PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs Municipal SAINT VULBAS

Mairie de Saint Vulbas
Espace Charles de Gaulle
403, rue Claires Fontaines
01150 Saint Vulbas
Tel : 04 74 61 52 09

PRESENTATION DU TERRITOIRE

La commune de Saint-Vulbas se situe à une cinquantaine de kilomètres de Lyon, dans le département de l'Ain. Elle fait partie de la communauté de communes de la Plaine de l'Ain.
Saint-Vulbas est placée dans le pôle industriel de la Plaine de l'Ain qui regroupe de nombreuses entreprises. On compte près de 1200 habitants en regroupant les hameaux de Marcilleux et des Gaboureaux.

Comme l'accueil est implanté sur une zone en forte activité professionnelle, le besoin des familles est important et un mode de garde est nécessaire.

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'Accueil de Loisirs de Saint-Vulbas a été créé en 1997 par un groupe de jeunes adultes. C'était un lieu de rencontre et d'échanges. Du fait qu'il soit devenu Accueil de Loisirs Sans Hébergement il a connu un premier agrandissement de ses locaux pour accueillir un maximum d'enfants dans les meilleures conditions, puis un second en 2018.

L'environnement de l'Accueil de Loisirs est assez vaste puisque la même adresse regroupe :

- Le groupe scolaire
- Le city stade
- Le grand gymnase
- Le petit gymnase et les terrains de tennis intérieurs
- Le boulodrome
- L'Accueil de Loisirs
- Le Centre International de Rencontres
- Les tennis extérieurs.

Toutes ces infrastructures sont entourées de nombreux espaces verts, ce qui met en valeur les bâtiments.

Au sein de l'Accueil de Loisirs, l'extérieur est composé :

- De plusieurs aires de jeux (une adaptée aux 2/6 ans et l'autre aux 6/12 ans, ainsi que des jeux mobiles adaptés aussi aux deux tranches d'âges).
- D'une cabane pour ranger le matériel pédagogique extérieur.
- D'un coin pelouse avec un terrain de foot délimité.

Pour l'intérieur, le centre est divisé comme suit :

- La partie qui accueille les moins de 6 ans avec :
  - 3 grandes salles d'activités (extension 2018) dont une qui sert également de salle de repos pour les mercredis après-midi et les vacances scolaires.
  - Deux blocs sanitaires.

- La partie qui accueille les plus de 6 ans :
  - 4 grandes salles d'activités dont 2 salles avec billard et baby-foot.
  - 3 blocs sanitaires.

- Autres équipements faisant partie du centre :
  - Une cuisine.
  - Un hall d'entrée avec une banque d'accueil.
  - Un bureau.
  - Une réserve pour ranger le matériel pédagogique intérieur.
  - Des toilettes et vestiaires réservés à l'équipe d'animation.
  - Des toilettes et douches pour les PMR

LES OBJECTIFS DU PROJET EDUCATIF

- ✓ Permettre un accueil de loisirs qui réponde aux besoins et aux attentes des familles, de l'enfant et du jeune.
- ✓ Donner la possibilité à l'enfant/au jeune d'être acteur de ses séjours.
- ✓ Valoriser l'enfant/ le jeune en l'éduquant à acquérir une certaine autonomie.
- ✓ Sensibiliser les acteurs en lien avec l'Accueil de Loisirs pour un accueil sécurisé et sécurisant.
- ✓ Véhiculer une démarche pédagogique dans les temps de loisir de l'enfant/ du jeune.
- ✓ Favoriser le travail en équipe pluridisciplinaire
- ✓ Transmettre l'envie du jeu à l'équipe d'animation
- ✓ Accentuer la participation des familles au sein de l''Accueil de Loisirs.

LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

- ✓ Permettre un accueil de loisirs qui réponde aux besoins et aux attentes des familles, de l'enfant et du jeune :

  - **Etre toujours à l'écoute et disponible pour les familles, l'enfant/ le jeune** (moyens : présence de la direction et de l'équipe pendant les temps d'accueils).
  - **Identifier le centre comme un temps important dans la vie de l'enfant/du jeune** (moyens : laisser les petits avec leurs doudous à leur arrivée pour faire une transition en douceur entre la maison et le centre, laisser des moments de temps libres mais encadrés par l'équipe d'animation).
  - **Ouvrir l'accueil aux enfants âgés de 3 ans (scolarisés) à 17ans.**
  - **Rendre accessible les locaux du centre aux enfants porteurs de handicap** (moyens : un toilette handicapé, un protocole mis en place avec la famille de l'enfant pour un meilleur accueil, des réunions d'équipes pour mettre au courant l'équipe d'animation).

- ✓ Donner la possibilité à l'enfant/ au jeune d'être acteur de ses vacances :

  - **Placer l'enfant/le jeune au cœur des animations pour qu'il découvre de multiples horizons.** (Moyens : participation active de l'équipe d'animation avec les enfants ; laisser des cases vides sur le planning d'activité pour laisser le choix aux enfants)
  - **Donner le libre choix à l'enfant/ au jeune pour qu'il puisse affirmer son opinion.** (Moyens : bilan de la journée sur les séjours dans chaque groupe d'âge).
  - **Tout faire pour que l'enfant/le jeune participe activement aux temps forts du centre.** (Moyens : organisation de temps festifs avec les familles ; ex : soirées Khô Lanta et Master Chef et fête du centre chaque été).
  - **Prendre en compte les difficultés l'enfant (DYS, TDAH).** (Moyens : Adaptation pédagogique de l'animateur au problème de l'enfant).

- ✓ Valoriser l'enfant/ le jeune en l'aidant à acquérir une certaine autonomie :

  - **Transmettre à l'enfant/ au jeune des valeurs qui lui permettront de devenir un adulte/ citoyen éclairé.** (Moyens : règles de vie, sensibilisation sur le développement durable, inculquer le savoir parler positif ex : « Marchez svp » plutôt que « Ne courrez pas ! »).
  - **Proposer des mini-séjours (séjours accessoires) ou séjours afin que l'enfant développe la confiance en lui** (Moyens : Donner des responsabilités aux enfants en les associant à la création et l'organisation d'une journée type ex : Gestion de la vie quotidienne, organisation des activités).
  - **Accompagner l'enfant/ le jeune dans une démarche de progression.** (Moyens : Encourager l'enfant à essayer de nouvelles activités et le valoriser dans ses initiatives, permettre également aux jeunes des se recentrer sur eux même en se détachant du virtuel → téléphones portables interdits).
  - **Mettre en place des activités diverses et variées pour susciter la curiosité de l'enfant/du jeune.** (Moyens : Chez les – de 6 ans par exemple, par le biais du jeu, de la manipulation, de l'expérience
  - , du chant, des histoires, de la musique, aider l'enfant à acquérir de l'autonomie et à se sentir bien au sein du groupe. En plus de ces différentes activités, les enfants découvriront quelques mots d'anglais et feront un peu de relaxation.
- ✓ Sensibiliser les acteurs en lien avec le centre pour un accueil sécurisé et sécurisant :

  - **Garder le lien avec les familles pour que l'enfant/ le jeune soit accueilli dans les meilleures conditions.** (Moyens : disponibilité de la direction et de l'équipe d'animation, organisation de temps parents-enfants).
  - **Informer l'équipe d'animation sur l'importance de l'accueil de mineurs.** (Moyens : Formations du personnel mises en place en collaboration avec une sophrologue sur la psychologie de l'enfant et la pédagogie positive).
  - **Faire intervenir les différentes personnes s'occupant de la sécurité pour que le centre soit aux normes requises par la PMI et la DDCS.** (Moyens : contact des intervenants sécurité : alarme incendie, vérification des extincteurs, exercices d'incendie réguliers).

- ✓ Véhiculer une démarche pédagogique dans les temps de loisirs de l'enfant/ du jeune :

  - **Proposer des activités encadrées pendant le temps périscolaire.** (Moyens : les animateurs préparent des activités à l'avance et les proposent aux enfants qui souhaitent y participer).
  - **Aménager des zones de jeux propices à la réflexion et à la socialisation.** (Moyens :Motiver le désir de grandir en proposant des zones de jeux propices à l'éveil, au développement et à la sociabilisation : coins lecture, coins Kapla, coins LEGO ….

- ✓ Favoriser le travail en équipe pluridisciplinaire pour une correspondance entre les différentes institutions :

  - **Echanger avec les partenaires socio-éducatifs pour faire un lien par rapport aux familles et aux enfants/jeunes.** (Moyens : réunions avec les élus, les membres de l'école, projets en commun ou échanges de compétences avec ces acteurs).
  - **Ouvrir le partenariat avec d'autres structures accueillant du public.** (Moyens : organiser des temps d'animations avec des centres alentours : journées inter-centre. Planification de mini-séjours en commun.

- ✓ Transmettre l'envie par le jeu à l'équipe d'animation :

  - **Animer les réunions d'équipe de façon ludique.** (Moyens : partager de temps en temps avant les réunions hebdomadaires le petit déjeuner préparé à tour de rôle par un membre de l'équipe.
  - **Proposer des temps forts où les animateurs peuvent se déguiser.** (Moyens : donner l'entière conception d'activités ou de grands jeux aux animateurs afin qu'ils fassent partager leur univers.
  - **Fournir du matériel adapté, aux animateurs pour qu'ils puissent faire de bonnes sensibilisations.** (Moyens : faire régulièrement l'inventaire du matériel pédagogique et des

fournitures pour pouvoir passer commande quand cela est nécessaire ; vérifier que le matériel fourni ne met en danger ni les enfants, ni les animateurs).

✓ Accentuer la participation des familles au sein de l'Accueil de Loisirs :

- **Elargir la communication avec les familles.** (Moyens : proposer plusieurs supports de communication pour que lorsqu'il y a des temps forts le message passe).
- **Organiser des temps informels pour mieux connaître les parents.** (Moyens : proposer aux familles un temps d'échange autour d'un café, lors de l'accueil du matin).
- **Impliquer les familles dans la vie du centre.** (Moyens : mobiliser les familles pour récupérer des matériaux de recyclage afin de concevoir des activités pour les enfants).

L'EQUIPE D'ANIMATION

Deux agents à la direction dont :

- Deux titulaires du BAFD, un directeur et une directrice adjointe.

Des animateurs répondant aux normes d'encadrement de la DDCS :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans pour le périscolaire
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans pour le périscolaire

L'équipe d'animateurs comprendra au moins :

- 50% de diplômés BAFA ou équivalents.
- 30% de stagiaires BAFA ou équivalent
- 20% sans qualification.

Des agents municipaux pour le restaurant scolaire et l'entretien des locaux.

Au début de chaque vacances, les animateurs établiront des règles de vie pour chaque tranche d'âges. Elles énonceront les codes que chacun doit respecter pour « vivre ensemble » en collectivité

L'équipe veillera à alterner entre les interdictions, les recommandations pour être en collectivité et le fait que les enfants soient là pour s'amuser.

Elles seront présentées sous une forme ludique (dessins, personnages, photos…).

Les enfants seront répartis par groupes d'âges avec un ou des animateurs référents. Les groupes d'âge peuvent évoluer en fonction des périodes :

- 3/5 ans (60 places maximum pour les 3/5 ans pour le périscolaire et 40 places pendant les vacances) : 6 animateurs minimum.
- 6/8 ans : 2/3 animateurs.
- 9/11 ans : 2 animateurs.
- Collégiens : 1 animateur

Des stagiaires compléteront les équipes en fonction des effectifs.

L'été les 10 ans et les collégiens seront regroupés pour faciliter l'intégration des futurs 6ème.
Pour chaque période, une salle est attribuée à chaque groupe et ils seront invités à la personnaliser pour pouvoir se l'approprier et s'investir dedans.
Un enfant ressentant le besoin de changer de groupe, pourra en parler à l'équipe d'animation. Une décision sera prise après observation des animateurs et en accord avec la direction.

Il est important de ne pas oublier que les enfants sont en vacances, donc les plannings d'activités intègrent des plages horaires réservées aux temps libres en autonomie. Les animateurs veillent à leur amplitude horaire et sont présents auprès des enfants. Une adaptation des plannings d'activités peut s'avérer nécessaire. Des créneaux peuvent être vides sur le planning d'activité pour que les enfants puissent choisir l'activité qu'ils veulent faire.

Des jeux, des livres et du matériel pédagogique sont mis à la disposition des enfants.
Ces temps seront propices aux échanges personnalisés.
L'enfant peut ne pas participer à une activité, son animateur référent l'invite à rejoindre le coin lecture ou jeux (sous surveillance) afin de ne pas perturber l'activité.

Les enfants sont rendus responsables de leur séjour par des rôles régissant la vie quotidienne (exemple : le barman qui sert l'eau, le facteur qui distribue les messages, le chef des lumières, etc.).

Un bilan de la journée écoulée, entre les animateurs et les enfants, est établi chaque jour après le goûter avec des outils visuels.

LE TEMPS MERIDIEN

Les repas sont servis au restaurant scolaire et sont livrés par la cuisine de la MAPA en liaison chaude (sous barquettes filmées).
Une personne qualifiée, assistée d'une aide, assurent le service.

Les menus sont affichés pour permettre aux familles de communiquer les éventuelles adaptations en fonction des régimes alimentaires.
Les familles peuvent avoir connaissance des menus via le site internet de la Mairie.

Le repas est intégré dans les temps d'animation de la journée. Il permet aux animateurs (installés à table avec les enfants) d'aborder les notions d'hygiène (lavage des mains avant le repas et après le repas) de partage et d'entraide et ils veillent au calme des enfants.
Les animateurs peuvent inviter les enfants à se servir seuls et à débarrasser seuls leur assiette.

Les enfants doivent respecter le personnel de la cantine (politesse, propreté).

Les enfants sont invités (non contraints) à goûter aux différents plats.

Le personnel est amené ,de par ses fonctions et les nécessités de service, à prendre le repas avec les enfants.

Après le repas : les – de 6 ans se retrouvent pour un temps calme réservé à la sieste (pour ceux qui en éprouvent le besoin) leur rythme de sommeil est respecté.

Les 6/17 ans évoluent librement dans l'ALSH ou dans l'enceinte extérieure de ce dernier, city stade compris sous la surveillance de l'équipe d'animation qui se répartira les différents lieux (ex : structure de jeu) en fonction des temps de pause.

LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

Il est rédigé par la Direction. Le responsable transmet le projet pédagogique et les informations importantes pour le séjour à l'équipe d'animation lors de la première réunion.
Le projet de fonctionnement s'articule autour d'un thème et est structuré autour du déroulement d'une journée type.

Les animateurs doivent veiller à la qualité de leurs activités et à être novateurs dans leurs propositions d'ateliers pour susciter la créativité, la curiosité et l'imaginaire des enfants. Les animateurs alternent entre les activités manuelles, d'expression, sportive et culinaire.

Ils doivent rédiger une fiche d'activité et réaliser les prototypes de leurs objets.

Le jeu tenant une place importante dans la socialisation de l'enfant, les animateurs le présentent sous différentes formes (jeux de société, grands jeux intergroupes, jeux collectifs).
Pour toutes les vacances scolaires, l'équipe d'animation crée une atmosphère (décoration, musique d'ambiance) en lien avec le thème proposé par la direction, dès le début du séjour.

Les animateurs veillent à être cohérents avec les objectifs énoncés dans les projets éducatifs et pédagogiques.

Les sorties piscine se déroulent à la piscine municipale Ain' Pulse de Saint Vulbas.

Les initiations sportives spécifiques sont encadrées par des brevets d'état et se passent dans les locaux sportifs communaux.

REUNION DE PREPARATION

Pour les vacances au moins trois réunions de préparation sont planifiées.

A chaque animateur est remis un dossier comprenant plusieurs documents sur des recommandations pour les différents temps d'encadrement (déroulement d'une journée type, les recommandations pour les sorties piscine, rappels du rôle de l'animateur, consignes de sécurité pour les sorties en car).

La direction donne également le projet de fonctionnement à tous les animateurs et les projets éducatifs et pédagogiques aux nouveaux.

Plusieurs réunions informelles de bilan ont lieu chaque semaine, des réunions exceptionnelles peuvent être mise en place en cas de problème.
Un questionnaire, suivi d'un entretien individuel sont réalisés à chaque fin de vacances.

Les bilans permettent :

- Le contrôle des actions menées avec les objectifs du projet pédagogique.
- L'analyse des points négatifs et positifs, les difficultés rencontrées, et la recherche collective de solutions.
- Les évaluations des différents temps d'activité.
- La programmation des activités de la semaine suivante.

Pour les accueils du mercredi les réunions sont programmées le mardi matin de 8h30 à 11h30.

EVALUATION

L'équipe d'animation propose aux enfants de faire des bilans de leurs journées de façon ludique avec des outils visuels divers.
Les évaluations des journées sont faites quotidiennement de façon informelle et/ou si besoin lors d'une réunion hebdomadaire.

LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les temps d'activités périscolaires sont destinés aux enfants de maternelle et de primaire scolarisés à l'école de Saint Vulbas en priorité.

Ils se déroulent pendant le périscolaire à l'initiative des animateurs. Ceux-ci sont à la disposition des enfants pour organiser des séances avec ceux qui le désirent.

Le matériel pédagogique sert à animer ces temps et les zones de jeux installées dans le centre sont des endroits qui favorisent le bon déroulement de ces activités.

LE RELATIONNEL

Parents → Structure :

Les animateurs sont identifiables sur la structure : tee-shirt avec le logo « ALSH » (pendant les vacances scolaires).

L'équipe d'animation privilégie la qualité des temps d'accueil et de départ des enfants avec les parents.

La direction est disponible pour répondre aux questions des familles (bureau ouvert, présence physique aux points d'accueil).

Ces temps sont propices aux échanges et permettent, à l'enfant, une transition « en douceur » entre sa famille et l'ALSH.

Diffusion des informations :

	Site internet Mairie	ALSH
Projet Educatif	*	*
Projet Pédagogique	*	*
Règlement intérieur	*	*
Tarifs	*	*
Dossier d'inscription	*	*
Planning d'activités	*	*
Inscription mensuelle	*	*
Inscription séjour		*
Menus	*	*
Organigramme		*

Une attention particulière est accordée pour la communication des sorties pour que les enfants soient équipés correctement.

Les familles sont invitées à participer à des temps festifs.

L'équipe d'animation est à l'écoute des remarques des familles et peuvent en faire part au reste de l'équipe lors des réunions.

Enfants → Equipe d'animation :
Le bureau de la direction est toujours ouvert pour faciliter la communication.
Réunion de bilan en fin de journée.

Animateurs → Direction :
Discussions informelles ;
Réunions bilan.

Direction → Organisateur :
Rapport d'activités annuel.
Réunions.

LES MODALITES TARIFAIRES

Les tarifs à la journée et à la demi-journée avec ou sans repas seront fixés par délibération municipale.

De ces tarifs seront déduits, à l'inscription, après signature d'une convention avec les différents organismes partenaires :

- La prestation de service de la CAF pour les personnes relevant du régime général.
- Le montant des aides aux vacances aux familles par la CAF
- Les familles résidant la commune pourront bénéficier de l'aide du CCAS.

Fait à St Vulbas, le 02 août 2019.

Mis en application le 02 septembre 2019

L'Alsh bénéficie du soutien financier de la CAF

M. Le Maire

Marcel JACQUIN