



# PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de Loisirs Sans Hébergements  
3-11 ANS

---

« Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société. »



Travaillé sur l'année 2019, édité en Juillet 2019



# Plan du Projet Pédagogique

1. Présentation de l'association
2. Présentation de l'ALSH
3. L'environnement, les intervenants et les partenaires
4. Les objectifs éducatifs
5. Les objectifs pédagogiques
6. Modalités de participation des mineurs
7. Nature des activités proposées
8. Rôle de l'équipe
9. Communication avec les familles
10. L'évaluation

Annexes : plan de la structure, fiche de sortie, protocole de sortie

# Présentation de l'Association

L'association L'oison a été créée en 2003 par un groupe de parents usagers de l'Accueil de Loisirs et d'habitants du territoire de l'ex CDC du Montmorelien. Soutenus par la Communauté de Communes, l'objectif initial a été d'apporter une réponse aux besoins de garde des familles.

Depuis octobre 2011, l'association L'Oison a déménagé dans un bâtiment entièrement construit à neuf pour recevoir les enfants de l'accueil de loisirs dans de bonnes conditions.

Depuis Juin 2018, l'association a reçu l'agrément CAF « Espace de Vie Sociale ». Un espace de vie sociale c'est une association de proximité qui touche tous les publics (enfants, jeunes adultes, familles). Nous développons des actions collectives qui permettent :

- le renforcement des liens sociaux, familiaux et les solidarités du voisinage
- le renforcement du « mieux vivre ensemble »
- d'encourager et d'accompagner les initiatives d'habitants

Un projet social partagé entre Loison et le CSC Envol (2018-2021) est en cours sur le territoire.

L'association gère plusieurs activités :

- L'ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) : Centre de Loisirs 3/11 ans et Centre de Loisirs 11/15 ans
- Un atelier cuisine « PAPOTE ET POPOTE »
- Un atelier à la Croix Rouge « Atelier Café »
- Une école multisports sur le site de Chalais (8-11 ans) et sur le site de Montmoreau (6 à 11 ans)
- L'animation locale avec des ateliers le samedi matin, des sorties organisées tous les trimestres, un atelier d'Arts Plastiques pour les enfants de 8 à 11 ans
- Des actions partenariales avec le CSC Envol avec qui nous avons un projet social partagé (REAAP, actions familles ...)

L'association est gérée par un conseil associatif avec un fonctionnement en Co Présidences qui délègue la gestion de l'association à la directrice. La gouvernance associative se compose également d'un comité d'animation et d'un comité de gestion.

L'association est notamment financée par la Communauté de Commune Lavalette Tude Dronne, la CAF, la MSA, le Département et la Région.

Association Loison  
Pôle Jeunesse  
2 rue de la Tude – St Amant  
16190 Montmoreau

Tél : 05.45.23.21.92  
Mail : [polejeunesse-montmorelien@orange.fr](mailto:polejeunesse-montmorelien@orange.fr)  
Facebook : Asso Loison

Le secrétariat est ouvert aux horaires suivants :

- Période scolaire : du Mardi au Vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, le Mercredi de 7h30 à 18h30.
- Période de vacances scolaires : tous les jours de 7h30 à 18h30.

# Présentation de l'ALSH 3-11 Ans

## **L'ALSH accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans.**

Tout enfant peut être accueilli à l'ALSH, dès lors qu'il suit un enseignement, qu'il soit vacciné et qu'il soit propre. L'été, nous accueillons des enfants de deux ans et demi sous condition que la famille nous présente un justificatif d'enseignement pour la rentrée de septembre.

## **L'ALSH est ouvert le mercredi et pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30.**

L'équipe accueille les enfants sous trois formules : la demi-journée, avec ou sans repas, la journée.

L'ALSH est fermé une semaine pour les vacances de Noël.

## Les fonctions de l'Accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs répond à deux fonctions :

- **Un service aux familles pour la garde d'enfants**
- **Educative**

L'accueil de loisirs n'est pas qu'une simple garderie. C'est un lieu où les enfants peuvent découvrir diverses activités. C'est un lieu d'éveil, un terrain d'expérimentation et un lieu de socialisation.

## La structure

Les locaux de l'ALSH se situent au Pôle Jeunesse, 2 rue de la Tude, St Amant, 16190 Montmoreau.

## L'équipe

Plusieurs salariés constituent l'équipe de l'accueil de loisirs :

- la directrice de l'association (CDI)
- la directrice de l'ALSH 3/11 ans (CDI)
- la directrice de l'ALSH 11/15 ans (CDI)
- la responsable des actions EVS (CDI)
- 4 animateurs (dont 2 en CDI)
- l'agent de service et d'entretien (CDD)
- la cuisinière (CDI)
- la secrétaire de l'association
- la comptable de l'association (CDI)

Des animateurs saisonniers sont recrutés pour assurer un renfort sur l'équipe pédagogique.

Tout au long de l'année, nous accueillons des stagiaires pour leur faire découvrir ou les former à nos métiers. Nous accueillons également des jeunes, mineurs, qui souhaitent pendant les périodes de vacances scolaires, donner de leur temps aux côtés de l'équipe pédagogiques. Pour cette dernière situation, nous mettons en place une « convention de bénévolat » (cf annexe 4).

## Capacité d'accueil

L'ALSH a une capacité d'accueil de 81 personnes au Pôle Jeunesse répartie ainsi :

- 24 enfants âgés de 3 à 6 ans,
- 50 enfants âgés de 6 à 11 ans,
- 7 salariés.

L'ALSH possède une salle réservée aux enfants de 8 à 11 ans sur la période d'avril à octobre. La capacité d'accueil de cette salle est de 19. Sur la période d'avril à octobre, nous sommes en capacité d'accueillir plus d'enfants de 6 à 11 ans au sein de l'ALSH.

Afin de respecter le rythme et les besoins des enfants accueillis, nous avons défini trois groupes d'âge :

- Les enfants ayant de 3 à 5 ans : « les Pitchounes »
- Les enfants ayant de 6 à 8 ans : « les 6/8 ans »
- Les enfants ayant de 8 à 11 ans : « les 8/11 ans »

Pendant les vacances d'avril, une passerelle est proposée aux enfants pour qu'ils puissent intégrer progressivement leur nouveau groupe. Toutefois, nous sommes avant tout vigilants au bien-être de chaque enfant au sein de l'ALSH ; c'est pourquoi si l'enfant ne se sent pas prêt à intégrer son nouveau groupe, il a la possibilité de rester là où il se sent le mieux.

Une passerelle est organisée avec la structure petite enfance « Coccinelle » au mois de juin. Ainsi, les enfants scolarisés à la rentrée de septembre ont la possibilité de venir vivre un temps à l'ALSH et de jouer, de participer aux activités avec « les Pitchounes » de l'ALSH.

Nous mettons également en place des activités communes entre le groupe des « 8/11 ans » et le groupe des « 11/15 ans » de l'ALSH ados pour proposer progressivement une immersion « chez les grands ».

## Inclusion des enfants ayant des besoins spécifiques

La convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, précise que « les enfants doivent pouvoir bénéficier de loisirs et d'activités récréatives, artistiques et culturelles dans des conditions d'égalité ».

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes ayant des besoins spécifiques rappelle clairement que « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

**Au-delà du handicap, chaque personne a ses spécificités, chaque personne a ses particularités.** C'est pourquoi, dans cette inclusion des enfants ayant des besoins spécifiques, nous pensons aussi aux enfants immigrés ou émigrés, aux enfants des gens du voyage, enfants en famille d'accueil (PFS Pointeau). Nous faisons référence à toutes ces situations spécifiques et non exhaustives où les codes sociaux se trouvent être différents de ce que nous connaissons.

L'accueil des enfants ayant des besoins spécifiques nécessite une préparation. C'est une démarche qui se construit, en sensibilisant et en se formant. **C'est un projet à faire vivre et à partager entre l'équipe pédagogique, les familles, les enfants eux-mêmes bien sûr, et au-delà l'école et les**

**institutions spécialisées** (notamment le Pôle Ressource Handicap, avec lequel nous engageons un travail depuis avril 2019).

**Avant l'accueil**, une rencontre est organisée entre le responsable légal de l'enfant et l'équipe d'animation pour instaurer un dialogue et ainsi être informé des besoins spécifiques de l'enfant.

**Dans le cadre de la préparation de l'accueil**, le directeur doit :

- prendre connaissance de la situation de l'enfant et la travailler avec l'équipe d'animation. Une courte période d'observation de l'enfant peut être effectuée avec un accompagnant.
- co-construire le projet d'accueil avec les familles (en lien avec l'animateur du groupe où est accueilli l'enfant). Cela passe notamment par la transmission d'infos pour remplir « la fiche navette » (cf annexe 3).
- nouer une relation étroite avec les partenaires : Pôle Ressource Handicap, l'AAISC, les assistantes sociales,...

**Pendant l'accueil**, il sera nécessaire :

- d'être sensible aux besoins de l'enfant notifiés dans « la fiche navette »
- de respecter les rythmes de vie de l'enfant
- de respecter des précautions nécessaires à la vie quotidienne
- de respecter et de suivre scrupuleusement le traitement médical en tout temps et tous lieux
- de s'enquérir, auprès de la famille, des signes d'alerte qui ponctuent les états de fatigue ou de mal-être de l'enfant. Proposer des temps de repos, aménager un espace selon les besoins.

Ce que l'équipe d'animation doit être en mesure de **proposer à l'enfant** :

- Faire preuve d'égalité et de justice.
- Avoir de la stabilité.
- Respecter son rythme.
- Adapter l'environnement.
- Respecter sa personne et sa dignité.
- Prendre en compte ses besoins spécifiques.
- Lui permettre de partager ses loisirs, les activités avec ses copains.
- Lui permettre de se sentir en sécurité physique et affective.
- Lui permettre de vivre des situations favorisant son autonomie.
- Lui permettre de prendre du plaisir.
- Valoriser ses capacités.

**Mettre en place un bilan** suite à l'accueil.

Ce bilan peut se faire :

- Quotidiennement, à l'accueil des familles : l'équipe d'animation aura une vigilance renforcée pour transmettre les informations de la journée à la famille.
- A la fin de chaque période : dans un souci de répondre au mieux aux besoins de tous au sein de l'accueil de loisirs, au cours de son bilan de fin de période, l'équipe d'animation échangera en interne sur l'accueil de l'enfant.
- A la demande des familles : l'équipe d'animation, le directeur doit être en mesure de répondre aux interrogations, questionnements des familles.

## Les locaux

Depuis 2011, l'ALSH se situe au Pôle Jeunesse, bâtiment construit à neuf. Ce bâtiment a été conçu pour l'ALSH et l'équipe a été investie dans la conception du bâtiment. (cf annexe 1)

L'aménagement des salles d'activités est organisé par « petits coins ».

Nous trouvons le coin :

- jeux de rôle (dinette, déguisement, ...)
- motricité
- jeux de construction (légo, kapla, ...)
- calme aménagé avec des petits canapés, des coussins (lecture,...)
- jeux d'imagination (ferme, poupées,...)
- jeux de société
- manipulation (avec le bac à lentilles, à semoule fine ou à pâtes)

Tout au long de leurs journées, les enfants ont accès à tous ces « petits coins ». Au rythme de leurs envies, ils peuvent ainsi se détendre, jouer librement et en toute autonomie.

**Le bâtiment est composé de :**

- **Un espace 3/5 ans** constitué d'un bloc sanitaire, d'une salle d'activité et d'un dortoir. Cet espace est utilisé par « les Pitchounes ».



- **Un espace 6/8 ans** constitué d'un bloc sanitaire et d'une salle d'activité. Cet espace est utilisé par « les 6/8 ans ».



- **Un hall** : une partie de celui-ci est utilisée et aménagée comme 3<sup>ème</sup> salle d'activités pour les « 8/11 ans » sur la période de novembre à mars. Il se trouve entre l'espace 3/5 ans et l'espace 6/8 ans.



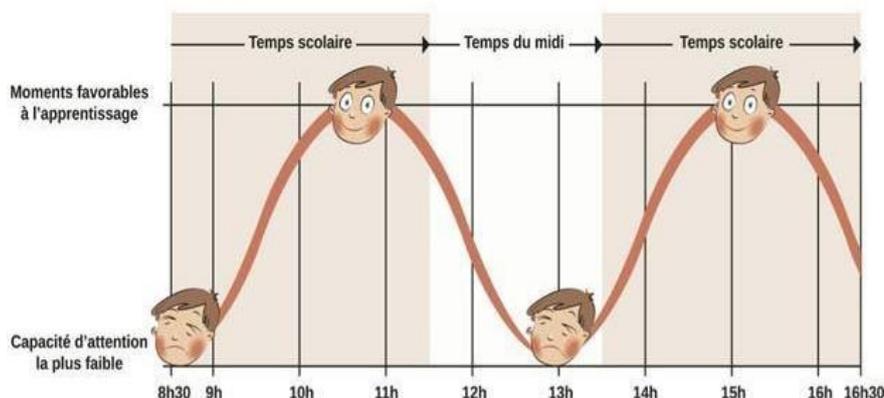
- **Bureau de la directrice de l'association**
- **Bureau du secrétariat** avec la directrice de l'ALSH 3/11 ans et 11/15 ans, la responsable des actions EVS, la secrétaire et la comptable. Ce bureau fait office d'infirmier en cas de besoin.
- **Salle de restauration et cuisine**
- **Une cour intérieure et clôturée, avec un espace délimité pour chaque groupe.** Nous y trouvons également un jardin pédagogique (aménagé et entretenu par les enfants), une cabane en osier vivant, un poulailler (aménagé et entretenu par les enfants).
- **Un espace plein air ouvert sur l'extérieur**
- **La salle ELLER** constituée d'une salle d'activité, d'un espace de stockage de gros matériel (matériel de camping, vélos,...), d'un bloc sanitaire. Elle est utilisée et aménagée pour les « 8/11 ans » sur la période d'avril à novembre.



- **Garage** : lieu de stockage du matériel sportif, de bricolage et du minibus de l'association.

## Journée Type

Afin d'assurer la sécurité affective des enfants, nous rythmons la journée par des habitudes. Il est primordial de prendre en compte le rythme de l'enfant pour construire une journée type.



Deux périodes sont difficiles: le début de matinée et le début d'après-midi. Aussi, nous sommes attentifs au fait que l'attention des enfants est moins bonne l'après-midi que le matin.

3/5 Ans

7h30-9h30	Accueil enfants/familles Temps libre
9h30-10h	Sablier – Rangement Comment ça va ? Roue des métiers
10h-11h	Animations - Rangement
11h-11h30	Histoire Passage aux toilettes
11h30-12h30	Repas
12h30-13h	Passage aux toilettes Préparation à la sieste
13h-15h45	Sieste avec réveils échelonnés
13h-14h	Temps calme
14h-15h30	Animations - Rangement
15h30-16h	Histoire Bilan de la journée Passage aux toilettes
16h-16h30	Goûter
16h30-18h30	Accueil des familles Temps libre

**Sieste pour les « Pitchounes » (3/5ans) :** le sommeil est constructif, il permet au corps de récupérer et de « recharger ses batteries ». Mais c'est un besoin qui varie d'un enfant à l'autre, parfois même d'un jour à l'autre et selon l'âge. C'est pourquoi, nous incitons chaque enfant à venir se reposer mais nous n'en faisons pas une obligation.

La présence de l'animateur du groupe, des chansons, des histoires, le respect des habitudes (doudous, gestes,...) sont tout autant de techniques qui rassurent l'enfant et qui l'aident à s'endormir.

**Rangement :** les enfants participent au rangement de leur salle, avant, après ou pendant une animation.

**6/8 Ans**

7h30-9h30	Accueil enfants/familles Temps libre
9h30-10h	Sablier - Rangement Roue des métiers Comment ça va ?
10h-11h30	Animations - Rangement
11h30-12h	Retour au calme Passage aux toilettes
12h-13h	Repas
13h-14h	Temps calme, temps libres Commission des menus ou conseil de centre
14h-15h30	Animations - Rangement
15h30-16h	Histoire Bilan de la journée Passage aux toilettes
16h-16h30	Goûter
16h30-18h30	Accueil des familles Temps libre

**Temps libre** : les enfants ont accès librement aux différents espaces (intérieurs et/ou extérieurs) aménagés en « petits coins ». L'animateur répond à la demande des enfants de jouer à tel ou tel jeu ou il est force de proposition.

**Temps calme** : ce temps est proposé après manger, le moment où l'enfant est le plus fatigué. Chaque enfant a la possibilité de s'allonger, de se reposer dans sa salle d'activité mais il a également la possibilité d'aller s'allonger et de dormir un moment dans le dortoir des « Pitchounes ». C'est un temps où sont proposés des jeux calmes (jeux de société, jeux de constructions...).

**8/11 Ans**

**L'accueil des familles** : les animateurs doivent accueillir les familles. C'est à ce moment que la famille et l'animateur se transmettent les informations. L'animateur se déplace et va à la rencontre de l'enfant et de sa famille pour que son intégration au sein du groupe soit facilitée. Si besoin, pour des renseignements administratifs, il oriente la famille vers la direction. C'est un moment important, nous demandons à l'équipe d'animation d'être vigilent sur ce temps d'accueil du matin, du soir.

7h30-9h30	Accueil enfants/familles Temps libre
9h30-10h	Comment ça va ? Sujet d'actualité - Débat
10h-12h	Animations - Rangement
12h-13h	Repas
13h-14h	Temps libres Commission des menus ou Conseil de centre
14h-16h	Animations - Rangement
16h-16h30	Goûter Bilan de la journée
16h30-18h30	Accueil des familles Temps libre

# L'environnement, les intervenants et les partenaires

## La commune de Montmoreau est équipée :

- d'un dojo, d'un petit gymnase, d'un grand gymnase, d'un terrain de foot, de terrains de tennis, d'une ancienne aire de camping, d'une piscine.
- d'un jardin partagé (entre Coccinelle et l'EHPAD).
- d'une salle des fêtes.
- d'un cinéma, d'une bibliothèque, de salles de réunion.

Pour nos activités au sein de l'ALSH et selon les projets menés, nous utilisons chacun de ses espaces. Ils se trouvent à proximité de notre structure, les groupes peuvent s'y rendre à pied. Nous utilisons le minibus pour assurer quelques transports pour le groupe des 3/5 ans.

Le groupe des « 6/8 » et des « 8/11 ans » vont régulièrement jouer dans un bois se trouvant à quelques mètres du Pôle Jeunesse.

Afin de proposer un panel d'activités plus large, plus riche et dans l'objectif de faire découvrir notre territoire, **nous investissons également des espaces présents au sein de la CDC Lavalette Tude et Dronne** tel que :

- la médiathèque de Villebois Lavalette
- la salle de théâtre à Chalais
- le parc de loisirs Magnac Lavalette
- l'aire de jeux de Ronsenac
- le site de Poltrot à Nabinaud

Nous travaillons étroitement avec les associations, les instituts présents ou non sur notre territoire :

- **l'ATLEB à Blanzac** (où nous allons notamment à la ludothèque)
- **l'EHPAD** (en lien avec l'animatrice de l'EHPAD, organisation de temps d'animation commun entre les résidents et les enfants de l'ALSH)
- **Associations sportives** : foot, judo (animation pour les enfants de l'ALSH afin de favoriser l'activité physique et sportive et promouvoir le club)
- **les trois autres ALSH du territoire** : Chalais, St Séverin et Villebois Lavalette (projet mutualisé entre les quatre structures. En 2019, le projet a été la construction d'une unique caisse à savon pour les quatre ALSH et l'organisation d'un temps d'animation au festival des Gaminades de Montmoreau).

Nous souhaitons développer de nouveaux partenariats sur l'année 2019-2020 avec notamment l'IME et les écoles de Montmoreau et/ou St Amant. (cf orientations du PEDT)

**Pour des projets spécifiques, nous faisons appel à des associations, à des intervenants extérieurs rémunérés ou non.** Pour exemple, nous pouvons citer : les Petits Débrouillards, Calitom, école de danse « Katia Seguin » d'Angoulême...

**Il nous arrive aussi de nous déplacer** (sur Angoulême, Cognac ou autre) et **de proposer une activité de découverte** telle que le bowling, la piscine couverte de Nautilus ou Xeau, la patinoire de Nautilus, ... Ou de faire tout simplement découvrir une ville, sur le volet culturel : visite de Bordeaux par exemple.

Les transports sont assurés par :

- **un minibus de la CDC et le minibus de l'association** qui peuvent assurer le transport de **8 personnes**, conduit par la directrice de l'ALSH.
- **un bus de la CDC** qui peut assurer le transport de **16 personnes**.
- **un bus de Lachaud** qui peut assurer le transport de **32 personnes**.

Les bus de 16 et de 32 places sont conduits par le chauffeur de bus du CSC Envol.

- Selon la disponibilité du bus et le nombre de places ouvertes pour la sortie, **nous faisons appel à une entreprise de transport** pour avoir un bus de 55 places par exemple.

Ce bus est conduit par le chauffeur de l'entreprise.

## Les objectifs éducatifs

Le projet éducatif a pour ambition de définir l'action de l'association par rapport à son environnement et aux besoins exprimés ou pressentis de ses membres et usagers.

L'objectif fondamental est d'offrir à l'enfant d'aujourd'hui les moyens de conquérir son autonomie d'action et de pensée pour devenir un être socialement libre et responsable dans une société démocratique.

### **Rappel des principaux objectifs généraux du projet éducatif :**

- Appréhender son environnement dans ses composantes naturelles, humaines, technologiques et historiques,
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de loisirs,
- Favoriser l'épanouissement personnel de chaque enfant,
- Développer son esprit critique et en lui permettant de faire ses propres choix,
- Développer l'apprentissage de la responsabilité individuelle,
- Développer la pratique de la vie collective et démocratique,
- Permettre l'extension de l'action au plus grand nombre d'enfants,
- Favoriser le mélange des individus dans le respect de la personne,
- Développer la tolérance, l'expression de la solidarité et de la reconnaissance de la diversité,
- Développer le partage et l'échange des acquis entre l'enfant et le groupe.

# Les objectifs pédagogiques

## 1<sup>er</sup> objectif : Eveiller la curiosité chez l'enfant

- Amener l'enfant à se questionner
- Faire découvrir différents univers

## 2<sup>ème</sup> objectif : Permettre à l'enfant d'être acteur au sein de l'ALSH

- Rendre les enfants responsables/leur confier des responsabilités
- Amener les enfants à exprimer leurs envies, leurs idées
- Faire participer les enfants à l'organisation de leur temps de loisirs

## 3<sup>ème</sup> objectif : Permettre à l'enfant d'entrer dans une démarche d'autonomie

- Créer et mettre en place une organisation favorisant l'autonomie
- Accompagner l'enfant dans cette démarche
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants

## 4<sup>ème</sup> objectif : Favoriser le vivre ensemble, la citoyenneté

- Développer des temps d'échange et d'écoute
- Réfléchir à la mise en place d'instance de décisions gérées par les enfants
- S'enrichir des relations avec l'environnement extérieur
- Accepter l'individu dans toutes ses différences

## Quels moyens mettons-nous en œuvre pour atteindre nos objectifs ?

- Proposer des ateliers autonomes chez les 3/5 ans
- Mettre en place des temps de lecture, raconter des histoires aux enfants
- Développer la participation sur les temps de la vie quotidienne (se servir seul, débarrasser et laver sa table, ...)
- Renforcer le conseil de menus
- Utilisation de la « roue des métiers » chez les 3/5 ans et du « tableau des responsabilités »
- Utilisation du « sablier » chez les 3/5 ans et les 6/8 ans
- Développer la responsabilisation des enfants vis-à-vis du matériel (soin, rangement, installation des activités, du goûter, du repas...)
- Développer la mise en place des rythmes et des habitudes pour que l'enfant devienne autonome
- Autonomie sur la salle ELLER pour les 8/11 ans : nettoyage de l'espace de vie
- Développer les temps de rencontre avec les partenaires du territoire (IME, EHPAD, écoles ...)
- « Infusion » des enfants ayant des besoins spécifiques

**Conseil de Menus** : un conseil représenté par 4 ou 5 enfants se regroupe avec la directrice de l'ALSH pour élaborer des menus proposés pour les périodes de vacances scolaires. Ils donnent leurs avis, ils font remonter leurs envies et discutent de l'équilibre alimentaire.

**Roue des métiers** : c'est un outil permettant aux plus jeunes d'entrer dans une démarche d'autonomie. Sur cette roue, matérialisée par une roue cartonnée et des pictogrammes, est représentée des « métiers » tels que « responsable du coin calme », « responsable du tapis », « chef

du sablier»,... Chaque matin, au moment du « Comment ça va ? », les enfants viennent tourner la roue pour connaître l'attribution de leurs métiers et la responsabilité à tenir pour la journée entière.

**Le sablier** : c'est un outil qui permet de donner aux enfants un repère dans le temps. Une fois tourné, les enfants rangent la salle et se regroupent avant que le sablier ne soit terminé.

## Les nouveaux projets à mettre en œuvre en 2019 :

### Création de « la bibliothèque du centre » + 10 minutes de lecture par jour

Ce projet est parti du constat suivant : il y a une bibliothèque (mal rangée et mal utilisée) dans chaque groupe d'âge et nous avons de plus en plus d'ouvrages jeunesse. Nous souhaitons donc rassembler chacune de ses bibliothèques dans une et même seule, aménagée et gérée par un groupe d'enfants « les bibliothécaires ».

**Ce projet sera mis en route à partir de septembre 2019.**

### Création de mallettes sur différents thèmes (créatives, scientifiques...)

Prenons l'exemple d'une mallette créative : elle est matérialisée par une caisse remplie de matériel (ciseaux, colles, papiers de différentes couleurs, de différentes textures, crayons, petit matériel créatif) nécessaire à la possibilité d'imaginer, de créer. Cette mallette sera mise à disposition d'un groupe. Un enfant sera nommé « responsable de mallette » et devra informer l'animateur sur l'état de la mallette, la recharger si nécessaire pour qu'elle soit toujours en état de fonctionnement.

**Les 6/8 et les 8/11 ans sont concernés par ce projet.**

### La roue de la curiosité

C'est une roue qui amènera les enfants, de manière ludique, à trouver le sujet sur lequel débattre. Cela pourra être un sujet d'actualité, d'écologie, de sciences, de vie quotidienne, ...

Cet outil a pour but de développer des temps d'échange/des débats, une fois par période, sur des sujets définis.

### Mise en place d'un mur d'expression

C'est un outil qui permet de dresser le bilan d'une journée, d'une période définie, de donner son avis ou d'exprimer ses envies. Le mur d'expression sera installé dans le hall et mis à disposition des enfants, dans un premier temps. Dans un second temps, lorsque les enfants auront pris l'habitude et possession de ce mur, nous donnerons la parole aux familles. Nous envisageons que ce soit un tableau magnétique, avec des items définis, pour que chaque enfant puissent exprimer simplement ses envies, ses idées ou ses bilans.

### Le tableau des responsabilités

C'est un outil semblable à la roue des métiers qui définira les responsabilités des enfants sur une journée à l'ALSH et sur des tâches définies. **Cet outil sera utilisé par le groupe des 6/8 ans.**

### Mise en place « d'un conseil de Centre »

Le conseil de Centre sera un moment privilégié durant lequel les enfants seront acteurs au sein de l'accueil de loisirs, lors d'un temps qui leur est dédié, en faisant des propositions constructives pour l'aménagement de l'ALSH, la construction d'un projet particulier, transmettre les réclamations, les envies ... Nous imaginons même une organisation d'une assemblée générale du Conseil de Centre lors de l'Assemblée Générale de l'association.

**Ce projet sera mis en route à partir de janvier 2020, avec la mise en place d'élections.**

## Mettre en place le « Comment ça va ? »

Chaque matin, au moment du regroupement des enfants pour informer sur le déroulement de la journée à venir, les animateurs poseront aux enfants la question suivante : « Comment ça va ». Les enfants pourront alors s'exprimer, en respectant la parole des autres.

# Les modalités de participation des mineurs

## Les inscriptions

**Avant toute journée d'accueil à l'ALSH, un dossier d'inscription est à remplir par le responsable légal de l'enfant.**

Les familles se rendent au siège de l'association pour venir remplir un dossier d'inscription et faire la visite des locaux de l'Accueil de Loisirs (nous conseillons de faire cette visite accompagné de leur(s) enfant(s)). Nous prenons les inscriptions sur les ouvertures d'accueil du secrétariat mais la plupart du temps, nous fixons un rendez-vous aux familles pour que ce moment soit privilégié.

Le dossier d'inscription est composé de :

- Une fiche de renseignement
- Une fiche sanitaire de liaison
- Une fiche « autorisations »
- Un règlement intérieur

Nous demandons pour compléter ce dossier : une attestation d'assurance et une copie des vaccinations à jour.

Nous transmettons à chaque nouvelle famille un livret d'accueil de l'ALSH où figure notamment les infos pratiques de l'ALSH et les points forts du projet pédagogique. Ce document sera retravaillé en septembre 2019 afin de mettre en valeur les nouveaux points de ce projet pédagogique.

Tous les deux ans, nous renouvelons le dossier d'inscription des enfants fréquentant l'ALSH. Tous les ans, nous renouvelons la fiche sanitaire de liaison.

**Les inscriptions à une journée en ALSH sont à faire au plus tard 48h à l'avance.** En cas d'absence de l'enfant, l'équipe de direction devra être prévenue 48h à l'avance et les familles devront fournir un certificat médical.

## Les tarifs

Ils sont calculés à l'heure en fonction des revenus des familles (le Quotient Familial CAF) : **de 0.52€ à 1.52€ de l'heure**. Les familles étant sous le régime agricole (MSA), les familles sans justificatifs CAF sont facturés 1.52€ de l'heure.

Le repas et le goûter sont facturés 3€.

Une adhésion à l'association (7€) est facturée pour chaque famille venant une journée à l'ALSH. Cela permet à la famille de pratiquer toutes les autres activités proposées par l'association.

Pour les nuits de camps, nous demandons un supplément de 5€ par enfant aux familles.

Toute journée d'absence non décommandée et non justifiée à l'avance est facturée d'un forfait de 5€.

TARIFS HORAIRES Centre de loisirs						
Tranches	Régime Général et CAF					
	0	351	501	701	1001	1301
	350	500	700	1000	1300	Et +
coût horaire 2014	0,52	0,70	0,86	1,02	1,12	1,52
Calcul coût journée 8h avec repas 2014	7,16	8,60	9,88	11,16	11,96	15,16

MSA	autres régimes ou sans revenus connus	Repas + goûter
1,52 €	1,52 €	3,0

## La facturation et son règlement

**Le règlement des journées passées à l'ALSH donnera lieu à une facturation mensuelle.** (Utilisation du logiciel ICAP)

Lorsqu'un enfant vient passer une journée à l'ALSH, il saisit un code, composé de trois images, à son arrivée et à son départ sur un écran tactile. Ce code est directement relié au compte de la famille. C'est ainsi que nous connaissons l'heure d'arrivée et l'heure de départ de chaque enfant et que nous pouvons facturer son temps de présence au payeur (famille, grands-parents, responsable légal, instituts...). En parallèle, pour éviter les erreurs informatiques, les animateurs notent sur un état de présence l'heure d'arrivée et l'heure de départ de chaque enfant.

Le premier mercredi du mois suivant la fréquentation de l'enfant, **une facture globale est adressée au payeur en indiquant le montant à payer, prenant compte des heures de fréquentation de l'enfant et le nombre de repas pris à l'ALSH.**

Il est possible de régler sa facture par des chèques vacances (ANCV), des chèques CESU, un chèque, un virement (nos coordonnées bancaires apparaissent sur la facture) ou des espèces.

En cas de difficultés financières, un paiement échelonné est possible. **Toutefois, en cas de retard de plus de deux mois dans le règlement des factures, l'enfant peut ne plus être accueilli jusqu'à ce que la famille règle ses dettes.**

**Sur la période des vacances d'été, au vu du nombre de places limitées et du montant des factures, des arrhes (correspondant au nombre de journées réservées) sont demandées à l'inscription.**

## Aides des Familles

**CE :** aides que les familles peuvent contracter au sein du Comité d'Entreprise de leur travail.

**Bons vacances de la MSA :** aides pour les familles sous le régime de la MSA, selon leur revenus, les aides peuvent aller de 5€ à 10.50€ par jour et par enfant, sans limite de jours.

**Le « Coup de Pouce pour les vacances » :** aides du Département mis en place pour la période juillet et août. Sont concernées les familles ayant un QF (Quotient Familial) CAF inférieur à 580. L'aide varie selon les années mais en 2019, elle allait de 3€ à 5€ par jour et par enfant, dans la limite de 15 jours.



## La nature des activités proposées

### Activités manuelle, culturelles et sportives

Dans une logique de proposer aux enfants un programme d'activités riche, complet et qui plaît à tous, nous veillons à ce que les activités soient autant manuelles que culturelles ou sportives. Selon le projet imaginé et mis en œuvre par l'équipe d'animation, **les activités se déroulent sur une ou plusieurs séances.**

Afin de respecter le rythme de l'enfant, **pour le groupe des 3/5 ans, nous privilégions les activités sportives le matin.** Nous disposons d'une grande ressource de matériel sportif grâce à des actions menées par l'association telles que l'été actif ou l'école multisports ou par la mutualisation avec d'autres structures du territoire (la CDC, le CSC ENVOL de Chalais, la FCOL...). Avec ce matériel nous partons à la découverte de nouvelles disciplines sportives : le tchoukball, kinball, l'All round Goal, le Disc Golf, le Quidditch, la sarbacane, le Torball ...

Les petits et grands peuvent pratiquer la même activité sportive car nous partons du principe suivant : **toute activité sportive peut être pratiquée par tout public, il suffit juste d'en adapter le contenu de la séance.** Ainsi, le groupe des 3/5 ans pratique du tennis de Table, de l'athlétisme, du tchoukball, du cirque, du basket, ...

Les 6/8 et les 8/11 ans pratiquent l'activité bricolage. C'est pour nous un moyen de les rendre autonomes et responsables. Les 8/11 ans manipulent, en toute sécurité bien entendu, la scie sauteuse, la perceuse et la ponçeuse pour mener un projet de construction du début à sa fin.

Les activités culturelles se déclinent autour du thème conducteur, du projet choisi par les animateurs. Mais nous pouvons citer le partenariat avec la médiathèque de Villebois, la ludothèque de Blanzac mais aussi le cinéma et la bibliothèque de Montmoreau. Nous valorisons également le patrimoine charentais avec la visite du château de Villebois, le théâtre de Chalais ou d'Angoulême, d'Aubeterre (classé « Plus beau village de France »), les chasses au trésor « Terra Aventura » mis en avant par les offices de Tourisme, ...

### Intervenants spécifiques

Pour la pratique de certaines activités, dites « spécifiques », nous faisons appel à des intervenants diplômés afin d'accéder à d'autres domaines et d'en exploiter pleinement le contenu. C'est le cas pour le Canoë-Kayak, l'équitation, l'escalade, le tir à l'arc, la voile ...

### Activités de découverte

L'équipe d'animation est en constante recherche d'activités de découverte afin de s'adapter à un budget mais aussi dans un objectif de redécouvrir un monde simple et à la portée de tous. Pour

exemple, nous mettons régulièrement en place des animations dans les bois alliant la construction de cabanes, le cache-cache et l'apprentissage de la vie collective. Nous mettons également en place des concours autour de la cuisine « le meilleur restaurant de Loison » ou « le meilleur pâtissier » pour exemple. Mais aussi des animations festives comme « la petite fête foraine » ou encore « la fête des couleurs ». Toutes ces animations attirent un grand nombre d'inscrits et pourtant nous ne sortons pas du centre.

Cependant, nous jugeons nécessaire, parfois, de proposer aux enfants des activités qui changent de l'ordinaire et qu'ils, pour certain, n'ont pas l'habitude de faire : équitation, parc aquatique, patinoire, bowling, découverte de Bordeaux, ...

Pour toute sortie, hors des locaux de l'ALSH, nous mettons en place un protocole de sortie. (cf annexe 2)

## Mini-Séjour

Un mini-séjour est organisé pendant les vacances d'été. Il est proposé pour le groupe des 8/11 ans, sur 4 jours et 3 nuits, à moins de 2h de l'ALSH. Pour expliquer le déroulement du mini-séjour, nous invitons les familles à participer à une réunion d'information, quelques semaines avant le départ.

## Nuit de camps

Sur chaque période de vacances scolaires, nous organisons une nuit de camp pour le groupe des 6/8 et des 8/11 ans (hormis les vacances de Noël). En juillet, nous proposons une nuit de camp pour les enfants à partir de 4 ans. C'est l'occasion pour tous de tenter l'aventure de passer une nuit en dehors du cocon familial et de vivre un temps fort avec les copains autour d'une veillée préparée par l'équipe d'animation.

# Le rôle de l'équipe

## Directrice et animateurs

Un règlement intérieur du personnel a été mis en place par le Conseil d'Administration de l'association en date du 12 juin 2012. Il a pour objectif de fixer les droits et les devoirs de tous les salariés, stagiaires ou accompagnateurs des enfants dans le cadre de l'ALSH. Il doit être communiqué à tous salariés ou stagiaires à son entrée au sein de l'ALSH.

**Des réunions** hebdomadaires sont mises en place entre les animateurs de l'ALSH et la directrice de l'ALSH (élaboration du programme, préparation, transmission d'infos, évaluation, bilan, ...)

La directrice met en place (au moins une fois dans l'année) une demi-journée de **formation interne** pour l'équipe d'animation. La formation peut être animée par la directrice mais aussi par les animateurs. Ces formations ont pour but de transmettre son savoir-faire, de faire découvrir de nouvelles techniques, de favoriser des débats autour de l'enfant et de dynamiser les échanges entre animateurs.

## La Directrice de l'ALSH

La directrice organise le fonctionnement de l'ALSH et pour cela elle interagit sur plusieurs domaines et avec plusieurs acteurs.

## La directrice et la famille

- Accueille les familles (nouvelle inscription, informations, règlement, problématiques familiales,...)
- Communication avec les familles (par mail, par facebook, par téléphone ...)

## La directrice et l'enfant

- Est garante de la sécurité physique, affective et morale des enfants
- Gère les conflits : prendre le relai des animateurs
- Anime le « Conseil de Centre » et le « Conseil de Menus »

## La directrice et l'aspect pédagogique

- Est garante du projet éducatif
- Ecrit, met en place et veille à ce que le projet pédagogique soit respecté
- Met en place des formations
- Recherche de nouvelles formes d'organisation pour enrichir le fonctionnement de la structure, au fur et à mesure de son développement
- Recherche de nouvelles activités pour former les animateurs sur de nouvelles techniques
- Recherche de nouveaux projets pour dynamiser et enrichir la découverte

## La directrice et l'administration

- Gère les inscriptions et la facturation
- Gère les déclarations (DDCSPP, Sinistres, ...)
- Gère les réservations (salles, prestations, ...)
- Dossiers d'aides aux familles (aides du département, CE, Bons Vacances MSA, ...)
- Gère l'aspect réglementaire et financier
- Gère l'économat en lien avec la cuisinière (établi les menus, passe les commandes, ...)
- Dresser des évaluations et des bilans de chaque période

## Assistante Sanitaire

- Gère la pharmacie, soigne les « petits » bobos des enfants

## La directrice et l'équipe

- Accompagne et forme l'équipe d'animation
- Met en place et anime les réunions d'équipe (réunion de préparation, réunion de bilan, réunion sur un projet spécifique ...)
- Garant de la sécurité physique et affective de l'équipe

## La directrice et les partenaires

- Recherche, maintien et développe les partenariats extérieurs
- Travaille étroitement avec les assistantes sociales, le SESSAD, les enseignants ...

## L'animateur

L'animateur est chargé d'animer le groupe d'enfants qui lui est confié. Il a un rôle fondamental au sein de l'ALSH. Mais qu'est-ce qu'« animer » ? Quelles sont les attentes du directeur envers l'animateur ?

La définition d'animer est la suivante : donner de la vie, du dynamisme à (un groupe, un lieu...).

Un animateur doit être identifié très rapidement par les familles, par les enfants, par le directeur. Nous ne devons pas le chercher, nous devons le repérer : c'est celui qui donnera un grain de folie, celui qui jouera, celui qui donnera vie au groupe qui lui est confié.

Mais, dans ce dynamisme et cet amusement, l'animateur se doit de tenir la posture de l'adulte, du cadre rassurant pour les enfants, pour les familles. Il travaille pour une association, il se doit de respecter et transmettre ses valeurs (laïcité, solidarité, citoyenneté...). Il est responsable du groupe d'enfant qui lui est confié. Il connaît la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) et l'applique. Les animateurs sont des modèles pour les enfants : ils se doivent donc de respecter et de faire respecter les règles au sein de l'ALSH.

## **L'animateur et l'enfant**

Il :

- Est garant de leur sécurité.

La sécurité physique : l'animateur fait appliquer les règles au sein de l'ALSH (pour cela, il doit lui-même les connaître), il fait preuve d'autorité sans pour autant être autoritaire (cris, violence, ordres...). Il écarte, évite tout danger. Il applique, si besoin, les premiers soins d'urgence. En période estivale, l'animateur veille notamment au port de casquettes, à l'application de la crème solaire et met à disposition un point d'eau en libre-service avec des verres.

La sécurité affective : l'animateur est rassurant, encadrant, structurant et bienveillant auprès des enfants qui lui sont confiés. Il est là pour les enfants, il prend le temps d'écouter, de discuter et de les rassurer. Il surveille son langage et sa posture.

La sécurité morale : l'animateur est impartial, juste et respectueux de tous. Tous les enfants sont égaux. Il réagit aux conflits, aux violences verbales et aux humiliations. C'est un médiateur. Chacun doit pouvoir s'exprimer au sein de l'ALSH sans contraintes ni peurs.

- Transmet son savoir, ses recherches, ses idées. Il porte un rôle d'éducateur et de transmission.
- S'adapte à toutes situations et très rapidement : aux conditions météo, à la réceptivité des enfants sur l'activité mise en place, aux enfants et à leurs capacités, leurs rythmes, leurs besoins, à un incident ...
- Est force de proposition sur une activité non prévue, un jeu... Il ne reste pas sans rien faire.
- Répond à la demande des enfants pour jouer
- Encourage l'autonomie (dans la limite du possible : si un enfant sait lacer ses chaussures, cela ne veut pas dire que l'autre doit savoir faire ; il faut alors lui venir en aide tout en lui donnant des astuces pour que petit à petit il y arrive par lui-même).
- Encourage et accompagne la prise de responsabilité.
- Encourage les enfants dans la conception et la réalisation de leurs projets.

## L'animateur et l'animation

### AVANT L'ACTIVITÉ

- S'ouvrir soi-même à la curiosité pour pouvoir la proposer aux enfants : recherche de nouveautés (nouvelles activités, nouvelles textures, nouvelles matières à travailler), recherche de projets à proposer aux enfants
- Dans sa recherche d'activité, ne pas oublier que l'enfant est en vacances !
- Répondre aux questions suivantes : Quel est l'objectif de cette activité ? Quelle finalité je lui donne ? Quel est l'intérêt pour les enfants ?
- Elaboration d'un programme d'activités (dans le respect du projet pédagogique)
- Organisation du cadre de l'activité (déroulement de l'activité, matériel nécessaire ...)
- Aménagement (ou réaménagement) des espaces de la salle
- Prise de contact avec des intervenants (demande de devis, prise d'infos ...)
- Préparation des animations (un modèle à montrer aux enfants, vérifier l'état du matériel ...)
- Anticiper l'animation (préparer une liste d'achat, 1 mois avant l'activité par exemple)
- Préparer la fiche de sortie (si le groupe part en sortie) ainsi que le nécessaire au bien-être des enfants (eau, verres, casquettes, ...)

### PENDANT L'ACTIVITÉ

- Provoquer l'intérêt, l'envie des enfants sur l'activité : l'animateur doit montrer sa motivation et une attitude positive. Il entraîne les enfants sur son activité.
- Prise d'initiative et d'autonomie de la part de l'équipe en charge de l'animation
- Vigilance à apporter sur le soin du matériel et des locaux
- Enoncer les règles du jeu, de l'activité et s'assurer que les enfants les ont bien comprises
- Proposer des temps d'animation ludiques : l'enfant est en vacances, les animations ne doivent pas ressembler à ce qui se passe à l'école. Il est là pour jouer, avant tout !
- Valoriser et encourager chaque enfant dans leurs compétences, capacités et réussites
- Penser à ce que les enfants s'hydratent tout au long d'une activité physique

### APRÈS L'ACTIVITÉ

- Rangement du matériel
- Evaluer son action : animation, projet ... pour pouvoir l'améliorer ou du moins, envisager de le faire évoluer

## L'animateur et la famille

Il :

- Accueille les enfants et les familles de manière individualisée (énonce le prénom de l'enfant accueilli par exemple)
- Aller à la rencontre des familles sur le temps de l'accueil (arrivée et départ)
- Transmet les infos collectées sur la journée à l'équipe (animateurs et directrice) pour que les infos circulent, même lorsqu'il sera parti
- Communique sur les animations de la journée mais aussi sur celles à venir
- Communique sur les infos pratiques liées à une sortie (horaires, affaires à prendre ...)
- Accompagne et/ou oriente la famille, si besoin, vers la directrice

## L'animateur dans l'équipe

Il :

- Se doit de respecter la confidentialité sur ce qui est dit au sein de l'ALSH
- Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique
- Est force de proposition d'animations qui respectent le projet pédagogique
- A une notion d'esprit d'équipe : se donner un coup de main les uns aux autres, apporter une aide et des conseils aux stagiaires
- Met sa vie privée de côté : ses problèmes et sa gestion du rythme personnels ne doivent en aucun cas interférer sur la qualité de son travail
- Alerte le directeur en cas de difficultés rencontrées ou sur une situation préoccupante détectée auprès d'un enfant

## Le personnel de service

### L'agent d'entretien

Elle :

- est chargée de l'entretien des locaux de l'ALSH
- gère les stocks des produits d'entretien avec la directrice de l'association
- vient en aide à la cuisinière (notamment sur la préparation du goûter)
- assure le service sur le repas du midi
- peut venir en aide d'un animateur sur un atelier cuisine

### La cuisinière

Elle :

- est chargée de la préparation des repas (nous privilégions au maximum le « fait-maison »)
- de la gestion des stocks alimentaires (avec la directrice de l'ALSH)
- propose des menus à la directrice de l'ALSH

## La place des bénévoles

Au sein de l'association et plus étroitement, au sein de l'ALSH, nous faisons appel à des bénévoles pour mener des actions, des projets à nos côtés.

Deux formes de bénévolat sont possibles :

### - les bénévoles du Comité Associatif.

Depuis les assemblées générales de 2019, la directrice de l'ALSH et un « bénévole référent ALSH » du Comité Associatif commencent un travail commun autour de l'ALSH. L'objectif est de laisser la place aux bénévoles mais aussi de créer du lien entre les salariés et les bénévoles de l'association.

### - les adhérents de l'association.

Des familles nous proposent une aide pour un renforcement d'encadrement et ainsi répondre au cadre réglementaire : sortie vélos, sortie de découverte ou sortie piscine par exemple. Aussi, des adhérents du groupe « Popote et Papote » proposent une à deux fois par an l'organisation d'un

atelier cuisine pour les enfants. Nous déclarons ces bénévoles dans SIAM (plateforme de déclaration de la DDCSPP) en tant qu'intervenant « autre ».

Nous travaillons même une troisième forme de bénévolats, dans le cadre de l'EVS : **la participation des habitants du territoire.**

## Communication avec les familles

**Avant l'accueil, la communication aux familles passe par la distribution de plaquettes du programme d'activités** (que nous élaborons pour chaque période d'accueil). Nous communiquons cette plaquette de différentes manières : par mail, par facebook, distributions dans les écoles du bassin de vie de Montmoreau et distribution à l'ALSH.

Pour inscrire son enfant sur une journée ou une période, les familles peuvent nous envoyer un mail mais aussi passer un coup de fil ou nous en informer au sein de l'ALSH.

**Pendant l'accueil, nous communiquons dès l'arrivée des familles.** Nous nous rendons disponible pour ces moments, que nous jugeons essentiels.

**Après l'accueil, nous communiquons les factures aux familles par courrier, par mail ou sur l'ALSH.**

## L'évaluation

Le projet pédagogique n'a pas pour vocation d'être figé, il pourra être amené à évoluer, à s'affiner grâce aux évaluations que nous apporterons.

### Avec l'équipe :

- Pendant les vacances scolaires, la directrice anime une réunion tous les lundis soir. Cette dernière aborde, en équipe, un point sur la semaine passée, un point sur la semaine à venir. C'est l'occasion d'ajuster au mieux nos comportements, nos intentions en fonction de ce qui a été vécu sur le terrain.
- Réunion de bilan d'une période (après chaque vacance scolaire). Les temps de bilan permettent une évaluation permanente en soulignant les problèmes rencontrés, en faisant émerger les points positifs, en échangeant sur la réalisation ou non de nos objectifs et de discuter sur des perspectives.
- Dès septembre 2019, faisant suite à ce nouveau projet pédagogique, l'équipe se réunira afin de travailler sur l'élaboration :

\* d'une grille d'évaluation liée aux objectifs pédagogiques

\* d'un échancier pour avancer sur les nouveaux projets à mettre en œuvre, tout au long de l'année

\* d'un suivi de projet avec des réunions de travail à mi-parcours : où en sommes-nous ? Quels projets ont été mis en place ? Qu'est ce qui fonctionne ? Quelles améliorations à apporter ? Quelles perspectives ?

- Evaluation des stagiaires BAFA par une grille d'évaluation à remplir avec le stagiaire (avant, pendant et après le stage)
- Utiliser la « fiche navette » du Pôle Ressource Handicap : en discuter en équipe, se partager les observations et en adapter le contenu au fur et à mesure de l'accueil de l'enfant concerné

#### **Avec les enfants :**

- en discutant, au moment du goûter notamment
- en observant leur comportement
- grâce aux outils mis en place : le mur d'expression par exemple

#### **Avec les familles :**

- questionnaire de satisfaction
- en discutant, en échangeant sur plusieurs moments (les temps d'accueils, l'assemblée générale ...)

## Annexes

Plan de la structure – Annexe 1

Fiche de Sortie – Annexe 2

Fiche Navette du Pôle Ressource Handicap – Annexe 3

Convention Mineur Animation – Annexe 4