PROJET PÉDAGOGIQUE

La Marelle

2021

CONTEXTE **3**
LE CENTRE 3
Accueil de loisirs La Marelle *3*
LES LOCAUX 4
L'ENVIRONNEMENT 4
L'EQUIPE TYPE (SELON EFFECTIFS ET ROTATION DE PERSONNELS) 5
L'ORGANISATEUR 5
LE PROJET EDUCATIF DE LA CCDH 6
Favoriser la participation des parents et la reconnaissance des familles comme premiers éducateurs *6*
Considérer l'enfant dans sa globalité *6*
Développer le sens de la solidarité, de la coopération et du Vivre Ensemble *7*
S'approprier son territoire et construire sa relation au monde. *7*
LE PROJET EDUCATIF DE LA STRUCTURE 8
LE LOGO & LE SLOGAN *8*
OBJECTIFS GENERAUX **9**
OBJECTIFS OPERATIONNELS **10**
OBJECTIF A : COMMUNICATION ET RESPECT 10
Objectifs opérationnels *10*
Moyens *10*
OBJECTIF B : SOLIDARITE ET PARTAGE 11
Objectifs opérationnels *11*
Moyens *11*
OBJECTIF C : GRANDIR ET DEVENIR CITOYEN 11
Objectifs opérationnels *11*
Moyens *11*
OBJECTIF D : AUTONOMIE 12
Objectifs opérationnels *12*
Moyens *12*
FONCTIONNEMENT **13**
L'INSCRIPTION 13
..... 13
..... 13
LE GROUPE 14
L'HYGIENE ET LA SECURITE 14
Les missions de la Directrice *15*
UNE JOURNEE TYPE 16
Emploi du temps *16*
L'ACCUEIL 17
L'accueil du matin *17*
L'accueil du soir *18*
LES REPAS 18
Petit déjeuner *18*
Repas du midi *18*
Goûter *19*
LES DIFFERENTS TEMPS 19
Temps d'Activités libres *19*
Le temps calme *20*
Le regroupement *20*

Les temps d'animations *20*
SORTIE ET DEPLACEMENTS 21
PROJETS D'ANIMATION 22
REUNIONS 23

ROLES ET RELATIONS 24

ROLES DE LA DIRECTRICE 24
Direction et animateurs *24*
Direction et enfants *24*
Direction et parents *25*
L'adjointe de direction *25*
ROLES DES ANIMATEURS 25
Les animateurs au sein d'une équipe d'animation *26*
Les animateurs et les enfants *28*
Les animateurs et les familles *28*
L'ENFANT 29
Rôle de l'enfant *29*
Relation entre enfants *29*
Relation avec adultes *29*
RELATIONS EXTERIEURES 30
La municipalité *30*
Les intervenants extérieurs *30*

ANNEXES 31

ANNEXE NUMERO 1 : 31
..... 31
ANNEXE NUMERO 2 : TUTORIEL LOGICIEL TABLETTE INOE 32
..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

CONTEXTE

LE CENTRE

L'accueil de loisirs La Marelle est implanté dans la commune française de Corbreuse (91410), située à quarante-neuf kilomètres au sud-ouest de Paris dans le département de l'Essonne en région Île-de-France. Le village de Corbreuse compte 1760 habitants (INSEE 2015) et est réputé grâce au château de Dourdan, classé monument historique, situé à 6kms.

L'accueil de loisirs se situe en continuité de la mairie, rue des écoles et permet l'accès à des personnes à mobilité réduite.
Téléphone : 01-64-59-46-82.

Accueil de loisirs La Marelle	
Organisateur	CCDH- 17 RUE PIERRE CECCALDI – 91410 DOURDAN contact@ccdourdannais.com **01 60 81 12 20**
Numéro de déclaration DDCS	**0910020CL000220**
Périodes D'ouvertures	Mercredis scolaires et Vacances scolaires de la zone C Sauf Vacances de Noël et 3 premières semaines d'Août
Horaire d'ouverture	7h-19h
Capacité d'accueil	50 enfants
Age des enfants	De 3 à 13 ans
Public	Mixte issu d'un milieu rural Commune de Corbreuse uniquement et dérogation

LES LOCAUX

- Capacité d'accueil : 50 enfants de 3 à 13 ans
- Un visiophone
- Un grand hall d'entrée avec espace casiers/porte-manteaux
- Une cuisine
- Une infirmerie
- Un sanitaire adulte + un sanitaire PMR (personnes à mobilité réduite)
- Deux sanitaires enfants (fille/garçon)
- Quatre petits WC adaptés aux enfants de maternelle
- Un espace change avec baignoire
- Un local d'entretien
- Un local électrique
- Deux salles d'activités groupe élémentaire
- Un local de change avec point d'eau
- Deux salles d'activités groupe maternelle
- Un dortoir avec bureau
- Une cour maternelle avec aire de jeux
- Une cour élémentaire avec tables de ping-pong et panier de basket
- Un local de rangement extérieur
- Une cantine
- Accès aux cours des écoles
- Possibilité d'avoir un Minibus 9 places

L'ENVIRONNEMENT

Le centre se situe à proximité de la forêt domaniale de Dourdan, et offre avec ses 4 étangs des Chitries la possibilité de belles promenades ou parties de pêche.

Un centre équestre installé sur la commune permet également de découvrir les lieux à dos de poney, ou de proposer des moments intergénérationnels autour du contact animal avec la maison de retraite « Le Colombier » situé à côté.

La bibliothèque municipale donne l'opportunité d'organiser des moments de regroupement et de choisir des livres pour les enfants. Enfin, la structure peut accéder au foyer du centre du village afin d'y accueillir des intervenants extérieurs pour des animations spécifiques.

Le centre est mitoyen avec 2 terrains de tennis appartenant au Tennis Club. (Un tennis couvert se situe à côté du stade également.)
Dans le cadre d'un projet spécifique leurs accès peuvent être possibles.
Sur la commune, un stade clôturé avec un bâtiment vestiaires/douches est disponible pour toutes activités sportives ou nuitées.

L'EQUIPE TYPE (selon effectifs et rotation de personnels)

- Une Directrice BAFD + PSC1 Titulaire
- Une Animatrice BAFD Stagiaire + PSC1
- Deux Animatrices BAFA + PSC1 dont 1 Titulaire
- Un Animateur/Animatrice en renfort
- Un Agent technique de Restauration
- Un Agent technique d'entretien

L'ORGANISATEUR

La Communauté du Dourdannais en Hurepoix (CCDH) comporte 11 communes (Dourdan, Corbreuse, Les Granges le roi, Saint Chéron, Breux-Jouy, La Forêt le roi, Saint-Cyr-sous-Dourdan, Le Val Saint-Germain, Roinville, Sermaise et Richarville) et compte environ 25000 habitants.

C'est une collectivité semi-rurale, aux portes de la Beauce, qui a été créée en 2006. Son Président est actuellement M.BOYER, également second adjoint à Saint Chéron.

La CCDH a repris la compétence Enfance en 2008, en prenant la suite d'un Syndicat Intercommunal nommé « Les Garances », comprenant 3 ALSH (LA GARENNE, Dourdan – LE DIABOLO, Les-Granges-Le-Roi – LA MARELLE, Corbreuse). La ville de Saint-Chéron a rejoint la CCDH en 2009, incluant ainsi son ALSH (LES SANGLIERS), amenant à 4 le nombre de structures sur la collectivité, avec une capacité totale actuelle de 410 enfants.

Une coordinatrice a été recrutée en 2013, elle avait en charge le service « Petite Enfance (PE) – Enfance » (les structures PE ayant intégré la CCDH en 2013.) Un coordinateur, M. Thomas MERLIN, a été recruté en 2020, afin de dissocier les 2 compétences. Le service « Petite Enfance – Enfance » a pour 1e vice-présidente (2020) Mme HAUTEFEUILLE, également Maire de Sermaise.

La CCDH n'a pas la compétence périscolaire, chaque habitant doit se rapprocher de sa mairie pour connaître les fonctionnements spécifiques des services de garderie et de cantine.

LE PROJET EDUCATIF DE LA CCDH

Favoriser la participation des parents et la reconnaissance des familles comme premiers éducateurs

- Soutenir le rôle éducatif des parents.
- Créer du lien et une relation de confiance
- Associer les parents aux événements exceptionnels.

Considérer l'enfant dans sa globalité

- Offrir un accueil de qualité, respectueux de chacun et accessible à tous.
- Aider l'enfant à grandir en valorisant ses compétences et l'estime de soi dans un cadre réfléchi, reconnu et respectable.
- Accompagner l'enfant dans sa construction identitaire.

Développer le sens de la solidarité, de la coopération et du Vivre Ensemble

- Aider l'enfant à confronter ses envies et ses compétences à celles de l'Autre.
- Aider l'enfant à confronter son identité à celle du groupe.
- Permettre à chacun de développer sa réflexion et son esprit critique.
- Reconnaître le pluralisme des opinions, des convictions, des croyances et des modes de vie.
- Amener l'enfant et le groupe à comprendre le bien-fondé des règles régissant les comportements individuels et collectifs et à agir conformément à elles.

S'approprier son territoire et construire sa relation au monde.

- Savoir identifier les personnes et les lieux ressources et être à l'aise dans son environnement.
- Valoriser les acteurs locaux, associatifs, institutionnels en s'appuyant sur les ressources locales,
- Amener à voir la biodiversité environnementale, cultivée et sauvage et Urbain – Foret, culture, espace urbain.
- Faire en sorte que l'enfant devienne acteur sur son territoire en favorisant la prise d'initiatives d'enfants ou de jeunes.
- Favoriser l'ouverture sur le monde, les cultures, les traditions,
- Favoriser les liens intergénérationnels.

LE PROJET EDUCATIF DE LA STRUCTURE

LE LOGO & LE SLOGAN

Le nom de l'ALSH en arc en ciel : *La diversité culturelle*

Les enfants :*la joie, la mixité, l'amusement, la découverte*

L'arbre/La planète : *l'environnement, la croissance, la nature*

La Marelle : *symbole du jeu « la marelle » revisité avec la Terre/les chiffres/le Ciel en lien avec le nom de la structure. Le tronc représente le projet commun, l'évolution permanente au fil du temps.*

Le slogan dans les mains : *L'adulte soutient cette planète/ce slogan en forme de pot et accompagne les enfants à grandir. « Grandir ensemble », ce slogan représente les volontés des élus de la CCDH envers les ALSH.*

OBJECTIFS GENERAUX

OBJECTIF A :

Apprendre à **communiquer** de manière non-violente dans le **respect** des individus et de l'environnement.

OBJECTIF B :

Transmettre des valeurs de **solidarité** et de **partage.**

OBJECTIF C :

Accompagner l'enfant dans sa **citoyenneté** et l'aider à **grandir** à travers des sensibilisations (liberté, égalité, différences, ouverture d'esprit).

OBJECTIF D :

Responsabiliser et valoriser les enfants pour favoriser l'**autonomie**.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

OBJECTIF A : Communication et Respect

Objectifs opérationnels	Moyens
Non violence	➢ Travail autour de la communication ➢ Gestion des conflits ➢ Contrats de comportement ➢ Temps de parole
S'exprimer et agir au sein d'un groupe	➢ Travail autour du langage ➢ Boîte à idées ➢ Temps de regroupement/forum ➢ Activité d'expression et d'imagination ➢ Découverte de la langue des signes française (LSF) ➢ Accueillir les sentiments des enfants, les laisser s'exprimer
Respect des règles collectives et des individus	➢ Appropriation des règles : mise en scène, mise en images ➢ Accompagnement et disponibilité des animateurs (doivent être garants de ces règles) ➢ Amener l'enfant à réfléchir de ses actes
Appropriation et respect des locaux	➢ Ranger ses affaires dans les casiers individuels ➢ Connaître les lieux de rangement accessibles aux enfants ainsi que les coins dédiés (dessin, jeux libres, calme, etc.) dans les salles d'activités
Découverte, contact et respect de la nature	➢ Mise en place d'un potager ➢ Sensibilisation au gaspillage et recyclage (tri, habitudes respectueuses de l'environnement) ➢ Activité en extérieur, découvrir son environnement proche (semi-rural) ➢ Sensibilisation au bien-être et respect animal ➢ Découverte de la nature par des sorties/intervenants (ferme pédagogique, poney club, forêt, etc.).

OBJECTIF B : Solidarité et Partage

Objectifs opérationnels	Moyens
Vivre en collectivité, vivre ensemble	➢ Inciter à l'entraide, ➢ Partage de connaissances /compétences
Coopération entre enfants	➢ Jeux de coopération ➢ Impliquer les enfants dans la réalisation de projets communs
Solidarité	➢ Projets intergénérationnels ➢ S'impliquer dans la vie locale ➢ Mener des actions solidaires en créant des partenariats

OBJECTIF C : Grandir et devenir Citoyen

Objectifs opérationnels	Moyens
Liberté	➢ Connaître ses droits en tant qu'enfant et dans les locaux ➢ Liberté de déplacement selon les temps ➢ Temps de jeux libres sur la journée
Egalité La différence	➢ Au travers d'actions/projets et discours quotidiens, les animateurs sensibilisent les enfants à : l'égalité femmes/hommes ➢ L'égalité entre les enfants ➢ Au handicap ➢ Favoriser la mixité sociale et culturelle.

Ouverture d'esprit	➢ Tester toutes les activités proposées ➢ Découvertes culturelles (autres pays, cultures, conditions de l'enfant), de nouvelles choses ➢ Oser s'investir dans des activités d'expression et de création ➢ Entrer dans l'imaginaire à travers des thèmes et des histoires
Eveil corporel	➢ Stimuler les cinq sens (bacs sensoriels, ateliers, sensibilisations/découvertes) ➢ Activités sportives ➢ Expériences de développement corporel ➢ Manipulations ➢ Expression artistique et corporelle (danse, cirque, etc.)

OBJECTIF D : Autonomie

Objectifs opérationnels	**Moyens**
Responsabiliser	➢ Responsabiliser les enfants en leur octroyant des tâches quotidiennes. ➢ Apprendre à ranger son matériel et sa salle ➢ Se rendre responsable de ses affaires personnelles ➢ S'approprier les lieux et les coins permanents (jeux, baby-foot, bibliothèque, etc.)
Valoriser	➢ Les animateurs mettent en confiance les enfants, agissent avec bienveillance. ➢ Ils incitent les enfants à participer et valorisent les actions ou tâches réussites.

FONCTIONNEMENT

L'INSCRIPTION

MODALITÉS D'INSCRIPTIONS AUX ACCUEILS DE LOISIRS

Du 01 Septembre 2020 au 31 Août 2021

QUI CELA CONCERNE ?

Les parents cherchant un mode de garde collectif, ludique & pédagogique pour leurs enfants nés à partir de 2017 jusqu'à 2007, les mercredis scolaires et les vacances scolaires de la zone C

COMMENT SE DÉROULE UNE JOURNÉE EN ACCUEILS DE LOISIRS (ALSH) ?

Les Accueils de Loisirs sont ouverts de 07h à 19h. Le repas et le goûter sont fournis par la CCDH.
Les enfants sont encadrés par des Animateurs ayant quasi-tous le BAFA ou plus.
Nous devons respecter la législation d'encadrement (1 Anim pour 8 en MATERNEL & 1 pour 12 en ÉLÉMENTAIRE).
La capacité des locaux de chaque ALSH est définie conjointement par la PMI et la DDCS 91 qui effectuent des contrôles réguliers.

Voici une journée type =

ACCUEIL MATIN – ANIMATION – REPAS – ACTIVITÉ LIBRE – TEMPS CALME – ANIMATION – GOÛTER – ACCUEIL SOIR

QUEL EST MON ACCUEIL DE LOISIRS ?

ALSH LA GARENNE
(à l'Ouest de Dourdan)
210 places
- DOURDAN
- ROINVILLE
- ST-CYR
- SERMAISE
- LE VAL

ALSH LE DIABOLO
(Les Granges le Roi)
40 places
- LES GRANGES
- LA FORÊT
- RICHARVILLE

ALSH LES SANGLIERS
(Saint-Chéron)
120 places
- ST-CHÉRON
- BREUX-JOUY

ALSH dépendant du secrétariat situé à la Mairie de Saint-Chéron
01 69 14 13 31
m.marchand@saint-cheron.fr

ALSH LA MARELLE
(Corbreuse)
50 places
- CORBREUSE

COMBIEN CELA COÛTE ?

Nous fonctionnons aux « Taux d'efforts ». C'est-à-dire que chaque famille à son propre tarif par enfant selon =

- *Les Revenus Fiscaux de Références de tous les adultes du foyer*
- *Le Nombre de résidents dans le foyer qui permet d'appliquer un certain % aux Revenus*

TARIFICATION JOURNÉE

-1 part parent isolé ou handicap	3 parts	4 parts	5 parts	6+ parts	Extérieurs
Tarif Plancher	3,96 €				39,78 €
Taux d'effort	0,050 %	0,045 %	0,037 %	0,032 %	
Tarif Plafond	21 €				

COMMENT METTRE SES ENFANTS À L'ACCUEIL DE LOISIRS ?

3 étapes clefs qui doivent TOUTES être effectuées avant le 20 du mois précédent la présence de l'enfant =

INCRIPTION ADMINISTRATIVE

INSCRIPTION À TOUT MOMENT DE L'ANNÉE
- ❑ Infos pour Fiche Sanitaire (téléchargeable)
- ❑ Avis Impositions du Foyers
- ❑ Attestations CAF
- ❑ Attestations Pôle Emploi
- ❑ Livret de Famille
- ❑ Carnet de Santé de l'enfant

RÉSERVATION

POINTER LES JOURS VOULUS AVANT LE 20 DU MOIS PRÉCÉDENT
(ex : réservations pour Octobre avant le 20/09)

Possibilité d'effectuer la démarche aux secrétariats / par courrier / en ligne sur votre « Espace Famille iNoé » une fois l'inscription finalisée

PRÉ-PAIEMENT

Paiement CB en ligne de suite sur votre « Espace Famille iNoé»

CB / ESPÈCES / CHÈQUE / CESU aux secrétariats

LE GROUPE

L'ALSH dispose de 4 salles, pouvant accueillir les enfants. Les salles du haut sont dédiés au groupe maternelle (enfants âgés de 3 à 5 ans) et les salles du bas au groupe élémentaire et éventuels collégiens (enfants âgés de 6 à 13 ans).

L'HYGIENE ET LA SECURITE

La structure est équipée d'un visiophone permettant de contrôler l'accès des personnes extérieurs. Les locaux et leurs extérieurs permettent aux enfants de circuler en toute sécurité (portails avec verrous). Des talkies-walkies permettent à l'équipe de communiquer lors des temps de surveillance extérieurs afin d'avertir des déplacements des enfants.

Des exercices d'évacuations sont réalisés par la direction par surprise 1 fois par trimestre. Nous varions les scénarios afin de se tenir prêts si ce risque arrive.

Une infirmerie avec une pharmacie fixe situé au niveau des sanitaires adultes permet de prendre en charge rapidement un enfant malade ou blessé. A l'infirmerie, des pharmacies mobiles (sac à dos) sont disponibles pour les déplacements. Les poches de glaces se trouvent dans le congélateur de la cuisine.

Un registre d'infirmerie dans chaque pharmacie est à compléter par les animateurs lors d'une prise en charge. Les Projet d'Accueil Individualisés sont stockés dans la réserve de l'infirmerie dans des boîtes nominatives.

L'équipe d'animation est formée aux gestes de premiers secours (PSC1) et à l'utilisation des extincteurs en cas d'incendie.

Les missions de la Directrice

- Afficher les listes journalières, hebdo ou mensuelles des PAI et régimes alimentaires
- Donner les traitements prescrits par ordonnance ou les PAI
- Veiller à la bonne tenue des pharmacies
- Signer régulièrement les registres infirmerie
- Alerter la hiérarchie de possibles signalements
- Appeler les services d'urgences et faire le lien avec les familles si nécessaire.
- Être capable d'imprimer et/ou envoyer par mail rapidement une fiche sanitaire enfant

Les goûters et autres sucreries doivent être distribués en respectant les régimes alimentaires communiqué par les familles. A l'ALSH La Marelle, nous proposons 2 types de repas par le prestataire CONVIVIO :

- Repas « chauds » (4 composants)
- Repas « sans viande » à base de poissons et/ou légumes uniquement
- Repas Barbecue, Pique-Nique etc …

Un espace dédié au change est aménagé dans les sanitaires enfants et dispose d'une baignoire avec nécessaire de toilette. (Des vêtements propres sont stockés au niveau du point d'eau maternelle). L'animateur en charge du change devra prévenir ses collègues via les talkies-walkies et rassembler les affaires sales dans une pochette nominative à placer dans le sac à dos de l'enfant.

Une journée type

Emploi du temps	
7H-9H	Accueil
9H-9H30	Petit déjeuner proposé Point effectifs
9H30-10H	Temps d'activité libre Rangement
10H	Regroupement : forum, présentation des animations
10H15- 11H15	Animation
11H15- 11H45	Temps d'activité libre (en extérieur si possible)
11H45-12H	Lavage des mains, passage aux toilettes
12H-13H	Repas Pause des animateurs (roulements)
13H-13H30	Temps d'activité libre en extérieur
13H30- 14H30	Sieste ou Temps calme
14H30- 14H45	Rangement Regroupement
14H45- 15H45	Animation
15H45-16H	Temps d'activité libre Préparation du goûter
16H-16H30	Goûter
16H30-17H	Temps d'activité libre
17H-19H	Accueil

L’accueil

L’accueil des enfants se déroule de 7h à 9h le matin. Les familles récupèrent leurs enfants le soir entre 17h et 19h. Pour signaler leur présence, elles doivent utiliser le visiophone afin que l’animateur responsable de l’accueil puisse leur ouvrir. Les familles ne sont pas autorisées à entrer à l’intérieur des locaux et doivent patienter sous le porche.

Lors de ces temps, un animateur est chargé d’accueillir les familles ainsi que de la surveillance des salles élémentaires. Il a également pour mission de pointer les arrivées et départs des enfants sur la tablette du centre via le logiciel Inoé. Chaque matin, l’animateur doit importer les données du logiciel et les exporter chaque soir. (Voir annexe)

Un autre animateur est responsable des salles maternelles. Les éventuels autres animateurs présents se répartissent entre les salles.

Un cahier de transmissions pour l’équipe d’animation est disponible sur le meuble d’accueil afin de communiquer les informations importantes. Les temps d’accueil sont des moments privilégiés pour entretenir le lien avec les familles (demandes particulières, informations à transmettre/recevoir, retour sur la journée de l’enfant, etc.).

L’accueil du matin

Les enfants se déchaussent avant de rejoindre leur salle. Ils s’installent à leur rythme et choisissent leur activité : lire, jouer, dessiner, ne rien faire. Les enfants ont à disposition des espaces adaptés à la détente (canapés, coussins, coin bibliothèque).

L’animateur est disponible et à l’écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Son rôle est de permettre à chacun de se “retrouver” dans le centre. Cela peut passer par la discussion avec un enfant, jouer avec un autre, lire une histoire, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d’un jeu de société…

L'accueil du soir

Après le goûter et jusqu'au départ des enfants, ces derniers sont libres dans leurs activités (dans le respect des règles collectives). Là encore, l'animateur se rend disponible pour chaque enfant.

Les repas

Petit déjeuner

Un petit déjeuner est proposé entre 9h et 9h30 après l'accueil du matin aux enfants qui le souhaitent. Cette collation répond à un besoin physiologique, en effet certains enfants ne prennent pas de petit déjeuner à la maison et ont en conséquence des difficultés à tenir la matinée. Le petit déjeuner est également un moment privilégié pour les échanges entre camarades ou avec les animateurs.

Repas du midi

La restauration du midi est gérée par un marché public renouvelé tous les trois ans. Le prestataire actuel détenant le marché est la société Convivio. La CCDH compose les menus (à quatre composants) deux mois à l'avance parmi une sélection proposée par une diététicienne de la société. Il est possible de commander plusieurs sortes de repas selon les besoins (repas froids, pique-niques, barbecue, repas à thème…). Des repas sans viande sont disponibles pour les enfants ayant précisé cette mention dans la fiche sanitaire.

Le repas a lieu de 12h à 13h. Ce temps méridien permet aux animateurs de se répartir des temps de pause. La moitié de l'équipe prend alors sa pause de 12h à 12h30 (P1) puis la seconde de 12h30 à 13h (P2).

Lors du repas, les enfants sont servis par les animateurs et l'agent de restauration mais mangent seuls. En effet, les repas sont pour les enfants un temps de partage et d'échanges, un moment où ils se retrouvent sans que la présence d'un adulte à table soit nécessaire. Les animateurs mangent

donc à une table séparée afin de laisser les enfants en autonomie. Cette autonomie passe également par l'entretien de leur table (débarrasser, nettoyage rapide). Les enfants peuvent être amenés à être responsable du service de leur table (fromage, dessert).

En fin de repas, les enfants ont à disposition des livres (maternelles) et des jeux de cartes (élémentaires) pour jouer par table dans le calme avant de quitter la cantine. Cela permet de canaliser les groupes et de gérer la sortie échelonnée des tables.

Les enfants faisant la sieste sortent en premier afin de s'installer tranquillement dans le dortoir.

Les autres maternelles sortent ensuite, suivis des élémentaires. Les enfants profitent alors d'une récréation à l'extérieur afin de prendre l'air et de se défouler avant le début du temps calme. Cela facilite également l'endormissement des enfants faisant la sieste.

Goûter

Le goûter est fourni aux familles et acheté par la direction. Les goûters sont variés et équilibrés (biscuits, laitages, fruits…), adaptés en fonction des effectifs, des thèmes et des animations. Les enfants goûtent dans leurs salles respectives et/ou à l'extérieur lorsque la météo le permet. Le goûter a lieu entre 16h et 17h (horaire variable selon l'animation du jour).

Les différents temps

Temps d'Activités libres

La journée des enfants est rythmée par des temps guidés et des temps d'activités libres. Lors de ces derniers, les enfants peuvent utiliser différents types d'activités selon leurs envies et leur humeur : jeux de constructions, jeux de société, jeux d'imitation, jeux laissant libre cours à leur imagination, bibliothèque, dessins, baby-foot, air hockey, fléchettes, ateliers autonomes…

Le temps calme

Le temps calme se déroule de 13h30 à 14h30. Les enfants profitent de ce temps pour se détendre à travers des activités calmes (ils n'ont pas accès à certains jouets) : lire, dessiner, faire un jeu de société, réaliser une petite activité manuelle…

L'animateur adapte les activités proposées et les jeux à disposition selon l'effectif et l'humeur des enfants. Il peut aussi proposer aux enfants une activité guidée (jeu collectif, lecture d'histoire, etc.). L'organisation et la préparation en amont des temps calmes par les animateurs est recommandée.

Le regroupement

Après le petit déjeuner et avant les activités du matin, les animateurs regroupent les enfants au coin calme pour un moment d'échanges. Ce temps est propice à la discussion, au partage (comment on se sent aujourd'hui, a-t-on quelque chose à raconter au groupe, souhaite-on échanger autour d'un sujet…), au recueil d'idées des enfants, au rappel des règles de vie. C'est aussi à ce moment-là que les animateurs expliquent les animations du matin et le déroulé de la journée.

Les temps d'animations

Les temps d'animation peuvent revêtir diverses formes : activités manuelles, petits ou grands jeux, jeux sportifs, ateliers (rotatifs autour d'un thème, de découverte, jeux de société, pâtisserie, etc.), le tout dans un esprit ludique. Ces temps d'animation, quelle que soit leur forme, participent à la construction et au développement de l'enfant. Au cours des différentes animations les enfants ont donc l'occasion de s'affronter en compétition, travailler en équipe, coopérer dans le but d'un objectif ou projet commun, etc.

Les animations doivent être réfléchies et préparées en fonction des tranches d'âge et des capacités des enfants. Les enfants sont incités à

participer aux animations proposées. L'animateur responsable de l'activité veillera donc à la rendre attractive pour les enfants et à trouver une place/un rôle à un éventuel enfant ne souhaitant pas participer. Il anticipera également la préparation de son matériel et sera responsable du rangement de celui-ci.

Le but d'une activité manuelle n'est pas d'obtenir un rendu esthétique mais que l'enfant ait participé activement à la tâche et ait expérimenté, créé de lui-même.

Sortie et déplacements

Lors d'une sortie, le départ doit être anticipé afin de garantir un départ ponctuel et d'assurer la sécurité des enfants. Les enfants partant en sortie doivent être listés en double (une liste à emmener et une restant sur le centre, au niveau du tableau des effectifs). Les animateurs préparent les pharmacies mobiles en fonction du nombre de groupes et le matériel nécessaire en fonction du type de sortie.

Des bracelets papiers jetables portant le numéro de la Direction sont remis à chaque enfant avant le départ du centre. Une feuille type indiquant le lieu de sortie, l'heure de retour et le numéro de la Direction doit être affichée à l'entrée des locaux pour indiquer notre absence.

Si la sortie a lieu sur la journée complète, la société de restauration fournira à la demande de la Direction des pique-niques. Ces derniers doivent être récupérés à la cantine par les animateurs qui prépareront des sacs individuels en veillant à ce qu'il ne manque rien. Les pique-niques sont ensuite stockés dans des glacières afin de préserver la chaîne du froid. Les animateurs penseront également à emporter le goûter si nécessaire.

Au cours des sorties, des groupes sont prédéfinis avec attribution des animateurs référents et devront être respectés jusqu'au retour sur site.

Projets d'animation

L'équipe d'animation met en place différents projets sur l'année scolaire. Ces projets peuvent être communs à l'ensemble de l'équipe ou menés par une partie des animateurs. Les projets d'animations peuvent avoir lieu sur un seul mercredi ou alors se poursuivre sur une période ou encore une année.

Lors de l'élaboration commune des projets d'animation, l'équipe remplit un document type relatant les informations suivantes :

- porteur(s) du projet
- type de projet
- lieux
- public ciblé
- constats préalables et objectifs du projet
- description et déroulé (échéancier, contenu, …)
- moyens (humains, financiers, matériels, techniques)
- évaluation

Exemples de projets d'animation réalisés sur la structure : journées des cinq sens, ateliers et fabrication de jeux de sociétés, matinées d'éveil corporel-expression artistique, projet intergénérationnel…

Les vacances scolaires sont organisées autour d'une histoire servant de fil conducteur. Cette histoire est élaborée par l'équipe en s'appuyant sur un thème et sert de base aux animations proposées. L'objectif de cette approche est de développer l'imaginaire des enfants et de les emmener dans un univers différent du quotidien.

Exemples d'histoires créées : La prophétie du Chaman (thème : les quatre éléments), Bienvenue au camping (thème : vacances), Le manoir de tante Ernestine (thème : Halloween).

Réunions

L'équipe se réunit une fois par semaine (2h) afin de mettre en place les programmes d'animations des mercredis. Ces heures de réunion peuvent également permettre d'aborder des points de gestion quotidienne de la structure.

Des réunions sont organisées pour préparer les vacances scolaires en amont de celles-ci (choix du thème, élaboration des plannings, choix des sorties, rappels réglementation et organisation de la structure).

Afin de préparer les petites vacances scolaires et la semaine d'août, la réunion est organisée sur trois heures, puis de nouveau trois heures qui seront consacrées à la préparation matérielle. En ce qui concerne le mois de juillet, la réunion dure sur une journée complète (un samedi) au mois d'avril, suivie également de trois heures de préparation matérielle le samedi précédant les vacances.

ROLES ET RELATIONS

Rôles de la Directrice

L'arrêté du 15/07/2015 fixe les 5 missions du directeur d'ALSH :

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

Direction et animateurs

La directrice est à l'écoute de tous et favorise la bonne cohésion de groupe des animateurs, cette relation doit être fondée sur le respect mutuel des rôles, la confiance, la solidarité, la concertation et la franchise. La directrice participe activement à l'élaboration des projets et animations avec son équipe et assure le rôle de coordinatrice auprès des animateurs. Elle est à l'écoute de leurs initiatives et les oriente afin qu'ils puissent mener à bien leurs projets.

En dehors de ses activités administratives et financières, la directrice assure son rôle formateur des animateurs en leur apportant un soutien et en les aidant à solutionner les problèmes. Ainsi, son rôle est donc essentiel lors de l'accueil de stagiaires dans l'équipe d'animation.

Direction et enfants

La directrice est accessible auprès des enfants pour leur permettre de venir lui parler afin de favoriser la communication enfant-adulte et de créer

une relation de confiance. Le partage avec les enfants lui tenant à cœur, la directrice s'implique dès que possible dans diverses animations.

Direction et parents

La directrice attache une importance à créer du lien avec les familles. Cela passe tout d'abord par une communication quotidienne lors des temps d'accueil mais également virtuellement via l'application Klassroom qui permet aux familles de suivre la vie du centre. Cette application permet également d'échanger en privé avec les familles. Les familles peuvent être amenées à participer à des animations (veillées parents-enfants, spectacles, fêtes de fin d'années…) afin de renforcer le lien entre elles et la structure.

L'adjointe de direction

Son rôle premier est d'assurer les missions de direction en remplacement de la Directrice en l'absence de celle-ci. De plus, au quotidien, elle est un élément moteur au sein de l'équipe d'animation. Elle a le statut de référente auprès des membres de l'équipe et vis à vis des personnes extérieures.

Rôles des animateurs

L'arrêté du 15/07/2015 fixe les missions de l'Animateur :

- *Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité*
- *Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs*
- *Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs*

- *Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités*
- *Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.*

Les animateurs au sein d'une équipe d'animation

Les animateurs travaillent essentiellement en équipe, coordonnés par la Direction. Ensemble, ils établissent un planning d'animations denses et variées lors des réunions de préparation. Ils sont également amenés à communiquer entre eux via un groupe WhatsApp. Il est attendu de chaque animateur qu'il participe activement lors de ces temps de préparation et via l'outil numérique.

La communication et la transmission des informations entre animateurs est essentielle à la bonne gestion de la structure. Pour ce faire, chaque animateur dispose d'un talkie-walkie à garder sur lui tout au long de la journée (à mettre en charge à son départ). De plus, un cahier est disponible à la borne d'accueil afin de noter des informations données par les familles.

Chaque animateur apporte ses compétences à l'équipe. Au sein de celle-ci, la bienveillance et l'entraide sont essentielles, les animateurs doivent veiller à se coordonner et se respecter mutuellement. Des stagiaires peuvent être amenés à rejoindre l'équipe d'animation, il en va du rôle de chacun de participer à leur formation. En effet, chaque animateur doit être en mesure d'épauler, de conseiller et d'orienter un stagiaire dans son travail.

Les effets personnels des animateurs (ne relevant pas d'un caractère pédagogique, en accord avec la direction) doivent être rangés hors de portée des enfants. Des espaces dédiés sont disponibles à cet effet (porte-manteaux adultes, table animateurs dans la salle de pause, casiers individuels pour les documents). En ce qui concerne l'utilisation du téléphone portable, les animateurs peuvent l'avoir sur eux afin de l'utiliser comme support (diffusion de musique, recherche d'images, photographier les activités et les enfants pour les publications Klassroom uniquement,

etc.). Il est en revanche interdit de l'utiliser pour son usage personnel (hors temps de pause) et de laisser les enfants le manipuler.

Un roulement au sein de l'équipe est organisé sur le temps méridien afin que chacun puisse prendre sa pause quotidienne de trente minutes. Le temps de pause étant fixé dans l'organisation de la journée, les animateurs (hors cas exceptionnel) ne peuvent pas la prendre en dehors de ces heures. Les fumeurs doivent sortir en dehors de la structure, devant le portail, hors de vue des enfants. En respect des lieux, ils se doivent de ne pas jeter leurs mégots par terre.

Les animateurs disposent de leurs horaires pour la période (ou les vacances) fournis par la Directrice en amont. Ils se doivent donc de les respecter et d'être ponctuels. Des éventuels retards répétitifs seront sanctionnés après un entretien préalable avec la Directrice.

Étant au service des usagers, les agents d'animation se doivent de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure. En cas de retard exceptionnel d'un parent au moment de la fermeture, ils doivent en informer immédiatement la Direction. Deux cas se présentent alors :

- La famille a prévenu au préalable de son retard, les animateurs, sous couvert de la Directrice, l'attendent.
- La famille n'a pas prévenu de son retard et est injoignable. L'équipe doit alors tenter de joindre les personnes autorisées à venir récupérer les enfants (voir fiches de renseignements sur tablette, tableau des familles). Dans le cas extrême où ces personnes seraient elles aussi injoignables ou pas en mesure de venir récupérer les enfants ou inexistantes, la Directrice contacte alors la Gendarmerie.

Les animateurs et les enfants

Les animateurs doivent créer un climat de confiance dans un cadre bienveillant pour les enfants accueillis. Ces derniers peuvent les solliciter sans crainte lorsqu'ils en ressentent le besoin.

Les animateurs sont garants du lien de confiance et de respect mutuel entre les enfants et lui. A ce titre, il est attendu d'eux qu'ils respectent les règles de vie tout comme les enfants se doivent de le faire. Ainsi, en ce qui concerne notamment le respect des locaux, les animateurs sont tenus de ranger le matériel utilisé, à sa place initiale, après chaque activité. Lors d'une animation par groupes, les enfants participent au rangement de la salle et l'animateur qui gère l'activité est responsable du rangement de cette salle.

Les animateurs s'adressent aux enfants avec un langage correct et un vocabulaire adapté selon l'âge de l'enfant.

Les animateurs et les familles

Lors des temps d'accueil les animateurs sont le reflet de la structure vis à vis des familles. Comme développé plus haut (fonctionnement-journée type-temps d'accueil), ces temps sont des moments privilégiés pour communiquer avec les familles.

Les animateurs peuvent être amenés à communiquer avec les familles via Klassroom par des publications autorisées en amont par la Directrice. Il leur est en revanche interdit de communiquer par messages privés via l'application.

L’enfant

Rôle de l’enfant

Chaque enfant amené à fréquenter l’ALSH doit pouvoir s’amuser, développer sa créativité et son imagination à travers différentes aventures et animations.

Au sein de la structure, l’enfant respecte les règles de vie et s’engage à participer activement au rangement (après une activité ou un jeu libre). L’enfant respecte ainsi l’environnement de la structure en prenant soin du matériel et des locaux.

Relation entre enfants

L’équipe d’animation œuvre en faveur de la solidarité entre enfants. Les valeurs de partage et de tolérance sont fondamentales. Les enfants vivent leur journée dans un esprit de respect mutuel. Les enfants apprennent à vivre en collectivité, à grandir au sein d’un groupe. En cas de conflits entre enfants, l’adulte reste le principal médiateur.

Relation avec adultes

L’enfant peut se confier aussi bien auprès des animateurs que de la Directrice s’il en ressent le besoin. Tout comme l’enfant respecte les locaux et ses camarades, il respecte également les adultes. Animateurs et enfants peuvent partager des moments de rigolade, jeux mais en revanche les enfants ne doivent pas oublier que les animateurs ne sont pas des “copains”. Il en va de la responsabilité des animateurs de fixer cette limite.

Relations extérieures

La municipalité

En parallèle des élus de la CCDH, l'équipe d'animation peut être amenée à côtoyer les élus locaux et agents communaux (administratifs, techniques, d'entretien). En effet, les locaux de l'ALSH sont partagés avec les services périscolaires de la commune. Ainsi il est important de transmettre à la Directrice tout constat concernant les locaux (gestion du ménage, ampoule défectueuse…) afin qu'elle même puisse en informer les bons services.

Les intervenants extérieurs

La Directrice établit un budget prévisionnel (validé par les élus) spécifique aux interventions extérieures. Il s'agit d'animations ponctuelles à caractère ludique et/ou pédagogique, destinées aux enfants de l'ALSH. Les intervenants sélectionnés se rendent alors directement sur la structure pour fournir leur prestation.

Annexes

Annexe numéro 1 :

Communauté de Communes Dourdannais en Hurepoix

ORGANISATION DU SERVICE ENFANCE

Au 20 Juillet 2020

Président de la CCDH
M. BOYER
Sur RDV / courrier / mail à
contact@ccdourdannais.com

Vice-Présidente chargée de l'Enfance
Mme HAUTEFEUILLE
Sur RDV / courrier / mail à
contact@ccdourdannais.com

Directeur Général des Services
M. KERGROACH
Sur RDV / courrier / mail à
contact@ccdourdannais.com

Coordinateur Enfance
M. MERLIN Thomas
Sur RDV / courrier / mail à
thomas.merlin@ccdourdannais.com

Secrétariat Petite Enfance / Enfance CCDH
Du Lundi au Vendredi 8h30/12h – 13h30/17h
01 60 81 12 20
loisirs@ccdourdannais.com

Secrétariat Petite Enfance / Enfance St-Chéron
Du Lundi au Vendredi 8h30/12h – 13h30/16h30
Samedi 9h/12h
01 69 14 13 00
m.marchand@saint-cheron.fr

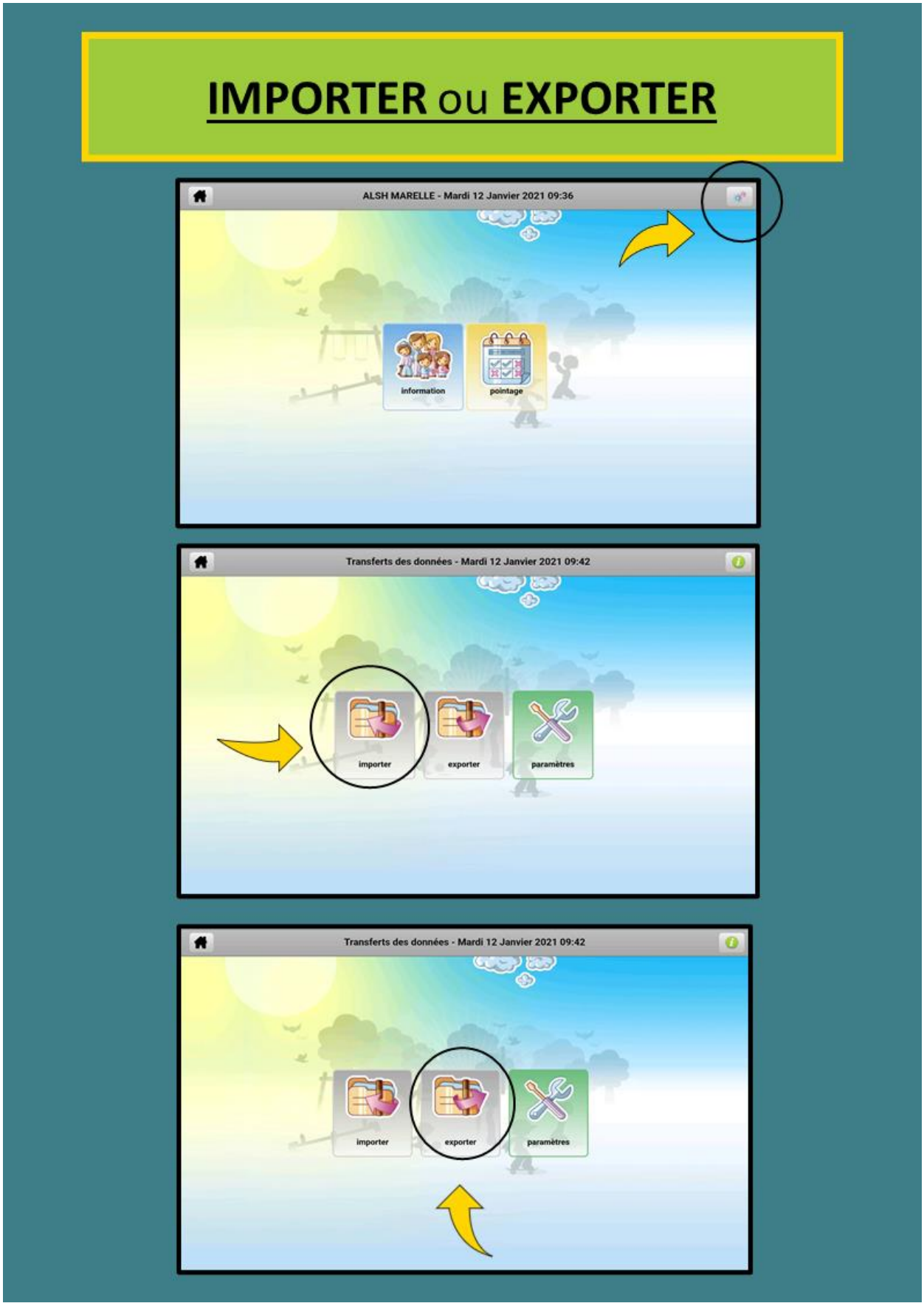
ALSH LA GARENNE - Dourdan
01 64 59 70 45
ROUTIS Yann - 06 83 09 79 64
yann.routis@ccdourdannais.com

ALSH LES SANGLIERS – St-Chéron
01 64 56 32 96
DERRÉ Olivier – 06 77 53 86 71
olivier.derre@ccdourdannais.com

ALSH LA MARELLE – Corbreuse
01 64 59 46 82
DAVRANCHE Elodie – 06 10 40 52 06
elodie.davranche@ccdourdannais.com

ALSH LE DIABOLO – Les Granges le Roi
01 60 81 07 93
RAFFIN Mattias - 06 40 13 21 26
mattias.raffin@ccdourdannais.com

Annexe numéro 2 : tutoriel logiciel tablette Inoé



VICE-PRÉSIDENTE EN CHARGE DE L'ENFANCE – PETITE ENFANCE
Mme HAUTEFEUILLE Magali

COORDINATEUR SERVICE ENFANCE
M. MERLIN Thomas

DIRECTRICE DE L' ALSH LA MARELLE – Corbreuse
Mme DAVRANCHE Elodie

ANIMATRICE TITULAIRE
Mme POINTERAU Karen

ANIMATRICE PERMANENTE
Mme VACHEROT Jessica

ANIMATRICE PERMANENTE
Mme PUIS Amélie

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mme BARNOLE Maude

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mme GATIEN Pauline

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mme LEMOINE Elodie

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mr DEL GALLO Yann

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mme GRIMALDI Loann

ANIMATEUR AUXILIAIRE 2021
Mme SILVA Mariana