

PROJET PÉDAGOGIQUE

ALSH
Les Adrets

Année 2026



Le GRÉSIVAUDAN
communauté de communes



SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE.....	3
2. VALEURS DU PROJET ÉDUCATIF	4
3. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE	5
4. DESCRIPTIF DU FONCTIONNEMENT	7
5. VALEURS ÉDUCATIVES.....	12
6. JOURNÉES TYPES, ORGANISATION DES PROGRAMMES	14
7. L'ÉQUIPE	19
8. LE SUIVI DES STAGIAIRES	20
9. ANNEXES	22

PRÉAMBULE



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

L'accueil de loisirs intercommunal à Les Adrets accueille des enfants âgés de 3 à 13 ans provenant principalement des communes de Les Adrets, Theys et Laval. L'accueil de loisirs a une capacité maximale de 50 places. 20 places sont réservées aux 3-5 ans, 20 places sont réservées aux 6-9 ans et 10 places sont réservées aux 10-13 ans. Des vases communiquant sont possibles entre les 30 places réservées pour les 6-13 ans.

L'accueil de loisirs intercommunal à Les Adrets accueille les enfants tous les mercredis ainsi que les vacances scolaires d'automne, d'hiver, de printemps et d'été de 8h à 18h.

L'accueil de loisirs intercommunal à Les Adrets est fermé durant les vacances scolaires de décembre, les deux premières semaines d'août ainsi que les jours fériés.

Nous avons deux lieux d'accueil différents. Le principal est à Les Adrets et nous nous délocalisons sur Theys uniquement pour le mois de juillet en raison d'un festival organisé sur Les Adrets.

L'accueil de loisirs est situé à l'adresse suivante :

Le village, 38190 Les Adrets

L'accueil de loisirs est réparti sur deux locaux appartenant à la mairie de la commune de Les Adrets.

Le premier local est l'école. Au sein de cet établissement, nous avons accès à :

- Une salle d'activité pour les enfants âgés de 6 à 13 ans ;
- Le réfectoire ;
- Un espace de rangement ;
- Un dojo ;
- Deux vestiaires (1 Fille et 1 Garçon) ;
- Une salle de sieste ;
- Deux espaces WC pour les enfants âgés de 3 à 13 ans ;
- Un WC pour les adultes ;
- Un WC pour les personnes handicapées ;
- Une cour extérieure clôturée.

Le deuxième local est la Salle Pelloux Preyer. Au sein de ce lieu, nous avons à notre disposition :

- Une salle d'activité pour les enfants âgés de 3 à 5 ans ;
- Un espace de rangement ;
- Un espace WC pour les enfants âgés de 3-5ans ;
- Un WC pour les adultes ;
- Un WC pour les personnes handicapées.

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

- Le City Stade ;

- Le parc de la Mairie.

L'accueil de loisirs à Les Adrets est situé pour le mois de juillet à l'adresse suivante :

Ecole de Theys

Le bourg, 38570 THEYS

Nous avons accès à différentes salles dans l'établissement :

- Une salle d'activité pour les enfants âgés de 3 à 5 ans avec une cour attenante ;
- Une salle d'activité pour les enfants âgés de 6 à 9 ans avec une cour attenante ;
- Une salle d'activité pour les enfants âgés de 10 à 13 ans avec une cour attenante ;
- Le réfectoire qui nous sert de bureau et de réfectoire les jours de mauvais temps ;
- Des espaces WC pour les différentes tranches d'âge ;
- Des WC pour les adultes ;
- Une cour extérieure clôturée et couverte où nous prenons les repas ;
- La salle Belledonne.

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

- La station de Prapoutel Les 7 Laux, le Col du Barioz, le Collet d'Allevard ainsi que le Col de Marcieu proposent de multiples activités extérieures et Plateau-des-Petites-Roches avec son funiculaire et ses départs de parapentes, sentiers, ... Et bien sûr la ville de Grenoble ;
- Tous les sentiers de randonnées pédestre se trouvant sur la commune ;
- 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 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, ...

DESCRIPTIF DU FONCTIONNEMENT

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 entre 8h et 9h30, les mercredis en journée. Pour les enfants en demi-journée, l'accueil se fait entre 13h30 et 14h. L'accueil du soir se fait entre 17h et 18h.

Durant les vacances scolaires, les familles peuvent inscrire leurs enfants uniquement à la journée complète. Avec un accueil du matin de 8h à 9h30 et un accueil du soir de 17h à 18h.

Chaque enfant est accompagné directement, par ses parents, auprès de ses animateurs référents dans la salle correspondant à l'âge de l'enfant.

Toute l'année, des navettes sont mises en place pour récupérer les enfants des villages voisins (THEYS, LAVAL et Les ADRETS) le matin et le soir. Plusieurs arrêts sont proposés. Ils sont définis en amont avec notre transporteur et toujours accompagnés d'au moins un membre de l'équipe du centre de loisirs.

L'accueil du matin

Les enfants sont accueillis par un animateur à l'entrée de chaque salle, de façon individuelle, afin de créer du lien dès leur arrivée. En attendant que le groupe soit au complet, différentes propositions d'activités leur sont proposées afin qu'ils puissent profiter de leur temps libre comme ils le souhaitent (jeux de société, KAPLA, Lego, livres, ballon, ...).

Dans les locaux de Theys, pour le mois de juillet, l'organisation est sensiblement la même avec seulement un seul accueil central avant d'être accompagné par les parents dans les différentes salles en fonction de la tranche d'âge.

Collation

La collation est prise le matin une fois que tous les enfants sont arrivés de 9h30 à 10h. C'est le moment pour ceux qui n'ont pas déjeuné ou qui ont un petit creux de se restaurer avec un fruit.

C'est aussi le moment de faire un tour de table pour se présenter s'il y a des nouveaux arrivants mais aussi de présenter le programme de la journée et d'échanger sur différents sujets.

L'activité

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

Des réunions de préparation sont mises en place pour réfléchir aux différents projets et activités avec l'équipe d'animation et de direction. Nous devons proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge, ainsi que de variées les activités manuelles, sportives, artistiques ... au cours d'une même journée afin de s'adapter au rythme et aux envies de chacun. De plus, des grands jeux seront mis en place entre les différents publics de la structure, afin de travailler des objectifs du projet pédagogique de manière différente.

Les activités devront être préparées au maximum à l'avance en s'appuyant sur les fiches techniques d'activités et en confectionnant des modèles. Il est important de faire des recherches dans les livres d'activités et/ou sur internet et de s'appuyer sur l'expérience et les compétences de ses collègues de travail. Chaque animateur devra, également, vérifier que le matériel nécessaire est à disposition et/ou faire une liste.

Une attention toute particulière sera portée sur le rythme des enfants (fatigue) et les activités seront adaptées en conséquence.

Des moments libres pourront être proposés, de façon cadrés, aux enfants, afin de leur laisser la liberté de choisir ou d'exprimer leurs envies, et ainsi d'être acteurs de leurs vacances, journées.

N'oublions pas, les enfants sont d'abord à l'accueil de loisirs pour passer du bon temps !

Pour finir, nous devons proposer à chaque début de période ou à chaque début de semaine, les plannings d'activités aux parents, afin qu'ils puissent s'investir dans le fonctionnement du centre et prévoir les tenues adaptées aux activités.

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 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'expression)**. En effet **de faibles effectifs** permettront de créer plus facilement un lien de confiance ;
- ◆ 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 seul son activité. Une fois sa décision prise l'enfant s'engage à participer à l'activité jusqu'à son terme. Toutefois, c'est à l'animateur de juger à la fin de son activité, si celle-ci est à renouveler ou pas.

Attention, aucune obligation de participation aux activités, mais l'enfant reste sous la responsabilité et la surveillance de l'animateur !!!

Le Repas

Manger, c'est aussi partager un moment avec les autres. Les repas sont l'occasion d'échanger, de faire connaissance, de se confier, de s'amuser ... Il peut se passer beaucoup de choses autour d'une table. Ce moment est aussi propice à « l'éducation » des enfants par le biais des tenues à table, des formules de politesse simples (bonjour, merci, svp ...).

Les enfants ont le choix de manger avec leurs camarades, toutes tranches d'âge confondues suivant les affinités de chacun.

Suivant les périodes et/ou le nombre d'enfants, les animateurs se regroupent sur une table afin de pouvoir échanger sur la journée ou s'installent à table avec les enfants.

Toutefois, l'animateur reste attentif afin que l'enfant mange suffisamment et incite l'enfant à goûter à l'entrée et au plat principal. Il devra aussi être vigilant sur les régimes alimentaires de chacun.

L'enfant peut choisir la quantité d'aliments dans son assiette afin d'éviter le gaspillage. Il pourra venir se resservir en faisant attention dans laisser pour les autres. Un animateur sera là pour gérer les quantités.

♦ Rôle de l'animateur pendant le repas :

- Les animateurs se répartissent sur les tables de manière à voir les autres, il sera chargé de superviser le bon déroulement du repas ;
- Les animateurs restent à table avec les enfants pour profiter du repas en amenant des temps conviviaux de discussions et d'animation ;
- Quand le repas est fini, les animateurs demandent aux enfants de rassembler les assiettes et les verres et de mettre, le tout, en bout de table. Les enfants du débarrassage débarrassent avec l'aide d'un adulte.
- Une fois le débarrassage fini, les enfants retournent s'installer à leur place. Un animateur propose un moment pour se défouler et met en place un jeu de sortie de table pour les autres.
- Pendant ce temps, les autres animateurs réceptionnent leur groupe dans les salles.

Le temps calme et le temps libre

Suite au repas, un temps calme suivi d'un temps libre, sont mis en place de 13h à 14h15.

De 13h à 13h45 place au temps calme :

Ce temps animé ou non est un temps calme où les activités sportives, qui bougent et qui sont bruyantes n'ont pas leurs places. Ce temps, après le repas, est propice à la digestion.

L'animateur doit tout mettre en place pour que le calme soit respecté, **PAS LE SILENCE !**

Une sieste est proposée à ceux qui sont fatigués ou à ceux dont l'équipe pédagogique ressent le besoin ! Pour cela nous nous référons aux fiches sanitaires et aux parents lors de l'accueil du matin.

De 13h45 à 14h15 place au temps libre :

Ce temps permet aux enfants de se relancer dans l'après-midi. L'animateur devra mettre à disposition des jeux et/ou du matériel afin que les enfants puissent choisir ce qu'ils veulent faire. Ce temps peut se dérouler aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Le goûter et l'accueil du soir

À l'accueil de loisirs, le temps du goûter (entre 16h et 16h45) va permettre de faire un retour, un bilan sur la journée écoulée et ainsi annoncer la journée du lendemain. Les animateurs devront mettre en place des outils pour que le bilan soit fait de manière ludique et que celui-ci mette en valeur le ressenti des enfants.

De 17h à 18h, c'est l'heure du retour des enfants dans leurs familles. Ce temps est propice aux échanges entre l'équipe d'animation et les parents pour faire un retour sur la journée de leurs enfants mais aussi pour transmettre les informations liées à la vie du centre. Il est très important que l'un des animateurs se rende disponible et rentre en contact avec les parents tout en assurant la surveillance des autres enfants.

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 le parent en fait la demande. Bien évidemment, il peut y avoir de réelles difficultés à cet accueil et cela pourra nécessiter, néanmoins, de gros efforts d'organisation. Cependant, après plusieurs rencontres avec les personnes référentes de cet enfant, si l'accueil ne peut pas être réalisé dans de bonnes conditions, des situations d'aménagement pourront être proposées et le cas échéant l'accueil ne pourra alors avoir lieu.

La direction demandera aux parents de remplir un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) et 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. 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 si cela est possible. Celui-ci pourra accompagner l'enfant en situation de handicap tout au long de la journée et améliorera le bien-être de l'enfant.

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

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 sur leur enfant au sein de la vie de l'accueil de loisirs.

En fin de séjour ou d'année scolaire, 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.

Les réunions

Les réunions de préparation

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 leur projet 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.

L'équipe de direction a fait le choix de proposer deux temps bien distincts au sein de cette journée. Le premier temps est un temps de réflexion pédagogique et le deuxième temps est la préparation des plannings d'activité.

L'équipe de direction prépare ces réunions de préparation 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.

Ces réunions sont aussi un moyen de transmettre, à toute l'équipe, les points importants pour un bon déroulement de l'accueil. Nous abordons, à l'aide de différents outils pédagogiques (voir annexe), différents sujets : sécurité incendie, déplacement à pieds, déplacement en bus, déplacement en minibus, mise en place des ateliers cuisine et les échantillons, la procédure pour les sorties baignade (voir annexe), canicule, Vigipirate, etc.

Les réunions d'informations et de bilan

Durant les vacances, chaque semaine (lundi et jeudi), deux réunions sont mises en place avec l'équipe pédagogique. 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 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 lien avec le projet pédagogique. Ensemble, nous évaluons et réajustons les actions pour qu'elles répondent aux objectifs du projet pédagogique.

L'évaluation

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

Les suivis individuels

Une rencontre avec les animateurs de l'équipe des mercredis et la direction sera mise en place une à deux fois par an pour faire le point. C'est un moment privilégié où les animateurs peuvent s'exprimer en toute confiance. Cela leur permet de faire une analyse et un retour sur leur expérience de travail. C'est aussi un moment privilégié où le directeur peut faire un retour sur le travail de l'animateur afin de le valoriser mais aussi de le faire progresser.

VALEURS ÉDUCATIVES

Objectifs généraux et objectifs opérationnels

❖ Favoriser le bien-être de l'enfant au sein d'un groupe

- Accompagner l'enfant dans les tâches de la vie quotidienne afin qu'il devienne autonome ;
- Responsabiliser l'enfant dans les activités et les temps de sorties ;
- Comprendre et respecter les besoins et le rythme de l'enfant ;
- Faciliter le changement de groupe ;

❖ Découvrir et respecter son environnement

- Éviter le gaspillage alimentaire sur les différents temps de repas ;
- Permettre à chacun de trier les différents matériaux utilisés ;
- Favoriser les activités en lien avec la récupération ;
- Favoriser les activités proches de chez nous.

❖ Développer la sensibilité culturelle des enfants

- Eveil et découverte du milieu artistique ;
- Découverte des outils cinématographiques ;
- Développer l'imaginaire, l'expression et la créativité des enfants ;
- Lâcher prise sans se soucier du regard des autres ;

UNE BONNE JOURNÉE À L'ACCUEIL DE LOISIRS

- L** LUDIQUE : Amusez-les
- O** OREILLES : Soyez là pour les écouter
- I** INGENIOSITE : Soyez créatif
- S** SECURITE : Gardez toujours un oeil sur eux
- I** INNOVANT : Sortez de votre zone de confort
- R** RINGARD : Le ridicule ne tue pas !!
- S** SOLIDARITE : On s'aide les uns et les autres



JOURNÉE TYPE

ORGANISATION DES PROGRAMMES

Journée type

- ❖ **7h45** : Je suis arrivé(e) sur le centre sourire aux lèvres et je prends mes directives lors du « point matin »
- ❖ **8h - 9h30** : J'accueille les enfants dans leurs salles respectives et je mets en place les différents pôles (dessin/lecture/jeux...) pour le temps d'accueil + navette
 - ⇒ **J'accompagne l'enfant dans son choix et le guide. C'est un moment d'échange ou l'on invite les enfants à exprimer leurs idées.**
- ❖ **9h30 – 9h40** : Appel + présentation de la journée
 - ⇒ **J'adapte mon langage pour une compréhension maximum des enfants. Je réponds à leurs questions.**
- ❖ **9h40 - 10h** : Collation du matin
 - ⇒ **Je mets en place la collation, veille au partage, distribue et aide si nécessaire.**
- ❖ **10h – 11h50** : Temps d'activités et rangement
 - ⇒ **Je suis le meneur de l'activité. Je fais participer les enfants au rangement de leur activité.**
- ❖ **11h50** : Départ pour la cantine de l'école
 - ⇒ **Je veille au passage aux toilettes et assure la sécurité sur le trajet.**
- ❖ **12h** : REPAS
 - ⇒ **Je me positionne à une table, j'anime le temps de repas avec des discussions, petits jeux ... Je veille au partage, respect, règles de vie et à ce que chaque enfant se restaure/s'hydrate.**
- ❖ **13h - 14h30** : Temps de Sieste ou de repos chez les 3-5 ans/Temps calme et temps libre chez les 6-13 ans.
 - ⇒ **Je suis garant de la sécurité pendant la sieste. Je joue avec l'enfant pendant ce temps calme. Je propose des activités adaptées au temps de digestion.**
- ❖ **14h35-16h30** : Temps d'activités et rangement.
 - ⇒ **Je suis le meneur de l'activité. Je fais participer les enfants au rangement de leur activité.**

❖ **16h30-17h** : Goûter (les enfants aident à la préparation du goûter)

⇒ Je mets en place le goûter, veille au partage, distribue et aide si nécessaire.

⇒ **17h** : Début de l'accueil échelonné des enfants + navette retourLes enfants sont en temps libre, je veille à leur sécurité et les accompagne sur leurs envies. Je participe au départ des enfants (aider à rassembler les affaires des enfants...), je vais . vers les parents pour discuter avec eux de la journée de leur enfant et répondre à leurs questions si besoin. Je note l'heure de départ de l'enfant sur la feuille d'accueil.

❖ **18h** : Fermeture de l'Accueil de Loisirs.

⇒ Je participe au rangement des salles



Une journée à l'ALSH des Adrets



7h45 - 8h00

Arrivées des équipes

- Mise en place des salles et de l'affichage
- Préparation du matériel
- Échange des informations avec l'équipe

8h00 - 9h30

Accueil des enfants



- Accueil des familles et pointages des enfants à leur arrivée
- Prise d'information des parents
- Vérification des affaires (sacs, gourdes...)
- Préparation des activités
- Jeu avec les enfants
- Rangement de la salle avant le départ en collation

9h30-10h00

Collation

- Lavage des mains et passage aux toilettes
- Service de la collation
- Nettoyage et rangement de la salle à la fin
- Présentation de la journée

10h00-11h55

Temps d'activités



- Présentation du programme de la journée et choix des activités par les enfants
- Passage aux toilettes
- Début des activités avec les enfants et explication du déroulement
- Rangement de la salle AVEC les enfants
- Temps libre en intérieur ou extérieur
- Chaussures, lavage des mains et passage aux toilettes

11h55 13h00

Repas

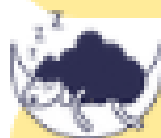


- Accompagner les enfants dans le bon déroulement du repas
- Distribution des vignettes
- Récupération et service des plats à table
- Échange et discussions sur la matinée
- Rangement et nettoyage des tables
- Retour au calme avant le retour dans les salles
- Proposer aux enfants un temps de déroulement en extérieur

13h00 14h30

Temps calme

- Passage aux toilettes
- Installation du temps calme (20-30 min max) durant lequel les jeux turbulents sont, en amont, rangés
- Accueil des enfants de l'après-midi
- Fin du temps calme et début du temps libre
- Préparation des activités de l'après-midi
- Pause des animateurs



Sieste

- Passage obligatoire aux toilettes
- Départ à la sieste des 3-5 ans
- Distribution des doudous
- Enlever les pulls et les chaussettes pour ceux qui le souhaitent
- Lecture d'une histoire ou autres

14h30 16h00

Temps d'activités



- Présentation du programme de la journée et choix des activités par les enfants
- Passage aux toilettes
- Début des activités avec les enfants et explication du déroulement
- Rangement de la salle AVEC les enfants
- Temps libre en intérieur ou extérieur
- Chaussures, lavage des mains et passage aux toilettes

16h00 16h45

Goûter



- Lavage des mains et récupération des gourdes
- Installation des enfants et récupération du goûter
- Échange avec les enfants sur la journée
- Rangement du goûter et de l'espace
- Retour dans les salles ou extérieur, puis temps libre
- Rangement des affaires des enfants

16h45 18h00

Accueil du soir

- Retour aux familles
- Préparation et départ des navettes
- Temps de jeux avec les enfants
- Rangement de la salle
- Vérification des pointages
- Vérification des vestiaires





L'ÉQUIPE

L'équipe de direction

- L'équipe de direction décline le projet éducatif en projet pédagogique. Nous sommes garant du projet pédagogique et du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- La direction veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants ainsi qu'au fait que les mesures d'hygiène soient respectées.
- L'équipe de direction est animatrice, formatrice, gestionnaire et coordinatrice. Nous sommes les interlocuteurs principaux avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et des Autorités. Nous avons pour mission de gérer les relations avec les différents acteurs du séjour (enfants, parents, animateurs, personnels de la structure, prestataires extérieurs, intervenants).
- Notre 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 leur souhait tout en suivant la ligne de conduite qu'est le projet pédagogique.
- L'équipe de direction est la seule responsable du centre, dans le sens où nous devons toujours avoir le contrôle des différentes situations. Nous sommes au courant de la présence de chacun (enfants et adultes) à tout moment.
- Notre rôle est également de gérer l'équipe d'animateur et d'avoir vis-à-vis d'eux une démarche formatrice. Cohérent, nous orientons les choix et nous sommes un soutien moral et pratique pour l'équipe.
- Nous gérons la communication avec les parents et la Communauté de Communes Le Grésivaudan pendant le séjour.
- Nous assumons la partie technique concernant le budget, la comptabilité et l'économat.
- Nous pouvons participer à l'animation.

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 leur projet et déceler d'éventuels problèmes ; être force de proposition à travers leur projet d'activité 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 travaille en équipe (communication, collaboration, respect, prise d'initiative, ...).
- 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.

L'animateur permanent

- Il a les mêmes prérogatives que l'animateur.
- 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.

L'animateur stagiaire BPJEPS

- Il a les mêmes prérogatives que l'animateur permanent.
- Il est susceptible de remplacer le directeur en cas d'absence ou de congé.

L'animateur stagiaire BAFA

- 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 le directeur.
- Il peut avoir un tuteur au sein de l'équipe. Ce n'est pas un membre de l'équipe de direction mais un animateur du même groupe que lui. C'est le stagiaire qui choisit son tuteur.
- Le rôle du tuteur est de rassurer, d'aider à prendre des initiatives, d'écouter, d'épauler le stagiaire...

L'équipe de cuisine et de ménage

- L'ensemble du personnel technique est mis à disposition par la mairie des Adrets. Elle est donc sous une responsabilité partagée entre la mairie et l'équipe de direction de l'accueil de loisirs.
- L'équipe technique est responsable des repas proposés et élaborés, des courses pour les repas, de la propreté de la cuisine et des différents locaux, lieux de vie des enfants. Elle doit respecter les règles d'hygiène relatives à la vie en collectivité.

LE SUIVI DES STAGIAIRES

Le suivi du stagiaire BAFA

PRE-ENTRETIEN = JOUR DE LA REUNION DE PREPARATION DES VACANCES

- Discussion avec le stagiaire :
 - Qu'est-ce que tu attends de ton stage ?

- Quels sont tes points faibles ?
- Quels sont tes points forts ?
- Que souhaites-tu tester ?
- ...
- Expliquer au stagiaire comment va se dérouler son suivi de formation.
 - Expliquer les rencontres autour des 2 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 2 activités dans des univers bien différents (sport et manuelle par exemple). L'évaluation ne se fera pas sur une activité mais sur l'ensemble des tâches effectuées tout au long de la période. Expliquer au stagiaire qu'il sera évalué selon les 6 fonctions de l'animateur.
 - 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 !

1er ENTRETIEN SP = MILIEU DE STAGE

- Demander au stagiaire de faire un retour sur sa première activité puis en tant que tuteur, lui faire également un retour (point positif et point à améliorer).
- Faire remplir la fiche d'évaluation stage BAFA par le stagiaire = **POSITIONNEMENT EN MILIEU DE SP.**
- Le tuteur reprend la fiche d'évaluation du stagiaire et positionne à son tour le stagiaire selon les critères et selon son point de vue.
- Comparaison est faite entre le positionnement du stagiaire et du tuteur par rapport aux critères de la fiche d'évaluation.
- Faire émerger 3 nouveaux objectifs à moins que les premiers objectifs fixés ne soient pas acquis.
 - ➔ Ce point doit permettre au stagiaire de se situer dans son stage c'est-à-dire s'il est en voie de validation ou non.

2^{ème} ENTRETIEN SP = FIN DE STAGE

- Demander au stagiaire de faire un retour sur sa deuxième activité puis en tant que tuteur, lui faire également un retour (point positif et point à améliorer).
- Faire remplir la fiche d'évaluation stage BAFA par le stagiaire = **POSITIONNEMENT EN FIN DE SP.**
- Le tuteur reprend la fiche d'évaluation du stagiaire et positionne à son tour le stagiaire selon les critères et selon son point de vue.
- Comparaison est faite entre le positionnement du stagiaire et du tuteur par rapport aux critères de la fiche d'évaluation.
- Demander au stagiaire de faire un retour oral sur son stage pratique (son ressenti, ses points forts et ses points faibles après le stage, son point de vue sur le suivi de son stage, ...).
- Validation ou non du SP par le tuteur.

Pour les animateurs stagiaires, des réunions de bilan intermédiaires sont organisées pour guider les stagiaires. Cet accompagnement se fait en grande partie sur des temps informels par de l'observation et du conseil.

POINTS D'OBSERVATION POUR L'EVALUATION DES ACTIVITES

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

ANNEXES



LES SORTIES

- Les conditions météorologiques sont **SYSTÉMATIQUEMENT** 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 des enfants présent est établie en deux exemplaires : une est emmenée et l'autre laissée sur le centre ;
- Les animateurs emmènent :
 - ⇒ Une ou plusieurs trousse pharmacie selon l'effectif du groupe ;
 - ⇒ De l'eau ;
 - ⇒ Les fiches sanitaires des enfants ;
 - ⇒ Les PAI, le cas échéant ;
 - ⇒ Leur téléphone portable chargé.

LES DÉPLACEMENTS 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.
- Traverser sur le 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. Également, 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 ;
- À l'arrivée, le transport se garera dans un lieu privilégiant une descente sécurisée ;
- À 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 pour donner aux surveillants de baignade, un laissé sur le centre (si tous les enfants ne partent pas) ;
- À 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 lieu 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 leur 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 délimité 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.