

ALSH de Monbazon  
22 rue de Monts  
37250 MONBAZON

# Accueil de loisirs de MONTBAZON

## Projet pédagogique *JUILLET 2017*

*Directeur : Christophe Dauplain*  
*Adjoint : Alexia Poirier*

# SOMMAIRE

- L'organisateur
- Présentation de la structure
  - le public accueilli, les locaux
- L'encadrement
  - l'équipe de direction
  - l'équipe d'animation
  - le personnel de cantine
- Répartition de l'équipe d'animation
- Rappel des intentions éducatives de l'organisateur
- Les objectifs pédagogiques
- Le fonctionnement de la structure:
  - les activités
  - le matériel
  - le suivi sanitaire des enfants
  - les sorties
  - les décharges de responsabilité et autorisations de sortie
  - les temps forts
  - les règles de vie
  - la tenue vestimentaire
  - les relations avec les enfants
  - les relations avec les parents
- L'équipe d'animation
  - Formation et évaluation
  - les réunions
  - les relations au sein de l'équipe
  - règlement intérieur

# L'organisateur : Communauté de Communes du Val de l'Indre CCVI

Depuis janvier 2013 la CCVI a acquis la compétence enfance.

Son territoire d'action comprend 8 ALSH : Truyes, Saint Branches, Esvres, Veigné, Montbazou, Sorigny, Monts et Artannes.

Au premier janvier 2017, la CCVI a fusionné avec la CCPAR pour devenir la CC touraine vallée de l'indre. D'autres structure ALSH sont donc rattachées à cette nouvelle collectivité. Cependant étant pour l'instant associative elles restent autonomes.

Ces structures de loisirs éducatifs et d'apprentissage sont ouvertes aux enfants de 3 à 13 ans. Les enfants résidant sur la CCTVI ont la possibilité de fréquenter un des 8 ALSH du territoire, en fonction des places disponibles et sans surcoût (tarif CCVI). Toutefois l'accès reste prioritaire aux enfants résidant sur la commune d'implantation de la structure.

Un règlement intérieur commun présentant les modalités d'accueil et d'inscription est disponible sur le site [www.alsh-tourainevalleedelindre.fr](http://www.alsh-tourainevalleedelindre.fr)



# Présentation de la structure

## ALSH de Montbazon

L'accueil de loisirs de Montbazon est un accueil sans hébergement. Il a été créé pour accueillir 130 enfants de 3 à 12 ans. Il fait parti de l'un des 8 ALSH de la Communauté de Communes du Val de l'Indre. Il est conçu pour accueillir des enfants handicapés à mobilité réduite (ascenseur, largeur des portes..). Il est situé au situé sur le secteur ouest de la CCVI dans une commune de plus de 4500 habitants.

### Le public accueilli

Les enfants sont susceptibles de venir de l'une des 8 communes de la CCVI. La plupart viennent de Montbazon.

Les enfants seront répartis en plusieurs groupes d'âge:

- les maternels âgés de 3 à 5 ans
- les primaires âgés de 6 à 13 ans

L'encadrement varie en fonction du nombre d'enfants, de la nature de l'activité proposée et des consignes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

### Les locaux

Locaux Municipaux utilisés dans le cadre de l'ALSH :

- École primaire
- École maternelle (dortoir, salle de motricité)
- La BCD
- Terrain multiports de l'école
- prairie

Locaux municipaux utilisables dans le cadre d'animation spécifique :

- La Grange Rouge
- Espace Pierre Méry (Cinéma « Le Générique »)
- La Bibliothèque
- La web radio

Installations sportives Municipales :

- Gymnase
- Mini-golf
- Cours de Tennis

# L'encadrement

## L'équipe de direction :

Elle est composée de

- **1 directeur : Christophe DAUPTAIN**
- **1 adjoint: Alexia POIRIER (du 10 au 21 juillet 2017)**

Le directeur est garant du bon fonctionnement de l'accueil en conformité avec les textes réglementaires (DDCS, lois..), les orientations de la communauté de communes (Projet éducatif) et le Projet Pédagogique.

Il a la charge de mener à bien la gestion pédagogique et financière du centre.

## L'équipe d'animation :

Ils ont comme rôle auprès des enfants :

- assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants
- être à l'écoute des enfants, être attentifs à leur rythme, leurs envies
- mettre tout en œuvre pour que les enfants passent de bonnes vacances
- instaurer les règles de vie et les faire respecter

Auprès des parents :

- être à leur écoute, avoir une attitude courtoise
- Assurer le transfert des informations

Au sein de l'équipe pédagogique :

- mettre en place des projets d'animation en tenant compte du projet pédagogique
- savoir s'auto-évaluer, se remettre en question et entendre les critiques de manière positive dans le but d'évoluer
- participer activement aux réunions et à la vie du centre
- aider et échanger entre animateurs

## Le personnel de cantine, mis à disposition par la commune :

Il assure la préparation des menus, l'organisation des repas, la mise en place de tables et couverts, le service des repas, prépare les pique-niques.

# Répartition de l'équipe d'animation

## Mois de juillet

### Directeur

Christophe Dauplain

### Adjoint

Alexia Poirier

### Animateurs

Lucie Desmay

Océane Galineau

Lucie Thibault

Anthony Goujon

Benjamin Richard

Camille Chasseloup

Adrien Boscher

## Rappel des intentions éducatives de la CCVI

- Assurer une cohérence éducative sur les différents temps d'accueils (alsh périscolaire, mercredi et vacances)
- Assurer un service d'accueil de qualité répondant aux attentes des enfants et de leurs familles sur les temps péri et extra scolaires
- Assurer une interface et une cohérence éducative avec les acteurs du temps scolaire (directeur, enseignants) et temps méridien (mairie)
- Répondre aux besoins du public en matière de loisirs
- Proposer des animations et des activités de qualité, innovantes et éducatives
- Ouvrir l'alsh sur la ville et sur l'extérieur (partenariat bibliothèque...)

# Les objectifs pédagogiques

Nous avons choisi de développer 3 objectifs pédagogiques. Ceux ci seront développer sur les deux semaines pour assurer une continuité et pour pouvoir approfondir ces objectifs.

Ceux ci sont déclinés en objectifs opérationnels que nous évaluerons chaque semaine (cf outil « évaluation des objectifs »).

Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels
Favoriser le vivre ensemble	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acceptation de la différence, respect des autres (pas d'insultes, moqueries...)</li><li>- favoriser l'entraide entre les enfants (travail en équipe...)</li></ul>
Favoriser l'autonomie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mise en place sur le temps calme de véritable temps d'autonomie ou l'enfant pourra choisir son activité</li></ul> <p>Laisser l'enfant s'exprimer, c'est surtout lui permettre de trouver sa place au sein du groupe.</p>
Développer l'imaginaire	<p>Laisser son imaginaire vagabonder, créer, rêver ou ne rien faire...</p> <p><u>Pour les plus petits :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laisser le matériel à disposition.</li><li>- Encourager l'enfant dans ses créations et ne pas l'orienter avec notre vision d'adulte.</li></ul> <p>- Proposer des moments et des activités qui vont solliciter l'imagination, la créativité...</p> <p><u>Pour les plus grands :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Etre à l'écoute de leurs demandes et essayer d'y répondre.</li><li>- Proposer des grands jeux où leur imaginaire est sollicité.</li><li>- Essayer de les impliquer dans la préparation des jeux ou des spectacles.</li></ul>
Faire du centre de loisirs un véritable lieu de vie	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accueil des parents</li><li>- Mise en place de pôle d'activité en « accès libre » qui change de centre de loisirs classique de l'année</li><li>- proposer des activités novatrices et de qualités qui permettent aux enfants de faire une coupure avec le reste de l'année.</li></ul>

# LES THEMES

## PIRAT'ATTAK

Le centre de loisirs va se transformer pendant l'été en une véritable petite ville île pirate !. Cette dernière va se construire au fur et à mesure de l'été avec les ateliers proposés aux enfants... L'idée est que sur les temps d'accueil et sur les temps plus calme de la pause méridienne par exemple les enfants puissent accéder à ses ateliers en accès libre en respectant les règles mises en place avec eux et sous la responsabilité des animateurs.

Ex : un coin couture pour le création de hamac, coin bricolage pour création de jeux en bois, coin peinture pour création d'un drapeau...

## Le fonctionnement de la structure



### Les activités:

Les activités proposées seront en adéquation avec les objectifs opérationnels définis préalablement et en accord avec toute l'équipe d'animation.

Le thème général de la semaine est défini par l'équipe de direction en amont. Il est décliné avec l'équipe d'animation pendant la première réunion de préparation.

L'équipe d'animation devra varier les activités proposées aux enfants pour que celle-ci soit à la fois ludiques, sportives, créatives, de plein air, de découvertes, ...etc, et faisant appel à leur imagination, créativité, dextérité, ...etc. Il est nécessaire de proposer un choix varié aux enfants et de partir de leurs envies.

Penser à:

- adapter son activité aux capacités, envies des enfants, conditions climatiques (prévoir un plan B en cas de pluie)
- déterminer le lieu de son activité et réserver si besoin la salle (motricité, préau..)

Le planning des activités de chaque groupe d'âge sera affiché chaque semaine dans le hall d'accueil pour les parents et dans chaque salle pour pouvoir en discuter avec les enfants.



# Le matériel

Le matériel pédagogique est stocké dans la petite régie (peinture, papier, colle..) ou dans l'algéco (jardinage, jeux extérieurs, matériau de récupération..).

Il est nécessaire pour les animateurs:

- d'anticiper leurs besoins en matériel :
- de vérifier le matériel disponible avant de prévoir une activité ou d'effectuer une commande
- de préparer son matériel en amont (plots, chasubles, pinceaux...)
- de ranger au fur et à mesure

## Le suivi sanitaire des enfants:

Fiches sanitaires :

- Mise à disposition pour les animateurs d'un tableau récapitulatif reprenant le contenu des fiches sanitaires des enfants : allergies, problèmes médicaux, PAI, régime alimentaire.
- Les enfants ayant un PAI présentent des allergies alimentaires (ou autres), ou sont suivis médicalement pour une pathologie spécifique.

La liste des enfants ayant un PAI est affichée dans les salles d'activités.

Le nom et le traitement des enfants seront communiqués.

Il est important de les identifier pour éviter les accidents et pouvoir réagir vite.

*En cas de doute, n'hésitez pas à contacter rapidement la direction.*

Les soins :

- un registre d'infirmerie doit être rempli à chaque soin apporté à un enfant.
- Une trousse de secours est à disposition dans chaque salle d'activités.  
Elle contient :
  - les produits de premiers soins
  - les numéros d'urgence
  - un registre de soins à reporter sur celui du centre
- Les animateurs doivent vérifier et renouveler si besoin le contenu de cette trousse.
- Il est nécessaire d'emporter la trousse pour chaque sortie ou activité à l'extérieur de la salle pour ne pas laisser les enfants seuls le temps de soigner un blessé.
- Vous disposez de pains de glace dans le congélateur de la cuisine anim'

**RAPPEL :** ne jamais donner de médicaments (même paracétamol) sans ordonnance



## Les sorties

Lors des différentes sorties (parc, piscine, ...etc) une fiche de sortie devra être renseignée obligatoirement par le groupe.

Celle-ci est à rendre à la direction afin qu'elle puisse procéder à l'affichage réglementaire.

Penser à emporter:

- la copie de la fiche de sortie
- la trousse à pharmacie
- le bon d'engagement si nécessaire
- bouteilles d'eau, goûter, mouchoirs, gilets jaunes..

et les enfants !

## Les décharges de responsabilité et autorisations de sortie

Toute personne venant chercher un enfant en dehors des heures d'accueil, c'est-à-dire entre 9h30 et 17h00, doit remplir une décharge de responsabilité. Un cahier de décharge sera disponible sur chaque groupe.

Les parents doivent signaler toute personne susceptible de venir chercher leur enfant.

Un tableau récapitulatif des personnes autorisées sera mis à disposition des animateurs.

On ne laisse pas un enfant partir avec une personne que l'on ne connaît pas (ne pas hésiter à demander l'identité des personnes ou à vérifier auprès de la direction si besoin.

Aucun enfant ne repart seul de l'alsh sans autorisation parentale.

## Les temps forts

L'équipe de direction demande la mise en place de:

- un grand jeu par semaine pour tous les enfants
- une valorisation parents tous les 15 jours (au minimum): mise en valeur des réalisations des enfants effectuées pendant la semaine. Elle peut se faire selon plusieurs formes : expo, jeux avec les parents, spectacle, activité parents/enfants...

## Les règles de vie :

Des règles de vie devront être établies en début de séjour (et répétées chaque semaine) afin d'expliquer les droits et devoirs des enfants dans la structure.

Elles peuvent orales et/ou écrites (phrases ou dessins) ; celles-ci devront être respectées par les enfants, les animateurs et le directeur.

## La tenue vestimentaire :

Il n'y a pas de tenue imposée, mais il est important qu'elle soit adaptée aux activités. Activité sportive = basket !!!! Il faut montrer l'exemple aux enfants !

## Les relations avec les enfants:

L'ambiance générale d'un Accueil de Loisirs résulte du travail des animateurs et de la bonne humeur qui règne au sein de l'équipe. Cela a de fortes répercussions sur le comportement des enfants. Avant d'incriminer les enfants, on réfléchira sur nos propres actions. La discussion est un atout majeur.

Quand on fait preuve d'autorité, ce n'est pas de l'autoritarisme. Tout dépend des raisons que l'on donne aux décisions prises.

## Les relations avec les parents :

Les relations avec les parents sont à privilégier. Il ne faut pas oublier qu'ils nous confient leurs enfants et qu'ils sont demandeurs d'informations personnelles, à juste titre. Il faut prendre le temps de les écouter, répondre à leurs questions, leur raconter des anecdotes sur la journée de leur enfant.

L'accueil est un véritable temps de discussion. Le sourire, la bonne humeur et le dynamisme doivent toujours être présents. L'animateur de pointage n'est pas assis à une chaise en attendant les parents. Il est dans la salle d'accueil avec les enfants qui souhaitent faire des jeux de société... et va à la rencontre des parents quand ils arrivent.

## La journée type:

*Voir partie paysage du projet pédagogique*

# L'équipe d'animation

## Formation et évaluation :

Dans l'animation, la formation est continue. L'animateur doit sans cesse se former, prendre du recul, se remettre en question dans le but d'évoluer.

### Des animateurs BAFA :

Quel que soit les années d'expérience dans l'animation, il est toujours possible de progresser, d'innover. Les animateurs jouent forcément un rôle important vis-à-vis des animateurs stagiaires. On a tous à apprendre des autres, il faut échanger au maximum pour enrichir ses connaissances et pour obtenir une cohésion au sein de l'équipe.

### Des animateurs stagiaires :

Il est évident qu'il sera accordé une place importante à la formation des animateurs stagiaires. Le but étant qu'à la fin de leur stage pratique ils soient en mesure d'encadrer et d'animer un groupe d'enfants en toute sécurité et de façon autonome.

Un premier point sera fait avec chaque stagiaire pour connaître leurs compétences et pour fixer des objectifs à atteindre. Pour faciliter l'évaluation nous demandons aux stagiaires de remplir une grille d'auto-évaluation en début et en fin de stage pratique. Chaque semaine nous proposons à chacun un bilan individuel pour faire le point sur l'évolution de la formation.

Pour progresser, il ne faut pas hésiter à poser des questions aux animateurs, à l'équipe de direction et communiquer le plus possible, pour apprendre de chacun et pour échanger un maximum.

## Les relations au sein de l'équipe :

Pour que le séjour se passe bien, il est nécessaire qu'il y ait une bonne ambiance (temps informels, être souriant, diplomate...). Il faut dire les choses en passant si besoin par la direction.

Il ne faut pas hésiter à demander une aide ou des informations, que cela soit à la direction ou aux autres animateurs. Quand on travaille dans l'animation, on a toujours quelque chose à apprendre, peu importe le nombre d'années d'expérience.

## Règlement intérieur :

- Toute absence doit être signalée et justifiée auprès de la direction le jour même.
- Les animateurs doivent être polyvalents (possibilité de changer de groupe au dernier moment)
- La venue de personnes extérieures à l'accueil devra être signalée à la direction.
- Les affaires personnelles (sacs, docs, etc.) de chaque animateur seront rangées dans les placard prévu à cet effet sous leur responsabilité.
- Le temps de pause du midi se fera par roulement sur chaque groupe à raison de 30 minutes maximum.
- Interdiction de fumer dans les locaux, et en présence des enfants.
- Un animateur ne doit pas rester seul avec un enfant.
- Du matériel pédagogique est mis à disposition (livres, fichiers de jeux, documents...). Les échanges de savoir au sein de l'équipe d'animation sont également fortement encouragés.
- les animateurs veillent à la bonne tenue de leur salle d'activités (rangement, propreté, fermeture en fin de journée).
- Toute absence non justifiée ou non autorisée ainsi que les retards systématiques seront sanctionnés.
- Aucun propos raciste, sexiste, ainsi qu'une quelconque opinion politique, religieuse ou bien idéologique, ne sera toléré.
- Le vol est inacceptable.
- **Interdiction d'utiliser son téléphone mobile, en présence des enfants et pour un usage personnel**, sauf si demande d'autorisation préalable auprès de la direction et/ou en cas de force majeur.