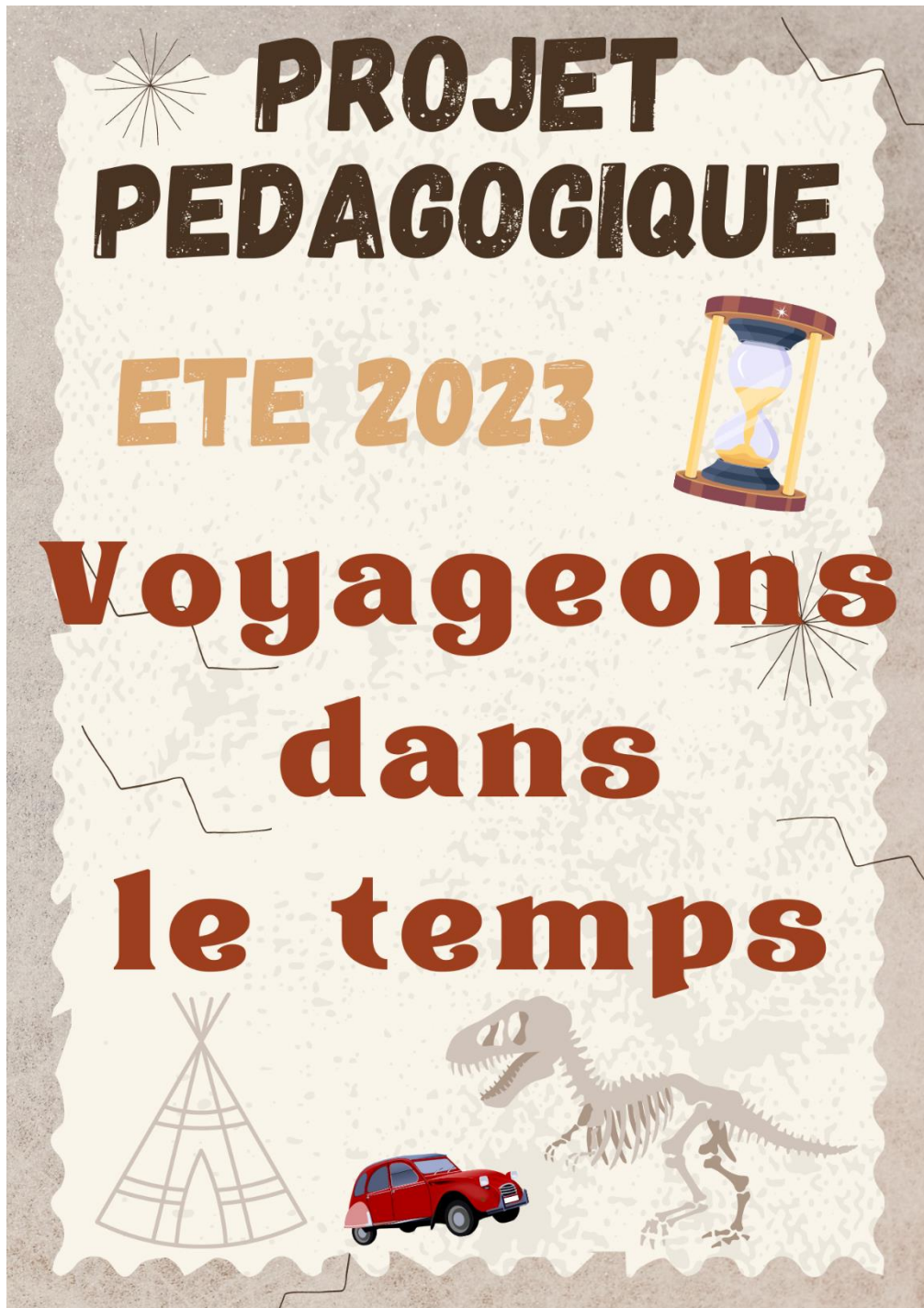


**Accueil de Loisirs de CIRY-SALSOGNE**

Rue de Montpellier

02220 CIRY-SALSOGNE

Tél. : 03 23 55 05 82 – 06 49 93 60 42



**Œuvre organisatrice : Commune de Ciry-Salsogne**

**Mairie - 9 rue de Montpellier**

**02220 Ciry-Salsogne**

**N° organisateur SDJES : 0020155CL000122**

**Directeur : MEHAULT JULIEN – Titulaire du BAFD**

# SOMMAIRE

I.	PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS.....	1
	A) L'ORGANISATEUR .....	1
	B) LA STRUCTURE D'ACCUEIL.....	1
	1) LES LOCAUX.....	1
	2) LES INSTALLATIONS EXTERIEURES .....	2
	3) LES TRANSPORTS.....	2
	4) LE MATERIEL.....	2
	C) L'ACCUEIL DE LOISIRS .....	3
	1) DATES ET HORAIRES.....	3
	2) LES ENFANTS.....	4
II.	INTENTIONS EDUCATIVES ET OBJECTIFS .....	6
	DEROULEMENT D'UNE JOURNEE-TYPE .....	14
III.	L'EQUIPE D'ENCADREMENT .....	16
	A) COMPOSITION .....	16
	B) ROLE DE CHACUN .....	16
	1) ROLE DE LA DIRECTION .....	16
	2) ROLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE.....	16
	4) ROLE DE L'ANIMATEUR.....	17
	5) LES INTERVENANTS EXTERIEURS .....	18
	C) FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE .....	18
	1) AVANT L'ACCUEIL.....	18
	2) PENDANT L'ACCUEIL .....	19
	3) A LA FIN DE L'ACCUEIL .....	19
	4) EVALUATION DES ANIMATEURS STAGIAIRES .....	20
IV.	LES RELATIONS EXTERIEURES .....	20
	A) AVEC LES FAMILLES.....	20
	B) AVEC L'ORGANISATEUR.....	21
	C) AVEC LES PARTENAIRES FINANCIERS ET INSTITUTIONNELS.....	21

# I. PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

## A) L'ORGANISATEUR

L'accueil de loisirs est organisé par la commune de Ciry-Salsogne, qui compte 966 habitants, située entre Soissons et Braine dans l'Aisne. Elle fait partie de la Communauté de Communes du Val de l'Aisne (CCVA) qui regroupe 57 communes.

La commune possède un tissu associatif dynamique qui offre à la population une diversité d'activités et de manifestations sur le territoire :

- BUSHIDO 02 : club de judo avec des cours enfants et adultes.
- Association des Jeunes de Ciry-Salsogne (A.J.C.S) : ateliers théâtre enfants et adultes, gestion des courts de tennis, ateliers créatifs adultes...
- Cy-Energym : association de gymnastique et de danse pour enfants et adultes.
- Amitiés et Loisirs : activités de loisirs proposées pour les retraités et les personnes âgées.
- Lecture et Animation : gestion de la bibliothèque.
- Le Comité des Fêtes : organisation de manifestations sur la commune.
- A l'asso pour les mômes : association des parents d'élèves du regroupement scolaire.
- Association Sportive Automobile 02 / Ecurie Jean De La Fontaine : organisation d'un rallye automobile.

À titre scolaire, Ciry-Salsogne fait partie d'un Regroupement Pédagogique Intercommunale (RPI) depuis 1974 avec les communes voisines de Chassemy, Vasseny et Sermoise. Ce regroupement compte actuellement 186 élèves de la maternelle au CM2.

Trois classes sont situées à Ciry-Salsogne, de la maternelle au cours élémentaire.

## B) LA STRUCTURE D'ACCUEIL

### 1) LES LOCAUX

L'accueil de loisirs dispose :

- D'une salle polyvalente avec une cuisine et une estrade
- D'un dojo doté de sanitaires (douches et vestiaires)
- D'un logement (« Local Jeunes ») avec cuisine, salle d'eau, sanitaires et 4 pièces.
- D'une bibliothèque
- De l'école, qui dispose de trois salles de classe, de WC, d'un dortoir et d'une cuisine



### **PROTOCOLE SANITAIRE**

Les locaux seront également aérés le plus fréquemment possible et d'une durée d'au moins 15 minutes. Une aération permanente sera envisagée si les conditions le permettent.

## 2) LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

L'accueil de loisirs aura accès à :

- Une cour d'école
- Un city-stade
- Deux courts de tennis.
- Une aire de jeux
- Deux terrains de pétanque
- Un espace en pelouse
- Une place offrant un espace propice à diverses manifestations
- Des bois et des chemins utilisés par les circuits de randonnée de la Communauté de Communes.



## 3) LES TRANSPORTS



Les enfants seront amenés à l'accueil par leurs parents (pas de circuit de ramassage).

L'accueil de loisirs, pour le transport des enfants et du matériel sur les séjours et les sorties, pourra :

- Faire appel à des sociétés de transport.
- Utiliser, sur réservation, le TAD (Transport A la Demande) des « Transports Urbains Soissonnais »
- Utiliser gratuitement, sur réservation, les deux minibus de la Communauté de Communes du Val de l'Aisne.
- Utiliser les véhicules utilitaires que la commune met à disposition de l'accueil.

## 4) LE MATERIEL

L'accueil de loisirs dispose d'un ordinateur avec imprimante et accès Internet, d'un vidéoprojecteur, de matériel de sonorisation, de postes CD, de télévisions, de réfrigérateurs, de micro-ondes, de matériel de camping, de matériel sportif, de jeux de société, de jouets, de costumes...

Le matériel nécessaire aux activités sera acheté en fonction des besoins des animateurs, des projets d'animation et du budget prévu.

L'organisateur est adhérent à la ludothèque de Soissons et l'accueil de loisirs peut y louer des jeux de société, jeux en bois, structures et costumes.

L'organisateur est également adhérent à l'association des FRANCAS DE L'AISNE et peut louer des malles pédagogiques diverses : droits de l'enfant, construction, sports innovants...

De plus, il peut bénéficier de matériel prêté par :

- La CCVA :

Du matériel pédagogique : casques de VTT, malle Cirque, malle Sport, malle Musique, piscine à balles, valise d'orientation...

- Les associations de la commune :

L'association des Jeunes : tables et raquettes de Tennis de Table, matériel de Hockey, de Volley-ball, de Badminton, mini-buts de football, un caméscope numérique, un appareil photo, d'une caméra de sport, casques de vélos, d'une console de jeux, d'un babyfoot...

Cy-energym : tapis, steps, poids...

L'association Lecture et Animation : des livres, des CD et des jeux de société.

- L'école de Ciry-Salsogne :

Du matériel pour les petits : couchettes individuelles avec draps, des tables et des chaises adaptées, des petits vélos et des jouets extérieurs.

### **PROTOCOLE SANITAIRE**

**Pour le temps de repos des petits, les couchettes seront nominatives ; les draps, couvertures et oreillers seront lavés à la fin de chaque semaine.**

## **C) L'ACCUEIL DE LOISIRS**

### **1) DATES ET HORAIRES**

L'accueil de loisirs fonctionnera du lundi 10 juillet au vendredi 4 août 2023 soit 19 jours.

Horaires d'accueil : De 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Mise en place de permanences pour l'accueil des enfants :

- Le matin à partir de 8H00 et jusque 9h30
- Accueil l'après-midi : de 13h30 à 14h00
- Le soir jusque 18h00



Accueil sur le temps du midi :

- de 12h00 à 14h00. L'enfant peut manger sur place en apportant un panier repas (froid ou à réchauffer)

Les goûters seront intégralement pris en charge par l'accueil de loisirs.

### **Gestion des paniers-repas :**

Chaque enfant arrive à l'accueil avec son propre repas contenu dans un sac isotherme avec des pains de glace ; les repas seront mis ensuite dans le réfrigérateur de l'accueil ou dans des glacières en cas de sortie. Les micro-ondes et les réfrigérateurs seront nettoyés chaque jour. Il revient aux familles de fournir à l'enfant le nécessaire pour manger (couverts, etc.). Le nettoyage et la désinfection du lieu et du mobilier seront effectués après chaque repas et goûter.

## 2) LES ENFANTS



L'A.L.S.H accueillera une centaine d'enfants âgés de 3 à 17 ans et issus de Ciry-Salsogne et des communes environnantes.

Après le dépôt d'un dossier auprès de la P.M.I et l'avis favorable de celle-ci, l'ALSH pourra accueillir 30 enfants âgés de 3 à 5 ans révolus.

### Accueil d'enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie particulière :

En cas de demande, l'équipe d'encadrement pourra accueillir un enfant en situation de handicap ou porteur d'une maladie particulière.

En revanche, cela nécessitera une réorganisation du fonctionnement de la structure (animateurs, projet d'animation...) selon le handicap ou la maladie de l'enfant, une rencontre au préalable avec la famille et si besoin une rencontre avec des professionnels ou des associations spécialisées.

### Modalités d'inscription des enfants à l'accueil de loisirs :

Les inscriptions se font à la semaine. Les parents remplissent au préalable une fiche d'inscription en cochant les présences de l'enfant.

La famille devra également remplir un dossier composé des documents suivants :

- Un dossier de renseignements avec diverses autorisations (transports, activités, droit à l'image...)
- Le règlement/protocole de l'accueil
- Les autorisations de séjours
- Les documents à fournir (assurance, carnet de vaccinations...)

### **Répartition des tranches d'âges :**

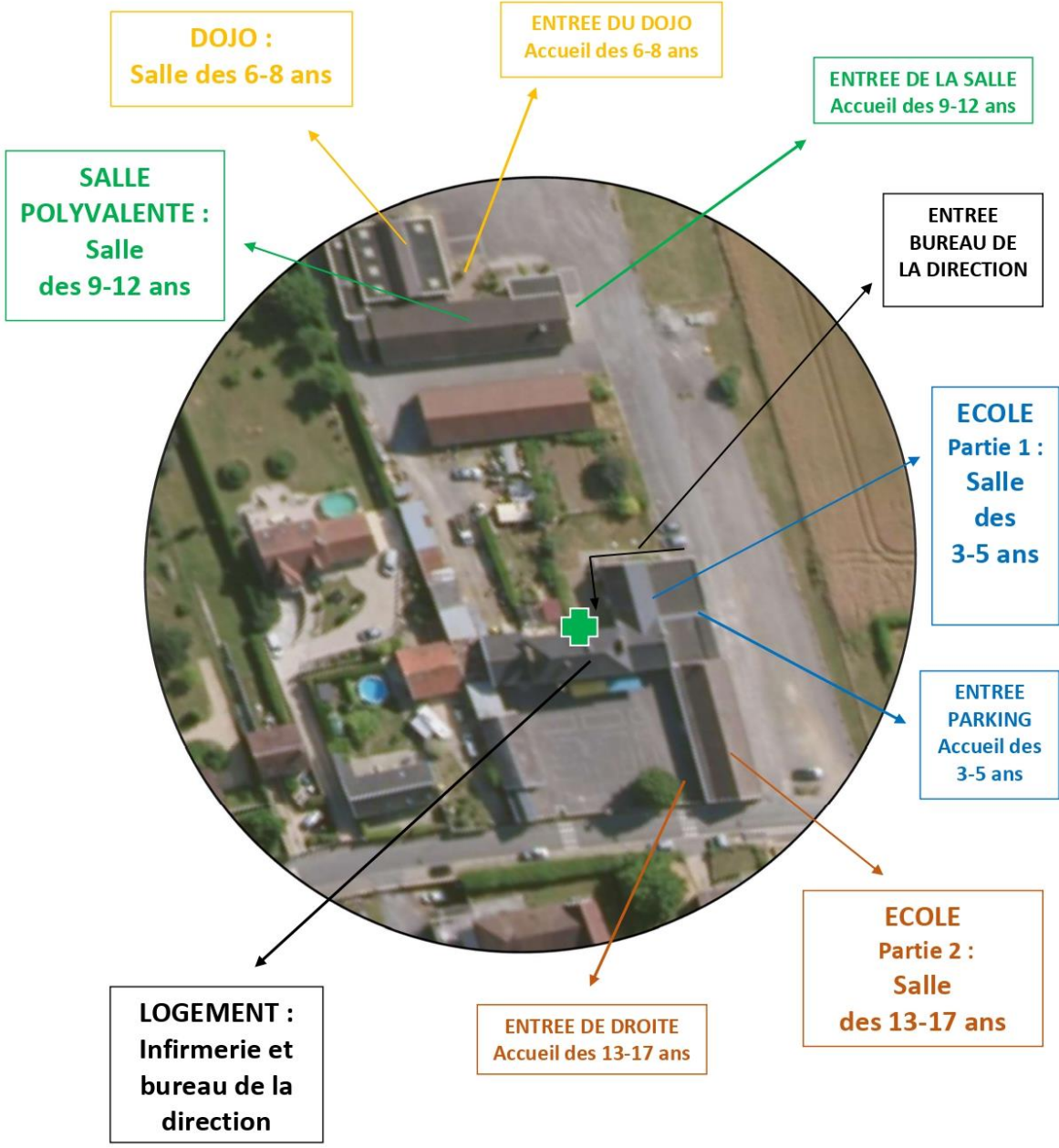
Les enfants seront répartis en 4 tranches d'âges :

- Les 3-5 ans dans l'école (1<sup>ère</sup> partie)
- Les 6-8 ans dans le Dojo
- Les 9-12 ans dans la salle polyvalente
- Les 13-17 ans dans l'école (2<sup>ème</sup> partie)

Les repas et les goûters seront pris par chaque tranche d'âges dans leurs salles respectives.

Le bureau de la direction, la salle de réunion des animateurs et l'infirmerie seront situés dans le Local Jeune.

# PLAN DE L'ACCUEIL DE LOISIRS – ETE 2023



## II. INTENTIONS EDUCATIVES ET OBJECTIFS

La commune de Ciry-Salsogne a écrit en 2019 un Projet Educatif De Territoire (P.E.D.T) en lien avec le Projet Educatif Local de la Communauté de Communes du Val de l'Aisne.

**Ce projet pédagogique s'appuie sur certains axes, objectifs et actions développés dans le P.E.D.T, tout en respectant les mesures sanitaires instaurés par les services de l'état, relatives à la lutte contre la COVID-19. Il est susceptible d'être modifier en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.**

### **AXE 1 : Améliorer l'accessibilité et la qualité de l'offre d'activités éducatives et de loisirs**

#### Les objectifs :

Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge.

Favoriser le vivre ensemble à travers la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité.

Contribuer au développement et à l'épanouissement de l'enfant.

Contribuer à la qualité de l'offre d'activités

### **AXE 3 : Renforcer le travail autour du public adolescent**

#### Les objectifs :

Encourager l'expression, l'implication et la prise de responsabilité des jeunes.

Favoriser l'émergence de projets

Favoriser le développement de l'autonomie du jeune, dans le respect des besoins et des caractéristiques de son âge.

### **AXE 4 : Maintenir la dynamique engagée en matière de petite enfance**

#### Les objectifs :

Favoriser la découverte et la pratique d'activités dès 3 ans.

Renforcer le lien Parents-Enfants sur des temps d'activités de loisirs.

L'équipe d'encadrement a défini des intentions éducatives desquelles vont découler des objectifs pédagogiques et des actions mises en place pour les atteindre.

L'équipe a choisi, pour cet accueil de loisirs, le thème :





Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p align="center"><b>FAVORISER LA DECOUVERTE, LE JEU, LA CREATIVITE, L'IMAGINAIRE ET L'OUVERTURE SUR LE MONDE EXTERIEUR</b></p>	<p align="center"><b>Permettre à un maximum d'enfants de partir en séjours</b></p>	<p><b>Plusieurs séjours seront mis en place :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du lundi 10/07 au jeudi 13/07 : séjour à Thiérache Sport Nature (Hirson 02) pour les 9-12 ans avec VTT, canoë, escalade et tir à l'arc...</li> <li>- Du lundi 24/07 au vendredi 28/07 : séjour au Parc Départemental d'Olhain (Maisnil lès Ruitz 62) pour les 13-17 ans avec piscine, filets dans les arbres, luge, VTT...</li> <li>- Du lundi 24/07 au vendredi 28/07 : séjour au centre équestre des Blancs Draps (Braine 02) pour les 6-10 ans avec activités équestres : balades, soins des animaux, initiation à la voltige...</li> </ul> <p>Ce séjour sera découpé en 2 : Du lundi au mercredi avec une douzaine d'enfants (les plus âgés) Du mercredi au vendredi avec une quinzaine d'enfants (les plus jeunes)</p> <p><b>Nuits au centre pour les 3-5 ans :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du jeudi 20/07 au vendredi 21/07</li> <li>- Du mercredi 26/07 au jeudi 27/07</li> </ul>	<p>Participation et intérêt des enfants sur les séjours et les nuitées.</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe.</p> <p>Investissement des enfants</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement</p> <p>Séjours adaptés à chaque tranche d'âges (lieu, durée, qualité des activités proposées)</p>	<p>Nombre d'enfants participants aux séjours</p> <p>Nombre de séjours proposés</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p align="center"><b>FAVORISER LA DECOUVERTE, LE JEU, LA CREATIVITE, L'IMAGINAIRE ET L'OUVERTURE SUR LE MONDE EXTERIEUR</b></p>	<p align="center"><b>Proposer des sorties culturelles, sportives et artistiques dans un environnement différent de celui de l'accueil de loisirs</b></p>	<p><b>Le 11/07</b> – Parc Astérix (60) avec les 13-17 ans. Sortie mise en place en partenariat avec la CCVA et les ALSH du territoire.</p> <p><b>Le 13/07</b> – Visite de la caserne des pompiers de Soissons (02) avec tous les enfants</p> <p><b>Le 18/07</b> – Axo'Plage à Monampteuil (02) avec tous les enfants</p> <p><b>Le 21/07</b> – Sortie Pêche à Ciry-Salsogne (02) pour les 13-17 ans</p> <p><b>Le 25/07</b> – Visite du Donjon de Septmonts (02) avec les 3-5 et les 6-8 ans</p> <p><b>Le 27/07</b> – Visite du musée France 40 véhicules à Fismes (51) avec les 9-12 ans</p> <p><b>Le 02/08</b> – Sortie Pêche à Ciry-Salsogne (02) pour les 9-12 ans</p> <p><b>Le 03/08</b> – Sortie Pêche à Ciry-Salsogne (02) pour les 13-17 ans</p> <p><b>Le 04/08</b> – Visite de la cité souterraine de Naours (80) et arboescalade avec tous les enfants.</p>	<p>Participation et intérêt des enfants sur les sorties</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe</p> <p>Investissement des enfants</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement</p> <p>Sorties adaptées à chaque tranche d'âges (lieu, durée, qualité des activités proposées)</p>	<p>Nombre d'enfants participants</p> <p>Nombre de sorties proposées</p> <p>Pluralité des sorties proposées</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p align="center"><b>FAVORISER LA DECOUVERTE, LE JEU, LA CREATIVITE, L'IMAGINAIRE ET L'OUVERTURE SUR LE MONDE EXTERIEUR</b></p>	<p align="center"><b>Permettre à l'enfant de découvrir et pratiquer des activités variées (culturelles, sportives, techniques, scientifiques, artistiques...)</b></p>	<p><b>Mise en place d'activités diverses en lien avec le thème:</b> Activités manuelles, activités artistiques, activités scientifiques, initiations sportives, Danse, Motricité, petits et grands jeux, jeux d'eau, balades pédestres...</p> <p><b>Projet Bibliothèque :</b> Les 3-5 et les 6-8 ans iront une fois par semaine à la bibliothèque de la commune : lecture d'histoires par les bénévoles de l'association, choix de livres...</p> <p><b>Projet Raid Sportif :</b> Mis en place en partenariat avec la CCVA et les ALSH du territoire les 19 et 20/07 avec les 9-13 ans. Le raid se déroulera à Braine (02)</p> <p><b>Projet Festival « La Guinguette » :</b> Mis en place avec l'association Troc'son. Les 13-17 ans participeront à l'installation du site et à la réalisation de panneaux (buvette, fléchage...) en amont. Ils seront aussi bénévoles lors du festival le 22/07 à Ciry-Salsogne.</p> <p><b>Intervention des FRANCAS de l'Aisne :</b> Initiation au Tir laser le lundi 31/07 avec les 9-12 et les 13-17 ans.</p> <p><b>Soirée Parents/Enfants le 02/07 :</b> Un grand jeu suivi d'un apéritif sera proposé aux familles. Ce moment permettra également de faire le bilan de l'accueil avec elles.</p>	<p align="center">Participation et intérêt des enfants sur les activités</p> <p align="center">Bon retour sur les activités des familles, des enfants et de l'équipe</p> <p align="center">Investissement des enfants</p>	<p align="center">Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p align="center">Bilans de l'équipe d'encadrement et des intervenants</p> <p align="center">Activités adaptées à chaque tranche d'âges (lieu, durée, qualité des activités proposées)</p>	<p align="center">Nombre d'enfants participants</p> <p align="center">Pluralité dans les domaines des activités proposées</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p><b>ACCOMPAGNER L'ENFANT VERS SON ROLE DE CITOYEN ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE TOUT EN PERMETTANT A CHAQUE ENFANT DE PROFITER DE SON TEMPS DE VACANCES</b></p>	<p><b>Permettre à un enfant de faire des choix, de donner son avis et d'exprimer ses envies.</b></p>	<p>Permettre à un enfant <b>de ne rien faire</b></p> <p><b>Proposer plusieurs activités</b> sur les demi-journées en laissant les enfants choisir ce qu'ils veulent faire</p> <p><b>Adapter le planning</b> des activités en fonction des propositions des enfants (demi-journées « libres »...)</p> <p>Permettre aux enfants de <b>vivre des temps non encadrés</b> où ils peuvent se retrouver sans adulte pour discuter, jouer...</p> <p><b>Mise en place de coins aménagés</b> avec du matériel pédagogique (feutres, colles, règles, feuilles...), des jouets, des livres, des coussins et des jeux de société afin de laisser la possibilité aux enfants de choisir ce qu'ils font pendant les temps informels</p> <p><b>Mise en place d'outils</b> avec les enfants pour faire le bilan de la journée et proposer des idées d'activités et de goûters (tableau avec Post-it, images à coller, boîtes à idées, jeux –débat, forum, journal de bord...)</p>	<p>Participation et intérêt des enfants</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe</p> <p>Investissement des enfants</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement</p>	<p>Nombre d'activités proposé par les enfants</p> <p>Fréquence des temps d'échanges entre les enfants et les animateurs</p> <p>Nombre satisfaisant de retours lors des bilans avec les enfants</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p><b>ACCOMPAGNER L'ENFANT VERS SON ROLE DE CITOYEN ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE TOUT EN PERMETTANT A CHAQUE ENFANT DE PROFITER DE SON TEMPS DE VACANCES</b></p>	<p><b>Promouvoir le vivre ensemble à travers la diversité et la tolérance.</b></p>	<p><b>Mise en place de règles de vie.</b> Ces règles seront discutées et faites avec les enfants et pourront évoluer tout au long de l'accueil. Les animateurs travailleront sur la façon de présenter ces règles aux enfants (forum, jeux...) et sur le support (photos, panneaux, vidéos...)</p> <p>Mettre en place des jeux et des activités qui favorisent <b>la coopération entre les enfants.</b></p> <p><b>Proposer des temps d'échanges entre les tranches d'âges :</b> grands jeux, sorties, goûters et repas en commun</p> <p><b>Sensibilisation aux droits de l'enfant</b> à travers tous les temps de vie mais aussi en participant au projet « Place à nos droits » des FRANCAS</p> <p><b>Rencontres avec des enfants</b> d'autres ALSH pendant les projets mis en place avec la CCVA et lors des séjours</p> <p><b>Participation au Festival « La Guinguette » de l'association Troc'son de Ciry-Salsogne :</b> les 13-17 ans participeront à l'installation du site et à la manifestation le 22/07</p>	<p>Participation et intérêt des enfants</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe</p> <p>Investissement des enfants</p> <p>Entraide entre les enfants</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement et des intervenants</p> <p>Bilans des autres structures</p>	<p>Nombre d'enfants participants</p> <p>Nombre de projets avec d'autres structures</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p><b>ACCOMPAGNER L'ENFANT VERS SON ROLE DE CITOYEN ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE TOUT EN PERMETTANT A CHAQUE ENFANT DE PROFITER DE SON TEMPS DE LOISIRS</b></p>	<p><b>Respecter les rythmes de chacun</b></p>	<p><b>Séparation des enfants par tranches d'âges</b>  Les 3- 5 ans dans l'école  Les 6-8 ans dans le Dojo  Les 9-13 ans dans la salle polyvalente  Les 13-17 ans dans l'école</p> <p><b>Mise en place d'un accueil et d'un départ échelonnés :</b>  <u>Accueil le matin</u> : de 8H00 à 9h30 (10h00 pour les 3-5 ans et les 13-17 ans)  <u>Accueil l'après-midi</u> : de 13h30 à 14h00  <u>Départ le soir</u> : de 17h00 à 18h00</p> <p><b>L'équipe d'animation veillera à bien organiser les journées :</b>  Alternier les activités calmes et dynamiques  Proposer des temps calmes ou de repos après le repas et pendant la journée</p> <p><b>Mise en place d'un temps de repos</b> en début d'après-midi pour les plus jeunes (3-5 ans)</p> <p><b>Mise en place de coins aménagés</b> afin de laisser la possibilité aux enfants de choisir ce qu'ils font pendant les temps informels</p> <p>Mise en place <b>lors des séjours d'un coucher et d'un réveil échelonnés</b></p>	<p>Cohérence dans les tranches d'âges</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe d'encadrement</p> <p>Cohérence dans la planification des activités.</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement</p>	<p>Nombre d'enfants participant aux temps calmes et aux temps de repos</p> <p>Heures d'arrivée et de départ des enfants et des jeunes</p>

Intention Educative	Objectifs Pédagogiques	Actions mises en place	Critères d'évaluation	EVALUATION	
				QUALITATIVE	QUANTITATIVE
<p align="center"><b>FAVORISER L'AUTONOMIE DE L'ENFANT ET DU JEUNE A TRAVERS TOUS LES TEMPS DE VIE DE L'ACCUEIL</b></p>	<p align="center"><b>Amener l'enfant à faire un maximum de choses seul lors des activités, des sorties, des séjours et de la vie quotidienne</b></p>	<p>Les animateurs veilleront à <b>ne pas faire à la place des enfants</b> mais à les accompagner</p> <p>Mise en place de <b>coins aménagés</b> afin de permettre aux enfants lors de différents moments de la journée de venir se reposer, jouer, discuter... Les animateurs instaureront des règles de fonctionnement (rangement, utilisation du matériel...) pour permettre aux enfants d'utiliser seul le matériel</p> <p><b>Mise en place d'un coin « Gourdes »</b> : Les enfants y déposeront leur gourde et pourront venir boire à n'importe quel moment de la journée</p> <p><b>Amener l'enfant à gérer son panier repas</b> : Mise au réfrigérateur le matin, utilisation du micro-onde, gestion des déchets...</p> <p>Amener l'enfant, <b>lors des séjours</b>, à être autonome dans la gestion de sa valise et de son hygiène quotidienne</p> <p>Par le biais d'affichages et de temps d'explication, l'enfant est <b>amené à agir en autonomie, conformément aux mesures sanitaires</b> et ce de manière progressive.</p>	<p>Participation et intérêt des enfants</p> <p>Bon retour des familles, des enfants et de l'équipe d'encadrement</p> <p>Investissement des enfants en cohérence avec le protocole sanitaire de l'accueil de loisirs</p>	<p>Echanges et bilans avec les enfants et les parents avec différents outils : questionnaires, tableau de satisfaction, forum, journal...</p> <p>Bilans de l'équipe d'encadrement</p> <p>Evolution des enfants tout au long de l'accueil</p>	<p align="center">Nombre de sollicitations auprès des animateurs</p>

## DEROULEMENT D'UNE JOURNEE-TYPE

HORAIRES	EVENEMENTS	JOURNEE TYPE ANIMATEUR
<b>DE 8H A 9H30</b> <b>10H00 POUR LES</b> <b>3-5 ANS ET LES</b> <b>13-17 ANS</b>	<p style="text-align: center;">ACCUEIL DES ENFANTS            ACTIVITES EN AUTONOMIE (COINS AMENAGES)            Dessins, jouets, jeux de société et lecture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture des sorties de secours</li> <li>- Relever la température du réfrigérateur</li> <li>- Installation de la salle</li> <li>- Aération de la salle avant l'arrivée des enfants</li> <li>- Accueil des enfants et des parents</li> <li>- Récupération des paniers-repas et mise au réfrigérateur</li> <li>- Pointage sur la fiche de présence</li> <li>- Préparation de la journée, du matériel et des activités</li> </ul>
<b>DE 9H30 A 11H30</b>  <b>10H A 11H30</b> <b>POUR</b> <b>LES 3-5 ANS ET</b> <b>LES 13-17 ANS</b>	<p style="text-align: center;">ACTIVITES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation de la journée</li> <li>- Répartition des enfants par activités</li> <li>- Proposition et animation des activités</li> <li>- Veiller :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Au lavage régulier des mains (avant et après les activités, après les passages aux toilettes...)</li> <li>A l'aération régulière des locaux</li> </ul> </li> </ul>
<b>DE 11H30 A 12H</b>	<p style="text-align: center;">RANGEMENT            ACTIVITES EN AUTONOMIE (COINS AMENAGES)            Dessins, jouets, jeux de société et lecture</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire participer les enfants au rangement</li> <li>- Ranger le matériel dans la réserve</li> <li>- Passage aux toilettes et lavage des mains</li> </ul>
<b>A 12H</b>	DEPART DES ENFANTS qui ne mangent pas sur place	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vigilance par rapport aux enfants qui repartent (seuls ou accompagnés)</li> </ul>
<b>DE 12H A 13H</b>	<p style="text-align: center;">REPAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribution des repas aux enfants et réchauffage des plats</li> <li>- Aider les enfants pendant le repas</li> <li>- Veiller au lavage après le repas</li> <li>- Nettoyage des tables et de la salle après le repas</li> </ul>



<b>DE 13H A 14H</b>	ACTIVITES EN AUTONOMIE (COINS AMENAGES) Dessins, jouets, jeux de société et lecture	- Gestion des coins aménagés
<b>DE 13H30 A 14H</b>	RETOUR DES ENFANTS qui n'ont pas mangé sur place	- Accueil des enfants et pointage sur la fiche de présence - Veiller au lavage des mains des enfants qui reviennent - Préparation des activités et du matériel pour l'après-midi
<b>DE 14H A 16H15</b>	TEMPS CALME ET ACTIVITES	<u>Pour le temps calme et/ou de repos :</u> -Accompagner les enfants dans la salle de repos : déshabillage, distribution des doudous... -Animer les temps calmes et de repos <u>Pour les activités :</u> - Présentation de l'après-midi - Répartition des enfants par activités - Proposition et animation des activités Veiller : Au lavage régulier des mains (avant et après les activités, après les passages aux toilettes...) A l'aération régulière des locaux
<b>DE 16H15 A 17H</b>	RANGEMENT ET GOUTER FOURNI PAR L'ACCUEIL	- Le goûter doit être un temps éducatif et pédagogique : équilibre alimentaire, moment de bien vivre ensemble, éducation au goût... - Bilan de la journée avec les enfants
<b>DE 17H A 18H</b>	DEPART DES ENFANTS ET COINS AMENAGES	- Vigilance par rapport au départ des enfants et pointage sur les fiches de présence. - Relations avec les parents sur la journée de leur enfant et transmission des informations sur le planning (à l'extérieur de la salle d'accueil) - Rangement, balayage et nettoyage (matériel, tables et salle) -Vider les poubelles -Désinfection/ nettoyage du réfrigérateur et des micro-ondes - Fermeture des sorties de secours, des fenêtres et des lumières



### III. L'ÉQUIPE D'ENCADREMENT

#### A) COMPOSITION

- 1 directeur diplômé BAFD, BAFA et PSC1 (Responsable Enfance/Jeunesse de la commune)
- 1 animatrice diplômée DE Educateur Jeunes Enfants et PSC1
- 1 animateur diplômé BPJEPS et PSC1
- 5 animateurs diplômés BAFA et PSC1
- 3 animatrices stagiaires BAFA dont 2 titulaires du PSC1
- 2 animateurs non diplômés et titulaire du PSC1
- Des bénévoles et des intervenants pourront être sollicités pour certaines animations

La commune de Ciry-Salsogne met également à disposition de l'accueil de loisirs une personne pour l'entretien des locaux.

#### B) ROLE DE CHACUN

**L'équipe doit tout mettre en œuvre pour répondre aux besoins et aux aspirations de chacun, en veillant au maximum à leur sécurité, au regard de l'intégrité physique et sanitaire des enfants.**

##### 1) ROLE DE LA DIRECTION

- Écrit le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe sur la base du projet éducatif de l'organisateur et veille à la mise en œuvre de celui-ci
- Veille à la sécurité des enfants et aux respects de la réglementation
- Veille au respect du protocole sanitaire
- A un rôle de formateur auprès des animateurs et créer une dynamique de groupe auprès de son équipe
- Gère les relations avec la SDJES, l'organisateur, les différents partenaires et avec les parents
- Est garant de la gestion financière de l'accueil
- Coordonne les activités (organisation, déclaration...)

##### 2) ROLE DE L'ASSISTANT SANITAIRE

Le rôle d'assistant sanitaire sera réparti entre les membres de l'équipe :

La direction sera chargée :

- De vérifier que tous les parents ont rempli la fiche sanitaire de leurs enfants
- D'informer l'équipe des problèmes médicaux des enfants
- De vérifier que le cahier de soins et le registre d'infirmierie sont correctement remplis

### Les animateurs seront chargés :

- De donner aux enfants leurs traitements médicaux et de remplir le registre d'infirmier
- De veiller au contenu des trousse à pharmacie.
- De remplir les fiches de soins dans les pharmacies.

### **3) ROLE DU REFERENT SANITAIRE COVID-19**



Ce rôle est tenu par le directeur de l'accueil de loisirs. Il a à charge de :

- Former et informer l'équipe d'animation sur les mesures sanitaires
- S'assurer de l'application du protocole sanitaire fourni par les services gouvernementaux
- S'assurer de la gestion d'un cas suspecté, ou avéré, de COVID-19
- Mettre en place une organisation spatiale et logistique qui intègre les gestes barrières et la distanciation sociale
- Prendre la température d'un enfant présentant les symptômes évocateurs du COVID-19
- Diffuser le protocole sanitaire aux familles
- Contacter les familles en cas de besoin ou de suspicion

### **4) ROLE DE L'ANIMATEUR**

Il doit assurer la sécurité des enfants :

- En étant à l'écoute des enfants et en construisant avec eux une relation individuelle ou collective de qualité
- En évitant toutes formes de discrimination
- En apportant, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés (conduites addictives, sexualité...)
- En respectant et en connaissant la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs
- En connaissant les caractéristiques des différentes tranches d'âges accueillies et en adaptant les journées aux rythmes des enfants
- En connaissant les problèmes médicaux des enfants de son groupe
- En signalant aux parents et au directeur, tout problème (blessure, problèmes de santé, conflits...) survenu à l'enfant pendant l'accueil
- En partant toujours avec une trousse à pharmacie et de l'eau
- En étant capable d'utiliser le contenu des trousse à pharmacie
- En veillant à l'hygiène des enfants

- lors des fortes chaleurs, en donnant régulièrement à boire aux enfants, en évitant l'exposition au soleil et les activités physiques et en protégeant les enfants avec une casquette ou un chapeau
- informer les enfants quant aux mesures instaurées par l'accueil dans le but de gérer la crise sanitaire

Il doit être une personne référente (propos, vocabulaire, garant des règles...)

Il doit participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique

Il doit encadrer et animer la vie quotidienne et les activités et proposer des projets d'animation et d'activité en lien avec le thème et les objectifs pédagogiques

Il doit permettre aux enfants d'exprimer leur avis et leurs désirs et en tenir compte

Il doit développer des relations de qualité avec les parents, le personnel de service, les intervenants, l'équipe pédagogique...

Les animateurs veilleront à ce qu'aucun enfant ne soit mis à l'écart et qu'il s'intègre au maximum au groupe

## 5) LES INTERVENANTS EXTERIEURS

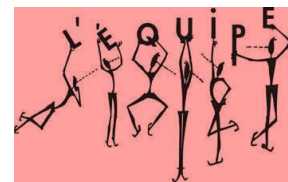
Pour la mise en place d'activités spécifiques, l'accueil de loisirs fera appel à des intervenants extérieurs. Dans ce cas, l'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité affective et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique.

Dans la mesure du possible, un travail de préparation sera fait avec les intervenants avant l'action afin de s'assurer de la concordance de méthodes avec le projet pédagogique.

Les intervenants seront tenus de respecter le protocole sanitaire mis en place par l'accueil de loisirs.

## C) FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

### 1) AVANT L'ACCUEIL



Des temps de préparation seront mis en place avant le début de l'accueil afin d'aborder les points suivants :

#### 1<sup>er</sup> temps de préparation (1 journée) :

- Jeux de cohésion
- Visite des locaux
- Présentation de l'équipe
- Présentation de l'accueil (dates de fonctionnement, horaires, locaux...)
- Documents à fournir par les animateurs

- Choix du thème
- Répartition des locaux
- Répartition des animateurs
- Echancier : réunions, projet d'animation, liste de matériel...

#### 2<sup>ème</sup> temps de préparation (1 journée) :

- Les objectifs pédagogiques
- Travail sur les projets d'animation, les règles de vie, l'aménagement des locaux, l'organisation des journées...
- Préparation des plannings

#### 3<sup>ème</sup> temps de préparation (1 journée) :

- Installation des locaux
- Présentation des documents de l'accueil : fiches de présence, registre infirmerie, affichage, etc.
- Rappel des mesures sanitaires

## **2) PENDANT L'ACCUEIL**

Horaires de travail : 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30

Un roulement sera mis en place entre les animateurs pour l'encadrement des enfants le matin de 8h00 à 9h00 et durant l'accueil du midi.

Un retour sera fait tous les soirs après le départ des enfants pour faire le bilan de la journée et faire le point pour le jour suivant. Ce retour pourra être fait par écrit, oralement soit par une réunion avec toute l'équipe, soit par une réunion avec les animateurs d'une même tranche d'âges.

A la fin de chaque semaine, le bilan sera plus approfondi : bilan des activités, des sorties, des séjours, du fonctionnement...

Des temps de formation, d'échanges ou de jeux seront mis en place pendant le mois sur une thématique précise (en fonction des propositions des animateurs) : chants, temps calmes, jeux avec ballon, utilisation de la pharmacie, hygiène alimentaire...

Un point régulier sera établi afin de mesurer l'application effective des mesures sanitaires.

## **3) A LA FIN DE L'ACCUEIL**

Bilan de l'accueil avec l'équipe : Il permettra de faire un retour sur différentes thématiques : organisation, activités, le projet pédagogique, les sorties, l'équipe, les enfants...

## **4) EVALUATION DES ANIMATEURS STAGIAIRES**

L'évaluation des animateurs stagiaires se fera quotidiennement avec des échanges réguliers avec le directeur et les autres animateurs mais aussi :

- Au début de l'accueil, l'animateur stagiaire remplit une grille afin de s'autoévaluer sur ses connaissances et ses capacités
- Bilan avec l'équipe tous les soirs et en fin de semaine
- Bilan plus approfondi au milieu du séjour avec auto-évaluation et évolution de la grille
- Bilan à la fin du séjour avec auto-évaluation, évolution de la grille et conseils pour la suite

## **IV. LES RELATIONS EXTERIEURES**

### **A) AVEC LES FAMILLES**



Les parents seront informés par divers moyens des activités proposées à leurs enfants :

### **Avant le début de l'année scolaire :**

Distribution de tracts par l'intermédiaire du regroupement scolaire avec le thème, les tarifs, les activités, les dates de fonctionnement et les limites d'âges.

Affiches sur les panneaux communaux et chez les commerçants de la commune.

Diffusion du tract sur le blog, la page Facebook de l'accueil et sur le Panneau Pocket de la commune.

### **Pendant l'accueil :**

Une fiche d'informations Familles (avec les activités, les sorties, le nécessaire à prévoir, les heures de départ et de retour...) et le Règlement/Protocole de l'accueil seront distribués le 1<sup>er</sup> jour et diffusée sur le blog et sur la page Facebook de l'accueil ; une information régulière sera faite sur un panneau à l'entrée de chaque salle, sur le blog et sur Facebook.

Le projet pédagogique, les diplômes de l'équipe, la déclaration d'ouverture de l'ALSH, l'attestation d'assurance... seront également à disposition des parents dans le bureau de la direction ou sur demande.

Relations permanentes entre les animateurs, le directeur, les parents et les enfants sur les activités, les sorties, et le déroulement des journées.

## **ROLE DES FAMILLES**

Les familles s'engagent :

- A remplir et à rendre rapidement l'ensemble des documents d'inscription
- A prévenir le directeur en cas d'absence de l'enfant
- A prévenir le directeur en cas de maladie ou de traitement médical
- A signaler au directeur les éventuels problèmes rencontrés par son enfant lors de l'accueil
- A respecter le règlement/protocole de l'accueil

## **B) AVEC L'ORGANISATEUR**

Le directeur étant l'animateur permanent de la commune, la relation avec l'organisateur se fait toute l'année et est plus régulière pendant les accueils de loisirs.

Avant l'accueil :

- Réunion de préparation sur l'utilisation des locaux, du personnel, le budget, le fonctionnement de l'accueil, la mise en place du protocole sanitaire...

Pendant l'accueil :

- Contacts réguliers sur le déroulement de l'accueil, les besoins, les problèmes rencontrés...
- Invitations sur les temps forts de l'accueil : spectacle, rencontres avec les parents...

Après l'accueil :

- Bilan de l'accueil de loisirs : bilan pédagogique, retour des familles et des enfants, problèmes rencontrés, améliorations à apporter...

## **C) AVEC LES PARTENAIRES FINANCIERS ET INSTITUTIONNELS**

L'accueil de loisirs a différents partenaires notamment :

- la Communauté de Communes du Val de l'Aisne
- la Caisse d'Allocations Familiales
- le Service Départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports
- la Protection Maternelle et Infantile
- la Mutualité Sociale Agricole
- la Direction Départementale de la Protection des Populations



Les relations ont lieu à différents moments de l'accueil de loisirs :

Avant l'accueil :

Des contacts ont lieu avant l'accueil pour les déclarations, les demandes de subventions, la mise en place de projets et les réservations de matériel et de véhicules.

Pendant l'accueil :

Si besoin pour des modifications de déclarations, suivi du protocole sanitaire, des besoins en matériel, suivi des projets, invitations sur les temps forts de l'accueil...

Après l'accueil :

Bilans pédagogiques et financiers de l'accueil