

PROJET PÉDAGOGIQUE

ALSH TENCIN

Année 2026



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 et 50 places sont allouées aux 6-13 ans. Durant les vacances scolaires, 30 places sont réservées aux 3-5 ans, 35 places aux 6-9 ans et 15 places aux 10-13 ans.

L'accueil de loisirs intercommunal à Tencin est ouvert de 8h à 18h tous les mercredis et les jours de vacances scolaires (hiver, printemps, été, automne).

L'accueil de loisirs intercommunal à Tencin est fermé durant les vacances scolaires de fin d'année 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 l'équipe permanente (direction et animateurs permanents) ;
- Un espace WC pour les enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- Une salle avec un espace kitchenette pour les activités et la sieste des enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- Un WC handicapé qui est utilisé par les adultes et incluant un lave-linge et un sèche-linge ;
- 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 13 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 ;
- Deux espaces verts à côté du terrain de foot et derrière le court de tennis.

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 les bases nautiques de Crolles et Pontcharra appartenant également à la l'intercommunalité nous permettent de mettre en place des activités baignades, structures gonflables, etc. durant la période estivale.
- L'espace Aragon appartenant également à l'intercommunalité nos permet de proposer diverses activités culturelles (spectacles, sortie cinéma, exposition etc.).
- La station des 7 Laux, du Collet d'Allevard, l'Espace Nordique du Barioz et le Col de Marcieu proposant de multiples activités extérieures ainsi que St Hilaire du Touvet avec son funiculaire, ses départs de parapentes et autres sentiers nous permettent de proposer diverses activités extérieures en saison estivale comme durant l'hiver.
- La proximité de la ville de Grenoble, nous permet également d'ouvrir nos possibilités de propositions d'activités ludiques.

DESCRIPTIF DU FONCTIONNEMENT

1. Le projet de fonctionnement

a. L'accueil du matin

Les mercredis, trois formules d'inscriptions sont proposées aux familles :

- Journée complète
- Matin + repas
- Après-midi

L'accueil du « matin » se fait donc soit entre 8h et 9h30 les mercredis en journée complète ou en formule matin + repas mais aussi durant les vacances scolaires, soit de 13h30 à 14h les mercredis en formule après-midi. Durant les vacances et/ou les mercredis, chaque enfant sera accompagné directement, par sa famille, auprès de ses animateurs en un lieu de vie permanent. Ceci, afin que dès le matin, l'enfant se sente en sécurité mais également afin de proposer un accueil de qualité aux familles.

Les mercredis et les vacances, une navette est mise en place pour récupérer les enfants dans les villages alentour. 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 les villages de Froges (8h20), Le Champ-Près-Froges (8h30) et La Pierre (8h40).

L'accueil se fera en douceur avec différents espaces de jeu mis en place : jeu de société, jeux de construction, jeu d'imitation, jeu libre, espace dessin, coin lecture etc. 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 pour tous.

Pendant cette période, les enfants seront libres d'aller d'un pôle de jeux à l'autre. Ces derniers seront organisés par les animateurs en intérieur et en extérieur. Un groupe de jeu en extérieur sera constitué avec les enfants de 6-13 ans volontaires pour sortir jouer dehors à partir de 8h45. Un groupe à l'extérieur pourra être constitué avant cette heure-là si les enfants en manifestent le besoin. De même, si aucun enfant ne manifeste le besoin de sortir, ils pourront rester à l'intérieur. **Dans tous les cas, l'animateur ne laisse pas les enfants jouer seul, il joue avec eux ! Ce n'est pas un temps de surveillance !**

De même, les enfants seront libres d'aller de l'espace 3-5 ans à l'espace 6-9 ans en autonomie s'ils le souhaitent. Ils devront prévenir leurs animateurs de leurs déplacements (allers/retours). Seule la salle des 10-13 ans restera inaccessible, car au vu de sa surface, elle est trop petite pour accueillir un nombre d'enfant supérieur à 15. Une seule exception sera faite pour les enfants d'une même fratrie qui aimeraient se retrouver ensemble dans cet espace. Les animateurs inciteront cependant les enfants à choisir un autre espace pour jouer ensemble, car plus adapté. De même, les animateurs devront en fonction du nombre de déplacements, suivre les groupes d'enfants pour ajuster les quotas d'encadrement dans les différents espaces. Ils devront également accompagner les enfants qui le souhaitent dans les autres espaces pour qu'ils puissent les découvrir et prendre leurs marques avant d'y aller seuls. Chaque enfant devra regagner l'espace d'accueil de sa tranche d'âge pour l'heure de la collation du matin.

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. Un relais peut être fait avec la direction qui se tient disponible en cas de besoin.

A partir de 9h30, les animateurs regrouperont les enfants pour faire l'appel et présenter la demie journée. Un fruit ou une compote sera proposé aux enfants qui souhaitent manger. Un dialogue doit être instauré entre les enfants et les animateurs lors de ce temps pour les rassurer, les mettre en confiance, leur permettre de s'exprimer sur les sujets qui

leurs tiennent à cœur. Les enfants seront également libres de faire leur choix d'activité dans celles proposées par les animateurs lors de ce temps de regroupement collectif.

b. Les activités

b.1 La conception

Les activités proposées doivent répondre aux buts pédagogiques (objectifs généraux et opérationnels disponibles en page 15 et 16). 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, etc.). Le projet devra s'inscrire dans l'un des buts pédagogiques cités initialement (détaillés page 15 et 16).

Les activités mises en place devront prendre en considération l'âge des enfants : 3/5 ans, 6/9 ans et 10/13 ans. Toutefois, rien n'empêchera les animateurs de proposer des activités susceptibles de regrouper des enfants d'âges différents. Sur les mercredis, le groupe des 6-13 ans sera subdivisé en deux sous-groupes : les 6-8 ans et les 9-13 ans. Cette nouvelle organisation sur l'année 2026 a pour but d'adapter au mieux les activités proposées aux enfants en fonction de leurs âges et de leur développement qui est différent entre 6 et 13 ans. Ainsi, un panel d'activité sera proposé pour chacune des tranches d'âge afin que les enfants puissent choisir librement leur activité. Certaines activités seront similaires, mais elles seront adaptées aux deux groupes dans leur organisation (ex : préparation de modèle pour les plus petits dans le cadre d'une activité manuelle). Il est à noter que cette séparation ne sera pas la même sur les périodes de vacances. Le groupe des 6-13 ans sera divisé de cette manière : 6-9 ans et 10-13 ans, car 15 places sont réservées pour ces derniers lors des inscriptions, ce qui font d'eux un groupe à part entière encadrés par deux animateurs.

L'élaboration du planning devra faire alterner quotidiennement les activités sportives, manuelles, artistiques et autres ceci permettant de prendre en considération le rythme, les envies et besoin de vie des enfants. De même, il faut être très attentifs à leur fatigue 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. Des ateliers cuisines et des grands jeux pourront être proposés et intégralement préparés par les animateurs.

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 leurs propres animations. Effectivement, nous trouvons important de laisser la place aux envies des enfants. Ils viennent à l'accueil de loisirs pour passer de bonnes vacances et mercredis. L'animateur a tout de même un rôle à jouer dans la mise en place de ces temps : il doit se rendre disponible pour permettre à l'enfant de dire ces envies et ainsi pourvoir les recueillir. Dans un second temps, l'animateur veillera à rendre possible des idées des enfants (matériel, organisation etc.). L'animateur veillera également à intégrer les enfants dans ce processus de mise en place d'activité et/ou autres idées. Cette dynamique de co-construction est d'ores et déjà bien ancrée dans le groupe des 10-13 ans.

Le planning d'activité de chaque semaine et des mercredis sera affiché (vitrine extérieur ainsi qu'à l'intérieur du centre) et distribué à chaque famille qui le souhaite tout au long de la période. Une version numérique sera également mise en ligne sur le site de la Communauté de Commune Le Grésivaudan suite à nos réunions de préparations.

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. Le développement d'un outil numérique permettant de remplir les fiches activités en format dématérialisé sera porté l'année 2026 par les animateurs permanents de la structure. Il est important, pour l'animateur 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. L'animateur devra vérifier que le matériel nécessaire est à disposition et au cas faire une liste de courses pour demander un achat de matériel manquant.

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 établissant un contrat de confiance entre l'enfant et lui c'est-à-dire :
 - ✓ Lui énoncer les consignes avant le jeu ;
 - ✓ Veiller à ce qu'il les respecte ;
 - ✓ Lui donner l'occasion de mener le jeu s'il le souhaite (exemple : arbitrer) ;
 - ✓ L'encourager, le valoriser, l'accompagner pour surmonter ces difficultés, lui donner des conseils, prendre le temps de lui expliquer des techniques et des stratégies de jeu ;
 - ✓ 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
- ✚ En donnant les moyens aux enfants plus timides de participer et de ce fait de gagner en assurance
- ✚ Ne pas hésiter à animer l'activité tout seul. En effet, de faibles effectifs sur des activités manuelles ou d'expression par exemple, permettront de plus facilement l'adhésion de l'enfant à l'activité (et donc aux objectifs pédagogiques de la structure).
- ✚ 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. De même, au-delà d'une simple surveillance, l'animateur se doit d'adopter auprès de l'enfant qui ne veut pas jouer une posture pédagogique adéquate visant à donner un rôle à l'enfant dans le jeu (ex : arbitrer) ou bien à lui proposer une alternative en dehors du jeu qui lui permette de jouer tout en restant dans le champ de 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

Pour cette année 2026, un nouveau marché de restauration a été conclu entre l'intercommunalité et les cuisines d'Elior. Ces derniers seront en charge de fournir les repas et les goûters à l'ensemble des 5 ALSH de l'intercommunalité. Ce changement nous demande une réorganisation au niveau du temps de cantine car les repas sont maintenant livrés dans des gastros collectifs. La mise en chauffe et le nettoyage des gastros est déléguée au personnel de la mairie de Tencin. L'ALSH a procédé à l'achat de gants thermiques pour leur permettre la manutention des gastros montés en température.

Ces changements organisationnels demandent une redéfinition du rôle de l'animateur lors des temps de repas au sein de l'ALSH même si les intentions portées par la structure sur ce temps sont toujours les mêmes ; créer un moment privilégié entre l'animateur et l'enfant afin que ce premier puisse :

- Mieux faire connaissance avec l'enfant, mais également, recueillir des informations sur ces attentes, sur sa vie hors de l'accueil de loisirs etc.
- Communiquer à l'enfant son message éducatif comme savoir se tenir à table, ne pas oublier les formules de politesse etc.

Afin que le service se passe bien, les animateurs endossent un rôle de manutention leur demandant d'organiser et d'être attentifs à différents points tout au long du repas.

Déjà, les animateurs sont en charge de la distribution des plats. Pour cela, la direction demande aux animateurs d'organiser un espace « self » dans chacun des deux espaces de la cantine afin que les enfants puissent venir se servir seuls. La volonté ici, est de pouvoir continuer à travailler l'autonomie des enfants dans leurs actes de la vie quotidienne et collective. De ce fait, ils sont libres de choisir la quantité de ce qu'ils veulent manger. Les animateurs sont présents avec l'enfant pour l'accompagner à se servir et veiller à qu'il ne se brule pas avec les gastros sortant de la mise en chauffe.

Les enfants ont également le droit d'être resservis avec les restes s'ils le souhaitent. Les animateurs sont en charge de ce deuxième service. Ils doivent veiller à que celui-ci soit équitable entre tous les enfants.

Afin de faciliter le deuxième service mais également de permettre une homogénéisation du temps de repas, il sera demandé par les animateurs aux enfants d'attendre que tout le monde soit servi avant de manger.

Pour les plus petits, ou si la configuration de l'espace de restauration en fonction des effectifs l'induit, les animateurs peuvent choisir d'organiser un service directement à l'assiette, à table ou bien en demandant aux enfants de se déplacer jusqu'au chariot de distribution.

Le fromage et le dessert seront eux distribués à table directement. Pour cela, les animateurs feront appel à des enfants volontaires pour servir l'ensemble du groupe. Les enfants seront accompagnés pour que ce service soit fait dans le respect des normes d'hygiène. Ce fonctionnement a pour but d'éviter certains déplacements créant du bruit et de l'agitation, mais également de responsabiliser les enfants dans leurs actes de la vie collective.

Lors du service du repas, l'animateur veille à que les enfants se servent en fonction du régime alimentaire indiqué par leurs familles sur leur fiche sanitaire. L'ALSH propose 3 types de régimes alimentaires différents : le régime normal, le régime sans porc (autres viandes et poissons inclus) et le régime sans viande (aucune protéine d'origine animale incluse). L'animateur doit donc prendre connaissance dans son listing, des spécificités alimentaires de chaque enfant pour l'accompagner à se servir en fonction de celles-ci. De même, certains enfants apportent également leur repas. Ceci est possible et même obligatoire dans le cadre d'un PAI alimentaire que ce soit dans le cas d'une allergie ciblée (traces incluses) ou bien d'un trouble alimentaire plus large. Dans ce cas, l'animateur doit se conformer aux directives explicitées dans le PAI, servir l'enfant avec le repas fourni par sa famille et veiller à le faire réchauffer si nécessaire. Dans le cadre de régimes alimentaires spécifiques tout comme pour un PAI, l'animateur doit porter un œil particulièrement attentif à ces enfants afin qu'ils ne consomment pas d'aliments qui lui seraient interdit ou bien qui pourrait porter atteinte à sa santé. En cas de difficulté, l'animateur doit tout de suite en référer à la direction qui sera présente pour l'accompagner, l'enfant et lui ainsi que pour régulariser la situation avec la famille.

L'animateur a également un rôle éducatif auprès de l'enfant tout au long du repas. C'est pour cela qu'il est primordial que l'animateur soit présent à table avec l'enfant.

Tout d'abord, l'animateur est en charge du timing du repas. C'est à lui de veiller à être à l'heure à la cantine (11h50) pour que l'enfant ait le temps de prendre place à table, de se servir, mais également de manger à sa faim avant la fin du service (13h/13h30).

L'animateur sollicitera l'enfant pour goûter au moins à l'entrée et au plat principal. L'objectif ici est de permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles saveurs, mais également de se donner la possibilité de s'y habituer et de l'apprécier. En aucun cas, l'animateur ne devra forcer l'enfant à manger afin d'éviter tout blocage face à la nourriture.

L'animateur doit également observer les enfants avec lesquels il mange pour apprécier si ces derniers ont assez mangé pour pouvoir continuer à jouer et participer aux activités tout le reste de la journée. Si cela n'est pas le cas, l'animateur

doit en référer à la direction afin que celle-ci en soit informée, puisse essayer d'en discuter avec l'enfant ou s'en référer à la famille de l'enfant.

Dans le cas d'un jeûne volontaire de l'enfant sur un ou plusieurs jours, l'animateur devra porter une attention toute particulière à l'enfant afin de s'assurer que le jeûne ne mette pas sa vie en danger. La poursuite du jeûne restera également à l'appréciation de l'animateur en accord avec la direction en fonction de l'état de santé de l'enfant. La famille sera informée de cette prérogative et des explications leur seront également apportées en cas de rupture d'un jeûne.

L'animateur est aussi chargé de la prévention du gaspillage alimentaire en accompagnant les enfants lors du service, mais également en les sensibilisant sur ce sujet-là.

Finalement, l'animateur est aussi garant du débarrassage et du nettoyage des tables. Pour cela, il accompagne les enfants à débarrasser leurs tables en fin de service et au nettoyage de ces dernières. Il organise cela avec les enfants afin de les responsabiliser. De même, l'animateur sera présent auprès des enfants en cas de casse de matériel afin de l'aider à nettoyer. Finalement, l'animateur est également en charge des gastros qu'il doit ramener en cuisine pour qu'ils y soient lavés une fois vidés.

d. L'après-midi à l'ALSH : le temps calme, temps libre, les activités et le goûter.

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 demi-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 par les animateurs. Les enfants sont eux 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. De même, un animateur 3-5 ans devra rester dans l'espace 6-9 ans dès lors que la jauge de 35 enfants 3-9 ans est atteinte peu importe le nombre de 3-5 ans basculé 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. 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.
- Les enfants inscrits en formule matin + repas sur les mercredis seront installés avec les enfants en temps calme sur les tapis en attendant l'arrivée de leurs familles entre 13h30 et 14h.

- Une lecture offerte à tous par l'animateur, une histoire contée ou de la musique douce seront proposés 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.

Le temps calme des enfants de 3-5 ans qui ne dorment pas ou bien qui se lèvent après 45 minutes de repos pourra se faire en extérieur dans le parc en face de l'ALSH sur les vacances comme sur les mercredis en fonction des conditions météorologiques. Les animateurs seront en charge de la préparation de ce temps mais également du transfert des enfants au bout de 45 minutes de repos afin qu'ils puissent rejoindre ceux qui sont déjà dehors.

Sur cette période de temps calme, la passerelle d'adaptation des 3-5 ans pour le passage chez les 6-9 ans se met également 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 ainsi qu'au goûter. 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 17h, heure de l'accueil du soir des familles. Pour les enfants ne souhaitant pas participer aux activités des 6-9 ans, ils seront raccompagnés 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 basculé chez les 6-9 ans au bout de 30 min de repos sur un tapis, seront automatiquement raccompagnés 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 disponible 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 de moins de 6 ans.

Pour les 6-13 ans, le temps calme se déroulera en deux temps distinct entre 13h15 et 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 à deux temps de relaxation maximum pourront être mis en place pendant les vacances et sur les mercredis selon le besoin des enfants. Ne pouvant pas excéder 20 minutes maximum, celui-ci pourra prendre plusieurs formes : temps de repos allongé sur de la musique douce, temps d'écoute d'histoires contées, temps de lecture allongé etc. afin de respecter les rythmes de l'enfant.

L'organisation du temps calme des enfants de 6-13 ans est également en réflexion au sein de l'équipe pédagogique de l'ALSH afin de le faire évoluer sur l'année 2026. L'animatrice permanente de cette tranche d'âge est actuellement en train de le repenser sous forme de pôles d'activités calmes type broderie, scoubidou, yoga etc.

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

Le soir, nous accueillons les familles sur la structure entre 17 et 18h afin qu'elles puissent récupérer leurs enfants. 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 car c'est lui qui a vécu et animé la journée des enfants dans son intégralité.

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 tout à tous, 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) ou un PAP (Plan d'Accueil Personnalisé) via le portail famille afin qu'il puisse être validé par le médecin de crèche de l'intercommunalité. Au besoin, l'équipe de direction fixera 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. 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 être de nouveau 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 permanents tout au long de l'année à se former à l'accueil d'enfants en situation de handicap et se chargera de former les animateurs vacataires sur ce sujet.

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.

Suite à une année de projet « Café des Parents » sur les mercredis, celui-ci sera renouvelé sur l'année 2026, mais sur les périodes vacances scolaires. L'objectif de ce temps est toujours le même : créer du lien ainsi que, pérenniser les échanges avec les familles en leur laissant la possibilité de venir jouer avec leurs enfants sur des temps d'accueil dédiés. Ces temps seront organisés à chaque vacances, à raison d'une fois sur les deux semaines de « petites » vacances et d'une fois par mois les vacances d'été. Sur les vacances de l'année, ces temps auront lieu le jeudi soir de 17h à 18h. Pendant les vacances d'été, ces temps de « Café des Parents » seront couplés avec les temps festifs de fin de mois. Pour faciliter l'échange et l'entrée au sein du centre de loisirs, les animateurs permanents et vacataires seront en charge de la préparation et de la distribution de boissons chaudes et froides aux familles. Ils sont également responsables de la préparation, de l'organisation et de l'animation de ces temps en lien avec la direction. Cette année, nous souhaiterions utiliser ces temps pour proposer des activités spécifiques et attractives aux familles en lien avec ce qui a été fait sur le centre pendant la période de vacances. Les familles seront informées de ce temps fort par un mail groupé envoyé en amont par l'équipe de direction.

2. L'évaluation

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

a. Les réunions formelles

- ✚ Une réunion de préparation est organisée deux semaines avant les vacances et tous les 6 à 10 mercredis 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 favoriser la rencontre entre les différents membres de l'équipe. Mais également, de transmettre les objectifs du projet pédagogique à travers des temps d'animations préparé par la direction et/ou les animateurs permanents de la structure. Ce sera, aussi, l'occasion pour les animateurs stagiaires de prendre connaissance des objectifs qu'il leur faudra atteindre durant leur stage pratique BAFA.
- ✚ 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 de 45 minutes environ (18h-18h45) afin de ne pas alourdir davantage la journée de travail. Ces réunions permettent de faire un retour de la journée du lundi ou de la semaine complète avec les animateurs et de transmettre les informations nécessaires pour le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Ces réunions sont donc des moments opportuns pour discuter avec toute l'équipe du projet pédagogique et de sa mise en place sur la stucture. 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 45 minutes en fonction du besoin. Pour ces réunions, les animateurs des différentes tranches d'âge pourront être séparés ou non en fonction des outils utilisés par les directrices pour l'animation de cette réunion.

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.

Des suivis individuels pour chaque animateur présent lors des vacances sont également en court de développement sur cette année 2026 sous l'impulsion de l'équipe de direction.

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 (juin) et de la période estivale (août), 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. Deux outils d'enquêtes différents à destinations des deux publics ont été créés sur la structure. Ces derniers sont anonymes afin de permettre à tous de s'exprimer librement. Les enfants pourront être accompagnés par leurs parents afin de remplir leur questionnaire de satisfaction.

De plus, les échanges autour des temps de parole organisés en groupe 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 sont organisées par l'équipe permanente de la structure pour les enfants, mais en aucun cas ces derniers ne peuvent quitter le centre sans adulte dans la journée. 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.

Le soir, les enfants sont autorisés à rentrer seuls chez eux à partir de 17h00 si leur famille l'a stipulé sur le portail famille lors de leur inscription. Ceci fonctionne également pour les enfants prenant la navette, ces derniers pourront rentrer seuls de leur arrêt si les familles l'ont autorisé sur le portail. Cette possibilité est proposée aux familles d'enfants de plus de 6 ans.

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. Dans l'eau, ces taux d'encadrements se voient abaissés à un animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans et à un animateur pour 8 enfants pour les 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, hors de la vue et présence des enfants. Les enfants ne sont pas autorisés à consommer de produits alcoolisés.

Accueil de loisirs intercommunal à Tencin

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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'ils 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, PAP, 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.





OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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.



ÊTRE 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, communaux et associatifs du territoire.
- Programmer des activités en lien avec des événements organisés sur le territoire.

FAVORISER LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Éviter 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.



JOURNÉE TYPE

ORGANISATION DES PROGRAMMES

1. Journée type animateurs



2. Journée type des 3-5 ans





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.

En fonction de la période préparée, les réunions ne prendront pas exactement la même forme.

Au niveau des horaires, les réunions visant à préparer les vacances scolaires de l'année (deux semaines) ainsi que les réunions de préparation des périodes de mercredis dureront 5 heures (8h-13h). Afin de préparer les mois de juillet et d'août sur lesquels nous n'observons pas de fermetures (ouverture de 8 semaines consécutives), nous allouerons 8h de réunion par mois. Soit deux réunions de 9h à 17h. Le point commun de ces réunions de préparation, est qu'elles auront toutes lieu les samedis afin de permettre à l'ensemble des animateurs cumulant un emploi ou des études en plus de leur travail avec l'ALSH d'être présents.

L'ensemble des réunions seront préparées en amont par l'équipe de direction car elles demandent une réflexion et une préparation spécifique afin de transmettre les valeurs et objectifs pédagogique de la structure dans un contexte temporel précis. Ce sont également les membres de l'équipe de direction qui s'occupent de convoquer les animateurs sur ce temps de préparation en leur envoyant un mail regroupant toutes les informations préalables nécessaires.

L'objectif de ces réunions est de bien évidemment d'élaborer les plannings d'activités de la période à venir mais également de permettre la rencontre entre les différents membres de l'équipe avant le début des vacances et l'accueil des enfants. De même, c'est un temps durant lequel l'équipe de direction amène les animateurs à prendre conscience des objectifs et valeurs pédagogiques de la structure pour qu'ils puissent s'approprier leur contenu afin d'adhérer au fonctionnement global de la structure qui découlent de ces derniers.

Les réunions se déroulent toutes de la même manière. Elles commencent toutes par un temps d'accueil des animateurs. Ensuite, un temps de réflexion et de transmission pédagogique imaginé par les membres de la direction et/ou les animateurs permanents est proposé à l'ensemble du groupe. Ce temps est suivi d'une pause de 15 minutes. Au retour de pause, la direction reprend la parole afin de transmettre toutes les informations de fonctionnement nécessaire au bon déroulement de la période préparée. Ensuite, les animateurs se regroupent par équipe de tranches d'âges et/ou de semaines travaillées pour élaborer les plannings d'activités (et prototypes) et autres temps forts de la période préparée.

Ce qui varie dans ce déroulement de réunion est le temps alloué à chacune des étapes. Celles-ci sont rallongées sur les réunions à la journée car la période préparée est souvent plus longue et le nombre d'animateurs présents plus conséquent. De même, pour la préparation des mois de juillet et d'août, un jeu de cohésion et de connaissance est proposé à l'équipe en début de temps pédagogique pour permettre à l'équipe de se connaître car c'est souvent à cette période-là que nous avons le plus de nouveaux animateurs recrutés.

Les animateurs permanents ont eu aussi un rôle lors de ces temps de réunions de préparation. Ils peuvent, sur la demande de la direction ou s'ils en émettent l'envie, préparer et animer le temps pédagogique du matin par le biais d'un « forum de compétence ». Ainsi, ils peuvent mettre en avant leurs compétences pour transmettre les valeurs et les objectifs pédagogique de la structure par le biais d'une animation. De même, la direction se réserve le droit de les solliciter pour expliquer des projets ou des rouages de fonctionnement en lien avec leurs compétences (ex : présentation des trousseaux pharmacie, des pochettes PAI, des tableaux de suivi de fiches sanitaires des enfants etc.). L'objectif ici est de mettre en lumière leurs compétences et leur rôle d'accompagnant sur le terrain auprès de tous les membres de l'équipe d'animation.

✚ 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 prévenue 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 en cas impératif vu et discuté avec l'équipe de direction (formation, réunion intercentre etc.). Les objectifs de ces réunions sont de : faire des bilans de périodes de vacances ou de mercredis passés, préparer des périodes d'animation, des projets ou temps forts prévus dans un futur proche, mettre en place et suivre des projets 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. Ces dernières pourront être plus courtes en temps si nécessaires.

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.

Un tableau commun de suivi des réservations pour les sorties des vacances sera également utilisé par l'équipe permanente afin de mutualiser les informations des réservations et donc de faciliter l'organisation matérielle de celle-ci. Ce tableau permettra également aux membres de la direction d'avoir plus facilement accès à l'ensemble des informations relatives aux réservations réalisées par les animateurs. Afin que chacun puisse le remplir en temps réel, ce tableau sera à disposition de tous au niveau du frigo du bureau de l'ALSH.

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 des différents ALSH intercommunaux essayent de mettre en place des projets au cours de l'année dans lequel de 2 à 5 ALSH participent. Ils peuvent se dérouler sur des durées différentes allant d'une demie journée à une semaine et peuvent prendre différentes formes : de la simple mutualisation de moyens pour participer à une intervention ou à un évènement, à la création d'un projet complet pour une ou plusieurs tranches d'âges.

Un guide d'intercentre a été créé par l'ensemble des directeurs des structures intercommunales afin de faciliter l'organisation de ces derniers, mais également pour leur donner une structure commune.

Des projets intercentres peuvent également être réalisés avec les centres de loisirs communaux et associatifs du territoire. Leur organisation est partagée entre les centres de loisirs voulant y participer. Les outils intercommunaux peuvent être également utilisés dans la création de ces intercentres là.

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.

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.

Les directeurs de structure participent également à deux types de réunions différentes. La première est animée par la responsable du service enfance jeunesse et a pour but d'apporter l'ensemble des informations nécessaires au fonctionnement global des 5 ALSH. La seconde est animée par le coordinateur enfance jeunesse et permet un travail pédagogique sur les axes transversaux aux 5 ALSH afin d'harmoniser et de mutualiser les pratiques entre les différentes structures intercommunales.

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 le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Elle a pour mission de gérer les relations avec les différents acteurs du séjour (enfants, familles, animateurs, personnels de la structure, prestataires extérieurs, intervenants, municipalité, etc.).
- ✚ 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, famille, animateurs, personnels de la structure, prestataires extérieurs, intervenants, municipalité etc.).
- ✚ 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 Elixor.
- ✚ 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 SYSTEMATIQUEMENT 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 trousseaux 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