



## PROJET PEDAGOGIQUE

ALSH de Serres

Juin 2018

## Table des matières

I – Introduction.....	3
II – Le projet éducatif des pep .....	3
La laïcité.....	4
La solidarité .....	4
L'égalité .....	4
II – Lien avec le Projet Éducatif de Territoire .....	5
L'axe culturel .....	5
II-2 L'axe sportif.....	5
II-3 L'axe citoyenneté .....	5
II-4 L'axe récréatif.....	5
III – Les objectifs pédagogiques et opérationnels et leurs modalités d'évaluation .....	6
III-1 Objectifs .....	6
III-2 Méthodes et outils d'évaluation .....	6
Pour l'objectif Faire partie intégrante de son écosystème : .....	6
Pour l'objectif Favoriser l'initiative personnelle et les dynamiques collectives :.....	7
Pour l'objectif Favoriser l'épanouissement individuel en l'amenant à découvrir et à exploiter ses potentialités : .....	8
Pour l'objectif S'enrichir d'expériences nouvelles, favoriser la découverte, le plaisir.....	9
IV - PRESENTATION DE LA STRUCTURE et du PUBLIC ACCUEILLI .....	9
IV-1 Le public (caractéristiques générales et particulières) .....	9
IV-2 Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés. ....	10
IV-3 L'environnement.....	10
IV-4 La période d'ouverture .....	11
IV-5 Les horaires .....	11
Le péricentre.....	11
IV-6 L'inscription.....	11
IV-7 Le matériel .....	12
IV-8 L'entretien des locaux.....	12
V LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE .....	13
V-1. Le temps de travail.....	13
V-2. L'équipe.....	13

1/ Le rôle de la Direction .....	13
2/ Le rôle des animateurs.....	14
3/ Suivi et évaluation des animateurs et des stagiaires.....	15
4/ Règles non négociables.....	16
5/ Santé et sécurité .....	16
VI - LA VIE QUOTIDIENNE .....	16
VI-1. Journée type .....	16
VI-2. Les groupes d'âge .....	17
VI-3. Règles non négociables.....	17
VI-4. La gestion des conflits.....	17
VI-5. Les règles de vie .....	17
VI-6. Le temps d'accueil des enfants et de départ .....	17
VI-7. Le temps d'animation .....	18
1 Planning d'activité .....	18
2 Les sorties.....	18
VI-8. La gestion des sorties et des déplacements .....	18
VI-9. Le temps des repas .....	19
VI-10. La répartition des temps respectifs d'activités et de repos.....	20
VI-11. La santé.....	20
VI-12. La sécurité .....	20
VII – LA COMMUNICATION.....	21
VII-1. Les moyens de communication .....	21
A .Affichage .....	21
B .Le planning d'activité .....	22
C .La presse.....	22
D. Le site internet des PEPads .....	22
VII-2. La communication avec les familles :.....	22
VIII - LA REGLEMENTATION .....	22
X EXEMPLE DE PROJET D'ANIMATION.....	23
X-1 Mini camps .....	23
X-2 Plannings d'activités.....	23

## I – INTRODUCTION

L'accueil de loisirs sans hébergement « L'île aux grands » a ouvert ses portes aux vacances de février 2018, dans les locaux de l'école de la ville de Serres, en réponse à une demande collective. Son nom a été choisi et voté par les enfants et les parents.

Offrant un accueil de loisirs durant les vacances scolaires aux enfants âgés de 6 à 12 ans, la structure est gérée par les PEP05 (Pupilles de l'Enseignement Public des Alpes du Sud), association œuvrant pour le droit et l'accès de tous à l'éducation, à la culture, à la santé, aux loisirs et à la vie sociale.

Le centre de loisirs est un lieu de vacances, où l'exceptionnel est possible, où le changement est proposé mais qui n'est coupé ni de la famille, ni de l'école. Le temps extrascolaire est une des composantes essentielles de l'action éducative.

Les vacances, l'accueil collectif, sont un lieu et un temps qui viennent compléter ces autres temps forts de la vie de l'enfant. L'équipe d'adultes est au service de l'enfant, elle est là d'abord pour permettre l'épanouissement personnel, la créativité, la socialisation, la détente, les activités physiques, les jeux et les plaisirs.

Les activités proposées viseront l'émancipation des enfants et des jeunes tout en compensant les inégalités dans l'accès à la culture et aux loisirs en dehors de l'école ou de la famille mais en liaison avec elles. Aucune activité ne remplit son rôle si elle ne s'inscrit pas dans une volonté d'enrichissement de l'enfant. Les activités proposées par les enfants ou les animateurs constituent des occasions d'expression, de communication, de rencontre, d'action dans ou sur le milieu... Elles permettent l'initiative, la prise de responsabilité, et entraînent des acquisitions diverses.

Le présent projet pédagogique, document obligatoire, est élaboré à partir du projet éducatif de la structure organisatrice (PEP05). Il concrétise les objectifs éducatifs de cette structure en les traduisant en objectifs généraux et opérationnels adaptés à l'ALSH, et définit les méthodes et moyens employés pour les mettre en œuvre. Rédigé par la directrice, c'est un document général, régulièrement révisé, permettant de communiquer la politique de l'établissement à tous les acteurs concernés : familles, organismes partenaires, services de l'État, équipe pédagogique, collectivités locales...

Un projet pédagogique annexe, rédigé en collaboration avec l'équipe pédagogique, développera les objectifs et moyens spécifiques à chaque période de vacances.

## II – LE PROJET EDUCATIF DES PEP

Association reconnue d'utilité publique, les PEP (Pupilles de l'Enseignement Public) défendent le droit aux loisirs et s'emploient à proposer des accueils de qualité accessibles à tous. Des activités éducatives et de loisirs variées et adaptées aux rythmes de l'enfant, la démarche de projet, la coopération, la découverte des milieux naturels, humains et culturels ainsi qu'une vie quotidienne de qualité sont les composantes indispensables d'un accueil réussi correspondant aux valeurs des PEP. L'accueil de loisirs PEP est un lieu d'épanouissement personnel, de créativité, de socialisation auquel tous les enfants ont droit, quelles que soient leurs origines sociales, culturelles ou religieuses, pour

aller vers une société inclusive, garante de l'accès de tous aux droits communs : droit à l'éducation, à la culture, aux loisirs, aux soins, à la vie sociale et à l'emploi. Chaque accueil éducatif et de loisirs s'inscrit dans un environnement qu'il convient de respecter et valoriser. Les PEP favorisent l'éducation à l'environnement au travers de la gestion des déchets, de l'eau, et favorisent l'éducation au développement durable.

Depuis un siècle, les actions des associations PEP sont guidées par les **valeurs fondamentales de Laïcité, de Solidarité, d'Égalité et de Citoyenneté**. Ces valeurs sont indissociables les unes des autres.

### La laïcité

Dans la loi, la laïcité affirme l'absolue liberté de conscience, la liberté de croire ou de ne pas croire ainsi que la liberté de tous les cultes.

La laïcité s'adresse à ce qu'il y a de commun à tous les individus, par-delà les différences, les origines, les cultures : l'intelligence et la raison. Au quotidien, elle s'exerce à travers l'échange, la discussion et la recherche de la mixité sociale.

Ainsi pensée, la laïcité est une réponse concrète à la désagrégation du lien social et une parade face aux tentations de replis communautaires et identitaires qui fragilisent la République et le vivre ensemble.

### La solidarité

La solidarité est le principe de fondation du contrat social et non pas un mécanisme de compensation qu'on accorde charitablement aux individus qui connaissent des difficultés à se construire un avenir.

La solidarité est au fondement du sentiment d'appartenance de chacun à une même communauté de destins qui entraîne une certaine obligation morale de chaque individu envers la société. Ce qui articule ces deux piliers est l'idée d'égalité.

### L'égalité

Pour lutter contre les multiples formes d'inégalités qui existent et tendent à se creuser dans la société, l'égalité doit être comprise non pas comme un but à atteindre mais comme un point de départ de la relation entre les individus. Encore une fois, l'intelligence et la raison sont au fondement de l'égalité : à savoir ce que tous les individus partagent et qui leur permet de se comprendre, par-delà toutes les différences qui font de chaque personne un être unique.

**Laïcité, solidarité, égalité ne sont pas seulement des références mais doivent être des guides pour l'action.**

Le projet éducatif des PEP porte les objectifs suivants :

- Apprendre à vivre ensemble et devenir autonome.
  - Participer à des projets collectifs.
- Favoriser des initiatives individuelles au sein de la vie en collectivité.
  - Comprendre l'environnement pour le respecter.
    - Prendre en compte les parents.
- Garantir la sécurité morale et affective des enfants.
  - S'adapter aux rythmes de l'enfant.

De ces objectifs éducatifs découlent les objectifs pédagogiques de l'île aux grands.

## II – LIEN AVEC LE PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE

La commune de Serres a publié en 2017 un Projet Educatif de Territoire, élaboré en partenariat avec l'Education nationale, les parents d'élèves, les associations et les différents acteurs jeunesse de la commune. Il a pour principal objectif le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

Le PEDT a pour objectif de créer une cohérence éducative entre tous les acteurs en charge des enfants du territoire (écoles, associations culturelles et sportives, familles). Le projet pédagogique de l'ALSH de Serres s'inscrit dans cette ligne directrice et de ce fait, les programmes d'activités seront élaborés afin de tenir compte des spécificités du territoire, mettre en place des partenariats avec les structures locales, de valoriser les ressources locales.

Il s'organise autour de trois axes :

### L'axe culturel

- Développer les activités culturelles par la pratique et la participation à des activités culturelles et artistiques : en effet, si tous les enfants n'ont pas les mêmes possibilités d'accéder à la culture pour différentes raisons sociologiques, éducatives, familiales, financières, il reste essentiel d'offrir à tous les enfants du territoire une ouverture sur le monde culturel à travers différentes approches. Des partenariats sont mis en place entre l'école de Serres et divers intervenants dans le domaine de la musique, du théâtre, des arts plastiques...

### II-2 L'axe sportif

- Développer des pratiques sportives, des actions de « sport pour tous ». Des partenariats sont en cours avec la MJC (cirque), et diverses associations sportives

### II-3 L'axe citoyenneté

- Développer des actions liées à la citoyenneté. Un travail avec l'UNICEF est envisagé, ainsi que des sensibilisations à l'environnement (communauté de communes), et la découverte du patrimoine local.

### II-4 L'axe récréatif

- Jouer en développant les différents aspects du jeu. Depuis plusieurs années, une réflexion et des actions autour de la valeur éducative et pédagogique du jeu ont été menées à l'école de Serres. Un partenariat est mis en place avec l'association Ludambule.

Les objectifs pédagogiques de l'île aux grands sont réfléchis **en fonction** des axes du PEDT, et les projets mis en place seront autant que possible en cohérence avec ceux-ci. Pour ce faire, l'ALSH aura à sa disposition, sous réserve de disponibilité, toutes les ressources dont dispose le territoire (installations sportives et culturelles, espaces verts...).

### III – LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET OPERATIONNELS ET LEURS MODALITES D’EVALUATION

#### III-1 Objectifs

Les objectifs pédagogiques et opérationnels permettent d’assurer une continuité avec le projet éducatif des Pep et sont pensés en lien avec le territoire et la population concernée (Serres et communes limitrophes).

Les activités proposées et les temps de vie quotidienne seront mis en place de façon à répondre aux objectifs du projet pédagogique. Des méthodes sont définies pour permettre leur évaluation.

Les objectifs ne sont pas figés et seront régulièrement revus et réévalués.

Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels
<b>Faire partie intégrante de son écosystème</b> <i>"un biotope, une biocénose, et les relations qui les lient" : apprendre à vivre dans son « milieu » et la société qui nous entoure, de manière harmonieuse et respectueuse de notre environnement.</i>	① Permettre à l'enfant de découvrir et respecter l'environnement naturel ② Aider à découvrir et respecter le patrimoine humain matériel et immatériel ③ Développer le vivre ensemble et le respect de l'autre ④ Faciliter l’implication des parents dans la vie du centre
<b>Favoriser l’initiative personnelle et les dynamiques collectives</b>	① Favoriser la coopération ② Aider à la prise d'initiatives
<b>Favoriser l’épanouissement individuel en l’amenant à découvrir et à exploiter ses potentialités</b> <i>Apprendre à se découvrir, se connaître, se respecter</i>	① Favoriser l'autonomie et la responsabilisation ② Aider l'enfant à exprimer ses envies, l’accompagner pour lui permettre de les traduire et de les réaliser ③ Etre à l’écoute et accompagner l'enfant dans l'appréciation de ses limites, ses besoins ④ Mettre en place un fonctionnement clair, cohérent et exemplaire ⑤ Sensibiliser à la santé et à l'alimentation
<b>S’enrichir d’expériences nouvelles, favoriser la découverte, le plaisir</b>	① Toute connaissance est apportée à travers le jeu ② Varier les activités ③ Approfondir les thèmes plébiscités par les enfants ④ Favoriser l’ouverture d’esprit, la curiosité, l’imagination, la créativité

#### III-2 Méthodes et outils d’évaluation

Pour l’objectif **Faire partie intégrante de son écosystème** :

① *Permettre à l'enfant de découvrir et respecter l'environnement naturel*

Moyens : Education à l’environnement, sensibilisation au recyclage, *sorties en milieu naturel, balades sensorielles... Découverte de la diversité des milieux et des espèces dans son environnement proche et dans divers milieux moins familiers. Prise de conscience du rythme des saisons par des activités d’observation, d’immersion, de participation. Bricolages et constructions en matériaux naturels.*

*Outils d'évaluation : Vérifier si l'enfant se sent plus proche de la nature, si par exemple, il a moins peur des araignées après y avoir été sensibilisé, si il a envie d'aller construire des cabanes ou de partager des idées de bricolages en matériaux naturels avec sa famille, ses amis...si il recycle ses déchets, et si oui le fait il correctement ? A-t-il mis en place un compost dans sa cuisine ?*

### *② Aider à découvrir et respecter le patrimoine humain matériel et immatériel*

*Moyen : sorties patrimoniales, visites de sites historiques locaux et plus éloignés, interventions, rencontres avec les acteurs locaux, découverte de pratiques anciennes et actuelles, artistiques et artisanales...Offrir une ouverture au monde par des activités à thème (pays, cultures...)*

*Outils d'évaluation : Mettre en place un retour pour vérifier les notions acquises, voir si il/elle est capable ou a envie d'aller plus loin, d'essayer de refaire ? S'intéresse t-il plus aux pays/cultures abordés, a-t-il envie d'en découvrir d'autres ?*

### *③ Développer le vivre ensemble et le respect de l'autre*

*Moyen : Permettre la découverte et le respect de son environnement de tous les jours : visite des locaux de l'ALSH, prise de conscience des règles de vie commune, mise en place avec les enfants de règles de tri, recyclage, propreté et rangement. Décoration et aménagement du lieu suivant les envies du groupe. Mettre en place des règles de communication non violente/bienveillante. Mettre en place des jeux valorisant l'enfant porteur de handicap par rapport aux autres. Ouvrir la discussion sur la différence. Valoriser l'entraide. Adapter les activités au potentiel de chacun, quels que soient ses difficultés ou ses handicaps. Créer du lien social et intergénérationnel : sorties mutualisées avec les autres centres, partenariats avec les structures sociales locales (EHPAD, ESAT...), rencontres avec les commerçants et acteurs locaux, participation à la vie locale et investissement dans les manifestations. Développer la citoyenneté en encourageant l'enfant à être acteur dans sa commune par des activités diverses. Favoriser la participation de tous, sans discriminations.*

*Outils d'évaluation : Quelles règles sont mises en place? Sont-elles respectées ?*

*L'enfant est-il ouvert à l'autre, fait-il preuve de ségrégation, de bienveillance? Pose-t-il des questions sur la différence ? Comment l'ALSH est-il décoré en fin de séjour ? Propose-t-il son aide ?*

### *④ Faciliter l'implication des parents dans la vie du centre*

*Moyen : Mettre en place des moments d'échange parents/enfants (kermesse, goûters, expositions, spectacles...), créer des sondages pour les prises de décisions importantes (nom du centre..), une boîte à idées ou commentaires, un blog pour communiquer les nouvelles et les photos. Proposer aux enfants de mettre en place eux-mêmes les moyens de communication par l'écriture d'articles, d'un journal...prendre le temps d'échanger sur la journée à l'arrivée et au départ de l'enfant. Etre disponible pour rencontrer les parents lorsqu'ils en formulent la demande.*

*Outils d'évaluation : Nombre de manifestations proposées aux parents, nombre de participants, quelle a été leur implication ? Quels retours, échanges le matin et le soir ? Nombre de réunions sollicitées. Fréquentation du blog.*

**Pour l'objectif Favoriser l'initiative personnelle et les dynamiques collectives :**

#### *① Favoriser la coopération*

*Moyen : Jeux de coopération, ne pas introduire de compétition,*

*Outils d'évaluation : L'enfant est-il « mauvais joueur » ? Souhaite-t-il plutôt se mettre en avant ou favorise t'il le collectif ?*



## ② Aider à la prise d'initiatives

*Moyen : Laisser proposer, tester, faire des erreurs, dans la bienveillance. Proposer des activités favorisant la prise d'initiatives.*

*Outils d'évaluation : Voir si l'enfant est entreprenant ou s'il a peur du regard des autres, si il arrive à proposer un jeu ou une activité*

Pour l'objectif Favoriser l'épanouissement individuel en l'amenant à découvrir et à exploiter ses potentialités :

### ① Favoriser l'autonomie et la responsabilisation

*Moyens : Permettre à l'enfant de construire des règles de vie ludiques et positives d'être acteur de la vie du centre... Les règles sont formulées de manière positive. Elles sont adaptées aux responsabilités de chacun et aux besoins et possibilités des enfants. L'adulte a un rôle accompagnateur dans la mise en place des règles de vie*

*Le former aux gestes de premiers secours. Faire participer au rangement, à la vaisselle en instaurant des règles claires. Faire "avec" et non faire "pour". Laisser proposer : mettre en place un créneau dédié aux propositions des enfants, les accompagner dans la réalisation de leur projet*

*Outils d'évaluation : L'enfant fait la vaisselle à son tour, les règles sont bien suivies ou non ; les règles de vie sont bien construites, elles sont réévaluées par tous. Nombre de règles définies, sont-elles positives ?*

### ② Aider l'enfant à exprimer ses envies, l'accompagner pour lui permettre de les traduire et de les réaliser

*Moyens : Lui offrir la possibilité de mener une activité de A à Z s'il le souhaite, Proposer une grande variété d'activités, de thèmes, permettre à l'enfant de choisir entre diverses activités, être à l'écoute. Mise en place de temps pour se recentrer, s'étirer, prendre conscience de son corps, respirer... leur permettre de prendre conscience de leur corps, et d'exprimer leurs besoins et leurs ressentis*

*Outils d'évaluation : Il propose et mène une activité, apporte ses compétences, est capable de choisir en fonction de ses goûts...il ne dépasse pas ses limites*

### ③ Etre à l'écoute et accompagner l'enfant dans l'appréciation de ses limites, ses besoins

*Moyens : Permettre la sortie d'une activité à tout moment, favoriser la verbalisation de ses émotions. Permettre à l'enfant de se reposer dans un endroit adapté s'il en ressent le besoin, accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes ou d'actions de la vie quotidienne adaptés à son âge.*

*Outils d'évaluation : L'enfant se confie-t-il facilement? Est-il capable de s'arrêter quand il en ressent le besoin ? Arrive-t-il à communiquer son ressenti ?*

### ④ Mettre en place un fonctionnement clair, cohérent et exemplaire

*Moyens : "Faire ce qu'on dit et dire ce qu'on fait"*

*Outils d'évaluation : L'animateur a-t-il bien expliqué les consignes, et les a-t-il lui-même respectées ?*

### ⑤ Sensibiliser à la santé et à l'alimentation

*Moyens : Proposer des goûters équilibrés et sains, utilisant des ressources locales dans la mesure du possible. Mettre en place des activités mobilisant les 5 sens. Permettre à l'enfant de manger à son*

*rythme et en fonction de ses besoins. Des activités liées à l'alimentation et des moyens de sensibilisation sont employés.*

*Outils d'évaluation : Les goûters sont variés et comportent les apports nutritionnels nécessaires à l'enfant. Lors du repas, l'enfant mange ce dont il a besoin. Il est capable de dire ce que représente un repas équilibré.*

Pour l'objectif **S'enrichir d'expériences nouvelles, favoriser la découverte, le plaisir**

① *Toute connaissance est apportée à travers le jeu*

*Moyens : Chaque activité doit être avant tout ludique. Pas d'apprentissage mais des découvertes par le jeu.*

② *Varier les activités*

*Moyens : Se renseigner sur les nouveautés, demander conseil. Jeux de société, jeux de coopération, grands jeux, contes, lecture, activités artistiques, jeux d'imitation ou de construction...*

*Outils d'évaluation : Combien d'activités différentes sur une même période ? Quels types d'activités ont été proposés ?*

③ *Approfondir les thèmes plébiscités par les enfants*

*Moyens : Proposer une boîte à idées et mettre en œuvre les demandes, enquêter de manière ludique sur les activités qui ont été appréciées*

④ *Favoriser l'ouverture d'esprit, la curiosité, l'imagination, la créativité*

*Moyens : introduire des notions nouvelles, laisser l'enfant poser des questions, susciter l'intérêt et valoriser les initiatives*

*Outils d'évaluation : Posent-ils des questions, s'intéressent-ils à de nouveaux sujets, cherchent-ils à creuser pour comprendre ?*

## **IV - PRESENTATION DE LA STRUCTURE ET DU PUBLIC ACCUEILLI**

### **IV-1 Le public (caractéristiques générales et particulières)**

L'accueil de loisirs « L'île aux grands » accueille les enfants accueillis sont âgés de 6 à 12 ans résidant à Serres et dans la communauté de communes Sisteronais-Buëch (ou à l'extérieur). Seuls les enfants préalablement inscrits peuvent être accueillis.

La capacité d'accueil déclarée auprès de la DDCSPP est de 36 enfants.

La loi française pose comme principe l'accès de tous à tout, en particulier aux droits communs. Ainsi, tout enfant, quelle que soit la nature de son handicap, devra pouvoir être accueilli à l'ALSH.

Le directeur s'informerait des particularités générées par la situation de l'enfant. Un système d'échange d'informations avec les parents devra être établi en amont des vacances (élaboration d'un dossier composé d'un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication).

## IV-2 Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.

Par convention entre la mairie de Serres et les PEP Alpes de Sud, l'ALSH aura lieu dans l'enceinte de l'école publique de Serres.

Les espaces dédiés à son fonctionnement seront aménagés et adaptés à un accueil collectif de mineurs au début de chaque période de vacances (protection des équipements et matériels scolaires, coin calme, espace d'accueil des enfants, organisation de l'espace de repas...) et rendus en l'état avant la reprise de l'école.

Plusieurs salles de l'école sont mises à disposition :

- La salle de motricité, et le matériel présent
- La salle des professeurs dédiée aux activités manuelles et à la prise des repas et des goûters, avec installation d'un micro-ondes et un réfrigérateur
- La bibliothèque pourra être utilisée lors des temps d'accueil, temps calmes ou lors d'activités spécifiques (contes...), et comme salle d'isolement (enfant malade)
- L'infirmerie est installée dans la salle reprographie, et interdite aux enfants sans la présence d'un animateur/assistant sanitaire
- Le préau permettra la mise en place de jeux et activités sportives
- La cour arrière sera utilisée lors d'activités diverses, surtout en été
- La cour avant sera fermée par les services de la mairie (barrières) et utilisée pour divers jeux et activités

## IV-3 L'environnement

### Les atouts du territoire.

La commune de Serres dispose de différentes structures : une bibliothèque, un gymnase, un dojo, un stade, ainsi qu'une base de loisirs de qualité (La Germanette).

Ces équipements sont, en majorité, accessibles à pied. Certains d'entre eux sont payants.

La région de Serres est également riche en patrimoine naturel. Elle fait partie du Parc naturel régional des Baronnies provençales. De nombreuses balades et randonnées sont réalisables à proximité de l'école publique. On trouve plusieurs sites d'escalades de grande renommée à proximité (Sigottier, Orpierre...) et les activités physiques de pleine nature sont bien développées dans la région.

La commune et les communes avoisinantes disposent d'un tissu associatif riche et d'intervenants de qualité dans les domaines artistiques (musique, poterie, chant, théâtre...), ludiques (Ludambule...), sportifs (club de pétanque, sports collectifs...) et d'évènements ponctuels.

Des associations serroises proposent des évènements aux retombées très larges (Serres lez'arts, Rafiot cyclé...)

### Les contraintes du territoire

Serres est une commune rurale et malgré les nombreux équipements dont dispose la commune, des déplacements importants sont nécessaires si des sorties plus spécifiques et notamment citadines sont envisagées (cinéma, bowling, patinoire...). Dans tous les cas, des partenariats seront envisagés avec les structures voisines afin de mettre en place des sorties communes, des rencontres...

### Les partenariats

Au cours du développement de l'ALSH, des partenariats seront mis en place avec les structures locales intéressées, afin de favoriser des moments d'échanges, de découvertes, de partage.

Un partenariat est déjà engagé avec :

- L'île aux enfants, centre de loisirs accueillant les 3-6 ans à Serres. Des activités et projets communs sont mis en place et décidés lors de réunions préparatoires.
- L'EHPAD du Val de Serres. Un projet jardinage a été engagé durant les vacances de pâques 2018. Un jardin et des jardinières de plantes aromatiques sont mis en place et gérés par les résidents, les enfants et les familles. D'autres projets sont envisagés pour l'été 2018.

#### IV-4 La période d'ouverture

Un temps est prévu pour l'aménagement des locaux de l'école prêtés par la mairie à chaque début de vacances, un autre pour le rangement à la fin de chaque période de vacances.

L'ALSH ouvrira ses portes pendant les vacances scolaires :

- vacances d'automne (2 semaines)
- vacances d'hiver (1 semaine)
- vacances de printemps (2 semaines)
- vacances d'été (6 semaines minimum)

#### IV-5 Les horaires

L'accueil de loisirs est ouvert **du lundi au vendredi de 8h45 à 17h15** avec une possibilité d'accueil à la journée ou à la demi-journée, avec ou sans repas.

L'accueil (péricentre) ouvre le matin à **7h30** et ferme le soir à **18h30**.

#### Le péricentre

Un péricentre a été mis en place à la demande des familles. Ce service payant est proposé de 7h30 à 8h45 et de 17h15 à 18h30. Durant ces moments de la journée, les enfants arrivent et partent de manière échelonnée. Les parents et les enfants sont accueillis par l'animateur, puis les enfants jouent librement. Les animateurs mettent à disposition des jeux et le matériel nécessaire. Ils se rendent bien sûr disponibles pour jouer avec eux.

Les horaires d'arrivée et de départ prévus sont à mentionner dans le bulletin d'inscription.

Le péricentre sera facturé après la période de vacances.

Une collation est proposée aux enfants arrivant de bonne heure.

#### IV-6 L'inscription

La directrice est disponible, hors vacances scolaires,

- sur rendez-vous au siège des PEPads, 11 rue des Marronniers à Gap.
- par mail [alsh.serres@lespepads.org](mailto:alsh.serres@lespepads.org) ou
- par téléphone au 07 63 59 24 08.

Les documents d'inscription sont disponibles sur le site Internet de la mairie de Serres, au siège des PEP Alpes du Sud à Gap ou sur demande par mail.

**Deux permanences** d'inscriptions sont organisées en mairie de Serres pour chaque période de vacances. Elles ont lieu environ 2 semaines et une semaine avant l'ouverture. L'inscription peut également se faire par courrier ou par mail.

L'inscription de l'enfant est définitive lorsque tous les documents du dossier administratif sont complétés et remis avec la fiche d'inscription de la période et le règlement.

Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée. Une priorité sera faite aux enfants résidants dans la commune de Serres, puis aux enfants scolarisés à Serres. Un regard particulier sera porté aux inscriptions des enfants dont les deux parents travaillent.

En cas d'absence l'inscription sera facturée **sauf sur présentation d'un des justificatifs suivants, 3 jours au plus tard après la fin de la semaine concernée** :

- **certificat médical** ou d'hospitalisation en cas d'incapacité à participer au centre de loisirs.
- **attestation de l'employeur** justifiant d'une modification de votre situation (formation, congés, missions spécifiques).
- **attestation de modification de votre situation familiale** durant la session (naissance, hospitalisation, décès).

**Ne sont pas prises en compte** les demandes concernant le changement d'avis d'une famille hors délai, le déménagement ou la convenance personnelle.

**Toute absence non excusée une semaine à l'avance ou non justifiée sera facturée.**

La directrice est en droit de refuser les enfants non inscrits dans les délais.

Tous changements intervenant au cours de l'année (adresse, n° de téléphone, situation familiale ou professionnelle...) devront être portés à la connaissance de la direction du centre de loisirs.

Pour l'inscription, il est demandé aux familles de bien vouloir fournir les pièces suivantes :

- Attestation de quotient familial
- Attestation de contrat d'assurance en responsabilité civile en cours de validité
- Fiche d'inscription de la période concernée
- Fiche sanitaire de liaison
- Bons d'Aide aux Temps Libres (CAF ou MSA)
- Autorisation d'exploitation
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé. Si les vaccins obligatoires n'ont pas été effectués, joindre un certificat médical de contre-indication des vaccinations concernées.
- Attestation de sécurité sociale
- Photocopie du livret de famille
- Règlement intérieur signé
- Règlement : chèques, chèques vacances et espèces (le règlement sera ajusté en fonction des heures d'arrivée/départ du péricentre, après les vacances)

#### IV-7 Le matériel

Nous pouvons classer le matériel présent ainsi :

- matériel sportif
- matériel d'activités créatrices
- matériel fongible
- jeux de société
- jeux de construction
- jeux d'imitation (déguisements, dînette...)

Des jeux, matériel de sport, livres sont à disposition par la mairie. Le reste est acheté par l'ALSH.

Nous sommes intéressés par la récupération de tout matériel ludique et / ou pédagogique de récupération. Ne jetez rien ! Merci de contacter la directrice pour tout renseignement.

#### IV-8 L'entretien des locaux.

Les locaux sont entretenus par le personnel de la mairie de Serres. L'équipe et les enfants participent au rangement et à la propreté des lieux avant, pendant et après chaque activité ou repas.

## V LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

Le projet pédagogique est le fruit de la réflexion entre l'équipe d'animation et la directrice de l'ALSH et de secteur. La directrice de l'ALSH est responsable de l'adéquation entre le projet éducatif porté par la directrice de secteur, et les activités portées par les animateurs. Des réunions quotidiennes informelles permettront de réguler l'équipe, d'affiner le fonctionnement et de préparer les jours à venir. Un bilan sera effectué chaque début et fin de période de vacances (plus fréquent lors des vacances d'été) afin de faire le point sur la semaine écoulée et de préparer celle à venir.

### V-1. Le temps de travail

- l'amplitude d'une journée pour un animateur est de 10h
- L'animateur qui s'occupe du péricentre du matin commence à 7h30 et finit à 17h30.
- L'animateur qui arrive à 8h, termine à 18h.
- L'animateur de 8h30, ferme l'ALSH à 18h30.

L'organisation de l'équipe sera adaptée en fonction de l'arrivée prévue des enfants, du nombre d'animateurs.

### V-2. L'équipe

L'équipe d'animation est composée d'une directrice et de 1 à 3 animateurs. L'organisation administrative repose sur la directrice, uniquement. Les animateurs sont réinvestis pleinement dans leurs fonctions et leurs rôles auprès des enfants.

#### 1/ Le rôle de la Direction

#### LES RÔLES DU DIRECTEUR :

- ❖ Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- ❖ Développer les partenariats et la communication
- ❖ Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- ❖ Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte les mineurs atteints
- ❖ Situer son engagement dans un contexte social, culturel et éducatif

#### PRINCIPALES MISSIONS

- Gestion administrative de l'ALSH : tenue du registre des présences, dossiers administratifs et sanitaires des enfants
- Rédaction et suivi du projet pédagogique annuel et des programmes d'activités par période.
- Recrutement des animateurs
- Encadrement managérial et organisation du travail de l'équipe : constitution des équipes, définition des postes opérationnels, organisation des emplois du temps.
- Coordination des réunions de l'équipe d'animation : élaboration du projet pédagogique, définition des plannings d'activités, accompagnement des temps de préparation, choix des sorties et des thèmes.
- Gestion des partenariats
- Recherche de financements

- Être disponible pour répondre aux questions des parents et partenaires, assurer la communication des informations.
- Organiser et animer le Comité de Pilotage
- Alimenter le blog
- Être à l'écoute des besoins des enfants et de leur rythme de vie
- Animation éventuelle pendant la présence des enfants
- Suivi et accompagnement des stagiaires BAFA- BAFD
- Intégration des enfants en situation de handicap.
- Surveillance de baignade et premiers secours, gestion des situations d'urgence

#### **PRINCIPALES ACTIVITES**

- **Définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs en lien avec la Directrice du service et le COPIL**
- Conception et coordination de projets pédagogiques et d'activités
- Gestion de l'équipement et des ressources humaines (Constitution des équipes, plannings, mise à jour du fichier horaire personnels, recrutements animateurs)
- Animation du projet pédagogique partagé avec l'équipe (réunions d'équipe, de préparations, bilans)
- Gestion administrative et financière (suivi des règlements, facturation globale aux familles, relances)
- Maîtrise et application des règles d'hygiène et de sécurité
- Développement des partenariats

## 2/ Le rôle des animateurs

#### **PRINCIPALES MISSIONS**

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Assurer un accueil convivial, ludique et sécurisant
- Participer au bon fonctionnement de la structure
- Encadrer et surveiller une baignade
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique et à son évaluation
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de la vie quotidienne
- Proposer des activités diverses et variées
- Assurer l'accueil du matin et le départ du soir
- Mettre en œuvre des projets d'activité en cohérence avec le projet pédagogique
- Être disponible pour répondre aux questions des parents et partenaires, assurer la communication des informations.
- Être à l'écoute des besoins des enfants et de leur rythme de vie
- Intégration des enfants en situation de handicap

#### **PRINCIPALES ACTIVITES**

- Être médiateur au sein du groupe d'enfants,
- Gérer les conflits,
- Garantir le respect des règles de vie.
- Écouter les enfants et faciliter les échanges et les partages.
- Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique.
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser des animations en se donnant les moyens nécessaires à la réalisation des projets concertés.

- Aménager des espaces en fonction des animations et/ou des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.
- Jouer avec, faire jouer, donner à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes des enfants.
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène.
- S'impliquer et participer à l'élaboration du projet pédagogique et à son évaluation
- Participer activement aux réunions d'équipe.
- Partager, apporter et échanger ses connaissances et ses « savoirs ».
- Partager des informations en sa possession avec toute son équipe et rendre compte au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires,...)
- Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.
- Faire participer les enfants au non-gaspillage du matériel de l'accueil
- Participer aux commandes de matériel.
- Participer à l'inventaire et exprimer ses besoins en matériel.
- Participer au nettoyage quotidien de l'accueil pour faciliter le travail des agents de service.
- Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements de l'accueil.
- Gérer le temps dans l'organisation de l'activité.
- Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.
- Participer à l'évaluation des projets réalisés et de son propre travail
- Mettre en place un plan de baignade sous la responsabilité de la direction
- Préparer une zone de baignade sécurisée
- Surveiller la baignade

### 3/ Suivi et évaluation des animateurs et des stagiaires

L'animateur et le stagiaire apportent leurs compétences et participent à la mise en place du projet pédagogique principal, du projet pédagogique annexe et du programme d'activités dans la mesure du possible, et le plus en amont possible en fonction de la date de leur recrutement.

#### 3-1 Réunion préparatoire

Une réunion préparatoire est mise en place avant chaque période de vacances afin de distribuer les rôles et de définir le planning d'activités en fonction des objectifs du projet pédagogique et des compétences et envies personnelles de chacun.

Déroulement :

- Présentations en cas de nouveau recrutement
- Lecture du projet pédagogique
- Discussion autour des objectifs
- Rédaction du projet pédagogique annexe
- Projets d'animation : rédaction
- Répartition des tâches
  - Goûters : menus, achat, distribution, échantillonnage, relevé des températures
  - Assistant sanitaire
- Planning, horaires, repos, congés
- Autres, questions diverses



### 3-2 Réunion de fonctionnement

Les réunions d'équipe auront lieu toutes les semaines et visent à évaluer a conformité au projet pédagogique et à verbaliser les ressentis de chacun. Elles permettent d'assurer une bonne cohésion et de corriger les éventuels dysfonctionnements.

Une évaluation se fera de manière informelle à chaque fin de journée. Chaque membre de l'équipe peut et doit régulièrement noter les points à soulever qui seront évoqués en réunion de fin de semaine. A cette occasion seront relevés les messages placés dans la boîte à idées du centre. Une réunion extraordinaire pourra être organisée à tout moment en cas de problème majeur, hors du temps d'animation.

### 3-3 Stagiaires BAFA

Le/la stagiaire BAFA sera suivi tout au long des 14 jours de sa formation en fonction d'une grille d'évaluation mise en place par la directrice, reprenant les prérogatives des compétences attendues d'un animateur BAFA et adaptée aux objectifs du projet pédagogique. Deux entretiens seront mis en place durant lesquels il pourra s'autoévaluer et discuter de ses acquis et de son évolution avec la directrice. Celle-ci transmettra l'appréciation finale et la validation/invalidation aux services de l'état en fin de stage.

## 4/ Règles non négociables

- ne pas fumer ni dans la structure ni devant la structure et uniquement pendant les pauses
- prendre ses pauses après validation de la direction
- avoir une tenue adaptée à l'activité
- respecter la loi (pas de drogue, pas d'alcool)
- être exemplaire devant les enfants
- avoir un langage et un comportement corrects
- être ponctuel

## 5/ Santé et sécurité

La directrice est titulaire du PSC1. En début de période de vacances, elle prend connaissance des fiches sanitaires des enfants. Lorsque c'est possible, un animateur est désigné assistant sanitaire.

Son rôle est d'administrer les traitements spécifiques (ordonnance obligatoire), préparer et vérifier la pharmacie (matériel et dates de péremption), organiser l'infirmerie, préparer la pharmacie pour les mini camps, étudier les fiches sanitaires et préparer un tableau informatif, remplir le carnet de suivi qui sera signé tous les jours par la directrice et remis à l'organisateur en fin de séjour.

Si la situation l'exige, la directrice prendra la décision de contacter les parents, le médecin ou les services de secours.

## VI - LA VIE QUOTIDIENNE

### VI-1. Journée type

7h30-8h45	Péricentre : utilisation des coins permanents jeux extérieurs / lecture, jeux de société / activités simples (perles, coloriages...)
-----------	---

8h45 - 9h30	"Arrivée échelonnée"
9h30-11h30	Activités du matin A la fin des activités, les enfants rangent le matériel utilisé
11h30-11h45	Temps libre
12h00-12h15	"Départ et arrivée échelonnée"
12h15-13h15	Repas
13h15-13h45	"Arrivée échelonnée"
13h45-14h	Temps calme, présentation de l'après-midi
14h-16h00	Activités de l'après-midi
16h-16h45	Goûter
16h45-17h15	Activités libres pour permettre un départ échelonné des enfants
17h15- 18h30	Péricentre : utilisation des coins permanents (jeux extérieurs / lecture, jeux de société / activités simples (perles, coloriages...))

## VI-2. Les groupes d'âge

Suivant le nombre d'enfants inscrits, les activités seront proposées par tranche d'âge 6-9 et 10-12 ans ou en décloisonnant les groupes d'âge. Nous proposons des activités ouvertes et adaptables à tous âges pour permettre aux fratries et copains d'âges différents de jouer ensemble.

## VI-3. Règles non négociables

Les enfants ont obligation :

- d'avoir une tenue, un langage et un comportement corrects
- de respecter l'autre, de privilégier la parole à la violence physique ou verbale
- de ranger le matériel après l'activité, de le respecter et de ne pas gaspiller

## VI-4. La gestion des conflits

En cas de conflits entre enfants, l'animateur doit être médiateur entre les deux interlocuteurs pour leur faire trouver une solution juste, et si cela n'aboutit pas, il décide d'une réponse adéquate. S'il ne l'a pas, il en réfère à la direction.

En cas de conflits entre un enfant et un animateur, la médiation se fait directement à la direction, selon le même principe.

## VI-5. Les règles de vie

L'équipe d'animation travaille sur les règles de vie avec les enfants. Les règles peuvent être présentées sous forme de jeux, de photographies, de textes selon le public concerné (enfants, parents, animateurs).

## VI-6. Le temps d'accueil des enfants et de départ

Un animateur référent accueille les enfants. Il s'occupe d'accueillir l'enfant et de le guider dans la salle. Il lui propose un jeu calme, un jeu de société, une lecture, ou le laisse jouer seul s'il en manifeste l'envie.

## VI-7. Le temps d'animation

### 1 Planning d'activité

La nature des activités se fera en fonction des savoir-faire de l'équipe et des ressources de proximité qu'offre la ville de Serres : les activités tiendront compte de l'environnement local (bibliothèque, gymnase, base de loisirs de la Germanette...)

Le programme d'activités se veut riche et diversifié. Il alterne des activités manuelles, sportives, artistiques, culturelles.

Plusieurs types d'activités sont proposés par période d'animation : activités physiques, activités manuelles, et activités de découverte.

L'équipe pédagogique veille à ce que les propositions correspondent aux rythmes chrono-biologiques des différentes tranches d'âge. Elles peuvent être adaptées ou modifiées par l'équipe en fonction des envies ou du comportement ressenti du groupe d'enfants.

Un axe fort autour de l'éducation à l'environnement et à l'alimentation est développé, en s'appuyant sur les technicités et la formation des animateurs de l'accueil.

Concernant les activités physiques, notamment la baignade, la directrice veille et est garante du respect des textes réglementaires relatifs à ces pratiques.

### 2 Les sorties

Une fiche de sortie est affichée à l'entrée de la structure, précisant :

- le nombre et les noms des enfants et des animateurs,
- le lieu et le moyen de transport,
- les heures de départ et de retour envisagées,
- un numéro de téléphone portable pour joindre le groupe en cas de besoin.

Les familles sont informées à l'avance des consignes, les horaires de départ, tenues nécessaires...

De plus, la veille de la sortie, les animateurs rappellent aux familles les tenues vestimentaires appropriées aux activités et aux prévisions météorologiques.

La Directrice dispose de tous les documents nécessaires, obligatoires.

Un lieu de repli en cas de mauvais temps est prévu : bus, abri, endroit spécial pour les groupes, salle....

## VI-8. La gestion des sorties et des déplacements

- ❖ Un animateur référent se charge de prendre les troussees à pharmacie, les gilets jaune de sécurité ainsi que des bouteilles d'eau et des gobelets si le trajet le nécessite.
- ❖ On notera qu'il faut autant de pharmacies que de groupes et autant de gilets de sécurité que d'animateurs.
- ❖ Chaque animateur doit avoir une liste détaillée des enfants en déplacement en main ou plus précisément, la liste du groupe qu'il accompagne (s'il y a plusieurs groupes)
- ❖ Veiller à laisser un ou plusieurs numéros de téléphone à la direction en cas de problème. (Autant de numéros que de groupes).
- ❖ Une fiche détaillée du trajet aller-retour doit être transmise et affichée par la direction. Les animateurs devront strictement s'y tenir. Si changement de route imprévu, penser à prévenir la direction.

- ❖ Si toute la structure est en déplacement, y compris la direction, veiller à prendre les fiches sanitaires des enfants présents et à laisser une note à l'entrée de l'accueil afin de prévenir les familles du lieu de sortie, des heures de départ et de retour, le nombre d'enfants et d'adultes ainsi qu'un numéro de téléphone joignable.
- ❖ Enfin, avant le départ, faire l'appel des enfants et expliquer clairement les consignes de sécurité à respecter sur le trajet (ne pas courir sur les trottoirs ou la chaussée, rester en rang deux par deux, etc.)

## VI-9. Le temps des repas

### **Les repas du midi :**

Les repas du midi sont pris à l'école de Serres, entre 12 et 13h.

Ils sont fournis par les parents et l'encadrement est assuré par les animateurs. Les animateurs et les enfants mettent la table et prennent leur repas ensemble. Même si les repas ne sont pas fournis par le centre, le temps du repas reste un temps éducatif et les animateurs ont un rôle d'accompagnement.

### **Les goûters :**

Le goûter est fourni par le centre. Il se veut divers, varié et équilibré. Les enfants peuvent proposer des idées de goûters. Ils sont pris au sein de l'école. Parfois ils peuvent être pris à l'extérieur lorsque les conditions météorologiques le permettent. Les enfants participent à la préparation et au débarrassage du goûter.

Une collation est distribuée aux enfants dans le cas de sorties.

Le goûter se prend de 16h à 16h45. C'est un moment où tout le monde peut se poser et discuter. C'est un moment convivial, où tout le monde est réuni et qui peut permettre d'évaluer les activités, les sorties auprès des enfants.

Les dates, les numéros de lot et les codes-barres de chaque produit distribué sont conservés et soigneusement classés dans un classeur de traçabilité mis à disposition des animateurs dans la cuisine. Il en est de même pour les menus du goûter.

### **Les menus :**

L'information de la composition du goûter aux enfants et aux parents est faite sous forme d'affichage.

### **Avant les repas :**

Les animateurs doivent s'assurer du passage aux toilettes et du lavage des mains de chaque enfant. Il est important qu'un adulte soit situé dans les toilettes. Les adultes sont aussi tenus de se laver les mains.

### **Durant les repas :**

Les animateurs mangent avec les enfants et sont répartis sur les tables. Ils animent le repas et aident les enfants qui en ont besoin.

Ils s'assurent du respect des règles suivantes :

- Favoriser le dialogue et l'échange
- Veiller à ce que chaque enfant mange à sa faim
- Aider les enfants à se servir selon leur âge
- Faire goûter chaque enfant à tout, même éventuellement en petite quantité
- Faire respecter un niveau sonore agréable
- Favoriser l'apprentissage de la propreté et de la bonne tenue à table.
- Veiller au respect entre les enfants : politesse

Les enfants débarrassent et prennent soin de laisser leur place propre de manière calme et sécurisée.

Les repas peuvent être animés par de petits jeux à condition qu'ils ne nuisent pas à l'ambiance sonore générale.

Il faut éviter que les enfants ne se lèvent afin qu'ils puissent profiter pleinement de ce moment et éviter les bousculades.

#### **Les régimes alimentaires et PAI :**

Les animateurs sont tenus de respecter les allergies, les régimes alimentaires et les PAI (Projet d'accueil individualisé)

#### VI-10. La répartition des temps respectifs d'activités et de repos

Une attention particulière sera portée afin de garantir l'existence de temps plus calme après le repas. Au-delà du rythme spécifique des activités, il est important d'offrir des possibilités de récupération (temps et lieux), de permettre de "ne rien faire" et aussi d'éviter des temps de transport supérieurs au temps d'activité.

#### VI-11. La santé

Les parents renseignent une fiche sanitaire de liaison pour chaque enfant au moment de l'inscription. Ces fiches sont conservées par la direction et emmenées lors des déplacements.

Les problèmes de santé et les allergies alimentaires sont pris en compte. Un protocole d'accompagnement individualisé (PAI) peut être mis en place : il est décidé entre les responsables légaux de l'enfant et la direction.

Deux trousse à pharmacie sont disponibles à l'infirmerie. La Directrice est garante de leur bonne tenue. Elles sont emmenées lors des déplacements. Elles contiennent une feuille de soin où figurent les informations suivantes : date et heure de l'incident, nom et prénom de l'enfant, type et cause de la blessure, soin effectué et prénom de l'animateur dispensant ces soins.

#### VI-12. La sécurité

**Nous nous devons de garantir la sécurité morale, physique et affective de tous les enfants que nous accueillons. Ainsi nous posons cette obligation de la même manière que nos objectifs opérationnels.**

- ❖ Permettre à l'enfant d'exprimer ses besoins, ses désirs, ses difficultés et ses capacités  
*Moyen : une équipe d'animation présente et à l'écoute des enfants*
- ❖ Permettre à l'enfant d'évoluer dans un lieu sécurisé, propre, confortable, chaleureux et attrayant.  
*Moyen : un environnement clos et sécurisé, un mobilier adapté*
- ❖ Permettre à l'enfant d'être soigné par des personnes titulaires du PSC1  
*Moyen : formation des animateurs*
- ❖ Permettre à l'enfant d'évoluer dans un groupe sans violence physique, verbale et psychologique.  
*Moyen : règles de vie, citoyenneté, règlement intérieur*

**Modalités et indicateurs d'évaluations : Nombre d'animateur possédant le PSC1 ? Nombre d'animateur formés ? Quelles sont les règles de vie ?**

**Sécurité physique :**

Respect de la réglementation, vigilance quant à l'hygiène corporelle et alimentaire, au rythme de vie de l'enfant, qualité des soins et du suivi médical.

Tous les membres de l'équipe d'animation permettent aux enfants d'évoluer dans un cadre sécurisé.

**Sécurité affective :**

Donner des points de repères à l'enfant, avoir une présence et une écoute auprès des enfants, prendre en compte l'environnement de l'enfant, sa famille sa fratrie.

Chaque membre de l'équipe d'animation est disponible. L'animateur est à l'écoute, rassurant et vigilant à la parole de l'enfant. Il veille à la bonne intégration de chacun dans le groupe, et notamment à l'arrivée au centre.

Les temps libres ou de repas sont des moments privilégiés pour dialoguer avec les enfants.

**Sécurité morale :**

Prendre en compte et respecter les différences, s'interdire et interdire toute discrimination, gérer les différences sociales et culturelles, se positionner comme un référent éducatif.

## VII – LA COMMUNICATION

### VII-1. Les moyens de communication

Les informations concernant l'ALSH sont disponibles

- sur le site internet des PEPads
- sur simple demande par mail [alsh.serres@lespepeads.org](mailto:alsh.serres@lespepeads.org)
- sur le site internet de la mairie de Serres  
<http://www.mairie-serres05.fr/fr/actualite/149426/ouverture-un-accueil-loisirs-sans-hebergement>

Un blog a été mis en place pour diffuser les photos des vacances et des informations (articles de presse...) aux parents. Il est accessible par mot de passe fourni par la directrice sur demande.

<https://lileauxgrands.fammies.com/>

Il a été décidé de ne pas ouvrir de page facebook concernant l'ALSH.

Avant chaque période de vacances, les bulletins d'inscriptions et plannings d'activités sont diffusés par l'intermédiaire de la mairie, dans les carnets de correspondances des enfants de l'école de Serres.

Vous pouvez également participer à la diffusion de cette information dans vos réseaux. Sur simple demande auprès de la directrice, des versions papier ou PDF des documents vous seront transmises.

#### A .Affichage

Des affiches et/ou flyers permettent de communiquer aux familles la date, le lieu et les heures des permanences d'inscription.

Il est diffusé sur toute la commune 2 semaines avant les permanences d'inscriptions.

## B .Le planning d'activité

Le planning d'activité est diffusé 1 semaine avant les inscriptions à la Mairie de Serres.  
Il est également téléchargeable sur le site internet des PEPads  
Il peut être diffusé via mail aux familles qui en font la demande.

## C .La presse

Dans un premier temps elle permet de communiquer sur les informations concernant le centre : dates d'ouvertures, dates des permanences d'inscription et contacts.  
Dans un second temps, elle permet de faire valoriser les actions et les temps forts.

## D. Le site internet des PEPads

Il permet de diffuser tous les documents concernant les inscriptions, le planning d'activité, les tarifs et de donner des informations sur l'ensemble du secteur enfance jeunesse.

## VII-2. La communication avec les familles :

### **Lors des temps d'accueil :**

La communication avec les familles est un des aspects fondamentaux de l'accueil. Elle doit permettre à chacun d'être rassuré, d'appréhender le déroulement du centre. La communication lors des temps d'accueil des enfants sont des moments clefs : c'est là que s'installe la confiance avec les parents et que ce fait la transmission d'informations sur l'enfant

### **En dehors des temps d'accueil (entre deux périodes de vacances) :**

Elle se fait par mail, par courrier et par téléphone ou au siège des PEPads à Gap.

### **Le règlement intérieur :**

C'est un moyen de communiquer sur le fonctionnement administratif de l'accueil. Il vise à rationaliser l'organisation dans le but d'en améliorer la qualité pour les enfants et notre fonctionnement administratif. C'est également un outil qui vise à expliquer et favoriser un plus grand respect des règles d'inscription ou de désistement. Il permet de poser un cadre. Celui-ci peut paraître strict mais il doit permettre d'optimiser les places, le service rendu, éviter toute sur-inscription au-delà de la capacité déclarée à la D.D.C.S. et éviter les places vides qui seraient dues à un défaut de prévenance des parents.

Les familles seront donc invitées lors de l'inscription des enfants à signer le règlement intérieur ainsi que toutes les modifications qui pourraient survenir d'une année sur l'autre (engagement pris d'informer les familles par avenant).

## VIII - LA REGLEMENTATION

Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en ALSH à l'occasion des vacances scolaires sont fixées par décret n°2002-883 du 3 mai 2002 (Articles 12 à 22).

Accueil de Loisirs sans hébergement	1 animateur pour 8 enfants de – 6 ans
	1 animateur pour 12 enfants de + 6 ans

Dont au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents, 20% sans qualification

## X EXEMPLE DE PROJET D'ANIMATION

### X-1 Mini camps

Cet été 2018, l'équipe d'animation de l'ALSH a pour projet d'organiser un mini-camp pour les enfants de l'ALSH. Ce séjour d'une nuit ou deux aura lieu sur l'alpage de Miélandre, en compagnie d'un berger titulaire du diplôme d'Accompagnateur de Moyenne Montagne, et de son troupeau. Le campement sera organisé en bivouac.

Parmi les objectifs pédagogiques qui seront poursuivis : la mise en place et le respect d'une vie en collectivité (élaborer les menus, faire les courses, préparer à manger avec les enfants), la découverte du milieu de l'alpage et comment le préserver, la découverte de l'animal, de l'élevage, du berger. La possibilité de vivre des temps de veillées organisées,...

C'est pour l'équipe une nouvelle modalité pour faire passer aux enfants un vrai temps de vacances, différents d'avec les parents, entre copains et où chacun doit apporter sa pierre à l'édifice.

### X-2 Plannings d'activités

Les plannings d'activités sont mis en place en général sur la semaine, ils sont autant que possible thématiques (un thème par semaine ou sur 2 semaines). Autour de ce thème, des activités variées sont proposées (artistiques, ludiques, cuisine dans la mesure du possible, manuelles, sorties...).

Le but est de favoriser l'immersion de l'enfant dans le thème, de susciter son intérêt et sa curiosité, de mettre en place une dynamique de groupe. Des jeux récurrents (fil rouge) pourront être mis en place, une évolution au fil de la semaine avec un point d'orgue (spectacle, fête, représentation...)

Activités manuelles, grands jeux, temps forts et sorties seront répartis sur chaque semaine de manière à offrir aux enfants une immersion plus facile et de favoriser leur implication.

**Ce projet est le fruit de la réflexion de l'équipe pédagogique de l'ALSH de Serres, il est susceptible d'évoluer en cours d'accueil en fonction des souhaits et envie des enfants, des animateurs, de l'environnement. Il fera l'objet d'une évaluation périodique par l'équipe et par le COPIL.**

**Un projet pédagogique annexe est mis en place avec l'équipe d'animation avant chaque période de vacances ou séjour accessoire.**