



Projet pédagogique accueil de loisirs Marie-Curie (ex : Carmel)



2025 -2026

IFAC PAYS D'OC

58 Bis rue Vincent Faita
30000 Nîmes
Tel : 04 66 70 92 40

Accueil de loisirs Marie-Curie (ex Carmel)

30 chemin du Belvédère
30900 Nîmes
tel : 06 99 38 72 89
Mail : contact.mariecurie@dso.ifac.asso.fr

Table des matières

<u>1Présentation de l'organisateur et du PEDT</u>	5
<u>1.1L'IFAC : Institut de Formation D'Animation et de Conseil</u>	5
<u>1.2Le PEDT : Projet Educatif du Territoire</u>	6
<u>2Présentation de l'accueil de loisirs Marie - Curie</u>	7
<u>2.1Le public</u>	8
<u>2.2Le lot ouest</u>	11
2.2.1Sortir de son quartier :	11
2.2.2Vivre et construire ensemble :.....	11
<u>2.3Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants à besoins particuliers</u>	12
<u>2.4Les plans d'accueil individualisés (P.A.I.)</u>	12
<u>2.5Les partenaires identifiés sur le territoire</u>	12
<u>2.6Les moyens matériels mis à disposition</u>	14
<u>2.7Les moyens financiers mis à dispositions</u>	14
<u>2.8La composition de l'équipe d'animation</u>	15
<u>2.9Nos objectifs pédagogiques</u>	16
<u>2.10Les relations enfant / enfant</u>	21
<u>2.11Les relations adulte / enfant</u>	22
<u>2.12Les relations adulte /adulte</u>	23
<u>2.13Les relations aux familles</u>	23
<u>2.14Les relations aux partenaires</u>	23
<u>3Le Projet de fonctionnement</u>	24
<u>3.1Journée type</u>	24
<u>3.2L'accueil du matin et du soir</u>	25
<u>3.3Les points de raccompagnement</u>	26
<u>3.4Les temps de jeux libres</u>	26
<u>3.5Les temps de repas et de gouters</u>	27
<u>3.6Les temps calme / repos</u>	27
<u>3.7Hygiène et utilisation des sanitaires</u>	28
<u>3.8Les forums</u>	28
<u>3.9Les transports</u>	29
<u>4La nature des activités proposées</u>	29
<u>4.1Les activités proposées</u>	30
<u>4.2Les sorties</u>	30
<u>4.3Les baignades</u>	31
<u>4.4Les modalités d'organisations des activités physiques et sportives</u>	32
<u>4.5Les ateliers ressources</u>	32

<u>4.6</u> Les modalités de participation des mineurs.....	32
<u>5</u> Les modalités de fonctionnement de l'équipe.....	33
<u>5.1</u> Le recrutement.....	33
<u>5.2</u> La Participation des animateurs.....	33
<u>5.3</u> Evaluation des animateurs et des directeurs.....	35
<u>5.4</u> Suivi des stagiaires BAFA.....	36
<u>6</u> L'organisation du travail.....	36
<u>6.1</u> Les horaires :.....	36
<u>6.2</u> Les pauses.....	36
<u>6.3</u> Les réunions.....	37
<u>6.4</u> Le négociable et non négociable.....	37
<u>6.5</u> Les téléphones.....	37
<u>7</u> Les conditions de sécurité.....	38
<u>7.1</u> La Règlementation.....	38
<u>7.2</u> Santé.....	38
<u>7.3</u> L'hygiène.....	39
<u>7.4</u> PPMS Plan Particulier de Mise en Sécurité.....	40
<u>7.5</u> Incendie.....	42
<u>7.6</u> Numéros importants.....	43
<u>8</u> ANNEXES.....	44
<u>10</u> FICHE DIAGNOSTIC.....	45

1 La Ville de Nîmes

CONTEXTE HISTORIQUE (1) (2)

Nemausus, l'antique appellation de Nîmes, résonne encore de ses origines gallo-romaines. Cette ville est gorgée de vestiges historiques et se présente, selon les mots du romancier local Christian Liger, comme un pivot narratif et un nœud de relations sociales. Forte de son patrimoine gallo-romain, Nîmes a su préserver à travers les millénaires d'étonnants joyaux architecturaux comme le célèbre amphithéâtre, l'imposante Tour Magne, le sanctuaire de Diane ou encore l'éminent Carré d'Art. Les enfants de Nîmes et leurs familles ont un accès gratuit à tous les musées de la ville, toutes les bibliothèques et tous les monuments historiques, tels que les Arènes, la Tour Magne et la Maison Carrée, sur présentation de leur carte d'identité.

CONTEXTE GEOGRAPHIQUE (3)

Située en Occitanie, une région du sud-est de la France, Nîmes est la préfecture du département du Gard (30). La situation géographique de Nîmes lui permet d'être entourée d'environnements différents tels que la mer Méditerranée et les montagnes (Cévennes). Autour de Nîmes se trouvent aussi 2 grandes villes animées et riches historiquement comme Avignon (capitale régionale du Vaucluse) située à 45 min et Montpellier (capitale régionale de l'Hérault) située à 30 min de Nîmes.

De plus, dans l'agglomération Nîmoise se trouve une zone aéroportuaire qui dessert plusieurs villes françaises, d'Europe et du bassin méditerranéen. La ville est bien desservie par les transports en commun Nîmois (tram-bus, bus), les transports des agglomérations, et par les trains.

CONTEXTE DEMOGRAPHIQUE (4)

La tranche d'âge des moins de 15 ans représentait 17,3 % de la population en 2020, une légère baisse par rapport aux années précédentes, reflétant une tendance nationale à la baisse de la natalité. Dans la ville, les Nîmois bénéficient de l'apport de différentes origines culturelles venant de divers pays (les pays voisins tels que le Maghreb, l'Espagne, le Portugal...).

2 Présentation de l'organisateur et du PEDT

2.1 L'IFAC : Institut de Formation D'Animation et de Conseil

Qui est l'I.F.A.C : Institut de Formation d'Animation et de Conseil
58 bis Rue Vincent Faita
30000 Nîmes
04.66.70.92.40

Fondée en 1975, l'IFAC (Institut de Formation, d'Animation et de Conseil) est une association nationale à but non lucratif (loi 1901), reconnue d'intérêt général et inscrite dans le mouvement de l'éducation populaire. Elle agit dans les domaines éducatif, social et territorial, en partenariat avec les collectivités locales et territoriales, afin de répondre aux missions et aux besoins de chaque territoire.

L'IFAC développe des actions destinées à toutes les générations, de la petite enfance au troisième âge, avec pour objectifs de favoriser l'apprentissage de la citoyenneté, de renforcer le lien social, de soutenir l'épanouissement et la responsabilisation des individus.

Son réseau national, composé d'adhérents, d'usagers et de partenaires, intervient dans les champs de l'animation socioculturelle, de l'enfance, de la jeunesse, de la citoyenneté et du développement local. Grâce à une approche pratique et adaptée, l'IFAC se positionne parmi les acteurs majeurs de l'éducation populaire en France.

L'IFAC développe ses activités autour de trois métiers principaux:

- *Formation*: Organisation de formations qualifiantes, notamment dans les domaines de l'animation et de la petite enfance.
- *Animation*: Gestion d'équipements et d'activités à vocation éducative et sociale.
- *Conseil*: Accompagnement des collectivités et associations dans la mise en œuvre de leurs projets éducatifs et sociaux.

L'IFAC intervient dans cinq grands domaines :

- *Animation* : Mise en place d'activités socioculturelles et de loisirs éducatifs.
- *Enfance / Famille* : Accompagnement des enfants et de leurs familles dans leur développement.
- *Insertion et promotion de l'emploi* : Actions favorisant l'accès à l'emploi pour les publics en difficulté.
- *Prévention spécialisée* : Interventions auprès des jeunes en situation de vulnérabilité.
- *Actions sociales et éducatives* : Projets visant à renforcer la cohésion sociale et l'éducation citoyenne.

L'IFAC est ainsi un parcours d'échanges et de partenariats avec les élus, les professionnels et les habitants d'un territoire. Pour l'éducation permanente de tous, le développement des services à la population et le concours à l'initiative locale. Attachée à sa vocation associative et impliquée dans l'économie sociale. La priorité de l'IFAC est la qualité de ses actions.

Les actions développées ont pour objectif de contribuer au développement personnel de l'individu en

situation de handicap ou non et quel que soit son âge à l'éducation, à la citoyenneté, aux loisirs, à la promotion de l'éducation populaire, à la lutte contre les exclusions et les inégalités sociales, économiques et culturelle, à la préservation et au développement de l'environnement, du lien social ainsi qu'au renforcement de la cohésion territoriale.

Ces objectifs éducatifs sont :

- Garantir sécurité et bienveillance
- Promouvoir l'autonomie et l'apprentissage
- Agir en complémentarité et accompagner
- Eduquer à la citoyenneté et responsabiliser

La charte qualité de l'IFAC :

- Offrir un accueil chaleureux et sécurisant, fondé sur une qualité relationnelle avec l'enfant et sa famille.
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants.
- Mettre en œuvre un projet pédagogique cohérent avec le PEDT, proposant des activités ludiques, éducatives et citoyennes.
- Valoriser l'environnement, la culture locale et le patrimoine à travers les activités.
- Disposer d'espaces adaptés aux besoins des enfants, des familles et des équipes.
- Accompagner les équipes d'animation par la formation et le soutien professionnel.
- Encourager la participation des familles à la vie du centre.
- Communiquer régulièrement sur les actions menées et les valeurs portées par l'IFAC.

2.2 Le PEDT : Projet Educatif du Territoire

Définition :

Le Projet Éducatif de Territoire est un cadre de cohérence mis en place par la collectivité, en concertation avec l'ensemble des partenaires éducatifs, dans le but d'organiser et d'harmoniser les actions éducatives menées auprès des enfants sur les temps scolaires, périscolaire et extrascolaire.

À Nîmes, le PEDT traduit une volonté commune de proposer à chaque enfant un parcours éducatif global, cohérent et de qualité, en s'appuyant sur les réalités du territoire et les besoins spécifiques de sa population. Il repose sur quatre principes majeurs :

- La Territorialité:

Visant à fédérer un ensemble de moyens humains, techniques et financiers sur un territoire défini.

- La Convergence:

Favorise la synergie entre les politiques publiques, les projets d'établissement, les associations et les équipes éducatives.

- La Globalité:

S'attache à offrir à chaque enfant un parcours éducatif complet, fondé sur la continuité entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires.

- L'Équité:

Il contribue à réduire les inégalités sociales, culturelles et territoriales, en assurant un accès équitable à une offre éducative de qualité, s'adressant à tous les enfants et adolescents.

Intégré dans le Projet Pédagogique de l'ALSH Marie Curie et le Projet Educatif, le PEDT constitue un cadre de référence essentiel, garantissant la cohérence des

actions éducatives menées en partenariat avec la Ville de Nîmes et ses partenaires. Il permet de structurer les objectifs de l'accueil de loisirs dans une dynamique territoriale partagée et au service de tous les enfants.

Les objectifs du PEDT :

- Contribuer à la réussite du parcours scolaire de l'enfant et du jeune.
- Favoriser une continuité éducative.
- Prendre en compte de manière appropriée les publics fragilisés.
- Impliquer les parents et les familles.
- Favoriser l'accès pour tous aux loisirs éducatifs.

Il vise trois objectifs complémentaires :

- Répondre de façon collective et partagée aux besoins du territoire.
- Réduire les inégalités en traitant de façon adaptée les demandes précises d'enfants et des familles socialement défavorisés.
- Résoudre les difficultés éducatives.

Dans le cadre du renouvellement du marché éducatif de la Ville de Nîmes, l'IFAC a été reconduite pour une durée de quatre années dans la gestion des accueils collectifs de mineurs de la ville. Cette reconduction assure une continuité dans les orientations pédagogiques et éducatives engagées depuis plusieurs années, tout en permettant d'inscrire nos actions dans une vision de long terme.

Le Projet Éducatif de Territoire (PEDT), en cours de finalisation par la Ville, servira de cadre de référence à notre projet pédagogique. Si ses objectifs resteront globalement les mêmes (réussite éducative, inclusion, équité, continuité éducative), nous prévoyons néanmoins des ajustements en cours d'année afin de garantir une adaptation optimale à ses orientations. Le PEDT sera donc un appui structurant, mais notre projet pédagogique est déjà conçu pour anticiper et intégrer ses évolutions.

3 Présentation de l'accueil de loisirs Marie – Curie



Carte Google

L'accueil de loisirs Marie Curie se situe aux 30 chemins du Belvédère dans le quartier l'Alouette.

Il est implanté dans un **quartier calme** où le cadre de vie est agréable. Les habitants ont en moyenne des **revenus confortables** et sont principalement **propriétaires de leur logement**.

Marie Curie se trouve à proximité de **2 quartiers prioritaires**, Valdegour et Pissevin, la route de Sauve, et à quelques mètres du quartier de Jean Jaurès.

En revanche, l'ALSH est excentré du centre-ville, ce qui le rend **mal desservi par les transports en commun**. Il y a un **arrêt de tram (T2)** à 10 minutes à pied.

Sa situation géographique permet d'**accueillir des enfants provenant d'environnements différents**, favorisant ainsi une **belle mixité sociale**.



Le Carmel était à l'origine une **école de plein air** pour les **enfants en situation de handicap** ou avec des **spécificités physiques** ou liées à la santé. Cette école accueille désormais **tous les enfants** dans ses nouvelles **classes élémentaires et maternelles**.

Lors des temps **péri et extrascolaires**, l'école devient un **accueil de loisirs** pour les enfants de **3 à 13 ans**.

Dans le cadre de l'organisation des activités pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Marie-Curie, la préparation des ateliers ressources est une étape clé. Ces ateliers, spécifiques, permettent d'offrir aux enfants une expérience enrichissante en complément des activités régulières.

Qu'est-ce qu'un centre de ressources ?

L'ALSH Marie Curie fait partie des trois centres ressources de la ville de Nîmes avec l'ALSH Mas Boulbon et l'ALSH René Char. Ces centres proposent des **activités à la fois ludiques et pédagogiques** pendant les périodes extra-scolaires. Ces ateliers sont conçus pour favoriser la découverte de nouvelles compétences, encadrés par des **intervenants qualifiés** qui apportent leur expertise dans divers domaines (arts, sciences, sports, etc.).

Objectifs des ateliers :

- **Découverte et innovation** : Proposer des activités inédites qui éveillent la curiosité des enfants et les encouragent à explorer de nouveaux domaines.
- **Enrichissement pédagogique** : Compléter l'offre éducative des ALSH avec des activités aux dimensions pédagogiques.
- **Renforcement des liens** : Faciliter les échanges entre différents accueils de loisirs et créer des moments de partage et de coopération.

Planification des Ateliers

Les ateliers ressources sont planifiés pendant les périodes extra-scolaires, sauf durant les vacances de Noël. Le centre de ressources fonctionne pendant **six semaines en période estivale**, avec des ateliers organisés les mardis, mercredis et jeudis.

Un **planning commun** est élaboré avant chaque période de vacances, partagé via un drive pour faciliter la gestion. Ce planning est le fruit d'une collaboration entre les référents des ateliers et les coordinateurs, afin d'adapter les activités aux besoins des enfants.

3.1 Le public

L'agrément jeunesse et sport permet d'accueillir 65 enfants âgés de 6 à 13 ans et 80 enfants de 3 à 5 ans sur les temps périscolaires, et petite vacances scolaires. Pour les vacances estivales, la capacité d'accueil augmente avec 120 enfants de 6 à 13 ans et 80 enfants âgés de 3 à 5 ans. Par sa situation géographique, les enfants accueillis sur le centre de loisirs de Marie-Curie proviennent essentiellement des quartiers ouest et nord de la ville. De ce fait, nous avons une belle mixité sociale et une belle mixité filles/garçons. Nous accueillons à peu près 40% de filles et 60% de garçons.

Les groupes sont répartis par tranches d'âge. Les mercredis en maternelles nous avons les 3/4 et 4/5 ans. Coté élémentaires il existe 2 groupes les mercredis (6/7 ANS ET 8/9/10 ans). Pendant les vacances scolaire il y a 3 groupes pendant les vacances scolaire 6/7 ans, 8/9 ans/10 ans et les pré-ados. Du côté des maternelles nous avons les 3 ans, 4 ans et 5 ans. Le nombre de groupe peut évoluer selon les effectifs.

Nous accueillons également de plus en plus d'enfants en situation d'handicap ou avec des spécificités particulières, grâce au travail effectué par l'IFAC et la Ville de Nîmes, avec notre projet inclusion. De plus nous accueillons aussi des enfants issues d'une maison d'enfants qui se trouve à proximité de l'accueil de loisirs.

Cette mixité apporte une grande richesse sur le centre de loisirs. Effectivement, les enfants échangent sur leurs acquis culturels et personnels. Par conséquent, c'est une de nos priorités pédagogiques de développer "le vivre ensemble".

Pendant les périodes de vacances scolaires, nous accueillons les pré-ados (11-13 ans) sur le centre. Pour faciliter leur intégration, le groupe est constitué exclusivement de pré-ados, 2 animateurs sont référents et les impliquent dans l'élaboration des plannings et dans les prises de décisions dès le début des vacances.

Caractéristiques et besoins des enfants de 3-6 ans

Besoins et intérêt
<p>Besoins physiologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation : une nutrition équilibrée et régulière est indispensable à sa croissance. • Sommeil : la sieste et un sommeil nocturne réparateur sont nécessaires. • Mouvement : l'enfant a besoin d'activités physiques variées pour développer ses capacités motrices et son éveil sensori-moteur.
<p>Besoin de sécurité affective</p> <p>L'enfant doit se sentir aimé, rassuré et entouré. Les câlins, l'attention et la tendresse contribuent à son équilibre émotionnel.</p>
<p>Besoin de communication et de socialisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'enfant s'ouvre progressivement aux autres à travers les sourires, les gestes affectueux et les interactions. • Il découvre que la parole est un outil puissant, capable de susciter une réaction chez autrui. • Les pleurs restent un moyen d'expression, mais ils ne traduisent pas toujours un malaise profond.
<p>Besoin de confiance en soi et d'autonomie</p> <p>Par le biais d'expériences et d'explorations, l'enfant apprend à agir seul. Toutefois, il ne perçoit pas encore clairement les dangers, ce qui nécessite une vigilance particulière de l'adulte.</p>
<p>Besoin de construire sa personnalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'enfant prend conscience de son individualité, se distingue des autres et affirme son « moi », souvent par le refus ou l'opposition (période du « non »). • Il construit son identité sexuelle, manifestant parfois de la curiosité envers le sexe opposé. • À travers le complexe d'Œdipe, il s'identifie au parent du même sexe, ce qui participe à l'intégration de son identité.

Développement physiologique

- Croissance rapide et importante.
- Augmentation de la masse musculaire et prise de poids.
- Perte des premières dents.
- Fatigue rapide mais récupération tout aussi rapide.
- Réduction progressive de l'instabilité et amélioration de la concentration.
- Développement accru des sens, du langage et de la pensée.

Entre 3 et 6 ans, l'enfant a besoin de se nourrir, de se dépenser, de s'exprimer et d'explorer, en alternant activités dynamiques et moments plus calmes. Le repos (notamment la sieste) reste essentiel, même si la récupération est rapide à cet âge.

Développement psychomoteur

L'enfant acquiert progressivement une meilleure maîtrise de son corps et de ses gestes grâce à l'automatisation des mouvements et à la pratique régulière.

- Vitesse et agilité.
- Équilibre.
- Latéralité (distinction droite/gauche).
- Coordination des mouvements.
- Acquisition des notions spatiales.
- Représentation mentale de son corps et de sa dynamique.
- Évolution de la motricité fine (précision et coordination des gestes).

À cet âge, l'enfant est en mouvement quasi permanent : il a besoin de mobiliser et d'exploiter toutes ses ressources motrices.

Caractéristiques et besoins des enfants de 6-11 ans :

Besoins et intérêts

Le développement physique :

- La croissance se ralentit, les hormones somnolent jusqu'à 12 ans. C'est la période de latence.

Le développement psychologique :

- Ne confond plus le réel et l'imaginaire. Cherche une explication rationnelle pour tout.
- Prennent conscience que les actes entraînent des conséquences. C'est le début de la conscience morale. (Intégration de ce qui est bien, permis et que ce qui est mal, défendu).
- Renforcement de l'identité sexuée: agressivité entre les sexes, identification forte au sexe identique : choix du métier, héros, papa, maman, etc.

Sur le plan social :

- Apprentissage de nouvelles règles, prennent de nouveaux référents.
- Besoin de compétition, de se mesurer aux autres (sur le plan intellectuel et sur le plan physique).
- Besoin de justice et d'équité.
- La socialisation est très affirmée: importance des gens surtout à partir de huit ans. À partir de 12 ans des affinités apparaissent, c'est le temps des amitiés privilégiées.

L'enfant de 6 à 11 ans a des besoins qui lui sont propres :

- La personnalité s'affirme
- Besoin de sécurité morale et matérielle, besoin de dédramatiser pour se rassurer
- Besoin d'affection
- Vie d'équipe, besoin de copains
- Explorer, manipuler, coordonner
- Rêver, mémoriser
- Perfectionner ses attitudes
- Importance grandissante du groupe, ou de la bande
- L'amitié : meilleur ami
- Sens des responsabilités
- Parents ne sont plus les seules références
- Maîtrise du corps et de l'esprit
- Besoin de se dépenser
- Découverte de l'autre, du MONDE
- Prévalence de la tendresse sur les désirs sexuels
- Recherche des autres
- Essaie de braver l'interdit parental

Les caractéristiques du public primaire permettent d'aborder, au travers des rythmes mis en place sur la journée, divers thématiques en lien avec le développement de l'enfant quant à son rapport à l'autre (enfant, adulte).

Caractéristiques et besoins des pré-ados de 11-13 ans:

Nous accueillons ce public uniquement pendant les périodes de vacances scolaires, puisqu'ils sont scolarisés au collège et ont cours le mercredi matin.

Besoins et intérêts
Relations sociales <ul style="list-style-type: none"> • Développement d'amitiés sincères et besoin fort d'appartenir à un groupe.
Construction identitaire <ul style="list-style-type: none"> • Tendance à s'opposer, à remettre en question et à affirmer leurs opinions.
Rapport à l'école <ul style="list-style-type: none"> • Intérêt moindre pour le cadre scolaire, parfois marqué par une forme de révolte.
Ouverture <ul style="list-style-type: none"> • Curiosité et intérêt grandissant pour le monde qui les entoure.
Compétition et comparaison <ul style="list-style-type: none"> • Goût pour les défis et l'esprit de compétition.
Modèles et repères <ul style="list-style-type: none"> • Besoin de figures sociales de référence et d'affiliation.
Autonomie et sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Désir d'indépendance, mais toujours avec la nécessité d'un cadre sécurisant.
Écoute et reconnaissance <ul style="list-style-type: none"> • Besoin d'être entourés, entendus et compris.
Responsabilisation <ul style="list-style-type: none"> • Recherche de responsabilités et importance d'un encadrement clair et structurant.

3.2 Collaboration inter-centre

Dans l'organisation précédente, notre structure faisait partie du **lot Ouest** regroupant Marie Curie, Henri Wallon et Edgar Thailade. Ce découpage sectoriel n'existe plus dans le cadre du nouveau marché.

Nous faisons désormais le choix de ne plus limiter nos coopérations à un secteur géographique restreint, mais de travailler en lien direct avec **l'ensemble des accueils de loisirs de la Ville de Nîmes**. Concrètement, cela se traduira par :

- la mise en place de **projets pédagogiques transversaux** entre plusieurs structures (grands jeux, ateliers thématiques, séjours mutualisés),
- la **mobilité des enfants** d'un accueil vers un autre, pour favoriser la découverte de nouveaux environnements,
- le partage de **ressources humaines et matérielles** (intervenants spécialisés, ateliers ressources),
- le développement d'une **culture commune** de l'animation, permettant aux équipes de dépasser les logiques de « lot » pour s'inscrire dans une véritable dynamique de réseau. »

Le partenariat privilégié avec l'ALSH **Henri Wallon** est maintenu, car il constitue un véritable levier pour travailler les valeurs de **mixité sociale** et de **vivre ensemble**. Les enfants des deux structures continueront à se rencontrer régulièrement, à travers des projets communs et des échanges de publics.

Toutefois, cette dynamique est désormais élargie à l'ensemble des accueils de loisirs de la ville. L'objectif est de renforcer la **cohésion éducative** à l'échelle de Nîmes, en permettant

aux enfants de vivre des expériences collectives avec des pairs issus de différents quartiers, milieux sociaux et cultures.

Nous souhaitons que chaque projet porté par l'ALSH Marie Curie contribue au développement des compétences citoyennes des enfants : respect des différences, coopération, responsabilisation, ouverture culturelle. Ces objectifs seront évalués régulièrement pour s'assurer de leur atteinte et adapter les actions si nécessaire.

3.3 Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants à besoins particuliers

Depuis la rentrée 2023/2024, l'IFAC collabore avec la Ville de Nîmes pour favoriser l'accueil des enfants à besoins particuliers. Avant toute inscription, les familles doivent solliciter un rendez-vous auprès du directeur de l'ALSH, de la Ville ou de l'IFAC.

Un entretien est ensuite organisé, réunissant un représentant de la Ville, un représentant de l'IFAC, le directeur de l'ALSH et la famille. L'objectif est de définir les conditions d'accueil de l'enfant et d'anticiper au mieux son accompagnement.

Cette rencontre permet de :

- Faire connaissance avec l'enfant et sa famille,
- Mieux comprendre ses besoins, ses limites et ses centres d'intérêt,
- Identifier les outils et adaptations nécessaires pour assurer une prise en charge optimale.

À l'issue de ce rendez-vous, un **recueil d'informations** est complété conjointement par la famille et les professionnels, afin de centraliser les données essentielles concernant l'enfant, sa pathologie éventuelle et les attentes des parents. Ces informations sont ensuite transmises aux animateurs, pour qu'ils puissent adapter leurs pratiques et garantir un accueil individualisé.

Des **modulations de temps d'accueil** peuvent également être prévues, que ce soit pour respecter le rythme de l'enfant ou pour répondre à des contraintes ponctuelles (rendez-vous médicaux, accompagnements spécifiques, etc.).

Enfin, pour assurer un accueil progressif, bienveillant et de qualité, une période d'adaptation peut être mise en place lors des premiers jours de présence. De plus, un animateur supplémentaire peut être affecté à l'équipe durant les cinq premiers jours afin de renforcer l'accompagnement de l'enfant et de faciliter son intégration.

3.4 Les plans d'accueil individualisés (P.A.I)

Cette action permet d'assurer l'accueil des enfants porteurs d'une maladie, d'une allergie, d'une pathologie chronique, d'une intolérance alimentaire, etc.

Un dossier unique est établi en lien avec l'école et transmis par le Service Action Éducative de la Ville. Il est complété par la famille ainsi que par les médecins concernés. Au besoin, la Ville de Nîmes nous met également en relation avec les infirmières scolaires.

Ce dossier précise les besoins spécifiques de l'enfant, les symptômes susceptibles d'apparaître et, surtout, les conduites à tenir en cas de crise. Il est accompagné d'une ordonnance médicale détaillant les gestes à effectuer et/ou les médicaments à administrer.

Chaque enfant dispose d'une trousse médicale nominative (nom et prénom), qui doit obligatoirement le suivre lors de tous ses déplacements, ainsi que d'une photocopie de son protocole de soins.

L'animateur référent doit respecter scrupuleusement le protocole établi par le médecin. En cas de doute ou d'urgence, il doit immédiatement contacter le SAMU (15), en communiquant au médecin régulateur l'ordonnance, le protocole et la fiche sanitaire de l'enfant concerné.

3.5 Les partenaires identifiés sur le territoire

En ce début d'année scolaire nous avons pour but de développer de nouveaux partenariats avec les acteurs agissant dans le même quartier. En effet nous avons pour but de travailler sur des axes bien précis tel que la mixité sociale et permettre aux enfants de découvrir de nouveaux environnements auxquels ils ne sont pas habitués.

- **ECOLE et ALAE MARIE-CURIE** : Nous entretenons des liens réguliers avec l'école pour la mutualisation des locaux et du matériel. Des projets et des échanges sont régulièrement mis en place avec le personnel de l'école et de l'ALAE. Des réunions de coordination se tiennent une fois par mois pour discuter des modes de fonctionnement et ajuster le travail en commun.
- **CROIX ROUGE** : Lors de période extra-scolaire nous faisons appel aux services de la croix rouge qui intervient pour des ateliers IPS (Initiation aux Premiers Secours) et PSC1 en échange de collecte alimentaire a qui nous demandons la participation des familles.
- **Le Service Action Educative Ville de Nîmes** : Ce service gère toutes les inscriptions des enfants, les facturations, les conventions de mises à disposition des locaux (écoles/sites dédiés aux ALSH) et les ALAE (Accueil de Loisirs Associés à l'Ecole).
- **La CAF** (Caisse d'Allocation Familiale) : Partenaire financière auprès des familles, promouvant ainsi l'accès aux loisirs.
- **Keolis** (société de transport) : Cette société assure les déplacements des groupes d'enfants sur demande du centre (sorties).
- **ECS** (société de nettoyage) : La société assure l'entretien des locaux, et de l'extérieur.
- **DUPONT** (restauration) : Le personnel de la société assure la réception des repas, la mise en chauffe des plats, la mise en place des réfectoires et le service dans les cantines.
- **La DRAJES** (Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports): Enregistre l'ensemble des déclarations des ACM, procède au contrôle des structures d'accueil de mineurs et évalue leur organisation pédagogique.
- **La DRJSCS** (Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale) : Coordonne les politiques d'action sociale, en particulier en matière de réinsertion sociale des personnes en difficultés. La DRJSCS assure également les politiques de l'Etat en matière de vie.
- **Prévention routière** : Nous souhaitons sensibiliser les enfants à la prévention routière à travers des ateliers ludiques et événement autour de ce sujet.

- **Comité de quartier** : L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est situé dans un quartier calme de Nîmes, entouré de maison proches. Nous entretenons de bonnes relations avec le comité de quartier, avec qui nous échangeons lors des événements organisés dans notre structure. Pour respecter la tranquillité des résidents, nous avons convenu avec le comité d'utiliser la musique uniquement de 10h à 12h le matin et de 14h à 16h l'après-midi. Cela permet de maintenir une ambiance joyeuse tout en respectant nos voisins.



3.6 Les moyens matériels mis à disposition

Locaux :

L'ALSH est doté de **grands espaces extérieurs arborés** de type garrigue avec **2 bâtiments bien distincts**. Le côté **maternelle** (en orange), le côté **élémentaire** (en rouge).

L'accueil de loisirs dispose de **plusieurs espaces adaptés** pour les enfants en **maternelle** et en **élémentaire**, en partie **mutualisés** avec l'école.

Pour les enfants en **maternelle**, il y a **quatre salles en enfilade** : deux **salles d'activités**, une **salle d'ateliers**, et une **salle de repos climatisée**. Le secteur comprend également une **cour avec préau**, des **sanitaires adaptés**, une **douche**, un **local de stockage**, une **régie** et un **bureau de direction**.

Pour les enfants en **élémentaire**, les installations incluent une **grande salle polyvalente**, trois **salles à l'étage**, une **bibliothèque centre documentaire (BCD)**, une **cuisine**, des **sanitaires pour enfants et adultes**, une **cour** et trois **locaux de stockage**. Depuis la rentrée 2024, une **salle d'activité supplémentaire** a été ajoutée.



Nous avons la chance de bénéficier d'un **terrain bétonné** (en vert) avec **paniers de basket** et **cage de foot**. Nous disposons aussi d'une **piscine hors sol de 3m/5m** (en bleu) que nous utilisons sur la période estivale. Celle-ci dispose d'un **pédiluve** et d'une **douche** pour assurer une bonne hygiène de l'eau. Un **SB** (surveillant de baignade) est mis à disposition afin d'encadrer et de sécuriser les temps de baignade.

La **direction**, en collaboration avec le **gardien** et le **SB**, est en charge de l'entretien de la piscine (qualité de l'eau, entretien du bassin...). Pour sécuriser l'accès à la piscine, des **barrières métalliques** encadrent le bassin.

3.7 Les moyens financiers mis à dispositions

Le budget pédagogique varie selon la fréquentation de la structure, nous disposons de :

- 3 euros par enfant et par jour.

L'accueil de loisirs dispose de matériel pédagogique adapté. Un inventaire régulier, réalisé par les animateurs selon un planning défini, permettra d'anticiper les besoins en réapprovisionnement ou en futurs achats. Cet inventaire sera également l'occasion de ranger les régies, avec la possibilité pour les enfants volontaires d'y participer.

Grâce au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) – contrat d'objectifs et de financement établi entre la CAF et la Ville de Nîmes afin de développer et optimiser l'offre d'accueil des enfants jusqu'à 17 ans – l'IFAC bénéficie d'un soutien financier. Ce financement permet notamment de mettre en place des ateliers ressources dans plusieurs ALSH (Marie-Curie, Mas Boulbon, Jean d'Ormesson), animés par des intervenants extérieurs ou des animateurs disposant de compétences spécifiques.

Le financement du CEJ contribue également à l'organisation d'événements inter-centres tels que la Journée des droits de l'enfant, le carnaval, les séjours accessoires ainsi que divers projets collectifs.

3.8 La composition de l'équipe d'animation

Le taux d'encadrement lors des temps périscolaire et de 1 animateur pour 10 enfants maternelles et 1 animateur pour 14 enfants élémentaire. En revanche lors des périodes extra-scolaires le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants en maternelles et 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire.

L'équipe d'animation est composée de :

- 1 directrice permanente titulaire du BPJEPS LTP
- 1 directeur adjoint titulaire du BPJEPS LTP
- 5 animateurs permanents BAFA et CPJEPS
- 1 Animateurs en CDDU
- 1 Animateur CEE

Le nombre d'animateur varie en fonction des périodes péri et extrascolaire. En effet les effectifs augmentent de façon conséquente lors des vacances scolaire, cela entraine aussi une hausse d'animateurs. En période estivale l'effectif d'animateur double.

En cas de besoin l'IFAC nous permet d'embaucher des animateurs vacataires (CEE Contrat d'Engagement Educatif) en fonction des effectifs et du taux d'encadrement.

L'équipe permanente est répartie par secteur (maternelle/ primaire) et par période (juillet/août).

3.9 Nos objectifs pédagogiques

Nos objectifs pédagogiques sont fixés pour une durée de 4 années. Ils émanent d'un constat, et s'inscrivent dans les intentions éducatives de l'IFAC et celles du PEDT de la ville. Bien sûr ces objectifs sont évalués chaque années et réadaptés ci nécessaires.

En ce début d'année scolaire 2025/2026, nous avons choisi d'observer notre public par le biais d'une fiche technique (ANNEXES 1). Celle-ci a été construite en collaboration avec les directeurs. L'équipe d'animation a donc observé et complété cette grille durant 4 mercredis. Cet outil en plus de nos connaissances du public nous a permis de savoir si nos orientations pédagogiques étaient en accord avec les besoins du public.

En effet, au le carmel nous accueillons majoritairement des enfants provenant des quartiers voisins mais aussi de tous les coins de la ville surtout pendant les vacances de Noël et ceux d'été suite à la fermeture de plusieurs accueils de loisirs à Nîmes.

Marie-Curie est implanté dans un quartier calme et à proximité des quartiers populaires Valdegour et Pissevin.

De plus, nous avons pu observer lors des activités et les temps de la vie quotidienne que les enfants n'avaient pas forcément de difficultés à jouer ensemble, mais que certains groupes se forment (par sexe : Fille/garçon ou centre d'intérêt commun, foot etc..). De plus, la majorité des enfants rencontrent la difficulté à écouter les règles de vie et consignes et à régler leurs problèmes seuls et ont toujours besoin de la présence d'un adulte pour les résoudre.

Ce travail fait en amont nous a permis de confirmer que les objectifs mis en place sont en accord avec les besoins du public que nous accueillons.

Objectifs généraux maternelles	Thématiques	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Indicateurs	Echelle	Commentaire
Conduire l'enfant dans une prise progressive d'autonomie	Enfants	Amener l'enfant à être autonome lors des moments en restauration	L'enfant est capable de se servir seul son repas et son eau ainsi que d'utiliser correctement ses couverts.	L'enfant est-il capable de couper seul sa viande ?	OUI/N ON	
				L'enfant est-il capable de se servir seul son repas sans en renverser ?(hors crise sanitaire)	OUI/N ON	
				L'enfant est-il capable de se servir de l'eau seul ? (hors crise sanitaire)	OUI/N ON	
				L'enfant est-il capable de débarrasser seul son assiette ?	OUI/N ON	

	Amener l'enfant à être autonome pour l'habillement	L'enfant est capable de se vêtir et de dévêtir seul lors des moments de la vie quotidienne	L'enfant est-il capable d'utiliser la technique du papillon pour enfiler sa veste ?	OUI/N ON
			L'enfant est-il capable de fermer sa veste sans l'aide d'un adulte ?	OUI/N ON
			L'enfant est-il capable de remettre ses chaussures seul et dans le bon sens ?	OUI/N ON
			L'enfant de 5-6ans est-il capable de faire ses lacets ?	OUI/N ON
			L'enfant est-il capable de se dévêtir et se revêtir sans l'aide d'un adulte ?	OUI/N ON
	Amener l'enfant à développer l'autonomie de choix et favoriser la prise de décisions	L'enfant est capable de s'exprimer, de donner ses idées et son avis.	L'enfant est-il acteur de l'élaboration des règles de vie et de fonctionnement ?	OUI/N ON
			L'enfant est-il capable de s'exprimer au moment des forums sur les sujets simples ?	OUI/N ON
			L'enfant est-il capable de choisir seul son activité, sortie, atelier ?	OUI/N ON

			L'enfant comprend-t-il que ses choix sont des engagements influant sur sa vie lors de ses moments d'activités et sur le fonctionnement de sa journée ?	OUI/N ON	
			Les enfants jouent seuls lors des temps libres/choisis?	OUI/N ON	
			Les enfants se portent volontaires au rangement après les activités ?	OUI/N ON	
	Amener l'enfant à s'occuper de son hygiène corporelle	L'enfant est capable d'appliquer un protocole d'hygiène pour le lavage des mains et du corps d'une façon autonome	L'enfant est-il capable de se laver les mains correctement sans aide lever ses manches, prendre du savon, frotter, se rincer et se sécher.	OUI/N ON	
			L'enfant est-il capable de dire la fréquence, les produits et l'ordre de lavage de son corps	OUI/N ON	
	Amener l'enfant à être autonome	L'enfant est capable d'appliquer un	L'enfant est-il capable de penser à prendre seul du	OUI/N ON	

		dans les sanitaires	protocole d'hygiène pour le passage aux sanitaires	papier toilette ?	
				L'enfant est-il capable de plier correctement le papier toilette et l'utiliser ? (≠ mettre le papier en boule)	OUI/N ON
				L'enfant est-il capable de tirer la chasse tout seul et de lui-même ?	OUI/N ON
	Animateurs		La posture des animateurs favorise L'autonomie	La salle est aménagée de manière adaptée ?	OUI/N ON
				Les animateurs encouragent-ils les enfants à faire seuls les activités et les gestes de la vie quotidienne ?	OUI/N ON
	Locaux		Les locaux sont-ils adaptés à l'autonomie des enfants	Les chaises et les tables sont-elles à la taille des enfants ?	OUI/N ON
				L'architecture des salles permet-elle un déplacement libre des enfants dans l'espace ?	OUI/N ON
				Les couvercles et les assiettes à cantine sont-ils adaptés aux maternels ?	OUI/N ON

Objectifs élémentaire et maternelle L'ouverture au monde, aux autres, à de nouveaux environnements	Enfants	Sensibiliser les enfants au respect d'autrui et des différences.	L'enfant est capable de faire preuve de tolérance face à un public différent (Enfants en situation handicap, culture ou religion différente...)	Lors des temps d'échange, l'enfant est-il capable d'être à l'écoute de ces camarades et de ne pas leur couper la parole ?	OUI/ NON
		Favoriser la découverte de nouveaux horizons et environnements.	L'enfant a découvert de nouveaux lieux (culturels, environnement, ludique).	L'enfant a-t-il participé à au moins 2 sorties pédagogiques ?	OUI/ NON
		Développer la notion de partage.	Amener l'enfant à partager les jouets avec les autres enfants	L'enfant est-il capable de partager les jouets et matériels mis à disposition ?	OUI/ NON
		Développer la coopération	Inciter l'enfant à participer aux jeux coopératifs	L'enfant est-il capable d'avoir un esprit d'équipe lors des jeux de coopération ?	OUI/ NON

	Animateurs	L'équipe propose des outils de communication bienveillante et non-violente.	L'équipe a organisé des assemblées d'enfants visant l'intérêt générale, la justice et l'égalité ?	OUI/ NON
			L'équipe a proposé aux enfants des débats, pour argumenter, débattre, et prendre des décisions collectives ?	OUI/ NON

		L'équipe propose des jeux de coopération (énigmes, grands jeux...)	Les animateurs proposent aux enfants au moins un jeu de coopération par jour ?	OUI/ NON	
		Permettre aux enfants de partir en mini séjour	Faire vivre aux enfants une expérience hors du commun Faire découvrir aux enfants la vie en séjour	OUI/ NON	
Objectifs élémentaires Fédérer les enfants autour des valeurs du vivre- ensemble	Enfants	Favoriser l'écoute et le respect d'autrui	L'enfant est-il capable de résoudre les conflits seul ou avec l'aide d'un adulte ?	OUI/ NON	
			L'enfant est-il capable de prendre en compte l'avis des autres ?	OUI/ NON	
		Développer la communication entre les enfants	Les enfants ont-ils participé à l'élaboration des règles de vie à l'aide des animateurs ?	OUI/ NON	
			Les enfants participent aux différents forums de discussion ?	OUI/ NON	
	Animateurs	Les animateurs permettent aux enfants d'acquérir des notions de partage et du vivre ensemble	Les animateurs ont mis en place des temps de parole quotidien ?	OUI/ NON	
			Les animateurs ont mis en place des jeux favorisant le partage et le vivre ensemble ?	OUI/ NON	

3.10 Les relations enfant / enfant

Les enfants pour certains expérimentent la vie en collectivité sur le centre de loisirs. Ils vont pouvoir trouver une place au sein du groupe.

Nous souhaitons permettre aux enfants d'être solidaire, d'apprendre à s'écouter, et d'être empathique dans la vie en collectivité, dans les meilleures conditions en mettant en place des outils, et des temps favorisant les échanges. Nous favoriserons des jeux de coopération qui permettra de créer une cohésion de groupe.

C'est dans cet optique que nous mettrons en place une charte de vie collectif élaborer par les enfants auxquelles apparaîtra des éléments de fonctions non négociable (respect de l'environnement, des locaux, et de son pairs) et des éléments de fonction négociable.

Et nous permettrons des temps libres régulièrement afin qu'ils puissent créer des liens.

Lors d'un conflit, l'adulte observe la réaction de l'enfant afin de repérer sa capacité à trouver la solution seul et intervient s'il le faut en expliquant.

Nous leurs proposerons des temps d'échange sous différentes formes en mettant en place des moyens de communication direct et indirect par exemple en anonyme afin que les enfants s'expriment librement pour favoriser les non-dits.

3.11 Les relations adulte / enfant

L'équipe d'animation apportera une attention particulière à chaque enfant individuellement mais aussi dans la vie du groupe. Le temps d'accueil permettra aux animateurs d'approfondir avec chacun d'eux afin qu'une relation adulte/ enfant soit créer de façon individualisée. La relation qu'entretient l'équipe d'animation avec les enfants doit être de qualité. Ça sera l'occasion pour l'adulte de connaître l'enfant, d'informer chaque enfant des activités, de l'y intéresser mais aussi être à l'écoute de ses envies, et des attentes de chacun.

Lors des échanges, l'adulte se mettra à hauteur de l'enfant. Ce contact visuel favorise son attention et sa compréhension.

L'enfant a besoin de cadre et de repères, cela lui permet de pouvoir se projeter en toute confiance. Ce cadre est là pour assurer la sécurité physique et affective de l'enfant mais il lui permet d'acquérir beaucoup plus d'autonomie. Il est important que les règles et sanctions soit établie en collectivité cela permet de responsabiliser les enfants et de leur faire prendre conscience de l'importance de celles-ci. Aussi les enfants se sentiront impliqués et lorsque les règles seront enfreintes un rappel sera systématiquement effectué ainsi qu'une sanction si nécessaire.

Il faut reposer le cadre, chaque fois qu'il pose un acte qui ne correspond pas aux règles de vie du centre. Les règles et les consignes lui seront rappelé très souvent pour qu'il puisse les assimiler. Selon leurs âges et leur facultés cognitives nous mettrons en place des outils plus adaptés. (Règle de vie, scénette jouer par les animateurs...).

Nous favoriserons les sanctions réparatrices tant que possible. (Comme la réparation d'un objet cassé). Pour que la sanction soit éducative, c'est l'enfant qui a créé le dommage qui devra trouver lui-même la réparation et l'accomplira.

Si la réparation n'est pas possible, l'enfant pourra effectuer une réparation symbolique comme des excuses.

La transgression des règles fera ordre d'un rappel de la charte collectifs et une invitation à la réflexion pourra être rajouté à la réparation.

Il peut y avoir plusieurs raisons au non-respect des règles. C'est pour cela qu'avant la mise en place d'une sanction, une discussion avec l'enfant sera nécessaire pour comprendre la situation et adapter la sanction. Le but étant pas de persécuter l'enfant mais de lui faire comprendre son erreur par des moyens pédagogique afin que la situation ne se répète pas. Il est important que l'enfant reçoive des explications quant à sa sanction.

3.12 Les relations adulte /adulte

Les relations adultes devront être cordiales, dans le respect de chacun, les adultes devront être à l'écoute des autres, de leurs idées, de leurs opinions même si ce n'est partagé avec les autres collègues.

Travailler ensemble pour les enfants et dans un but commun, dans un esprit de solidarité et de cohésion.

Les relations entre adultes englobent les relations de l'équipe d'animation. Elles doivent être conviviales et sereines, des relations d'échanges, un travail d'équipe est nécessaire pouvoir se dire les choses et trouver des solutions.

Pour cela nous utiliserons les outils de communication (message, résolution de problème, gestion de conflits).

Des réunions de point de fonctionnement seront mise en place sous des formes très courtes pour ne pas surcharger les animateurs avec des méthodes dynamiques qui restent encore à définir.

Au cas où des problèmes surgiraient ceux-ci devront être rapidement réglés en réunion de régulation d'équipe.

L'animateur qui s'absente auprès du public accueilli devra toujours en informer un collègue de travail. (Même si c'est pour aller chercher du matériel).

3.13 Les relations aux familles

J'ai comme objectif de développer une relation de qualité et de confiance avec les familles. Nous les solliciterons afin de recueillir leurs attentes et besoins quant à leurs enfants.

L'équipe d'animation/direction répondra au mieux aux questions posées par les parents en adoptant une posture adaptée et professionnelle.

La relation aux familles est très importante, il faut que ce soit une relation de confiance.

Il faut pouvoir discuter sans difficulté avec eux de leur enfant dans un soucis de transparence et de bienveillance.

La qualité des échanges avec les familles est essentielle pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions. C'est pourquoi nous avons à cœur de développer avec chaque parent une relation privilégiée bâtie sur l'écoute, la confiance et la participation à la vie de la structure.

Nos équipes d'animation favorisent les temps d'échanges et le partage d'expériences avec les familles, dans un esprit de collaboration.

Lors des temps d'accueil, une rotation sera mise en place afin que les familles puissent rencontrer l'ensemble de l'équipe d'animation.

3.14 Les relations aux partenaires

Nous travaillons en collaboration avec divers partenaires comme la ville de Nîmes, plus précisément avec le service éducatif, concernant l'organisation et la gestion de la structure.

Nous travaillons aussi au quotidien en partenariat avec la société Dupont qui organise les repas des accueils de loisirs de la ville ainsi qu'avec la société ECS chargée de l'hygiène et de l'entretien des locaux. La relation avec les agents de ces 2 établissements devra se faire cordialement, dans le respect du travail de chacun car ils feront partis de la vie du centre et nous seront amenés à travailler ensemble régulièrement.

4 Le Projet de fonctionnement

4.1 Journée type

L'accueil de loisirs Marie Curie ouvre ses portes tous les mercredis, en période scolaire (hors jours fériés). Et en période extra-scolaire, du lundi au vendredi (hors jours fériés). L'accueil est ouvert de 7h30 à 9h le matin et de 17h à 18h30 le soir. (En dehors de ces horaires il n'est pas possible de déposer votre enfant).

JOURNEE TYPE	
7h30-9h00	<p>Accueil du matin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouverture du centre • Accueil échelonné Personnalisé famille/enfant. Les familles sont accueillies 2 animateurs (1 maternel et 1 primaire). Accueil des enfants, échanges avec les parents. • Temps libre encadré par des pôles spécifiques aux temps d'accueils
9h00-9h45	<ul style="list-style-type: none"> • Rassemblement des groupes afin de vérifier le pointage des effectifs de la journée. • Temps d'échanges avec les enfants leur humeur du jour- annonce de la météo, la date du jour sous forme ludique. • Mise en place du temps d'éveil • Présentation de la journée (les différentes activités) • Les enfants se positionnent sur une activité.
10h00-11h00 maternelle.	<ul style="list-style-type: none"> • Temps d'activité et projet d'animation
10h 11h30/45 élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Temps d'activité et projet d'animation
11h00 -11h30	<ul style="list-style-type: none"> • Temps libre maternelle intérieur ou extérieur selon le choix de l'enfant
11h30 -12h	<ul style="list-style-type: none"> • Temps libre primaires intérieur ou extérieur selon le choix de l'enfant
11h30-12h30 maternelles	<ul style="list-style-type: none"> • Repas
12h30-13h30 élémentaire	<ul style="list-style-type: none"> • 2 services sont proposés, chaque enfant est invité à goûter à tous les aliments. Afin de les responsabiliser, les enfants peuvent se servir eux-mêmes (hors protocole sanitaire en vigueur) et débarrassent leur table.
13h30-14h30	<ul style="list-style-type: none"> • Les temps calmes sont différents selon les âges • Pour les maternelles : un temps calme est proposé sous différentes formes. L'équipe d'animation propose un temps de sieste pour les plus petits accompagnée d'une musique relaxante ou d'un conte. Le temps de sommeil est propre à chaque enfants, l'équipe d'animation permet un réveil échelonné. Les autres enfants sont en premier temps allongé puis des activité calme leurs sont mis à dispositions (livre, coloriage...) • Pour les primaires : Un temps calme leur est proposé où les enfants font des activités libres ou des ateliers proposés par les animateurs tout en respectant le calme. Ce temps peut se dérouler à l'intérieur ou à l'extérieur.
14h30-16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Temps d'activité et projet d'animation
16h -16h30	<ul style="list-style-type: none"> • Gouter

16h30	<ul style="list-style-type: none"> • Forum adapté aux différents âges : moment d'échange et de débat entre les enfants-enfants et animateurs-enfants. Ce moment consiste à améliorer la vie au centre de loisirs.
17h00 – 18h30	<p>Accueil du soir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'équipe d'animation s'assurent de l'accueil des parents avec la liste des enfants pour pointer le départ de chaque enfant. • Elle transmet les informations sur la journée de l'enfant et annonce la journée du lendemain. • Temps libre encadré par des pôles spécifiques aux temps d'accueils.

4.2 L'accueil du matin et du soir

J'accorde une attention particulière à l'accueil des enfants et familles du matin et soir. Il sera demandé à l'équipe d'animation/direction d'assurer un accueil des familles, individualisé, de qualité.

Grâce à des outils qui seront mis en place tels qu'un « cahier de transmission » avec les informations sur la journée de chaque enfant (à quelle activité l'enfant à participer, a-t-il bien mangé, repos, humeur de la journée...). Les animateurs seront chargés d'alimenter le cahier de transmission plusieurs fois par jour.

L'équipe d'animation réfléchira à un moyen de connaître l'émotion /l'humeur du jour des enfants grâce à des supports et outils qu'ils mettront en place.

Les animateurs référents de l'accueil seront chargés de transmettre les informations aux parents tous les soirs et de les informer sur le déroulé de la journée tout en répondant aux éventuelles questions des parents.

Les horaires des animateurs sont organisés en fonction qu'il y a au minimum 3 personnes (1 animateur maternelle, 1 animateur primaires et un directeur ou adjoint) à l'ouverture 7 h30 et 3 personnes à la fermeture. Les animateurs sont chargés d'accueillir les enfants et les familles, de pointer sur le registre la présence des enfants, de renseigner les familles. Lors de l'accueil l'équipe doit mettre en place un accueil de qualité avec différents pôles permettant aux enfants selon leur humeur et leur état d'esprit d'avoir du choix dans ce qu'il souhaite entreprendre.

Le planning d'activité, horaires, les menus/gouters et autres informations seront systématiquement affichés à l'entrée de l'accueil de loisirs.

L'Accueil du soir se fera de la même manière que l'accueil du matin : l'animateur et/ou la directrice chargé de faire l'accueil aura pour mission de faire un compte rendu aux parents sur la journée de leur enfant, mais aussi de les informer en cas d'éventuels besoins pour la journée du lendemain ou de la semaine.

A son départ l'animateur devra aussi noter sur le registre le départ de chaque enfant.

Le temps d'accueil sera aménagé en fonction des envies, des besoins et du rythme de chacun. Pour permettre à l'enfant de commencer sa journée au centre de loisirs au plus proche de son rythme biologique. Il est nécessaire d'aménager différents espaces (cocooning, lecture, jeux de société, construction, dessin...) qui permette cela. Un ou deux jeux collectifs devront être également être proposés au début de l'accueil à partir de 16H45 pour encadrer et fluidifier ce temps.

Les enfants se répartiront selon leurs besoins dans les différents espaces d'activités, et pourront, toujours à leur rythme changé d'espace. Ils pourront s'y rendre de façon autonome dans le respect des règles de vie.

Les animateurs chargés de l'accueil devront être vigilants à l'identité de l'adulte qui récupère l'enfant. Ils seront dans l'obligation de demander une pièce d'identité dans le cas où ce ne sont pas les personnes habituelles qui récupèrent l'enfant. Ils devront aussi être attentifs aux personnes autorisées ou non à récupérer l'enfant. Les personnes autorisées à récupérer l'enfant sont notées sur la fiche de renseignement remplie en début de session et sont communiquées aux animateurs.

Le classeur contenant les dossiers des enfants est mis à disposition lors des temps d'accueil en cas de doute.

4.3 Les points de raccompagnement

Le point de raccompagnement est un aménagement pour les familles n'ayant pas de moyens de transport et qui souhaitent profiter de ce service.

En ce qui concerne le point de raccompagnement Marie Curie n'en dispose plus. Le seul point de raccompagnement, est celui de Talabot, qui desservit Mas Boulbon.

4.4 Les temps de jeux libres

Les temps de jeux libres sont des temps importants et appréciés par les enfants en général. Ce sont des moments où ils s'initient à la vie en collectivité, se sociabilisent, se découvrent, négocient, partagent. Ce sont aussi des moments où les enfants font appel à leur imagination. L'équipe est partagée en deux lors de ces temps. Une partie de l'équipe encadre les enfants qui souhaitent faire jouer librement. Les autres animateurs proposent des jeux variés (jeux de société, jeux de ronde, extérieur...).

Pour les enfants, le temps libre n'est pas non plus un temps sans animation c'est un temps de « mieux vivre ensemble » les enfants sont libres de faire ce dont ils ont envie dans le respect des règles. Cela peut être un moment de repos, de temps consacré à la construction de soi.

Il est aussi le temps de la découverte : « il est à la fois le temps de l'émancipation des jeunes sur un plan personnel et individuel, et le temps de la découverte de l'autre.

Un temps qu'on souhaite partager avec ses pairs ou sa famille en pratiquant des activités communes, le temps où on souhaite faire ensemble des choses différentes

Le temps libre comme son nom l'indique est un temps où l'enfant fait ce qu'il désire. Il peut jouer, dessiner, regarder un livre, utiliser les jeux extérieurs, les toboggans.

Une multitude d'objets du quotidien sera mise en place afin de favoriser la créativité et développer l'imaginaire. Autour des objets l'enfant invente des histoires, détourne, réinvente, échange et communique. Il en résulte de cette expérience que les enfants sont plus à l'écoute, moins énervés, qu'ils développent des compétences relationnelles avec les autres.

Ce moment peut-être un moment d'échanges entre les adultes/ enfants.

L'animateur respecte et veille au bon fonctionnement de ce temps et assure la sécurité des enfants.

4.5 Les temps de repas et de gouters

Le temps du repas est avant tout un moment de convivialité et de partage. Nous souhaitons que les enfants puissent l'appréhender avec plaisir. Ils s'installent à la place de leur choix et se servent eux-

mêmes. Un référent de table est désigné et les animateurs accompagnent les enfants dans cette démarche d'autonomie.

Ce temps fort de la journée favorise les échanges entre enfants et adultes, mais aussi entre pairs. Il constitue un moment de plaisir et de socialisation, tout en étant propice à l'apprentissage : apprendre à se servir, à servir les autres, à gérer la taille de sa portion, à manger proprement, à respecter son rythme, à éviter le gaspillage, à débarrasser et nettoyer sa table. C'est également l'occasion de sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire et de prendre en compte les régimes spécifiques.

En principe, deux services sont organisés :

- Le premier à 11h30 pour les enfants de maternelle,
- Le second à 12h30 pour les enfants de primaire.

Cependant, selon les effectifs présents, un seul service à 12h00 peut être mis en place.

Dans le cadre des règles sanitaires, les enfants et les encadrants respectent les consignes du prestataire de cantine (distanciation, organisation des tables). Les animateurs restent attentifs et veillent au bon déroulement de ce temps de repas.

4.6 Les temps calme / repos

Les maternelles

Le temps de sieste/repos débuteront aux alentours de 13h/13h15 pour les maternelles et seront proposés aux plus petits. Un dortoir est aménagé pour permettre aux enfants de se reposer.

Chaque enfant possédera une couchette nominative qui sera installée toujours à la même place afin que l'enfant ait des repères et se sente en sécurité dans son lieu de repos. Les enfants pourront amener leurs draps, coussins, plaids, ceux-ci seront rendus à chaque fin de semaine aux parents pour être nettoyés. Des draps pourront être prêtés pour la semaine en cas d'oubli. Leurs doudous, sucettes seront mis à leur disposition afin qu'ils se sentent rassurés

Pour débiter ce temps, une histoire ou une musique relaxante sera proposée aux enfants. Les enfants qui ne s'endormiraient pas au bout de 20 min, pourront se lever et aller en salle de repos où des jeux calmes seront proposés. Pour les autres, on respectera leur rythme en leur permettant de terminer leur cycle de sommeil.

Pour les plus grands le temps de repos se fera en 2 voire 3 groupes. Il leur sera proposés des ateliers calmes type dessin, livre, histoire, puzzle. Une musique relaxante sera diffusée de la même manière que chez les plus petits.

Les primaires

Pour les enfants primaires, en petit groupe, un temps sera organisé avec des activités calmes (dessins, jeux de société, exercices de relaxation etc.).

En parallèle, des espaces adaptés seront proposés pour que les enfants puissent s'isoler et faire une pause quand ils le souhaitent. Un espace pour dormir sera aussi proposé pour les plus grand.

Nous allons fonctionner par petit coin ainsi nous proposons des espaces définis (relaxation yoga, dessin, livre, jeux de société).

Chaque animateur animera son espace dit de temps libre calme. Les contenus de ces temps calmes pourront être modifiés si besoin et sur demande des enfants.

Ces propositions peuvent être faites de façon spontanée ou lors des temps d'échange avec les enfants.

Cette activité doit être calme, réalisable par l'équipe ou les enfants et qui ne génèrent pas d'énervement pour pouvoir respecter le rythme de chacun.

4.7 Hygiène et utilisation des sanitaires

Les enfants de moins de 6 ans sont accompagnés par un animateur lors des temps proposés collectivement (début et fin d'activité, avant et après repas). L'animateur veille à ce que ce passage aux sanitaires se déroule correctement, apportant son aide quand le besoin se fait ressentir (essuyage, rhabillage...). Il est aussi présent pour garantir le respect corporel de l'enfant (être vigilant à d'éventuelles dérives). Néanmoins, l'enfant peut à tout moment se rendre aux sanitaires individuellement en prévenant l'animateur (en dehors des temps collectifs), celui-ci veillera au bon retour de l'enfant.

Pour les plus de 6 ans, les animateurs proposeront plusieurs fois dans la journée des temps pour se rendre aux toilettes, lavage de main ou boire. En dehors de ces temps ils auront libre accès aux sanitaires, promouvant ainsi l'autonomie. Les enfants devront tout de même prévenir les animateurs de leurs départs et les avertir de leur retour. L'animateur sera vigilant au respect des règles et au bon retour des enfants. Si les règles sont enfreintes l'animateur devra mettre des sanctions en place ou si cela est répétitif l'enfant ne sera plus autorisé à se déplacer en autonomie.

Nous disposons de deux sanitaires adultes côté primaire à l'intérieur, 3 sanitaires adultes à l'intérieur côté maternelle et 2 sanitaires extérieurs côté cour maternelle.

4.8 Les forums

Un forum est un temps où les enfants pourront s'exprimer, échanger sur leur journée, leurs envies et sur les soucis rencontrés. Ce temps sera organisé tous les soirs après le goûter.

Le forum sera organisé en groupe afin que ce temps ne soit pas trop long pour les enfants et pour qu'ils aient plus de facilités à s'exprimer. Les animateurs seront chargés de recueillir les avis de chacun en prenant des notes et au travers d'un système de « smiley émotion » les enfants devront argumenter (pourquoi j'ai aimé ou pas aimé ? ce que je voudrais faire...).

Pour les enfants qui n'osent pas s'exprimer devant un groupe, ils nous feront part du smiley qui définit leur journée et pourront argumenter s'ils le souhaitent à la fin du forum avec l'animateur.

Le forum sera aussi un moment où les enfants pourront faire des propositions. Un retour sera fait à la direction lors des réunions pour répondre aux mieux à la demande des enfants.

4.9 Les transports

Lors des sorties, nous utilisons les transports en commun (bus de ville, TRAM BUS) pour les déplacements à Nîmes. En cas de sortie en dehors de Nîmes nous effectuons des réservations auprès de notre partenaire « Kéolis ».

Les animateurs disposent d'une fiche de sortie où sont inscrits le nom prénom de l'enfant, le nombre d'animateurs, le lieu, la date et le nombre total d'enfants. Les enfants sont comptés très régulièrement et à des moments stratégiques. 1 animateur est désigné référent de la sortie et chef de convoi.

Les animateurs devront prévoir :

- La trousse de pharmacie avec tous le nécessaires (la trousse doit être vérifié avant chaque sortie). Dans le cas où un enfant PAI ou nécessitant un traitement particulier (avec ordonnance) devait participer à la sortie, l'animateur devra prévoir les traitements ainsi que les protocoles à suivre.
- La liste des enfants faite en double (1 pour les animateurs et 1 pour la direction).
- Des bouteilles d'eau selon le lieu
- Les animateurs donnent les consignes de sécurité aux enfants.
- Les animateurs vérifient que les enfants aient toutes les affaires adéquate pour la sortie.

Afin d'encadrer aux mieux les enfants, les animateurs devront se positionner dans les points stratégiques et proche des issues de secours

Les animateurs veilleront dans le car à :

- Installer les enfants sur leurs fauteuils, mettre si possible les enfants qui ont le mal du transport à l'avant du bus.
- Veiller à ce qu'ils mettent leurs ceintures de sécurité.
- Compter le nombre d'enfants une fois installés.
- La directrice ou un animateur (si elle est absente) vérifiera le titre de transport du conducteur.

Les animateurs veilleront dans le bus (Tango) à :

- Installer les enfants vers l'arrière du bus, les asseoir si possible. (Si ce n'est pas possible), vérifier que les enfants soient agrippés à la rambarde de sécurité.
- Passer les tickets de transport « bang » à la machine.
- Un animateur se positionnera devant la sortie pour éviter qu'un enfant ne descende avant l'arrêt prévu (ou si un incident se produit). Une fois le trajet terminé, l'animateur descend et récupère les enfants sur le trottoir et le deuxième animateur compte les enfants.

5 La nature des activités proposées

L'organisation des activités et des sorties pour les enfants accueillis à l'ALSH est une composante essentielle. Cette phase de préparation demande une attention particulière afin de garantir que les activités soient en accord avec le projet pédagogique, tout en respectant les recommandations départementales et le budget alloué.

5.1 Les activités proposées

Les planifications d'activités constituent un élément central de l'organisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Ils sont conçus pour structurer les journées des enfants en tenant compte de leurs besoins, des objectifs pédagogiques, et des contraintes logistiques. Leur élaboration a été un processus collaboratif impliquant l'ensemble des animateurs, avec une attention particulière portée à la cohérence pédagogique et à l'adéquation avec les caractéristiques des différentes tranches d'âge.

5.1.1.1 Élaboration des Plannings par les Animateurs

Processus collaboratif : Lors des réunions de préparation, les animateurs sont invités à élaborer les plannings d'activités pour leurs tranches d'âge respectives. Je leur précise que ces planifications devaient être en cohérence avec les objectifs pédagogiques définis dans le projet pédagogique et adapté aux caractéristiques des enfants de chaque groupe d'âge.

Structure des plannings :

- **Un temps d'éveil le matin :** Pour démarrer la journée en douceur et préparer les enfants aux activités à venir.
- **Deux activités le matin**
- **Deux activités l'après-midi**
- **Activités en choix multiple :** proposition de deux activités pour chaque plage horaire, permettant ainsi aux enfants de choisir l'activité qui les intéresse le plus, favorisant leur implication et leur autonomie.

Les activités seront variées aussi bien scientifiques, sportives, manuelles, d'expression, artistiques, culturelles... Elles permettront aux enfants de développer leur curiosité par rapport aux différents thèmes explorés au cours de l'année.

Chacune de nos animations fera l'objet de questionnement. Qu'est-ce que cette activité peut apporter à l'enfant ? On ne fait pas une activité pour occuper un enfant pendant une heure. Par exemple une activité manuelle peut aider l'enfant à se concentrer, à mémoriser, à comprendre, à faire des découvertes sensorielles, à développer de l'habileté, de la précision etc....

Et bien entendu le PLAISIR ! Cet objectif est essentiel pour que cela fonctionne.

Et donc avant chaque activité, il est important de réfléchir à ce qu'elle va apporter à l'enfant.

Aussi des journées à thèmes et grands jeux seront organisés. Ces journées permettent aux enfants de s'investir à plus long terme dans une activité qui lie motricité, éveil des sens et imaginaire. Le fait de jouer en équipe développe également de la coopération.

Les temps de vie quotidienne participent également à favoriser la prise d'autonomie et le vivre ensemble. Ils donnent l'occasion aux enfants d'évoluer au sein d'un groupe et de la collectivité, ils encouragent la prise de responsabilités.

5.2 Les sorties

Les sorties se feront toujours en respectant le taux d'encadrement c'est à dire 1 animateur pour 8 enfants en maternelles et 1 pour 12 en primaires. Je ferai en sorte qu'il y ait toujours au moins 2 animateurs pour encadrer une sortie. Une sortie se prépare toujours en amont voire la veille quand cela est possible.

Les animateurs seront chargés avant la sortie de préparer :

- La liste des enfants en double sur laquelle on devra retrouver le nom, prénom des enfants, la date, la nature de la sortie, le nombre d'enfants et le nom des animateurs.
- La trousse de pharmacie
- Le pique-nique/gouter selon les sorties

- Un téléphone avec le numéro du directeur et de l'organisateur
- Eau.

Les animateurs devront faire l'appel et compter régulièrement les enfants. Ils seront positionnés de manière à sécuriser et encadrer le groupe (1 devant, 1 milieu, 1 derrière). Les animateurs devront respecter le code de la route (passage piétons, feu rouge, feu vert, respect des trottoirs).

Dans le cas où le groupe devrait emprunter des passages étroits, les animateurs demanderont aux enfants de se mettre en file indienne.

5.3 Les baignades

Les piscines : nous avons accès aux bassins municipaux, aux piscines dans les centres ressources, et aussi aux plages et rivière. Toutes nos sorties baignades sont encadrées par un surveillant de baignade missionné par l'IFAC. Nous favorisons des petits groupes pour que les sorties soient le plus agréables pour tous.

Taux d'encadrement
1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans. 1 animateurs pour 8 enfants de plus de 6 ans.

Le nécessaire lors des sorties piscine, mer, rivière est : serviette de bain, maillot (attention le short n'est pas autorisé dans les piscines), casquette, crème solaire.

Le groupe est pris en charge par le surveillant de baignade, il expliquera aux enfants les règles de sécurité à la baignade. Il équipera les enfants de brassard et de ceinture de sécurité si besoin.

En mer, rivière

Le surveillant de baignade est chargé d'appeler au préalable la mairie de la commune dans laquelle le groupe va se baigner, pour s'assurer qu'il n'y a pas de problèmes particulier (arrêté municipal, pollution...).

A l'arrivée le SB est chargé d'avertir le poste de secours de la présence d'un groupe. Aussi il doit installer une zone matérialisée pour encadrer la baignade dans un périmètre défini.

Des sorties peuvent être organisées à la rivière ou à la mer sur la saison estivale, il est impératif d'avoir un SB (surveillant de baignade) dans l'équipe. Le nombre d'enfants dans l'eau selon la DDCS est de 5 (3-6 ans) et de 8 (6-13 ans) pour un animateur. Nous avons des lignes d'eau que nous mettons à disposition des autres centres si besoin.

L'accueil de loisirs du Carmel bénéficie d'une piscine hors sol d'une capacité de 16 enfants. C'est un avantage considérable pendant la période estivale. De ce fait, l'équipe est composée d'un BNSSA (brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique). **Voir moyens matériels mis à disposition.**

Les pataugeoires et les jeux gonflables.

Elles seront installées dans un lieu sécurisé, ombragé, une bâche devra les protéger au sol. La profondeur ne devra pas excéder 40cm d'eau, qui sera renouvelée chaque jour. Les consignes et taux d'encadrement sont mêmes que pour les sorties en piscine et rivière.

5.4 Les modalités de participation des mineurs

Pour respecter au plus près le rythme biologique de l'enfant, sa participation est au cœur de toutes nos actions.

Des lors de son arrivée dans l'accueil de loisirs, l'enfant décide dans quel espace il désire se divertir, se reposer...

Ensuite, il est acteur de ses temps de loisirs, il a la liberté de participer aux activités proposées ou de proposer son jeu, mais aussi tout simplement de se reposer.

De la même manière, pour le temps libre plusieurs espace sont mis à disposition, l'enfant peut s'y rendre en libre accès.

L'enfant peut aller se reposer à n'importe quel moment de la journée dans le coin dédié.

L'enfant sera amené à élaborer sa charte de vie collective. Ils pourront décider sur la vie au centre en restant dans le cadre autorisé. Ils pourront s'approprier les locaux et leurs espaces.

Des temps d'échanges sont prévus visant en recenser les demandes des enfants et réguler les éventuels dysfonctionnements.

Les enfants participeront à la vie quotidienne au temps d'éveil, de la mise en place des activités, du rangement du matériel...

6 Les modalités de fonctionnement de l'équipe

6.1 Le recrutement

Le recrutement de l'équipe d'animation est une étape cruciale pour garantir le bon déroulement des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) que je dirige. Mon objectif était de constituer une équipe capable de répondre aux exigences réglementaires tout en assurant un encadrement de qualité pour les enfants accueillis.

6.1.1.1 Organisation du Processus de Recrutement

Canal de réception des candidatures : Les candidatures arrivent par plusieurs canaux :

- **Appels directs à l'ALSH :** Certains candidats contact directement le centre de loisirs pour postuler.
- **Transmission par l'organisateur (IFAC) :** D'autres candidatures sont transmises par l'IFAC.

Hiérarchisation des candidatures : Pour garantir un recrutement juste et efficace, j'ai hiérarchisé les candidatures en fonction des qualifications des candidats : les titulaires du BAFA complet en priorité, suivis des stagiaires BAFA, puis des non-diplômés, selon l'ordre de réception des appels.

Outils utilisés : Pour organiser et structurer le processus de recrutement

- **Grilles d'entretien**
- **CV et lettres de motivation**

6.1.1.2 Composition de l'équipe

Équipe permanente : L'ALSH dispose déjà d'une équipe de permanents, dont plusieurs animateurs qualifiés. Ces membres de l'équipe connaissent bien la structure, ses valeurs et ses objectifs pédagogiques. Leur expérience est un atout majeur pour assurer une continuité dans la mise en œuvre des projets et pour accompagner les nouveaux animateurs qui seront recrutés.

Recrutement d'animateurs :

- **Au moins 50 % des animateurs** doivent être titulaires du BAFA ou d'un diplôme équivalent permettant l'animation d'un ACM (Accueil Collectif de Mineurs).
- **Jusqu'à 20 % des animateurs** peuvent être non diplômés

Cette répartition permet d'assurer un encadrement de qualité tout en offrant des opportunités de formation pratique aux stagiaires et aux jeunes non diplômés.

6.1.1.3 Contrats d'Engagement Éducatif

Les animateurs recrutés se sont vus proposer des **Contrats d'Engagement Éducatif (CEE)**. Ce type de contrat est adapté aux emplois saisonniers dans le secteur de l'animation et permet une certaine flexibilité dans la gestion du personnel. Toutefois, il est important de respecter les spécificités de ce contrat, notamment en ce qui concerne le temps de travail :

- **Mineurs :** La loi impose que les animateurs mineurs ne travaillent pas plus de 35 heures par semaine. Je m'assure de respecter cette contrainte tout en leur offrant une expérience enrichissante.

6.1.1.4 Sélection des profils

- **Compétences pédagogiques :** La capacité à animer des activités variées et adaptées aux différents groupes d'âge est essentielle.
- **Expérience en animation :** Une expérience préalable dans l'animation, notamment en ALSH, est un atout, mais je suis également ouvert aux profils moins expérimentés.
- **Motivation et engagement :** La motivation des candidats à travailler dans l'animation et leur engagement envers les valeurs de l'éducation populaire ont été des critères déterminants.
- **Capacité à travailler en équipe :** L'esprit d'équipe est crucial, car les animateurs doivent collaborer étroitement pour assurer le bon déroulement des activités.

6.2 La Participation des animateurs

La participation des animateurs est essentielle au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, ils doivent s'impliquer dès le début en participant à l'élaboration du projet pédagogique en faisant part de leurs idées et choix. Les objectifs pédagogiques doivent être établis ensemble, en équipe.

Différentes réunions (informations, préparations, bilans...) seront organisées régulièrement pour que l'équipe puisse échanger sur ce qu'elle veut mettre en place, pour modifier le projet pédagogique si besoin ou pour discuter des enfants. Les réunions sont aussi des moments de régulation.

Les 6 fonctions de l'animateur :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des Accueils collectifs de mineurs (ACM)
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs,
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités,
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Les missions des animateurs seront de :

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Entretenir des relations de qualité avec les familles
- Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques
- Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation

Activités et tâches principales :

- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants
- Aménager des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Être médiateur au sein du groupe d'enfants : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.

Entretenir des relations de qualité avec les familles

- Faire en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses

- Informer et communiquer avec les familles sur la journée de leur enfant.
- Collaborer avec les familles.

Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques

- Proposer et adapter les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations
- Mettre en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public
- Concevoir et élaborer les projets d'activités mis en place sur l'accueil de loisirs
- Accompagner, réaliser et évaluer les projets des enfants
- Animer chaque moment d'animation auprès des enfants

Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation

- Participer de manière active aux réunions d'équipe, apporter ses connaissances et ses savoirs
- Partager les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rendre compte à la direction de toutes situations particulières
- Entretenir des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers
- Utiliser de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil
- Participer à l'inventaire et à la commande du matériel
- Participer au rangement et à l'entretien des locaux destinés à l'accueil de loisirs

Les 5 fonctions du directeur :

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

- Développer les partenariats et la communication

Les missions du directeur seront :

- Gérer et respecter le budget alloué pour la structure
- Assurer l'organisation administrative et fonctionnelle relative à l'équipe d'animation (horaires, absences, remplacements...)
- Transmettre à l'équipe de coordination les informations nécessaires à la réalisation des études quantitatives et qualitatives (nombre journalier d'enfants accueillis, descriptif des actions engagées, état des dépenses et recettes réalisées...)
- Remonter à l'équipe de coordination tout événement pouvant avoir une incidence sur la bonne marche de la structure (retards, ou absences d'un membre de l'équipe, fiches incident relatives à un souci avec un usager, un collaborateur ou toute autre personne)
- Communiquer à la RH (Ressources Humaines) tout élément utile à la réalisation des états de salaires (congs, arrêts maladies...)
- Assurer sur son équipement la présence d'animateurs en nombre suffisant conformément aux dispositions légales.

Activités et tâches principales :

- Veiller à la bonne application des règles qui garantissent la sécurité physique, morale et affective des publics confiés à la structure.
- Veiller au respect des procédures internes (règlement intérieur, notes d'informations...)
- Redescendre à l'équipe d'animation les informations transmises par la direction de l'établissement ou de l'IFAC.
- Réaliser annuellement les entretiens annuels d'évaluation et entretiens professionnels de l'équipe d'animation.
- Assurer l'accompagnement et la formation de son équipe et notamment des animateurs stagiaires.
- Participer au processus de recrutement en lien avec l'équipe de coordination (affichage des offres au sein de la structure, utilisation du réseau via les animateurs et les usagers).
- Participer activement à la constitution d'un réseau local (animateurs, associations, bénévoles...).
- Promouvoir les actions mises en place par la structure et les services proposés à l'aide des supports mis à disposition.
- Préparer et assurer des réunions d'information pour les usagers afin de leur présenter les services, la démarche pédagogique et les aspects pratiques

6.3 Evaluation des animateurs et des directeurs

Nous évaluons nos équipes permanente chaque trimestres grâce a une grille de critères avec des niveaux d'atteintes des objectifs fixés en début d'année. Une évaluation annuelle et professionnelle est également réalisée une fois par an.

Pour les animateurs stagiaires et en contrat CEE nous les évaluons sur la période travaillée souvent en milieu et fin de session.

Le directeur est évalué annuellement par les coordinateurs au travers des fiches d'évaluation IFAC.

6.4 Suivi des stagiaires BAFA

Les stagiaires BAFA font partis intégralement de l'équipe d'animation. Ils seront accompagnés par un animateur en début de session mais devront par la suite être autonomes dans les différents temps de la journée et faire preuve de d'initiatives.

L'équipe d'animation sera présente pour répondre à ses questions, et pour l'aider en cas de besoin.

En tant que directrice, j'assurerai le suivi des stagiaires quotidiennement en les formant sur le terrain en étant disponible quotidiennement et en organisant des entretiens pour aborder les points positifs et ceux à améliorer afin de les accompagner dans la progression de leur stage.

Le stagiaire sera évalué lors d'une, ou deux activités si besoin, qu'il aura mise en place. Son évaluation se fera au travers de la grille des critères stagiaires fournie par l'IFAC.

Le stagiaire sera évalué principalement sur les 6 fonctions de l'animateur.

7 L'organisation du travail

7.1 Les horaires :

L'accueil de loisirs ouvre à 7h30 le matin et ferme à 18 h30 le soir. Un roulement sera mis en place afin qu'équipe d'animation et familles puissent se rencontrer.

- 7h30 à 17h30
- 8h à 18h
- 8h30 à 18h30

Dans le cadre du respect des 48 heures par semaine par animateur, plusieurs plages horaires pour être proposés (9h30/ jour). Pour un accueil optimal, il me faut au minima deux animateurs à tous les temps d'accueil. Les horaires seront fixés à la semaine. La 2ieme semaines possède un jour férié de ce fait, nous ferons 10heures par jour cet semaine.

7.2 Les pauses

Les animateurs disposent de 45 min, elles devront être prises en dehors des activités, en tenant toujours compte de la sécurité des enfants. L'animateur qui va en pauses doit obligatoirement informer ses collègues de son départ et doit être garant de son temps de pauses.

Les 45 min de pauses seront utilisées soit de manière fractionnée ou soit entièrement toujours en prévenant ses collègues sur la durée de sa pause.

Je laisse les animateurs en autonomie sur les pauses les mercredis, dans le cas où il y aurait des abus je mettrai en place un planning avec un roulement.

Aux vues de l'évolution de l'équipe lors des périodes extra-scolaires un planning de pauses est automatiquement mis en place pour faciliter l'organisation et éviter les conflits.

Pour les sorties, seulement 15 min de pauses seront autorisées. Les 30 minutes restantes seront prises à l'arrivée du groupe sur l'accueil de loisirs. D'autres animateurs prendront en charge le groupe provenant de la sortie et les animateurs pourront prendre leur pause à ce moment.

7.3 Les réunions

Les réunions d'équipe sont organisées les mardis en période scolaire et selon le planning organisé par L'IFAC. Des heures de réunions sont aussi prévu pour la préparation des vacances et pour la préparation des événements.

Les réunions serviront à organiser les futurs activités, sorties, et temps de vie quotidienne. Elles seront aussi un moment pour faire le point sur les objectifs pédagogiques sont 'ils atteints ? en bonne voie ? à travailler ?)

Les réunions sont aussi des moments de régulation, chaque animateur s'exprimera sur son ressenti, sa place dans l'équipe et sur les points à améliorer.

Je profiterai aussi de ces temps pour faire un point de rappel sur la réglementation, et sur leurs missions si nécessaires.

Nous profiterons aussi de ces temps pour ranger les locaux / le matériel.

Les animateurs sont chargés de ranger à chaque fin d'activités le matériel utilisé dans les armoires et locaux prévus à cet effet. Les animateurs devront aussi faire participer les enfants à l'installation et au rangement des activités et des temps de vie quotidienne.

7.4 Le négociable et non négociable

Négociable	Non- Négociable
<ul style="list-style-type: none"> • Les temps de pause. • Le programme d'activités. • Les sorties. • Le fonctionnement de l'accueil de loisirs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les horaires, la ponctualité • Le respect du travail des autres. • Les réunions • Posture • Langage adapté • L'utilisation du téléphone de façon abusive. • Respect et application du règlement intérieur. • Interdiction de fumer dans l'accueil de loisirs. • La sécurité des enfants physique, affective ; morale. • Les propos et attitudes vulgaires

Ces points ont été validé en équipe.

7.5 Les téléphones

L'utilisation abusive du téléphone au dépend de la sécurité des enfants ne sera pas toléré. Les animateurs devront utiliser leur téléphone de façon responsable (Groupe de travail, regarder l'heure, utilisation chronomètre, réveil...) sans que cela impacte sur leur travail, leurs fonctions et les enfants. **En revanche il est interdit lors des temps d'accueil.** L'utilisation des réseaux sociaux est également interdite lors des temps de travail.

De plus, Aucune photo ou vidéo d'enfant ne devra être prise sauf dans le cas d'activités précise en respectant les autorisations de droit à l'image.

8 Les conditions de sécurité

8.1 La Réglementation

La réglementation doit être connue par toute l'équipe d'animation. Lors des réunions de préparation avant session, un temps sera accordé à la réglementation (en sortie, sur l'accueil de loisirs, les déplacements à pied, en car, la baignade, les activités, le protocole sanitaire). Une pique de rappel sera faite régulièrement lors des réunions pendant la session. Pour impliquer les animateurs, des groupes de travail sont créés lors des réunions de préparation des vacances scolaire et une restitution est faite à l'ensemble du groupe.

8.2 Santé

En cas de blessures ou d'accidents, les animateurs devront soigner l'enfant. Un registre de soins se trouvera dans l'infirmerie dans une armoire sous clés où seuls les animateurs y auront accès et contiendra tout le matériel nécessaire pour soigner les enfants.

Un assistant sanitaire titulaire du PSC1 et désigné afin de prendre en charge et d'être référent des enfants avec des particularités liées à la santé. Bien sûr l'assistant sanitaire n'est pas chargé de soigner tous les enfants. Les animateurs doivent être en capacité de le faire. Lors des réunions des temps sont prévues pour discuter des enfants nécessitant des soins particuliers et des protocoles à suivre en cas d'urgence.

Dans le registre d'infirmerie sera inscrit :

- Le nom et prénom de l'enfant.
- Le nom, prénom de l'animateur
- La nature de soins prodigués
- L'endroit précis de la blessure (ex : égratignure genoux droit)
- La date et l'heure des soins.

En cas d'accident grave, l'animateur devra dans un premier temps appeler le 15, le 18 ou le 112 en retranscrivant les faits, les blessures et le lieu de l'accident. Il devra par la suite contacter la directrice qui avertira les parents et l'organisateur. La directrice sera chargée de faire un rapport d'incident.

Les fiches sanitaires seront conservées par la directrice. Celles-ci comportent des informations sur la santé des enfants, et sur le comportement à avoir en cas d'éventuelle crise. Je me chargerais de retransmettre les informations à l'équipe d'animation ainsi que les conduites à tenir.

Aucun médicament ne pourra être donné aux enfants sans ordonnance.

Dans le cadre du protocole sanitaire en cas de symptômes lié à la COVID 19, l'enfant sera directement isolé dans une pièce et devra être équipé d'un masque, les responsables légaux devront venir récupérer l'enfant.

L'enfant pourra revenir à l'accueil de loisirs sans présentation de test négatif.

TROUSSE DE SECOURS

LES CONSOMMABLES :

- 1 paire de gants jetables, à usage unique ;
- 1 spray Antiseptique incolore (Sans alcool) ;
- 1 tube de gel hydroalcooliques (pour le nettoyage des mains) ;
- 5 compresses stériles (emballées individuellement) ;
- 1 rouleau de sparadrap hypoallergéniques ;
- Des pansements adhésifs hypoallergéniques ;
- 2 bandages ;
- 5 Sérum physiologique en dose unitaire ;
- 1 serviette hygiénique ;
- 1 tube de Crème solaire ;
- 1 paquet de mouchoirs.

LE PETIT MATERIEL :

- 1 paire de ciseaux à bouts ronds ;
- 1 pince à pince à épiler ;
- 1 thermomètre frontal ;
- 1 couverture de survie isotherme ;
- Liste des numéros d'urgence ;
- 1 Carnet + stylo.

8.3 L'hygiène

Les enfants seront sensibilisés régulièrement dans la journée aux règles d'hygiène élémentaire : se laver les mains avant et après les repas, après une activité manuelle, passage régulier au sanitaire pour les plus

petits etc... Nous inciterons les enfants à faire seule dans la mesure du possible tout en accompagnant les enfants selon leurs besoins.

Nous expliquerons aux enfants l'importance d'une hygiène personnelle pour être en bonne santé, mais aussi d'avoir une apparence et odeur agréable. Les différentes règles d'hygiène doivent être expliquées simplement aux enfants et devront être respecté surtout en cette période de crise sanitaire.

8.4 PPMS Plan Particulier de Mise en Sécurité

Le PPMS
<u>Accident majeur définition</u>
C'est un événement d'origine naturelle ou technologique susceptible de causer de très graves dommages à un grand nombre de personnes, aux biens et à l'environnement. Face à une situation de crise lié à un accident majeur, les établissements scolaires et Accueil collectif de Mineurs se doivent de s'y préparer pour les affronter de façon la mieux appropriée.
<u>Le PPMS</u>
Un plan particulier de mise en sûreté des personnes (PPMS) constitue la meilleure réponse permettant de faire face à la gravité de la situation d'accident majeur et d'en limiter les conséquences en attendant l'arrivée des secours. Le PPMS est distinct des dispositions liées aux risques d'incendie.
L'accueil de loisir La Placette est exposé à 4 quatre risques majeurs Incendies, chimiques, inondations, séismique.
<u>Les exercices de simulation :</u>
Deux exercices de type PPMS mise à l'abri ou confinement sont obligatoires (circulaire n° 2015-206 du 25/11/2015) Objectif : - entraîner les enfants et le personnel sur la conduite à tenir en cas de survenue d'un événement majeur (informer, responsabilité, reconnaître l'alerte, appliquer les consignes, vérifier le matériel...) - mettre en évidence les évolutions ou les adaptations à apporter au PPMS afin de le renforcer.
<u>Contenu du PPMS</u>

Comment déclencher l'alerte ?

Le déclenchement de l'alerte est lié à la mise en place d'un mode interne d'alerte accident majeur (sirène...) différent du signal incendie.

Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?

Les personnes ressources rejoignent leur poste et appliquent les consignes qui leur ont été assignées. Les autres personnels : continuent à assurer l'encadrement des élèves, veillent au bon déroulement de l'opération, pensent au public spécifique (personne en situation de handicap ou présentant des difficultés particulières), établissent la liste des absents, signalent les incidents, gèrent l'attente.

Les élèves : se dirigent dans le calme vers le ou les lieux prévus par le plan.

Les visiteurs sont pris en charge et orientés vers les lieux de sécurisation.

Écouter la radio (Radios du service public : France Bleue en particulier - France-Inter - RFO ou radio locale) pour obtenir les informations officielles et les consignes éventuelle).

Où et comment mettre les enfants et les personnes en sûreté ?

En fonction de la configuration des locaux et en concertation avec les autres acteurs (directrice ALAE et directrice du groupe scolaire La Placette de ceux-ci, un ou des lieux, internes ou externes, sont choisis en fonction du risque concerné.

Ces lieux de mise en sûreté doivent être accessibles à tout moment et de n'importe quel point de l'établissement. Les itinéraires doivent être précisés et banalisés.

- En cas d'incendie notre point de rassemblement est devant l'entrée de l'école
- En cas de confinement, nous avons deux espaces ; la salle de sieste au RDC pour le public maternel. Pour le public primaire, l'espace est au 1 étage dans les salles accolés aux sanitaires.

Comment gérer la communication avec l'extérieur ?

La communication est l'un des rôles assignés aux personnes ressources en cas d'alerte, cela en concertation avec le directeur ou le chef d'établissement.

Liaison interne : assurer la communication en interne avec le directeur et la ou les zone(s) de mise en sûreté.

Liaisons avec les autorités (maire, préfecture, rectorat, inspection académique) :

- réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution.
 - transmettre les directives des autorités précitées.
- informer les secours publics en cas d'évolution de la situation.
- accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée.

Liaison avec les familles (si sollicitation) :

- Rappeler qu'il ne faut pas venir chercher les enfants, qu'il faut éviter de téléphoner ;
- Indiquer la radio (radio fourni dans la boîte PPMS) qui relaie les informations fournies par le préfet ;
 - Informer en respectant les consignes du préfet

Les boîtes PPMS (distribuées par la Ville de Nîmes) sont disposées dans chaque salle de confinement.

Elles sont composées de :

- 2 trousse de secours
- Lampe torche et piles

Gobelets
Mouchoirs
Radio
3 couvertures de survies
2 scotchs(confinement)
Une sirène

Quels documents et ressources sont indispensables ?

- La liste des personnes ressource avec les missions assignées.
- Les plans de l'établissement avec accès, entrées, sorties, points importants (gaz, compteurs électriques, chaufferie, eaux, ventilation...)
- L'identification des lieux de rassemblement choisis et leur plan d'accès
 - La liste des enfants et des personnels
 - La liste des numéros de téléphone indispensable

Les documents officiels sont en en cours de réalisation. Une fois réaliser nous mettrons en place l'exercices d'évacuation obligatoire avec l'autorisation de l'organisateur et la mairie de la ville de Nîmes.

8.5 Incendie

Des exercices incendies devront être opéré, lors de ces exercices :

Ces exercices sont mis en place 1 fois par trimestre lors des mercredis et chaque premier jour des vacances scolaires.

Chaque animateur jouera un rôle prédéfini lors de l'exercice incendie. Les enfants devront se rendre calmement dans la cour de l'accueil de loisirs élémentaire. L'appel sera fait par un animateur par le biais des listes. Un autre animateur sera est chargé de faire une ronde dans l'ALSH pour vérifier qu'aucun enfant ou adultes soit oublié. La directrice devra être munie d'un plan de l'établissement ainsi que des dossiers des enfants et du registre de sécurité. Elle devra également inscrire l'heure et la date de l'exercice dans le registre de sécurité du bâtiment.

Le temps de l'exercice seront systématiquement chronométré.

Les exercices seront effectués avec l'accord de l'IFAC et de la mairie et seront inscrit dans le registre du bâtiment.

8.6 Numéros importants

accueil de loisirs : **06 99 38 72 89**

IFAC : **04 66 70 92 40**

CHU Carémeau : **04 66 68 68 68**

Médecin le plus proche

Docteur Marie- Christine Bons : **04 66 29 12 99**

Centre anti-poison Marseille : **04 91 75 25 25**

SAMU 15

Police 17

Pompier 18

SOS MEDECIN 24 H / 24 H 36 24

Enfance maltraité 119

9 ANNEXES



ANNEXE 1: ARENE DE NIMES



ANNEXE 2: MAISON CARRE

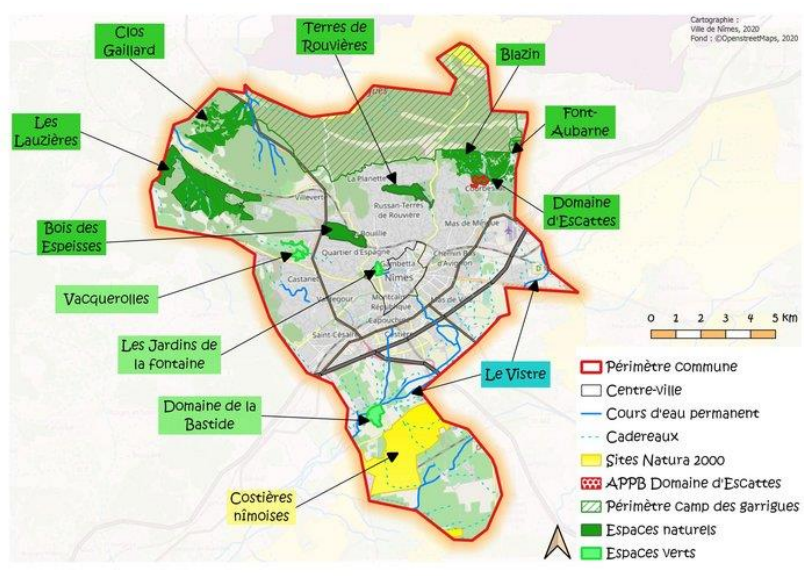


Annexe 3 : Carte détaillée des départements faisant partie de la région Occitanie

Annexe 4 : Indicateurs de la population de Nîmes en 2019.

INDICATEURS	NÎMES			GARD		OCCITANIE		FRANCE METROP.	
	Effectif	Taux	Évol*	Taux	Évol*	Taux	Évol*	Taux	Évol*
Population									
1- Population	151 075	-	↗	-	↗	-	↗	-	↗
2- Densité	-	933,4	↗	125,8	↗	78,8	↗	117,7	↗
3- Accroissement annuel	2 066	1,4	-	1,0	-	0,9	-	0,5	-
4- Naissances	2 140	14,2	↘	11,6	↘	11,0	↘	12,3	↘
5- Décès	1 321	8,7	↘	9,3	=	9,4	=	8,5	↘
6- Population de nationalité étrangère	14 074	9,3	nd	5,4	nd	5,4	nd	6,3	nd
Profil d'âge									
7- Indice de vieillissement	-	81,8	↗	87,4	↗	91,1	↗	75,5	↗
8- Moins de 15 ans	26 428	17,5	=	17,8	↘	17,0	=	18,3	=
9- 15 à 29 ans	32 120	21,3	↘	16,0	↘	17,1	↘	17,9	↘
10- 65-74 ans	14 327	9,5	↗	10,6	↗	10,2	↗	9,0	↗
11- 75 ans ou plus	15 906	10,5	↗	10,2	↗	10,7	↗	9,3	↗

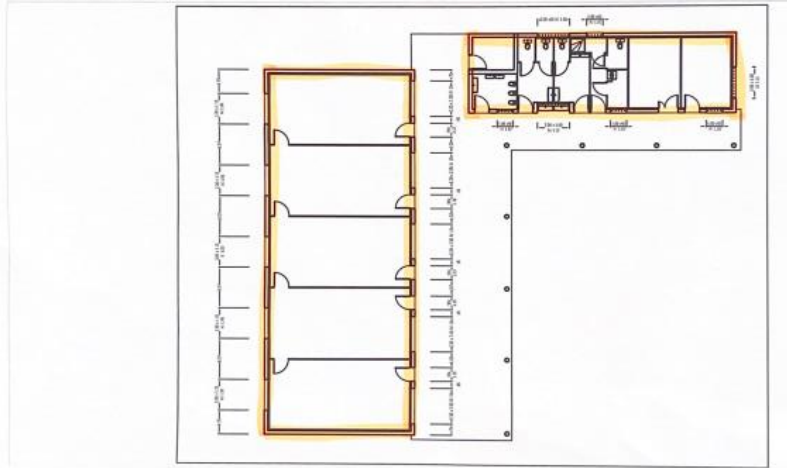
* Évolution observée sur cinq ans.



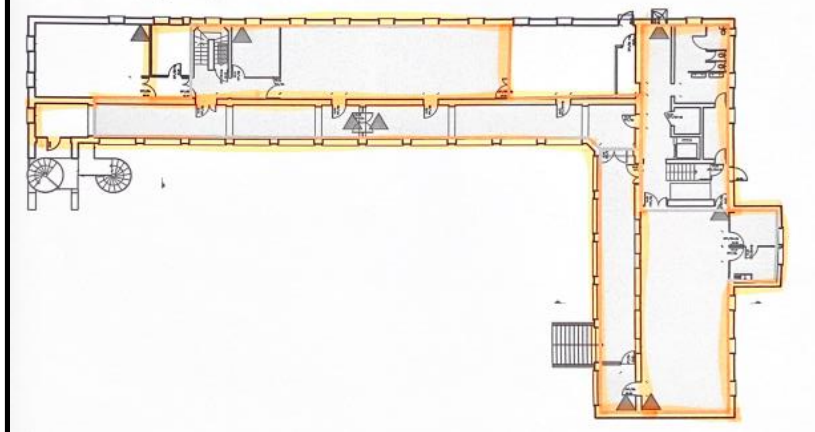
Annexe 5 : Les espaces verts à Nîmes

Annexe 6 : Plan des locaux

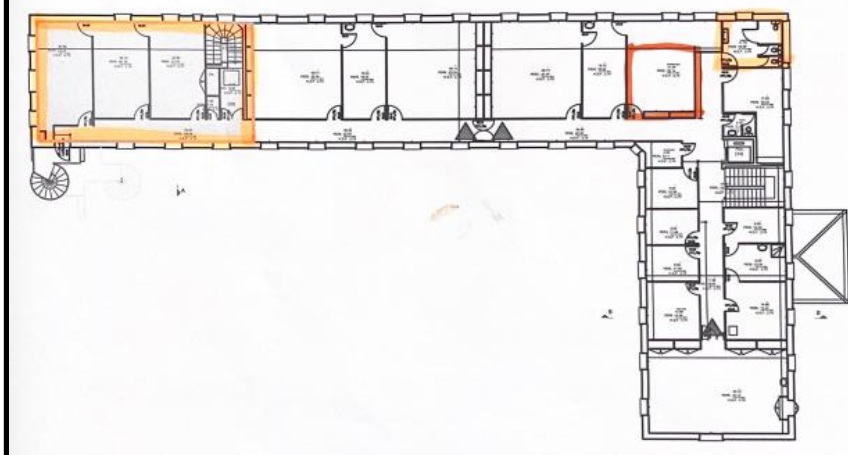
Mise à disposition des locaux ALSH
Le Carmel - Partie maternelle



Mise à disposition des locaux ALSH
Plein Air (niveau 0)



Mise à disposition des locaux ALSH
Plein Air (niveau 1)



11 FICHE DIAGNOSTIC

	Oui	Non
Compétences sociales		
Capacité à jouer ensemble		
Capacité de mixité de genre		
Capacité à former des groupes		
Capacité à rester en groupe		
Est-ce qu'il y a des conflits ?		
Est- ce qu'ils sont réglés ?		
Seuls		
Animateurs		
Capacité à participer à la mise en place de l'activité		
Rapport à la règle		
Est-ce que les consignes sont respectées ?		
Est - ce que les règles de vies sont respectées ?		
Entre eux		
Avec les adultes		
Est-ce que les consignes sont comprises ?		
Compétences Physiques		
Capacité de concentration pendant une activité		
Physique		
Culturelle		
Capacité à l'effort pendant une activité sportive		
Autonomie		
Capacité à faire seul		
Capacité à se déplacer		
Capacité à faire un choix		

Annexe : Fiche d'évaluation activités/locaux

Les activités	Oui / Non	Commentaires
Les activités étaient en lien avec le thème ?		
Les activités étaient adaptées au groupe ?		
Les activités étaient adaptées à la météo ?		
Les activités étaient en adéquation avec le projet pédagogique ?		
Les activités étaient menées dans un cadre sécurisé ?		
Le matériel était présent et en quantité ?		
Y a-t-il eu des bilans d'activités ?		
Les enfants ont-ils choisi leurs activités ?		
Les Locaux	Oui / Non	Commentaires
Il y avait suffisamment de salle ?		
Suffisamment d'espace ?		
Les salles étaient à bonne température ?		
Les climatisations (chauffage) étaient fonctionnelles ?		
Présence d'extincteur ?		
Présence de DAE ?		
Présence des Plan d'évacuation ?		

Les affichages obligatoires étaient présents ?		
--	--	--

Annexe : Questionnaire de la réunion bilan

11.1.1 *Merci de prendre quelques minutes pour répondre à ce questionnaire. Vos réponses nous aideront à améliorer la gestion et l'organisation de l'ALSH.*

11.1.1.1 1. Sur une échelle de 1 à 5, comment évalueriez-vous la communication avec la direction pendant cette période ?

- 1 - Très insatisfaisant
- 2 - Insatisfaisant
- 3 - Satisfaisant
- 4 - Bon
- 5 - Excellent

11.1.1.2 2. Avez-vous trouvé les consignes et directives claires et compréhensibles tout au long de la période ?

- Oui
- Non
- Commentaire (facultatif) : _____

**11.1.1.3 3. Quel est le meilleur moment que vous avez vécu durant cette période ?
(Question ouverte)**

11.1.1.4 4. Avez-vous rencontré des difficultés dans la gestion de vos tâches quotidiennes ?

- Oui
- Non

- Si oui, pouvez-vous expliquer ? _____

11.1.1.5 5. Sur une échelle de 1 à 5, comment évalueriez-vous l'organisation des activités et ateliers ?

- 1 - Très mal organisé
- 2 - Mal organisé
- 3 - Correct
- 4 - Bien organisé
- 5 - Très bien organisé

11.1.1.6 6. Pensez-vous que votre rôle d'animateur a été valorisé et reconnu par la direction ?

- Oui
- Non
- Commentaire (facultatif) : _____

11.1.1.7 7. Avez-vous des suggestions pour améliorer l'organisation des activités ou la gestion de l'équipe ? (Question ouverte)

11.1.1.8 8. Sur une échelle de 1 à 5, comment évalueriez-vous la gestion du groupe et la cohésion de l'équipe d'animation ?

- 1 - Très mauvaise
- 2 - Mauvaise
- 3 - Moyenne
- 4 - Bonne
- 5 - Très bonne

11.1.1.9 9. Quel(s) aspect(s) de la direction aimeriez-vous voir amélioré(s) lors des prochaines périodes ? (Question ouverte)

11.1.1.10 10. Comment évalueriez-vous votre charge de travail pendant cette période ?

- Trop élevée
- Élevée mais gérable
- Correcte
- Faible
- Très faible

11.1.1.11 **11. Si vous deviez donner un conseil ou un retour constructif à la direction, quel serait-il ? (Question ouverte)**

11.1.1.12 **12. Avez-vous d'autres commentaires ou suggestions ? (Question ouverte)**
