeunesse du territoire du Grésivaudan, si ce dernier fait partie du dispositif de parrainage BAFA mis en place par la Communauté de Communes du Grésivaudan.

4. L'équipe technique de mise en chauffe et de ménage

- ✚ L'ensemble du personnel technique de restauration (mise en chauffe et gestion de la cantine) est mis à disposition par la mairie de Tencin. Il est donc sous une responsabilité partagée entre la mairie et la directrice de l'accueil de loisirs. L'équipe technique est responsable de la propreté de la cuisine (marche en avant) et du respect du protocole pour la mise en chauffe et le service. Elle doit respecter les règles d'hygiène relatives à la vie en collectivité (méthode HACCP). Les repas sont livrés en liaison froide par le prestataire Guillaud Traiteur basé à La Côte Saint André.
- ✚ Le ménage des locaux de l'accueil de loisirs est délégué à l'entreprise STEM. Elle intervient tous les jours du lundi au vendredi durant les vacances scolaires. L'entreprise intervient 3 fois par semaine hors vacances scolaires.

LE SUIVI DES STAGIAIRES

La formation de nouveaux animateurs est l'une des missions de l'ALSH à Tencin. Pour cela, l'équipe de direction étudie toutes les candidatures de demande de stage pratique BAFA sur la structure et propose un entretien d'embauche aux personnes ayant postulé. Dans le cadre de leur formation, les animateurs stagiaires auront le droit à un accompagnement personnalisé de la part de la directrice adjointe de la structure qui aura un rôle de tuteur.

Cet accompagnement est composé de plusieurs étapes et se déroule comme suit :

1^{er} ENTRETIEN = SUR UN DES TROIS PREMIERS JOURS DE STAGE

- Discussion avec le stagiaire :
 - Qu'est-ce que tu attends de ton stage ?
 - As-tu des appréhensions ?
 - Quels sont tes points faibles et tes points forts ?
 - Que souhaites-tu tester ?
 - ...
- Expliquer au stagiaire comment va se dérouler son suivi de formation.
 - Expliquer les rencontres autour des entretiens formels.
 - Expliquer que le stagiaire doit mettre en place deux activités par lui-même de A jusqu'à Z. Cela ne signifie pas qu'il ne peut pas demander de l'aide ! Le stagiaire devra proposer une activité sportive et une activité manuelle. Une activité sera évaluée durant la première partie du stage et une autre activité sera évaluée durant la deuxième partie du stage. Une troisième activité facultative pourra être demandé en fonction des besoins du tuteur ou du stagiaire.
 - Expliquer au stagiaire qu'il sera évalué selon les 6 fonctions de l'animateur et lui donner le document les présentant.
 - Inciter le stagiaire à poser des questions à ses collègues et à son tuteur même en dehors des temps formels. Le tuteur doit être disponible et le stagiaire doit être curieux !
- Faire remplir la fiche d'évaluation stage BAFA par le stagiaire = **POSITIONNEMENT AU DEBUT DU STAGE PRATIQUE**. Le tuteur peut également positionner le stagiaire sur cette grille s'il en ressent le besoin, mais cela reste facultatif.
- Faire émerger 3 objectifs de cette auto-évaluation à travailler pendant le stage.

2^{ème} ENTRETIEN = APRES LA 1^{ère} ACTIVITE

- Demander au stagiaire de faire un retour sur sa première activité puis en tant que tuteur, lui faire également un retour en mettant en lumière les points positifs et ceux à améliorer.
- Prendre le temps de discuter avec le stagiaire des 3 objectifs à travailler pendant le stage pour savoir comment il se sent par rapport à ces derniers, le valoriser et lui donner des conseils d'amélioration si besoin.

3^{ème} ENTRETIEN = APRES LA 2^{ème} ACTIVITE

- Demander au stagiaire de faire un retour sur sa deuxième activité puis en tant que tuteur, lui faire également un retour en mettant en lumière les points positifs et ceux à améliorer
- Prendre le temps de discuter avec le stagiaire des 3 objectifs à travailler pendant le stage pour savoir comment il se sent par rapport à ces derniers, le valoriser et lui donner des conseils d'amélioration si besoin.

4^{ème} ENTRETIEN = BILAN ET CERTIFICATION

- Demander au stagiaire de faire un retour oral sur son stage pratique :
 1. Est-ce que le suivi a répondu à tes attentes ?
 2. Est-ce que les 3 temps formels d'échange avec ton tuteur ont été suffisants et cohérents, constructifs pour ta progression et ton évaluation ?
 3. Est-ce que l'aide et les conseils apportés par tes collègues et ton tuteur ont été suffisants pour te permettre de répondre à tes questions et te permettre de progresser ?
 4. Qu'est-ce qui a manqué à ton suivi ?
- Revenir sur les 3 objectifs à travailler sur le stage afin de savoir comment se positionne le stagiaire vis-à-vis de ces derniers.
- Faire remplir la fiche d'évaluation stage BAFA par le stagiaire = **POSITIONNEMENT A LA FIN DU STAGE PRATIQUE**. Le tuteur peut également positionner le stagiaire sur cette grille s'il en ressent le besoin, mais cela reste facultatif.
- Validation ou non du stage pratique par le tuteur.
- Expliquer la procédure administrative une fois le certificat validé ou non.

POINTS D'OBSERVATION POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES

- ✚ Préparation du matériels / Installation de l'activité
- ✚ Consignes
- ✚ Gestion du groupe
- ✚ Déroulement
- ✚ Fin d'activité / Rangement
- ✚ Communication avec ses collègues
- ✚ **SECURITE TOUT AU LONG DE L'ACTIVITE**

ANNEXES



Ce document a pour objectif de préciser l'organisation type de l'ALSH, selon l'activité concernée.

Chaque organisation est systématiquement communiquée en amont aux équipes d'animation.

Bien évidemment, même si les annexes suivantes n'en reprécisent pas les éléments, l'organisation mise en place tiendra compte avant tout de la réglementation en vigueur.

Enfin, toutes les activités non abordées dans les annexes suivantes sont cadrées par un contrat établi entre le prestataire et la structure.

LES SORTIES

- Les conditions météorologiques sont SYSTEMATIQUÉMENT vérifiées en amont : le cas échéant, la sortie peut être annulée, sinon, l'équipe veillera à ce que le groupe ait une tenue adaptée
- Les restrictions diverses sont également prises en compte (plan Vigipirate, interdiction transport)

- Une liste est établie en deux exemplaires : une est emmenée et l'autre laissée sur le centre
- Si tout le groupe sort, un mot est laissé sur la porte d'entrée du centre : un numéro de téléphone en cas d'urgence, lieu de la sortie, heure de retour
- Les animateurs emmènent :
 - ⇒ Une ou plusieurs trousse pharmacies selon l'effectif du groupe
 - ⇒ De l'eau
 - ⇒ Les fiches sanitaires des enfants
 - ⇒ Les PAI le cas échéant
 - ⇒ Leur téléphone portable chargé

LES DEPLACEMENTS A PIEDS

- Quand cela est possible, un animateur devant, un au milieu et un derrière. Si un seul animateur, il se placera derrière en confiant la tête du groupe à un enfant
- Le déplacement sur trottoir sera toujours privilégié
- En cas de déplacement sur route : un petit groupe (maximum 4 personnes) marchera à gauche en file indienne (sauf en cas de danger), sinon à droite
- Si l'effectif est trop important : division en groupes, (20 mètres maximum), enfants 2 par 2, avec 50 mètres minimum entre chaque groupe
- Traversée sur passage piéton, avec des animateurs de chaque côté du passage piéton pour bloquer la circulation

LES TRANSPORTS

Déplacement en bus (plus de 9 places) :

- Déplacement vers le bus en petit groupes
- Un animateur monte en premier dans le bus (sauf cas exceptionnel : sécurité en bord de route, problème d'effectif d'encadrement...)
- Si possible, les animateurs montent également progressivement : dès que 8 à 12 enfants sont montés, un animateur supplémentaire monte dans le bus
- Les enfants s'installent prioritairement sur les places dotées de ceinture deux points (Si possible, les places près des sorties et la place centrale du fond ne seront pas occupées par des enfants)
- Un animateur monte en dernier
- Les enfants sont comptés et l'équipe vérifie que chaque enfant est bien attaché. Egalement, les animateurs veillent à ce que la tenue des enfants soit appropriée à la température à l'intérieur du bus. C'est seulement quand ces points sont vérifiés que le bus pourra démarrer.
- Un animateur fait un rappel des règles aux enfants (on ne se détache que quand la consigne est donnée, on appelle un animateur en cas de problème, on ne crie pas et ne pousse pas le siège de son voisin de devant, etc)
- Les animateurs sont répartis à l'avant, au milieu et à l'arrière
- Les animateurs sont assis et attachés, sauf en cas de besoin d'un enfant
- A l'arrivée, le transport se garera dans un lieu privilégiant une descente sécurisée
- A l'arrivée, au moins un animateur sort en premier pour guider les enfants à la sortie du bus.
- Les autres animateurs descendent progressivement.
- Un animateur descendra en dernier, après avoir vérifié que rien n'a été oublié dans le bus

Spécificité navette :

- A la descente, l'identité de la personne récupérant l'enfant sera vérifiée

Spécificités mini bus :

- Il y a minimum 2 animateurs dans le véhicule, sauf cas exceptionnel (très courte distance, convoi de 2 mini bus, problème d'encadrement...)
- Les enfants s'installent sur des rehausseurs jusqu'à l'âge de 10 ans

LA BAIGNADE

- Préparation de la liste des enfants : un exemplaire emmené, un donné aux surveillants de baignade, un laissé sur le centre (si tous les enfants ne partent pas)
- A l'arrivée, le responsable prévient les surveillants du site le cas échéant
- Vigilance constante à la sécurité physique : casquette, crème solaire, hydratation régulière...
- Respect des règles du lieux d'accueil le cas échéant (bonnet, short de bain)
- Les moins de 6 ans portent des brassards ou des flotteurs.
- Les règles de la baignade sont expliquées aux enfants avant l'entrée dans l'eau.
- Un animateur entre dans l'eau en premier et un animateur en sortira en dernier.
- Les autres entreront et sortiront progressivement en fonction de l'effectif dans l'eau et des taux d'encadrement.
- Toutes les entrées et sorties de l'eau sont comptabilisées. Pour cela, une personne restera au bord de l'eau et mettra en place une action pour toujours connaître l'effectif dans l'eau («tape » dans la main à chaque entrée ou sortie)
- Baignade autorisée à l'intérieur d'un périmètre visuel, présenté au bord de l'eau aux enfants avant la baignade. Il sera déterminé par le surveillant de baignade en cas de baignade autonome, ou par le périmètre établi en zone surveillée (il pourra être restreint le cas échéant)
- Les animateurs sont vigilants aux bien-être des enfants et leurs proposent de sortir le cas échéant : lèvres violacées, frissons, etc.

LA LUGE

- Tenue adaptée demandée aux familles (ex : combinaison, gants...). Si l'enfant arrive sans, on essaye de lui en prêter une. S'il n'est pas possible que l'enfant dispose d'une tenue adaptée, il ne fera alors pas l'activité.
- Une tenue de rechange est systématiquement demandée aux familles, elle sera utilisée à la fin de l'activité.
- Vigilance constante à la sécurité physique : casque, crème solaire, hydratation régulière... Si un enfant est trempé et risque de tomber malade, ou en cas de fatigue, la durée de l'activité pourra être réduite ou l'enfant sorti de l'activité
- Vérification de l'état des pistes, de la sécurité (neige suffisante, arrivée sécurisée...)
- Vérification de l'état du matériel (luge, casque...)
- Dans l'idéal, on privilégiera un lieu avec un point de repli à proximité (salle hors sac)
- Les consignes sont énoncées aux enfants avant de commencer l'activité : tracé de la piste, rythme des départs, on reste assis dans la luge, que faire en cas de chute, interdiction de traverser à pieds la piste, on remonte sur le côté...
- Un animateur sera systématiquement placé en bas de la piste. Dans l'idéal, il y en aura un aussi en haut (qui régule les départs) et un qui pratique l'activité avec les enfants
- En cas de chute, on stoppe l'activité le temps que la piste soit libérée.

LA CUISINE

- Vigilance sur les denrées : date de péremption, pas de rupture de la chaîne du froid
- Vigilance sur la propreté : ustensiles, plan de travail...
- Tous les participants se lavent les mains avant l'activité et se les relaveront à nouveau autant de fois que nécessaire
- Vérification des allergies des enfants le cas échéant
- Possibilité pour les jeunes d'utiliser des ustensiles potentiellement dangereux (couteaux, appareils électriques...) après une présentation des consignes d'utilisation et sous la vigilance constante d'un animateur
- Prélèvement systématique d'un échantillon témoin, qui sera conservé 5 jours (date de confection notée sur le produit)

LE BRICOLAGE

- Mise en place d'un espace délimitée et propice au bricolage : plan de travail stable, non encombré, luminosité suffisante...
- Vérification du matériel, de son fonctionnement
- Présentation des consignes d'utilisation du matériel aux enfants et utilisation sous la vigilance constante d'un animateur