



# Projet pédagogique

## Année 2023/2024

# Association Familles Rurales d'Acy-Serches



## **SOMMAIRE**

1. Diagnostic	page 3
1.1 Contexte Géographique	page 3
1.2 Implantation de l'ALSH	page 3
1.3 La structure	page 3
1.4 Moyens humains	page 4
1.5 Moyens matériels	page 5
1.6 Moyens financiers	page 6
1.7 Contexte socio-économique	page 6
1.8 Inscriptions	page 7
1.9 Assurance	page 7
1.10 PAI et allergies particulières	page 7
1.11 Les partenaires	page 8
2. Les familles	page 8
3. Le rôle et fonction du personnel	page 8
4. Le projet éducatif	page 9
5. Les objectifs généraux	page 10
6. La vie quotidienne	page 12
7. La gestion des activités	page 14
8. L'évaluation	page 16



## 1. DIAGNOSTIC

### 1.1 Contexte géographique

Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionne les mercredis en périscolaire et les vacances scolaires en extrascolaire.

Il accueille les enfants de 2 ans et demi à 14 ans.

#### Les coordonnées de l'organisateur :

Familles Rurales d'Acy-Serches

Place de la mairie

02200 ACY

Tél.03.23.72.38.34/06.28.91.63.40

Mail : [familles-rurales-acy-animation@laposte.net](mailto:familles-rurales-acy-animation@laposte.net)

Site : [famillesruralesacyserches.jimdofree.com](http://famillesruralesacyserches.jimdofree.com)

Présidente : Aline VECHART : 06.88.18.94.81

#### Adresse de l'accueil de loisirs :

Salle communale d'Acy

5 rue des écoles

02200 ACY

### 1.2 Implantation de l'ALSH

Acy est un village de 1012 habitants (en 2022) et Serches de 300 habitants (en 2021) situés dans la couronne Soissonnaise.

Sur la commune d'implantation, nous trouvons des espaces verts, un city stade, un terrain de football clôturé, divers bois et forêts, une école composée de 5 classes regroupant environ 90 élèves de niveau petite section au cm2, avec une cour et un préau.

Le village est coupé en deux mais divers sentiers de promenade permettent de rejoindre les deux parties.

### 1.3 La structure

- Heures d'ouverture des divers accueils

8h à 9h30 : accueil échelonné

12h à 12h15 : restauration ou retour à domicile

13h30 : temps calme ou de repos, temps de lecture et accueil des enfants

17h à 18h : départ échelonné

- Le mobilier dans la salle communale d'Acy
- ★ Des tables et des chaises adaptées à chaque groupe
- ★ Des paravents pour la séparation des divers espaces
- ★ Une cuisine équipée : 2 réfrigérateurs, 1 réchaud, 1 gazinière électrique, 1 bac évier avec douchette, 2 chariots,...
- ★ Une laverie équipée de tables, lave-vaisselle, vaisselles,...
- ★ Un local de rangement avec 1 évier, 1 lave-linge,...
- ★ Des sanitaires équipés d'adaptateurs de toilettes et de marchepieds
- ★ Une salle de l'Association équipée de petits lits pendant les vacances scolaires, qui fait office d'infirmerie et de bureau de la direction
- ★ Des tapis et des canapés
- Le mobilier dans l'école Charles Chevallier
- ★ Des tables et des chaises adaptées aux enfants
- ★ Des lits individuels
- ★ De sanitaires adaptés à chaque tranche d'âge
- ★ D'un sanitaire pour le personnel
- ★ D'une cuisine équipée d'un réfrigérateur, d'un four, d'un évier, d'une machine à laver
- ★ De tapis
- ★ De grilles d'expositions pour la séparation

#### 1.4 Moyens humains

L'équipe d'animation est composée :

- ★ Mercredis récréatifs :
  - d'une directrice BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)
  - d'un animateur BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur) ou équivalent
  - d'un volontaire service civique
  - de personnels complémentaires stagiaire BAFA ou BAFA si nécessaire
- ★ Vacances scolaires :
  - d'une directrice BAFD
  - d'animateurs BAFA ou équivalent
  - d'animateurs stagiaires BAFA
  - d'un volontaire service civique
  - de bénévoles

Le service technique de la commune d'Acy intervient régulièrement dans la structure pour la maintenance des locaux et du matériel.

L'Association embauche un agent d'entretien et de service de restauration, si nécessaire, pour les repas et l'entretien des locaux.

Dans le cadre d'activités spécifiques, des intervenants extérieurs peuvent être présents également.

### 1.5 Moyens matériels

Les accueils de Loisirs se déroulent essentiellement dans la salle communale d'Acy et dans l'école Charles Chevallier pour la période estivale.

La salle communale se compose :

- d'une grande salle d'animation comprenant divers espaces pour chaque groupe, un espace restauration
- d'un bureau
- de deux sanitaires
- un local matériel
- de placards de rangement
- d'une cuisine équipée

L'école Charles Chevallier se compose :

- de 5 salles de classes
- d'une bibliothèque servant également pour l'accueil périscolaire
- d'une salle de motricité
- d'une cuisine
- de 3 espaces sanitaires
- d'un dortoir
- d'un bureau
- d'un préau

A proximité de la structure, nous trouvons :

- des espaces verts
- un city stade
- un terrain de football clôturé

Matériel présent aux ALSH :

- une sonorisation
- des filets de badminton
- et autres matériels sportifs

## 1.6 Moyens financiers

La direction dispose de 5€ par jour par enfant afin de préparer son budget qui comprend les achats des goûters, du matériel pédagogique et pour les sorties diverses y compris les transports.

Les salaires et les autres charges (assurance, téléphone, ...) ne sont pas compris dans ce budget.

### Tarif de l'ALSH

#### ★ Vacances scolaires

	Semaine sans restauration		Semaine avec restauration	
	Familles d'Acy ou de Serches	Familles extérieures	Familles d'Acy ou de Serches	Familles extérieures
QF < 700	25.50€	30.50€	33.50€	40.00€
Familles sans aides	40.00€	45.00€	57.50€	64.00€

#### ★ Mercredis récréatifs

QUOTIENT FAMILIAL CAF	Demi-journée	Journée	Année demi-journée	Année journée
INFERIEUR OU EGAL à 700	4€	8€	50€	90€
DE 701 à 950	5€	10€	60€	100€
A PARTIR DE 951	6€	12€	70€	110€

## 1.7 Contexte socio-économique

L'Accueil de Loisirs peut accueillir 60 enfants maximum répartis en différentes tranches d'âge :

#### 1. Vacances scolaires

- ★ Entre 16 et 24 enfants de 3 à 5 ans selon les périodes
- ★ 32 enfants de 6 à 14 ans

Les groupes sont : les ouistitis de 3 à 5 ans, les sakis de 6 à 8 ans ; les bonobos de 9 à 14 ans.

#### 2. Mercredis récréatifs

- ★ 10 enfants de 3 à 5 ans
- ★ 14 enfants de 6 à 14 ans

Les enfants accueillis viennent de différents horizons, de différents lieux, ...

La mixité sociale est importante.

L'ALSH accueille des enfants en situation de handicap.

## 1.8 Inscriptions

Elles se déroulent en amont de chaque période de vacances et toute l'année pour les mercredis récréatifs. Les familles reçoivent les informations par le biais de prospectus distribués via l'école, par les réseaux sociaux ou par SMS.

Les parents se rendent au bureau de la direction afin de compléter un dossier d'inscription qui comprend :

- ★ Une fiche sanitaire par enfant renouvelée à chaque période
- ★ Une fiche de renseignement familiale modifiable pour tous changements de situation
- ★ Une fiche d'inscription périodique

Sur la fiche d'inscription, on retrouve :

- ★ Le nom et prénom de l'enfant
- ★ Les dates des séjours
- ★ La notification des absences connues
- ★ Les autorisations diverses : participation aux sorties et/ou mini camps, de voyager en véhicules (bus, covoiturage,...), repartir seul, savoir si l'enfant sait nager, si l'enfant peut se baigner, si l'enfant peut être photographié ou filmé.
- ★ Les attestations diverses : utilisation des photos de l'enfant pour les journaux, les réseaux sociaux,..., les mesures médicales si nécessité
- ★ L'autorisation de visionner le quotient familial sur le site de la CAF
- ★ L'acceptation du règlement intérieur

## 1.9 Assurance

L'Association a contracté un contrat d'assurance via la Fédération Départementale Familles Rurales de l'Aisne chez SMACL Assurance.

Les familles sont informées qu'elles doivent également souscrire à une assurance responsabilité civile.

### 1.10 P.A.I et allergies particulières

En cas d'allergies particulières de l'enfant ou de P.A.I, la direction doit en être informée obligatoirement dès l'inscription, au cas échéant dès l'arrivée de l'enfant, afin de répondre au mieux à la sécurité physique et morale de celui-ci.

## 1.11 Les partenaires

L'Accueil de Loisirs ne peut avoir lieu sans les différents partenaires cités ci-dessous :

- ★ **Les municipalités** : pour le prêt des locaux et du matériel, de la prise en charge des consommables, de la diffusion des publicités et des subventions allouées.
- ★ **Le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES)** : pour l'agrément annuel, pour la diffusion des différentes informations, pour l'aide administrative, pour les formations mises en place pour le personnel, pour les contrôles de qualité des accueils et pour les différentes subventions.
- ★ **La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)** : pour les différentes subventions et prestations de services, pour les aides financières pour les BAFA et pour l'aide administrative.
- ★ **La MSA** : pour les différentes subventions
- ★ **Le Conseil Départemental de l'Aisne** : pour la subvention
- ★ **La Fédération Départementale Familles Rurales de l'Aisne** : pour les formations BAFA, pour l'aide administrative, pour les subventions Fonds Initiatives Jeunesse (FIJ), pour le relais des informations.
- ★ **Les citoyens** : pour l'aide apportée lors d'ateliers, de jeux, ... pour le prêt de matériel, pour l'aide à l'installation et au rangement.

## 2. LES FAMILLES

Elles sont le premier partenaire des ALSH.

Les familles inscrivent leurs enfants à l'ALSH afin de fidéliser la confiance qui s'est instaurée au fur et à mesure des périodes.

Les familles font la publicité de l'ALSH, elles informent les autres familles de la vie de l'ALSH afin de les orienter vers la structure adéquate.

Elles confient leurs enfants dans la structure afin de continuer la partie éducative en collectivité.

Les familles participent à la vie de l'ALSH par leurs présences aux conseils d'administrations également aux réunions, par leur aide dans les activités, les sorties ou les différents événements.

Elles ont à disposition le projet éducatif, le projet pédagogique, les menus, les plannings et le règlement intérieur.

En début de séjour, elles reçoivent également une notification pour les divers éléments à fournir pour le séjour ainsi que les informations des sorties.

## 3. ROLE ET FONCTION DU PERSONNEL

- ★ Le rôle de l'animateur

Il doit veiller à la sécurité des enfants.

Il doit veiller au respect des règles de vie et d'hygiène.

Il doit être ponctuel : arrivée à 7h50 tous les jours.



Il doit veiller au rythme de vie de l'enfant dans la préparation du planning d'activités afin d'être cohérent avec l'âge, le thème et les besoins de l'enfant.  
Il doit savoir l'effectif d'enfants dans son groupe, il faut compter, compter et recompter !  
Il doit valoriser l'enfant.  
Il doit être dynamique et réactif.  
Il doit être souriant et bienveillant.  
Il doit être un exemple pour l'enfant, il doit respecter les règles qu'il impose et les défendre.  
Il doit être juste et équitable avec chaque enfant.  
Il doit préparer, mener et évaluer ses activités et avoir un esprit critique sur celles de ses collègues afin d'évaluer le travail de chacun.

★ Le rôle du directeur

Il est garant de la sécurité physique, morale et affective de tous.  
Il a un rôle formateur auprès de l'équipe d'animation et doit assurer un suivi de formation auprès des animateurs stagiaires et des autres membres de l'équipe.  
Il est garant du respect du projet pédagogique.  
Il est en charge du recrutement, de la coordination du personnel.  
Il gère les relations avec les différents partenaires.  
Il est en charge de la gestion de l'ALSH (administrative, financière,...).  
Il a une relation directe avec les familles et il associe les parents à la vie de l'accueil qui ont un repère de confiance afin de répondre aux différentes demandes et questions.

#### 4. LE PROJET EDUCATIF

Le but principal est d'assurer un rôle social et éducatif en permettant à l'enfant de vivre un vrai temps de vacances, de découvrir des loisirs et des pratiques diverses et variées, en sensibilisant l'enfant à la citoyenneté, en favorisant l'épanouissement de l'enfant et en faisant découvrir le milieu rural.

A travers les différents temps de la journée, l'enfant va développer son imagination, sa créativité, son intérêt et sa curiosité en s'intégrant à la vie de l'ALSH qui est lieu d'apprentissage de la vie en collectivité et un cadre différent de la vie quotidienne.

L'Accueil de Loisirs doit répondre à des préoccupations d'ordre éducatif, social et préventif :

- ★ Favoriser l'autonomie et la responsabilité
- ★ Favoriser la créativité
- ★ Favoriser le respect
- ★ Favoriser la mixité sociale et culturelle
- ★ Favoriser les échanges intergénérationnels
- ★ Favoriser les partenariats
- ★ Favoriser l'épanouissement à travers différentes activités

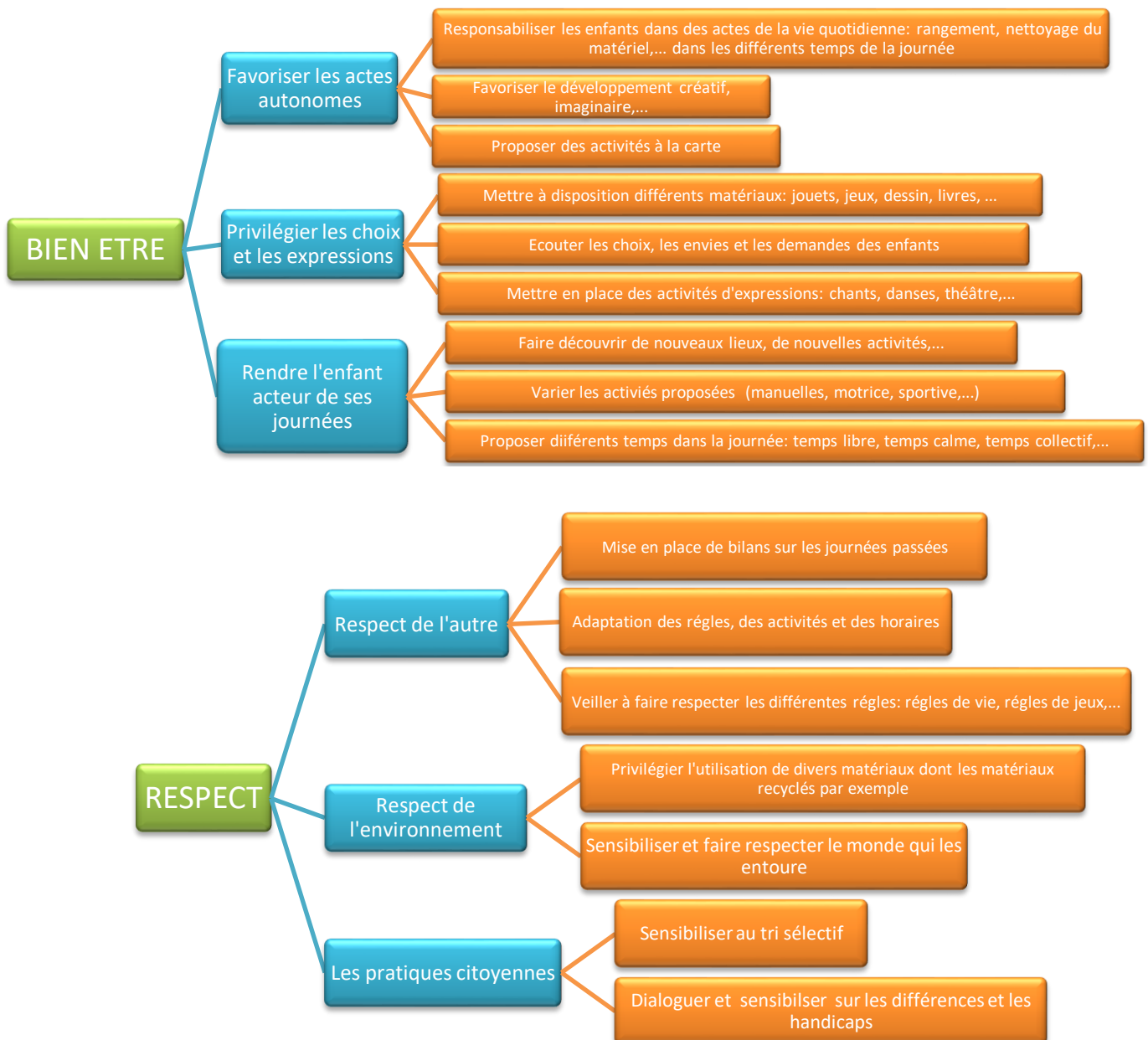
## 5. LES OBJECTIFS GENERAUX

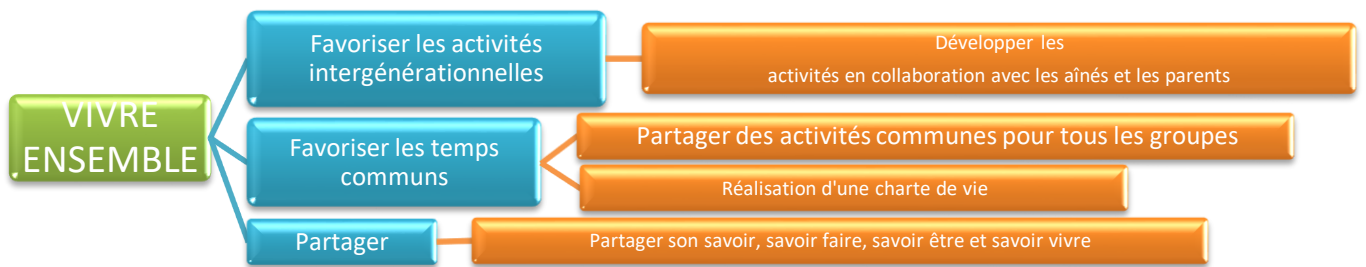
L'équipe d'animation part sur trois objectifs généraux :

- ★ Le bien-être
- ★ Le respect
- ★ Le vivre ensemble

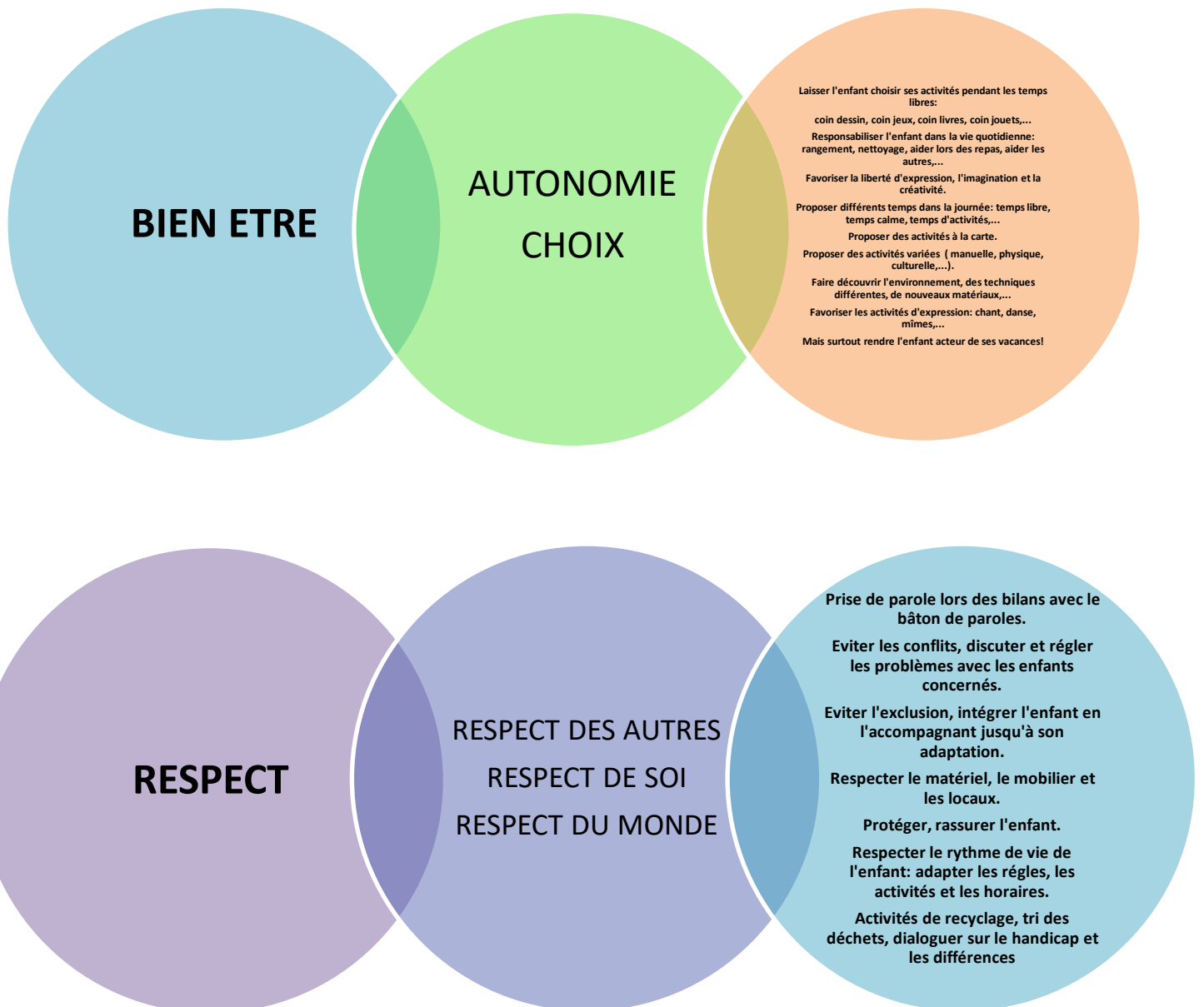
Afin d'atteindre ses objectifs, l'équipe d'animation a travaillé sur les objectifs opérationnels et les moyens pour y arriver en continuité pédagogique du PEDT depuis le 1<sup>er</sup> avril 2022.

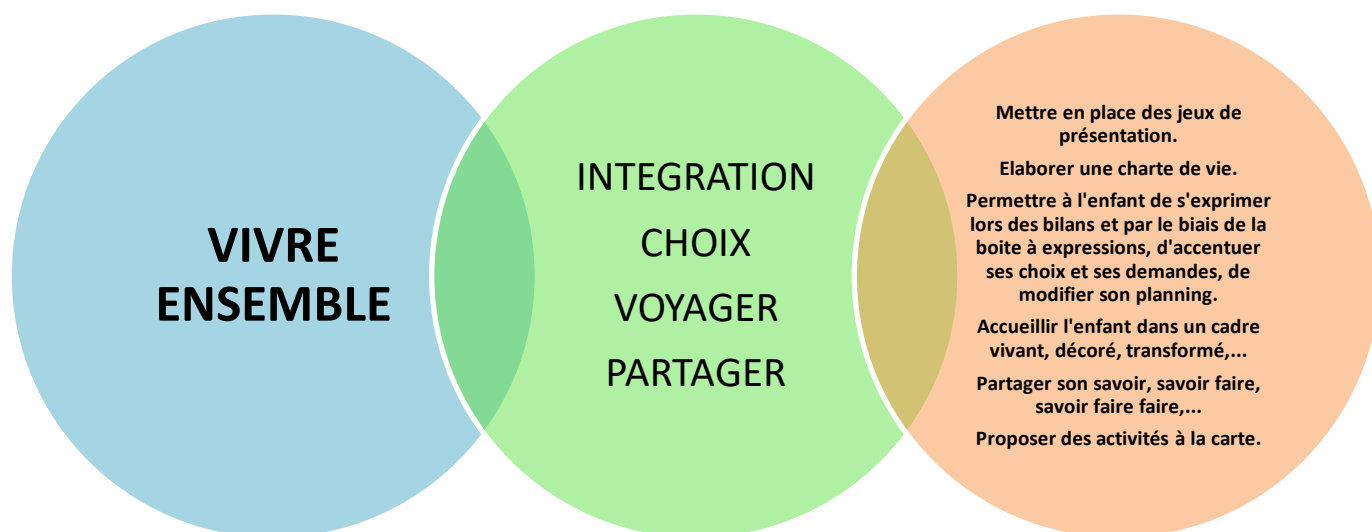
### ★ Mercredis récréatifs





★ Vacances scolaires





## 6. LA VIE QUOTIDIENNE

### 6.1 Mercredis Récréatifs

8h à 9h30 : accueil : activités aux choix : dessin, jeux, jouets,...

9h30 à 12h : activités diverses : manuelles, jeux, sorties,...

12h à 13h30 : repas + temps libre

13h30 à 14h : accueil : activités aux choix

14h à 16h : activités diverses

16h : goûter

16h30 à 17h : jeux collectif

17h à 18h : départ : activités aux choix

### 6.2 Vacances scolaires

#### **3 à 5 ans**

8h à 9h30 : accueil : activités aux choix

9h30 à 9h45 : passage aux sanitaires

9h45 à 10h30 : activités diverses

10h30 à 11h : temps de jeux

11h à 11h45 : activités d'expression : motricité, danse, chant,...

11h45 à 12h : passage aux sanitaires

12h à 13h15 : repas et temps libre

13h15 à 13h30 : passage aux sanitaires et accueil

13h30 à 14h30 : temps de repose

14h30 à 14h45 : passage aux sanitaires

14h45 à 16h activités diverses

16h : passage aux sanitaires et goûter

16h30 à 17h : temps de jeux

17h à 18h : départ : activités aux choix

#### Taux d'encadrement

Mercredis récréatifs	Vacances scolaires	Sortie piscine
1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 5 enfants

### 6 ans et plus

8h à 9h30 : accueil : activités aux choix

9h30 à 11h : activités diverses

11h à 12h : jeux collectif

12h à 13h45 : repas + temps libre

13h45 à 14h : temps de lecture

14h à 16h : activités diverses

16h : goûter

16h30 à 17h : jeu collectif

17h à 18h : départ : activités aux choix

#### Taux d'encadrement

Mercredis récréatifs	Vacances scolaires	Sortie piscine
1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 8 enfants

#### Descriptif :

- ★ L'accueil, temps libre et départ: les enfants ont à leurs dispositions plusieurs « coins » : jeux, jouets, dessin, babyfoot,...
- ★ Activités diverses : activité manuelle, jeux sportifs, activité à la carte
- ★ Repas : les enfants sont mélangés et sont installés sur des tables adaptées à leurs âges. C'est un moment où ils peuvent se retrouver avec leur fratrie, où ils peuvent échanger dans le calme. A la mesure du possible, les enfants goûtent aux aliments sans être forcés à finir leurs assiettes. L'animateur montre l'exemple. Les animateurs sont disposés de façon à encadrer la totalité des enfants.
- ★ Goûter : c'est un moment convivial et calme. Il est pris en collectif. Les enfants participent au service et au nettoyage.
- ★ Jeu collectif : petits avec tous les groupes avant le départ ou le repas. Mélange intergénérationnel pour favoriser la coopération.
- ★ Temps de lecture : les enfants lisent ou regardent un livre. Cela permet le retour au calme avant l'activité de l'après-midi.

### 3 à 5 ans

- ★ Temps de jeux : répond aux besoins de mouvements perpétuels chez l'enfant et aux besoins physiques
- ★ Activités d'expression : permet la découverte de son corps, répond aux besoins de mouvements perpétuels et aux besoins physiques
- ★ Temps de repos : sieste pour les plus petits et les enfants qui le souhaitent, temps calme avec lecture d'histoires par l'animateur ou l'écoute de musique relaxante.

### Divers

- ★ Culte : l'accueil de loisirs est laïc, toutes personnes travaillant dans la structure ne doivent pas faire part de leurs idées religieuses. Un repas de remplacement est prévu pour les personnes ne mangeant ni porc, ni viande.
- ★ Cigarettes : elle est interdite dans la structure. Les animateurs bénéficient de temps de pause à plusieurs reprises dans la journée, à l'extérieur à l'abri du regard des enfants.
- ★ Téléphone : les animateurs utilisent leurs téléphones dans le cadre du travail uniquement : sorties, documents,... Les enfants ne peuvent pas utiliser leurs téléphones dans la structure.
- ★ Sanitaires : en cas de présence de parasites sur un ou plusieurs enfants, les animateurs en avertissent la direction et doivent éviter les remarques et l'isolement des enfants concernés. Toutes allergies, maladies,... sont notifiées sur la fiche sanitaire de l'enfant. La direction informe les animateurs et la démarche à suivre en cas de difficultés rencontrées. Le médecin référent est le Docteur GHARBI à Venizel. En cas d'incident, la famille fournit les changes. L'enfant est pris en charge par un animateur du même sexe si possible. Les soins sont prodigués par un animateur référent possédant un diplôme de secourisme et ils sont référencés dans un cahier de soins. Selon la gravité des blessures, la direction fait appel à la famille et aux services de secours. La SDJES, l'organisateur et l'assurance sont également informés. Lors de tous déplacements, l'équipe d'animation est munie d'une trousse à pharmacie, d'eau et des éléments nécessaires supplémentaires (crème solaire par exemple).
- ★ La restauration : deux formules sont proposées : repas sur place ou repas à domicile. Les repas sont livrés en liaison froide par la société API restauration de St Quentin. La température des plats est relevée à l'arrivée, avant et après la chauffe. Les repas se prennent en commun dans un espace dédié à cela. Les enfants sont servis à l'assiette par le personnel.

## 7. LA GESTION DES ACTIVITES

La priorité principale est que les enfants peuvent choisir et donner leurs avis, leurs idées pour les activités proposées ou à venir.

L'équipe d'animation propose des activités à la carte où l'enfant choisit l'activité qu'il souhaite faire.

★ Les activités :

Elles sont réfléchies, avoir un sens et être variées.

L'équipe d'animation prépare un planning en fonction de l'âge des enfants et leurs choix.

Le planning est modifiable en fonction des demandes des enfants.

Les activités sont préparées en amont.

Des activités de secours sont prévues en cas de mauvais temps ou de situations météorologiques complexes.

Les animateurs font participer les enfants à la vie quotidienne en leur confiant des responsabilités (préparation, rangement, nettoyage,...).

★ Les bilans :

Ils sont encadrés et dirigés par les animateurs.

Des outils sont mis en place afin d'aider les enfants (bilan météo, boîte aux lettres, smileys,...).

Ces temps de bilans sont un moment clef qui permet à l'enfant de s'exprimer, de partager avec les autres,...).

L'enfant est capable, grâce aux bilans, de s'organiser, faire des choix, de prendre des décisions en respectant les autres.

★ Les règles de vie :

Les animateurs mettent en place une charte de vie, qui peut être à tous moments complétée, accompagnés des enfants en début de séjour.

Elles permettent de voir ou revoir avec les enfants, les règles concernant les locaux, le matériel, les relations entre enfants/animateurs, enfants/enfants, la sécurité et l'hygiène.

Cette charte sert à régler les conflits.

★ Contenu de l'année :

**Mercredis récréatifs** : thème général : **l'accueil fait son cirque**

**Vacances scolaires** : un thème est proposé à chaque période d'ouverture avec des sous thèmes pour les vacances d'été.

- Vacances d'automne : **Acy aux pays des merveilles**
- Vacances d'hiver : **les super héros**
- Vacances de printemps : **le sens des arts**
- Vacances d'été : **air, terre, mer**

L'équipe d'animation part sur des thèmes différents chaque année afin d'attirer la curiosité des enfants et des familles.

## 8. L'EVALUATION

Elle permet de prendre connaissance des problèmes et difficultés rencontrés au cours de l'accueil, que ce soit dans les activités menées, les sorties ou la communication.

Elle permet également de contrôler les activités qui n'ont pas été réalisées.

De voir si les objectifs fixés sont atteints.

De mesurer la satisfaction des enfants et des parents vis à vis des actions menées et sur le service proposé.

Il est important de faire apparaître le positif comme le négatif, cela offre des pistes de travail et d'amélioration pour les accueils suivants.

L'évaluation du service rendu se fait :

- En discutant avec les familles lors des accueils du matin et du soir et lors des moments de partage.
- En mettant à disposition une boîte aux lettres.
- En faisant des bilans avec les enfants.
- Les animateurs au cours de l'accueil et en fin d'accueil sur l'intégration au sein de l'équipe, les problèmes rencontrés avec les parents/enfants, le ressenti sur l'organisation.
- Recensement du nombre d'inscrits : par semaine, par sexe, par âge, et des ressortissants CAF et MSA.