

# LE PROJET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRE ET PERISCOLAIRE 2022-2025

Ce projet qui est l'application directe du projet éducatif, et qui s'appuie sur des constats, enquête de satisfaction triennale menée auprès des familles et d'éventuel changement des temps liés à l'école est rédigé par l'équipe d'animation. Ses grandes lignes devront être lisibles par l'ensemble des familles.

Il sera transmis, chaque année, en accompagnement du projet éducatif aux différents partenaires des centres de loisirs. Il sera régulièrement réajusté et/ou réadapté en fonction des évaluations annuelles, des dispositifs, et des publics accueillis. Il doit demeurer en adéquation avec les objectifs éducatifs.

Il intègre les éléments suivants :

- L'organisation générale au regard de la législation (caractéristique des accueils et périodes, locaux, matériel, fonctionnement des périodes)
- L'équipe d'animation (rôle de chacun)
- la préparation des périodes et moyens d'évaluation
- Les objectifs pédagogiques et types d'actions mises en œuvre selon les différents publics

## L'ORGANISATION GENERALE POUR LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRE ET MERCREDIS

### REGLES GENERALES DE SECURITE INTERNE COMPLETANT LA REGLEMENTATION ET LEGISLATION A RESPECTER

#### Conditions d'encadrement

Les enfants sont encadrés selon la législation et réglementation

Pour les sorties en extérieur un renforcement est prévu : 1 animateur pour 6 enfants pour les - 6 ans 1 animateur pour 8 enfants pour les + 6 ans

Dans tous les cas, le directeur accompagne.

Selon certaines périodes et le nombre d'enfants, 2 à 4 groupes peuvent être organisés :

En 2 groupes : les 3 à - 6 ans les + 6 à 14 ans

En 3 groupes : les 3 à - 6 ans les 6 à 8 ans les 9 à 12 ans

A l'intérieur comme à l'extérieur, chaque animateur doit avoir, pour son groupe, une trousse à pharmacie composée d'au moins :

- |  |   |
|--|---|
| 1 spray désinfectant                     | 1 pommade pour les coups (arnica)       |
| Des compresses stériles                  | 1 pommade contre les piqûres d'insectes |
| Des pansements                           | 1 pince à épiler et 1 ciseaux           |
| Un thermomètre                           |   |
| Un carnet pour noter chaque soin apporté |   |

Cette trousse doit être en permanence avec l'animateur.

Pour toutes sorties extérieures (même à proximité), cette trousse est obligatoire.

#### Sécurité :

La MJC augmente le nombre d'animateurs prévu par la loi lors des sorties extérieures et sur l'encadrement des moins de 6 ans. Des exercices d'évacuation sont réalisés. Les animateurs sont formés aux risques incendie et premier secours. Les locaux répondent aux normes de sécurité. Les mobiliers sont adaptés aux âges des enfants. La cour de l'école élémentaire est sécurisée. Les déplacements s'effectuent en transport en commun.

Lors des sorties à la piscine :

La MJC prévoit : 1 animateur pour 5 enfants pour les - 6 ans  
1 animateur pour 8 enfants pour les + 6 ans  
Présent dans l'eau + 1 animateur hors de l'eau

Pour les sorties extérieures ou proches du centre, il est prévu que :

- Les enfants se mettent 2 par 2 (un grand et un petit)
- Un animateur est devant, un ou plusieurs au milieu côté circulation et un à la fin
- Pour traverser une route : Un ou plusieurs animateurs attendent avec le groupe d'enfants et deux animateurs se placent côté circulation pour protéger le passage sur la chaussée.
- Les N° d'urgence et consignes de sécurité sont affichés dans hall au 1<sup>er</sup> étage à hauteur des bureaux, dans la salle des - 6 ans et dans le bureau des animateurs.

Dans tous les cas les sorties extérieures doivent être encadrées par au moins deux animateurs pour un groupe.

L'accueil périscolaire :

Les enfants sont encadrés selon le taux de la législation pour le périscolaire, dans le même lieu et par les mêmes animateurs que l'accueil extrascolaire.

## 1- Les moyens matériels et financiers pour les deux accueils

- Les locaux et lieux extérieurs utilisables pour le centre :

Les locaux du centre répondent aux normes de sécurité. Ils permettent l'accueil d'enfants porteurs de handicap. Les locaux et mobiliers sont adaptés à l'âge des enfants.

MJC	CAPACITE ET TYPE	CARACTERISTIQUES
Rez-de-chaussée	Salle activité 100 m2	Commun à tous
Hall d'entrée	Toilettes	Lavabo
Hall d'entrée	Coin « cuisine » 12m <sup>2</sup>	Point eau évier
1 <sup>er</sup> étage	1 salle 30 m2 / 20 pl	Salle pour les plus de 6 ans
1 <sup>er</sup> étage	1 salle 30 m2 / 20 pl	Salle pour les moins de 6 ans - Point d'eau
1 <sup>er</sup> étage	1 salle 50 m2	Salle pour plus ou moins de 6 ans
1 <sup>er</sup> étage	1 atelier arts plastiques 50 m2	Commun à tous - Point d'eau
1 <sup>er</sup> étage	1 salle de dégagement 40 m2	Coin parents - Exposition permanente Le passage doit rester libéré
1 <sup>er</sup> étage	Toilettes	Lavabo - Adaptés aux petits
1 <sup>er</sup> étage sur salle de spectacle	Douche	

Extérieur et/ou à proximité :

- Cour de l'école élémentaire et maternelle
- Stade Massot
- Sentiers de promenade, rivière, etc
- Ville du Puy : 2km

- Matériels et matériaux :

- Photocopieur
- Matériel informatique
- Matériels et matériaux pédagogiques
- Fiches éducatives jeux et divers ouvrages pédagogiques
- Accès internet
- Tables et chaises
- Tapis pour la sieste, couvertures
- Livres pour enfants (tous âges)
- Jeux/jouets adaptés aux âges
- Jeux pour extérieurs (ballons, raquettes, etc)
- Tapis de gymnastique
- Matériels pour sports (plot, chasubles, cerceaux, etc)

Autres :

- TUDIP gratuit pour les déplacements (fiche à remplir)
- Transport en commun (après étude d'un devis)
- La MJC est adhérente à la bibliothèque d'Espaly

## 2- Les moyens financiers institutionnels pour les deux accueils

### a. Prestations journées enfants

- Commune Espaly : 3,60€/enfants pour l'extrascolaire et mercredi  
Heures facturées périscolaire 16h30/17h30
- Aides autres communes pour accueil extrascolaire et mercredi (pas du bassin du Puy : moyenne de 3 euros/jour/enfant)
- . Département : aide sur des projets autour de l'environnement, du culturel et du patrimoine
- . CAF : Extrascolaire : 0,62€/heure réalisé PAR enfant pour les ressortissants CAF  
Périscolaire : 0,59€/heure réalisé par enfant pour les ressortissants CAF
- . MSA : moyenne 3 euros/jour/enfant pour les adhérents MSA
- *Conventions territoriales globales pour les moins de 6 ans* : dispositif entre la commune et la CAF. (Subvention annuelle)
- *Subventions obtenues au titre de la cohésion sociale ou autres dispositifs*

### b. Le budget : charges et produits

Chaque type d'accueil a son budget propre. Ces budgets sont intégrés dans le budget général de l'association. Le suivi et la gestion de la comptabilité sont assurés par la directrice de la MJC et la directrice du centre de loisirs. Toutes deux élaborent en début d'année les budgets prévisionnels et en fin d'année les comptes de résultats des divers accueils.

#### Charges permanentes et produits spécifiques aux 2 accueils

CHARGES PERMANENTES	PRODUITS PERMANENTS
Salaires et cotisations sociales	Participation des familles extra et mercredi
Epicerie	Prestations CAF
Matériel pédagogique et jeux éducatifs	Prestations Département extra et mercredi
Assurances	Prestations communes d'habitation par journée enfants extra et mercredi
Frais administratifs	Commune Espaly : Prestations (extra et mercredi) et heures facturées pour accueil périscolaire
Mobiliers	
Frais de déplacements sur extrascolaire et mercredis	Pourcentage sur subventions fonctionnement spécifiques commune Espaly
Sorties éducatives sur extra et mercredis	Autres subventions selon les projets et les années : CAF, Communauté Agglo
Frais intervenants extérieurs	
Matériel activités spécifiques	

### c. Autres moyens : Communication avec l'extérieur

QUAND	QUOI	VERS QUI
Annuellement	Une plaquette générale MJC (3000 exemplaires) Site internet : Renseignements sur la structure : les statuts, le règlement intérieur, les grandes lignes du projet associatif. Renseignements sur le centre de loisirs : projet éducatif et pédagogique, tarifs, album photos	Boîtes aux lettres d'Espaly Cartables écoles Office du tourisme, MPT, MJC Familles

Avant chaque période	Courrier d'inscription Programme	Les familles dont les enfants sont inscrits pour l'extrascolaire
Pendant les périodes	Information du centre, affichage si changement	Les familles
Fin de période	Présentation des réalisations Mise en valeur des réalisations Article presse sur les vacances	Les familles Le public

### 3. Traitements des données

Traitement sur informatique avec un logiciel CLSH créé par nos soins qui regroupe :

- Les fiches d'état civil des enfants
- Les états de présence par période d'ouverture en journée ou ½ avec ou sans repas
- La facturation détaillée

Traitement sur Excel :

- Par période : fichier arrivée et départ horaires des enfants
- Récapitulatif des déclarations et aides apportées, des comparatifs par année

Il est interdit de communiquer les données informatiques : liste des enfants, état de présences sans l'accord de la directrice de la MJC.

De plus, toutes les données qui concernent l'état civil sont détruites annuellement.

- Fiches outils : Toutes les fiches outil créées par la MJC ont une utilisation. (Annexes)

- *Fiche d'inscription des enfants :*

Classement alphabétique par type d'accueil

A renouveler chaque année en fonction de date d'inscription

- *Feuilles de présence journée/enfants :*

Le pointage doit être fait chaque demi-journée par les animateurs

- *Fiches projets d'animation ou d'activités*

A remplir par les animateurs

Mise en commun et vérification par les directeurs

- *Heures d'arrivée et départs des enfants*

A remplir par les animateurs et/ou directrice

### 4. L'encadrement – Le rôle de chacun

Les animateurs sont diplômés.

Les animateurs permanents travaillent sur les deux accueils (CLSH et périscolaire). Ils ont une bonne connaissance des enfants. Lors des périodes de vacances, chaque animateur est référent d'un groupe d'enfants.

#### a. Le personnel permanent pour les deux accueils

Une directrice MJC qui assure le rôle de directrice adjointe des accueils

- . Coordonne, gère et évalue l'ensemble des actions mises en œuvre dans les différents dispositifs.
- . Veille au déroulement et contenu des activités (légalisation, sécurité, budget, qualité).
- . Dirige, anime, et forme les personnels visant à l'accompagnement éducatif des jeunes.
- . Régi le recrutement des animateurs

*Selon les périodes et en alternance :*

- . Assure la direction des accueils (extrascolaire et péri scolaire), assure l'ouverture du centre.
- . Encadre un groupe d'enfants en cas d'absence d'un animateur ou en cas d'un surnombre d'enfants.
- . Assure le rôle d'assistant sanitaire.

Une directrice ALSH (BAFD-BAFA)

- . Elabore le projet pédagogique et les projets d'animation par période en y associant les animateurs.
- . Dirige les deux accueils : facturation, inscription, heures, gestion administrative globale. Assure la fermeture du centre.

- . Participe aux recrutements des animateurs, anime les réunions de préparation.
  - . Gère le suivi des stagiaires BAFA.
  - . Veille au déroulement et contenu des activités : législation, sécurité, qualité, conseil.
  - . Organise les bilans en fin de période.
  - . Encadre un groupe d'enfants en cas d'absence d'un animateur ou en cas d'un surnombre d'enfants.
- Participe systématiquement aux sorties.
- . Veille aux bonnes relations avec les familles.
  - . Relation avec les enfants
  - . Assure le rôle d'assistant sanitaire (PSc1).
  - . Assure les temps de cantine.

#### Deux animateurs (BAFA)

- . Participe à l'élaboration du projet pédagogique.
- . Elabore les projets d'animation sur chaque période.
- . Complète les fiches d'animations.
- . Encadre et anime les groupes d'enfants.
- . Veille à la sécurité des enfants.
- . Gère les relations avec les familles.
- . Bilan en fin de période avec les directrices.
- . Participe aux temps de cantine en alternance avec les autres animateurs.

#### Un agent d'entretien

- . Assure l'entretien des locaux.
- . Peut participer en renfort à l'encadrement (notamment les temps de repas).
  - Voir en pièces jointes le rôle plus détaillé de chacun

### *b. Le personnel occasionnel*

Ils rejoignent l'équipe d'animation après un entretien, prennent connaissance du fonctionnement du centre et de ses objectifs pédagogiques. Ils sont diplômés ou en cours de formation.

L'ensemble de ce personnel prend part à l'élaboration des projets pédagogiques et projets d'animation par période sous la responsabilité de la directrice ALSH et de l'animateur permanent référent du groupe. Chaque animateur élabore son projet d'activités. Chaque compétence est utilisée.

La sécurité des enfants étant la priorité, chaque animateur veillera au cadre dans lequel il évolue avec son groupe afin de prévoir et d'éviter des accidents. Chaque animateur est chargé de vérifier plusieurs fois dans la journée le nombre d'enfants qu'il a sous sa responsabilité.

#### Animateurs BAFA

Rémunérés sur les bases de la convention collective de l'animation (Salarié CDD en contrat aidé, étudiants travaillant seulement les vacances). Ils sont responsables d'un groupe d'enfants au regard de la législation en vigueur. Ils sont recrutés après un entretien ou leur passage en tant que stagiaire BAFA.

#### Stagiaires BAFA

Adjoints à un animateur et placés sous la tutelle d'une directrice. Ils ne sont pas rémunérés hormis si le nombre d'enfants du groupe auxquels ils sont rattachés dépasse le nombre de 12 pour les plus de 6 ans et 8 pour les moins de 6 ans.

#### Intervenants extérieurs d'activités

Recrutés ponctuellement pour des compétences spécifiques (ou selon la législation) notamment lors de visite guidée, d'activité particulière lors d'une sortie ou d'initiation sportive.

## 5. La place des familles

Chaque famille est accueillie pour un premier rendez-vous, pour l'inscriptions du ou des enfants. Le but étant de faire connaissance avec la famille, la/les enfants et de connaître leurs besoins spécifiques. Ce rendez-vous a pour but de présenter l'équipe, notre fonctionnement, nos objectifs ou encore nos modalités d'accueil.

Plusieurs lieux d'informations sont disponibles pour les parents : site internet (projet éducatif et pédagogique), affichages proches des salles des enfants. Nous communiquons au maximum de vive voix avec les parents, pour faire le bilan de la journée, partager des informations importantes, etc. Si nous n'avons pas le temps, nous les tenons informé par mail ou par affichage dans le centre.

Les projets d'arts plastiques sont exposés pendant plusieurs semaines dans le hall de passage du centre de loisirs. Les créations sont ramenées par chaque enfant par la suite (si projet individuel). Des photos des projets, activités et sorties sont partagées sur notre site internet, notre facebook et au point affichage du centre.

Nos objectifs sont d'offrir des possibilités d'accueil assez souples (demi-journée avec ou sans repas, journée avec ou sans repas), des tarifs adaptés aux différentes situations sociales, un cadre sécurisant avec des locaux adaptés et une équipe d'encadrement qualifiée.

En plus de nos échanges quotidiens avec les familles, nous faisons régulièrement une enquête de satisfaction. Cette enquête permet aux parents et aux enfants de nous transmettre leur ressenti, leurs envies et tout autre commentaire.

Pour nous, il est important d'avoir le retour des familles, car elles sont porteuses d'idées pour faire évoluer notre fonctionnement, nos projets et nos objectifs. Nous pouvons ainsi mieux répondre à leurs besoins.

Dans l'avenir nous souhaitons proposer des temps parents/enfants lors de certaines semaines de vacances : atelier cuisine, sportif, jeux en famille, etc.

## 6. Modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

En amont de la venue de l'enfant, une rencontre sera organisée entre l'équipe d'animation, la famille de l'enfant et, si possible, une personne qui suit l'enfant tout au long de l'année. Le but est de mieux comprendre le handicap de l'enfant et de pouvoir l'aborder au mieux pendant le séjour. Mais également de connaître les consignes pour la conduite à adopter en cas d'urgence ou les problématiques particulières.

Des aménagements seront prévus en fonction des besoins et des possibilités des locaux (mise à disposition de l'ascenseur, etc).

Un animateur sera nommé référent de l'enfant. Son rôle sera de favoriser l'inclusion de l'enfant, de faire le lien avec les parents/responsables légaux, de faciliter sa vie quotidienne, de veiller à son bien-être et faire respecter son intimité et son intégrité, selon les différents temps de la journée.

Une sensibilisation auprès des autres enfants sera réalisée en début de séjour et régulièrement si besoin.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le rôle des animateurs qui participent à l'encadrement des enfants, ne se réduit pas à la simple garde d'enfants. Il ne s'agit pas d'occuper les enfants. L'équipe d'animation à une véritable responsabilité éducative vis-à-vis d'eux.

Elle met en place des actions concertées et adaptées selon les âges qui au regard d'objectifs et de thème définis, s'articulent autour d'ateliers permettant la découverte de l'expression artistique, des réalisations collectives, des jeux d'éveil, d'ateliers de découverte d'activités spécifiques de tout ordre : sportif, scientifique, culturel, environnemental, des sorties éducatives, des temps autour du jeu. Les activités doivent être variées et préparées individuellement et/ou collectivement. Les programmes seront validés par les directrices des accueils et de la MJC.

Aucune action, aucune activité ne sera une fin en soi. Tout devient support visant à capter l'intérêt des enfants et des jeunes pour tout ce qui les entoure « leurs environnements » tant social, que culturel, naturel, local, de proximité, ... Ils trouveront de l'intérêt à apprendre, à découvrir, à créer, à fabriquer, à s'ouvrir au monde qui les entoure, à se connaître mieux, à pouvoir retranscrire leur propre perception des choses.

D'une manière générale, veiller à ce qu'un enfant ne soit pas exclu, ni rejeté par les autres. Les matériels et matériaux utilisés dans les activités seront simples afin que chaque enfant puisse faire seul. L'animateur doit permettre à l'enfant de pouvoir être aidé, accompagné mais aussi de pouvoir faire seul. Faire participer l'enfant à la mise en place et au rangement du matériel, élaborer collectivement (enfants et animateurs) des règles et leur demander de faire respecter ses règles. Il s'agira également de donner des repères aux enfants : où se trouve le matériel, informations sur la journée : quoi, quand, comment,

### 1- Objectifs communs aux deux types d'accueils

#### a. Favoriser des relations fondées sur le respect mutuel et l'entraide

Formuler les bases de la politesse : dire bonjour, au revoir, merci, s'il te plaît.  
S'entraider au niveau des activités : se mettre par deux, un grand avec un petit.  
Elaborer en commun un règlement et le respecter.

#### b. Faire participer les enfants aux rangements matériels, tri et recyclage des matériaux

Rangement et nettoyage du matériel après l'activité.  
Tri des déchets : poubelle papier, poubelle plastiques.  
Economies sur les matériaux : on fait plusieurs dessins libres sur la même feuille, on récupère et on transforme les objets, on apprend à découper sur les bords et non pas au milieu, mise en place de carnets pour les enfants qui fréquentent régulièrement les accueils pour éviter gaspillage papier...

#### c. Sensibiliser aux règles d'hygiène

Lavage des mains avant le goûter, avant le repas, avant et après les activités, à la sortie des toilettes  
Mettre en œuvre des activités liées au goût (cuisine), etc...

#### d. Mettre en valeur les réalisations

Les réalisations seront installées avec des panneaux (âges des enfants, thèmes retenus, techniques employées) dans le grand hall du 1<sup>er</sup> étage.

## 2- Objectifs spécifiques à l'accueil extrascolaire

### a. Organiser chaque journée avec des temps adaptés

Les journées sont construites avec différents temps : calmes, libres, activités, jeu et collectifs.

Les temps calmes concernent :

- Les arrivées et les départs progressifs des enfants les matins et après midi.
- Le temps de repos ou de sieste après le repas.

Durant ces temps, les enfants sont dans leur salle avec des jeux éducatifs, des livres, du matériel pour dessiner. Les animateurs les surveillent, racontent des histoires, et accueillent les familles.

Les temps libres sont les moments où les enfants jouent entre eux. Ils sont en « récréation » en extérieur ou en intérieur avec du matériel adapté à la situation : ballons, cordes à sauter, quilles/dinettes, jeux de construction, animaux, etc. Durant ces temps, les animateurs sont là pour veiller à leur sécurité et jouer avec eux.

Les temps d'activité des temps d'apprentissage d'activités manuelles, des temps de mise en œuvre des projets individuel ou collectifs. Ce sont des temps que les animateurs gèrent et animent.

Les temps de jeu sont des temps organisés et animés par les animateurs.

Les temps collectifs concernent les moments où tous les enfants quel que soit leur âge sont ensemble : partage du goûter, temps d'arrivées et de départs progressifs si les enfants sont peu nombreux, sorties.

Chaque animateur aménagera ses différents temps en tenant compte de l'âge des enfants, du programme général de la période selon une journée type :

- De 7h30 à 9h30 : arrivées progressives des enfants : jeux calmes, dessins libres, lecture
- 9h30 : Goûter par tranche d'âge ou en commun selon le nombre d'enfants
- 10h00 à 11h30 : Temps d'animation puis temps libre (en extérieur si le temps le permet)
- 11h30 à 12h00 : Départs progressif des enfants avant le repas / Préparation à la cantine (toilette, lavage des mains, habillage)
- 12h00 à 13h30 : Repas pris en commun pour les enfants inscrits
- 13h30 à 14h00 : Arrivées progressives des enfants et temps calme (sieste jusqu'à 15h pour les tout petits)
- 14h00 à 16h00 : Temps d'animation puis temps libre (en extérieur si le temps le permet)
- 16h00 : Goûter par tranche d'âge ou en commun selon le nombre d'enfants
- 16h30 17h00 : Temps libre
- 17h00 à 18h30 : Départs progressifs, jeux, temps libre, temps calme

Ce format journalier doit prendre en compte également à chaque période d'autres éléments comme les sorties, les saisons, la météo, les propositions d'événements, la durée des vacances, les cycles scolaires.

### b. Organiser des activités en fonction des âges

Chaque projet d'animation, activité ou sortie proposée se décline en fonction de l'âge des enfants.

- Les projets d'animations

Les animateurs doivent proposer un projet d'animation adapté à l'âge du groupe qu'il encadre. Les activités et techniques proposées doivent être source de découverte et d'épanouissement pour les enfants. Le but est qu'ils essaient, découvrent et développent leur dextérité et leur imaginaire.

- Les sorties

Chaque sortie est proposée pour tous les enfants (de 3 à 14 ans). Nous veillons à ce que les lieux soient adaptés à tous les âges.

Les activités mise en place lors de sorties sont adaptées aux âges : visite guidée plus courte pour les plus jeunes (3-6 ans), activité avec un taux de difficulté différent en fonction des âges, etc.

Nous veillons à ce que des activités soit proposées pour tous les âges, pour que chaque enfant puisse s'épanouir et découvrir le lieu dans lequel nous sommes, de la manière la plus adaptée



possible. Tous cela est discuté en amont avec les guides que nous recrutons et les animateurs de chaque groupe.

- Les initiations sportives et les journées « détonentes »

Les initiations sportives sont étudiées pour répondre au mieux aux besoins des enfants. Pour le groupe des plus petits (3-6 ans), il sera plus souvent proposé des activités d'éveil, de développement corporel (travail de l'équilibre, de l'adresse, etc).

Pour le groupe des grands (7-14 ans) cela sera de vraie initiation pour leur donner une vraie idée d'un sport. Dans le but de développer leur intérêt sportif et pourquoi pas, leur donner envie de poursuivre la découverte de sport.

Pour chaque initiation sportive, nous faisons appel à une personne professionnelle dans ce domaine. C'est ainsi que nous pouvons proposer des découvertes adaptées à chaque âge, que ce soit en termes d'atelier mis en place ou de durée de l'initiation.

- Les veillées

Depuis la rentrée de septembre 2023, nous avons décidé de mettre en place des veillées, sur certaines périodes de vacances.

Ces veillées ont des thèmes particuliers, selon nos idées et celles des familles.

Elles sont adaptées aux différents âges. Il peut arriver que certaine soit :

- Réservé à une certaine tranche d'âges.
- Ouverte aux parents pour créer un temps enfants/parents/équipe d'animation.

### *c. Concevoir des projets d'animations autour de la découverte du patrimoine, de l'environnement et/ou des univers artistiques*

Collectivement, l'équipe d'animation décidera d'un sous thème par période de vacances.

Chaque animateur exploitera le thème choisi et organisera un projet d'animation progressif sur plusieurs jours. Il devra intégrer plusieurs dimensions : sensibilisation, créativité, aspect sensoriel, apprentissage et utilisation de techniques diverses, selon quatre temps :

- La sensibilisation au projet. En début de semaine, le rôle de l'animateur est d'expliquer aux enfants le déroulé de la semaine : les sorties, les projets, les règles à suivre, etc. Avant chaque sortie, il est expliqué aux enfants ce qu'on va faire, pourquoi, etc. Les jours ou il n'y a pas de sortie, un rappel est fait pour les enfants qui n'étaient pas là mais également pour rappeler le lien entre la sortie et le projet d'art plastique proposé par l'animateur.

Le fonctionnement est sensiblement le même lors des rencontres avec des comédiens professionnels.

- La conception du projet collectif ou individuel, faisant appel à l'imaginaire ou aux connaissances développées lors de la phase de sensibilisation : dessin, croquis, plan, etc. Il est régulièrement rappelé aux enfants pourquoi un tel projet est proposé, ce qui a été vu en sortie, etc.
- La réalisation individuelle et/ou collective donnant aux enfants la possibilité de créer, transformer des matériaux, utiliser certaines techniques, etc, en lien avec les sorties.
- La mise en valeur permettant un rendu collectif : expositions, spectacle devant un public, présentation, etc.
- Le bilan : réaliser dans un premier temps entre l'animateur et les enfants puis avec l'ensemble de l'équipe d'animation.

L'exploitation des projets d'animation autour de la découverte du patrimoine ou/et de l'environnement suppose que soit également prévu :

- L'organisation de sorties extérieures liées à la thématique

Au moins une fois par semaine, des sorties seront proposées à la journée ou à la demi-journée.

Elles ont pour objet de « sortir » les enfants des murs de la MJC, et de les emmener faire des découvertes éducatives. Elles sont le support d'illustration du thème et des projets d'animation. Elles

peuvent être diverses : musée, patrimoine local, site naturel, lieu culturel. Elles permettent aux enfants de découvrir de nouveaux lieux mais également de faire des activités spécifiques que nous ne pouvons pas proposer au centre : recherche d'animaux, de minéraux, découverte d'une forêt, d'un château, etc.

L'organisation d'une sortie à la journée est aussi l'occasion pour les enfants de se dépayser et de vivre un temps collectif (trajet en bus ou en train, pique-nique préparé par les parents, temps libre de jeux).

Ces sorties permettent de rencontrer des intervenants spécialisés, des bénévoles associatifs, des acteurs locaux.

Ces journées peuvent être aussi des rencontres avec des comédiens professionnels. Ces temps se passent en général dans les locaux de la MJC. Les enfants sont sensibilisés de la même manière à la rencontre avec les comédiens.

- L'organisation d'ateliers manuels

Ces ateliers ont pour but de proposer des activités où chaque enfant selon ses capacités prendra part, de mettre à la disposition des enfants tous les moyens et matériaux nécessaires pour l'apprentissage de nouvelles techniques d'arts plastiques et de formes diverses d'expression, d'intégrer les dimensions de créativité, l'aspect sensoriel grâce à la manipulation de matériaux diversifiés en vue de fabrications individuelles ou collectives.

Enfin, il s'agira de veiller à la sécurité des enfants dans l'utilisation du matériel et des matériaux.

- Organiser des activités culturelles

Pour élargir et ouvrir l'esprit des enfants à l'univers artistique et culturel, nous proposons régulièrement des sorties dans des lieux de culture artistique : visite du Musée Crozatier et de l'Hôtel Dieu du Puy-en-Velay, du musée d'art moderne à St Etienne, participation régulière à des spectacles au théâtre du Mayapo ou au théâtre du Puy, expositions à proximité, cinéma. Participation à des événements culturels sur le bassin du Puy.

Chaque vacance de février participation au festival Léopard d'Hiver : Rencontre avec des comédiens professionnels en résidence à la MJC pour créer leur spectacle : les enfants participent à des ateliers, des répétitions, découvrent des décors, etc.

#### *d. Créer des temps de découvertes*

- Organisation de sorties détente

A la demi-journée ou journée complète, ces sorties ont pour but de faire découvrir des sites de proximité et des activités spécifiques autour de la nature (pêche, construction cabane, ateliers ludiques). Ces sorties sont aussi l'occasion de faire des jeux collectifs entre petits et grands.

- Organiser des temps de jeu

Le jeu est un moyen de sensibiliser les enfants au respect des règles, de la tolérance (on peut gagner mais on peut perdre aussi), de la sécurité, du respect de leur corps et au respect des autres selon les valeurs de vie en collectivité sans discrimination.

Lorsque le temps le permet, des grands jeux sont à prévoir régulièrement à l'extérieur : cour de l'école ou sur un site choisi pour une sortie extérieure permettant des possibilités supplémentaires : bois, grand pré.

En cas de mauvais temps, le choix des jeux sera adapté aux tailles des salles en rez-de-chaussée de la MJC. Cela doit être également l'occasion de faire découvrir de nouveaux jeux éducatifs.

- Organiser des initiations sportives

Aménager des journées spécifiques notamment avec la découverte de sports individuels ou collectifs qu'ils ne pratiquent pas ou peu, si possible proposées par les associations locales.

Le sport permet aux enfants de prendre conscience de l'importance des règles et du travail d'équipe (en fonction des sports). Il contribue au respect d'autrui.

### 3- Objectifs spécifiques à l'accueil périscolaire

Tous les accueils périscolaires sont gérés par le personnel permanents qui, en début d'année scolaire, déterminent :

- L'organisation des différents temps avec un animateur référent pour chaque temps périscolaire.
- Les thèmes et les projets qui seront mis en place pendant l'année scolaire.

Régulièrement, il sera fait une mise en commun de l'avancée des projets et des réajustements seront à prendre en compte si besoin.

#### Les accueils avant et après l'école :

- Le matin (7h30 – 8h30), du CP au CM2 :

Tout au long de l'année, il est proposé plusieurs petites activités manuelles que chaque enfant peut réaliser à son rythme : bracelets brésilien, pixel art, origami, etc. Une nouvelle activité vient en remplacer une régulièrement. Ces activités manuelles permettent aux enfants de découvrir des techniques et des matériaux différents : collage, pliage, dessin, coloriage, peinture, pâte à modeler, feutre peinture, etc.

Sur ce temps périscolaire, il est prévu un projet collectif, sur les mois de novembre et décembre, pour faire participer les enfants au marché de Noël de la commune d'Espaly. Il s'agit de leur faire réaliser des créations manuelles pouvant être vendu par l'Amicale Laïque, dans le but de financer des projets scolaires.

Pendant cette heure-là, nous essayons de favoriser le calme, de permettre aux enfants de finir de se réveiller tranquillement, de lire ou de faire des dessins libres.

Ces activités devront tenir compte de l'arrivée progressive des enfants.

- Le midi (13h00 – 13h30), du CP au CM2 :

Depuis janvier 2024, il nous a été confié deux temps de « TAP » après le temps de repas et avant la reprise de l'école. Nous accueillons donc les enfants de l'école élémentaire publique, le mardi et le jeudi.

Mardi : Classes de CP, CE1 et la moitié des CE2 (en fonction des enfants inscrits à la cantine ce jour-là).

Jeudi : Classes de CM1, CM2 et l'autre moitié de la classe de CE2.

Ce temps est dédié à la réalisation de petites activités permettant aux enfants de découvrir des techniques d'art plastique (dessin, peinture, etc), des nouveaux jeux de sociétés ludiques ou encore d'avoir un temps calme après le repas et avant la reprise de l'école.

- L'après-midi (16h30-17h30), du CP au CM2 :

Chaque jour, en remplacement des études surveillées, une classe vient pour réaliser un projet.

Lundi : CE1, mardi : CM1, jeudi : CP, vendredi : CE2.

Les premières semaines de septembre sont consacrées au rappel du fonctionnement et des règles avec les enfants. Il est également expliqué et détaillé aux enfants le déroulement des projets durant l'année scolaire.

Depuis 2021, l'équipe d'animation a décidé de scinder l'année en trois projets pour que cela ne soit pas trop long et répétitif :

- De mi-septembre à octobre : projets courts de découverte (découverte sportive, expériences scientifiques, etc).

- De novembre à décembre : projet pour le marché de Noël d'Espaly.

- De janvier à juin : projet « long », en général collectif, pendant lequel, chaque classe réalise une partie du projet, qui sera assemblé à la fin de l'année.

Pour l'année scolaire 2022-2023 :

- De mi-septembre à octobre (vacances de Toussaint) : Projets de découverte scientifique. Chaque semaine, il est proposé aux enfants de réaliser une expérience scientifique : capillarité (les plantes), création de lampe à lave, « voir » les ondes sonores, etc.
- De novembre (après les vacances de Toussaint) à décembre (vacances de Noël) : Chaque classe du CP au CM1 à pu choisir une activité manuelle à réaliser pour le marché de Noël d'Espaly.
- De janvier à juin : Réalisation d'un projet sur « L'espace ». Le projet est articulé autour de 3 points : développer ses connaissances, fabriquer un projet manuelle collectif et tester ses connaissances de façon ludique. Durant ces 6 mois, les enfants ont donc :
  - Découvert des reportages sur le thème, mise à disposition de livres documentaires, débat.
  - Création d'un système solaire : chaque classe à pu réaliser une ou deux planètes qui ont été assemblées ensemble pour créer un système solaire.
  - Jeux ludiques pour tester les connaissances des enfants au fur et à mesure de l'année.

Pour l'année scolaire 2023-2024 (septembre à juin) :

Suite à une concertation avec la mairie d'Espaly, il a été décidé d'axer le projet du 16h30 – 17h30 sur de la découverte sportive et de la sensibilisation aux Jeux Olympiques, dans le cadre de Terres de Jeux 2024. Durant l'année scolaire, il sera proposé aux enfants de chaque classe, un seul projet, sur le thème « d'initiations sportives ». Chaque mois de l'année sera consacré à un sport. Un intervenant interviendra sur les premières séances pour présenter et expliquer ce que sont les JO et faire de petites initiations sportives. Les animateurs de la MJC prendront le relais pour proposer des initiations sportives plus longue, à partir du mois de novembre 2024.

Le but de ce projet est d'inciter les enfants à se dépenser de manière et à leur donner envie de pratiquer une activité sportive de manière plus régulière.

- Le soir (17h30-18h30), toute classe, maternelle et élémentaire :

Depuis la rentrée 2022, nous accueillons les enfants de l'école maternelle sur cette heure-là (en plus des enfants du primaire).

Pendant ce temps-là, il est majoritairement proposé aux enfants des jeux de sociétés, des dessins, des coloriages ou de lire un livre.

Il peut être proposé de courtes activités manuelles, car nous devons prendre en compte le départ progressif des enfants. En effet, certains enfants peuvent rester 10 minutes tandis que d'autres resteront l'heure entière.

Les enfants peuvent également décider de faire leurs devoirs. Nous pouvons être amené à les aider mais il ne s'agit pas d'une heure d'aide aux devoirs.

Etant donné qu'il s'agit de la dernière heure de la journée, nous souhaitons proposer aux enfants un temps où ils peuvent jouer, se distraire et évacuer après une longue journée d'école.

=> D'une manière générale, les réalisations sont mises en valeur à travers une exposition évolutive à la fin de chaque période.

La parole sera donnée aux enfants lors de la première et de la dernière heure de périscolaire de chaque trimestre. Dans le but de connaître leurs envies mais qu'ils puissent aussi exprimés leurs avis sur l'année passée.

## 4- Objectifs spécifiques aux mercredis

### a. Organiser une journée en respectant le rythme des enfants

La journée type du mercredi sera la même que pour une journée d'accueil extrascolaire et sera gérée par l'équipe de permanent.

Les temps seront adaptés pour les plus jeunes : sieste, temps d'activité réduit / des temps calmes et des temps libres pour les plus grands, des sorties en extérieur pour pouvoir courir et se dépenser.

Les enfants ont le droit de ne pas participer à une activité : temps lecture ou dessin. Les participants à l'activité peuvent également apporter leur créativité et leurs idées pour modifier l'activité, la faire évoluer.

Les créations des enfants seront valorisées grâce à une exposition éphémère des œuvres des enfants dans le hall d'arrivée. Un bilan sera fait régulièrement avec les enfants pour connaître leurs ressentis, leurs envies.

### *b. Développer la créativité et les liens entre enfants*

Les mercredis matin, il est proposé des projets progressifs sur l'année, par groupe. Il n'y a pas forcément de thème particulier. Chaque projet est décidé avec l'animateur référent et la directrice de l'ALSH. Le fonctionnement des projets est le même que pendant les périodes de vacances. Cependant, il n'y a pas de sortie car la majorité des enfants sont inscrits en demi-journée et on des activités extrascolaires les après-midis.

Pour l'année 2023-2024 :

#### Groupe – 6 ans :

Septembre à décembre 2023 : « Contes et légendes » Découverte et explications autour de certains contes et légendes. Ceux-ci seront le support d'activités diverses et variées : Réalisation de potions/expériences scientifiques, création d'un château, expression corporelle, projet collectif en fin de cycle, etc.

Janvier à juin 2024 : « La jungle » : Découverte de la jungle, de sa faune et de sa flore. Confection d'une maquette collective représentant la jungle, diverses activités manuelles autour du thème, jeux, découverte de fruits exotiques, atelier cuisine, etc.

#### Groupe 6 ans et + :

Septembre à décembre 2023 : « Maquette de St Joseph » : Réalisation collective d'une maquette représentant la statue et le sanctuaire St Joseph à Espaly, découverte de l'histoire et de la construction de ce monument.

Janvier à juin 2024 : « 1 dessin 6 techniques » : Reproduction d'une photo du Puy avec du calque. Découpage de la feuille en 6 zones : chaque zone sera mise en couleur grâce à différentes techniques : aquarelle, craie, feutre, crayon de couleurs, gouache, etc.

### *c. Favoriser des découvertes diverses*

Les mercredis après-midi sont consacrés à des découvertes variés que nous ne pouvons pas forcément réaliser sur d'autres temps :

- Organisation de sorties pour découvrir des lieux culturels et historiques de proximité.

Les enfants utiliseront ponctuellement les transports en commun mais le plus souvent, le trajet se fera à pied (musée Crozatier, Hôtel Dieu, cathédrale notre dame du Puy, visite de la ville du Puy avec le petit train touristique), visite ou activité menées par un intervenant si besoin.

Mise en place de sorties dans le but de découvrir l'environnement proche de l'enfant : découvrir la commune, promenade de proximité le long de la Borne.

- Participation régulière à des spectacles.

Sortie au théâtre du Mayapo, une fois par mois, pour sensibiliser les enfants à ce milieu : respect des règles, silence, écoute active, etc.

- Organisation de grands jeux collectifs.

Sensibiliser les enfants à la cohésion de groupe : les grands aident les plus petits, chacun à ses propres capacités etc. Sortie au stade massot : jeux de ballons, grands jeux (olympiades, chasse au trésor).

## 5. L'évaluation

### a. Les temps extrascolaires

Il y a plusieurs niveaux d'évaluation :

Evaluation des activités et projets entre animateurs et groupe d'enfants : Il appartient à chaque animateur de mettre en place son ou ses moyens d'évaluation permettant aux enfants de donner leur avis régulièrement. Par ailleurs chaque animateur élabore sa propre évaluation de la conduite de son projet.

Evaluation des projets d'animation par les animateurs et la directrice : En fin de semaine, durant les vacances, une évaluation est faite en commun pour vérifier, réadapter, réajuster, etc. Par ailleurs chaque jour des échanges réguliers ont lieu entre la directrice et les animateurs.

### b. Les temps périscolaires

Régulièrement, les permanents se rencontrent et prennent du temps pour faire un bilan et réajuster les projets si besoin. En général en fin de trimestre et en fin de mois pour les mercredis.

### c. Pour tous les temps d'accueil

Evaluation globale quantitative et qualitative de tous les accueils à la fin des périodes par la directrice et la directrice MJC : données quantitatives et qualitatives. Les points forts et les points faibles sont analysés afin de se positionner pour les nouvelles périodes. (Relations avec les familles, relations avec les enfants, conduite des projets d'animation, intérêt des enfants, ressentis des animateurs, aspects financiers, ...)

Evaluation avec les familles et les enfants : tous les 3 ans une enquête de satisfaction est menée selon le même format permettant aux familles d'apporter leur avis sur : le fonctionnement général des accueils, l'encadrement, les projets d'animation, les objectifs éducatifs et pédagogiques, les activités, ... Les réponses apportées font l'objet d'une analyse et permettent de réajuster, d'améliorer et d'élaborer un projet pour 3 ans

Annuellement toutes les données seront analysées et comparées aux années précédentes. Des réajustements pourront s'opérer d'une période à l'autre ou en fin d'année sur les actions à venir. Un bilan détaillé sera présenté à l'A.G.

### d. Bilan des actions

Un bilan global annuel est élaboré tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif

#### *Evaluation quantitative*

- . Nombre d'enfants accueillis
- . Nombre d'enfants nouveaux selon les critères âges, sexes, quotient, lieu habitation
- . Nombre selon les âges, quotient, lieu habitation ...
- . Participation selon les actions spécifiques : âges, quotient, habitation
- . Nombre de journées enfants réalisées selon les mêmes critères
- . Nombre d'enfants venant de quartiers prioritaires selon les critères définis

#### *Evaluation qualitative*

- . Intérêt des animateurs à la participation des projets
- . Fidélisation des familles selon les âges, quotient, lieux habitation

- . Intérêt et participation dans les actions spécifiques selon les âges, quotient, lieux habitation

#### e. Bilans financiers

Mise à jour à la fin de chaque période ou en fin de mois. En fin d'année :

- Elaboration des comptes de résultats par type d'accueil et/ou actions spécifiques et analyse des écarts pour un réajustement prévisionnel
- Elaboration du compte de résultat global de la MJC

### 6. Autres remarques (inscriptions, paiements)

- Avant l'inscription des enfants habitants sur des communes extérieures :
- . Vérifier si les familles sont habilitées à recevoir des aides (notamment avec la ville du Puy pour le numéro de carte jeune)
  - A la fin de chaque période :
  - . Facturer à l'ensemble des familles les participations effectives ou non décommandées
  - . Adresser des états de présence à tous les partenaires afin de recevoir les aides journées
    - Tout au long de l'année :
    - . Veiller aux paiements des familles et pointer les versements des organismes : si besoin faire des rappels
    - . Demander le renouvellement annuel des fiches d'inscriptions

## DIRECTION ET ANIMATION : détail des rôles

### → ROLE DU DIRECTEUR

#### Administratif :

- \* Préparer les périodes : fiches outils : planning présences enfants, fiches d'inscriptions et paiements, budget prévisionnel, organisation des journées, des activités, choix du nombre d'animateurs...
- \* Prendre tous les contacts pour les sorties : courriers, devis...
- \* Envoyer des courriers avant la période : inscriptions et programme
- \* Prendre les inscriptions au fur et à mesure
- \* Assurer la Gestion Administrative au quotidien (inscription en plus ou en moins, ...)
- \* Téléphoner à la cantine pour réserver le nombre d'enfants et adultes, chaque jour avant 9h
- \* Envoyer une facture après la période
- \* Encaisser les paiements

#### Relation avec les familles :

- \* Les rencontrer lors des inscriptions :
  - *Information sur le fonctionnement* : horaires d'ouverture et d'accueil du centre, encadrement, nous signaler toute absence et repas non pris avant 9h (dans le cas contraire la journée et/ou repas sera facturée), nous indiquer toute présence supplémentaire 24h à l'avance (dans le cas contraire, nous risquons, faute de place, de refuser leur demande)
  - *Information du coût* : selon quotient familial, lieux d'habitation et régimes (CAF, MSA, ...)
  - *Visite des locaux*
  - *Information* si leur enfant a des problèmes de santé (allergies, ...) ou autres (gardes alternées, ...)
  - *Donner le règlement du centre de loisirs*
- \* Les rencontrer à l'arrivée et au départ de leurs enfants : information de la journée : comment ça s'est passé en positif et/ou en négatif, problème de comportement, etc
- \* Les avertir si leur enfant est malade
- \* Envoyer des courriers pour les informer des sorties ou des changements de programme

#### *Relation avec les animateurs et les stages pratiques :*

- \* Recrutement :
  - Des animateurs : priorités à ceux qui ont effectué leur stage pratique chez nous et dont on a été satisfait ou par entretien oral
  - Des stagiaires : priorités à ceux qui habitent la commune
- \* Organiser les réunions avant la période / les évaluations et les bilans pendant la période et en fin de période
- \* Intégrer les stagiaires à l'équipe d'animation en participant : aux réunions de préparation afin de connaître les projets, aux évaluations et au bilan
- \* Assurer un suivi pédagogique en amont, pendant et en aval des périodes (voir préparation des projets par période),
- \* Préparer des plannings de programme par semaine et par groupe qui seront affichés dans le hall
- \* Diffuser les informations : thème, sorties, horaires, cantines, etc
- \* Conseiller, aider, vérifier les projets
- \* Gérer des situations conflictuelles : animateur/animateur ; animateur/enfant et animateur/directeur
- \* Intervenir (si besoin) par rapport à la sécurité
- \* Accompagner les animateurs lors de sorties
- \* Remplacer l'animateur si celui-ci est absent, et pour les pauses
- \* Suivre la personne en stage au quotidien afin d'évaluer ses compétences ou non
- \* Organiser un entretien avec la personne en stage, à la fin, pour validation

#### Relation avec les enfants :

- \* Les accueillir



- \* Veiller à leur sécurité
- \* Être présent et à l'écoute
- \* Faire respecter les règles de politesse : « dire bonjour, au revoir, merci, s'il vous plait »
- \* Les accompagner à la cantine

Organisation interne :

- \* Ouverture et fermeture des locaux,
- \* Assurer un lien entre la MJC (direction) : restitue des évaluations, bilans, etc

#### → ROLE DES ANIMATEURS

*Avant la période :*

- \* Assister aux réunions de préparation
- \* Organiser des projets en rapport avec le thème défini
- \* Adapter les projets en fonction de l'âge des enfants
- \* Préparer les fiches projet d'animation semaine et séance pour chaque projet
- \* Lister le matériel nécessaire au projet / activité culinaire ou autres
- \* Préparer le matériel au préalable si besoin : découpage, collage, etc

*Pendant la période :*

- \* Assurer la sécurité au sein des locaux et pendant les sorties
- \* Etre à l'écoute des enfants
- \* Savoir s'adapter au groupe
- \* Prévenir le directeur pour tous problèmes avec un ou plusieurs enfants (comportement, accident corporel grave)
- \* Animer différents temps : temps d'activités, temps de jeux intérieurs ou extérieurs, etc
- \* Préparer ses activités : matériel, mise en place de la salle, etc
- \* Organiser les goûters : distribution des verres, de l'eau, du pain / Eponges et balais
- \* Ranger et nettoyer régulièrement les salles
- \* Mettre en valeur les réalisations des enfants en fin de semaine
- \* Evaluation ludique et originale des projets avec les enfants
- \* Bilan oral en fin de semaine avec le directeur

#### → ROLE DES STAGIAIRES

*Avant la période :*

- \* Participer aux réunions de préparation

*Pendant la période :*

- \* Aider l'animateur dans son projet
- \* Encadrer un groupe d'enfants en fonction de l'effectif (rémunération)
- \* Assurer la sécurité
- \* Proposer et animer des activités et/ou jeux
- \* Ranger et nettoyer la salle
- \* Aide au goûter : distribution du pain, nettoyage des tables, balayage, etc
- \* Participer aux évaluations en fin de semaine