

# ALSH DE L'OMJS SAINT FLOUR COMMUNAUTE

## PROJET PEDAGOGIQUE 2022



### ALSH Multi-sites : MARGERIDE – PLANEZE SAINT-FLOUR



# SOMMAIRE

<b>I. Présentation des structures</b>	
1) La structure coordinatrice et ses objectifs.....	p.2 à 3
2) Accueil de loisirs du Pays de Saint-Flour.....	p.4 à 7
3) Accueil de loisirs de la Margeride.....	p.8 à 9
4) Accueil de loisirs de la Planèze .....	p.10 à 11
<b>II. L'accueil dans les structures</b>	
1) Les modalités d'accueil.....	p.12
2) L'accueil pour tous, favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap .....	p.13
3) L'encadrement .....	p.14
4) Rôles et relations de l'équipe pédagogique.....	p.15 à 17
<b>III. Règlementation</b>	
1) Charte de vie au centre de loisirs .....	p. 18
2) Règles des déplacements et certaines activités .....	p.18
<b>IV. Le projet pédagogique</b>	
1) Le projet éducatif territorial .....	p.19
2) Les objectif, moyens d'action et évaluation du PP ...	p.20 à 23
<b>V. Mini-Camp</b>	
1) Organisation.....	p.24 à 25
2) Les objectifs pédagogiques du séjour.....	p.26
<b>VI. Evaluation.....</b>	<b>p.27</b>
<b>VII. Annexes.....</b>	<b>p.28 à 33</b>

# I. Présentation des structures

## 1. La structure coordinatrice et ses objectifs

### Office Municipal de la Jeunesse et des Sports (Association loi 1901)

10, avenue de Besserette

15100 Saint-Flour

Tél : 04 71 60 16 00

E-mail : omjstflour@gmail.com

SIRET / 37806719300037

RNA / W153001039

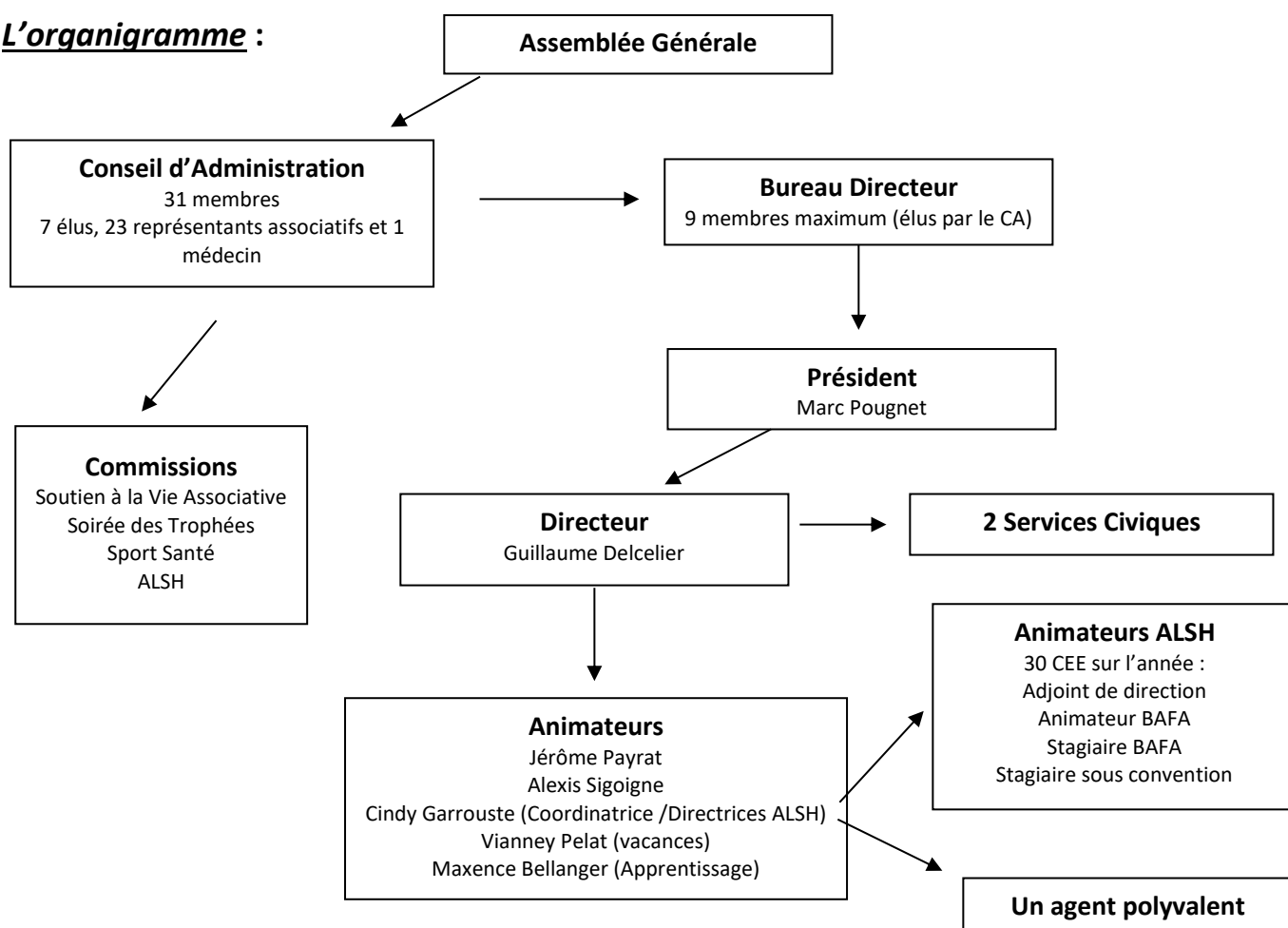
Agrément Sport / 15S272

Agrément Jeunesse Education Populaire / JEP-15-04-019

### L'ALSH Saint-Flour Communauté est un accueil Multi sites (3 sites)

Numéro de déclaration SDJES : 0150188CL000121

#### L'organigramme :



## **Ses objectifs :**

### **Pour l'enfant :**

#### Vivre mon temps de loisirs dans un cadre épanouissant

- α en offrant des conditions d'accueil adaptées au public
- α en assurant une présence sécurisante et bienveillante
- α en proposant une programmation riche et variée qui tient compte du rythme de l'enfant
- α en permettant et en encourageant l'expression, la créativité et la curiosité

#### M'enrichir dans l'apprentissage de la vie collective

- α en favorisant la coopération au quotidien
- α en privilégiant les activités d'échange
- α en développant les comportements de solidarité, d'entraide et de tolérance
- α en incitant à l'implication citoyenne
- α en sensibilisant à l'environnement et développement durable

#### Développer mon autonomie

- α en aidant l'enfant à comprendre les règles et à poser ses limites
- α en valorisant les actions individuelles aidant au bon déroulement de la vie en collectivité
- α en favorisant le libre choix

### **Pour les parents :**

#### Trouver un mode de garde adapté

- α en offrant une qualité de service et des horaires adaptés
- α en étant à l'écoute de leurs attentes

#### Trouver un lieu d'éducation complémentaire

- α en assurant un travail cohérent au service de l'enfant
- α en assurant un échange au moment de l'accueil et du départ de l'enfant

### **Pour la structure :**

#### Développer une image de qualité de service

- α en répondant au plus près aux attentes des familles
- α en valorisant notre action auprès des utilisateurs et des élus
- α en assurant une bonne communication avec l'extérieur
- α en formant et accompagnant les équipes d'encadrement

#### Travailler en coordination avec les autres acteurs locaux

- α en concertant les autres structures d'animation jeunesse (OMJS, Centre Social, Pays d'Art et d'Histoire, Domaine nordique de Prat de Buc, associations sportives...) afin d'établir une programmation cohérente et complémentaire
- α en programmant des échanges avec ces structures
- α en travaillant avec les partenaires locaux

## 2. Accueil de loisirs du Pays de Saint-Flour

### ALSH SAINT-FLOUR

Rue du Cézallier

15100 Saint-Flour

Tél : 04 71 73 83 66 - Port : 06 79 01 50 72

E-mail : alshsaintflourcommunaute@gmail.com

Web : www.alshsaintflourcommunaute.fr

### Ouverture :

- α Vacances scolaires (hors vacances de Noël)
- α 69 jours d'ouverture en 2021
- α De 7h30 à 19h00
- α Enfants de 3 à 12 ans
- α Maximum de 80 enfants sur les petites vacances
- α Maximum de 120 enfants sur les grandes vacances

### Tarifs :

Q.F	1/2 journée Sans repas	1/2 journée Avec repas	Journée Sans repas	Journée Avec repas
- 427	3	5.3	4.5	6.8
427 à 518	3.5	5.8	5.3	7.6
519 à 660	4	6.4	6	8.4
661 à 850	4.8	7.3	7.5	10
851 à 1045	5.6	8.1	9.1	11.6
1046 à 1397	6.5	9	10.8	13.3
1398 à 1833	7.3	9.8	12.5	15
+ 1833	8.3	10.8	14	16.5

## **Description des locaux :**

Rez-de-chaussée :

- α Un hall d'entrée
- α 1 bureau d'accueil et du directeur
- α 1 vestiaire animateur
- α 1 vestiaire enfant
- α 1 coin infirmerie
- α 1 grande salle d'activités
- α 1 petite salle d'activités supplémentaire
- α 1 cuisine aux normes à usage pédagogique
- α 1 local de rangement pour le matériel éducatif
- α 1 sanitaire filles (5 toilettes dont 1 petit et 1 handicapé – 2 lavabos)
- α 1 sanitaire garçons (5 toilettes dont 1 petit et 1 handicapé – 2 lavabos)
- α 1 restaurant

1er étage :

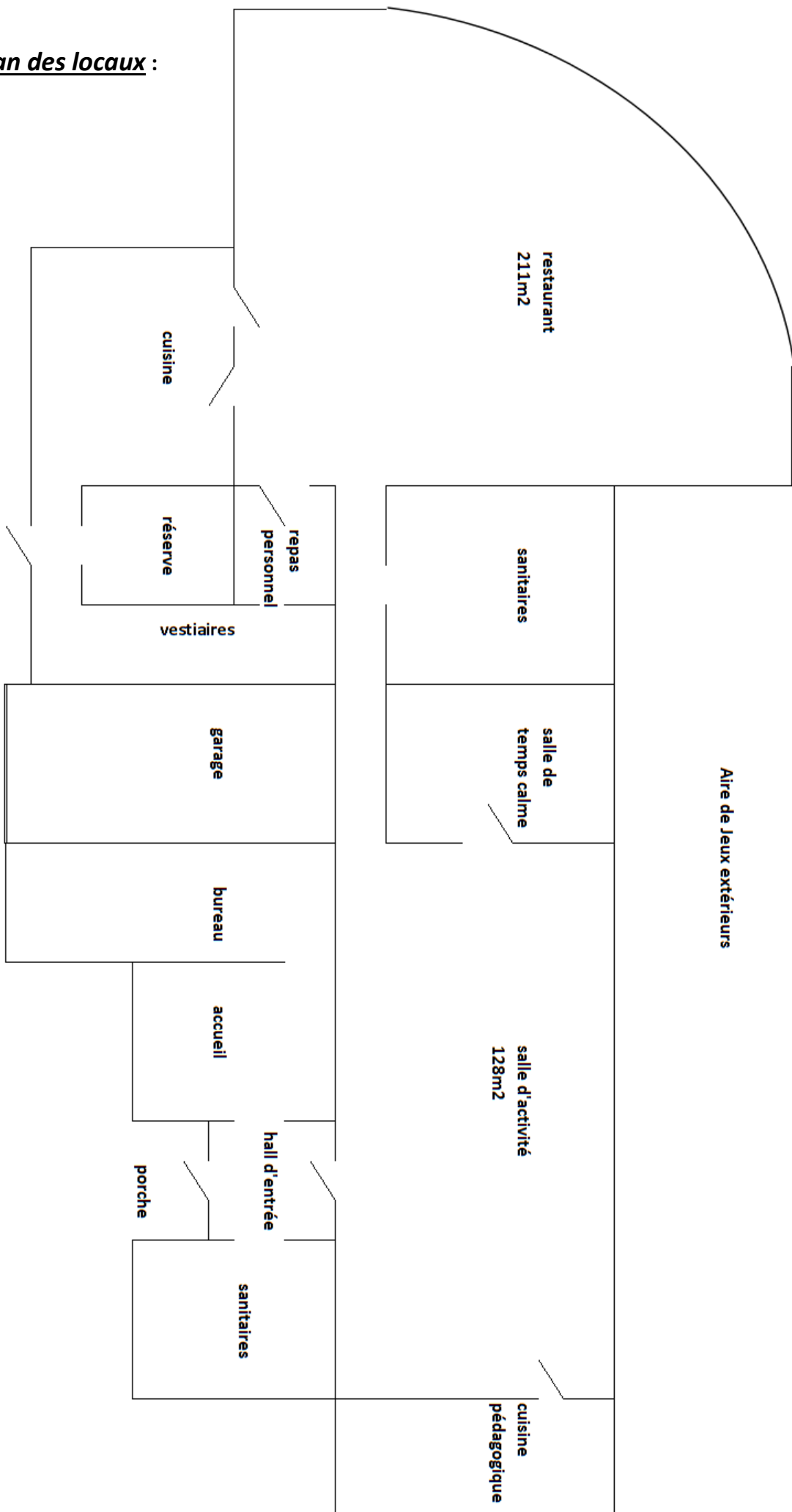
- α 1 espace ados
- α 1 réserve de matériel pédagogique

A l'extérieur :

- α 1 local pour le matériel de camping et autre gros matériel
- α Aires de jeux, espace vert
- α Une structure de jeux extérieurs
- α Un jardin pédagogique
- α 1 remise pour les jeux extérieurs

Le groupe scolaire Besserette qui se situe à côté du centre met à disposition une salle dédié à la sieste.

**Plan des locaux :**



### **Autres équipements :**

à 5 minutes à pied :

- α Terrain de sport en herbe
- α Terrain de sport stabilisé
- α Salle de danse et d'escrime
- α Gymnase
- α Tennis couvert
- α Bowling (payant)

à 10 minutes à pied :

- α Gymnase
- α Dojo
- α Mur d'escalade
- α Parc
- α Aire de jeux pour enfants
- α Terrain synthétique 15X30m

à 5 minutes en bus :

- α Centre aqualudique (payant)
- α Cantal Kid (payant)
- α Musées

à 10 minutes en bus :

- α Mini-parc de structures gonflables
- α Site de pêche (payant)



### 3. Accueil de loisirs de la Margeride

#### ALSH DE LA MARGERIDE

Le bourg

15320 Ruynes en Margeride

Tél **pendant** les périodes de vacances : 06 79 01 51 55

Tél **hors** périodes de vacances : 04 71 73 83 66

E-mail : [alhsaintflourcommunaute@gmail.com](mailto:alhsaintflourcommunaute@gmail.com)

Web : [www.alhsaintflourcommunaute.fr](http://www.alhsaintflourcommunaute.fr)

#### Ouverture :

- α 1 semaine sur les petites vacances scolaires (hors vacances de Noël)  
Toujours la 2<sup>ème</sup> semaine des vacances
- α 6 semaines en été
- α 42 jours d'ouverture en 2021
- α De 7h30 à 18h00
- α Enfants de 3 à 12 ans
- α Maximum de 30 enfants sur les petites vacances
- α Maximum de 50 enfants sur les grandes vacances

Pendant les petites vacances un accueil est assuré dans les locaux de l'école de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00. Les enfants sont transportés sur le centre de Saint-Flour et participent aux activités de l'ALSH de Saint-Flour. Il n'y a pas de navette entre 12h00 et 14h00.

#### Tarifs :

Q.F	1/2 journée Sans repas	1/2 journée Avec repas	Journée Sans repas	Journée Avec repas
- 427	3	5.3	4.5	6.8
427 à 518	3.5	5.8	5.3	7.6
519 à 660	4	6.4	6	8.4
661 à 850	4.8	7.3	7.5	10
851 à 1045	5.6	8.1	9.1	11.6
1046 à 1397	6.5	9	10.8	13.3
1398 à 1833	7.3	9.8	12.5	15
+ 1833	8.3	10.8	14	16.5

### **Description des locaux :**

L'ALSH utilise les locaux appartenant à la municipalité :

à l'école :

- α Salle d'activité
- α Salle de repos
- α Cour
- α Cantine

### **Autres équipements :**

à 5 minutes à pied :

- α Terrain de sport en herbe
- α Terrain de sport stabilisé
- α Salle d'activité "la grange"
- α Tennis
- α Mini-golf
- α Piscine (payant)

à 10 min. à pied :

- α Accrobranche (payant)
- α Centre équestre (payant)

à 20 min. en bus :

- α Mini-parc de structures gonflables
- α Centre aqualudique (payant)
- α Gymnase
- α Dojo
- α Mur d'escalade
- α Site de pêche (payant)

## 4. Accueil de loisirs de la Planèze

### ALSH LA PLANEZE

Le Bourg

15300 Ussel

Tél **pendant** les périodes de vacances : 04 71 73 28 06

Tél **hors** périodes de vacances : 04 71 73 83 66

E-mail : alshsaintflourcommunaute@gmail.com

Site internet : www.alhsaintflourcommunaute.fr

### Ouverture :

- α 1 semaine sur les petites vacances scolaires (hors vacances de Noël)  
Toujours la 2ème semaine des vacances.
- α 6 semaines en été
- α 42 jours d'ouverture en 2021
- α De 7h30 à 18h30
- α Enfants de 3 à 12 ans
- α Maximum de 30 enfants sur les petites vacances
- α Maximum de 50 enfants sur les grandes vacances

### Tarifs :

Q.F	1/2 journée Sans repas	1/2 journée Avec repas	Journée Sans repas	Journée Avec repas
- 427	3	5.3	4.5	6.8
427 à 518	3.5	5.8	5.3	7.6
519 à 660	4	6.4	6	8.4
661 à 850	4.8	7.3	7.5	10
851 à 1045	5.6	8.1	9.1	11.6
1046 à 1397	6.5	9	10.8	13.3
1398 à 1833	7.3	9.8	12.5	15
+ 1833	8.3	10.8	14	16.5

### **Description des locaux :**

Rez-de-jardin :

- α Un sas d'entrée
- α Un bureau d'accueil et du directeur
- α Une grande salle d'activité
- α Un coin lecture / coin calme
- α Un sanitaire : (3 toilettes dont 1 petit et 1 handicapé – 2 lavabos dont 1 petit)
- α Une cuisine équipée d'un four, de deux réfrigérateurs, d'un lave-vaisselle et du nécessaire de vaisselle.
- α Une salle de sieste
- α Un parc

### **Autres équipements :**

à côté :

- α Aire de jeux et terrain de sport
- α Salle des fêtes d'Ussel
- α Terrain de pétanque
- α La rivière du l'Ander

à 5 minutes à pied :

- α Parcours d'orientation de la Planèze

à 5 minutes en bus :

- α Centre équestre d'Ussel (payant)

à 10 minutes en bus :

- α Parcours accrobranche de la Planèze (payant)
- α Bike Park de la Planèze
- α Piscine (payant)
- α Mur d'escalade (payant)

à 20 min. en bus

- α Le domaine nordique de Prat de Bouc
- α La station de ski Le Lioran
- α Les dolmens de Talizat
- α Le site du Sailhant

## II. L'accueil dans les structures

### 1. Les modalités d'accueil

L'inscription est obligatoire, l'enfant doit répondre aux modalités suivantes :

- Le responsable légal de l'enfant doit fournir les documents demandés (fiche d'identification, fiche sanitaire, vaccins, assurance extra-scolaire).
- Être dans la tranche d'âges déclarée au SDJES.
- Un test d'aptitude aux activités nautiques peut être demandé.

*Une copie du projet pédagogique est à disposition des familles, et affichée au centre de loisirs pour information.*

## 2. L'accueil pour tous, favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap

### **Avant l'accueil :**

- α Rencontre préalable entre les parents, le directeur doit prendre connaissance de la situation de l'enfant et travailler avec son équipe d'encadrement. Une courte période d'observation de l'enfant peut être effectuée avec un accompagnant.
- α Sensibiliser l'encadrement aux procédures de la vie quotidienne (en liaison avec la famille, un éducateur ou le médecin référent). Consignes rédigées et expliquées par le directeur aux animateurs.
- α Prise de connaissance et signature du projet d'accueil individualisé en présence des parents, du directeur, de l'animateur référent.

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

- α Associer les parents au déroulement de l'accueil
- α Dans une logique d'inclusion, respecter les rythmes de vie de l'enfant en situation de handicap et sa participation aux différentes activités
- α Respect des précautions nécessaires à la vie quotidienne.

Respect et suivi scrupuleux du traitement médical en tout temps et tous lieux (nature des médicaments, soins infirmiers et/ou d'hygiène préconisés par le protocole d'accueil)

### **Après l'accueil :**

- α Restitution de tous les documents et médicaments (non utilisés) aux parents.
- α Réalisation d'un bilan avec les parents (rythme à définir selon la périodicité de l'accueil)

Pour féliciter l'accueil s'appuyer sur les acteurs locaux notamment le DAHLIR (Dispositif d'Accompagnement du Handicap vers les Loisirs Intégrés et Réguliers)

### 3. L'encadrement

#### L'équipe de direction

<b>Responsable</b>	Guillaume Delcelier
<b>Coordinatrice/Directrice</b>	Cindy Garrouste

- rédaction et application du projet pédagogique (rédigé avec les animateurs)
- recrutement et encadrement du personnel
- évaluation des actions et des stagiaires
- relation avec les familles, les élus et les partenaires

#### L'équipe d'animation

<b>Directeur(trice) adjoint(e)</b>	1 minimum pendant les petites vacances 3 minimum pendant les grandes vacances
------------------------------------	--

<b>Animateurs(trices)</b>	6 minimum pendant les petites vacances 14 minimum pendant les grandes vacances
---------------------------	---

- mise en place des activités
- préparation des espaces et du matériel
- rangement et nettoyage des lieux
- évaluation de l'animation

#### Autres intervenants

Il peut s'agir de prestataires d'activités sportives, culturelles... Ils assurent la préparation, l'encadrement et le bon déroulement de leur activité. Néanmoins, les animateurs restent responsables de leur groupe et participent à l'encadrement.

#### Personnel de service

La Communauté de communes Saint-Flour Communauté met à disposition un agent chargé de l'entretien des locaux et de l'installation de l'espace restauration. La restauration est assurée par le Centre Intercommunal d'Action Sociale.

## 4. Rôles et relations de l'équipe pédagogique

L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité des enfants qui lui sont confiés. Elle doit développer un bon relationnel avec les familles et les sensibiliser au fonctionnement de la structure. La directrice se doit d'établir un climat d'écoute et de confiance pour qu'il y ait une bonne harmonie dans le travail.

### **Rôle et relation animateur/enfant :**

L'animateur doit être bienveillant, pour assurer la sécurité physique et morale de l'enfant. La sensibilisation au respect des règles de sécurité et d'hygiène est primordiale. L'animateur est garant du bon déroulement des différents temps d'activités d'une journée. Il doit être un adulte référent, adapter son langage, sa façon d'être et son activité selon l'âge de l'enfant. L'animateur doit respecter le rythme de l'enfant. Il a un rôle et des intentions éducatives dans le développement de l'enfant. L'animateur est aussi là pour proposer des valeurs éducatives et montrer l'exemple. Il est disponible, à l'écoute, attentif et communique avec l'enfant. Il joue, il laisse faire... « Les vacances », mot magique qui résonnent agréablement aux oreilles de tous et plus particulièrement à celles des enfants. Les adultes de l'accueil, par leur dynamisme et leurs savoirs assureront aux enfants des moments de détente et de loisirs en rapport avec leurs attentes.

Un animateur ne se fait pas manipuler par les enfants. Il doit avoir suffisamment d'autorité pour se faire respecter et imposer des actions, des règles de vie. Il doit savoir interdire ou réprimander quand cela est nécessaire.

### **Rôle et relation animateur/famille :**

Tout d'abord, l'animateur se doit d'être actif, dynamique et souriant notamment sur les temps d'accueil. Il est important d'aller au-devant des parents pour les informer du déroulement de la journée, de communiquer et transmettre les informations. Il est nécessaire d'établir une relation de confiance avec les parents et de les rassurer si besoin.

### **Rôle et relation animateur/animateur :**

Une bonne relation est la base d'un bon déroulement de journée. Les animateurs font partie d'une équipe dans laquelle ils doivent communiquer, passer des relais, s'entraider, se soutenir, négocier, faire des concessions, affirmer ses idées pour avoir une attitude partagée et cohérente. L'animateur doit avoir une ouverture d'esprit afin de favoriser la tolérance et l'écoute envers autrui.



L'animateur doit faire preuve de maturité et d'initiatives. Il est indispensable que chaque animateur s'intègre au groupe et contribue aux tâches matérielles et à l'organisation des journées pour que ce ne soit pas toujours les mêmes qui participent. Le directeur met en place de nombreux outils pédagogiques qui assurent le bon fonctionnement de l'équipe (cohésion). Une bonne communication permet à l'équipe d'être cohérente.

### **La relation animateur/directrice :**

La relation animateur/directrice est basée sur l'écoute, la confiance et le respect mutuel. Pour entretenir une relation durable et respectueuse avec l'animateur, la directrice doit pouvoir se remettre en question. La directrice a un rôle de formatrice et de référente auprès de son équipe pédagogique. Elle est aussi garante de règles non négociables que les animateurs doivent appliquer. L'animateur doit accepter d'être évalué sur son travail.

La directrice peut instaurer des moments de convivialité avec son équipe lors de réunions (formelle ou informelle), de sorties afin de favoriser une bonne ambiance de travail.

Quand cela est possible les animateurs écrivent le projet pédagogique avec la directrice. Ils adhèrent au projet pédagogique et s'engagent à avoir, dans tout ce qu'ils entreprennent, une action cohérente par rapport aux objectifs de l'accueil. Ils rédigent le projet d'animation avec l'aide de la directrice (en été).

### **Rôles de la directrice de l'accueil de loisirs :**

- Recruter des animateurs
- Coordonner les réunions de travail
- Proposer et contrôler le budget de fonctionnement et d'investissement de l'accueil
- Assurer le suivi administratif de l'accueil (TAM, Déclaration événement grave etc...)
- Veiller à l'aspect réglementaire des activités de l'accueil
- Définir le projet pédagogique et le faire approuver par l'organisateur
- Garantir la sécurité des enfants.
- Préparer le planning hebdomadaire du personnel et de toutes les activités de l'accueil
- Évaluer les stagiaires
- Faire le bilan des ACM et les transmettre à l'organisateur
- Assurer les relations avec les partenaires (CAF, SDJES, DAHLIR etc...)

**Soin et hygiène :**

Les animateurs et directeurs doivent montrer l'exemple (propreté et tenue vestimentaire adaptée). Ils veilleront en permanence à assurer l'hygiène et la propreté des enfants. Les tout petits seront systématiquement accompagnés aux toilettes et pour se laver les mains.

Les soins seront assurés en priorité par le directeur(trice), titulaire du PSC1 qui dispose d'une trousse de premiers secours. Lors de tout déplacement, les animateurs emporteront systématiquement la trousse de secours, la liste des enfants, les numéros d'urgence ainsi que les fiches sanitaires.

Le directeur est responsable des protocoles COVID-19.

# III. Règlementation

## 1. Charte de vie du centre de loisirs

Le respect des autres et de l'équipe d'animation : on peut faire part de son désaccord, mais de manière respectueuse, juste, et adaptée.

Les horaires d'accueil doivent être respectés : un retard exceptionnel peut être admis s'il est justifié.

Chacun doit pouvoir exprimer son opinion sans craindre un quelconque jugement de la part de l'autre : on peut être en désaccord, mais on se doit de respecter la liberté d'expression et de pensée

Les conflits existent : ils doivent être résolus sans aucune forme de violence, physique ou verbale.

Les objets de valeur sont interdits.

La règlementation et le protocole Covid-19 mis en place doivent être appliqués scrupuleusement :

- Port du masque obligatoire
- Distanciation physique de 1m si possible
- Respect des gestes barrières.
- Application des procédures du SDJES

Suivi de la procédure du SDJES en cas de cas Covid-19 avéré au sein de l'accueil de loisirs.

## 2. Règles des déplacements et certaines activités

Il existe de nombreuses règles spécifiques pour les déplacements et pour les activités physiques à risque :

Toutes les règles mises à jour sont disponibles aux adresses suivantes :

<http://www.cantal.gouv.fr/guide-et-recommandations-acm-r2768.html>

<https://padlet.com/cepj15000/ACM2020>

Le livre des directeurs ACM est également disponible dans tous les centres de loisirs.

# IV. Le projet pédagogique

## 1. Le projet éducatif territorial

### Des fondements

---

Le projet éducatif de Saint-Flour Communauté repose sur une volonté de **donner les moyens, à chaque enfant, d'évoluer dans le sens de son :**

- ✓ **Émancipation,**
- ✓ **Épanouissement,**
- ✓ **Implication citoyenne.**

Cette volonté doit se traduire tout au long du parcours de l'enfant, **de la petite enfance à sa vie d'adulte.**

Ce projet implique par ailleurs de le **partager avec le plus grand nombre de partenaires qui œuvrent, à différents niveaux, à l'action éducative sur le territoire** (associations, institutionnels...).

### Des valeurs

---

Le projet éducatif de Saint-Flour Communauté repose sur des valeurs essentielles à partager, qui sont notamment les suivantes :

- ✓ **Le « vivre ensemble »** qui correspond aux notions de :
  - Respect de soi,
  - Respect des autres et des différences (handicap...),
  - Esprit d'ouverture et d'accueil,
  - Préservation de son environnement, de son cadre de vie.
- ✓ **La « solidarité »** qui correspond aux notions de :
  - Esprit d'entraide et de partage,
  - Lien social et relations intergénérationnelles,
  - Bienveillance envers soi-même et l'autre.

### Des objectifs

---

- Proposer des offres de loisirs accueillantes et bienveillantes pour les enfants et leurs familles,
- Respecter les rythmes de l'enfant et du jeune,
- Permettre et encourager l'expression, la créativité et la curiosité,
- Participer à l'appropriation des spécificités du territoire, autour des thématiques culturelles, patrimoniales, sportives et environnementales,
- Inviter à la rencontre des acteurs locaux du territoire,
- Faciliter l'accès à de nouvelles activités,
- Eduquer et sensibiliser à l'environnement et au développement durable,
- Inciter à l'implication citoyenne des enfants et de leurs familles.

## 1. Les valeurs du PP

VALEURS EDUCATIVES	INTENTIONS EDUCATIVES
➤ Solidarité	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Favoriser la coopération</li><li>➤ Se soutenir</li><li>➤ Accepter le handicap (notion d'équité)</li><li>➤ S'entraider</li><li>➤ Être tolérant</li><li>➤ Favoriser la collaboration</li><li>➤ Être bienveillant</li></ul>
➤ Indépendance	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Travailler sur l'estime de soi</li><li>➤ Développer l'esprit critique</li><li>➤ Développer l'autonomie</li></ul>
➤ Respect de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sensibiliser sur l'environnement et au développement durable</li><li>➤ Trier les déchets</li><li>➤ Connaître toutes formes d'être vivant</li></ul>
➤ Engagement citoyen au sein du territoire	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sensibiliser à la richesse de son territoire (patrimoine sportif et culturel)</li><li>➤ Favoriser l'épanouissement</li></ul>

## 2. Les Objectifs, moyens d'actions et évaluation du PP :

Objectifs et Moyens d'action			Modalités d'évaluation		
Objectifs Généraux	Objectifs opérationnels	Moyens d'action	Critères	Indicateurs	Modalités
<b>Favoriser le vivre ensemble.</b>	<p>Au quotidien les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partagent un espace</li> <li>- partagent leurs idées</li> <li>- coopèrent pendant les jeux collectifs</li> </ul> <p>- favoriser l'intégration des jeunes en situation de handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de l'espace</li> <li>- Tableau à idée</li> <li>- Jeu de coopération (sport collectif/Fresque commune)</li> <li>- Participation et écriture de la charte de vie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évolution de la coopération dans un jeu collectif</li> <li>- Le soutien (s'encourager et s'aider)</li> <li>- écoute les autres enfants</li> <li>- le soutien</li> <li>- l'acceptation de l'équité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-au moins 75 enfants feront participer toute l'équipe</li> <li>-au moins 78 enfants aideront leur camarade</li> <li>-au moins 80% des enfants échangent lors des créations collectives</li> <li>- Présence de jeunes en situation de handicap</li> <li>- Motivation visible des parents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-en les observant / en comptabilisant les actions collectives</li> <li>-en regardant leur comportement</li> <li>- en écoutant les encouragements des enfants</li> <li>- Feuille de présence</li> <li>- échange avec les parents</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil d'enfants en situations de handicap</li> <li>- La famille peut venir présenter</li> <li>- Jeu autour des sens (Kim goûts, handisport)</li> <li>- Repas à l'aveugle</li> <li>- Balade en fauteuil</li> </ul>			
<b>Développer l'autonomie</b>	<p>Au quotidien les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participent pendant les temps de la vie quotidienne</li> <li>- vivent leurs propres expériences</li> <li>- peuvent exprimer leurs propres choix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux rangements des activités (tableau « je donne un coup de main »)</li> <li>- Préparation du goûter</li> <li>- Création de leurs propres activités</li> <li>- Libre choix des jeux pendant les temps libres (Mise en place de différents atelier libres)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'implication des jeunes dans la structure</li> <li>- L'utilisation des ressources mises à disposition</li> <li>- L'évolution de la prise de décision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolution des règles de vie au cours des vacances</li> <li>- Au moins 90% des enfants appliquent les règles</li> <li>- Au moins 70% du matériel est rangé par les enfants tous les soirs sans leur demander</li> <li>- 90% des enfants jouent sans les animateurs pendant les temps de vie quotidien</li> <li>- 100% des activités « Créé ta propre activité » sont à l'initiative des enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer si les règles de vie changer (comptabiliser)</li> <li>- Compter le nombre de jouets/matériel non rangé en fin de journée</li> <li>- Sur les temps libres les enfants ne demandent pas « qu'est-ce qu'on fait »</li> <li>- Questionnaire aux enfants sur le choix des activités (Oui/Non/Je ne sais pas)</li> </ul>

<p><b>Accroître leur autonomie dans la gestion des déchets</b></p>	<p>Au quotidien les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectuent le tri sélectif</li> <li>- exploitent le composteur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeu de la course aux déchets</li> <li>- Activités manuelles avec des matériaux de récupération</li> <li>- Balade en forêt</li> <li>- Création et utilisation du composteur</li> <li>- Utiliser des verres réutilisables</li> <li>- Partenariat avec le SYTEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolution de la connaissance sur le tri</li> <li>- L'implication des enfants dans le tri des déchets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant de jeter les enfants demandent si cet objet peut être utile pour le centre</li> <li>- Utilisation quotidienne des différentes poubelles</li> <li>- Utilisation tous les jours du composteur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous forme de quiz (différence entre début et fin de journée)</li> <li>- Les enfants auront utilisé au moins 4 objets recyclés (seconde main)</li> <li>- En vérifiant le contenu des poubelles</li> <li>- En vérifiant le composteur</li> </ul>
<p><b>Découvrir son territoire</b></p>	<p>Aux cours des semaines les enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participent aux différentes pratiques sportives disponibles sur notre territoire</li> <li>- découvrent des lieux dédiés à la culture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visiter les musées</li> <li>- Partenariat avec le Pays d'Art et d'Histoire</li> <li>- Intervention des éducateurs socio-culturels et sportifs de Saint-Flour Communauté</li> </ul>	<p>Favoriser l'épanouissement et la créativité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au moins 75 enfants ont visité un musée</li> <li>- Au moins 40 enfants (les grands) ont connaissance des lieux culturels du territoire</li> <li>- Au moins 75 enfants ont participé à une activité sportive avec un intervenant extérieur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuille de présence</li> <li>- Les enfants peuvent citer et situer les lieux culturels sur une carte</li> <li>- Feuille de présence</li> </ul>



# V. Mini-camp

## 1. Organisation

### **Type de séjour :**

Activité accessoire « Mini camp » de 4 jours et 3 nuits organisé par l'Office Municipal de la Jeunesse et des Sports de Saint-Flour via l'ALSH du Pays de Saint-Flour.

### **Public :**

Enfants appartenant aux groupes des « Hobbits » et « Avatars » de l'ALSH du Pays de Saint-Flour et les « Grands » de Planèze et Margeride. Soit les enfants de 7 à 12ans.

La capacité du séjour est de 24 enfants

### **Moyens Humains :**

- α 1 responsable de séjour BAFA
- α 1 animateur titulaire du BAFA
- α 1 animateur stagiaire BAFA

### **Moyens Matériels :**

Nuits sous tentes en camping ou sur un terrain aménagé.

Des sanitaires, des vestiaires, un espace cuisine et une salle hors-sac (en cas de mauvais temps) doivent toujours être accessibles.

### **Activités :**

Un thème est défini en amont en fonction du lieu du séjour (Aquatique, montagne, nordique, équestre etc..)

### **Rôle du responsable du séjour :**

Il sera garant de la sécurité physique et morale des enfants. Il est responsable de la gestion matérielle, financière, alimentaire, administrative et pédagogique. Il sera un lien entre l'organisateur, l'équipe d'animation et les parents. Il assurera son rôle de formateur auprès des animateurs en instaurant des réunions de préparation, des bilans de fin de journée. Il gèrera la vie collective en s'assurant des temps de sommeil, de la bonne alimentation et de la bonne santé de chacun.

**Rôle des animateurs :**

Ils sont garants de la sécurité physique et morale des enfants. Ils sont garants du bon déroulement des activités. Ils préparent, adaptent au public, animent et évaluent les activités qu'ils proposent aux enfants. Ils participent à la gestion de la vie quotidienne : attentifs aux rythmes des enfants, à leurs besoins et à leur hygiène. Ils sont vigilants à la bonne tenue des tentes et de l'espace de vie ainsi qu'au matériel.

**Tarif :**

Un supplément de 5€ par nuit sera appliqué à une « journée avec repas ».

## 2. Les objectifs pédagogiques du séjour

### **Découverte et pratique d'activités sportives :**

- α Développer l'esprit d'équipe et la coopération
- α Favoriser la mixité
- α Respect de soi-même et des autres
- α Favoriser le dépassement de soi
- α Développer la concentration et la prise d'initiative

### **Responsabiliser l'enfant :**

- α Gestion des affaires personnelles et rangement des lieux collectifs
- α Mise à disposition des jeux auxquels les enfants ont accès et doivent gérer leur utilisation et leur rangement
- α Elaboration des règles de vie avec les enfants en début de séjour
- α Organisation de tentes de 3 ou 4 enfants

### **Respecter les autres, le matériel et soi-même :**

- α Mise en place de temps de discussions entre les enfants et les animateurs
- α Incitation à goûter et à s'alimenter correctement
- α Instauration de temps d'hygiène personnelle
- α Mise en place de règles de sécurité et de santé

### **Favoriser l'autonomie des jeunes :**

- α Faire participer les enfants à l'installation du camp, à la mise en place des tables (couverts, assiettes, verres...) à la préparation des repas, et au nettoyage des tables et de la vaisselle.

### **Respecter le cadre de vie :**

- α Instauration de temps de rangement et de nettoyage

## VI. Evaluation

### **Evaluation quotidienne :**

#### **- animateurs/enfants**

En fin d'après-midi, nous réserverons un bref moment afin de connaître le ressenti des enfants sur le contenu de leur journée

#### **- animateurs/parents**

Lors des temps d'accueil et de départ, les animateurs se rendront disponibles pour répondre aux questionnements des parents et entendre leurs remarques.

#### **- animateurs/direction**

Un bilan oral sera fait de manière quotidienne en vue d'aborder les évènements importants de la journée passée et l'organisation de la journée à venir.

### **Évaluation hebdomadaire :**

Une fois par semaine, un coordinateur rencontrera la directrice pour discuter du fonctionnement et apporter des corrections si nécessaires.

### **Évaluation de fin de vacances :**

A la fin de chaque période de vacances scolaires, un bilan quantitatif et qualitatif sera rédigé par la Directrice et validé par le coordinateur. Ces bilans seront présentés à la Collectivité en lien avec le Contrat Enfance Jeunesse.

## VII. Annexes

### Journée type au centre de Saint-Flour

#### **07h30/9h30 TEMPS D'ACCUEIL**

07h30/8h30	Activités libres
08h30/9h30	Jeux collectifs
09h30/9h45	Rangement

#### **09h15/9h45 COLLATION**

#### **09h45/12h00 ACTIVITES DU MATIN**

09h45/10h00	Rassemblement et passage aux toilettes
10h00/12h00	Mise en place, activité et rangement
12h00/12h15	Passage aux toilettes

#### **12h00/13h30 TEMPS DU REPAS**

12h00/12h15	Départ et accueil
12h15/13h30	Repas

#### **13h30/14h00 TEMPS CALME**

Histoire, jeux calmes ou sieste

#### **13h30/14h15 TRANSITION**

13h30/14h00	Départ et accueil
13h30/14h15	Activités libres

#### **14h15/16h30 ACTIVITES DE L'APRES-MIDI**

14h15/14h30	Rassemblement et passage aux toilettes
14h30/16h15	Mise en place, activité et rangement
16h15/16h30	Passage aux toilettes

#### **16h30/17h00 GOÛTER**

Retour sur la journée (entre les animateurs et les enfants)

#### **17h00/19h00 DEPART ECHELONNE**

17h00/19h00	Activités libres
-------------	------------------

## Journée type au centre de la Margeride

### **07h30/9h30** TEMPS D'ACCUEIL

07h30/8h30	Activités libres
08h30/9h30	Jeux collectifs
09h30/9h45	Rangement

### **09h15/9h45** COLLATION

### **09h45/12h00** ACTIVITES DU MATIN

09h45/10h00	Rassemblement et passage aux toilettes
10h00/12h00	Mise en place, activité et rangement
12h00/12h15	Passage aux toilettes

### **12h00/13h30** TEMPS DU REPAS

12h00/12h15	Départ et accueil
12h15/13h30	Repas

### **13h30/14h00** TEMPS CALME

Histoire, jeux calmes ou sieste

### **13h30/14h15** TRANSITION

13h30/14h00	Départ et accueil
13h30/14h15	Activités libres

### **14h15/16h30** ACTIVITES DE L'APRES-MIDI

14h15/14h30	Rassemblement et passage aux toilettes
14h30/16h15	Mise en place, activité et rangement
16h15/16h30	Passage aux toilettes

### **16h30/17h00** GOÛTER

Retour sur la journée (entre les animateurs et les enfants)

### **17h00/18h00** DEPART ECHELONNE

17h00/18h00	Activités libres
-------------	------------------

## **Journée type au centre de Planèze**

### **07h30/9h30 TEMPS D'ACCUEIL**

07h30/8h30	Activités libres
08h30/9h15	Jeux collectifs
9h00/9h15	Arrivée du bus de ramassage

### **09h15/9h45 COLLATION**

### **09h45/12h00 ACTIVITES DU MATIN**

09h45/10h00	Rassemblement et passage aux toilettes
10h00/12h00	Mise en place, activité et rangement
12h00/12h15	Passage aux toilettes

### **12h00/13h30 TEMPS DU REPAS**

12h00/12h15	Départ et accueil
12h15/13h30	Repas

### **13h30/14h00 TEMPS CALME**

Histoire, jeux calmes ou sieste

### **13h30/14h15 TRANSITION**

13h30/14h00	Départ et accueil
13h30/14h15	Activités libres

### **14h15/16h30 ACTIVITES DE L'APRES-MIDI**

14h15/14h30	Rassemblement et passage aux toilettes
14h30/16h15	Mise en place, activité et rangement
16h15/16h30	Passage aux toilettes

### **16h30/17h00 GOÛTER**

Retour sur la journée (entre les animateurs et les enfants)

### **17h00/18h30 DEPART ECHELONNE**

17h00	Départ du bus de ramassage
17h00/18h30	Activités libres

## **Les différents temps de la journée**

### **TEMPS D'ACCUEIL**

C'est un moment privilégié pour échanger avec les parents (consignes, récupération de documents...). Les membres de l'équipe d'encadrement doivent être vigilants et à l'écoute de toutes remarques ou questions de la part des familles. Ils doivent apporter des réponses ou faire remonter les problèmes à la direction. C'est aussi le moment des petits chagrins du matin qu'il faudra calmer après le départ de papa ou maman.

### **COLLATION - REPAS - GOÛTER**

La collation est proposée aux enfants à partir de 9h30. Il s'agit d'un yaourt et d'un verre de jus de fruit. La collation n'est pas un petit déjeuner. Les enfants qui arrivent très tôt peuvent amener leur petit déjeuner.

Le service du repas se fait dans un grand espace dédié. Chaque animateur a en charge un groupe d'enfants et s'assoit à table avec eux. Les enfants ne sont pas forcés de finir les assiettes mais on leur demande de goûter chaque plat.

Le goûter est pris vers 16h30, consistant sans pour autant être excessif.

### **ACTIVITES**

L'équipe propose aux enfants différents types d'activités : sportives, créatives, ludiques, d'expression corporelle... Ces activités seront encadrées par les animateurs ou par des prestataires extérieurs.

Elles représentent un moyen de répondre aux objectifs éducatifs visés et doivent donc être adaptées aux enfants, en tenant compte de leurs capacités motrices et intellectuelles.

L'enfant a le droit de choisir de participer ou pas, dans la mesure où cela est possible, et l'équipe doit toujours être disponible pour écouter, discuter, et proposer une réponse adaptée.

### **ACTIVITES LIBRES**

L'enfant peut lire, dessiner, discuter, jouer à des jeux de société. L'animateur n'organise pas spécifiquement l'animation, mais il est présent et peut aider ou stimuler l'échange.

### **DEPART ECHELONNE**

Tout parent voulant récupérer son enfant avant l'heure prévue doit impérativement en informer la direction.



## **BUS DE RAMASSAGE (Planèze)**

Un service de ramassage en bus est mis en place par l'accueil de loisirs. Il desservira 7 communes de la manière suivante :

- α Andelat : 8h05-17h55
- α Rezentières : 8h20-17h40
- α Talizat : 8h35-17h25
- α Coltines : 8h45-17h15
- α Luc : 8h50-17h10
- α Valuejols : 8h55-17h05
- α Ussel : 9h00-17h00

## **OUTILS D'ÉVALUATION :**

### **Evaluation globale du projet :**

Elle se fait tout au long de sa mise en place pour apporter les modifications, dans le but de répondre au plus près aux besoins des enfants, évaluer son impact et sa corrélation avec les objectifs pédagogiques retenus pour la période.

L'évaluation se fera sur deux plans :

- Avec les enfants de manières collectives, formelles et informelles
- Avec les animateurs et le directeur en équipe

Il s'agit d'apprécier :

#### **- la pertinence :**

Les objectifs étaient-ils adaptés au public et à ses besoins ?

#### **- l'efficacité :**

Les objectifs ont-ils été atteints ? Pourquoi ?

#### **- l'efficience :**

Les effets obtenus ont-ils été à la hauteur des moyens mis en place ?

#### **- l'utilité :**

L'action a-t-elle eu un impact sur les enfants ? sur leur comportement ?

#### **- la cohérence :**

Les objectifs et les actions mis en œuvre sont-ils bien la traduction des priorités souhaitées ?

### **Deux aspects de l'évaluation : quantitative et qualitative**

#### **Pour l'évaluation quantitative :**

- La mobilisation du groupe autour des activités, en obtenant l'adhésion de tout ou partie du groupe.
- Le déroulement des activités par l'utilisation avec les enfants du planning pour voir la progression tout au long de la semaine.
  - Un tableau d'évaluation formalisé et adapté aux enfants pour quantifier et interpréter leur participation

#### **Pour l'évaluation qualitative :**

• L'ensemble des éléments recueillis au fil des restitutions de journée avec les enfants permettra de traiter les informations recueillis et d'en dégager une évaluation plus globale avec l'équipe, axée sur plusieurs aspects qualitatifs comme :

- l'impact du type d'activité sur les enfants
- la capacité à développer du lien dans le centre (atmosphère, ambiance, relation)
- l'impact sur le centre
- le ressenti de l'équipe/ des enfants
- la capacité à mobiliser l'ensemble des enfants – l'intérêt des activités proposées

#### **Les outils :**

- Réunions formelles et informelles :
  - Enfants/animateurs
  - Animateurs/animateurs
  - Animateurs/directeur
  - Parents/équipe
- Bilan de débriefing régulier
- Réunion de régulation
- Tableau de bilan par groupe (compte rendu, difficultés, réactions des enfants...)
- Retour individuel, par groupe, collectif - Observations