



# Accueil de Loisirs

## Intercommunal 3-12 ans

---

« Un Accueil de proximité  
pour les familles »  
2016 -2017

Centre Social des Pays du Guiers  
1 rue Charles Hérold  
38380 St Laurent du Pont  
Tel : 04.76.55.40.80

Le Collectif Inter-ALSH :



Curieux  
de Nature





# Sommaire

---

## **A – Projet Educatif**

- I - Le Statut et Vocation de l'organisateur
- II – Les Objectifs éducatifs

## **B – Règlement Intérieur**

- I - Présentation du gestionnaire
- II - Présentation de la structure
- III - Présentation du personnel
- IV – Conditions d'admission
- V - Conditions de séjour
- VI – Sécurité et Responsabilité

## **C – Projet Pédagogique**

- I – La structure
- II – Moyens à disposition
- III - Encadrement
- IV – Objectifs pédagogiques
- V – Journée Type



# A – Projet Educatif

*Accueillir des enfants de façon collective, en dehors de leur domicile familial est un acte éducatif.*

*Ces accueils permettent à l'enfant et au jeune de vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un contexte de détente.*

*Le temps de vacances ou de loisirs participe à l'éducation de l'enfant et lui offre la possibilité de s'approprier un environnement et des expériences.*

*Il représente un troisième pôle dans la vie de l'enfant, à côté de l'école et de la famille, et permet de prendre des responsabilités, de construire des relations différentes avec le quartier, le village, l'école, d'autres structures (clubs sportifs, écoles artistiques...), d'autres environnements (sortie et camps) et d'autres enfants et .*

*Ainsi, il s'agit pour chaque enfant et chaque jeune de favoriser sa créativité, sa prise de responsabilité, la pratique d'activités de qualité, ainsi que le développement de son autonomie par l'acquisition de repères dans un paysage complexifié et le développement d'un esprit critique.*

*Les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), permettent aux publics de se confronter à la différence et d'exploiter les richesses de la diversité. Ils permettent des rapports différents entre adultes et enfants et une socialisation entre pairs.*

*L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne peuvent aussi faciliter l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie et de la citoyenneté.*

**Toute personne a droit à  
l'éducation,**

*Citation de la Déclaration  
universelle des Droits de l'Homme,*



## I - Le statut et la vocation de l'organisateur

**La Communauté de Communes Chartreuse-Guiers** compte 12 236 habitants. Située sur le territoire du Parc Naturel Régional de Chartreuse entre les trois villes « Portes » de Voiron, Grenoble et Chambéry, elle regroupe les communes suivantes : Saint-Laurent du Pont, Saint Joseph de Rivière, Miribel Les Echelles, St Pierre de Chartreuse, Entre-Deux-Guiers et Saint Christophe sur Guiers situées en Isère et la commune de Les Echelles située en Savoie.

**Le Collectif d'Associations Inter Accueil de Loisirs** – Collectif Inter ALSH Chartreuse-Guiers – regroupe depuis 1999 (premier Contrat Temps Libre) six membres principaux : les associations Familles Rurales de Miribel et des Deux Guiers, Le Sac à Jouets, Les Curieux de Nature, Le Centre Social des Pays du Guiers et le PAJ, Pour l'Action Jeunes.

Ces associations organisent chacune des accueils de loisirs (enfants de 3 à 11 ans et adolescents de 12 à 17 ans) ouverts principalement au cours du mois de juillet. Une coopération au sein du collectif permet par ailleurs de proposer un accueil pendant les petites vacances scolaires et pour quelques préadolescents, un accueil fonctionnait le mercredi après-midi. Pour les adolescents, des accueils sont proposés en semaine le soir, les mercredis et samedis après-midis et toutes les vacances scolaires.

Elles ont choisies de confier le pilotage et la gestion de cet Accueil au CSPG depuis Juillet 2013.



## II - Les objectifs éducatifs

**A l'occasion d'un nouveau Contrat Enfance Jeunesse** signé entre la Communauté de Communes Chartreuse-Guiers et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère, les associations du Collectif Inter ALSH ont établi le projet d'un **nouvel Accueil de Loisirs Intercommunal pour les 3/12 ans** dont les objectifs sont :

### **Favoriser la socialisation et le lien social entre les enfants:**

- Permettre aux enfants de se retrouver dans un espace attractif autour d'activités ludiques, épanouissantes et enrichissantes (discussions informelles, débats...).
- Favoriser l'apprentissage du respect des règles, du règlement du lieu, des biens et des personnes.
- Offrir aux enfants des espaces d'information, d'écoute et d'expression.
- Établir et consolider les contacts entre les animateurs et les enfants du territoire.
- Faciliter les liens et échanges entre les enfants des différentes communes du territoire intercommunal.

### **Permettre la prise d'initiative, développer l'autonomie et l'émergence de projets :**

- Confier aux enfants des responsabilités dans la vie de groupe et dans l'organisation pratique des temps d'activités collectives.
- Impulser la créativité.
- Permettre aux enfants de formuler leurs envies, leurs idées dans différents domaines (propositions de sorties, de camps, de mini-camps, d'organisation de manifestations, d'implication communale et locale, etc) et les placer au co-pilotage de ces actions = accompagnement de leurs projets. Les animateurs assurent un suivi collectif du groupe et de sa dynamique mais aussi plus individuel de chaque enfant lorsque cela est nécessaire.
- Développer des animations « fédératrices » sur les temps d'accueil : après-midi à thème (informatifs ou récréatifs), débats, ...
- Promouvoir l'épanouissement des enfants :
- Accueillir, écouter, informer les enfants et répondre à leurs attentes légitimes
- Permettre aux enfants de passer des temps conviviaux et agréables.
- Contribuer à la prise de confiance en soi et dans les autres
- Garantir la sécurité des enfants :
  - Sécurité physique : Identification des dangers (si sorties) ; connaissance du groupe et des capacités de chacun ; répertoire téléphonique et bonne pharmacie.
  - Sécurité affective : Sensibilisation à l'écoute permanente ; connaissance de l'enfant et des jeunes ; prendre en considération les paroles « fortes » des enfants et en discuter en équipe.



## B – Règlement Intérieur

---

*Le règlement intérieur est préparé par l'organisateur de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), en concertation avec les autres membres de la communauté éducative. Il est examiné et voté par le conseil d'administration du Centre Social des Pays du Guiers, puis soumis au contrôle administratif de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Caisse d'Allocation Familial de l'Isère, auquel il est transmis. Il peut faire l'objet d'un réexamen, en vue d'une meilleure adaptation au contexte de l'accueil des enfants.*

*Le règlement intérieur d'un ACM définit les droits et les devoirs de chacun des membres : personnels, enfants et parents. Il s'applique à tous.*

*Il rassemble et fixe, dans un seul document, l'ensemble des règles de vie dans l'établissement qui leur sont applicables. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.*

*Il fixe, les mesures d'organisation de l'établissement, les conditions d'accès aux locaux, les conditions d'admission d'un enfant et les conditions de séjours.*

*Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous, par remise ou envoi lors des inscriptions et par voie d'affichage dans l'établissement.*



## I - Présentation du gestionnaire

Centre Social des Pays du Guiers (CSPG)  
- Accueil de Loisirs Intercommunal -  
1 rue Charles Hérold  
38380 St Laurent du Pont  
04.76.55.40.80

**Le Centre Social des Pays du Guiers** est un équipement géré par une association (loi 1901). C'est un espace de services, d'échanges, de rencontres et de projets ouverts à tous les habitants. Il se veut un espace créatif d'actions collectives au service du développement de toutes les personnes d'un territoire : il accompagne les individus et les groupes vers l'autonomie, il favorise le tissage d'une mixité sociale et la citoyenneté.

Il défend des valeurs de respect - des individus, des idées, des biens, des espaces de travail ..., de « vivre ensemble » - non jugement, échange, partage, tolérance, proximité, éducation, mixité (sociale, âge etc..) et de solidarité.

## **1. Travailler à la définition d'un projet de territoire partagé créateur de liens entre les habitants et de transversalité entre les acteurs :**

- 1.1 l'habitant est au cœur du projet centre social
- 1.2 le bénévole est au cœur de l'action centre social
- 1.3 la proximité et la mobilité comme moyen d'action

## **2. Créer des espaces qui mettent en lien, organisent la communication, valorisent les initiatives autour de temps fédérateurs.**

- 2.1 Améliorer la représentation du centre social sur l'ensemble du territoire.
- 2.2 Créer des espaces de rencontres internes et externes pour les habitants du territoire
- 2.3 Mettre en place un espace intercommunal de ressource et d'information



## **II - Présentation de la structure**

### **1) Identité**

Accueil de Loisirs Intercommunal  
1, rue Charles Hérold  
38380 Saint-Laurent du Pont

### **2) Forme d'accueil**

Cet établissement accueil sans hébergement fonctionne conformément :

- à l'agrément délivré par la Direction départementale de la Cohésion Sociale,
- à l'agrément délivré par la Protection Maternelle infantile concernant l'accueil des moins de 6 ans,
- aux dispositions du présent règlement.

### **3) Capacité d'accueil**

- pour les **Vacances d'Aout** 30 enfants  
3/6 ans : 10 enfants,  
6/12 ans : 20 enfants.

### **4) Age des enfants**

L'âge minimum est de 3 ans, les enfants doivent être scolarisés.

L'âge maximum est de 12 ans.

### **5) Temps d'accueil**

**De 8h à 9h30 et de 16h30 à 18h**



### III - Présentation du personnel

L'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs Intercommunal est recruté par le CSPG ou mis à disposition par une association du collectif Inter ALSH ou par une collectivité, dans le cadre réglementaire et comprend

Pour le personnel pédagogique :

- d'un(e) directeur (rice) titulaire d'un BAFD, d'un BEATEP ou d'un BPJEPS,
- 4 animateurs (trices) titulaires d'un BAFA ou d'un diplôme équivalent, ou en cours de formation.

La proportion de ces professionnels diplômés est au moins égale à la moitié de l'effectif du personnel placé auprès des enfants dans l'établissement.

Pour le personnel technique :

- un(e) agent de restauration,
- un(e) agent d'entretien des surfaces,
- un(e) agent technique pour l'entretien des extérieurs et de réparation diverse.

Avant d'entrer en fonction, tout le personnel est tenu :

- de justifier des vaccinations à jour selon le calendrier vaccinal obligatoire (Diphtérie, Tétanos et Poliomyélite. : DTP),
- de fournir un certificat d'aptitude de travail en collectivité.
- de fournir une copie certifiée conforme du diplôme requis.

L'effectif de l'équipe d'encadrement est en rapport avec le nombre d'enfants accueillis et des modalités de fonctionnement de l'établissement, en veillant au respect de la règle fixé par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Toutes ces personnes sont réunies par groupe autour de l'enfant et participent à l'accompagnement de celui-ci dans tous les actes de la vie quotidienne.

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé.

Le directeur ou son adjoint devra être présent dans le service pendant toute la durée d'ouverture.

Le planning du personnel de la structure est établi sur toute l'amplitude d'ouverture.

### IV – Conditions d'admission

Les données sont enregistrées au format informatique, en vertu de la loi informatique du 06/01/78, le CSPG vous garantit un droit d'accès et de rectification sur les informations vous concernant.

Une inscription préalable auprès est nécessaire et nécessite le dépôt du dossier complet avec la feuille d'inscription.

## 1) Modalités d'inscription

L'inscription s'effectue auprès du Centre Social des Pays du Guiers.

## 2) Les dossiers d'admission

- la Fiche d'Inscription,
- la Fiche de Renseignement avec le numéro d'allocataire de la CAF et le numéro de sécurité sociale,
- la Fiche Sanitaire de l'enfant,
- la photocopie des pages vaccination (obligatoires et à jour) du carnet de santé,
- l'attestation d'assurance couvrant l'enfant,
- justificatifs de réductions (aides au temps libre, comité d'entreprise),
- le règlement

- **En cas d'allergie** : il est nécessaire de prévoir la mise en place d'un PAI conjointement avec le directeur et la Protection Maternelle Infantile.

## 1) Le mode de calcul et le tarif

Quotient Familiale CAF	Tarif Journée mercredis	Tarif Journée mercredis (Hors CCCC)	Tarif Journée vacances	Tarif Semaine (-10%) (lors des vacances)	Tarif Journée vacances (Hors CCCC)	Tarif Semaine (-10%) (lors des vacances) (Hors CCCC)
0€ à 300€	3 €	3.30 €	5 €	22.50 €	5.50 €	24.75 €
301€ à 500€	5 €	5.50 €	8 €	36 €	8.80 €	39.60 €
501€ à 700€	7 €	7.70 €	10 €	45 €	11 €	49.5 €
701€ à 900€	9 €	9.90 €	13 €	58.50 €	14.30 €	64.35 €
901€ à 1100€	10 €	11 €	15 €	67.50 €	16.50 €	74.25 €
1101€ à 1300€	12 €	13.20 €	18 €	81 €	19.80 €	89.10 €
1301€ à 1500€	13 €	14.30 €	20 €	90 €	22 €	99 €
1501€ à 1700€	14 €	15.40 €	22 €	99 €	24.20 €	108.90 €
1701€ et +	16 €	17.60 €	25 €	112.50 €	27.50 €	123.75 €



La participation famille pour une fratrie est diminuée dès le deuxième enfant présent sur une même journée d'inscription :

- par enfant supplémentaire : - 10 % de réduction

Ce tarif comprend : La restauration, le transport, les animations, les salaires et les charges diverses pour le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

#### **Absence de l'enfant**

En cas d'absence de l'enfant, la participation financière des familles n'est ni remboursée, ni reportée, sauf sur présentation d'un certificat médical.

Les aides aux familles, ne peuvent faire l'objet d'un avoir.

#### **4) Paiement**

Le règlement s'effectue à l'inscription par chèque bancaire à l'ordre de : Centre Social des Pays du Guiers, ou en espèces.

La régulation des absences justifiées se feront par le biais d'avoir sur une prochaine période. Un avoir non utilisé par une famille durant la saison ne sera pas remboursé.

#### **5 ) En conclusion**

Pour que l'accueil de votre enfant se déroule dans un climat de confiance, de compréhension et de disponibilité, nous vous demandons de respecter au mieux le présent règlement. Le règlement intérieur approuvé par la DDCS est affiché dans les locaux de la structure, dans les accueils et les familles sont invitées à en prendre connaissance et à donner leur accord en signant au bas du document. Les parents informeront le directeur de tous les changements susceptibles d'entraîner une modification de la fiche d'inscription. Ils sont notamment tenus de signaler par écrit les changements de coordonnées d'adresse ou de numéros de téléphone.



## **V - Condition de séjour**

### **1) La santé de l'enfant et les traitements**

En cas de maladie bénigne l'enfant est accueilli avec son traitement médical qui doit être remis au responsable de l'accueil de loisirs avec une photocopie de l'ordonnance du médecin.

### **2) les vaccinations**

Tout enfant vivant en collectivité est soumis aux vaccinations en fonction du calendrier prévu par les textes légaux. Les vaccins suivants sont obligatoires sauf contre indication médicale reconnue : antidiptérique, antitétanique, antipoliomyélitique (DTP) Suspension de l'obligation de vaccination du BCG des enfants et adolescent avant l'entrée en collectivité par décret n°2007-1111.

### 3) Objets personnels

La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur.

### 4) Les protocoles

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence :

- SAMU,
- Pompiers.

Les parents seront prévenus aussitôt.

Tout accident doit être immédiatement porté à la connaissance du Maire et du service de la PMI. Il donne lieu à un rapport écrit dans les 24 heures.

### 5) Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

En vertu de la loi du 11 février 2005, les accueils de loisirs et séjours de vacances doivent assurer, dans le cadre ordinaire d'accueils, celui des enfants et des jeunes en situation de handicap. Cette démarche de mixité des publics répond à une demande des mineurs et de leurs familles. Elle permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Il est important, par contre, que le responsable puisse mettre en œuvre un protocole d'accueil permettant des conditions éducatives et médicales adaptées.

#### a - Au moment de l'inscription :

- Signalement par la famille de tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation du séjour : précisions sur l'autonomie de l'enfant, ses capacités relationnelles, ses habitudes et centres d'intérêts

#### b - Lors de la préparation de l'Accueil de Loisirs par le directeur :

- mettre en place un système d'échange direct avec les parents
- si besoin, constituer avec le médecin traitant, la famille ou les équipes assurant le suivi de l'enfant un dossier médical qui consignera les éventuelles réserves, inaptitudes ou contre-indications
- préparer l'accueil avec l'équipe d'encadrement - les informations médicales diffusées se limitent à celles nécessaires au fonctionnement du séjour ; préparation avec l'assistant sanitaire
- adaptation si nécessaire de certains éléments du projet pédagogique (activités, sorties, vie quotidienne, occupation des locaux, etc.)

#### c - Pendant l'Accueil de Loisirs :

- sensibiliser les animateurs à des procédures spécifiques (appareillage, toilette, etc.)
- assurer le suivi médical de l'enfant
- définir des consignes en cas de problème (éventuellement avec le médecin)
- veiller au rythme de vie de l'enfant, à son bien-être et à son intégration dans le collectif
- aborder rapidement toute difficulté en équipe.

## 6) Les modalités d'organisation de séjours ou de mini séjours accessoires d'accueils de loisirs

L'accueil pourra proposer des nuitées ou séjours courts dans le cadre des activités pédagogiques, un supplément pourra être demandé aux familles dont les enfants participent à cette activité, ce montant prendra en compte le repas du soir et le petit déjeuner, le coût de l'emplacement de camping, du transport des enfants et coût salarial de l'équipe d'encadrement.

Ces activités sont mises en place par le collectif Inter-ALSH et organisées par le gestionnaire de l'Accueil de Loisirs Intercommunal.



## VI – Sécurité et Responsabilité

A l'exception du personnel et des parents, l'accès des locaux de la structure est soumis à l'accord du Directeur.

**L'enfant n'est rendu qu'à la personne qui l'a confié ou à la demande de cette dernière à quelqu'un d'autre désigné par avance par autorisation écrite (avec exigence d'une pièce d'identité).**

### CONCLUSION

L'ALSH doit être un lieu de vie accueillant et chaleureux, qui participe à l'éveil de votre enfant, à son développement affectif et moteur. Le personnel qualifié est là pour répondre à ses besoins, pour assurer son bien être. Une collaboration est nécessaire, entre les parents et l'équipe, afin de maintenir une continuité dans la vie de l'enfant.

# C – Projet Pédagogique

Version 1.0 – Réalisé le 20 Septembre 2016

*Un projet pédagogique vise des objectifs et tend à développer des compétences, se situant dans une durée déterminée, il suit des étapes aboutissant à une réalisation.*

*Afin de respecter la notion de cohérence, un projet pédagogique doit s'inscrire dans la perspective du projet de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, qui s'inscrira lui-même dans le projet éducatif.*

*Il s'agit d'un outil que l'équipe d'animation évaluera régulièrement et apportera des modifications que cela soit dans les moyens des objectifs à atteindre ou dans les critères d'évaluation ; dans le projet de fonctionnement – journée type. Les modifications seront argumentées en fonction de divers constat.*

## I – Les structures

### **PETITES VACANCES :**

L'Accueil de Loisirs Intercommunal des petites vacances s'articule autour d'un centre : situé à Entre Deux Guiers, le Centre de Vacances La Colombaise dont le propriétaire est l'Action Social du Ministère des Armées (l'IGESA).

La Colombaise accueille les enfants dans les locaux suivants :

#### ***En intérieur,***

- Une salle d'accueil,
- Deux salles à manger,
- Une cuisine,
- Un bloc sanitaire composé de deux toilettes,
- Quatre salles pour les activités,
- Une salle de spectacle,
- Une salle de repos,
- Un bureau de direction et Infirmerie.

#### ***En extérieur,***

- Deux préaux,
- Quatre toilettes,
- Un City Stade,
- Un espace vert d'environ 3 hectares.

Afin d'être au plus proche des familles, l'Accueil de Loisirs Intercommunal propose un « pré-accueil » dans les structures de chaque communes. Les enfants y seront accueillis les matins et les soirs par du personnel de l'équipe pédagogique. Ces pré-accueils se dérouleront :

- Sur les communes d'Entre Deux Guiers et Les Echelles, à l'Ecole Publique des Deux Guiers

*Locaux : 1 salle d'accueil, 3 toilettes, une cour extérieure*

- Sur la commune de St Laurent du Pont, au Centre Social des Pays du Guiers  
*Locaux* : 1 salle d'accueil, 2 toilettes
- Sur la commune de St Joseph de Rivière, au CLAP Sac à Jouets  
*Locaux* : 1 salle d'accueil, 2 toilettes, une cuisine, une cour extérieure

### **LES MERCREDIS :**

L'Accueil de Loisirs Intercommunal des mercredis s'articule autour d'un centre : situé à Entre Deux Guiers l'école de St-Bruno.

St-Bruno accueille les enfants dans les locaux suivants :

#### ***En intérieur,***

- Une grande salle polyvalente
- Deux salles à manger,
- Quatre blocs sanitaires composés de toilettes adaptées à tous les âges ,
- Deux préfabriqués pour les activités,
- Une salle de repos,

#### ***En extérieur,***

- Un préau,
- Une cours maternelle
- Une grande cours avec marquage pour des sports.

Les enfants sont récupérés dans les différentes écoles publiques de la Communauté de Commune à partir de 11h30 selon les heures de fin de classe.

Afin d'être au plus proche des familles, l'Accueil de Loisirs Intercommunal propose un « pré-accueil » dans les structures de chaque communes. Les enfants y seront accueillis les soirs par du personnel de l'équipe pédagogique. Ces pré-accueils se dérouleront :

- Sur les communes d'Entre Deux Guiers et Les Echelles, à l'Ecole de St-Bruno  
*Locaux* : 1 salle d'accueil, 1 toilette, une cour extérieure
- Sur la commune de St Laurent du Pont, au Centre Social des Pays du Guiers  
*Locaux* : 1 salle d'accueil, 2 toilettes
- Sur la commune de St Joseph de Rivière, au CLAP Sac à Jouets  
*Locaux* : 1 salle d'accueil, 2 toilettes, une cuisine, une cour extérieure

## II – Moyens à disposition

### 1) Moyens Humains

L'accueil de loisirs Intercommunal est composé de deux équipes, l'une pédagogique – voir ci-dessous à Encadrement – l'autre technique. L'ensemble du personnel est recruté par le Centre Social des Pays du Guiers ou mis à disposition par une association du collectif Inter ALSH ou une collectivité territoriale, dans le cadre réglementaire.

### 2) Moyens Matériels

Autre que les locaux, l'Accueil de Loisirs Intercommunal possède du matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement des activités, ce matériel sera renouvelé de façon permanente et du matériel spécifiques pourra être acheté en fonction des projets d'animation proposés par les animateurs.

### 3) Moyens Financiers

Les moyens financiers mis à disposition pour le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Intercommunal est sous la forme de la journée/enfant. Les moyens financiers sont alloué par la Communauté de Communes Chartreuse Guiers, la Caisse d'Allocation Familial de l'Isère et par les familles pour la plus grande partie. Des subventions sont demandées dans le cadre des projets d'animations de façon ponctuelle.



## III – Encadrement

### 1) L'équipe

un directeur titulaire d'un BPJEPS,

quatre animateurs (trices) permanents titulaires d'un BAFA ou un diplôme équivalent.

2 à 3 animateurs (trices) vacataires titulaires d'un BAFA ou en stage pratique BAFA

### 2) Les rôles

#### a - Rôle de l'animateur

L'animateur a, avant tout autre chose, **un rôle éducatif** : ne serait ce que pour l'apprentissage de la vie en collectivité, l'apprentissage des règles de vie en société, la défense des Droits de l'Enfant et des Lois, la prise en compte de chaque individu dans le groupe, tant sur ces besoins que sur son rythme. Chaque enfant est différent et c'est le rôle de l'animateur de prendre chaque individu en considération dans le groupe et non le groupe comme un tout. Il accompagne les enfants dans ces apprentissages et les aide à prendre conscience d'eux-mêmes, à penser par eux-mêmes, à affirmer et défendre leurs propres idées.

Il a également **un rôle de sécurité**. Sécurité aussi bien affective, morale, que physique.

Il a enfin **un rôle d'animateur**, pour permettre aux enfants de s'amuser.

Les animateurs permanents ont aussi un rôle d'accompagnement des animateurs vacataires lors des petites vacances scolaires et un rôle d'encadrement des animateurs stagiaires. Ils seront sollicités par le responsable pour l'évaluation des stagiaires.

Les animateurs permanents ont, enfin, chacun une mission spécifique au sein de l'Accueil de Loisirs Intercommunal et de façon plus général pour l'enfance-jeunesse au niveau du territoire.

#### b - Rôle du directeur

Le directeur fait partie de l'équipe d'animation, il a donc **le même rôle que les animateurs**, cité ci-dessus. De plus, il est le garant du bon fonctionnement du centre, tant sur le plan matériel que du point de vue des moyens humains. Il rend régulièrement compte au collectif Inter-ALSH, au gestionnaire de l'Accueil de Loisirs Intercommunal ainsi qu'aux organismes de la CAF et de la DDCS.

Il a **un rôle pédagogique**, dans la préparation, le suivi, l'évaluation des projets ; l'animation des réunions de travail au sein de son équipe. Il doit être le moteur de l'équipe et être à son écoute, en faisant passer son énergie pour former, encourager et conseiller les animateurs ; il accompagne les animateurs stagiaires et évalue son équipe

Il a enfin **un rôle administratif**, sur le plan du recrutement d'animateur vacataire et permanent, il est garant du budget, du matériel pédagogique et des locaux.

### 3) Les réunions

L'équipe pédagogique de l'Accueil de Loisirs Intercommunal, composé des animateurs et du directeur, se réuniront en amont. Ce temps est consacré à la réflexion éducative des projets menés ; à l'écriture, la recherche de nouveau projet à mettre en place ; à des échanges et des propositions pour l'amélioration de l'accueil des familles et des enfants.

De manière ponctuelle, l'équipe se réunit plus longuement s'il y a une nécessité avérée pour la mise en place d'activité ou d'animation plus importante.



## IV – Objectifs Pédagogiques

### 1) Objectifs

- Développer l'épanouissement des enfants à tous les moments de la vie de l'accueil,
- Permettre aux enfants de formuler leur envies, leurs idées dans différents domaines,
- Favoriser l'apprentissage du respect des règles, du règlement du lieu, des biens et des personnes.

### 2) Moyens

- En ayant un fil conducteur commun au centre,
- En étant force de proposition d'activités nouvelles et variés sur une journée,
- En aménageant et décorant l'accueil en lien avec le fil conducteur,
- En favorisant l'émancipation de chaque enfant dans un groupe,
- En prenant les enfants comme individu unique dans un collectif,
- En responsabilisant les enfants,
- En impliquant les enfants dans le déroulement de la journée,

- En proposant sans imposer,
- En adaptant les espaces de vie,
- En rendant ces espaces attractifs,
- En impliquant les enfants à la création et à l'aménagement des différents lieux de l'accueil,
- En faisant participer les enfants à la mise en place et au rangement des différents temps de la journée,
- En faisant des règles de vie avec les enfants, de façon ludique, explicite et mis en évidence,
- En impliquant les enfants à l'élaboration du fonctionnement des espaces de vie et d'activités,
- En ayant un cadre général commun de fonctionnement à l'équipe d'animation, quelle soit celle des mercredis que celle des vacances scolaires,
- En laissant l'imagination et l'envie des enfants guider les activités et les jeux,
- En laissant le jeu se dérouler – ne pas stopper brutalement le jeu des enfants,
- En étant spontanée,
- En étant à l'écoute,
- En accompagnant chaque enfant

### 3) Critères d'évaluation

#### a – Quantitatif

Combien de fil conducteur ont été mis en place ? Citez-les ?

Quelles ont été les activités nouvelles, citez un panel ?

Combien d'activités, d'ateliers, de projets ont été réalisés suite au choix des enfants ? Citez-les ?

Combien d'espaces de vie ont été réalisées ?

Enumérez les affichages réalisés ? Leur impact sur la vie du centre et l'appropriation par le collectif ?

A quel fonctionnement des salles les enfants ont participé ?

#### b - Qualitatif

Comment les fils conducteurs ont été menés ?

Qu'en ont pensé les enfants ?

Quels impacts sur l'animation, l'aménagement ?

Comment chaque enfant a été pris en compte au sein d'un collectif ?

Quelles responsabilités leur ont été données ? Quels accompagnements ?

Comment les enfants ont-ils pu être acteur de leur journée ?

Comment avez-vous proposé sans imposer ? Quelles difficultés rencontrées ? Quelles solutions ?

Comment les enfants ont été impliqués à la création d'espace de vie ? Quelle a été leur place ?

Comment avez-vous rendu ces espaces attractifs ? Quelles difficultés rencontrées ? Quelles solutions ?

Comment les enfants ont participé aux règles de vie ? Quels supports avez-vous utilisés ?

Comment avez-vous procédé à l'implication des enfants sur le fonctionnement des espaces de vie ? Quel impact ?





## V – Journée Type

### PETITES VACANCES :

#### 1) Pré-Accueils du matin (de 8h à 9h00)

Il s'agit du premier contact de la journée entre les familles et les animateurs, l'équipe pédagogique veillera à accueillir du mieux possible les enfants et les parents.

Ce temps, le matin permettra aux familles de donner des informations importantes à l'animateur, il les communiquera à l'équipe d'animation une fois arrivé sur le centre.

L'animateur installera et rangera le matériel qu'il utilise dans le cadre de cet accueil avec les enfants, les activités et les jeux se dérouleront généralement de façon autonome, individuellement ou collectivement.

L'animateur notera sur le listing l'heure d'arrivée de l'enfant ce qui impliquera que l'Accueil de Loisirs devient responsable ou rend la responsabilité de l'enfant accueilli. Et ce le plus proprement possible, ce document permettant de suivre les horaires d'arrivée des enfants, afin de pouvoir adapter le règlement intérieur, il sert aussi pour la facturation des familles.

Un enfant non présent sera noté absent. L'animateur avertira le directeur qui prendra contact avec la famille afin d'avoir plus d'informations.

Enfin un peu avant le départ, l'animateur préparera les enfants pour le temps de transport.

#### 2) Transport (de 9h à 9h30)

Le choix du transport s'effectue par car avec des prestataires extérieurs. L'accueil de Loisirs suit les directives (*obligations et recommandations*) de l'état défini dans l'article 49 de l'arrêté du 2 juillet 1982.

L'animateur placera les enfants et vérifiera systématiquement que les enfants sont bien attachés. Le temps du transport peut être animé par des chants, des échanges, etc.

#### 3) Rassemblement (de 9h30 à 9h45)

Les animateurs auront une attention particulière pour les enfants dont c'est la première journée de centre, ils prendront le temps de leur expliquer le fonctionnement et leur feront faire une visite des salles.

Les animateurs accompagnent le groupe d'enfant vers la salle de rassemblement.

Les enfants pourront ensuite aller dans les autres salles.

Durant ce temps d'arrivée les animateurs se relayeront pour préparer le matériel dont ils ont besoin pour leur activité. Ce qui implique qu'un animateur reste présent dans chaque salle et tourne avec un second animateur.

Ce temps d'accueil sur le site est un temps encadré, l'animateur jouera avec les enfants.

#### **4) Ateliers et projets d'animation (de 10h à 12h)**

Les animateurs gèrent un groupe d'âge défini et propose un projet d'animation sur une période fixée en réunion de préparation. Les projets d'animation sont à l'initiative de l'équipe d'encadrement, et les animateurs doivent veiller à la cohérence de leur projet.

En réunion de préparation, lors de l'élaboration du planning, l'équipe d'animation veillera à se répartir dans les différents espaces de l'Accueil de Loisirs afin que les groupes ne se retrouve pas tous dans la même salle.

Lorsque les groupes sont importants, les animateurs penseront à raisonner par petit groupe sur certaines activités afin de permettre une meilleure écoute et une meilleure organisation.

Le rangement et le nettoyage du matériel fait partie de l'activité. Les animateurs veilleront à inclure ce temps dans l'activité et à faire avec les enfants.

Les enfants souhaitant continué de jouer en auront la possibilité, ils pourront rejoindre l'atelier à tout moment.

A 11h30, un animateur des petits récupère les enfants allant à la sieste après le repas, il effectuera le rituel des doudous et accompagnera les enfants aux toilettes.

#### **5) Déjeuner (de 12h à 13h)**

Les animateurs iront au sanitaire pour aller aux toilettes puis se laver les mains avec leur groupe d'enfant. Chaque animateur gère son groupe d'enfant et attendra s'il y a trop de monde à la porte.

Après que les enfants se soient lavés les mains, ils passeront à table. L'équipe pensera à répartir les enfants en mélangeant les grands et les petits, une place par table sera réservée à l'animateur. Celui-ci mange avec les enfants. Un « bon appétit » lancera le repas une fois que tous les enfants seront calmes.

Le temps du repas est un temps animer et calme ceci afin de permettre des échanges entre petits groupes. Les animateurs veilleront à rester au maximum assis avec les enfants. Les enfants participent au débarrassage de la table accompagné par l'animateur par le biais d'un « chef de table ». Il surveillera qu'un seul enfant de sa table soit debout pour ranger.

Le personnel de service déposera sur les tables les plats (entrée, plat du jour et dessert) ainsi qu'une barquette servant de poubelle de table. L'objectif étant que les animateurs puissent rester assis avec les enfants durant le temps de repas.

#### **6) Repos et Temps de jeu (de 13h à 14h/15h)**

Après le repas (nous ferons le chemin inverse pour retourner au centre lorsqu'il se déroulera au centre social) le calme sera demandé pour tous les enfants afin de se préparer pour le temps jeu et de repos. Seulement quant celui-ci sera installé, les tous petits partiront aux toilettes puis à la sieste par groupe de 5 enfants.

Le temps de repos sera obligatoire pour les enfants de 3 ans. Les enfants plus âgées qui souhaitent se reposer seront aussi les bienvenues ou suivant les recommandations des parents.

Le réveil des enfants de la sieste se fera de façon échelonnée pour respecter le rythme de vie, nous accompagnerons les enfants en dehors de la salle de repos que lorsqu'ils se réveilleront, les derniers enfants seront levés à 15h.

Un temps calme sera exigé pendant quelques minutes, une histoire, une comptine, un chant, un jeu calme, Ensuite les animateurs reprendront les règles du temps calme avec les enfants. Puis les espaces de jeux seront disponibles pour tous les participants, des jeux plus toniques pourront être proposés : notamment à l'extérieur passé la demi-heure de temps calme.

Les animateurs prendront une pause à ce moment là alternativement et se relayeront sur l'animation de leur salle. Puis ils regrouperont pour ranger ensemble leur matériel et les jeux. Ce rangement se fait avec les enfants, et l'animateur les accompagne pour trouver l'endroit et la façon de ranger.

### **7) Ateliers et projet d'animation (de 14h/15h à 16h)**

Ici nous distinguerons trois types d'activités, pour les 3/5 ans, pour les 6/9 ans et pour les 10/12 ans.

Comme les petits ne se réveillent pas à la même heure, un animateur les accueillera après la sieste dans la salle de jeu qui leur sera consacrée. Les enfants seront encadrés et animés sur les jeux symboliques. Lorsque tous les enfants seront réveillés, les animateurs pourront leur proposer une activité sportive, culturelle, artistique ou manuelle.

Pour les 6 à 9 ans, les activités commencent dès 14h et par groupe d'âge ou tous ensemble pour des grands jeux.

Comme les activités du matin, il est demandé aux animateurs en amont de : réfléchir au sens et à l'organisation de son activité au travers de son projet d'animation, de préparer le matériel, de choisir le lieu approprié pour la réaliser – pendant l'activité : d'animer son activité, de prendre en compte le souhait des enfants, de faire évoluer son activité en fonction de son déroulement, d'impliquer les enfants sur les différents moments, de s'adapter aux enfants, au groupe, de ranger avec les enfants le matériel et de nettoyer ce que le groupe a salié – Après l'activité : l'animateur fera un retour avec les enfants de son activité, puis l'animateur évaluera son activité de façon objective avec les critères d'évaluation qu'il se sera fixé.

### **8) Goûter (de 16h à 16h30)**

Le goûter est préparé par le directeur. Le goûter peut se dérouler en petit ou grand groupe. En grand groupe, l'équipe pensera à placer les enfants de manière conviviale (en ronde par exemple) afin de vivre un moment d'échange.

Le temps du goûter est un moment où les animateurs peuvent se transmettre des informations au sujet de la journée et des enfants. Une fois le goûter terminé, un animateur se détache pour ranger. Ce temps est aussi un temps où les animateurs

peuvent se détacher pour ranger le matériel qu'il n'aurait pas eu le temps plutôt avec les enfants dans le temps de l'activité.

### **9) Transports (de 16h30 à 17h)**

Le soir, les animateurs récupèrent chacun les enfants de leur pré-accueil en veillant à ce que tous repartent avec leurs affaires. Le moment du départ afin qu'il se passe de la meilleure des façons pour les enfants et les animateurs se déroulera comme cela :

- A 16h30, les enfants du pré-accueil de St Joseph de Rivière.
- Puis à 16h35, les enfants du pré-accueil de de St Laurent du Pont
- A 16h45, les enfants du pré-Accueil d'entre Deux Guiers.

Les enfants qui restent sur place rangent le goûter et lavent les tables avec l'animateur puis partent jouer en attendant les parents.

### **10) Pré Accueil du Soir (de 17h à 18h)**

Il s'agit du dernier contact de la journée entre les familles et les animateurs, l'équipe pédagogique veillera à accueillir du mieux possible les parents.

Ce temps, permettra aux animateurs de donner des informations importantes à la famille, L'animateur installera et rangera le matériel qu'il utilise dans le cadre de cet accueil avec les enfants, les activités et les jeux se dérouleront généralement de façon autonome, individuellement ou collectivement.

L'animateur notera sur le listing l'heure de départ de l'enfant ce qui impliquera que l'Accueil de Loisirs devient responsable ou rend la responsabilité de l'enfant accueilli. Et ce le plus proprement possible, ce document permettant de suivre les horaires d'arrivée des enfants, afin de pouvoir adapter le règlement intérieur, il sert aussi pour la facturation des familles.

Le départ des pré-accueils se fait entre 17h15 et 18h en fonction de la situation géographique du lieu.

En cas de retard des parents, l'animateur pendra directement contact avec eux, il préviendra aussi le directeur de l'Accueil de Loisirs Intercommunal.

L'animateur une fois tous les enfants partis, fera le tour de tous les espaces que les enfants ont utilisés (dont les toilettes) et si nécessaires fera un rangement du matériel, tirera les chasse d'eau et passera un petit coup de balai.

Les locaux nous sont mis à disposition gracieusement par les communes, elles sont engagées à faire l'entretien des locaux. A nous de leur rendre la tâche plus facile.

## **MERCREDIS :**

### **1) Ecoles (11h30 et plus)**

L'équipe pédagogique veillera à accueillir du mieux possible les enfants.

Un enfant non présent sera noté absent. L'animateur avertira le directeur qui prendra contact avec la famille afin d'avoir plus d'informations.

L'animateur préparera les enfants pour le temps de transport. Le type de transport varie selon les communes et les écoles : pour St-Joseph de Rivière et Saint-Laurent du Pont un grand car a été mis en place, pour les autres communes des transports en minibus sont organisés.

### **2) Transport (11h45 à 12h45)**

Le choix du transport s'effectue par car avec des prestataires extérieurs. L'accueil de Loisirs suit les directives (*obligations et recommandations*) de l'état défini dans l'article 49 de l'arrêté du 2 juillet 1982.

L'animateur placera les enfants et vérifiera systématiquement que les enfants sont bien attachés. Le temps du transport peut être animé par des chants, des échanges, etc.

### **3) Rassemblement (de 12h30 à 12h45)**

Les animateurs auront une attention particulière pour les enfants dont c'est la première journée de centre, ils prendront le temps de leur expliquer le fonctionnement et leur feront faire une visite des salles.

Les animateurs accompagnent le groupe d'enfant vers la salle de rassemblement.

À 12h45, un animateur des petits récupère les enfants allant à la sieste après le repas, il effectuera le rituel des doudous et accompagnera les enfants aux toilettes.

### **4) Déjeuner (de 13h à 14h)**

Les animateurs iront au sanitaire pour aller aux toilettes puis se laver les mains avec leur groupe d'enfant. Chaque animateur gère son groupe d'enfant et attendra s'il y a trop de monde à la porte.

Après que les enfants se soient lavés les mains, ils passeront à table. L'équipe pensera à répartir les enfants en mélangeant les grands et les petits, une place par table sera réservée à l'animateur. Celui-ci mange avec les enfants. Un « bon appétit » lancera le repas une fois que tous les enfants seront calmes.

Le temps du repas est un temps animer et calmer ceci afin de permettre des échanges entre petits groupes. Les animateurs veilleront à rester au maximum assis avec les enfants. Les enfants participent au débarrassage de la table accompagné par l'animateur par le biais d'un « chef de table ». Il surveillera qu'un seul enfant de sa table soit debout pour ranger.

Le personnel de service déposera sur les tables les plats (entrée, plat du jour et dessert) ainsi qu'une barquette servant de poubelle de table. L'objectif étant que les animateurs puissent rester assis avec les enfants durant le temps de repas.

## **5) Repos et Temps de jeu (de 14h à 14h30/15h15)**

Après le repas (nous ferons le chemin inverse pour retourner au centre lorsqu'il se déroulera au centre social) le calme sera demandé pour tous les enfants afin de se préparer pour le temps jeu et de repos. Seulement quant celui-ci sera installé, les tous petits partiront aux toilettes puis à la sieste par groupe de 5 enfants.

Le temps de repos sera obligatoire pour les enfants de 3 ans. Les enfants plus âgées qui souhaitent se reposer seront aussi les bienvenue ou suivant les recommandations des parents.

Le réveil des enfants de la sieste se fera de façon échelonnée pour respecter le rythme de vie, nous accompagnerons les enfants en dehors de la salle de repos que lorsqu'ils se réveilleront, les derniers enfants seront levés à 15h.

Un temps calme sera exigé pendant quelques minutes, une histoire, une comptine, un chant, un jeu calme, Ensuite les animateurs reprendront les règles du temps calme avec les enfants. Puis les espaces de jeux seront disponibles pour tous les participants, des jeux plus toniques pourront être proposé : notamment à l'extérieur passé la demi-heure de temps calme.

Les animateurs prendront une pause à ce moment là alternativement et se relayeront sur l'animation de leur salle. Puis ils regrouperont pour ranger ensemble leur matériel et les jeux. Ce rangement ce fait avec les enfants, et l'animateur les accompagnent pour trouver l'endroit et la façon de ranger.

## **6) Ateliers et projet d'animation (de 14h30/15h15 à 16h15)**

Ici nous distinguerons deux types d'activités, pour les 3/5 ans, pour les 6/12 ans.

Comme les petits ne se réveillent pas à la même heure, un animateur les accueillera après la sieste dans la salle de jeu qui leurs sera consacré. Les enfants seront encadrés et animés sur les jeux symboliques. Lorsque tous les enfants seront réveillés, les animateurs pourront leur proposer une activité sportive, culturelle, artistique ou manuelle.

Pour les 6 à 12 ans, les activités commencent dès 14h30 tous ensembles pour des grands jeux.

Il est demandé aux animateurs en amont de : réfléchir au sens et à l'organisation de son activité au travers de son projet d'animation, de préparer le matériel, de choisir le lieu approprié pour la réaliser – pendant l'activité : d'animer son activité, de prendre en compte le souhait des enfants, de faire évoluer son activité en fonction de son déroulement, d'impliquer les enfants sur les différents moments, de s'adapter aux enfants, au groupe, de ranger avec les enfants le matériel et de nettoyer ce que le groupe à salie – Après l'activité : l'animateur fera un retour avec les enfants de son activité, puis l'animateur évaluera son activité de façon objective avec les critères d'évaluation qu'il se sera fixé.

## **7) Goûter (de 16h15 à 16h45)**

Le goûter est préparé par le directeur ou les animateurs avec les enfants. Le goûter peut se dérouler en petit ou grand groupe. En grand groupe, l'équipe pensera à placer les

enfants de manière conviviale (en ronde par exemple) afin de vivre un moment d'échange.

Le temps du goûter est un moment où les animateurs peuvent se transmettre des informations au sujet de la journée et des enfants. Une fois le goûter terminé, un animateur se détache pour ranger. Ce temps est aussi un temps où les animateurs peuvent se détacher pour ranger le matériel qu'il n'aurait pas eu le temps plutôt avec les enfants dans le temps de l'activité.

### **8) Transports (de 16h45 à 17h15)**

Le soir, les animateurs récupèrent chacun les enfants de leur pré-accueil en veillant à ce que tous repartent avec leurs affaires. Le moment du départ afin qu'il se passe de la meilleure des façons pour les enfants et les animateurs se déroulera comme cela :

- A 16h45, les enfants du pré-accueil de St Joseph de Rivière.
- Puis à 16h55, les enfants du pré-accueil de de St Laurent du Pont

Les enfants qui restent sur place rangent le goûter et lavent les tables avec l'animateur puis partent jouer en attendant les parents.

### **9) Pré Accueil du Soir (de 17h15 à 18h)**

Il s'agit du dernier contact de la journée entre les familles et les animateurs, l'équipe pédagogique veillera à accueillir du mieux possible les parents.

Ce temps, permettra aux animateurs de donner des informations importantes à la famille, L'animateur installera et rangera le matériel qu'il utilise dans le cadre de cet accueil avec les enfants, les activités et les jeux se dérouleront généralement de façon autonome, individuellement ou collectivement.

L'animateur notera sur le listing l'heure de départ de l'enfant ce qui impliquera que l'Accueil de Loisirs devient responsable ou rend la responsabilité de l'enfant accueilli. Et ce le plus proprement possible, ce document permettant de suivre les horaires d'arrivée des enfants, afin de pouvoir adapter le règlement intérieur, il sert aussi pour la facturation des familles.

Le départ des pré-accueils se fait entre 17h15 et 18h en fonction de la situation géographique du lieu.

En cas de retard des parents, l'animateur prendra directement contact avec eux, il préviendra aussi le directeur de l'Accueil de Loisirs Intercommunal.

L'animateur une fois tous les enfants partis, fera le tour de tous les espaces que les enfants ont utilisés (dont les toilettes) et si nécessaires fera un rangement du matériel, tirera les chasse d'eau et passera un petit coup de balai.

Les locaux nous sont mis à disposition gracieusement par les communes, elles sont engagées à faire l'entretien des locaux. A nous de leur rendre la tâche plus facile.

Document corrigé par Gwénaél BOUVIER, directeur de l'Accueil de Loisirs Intercommunal.

Fait le 20/09/2016,

Nos partenaires financiers :



: