PROJET DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET EDUCATIF

Projet pédagogique

Année 2020/2021

Accueil de Loisirs O'Centre
5 rue des Mauges
85500 Beaurepaire

Préambule

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 est élaboré dans un premier temps par le directeur de l'accueil, puis dans un second temps, redéfini avec l'équipe, en référence au projet éducatif de l'association Accueil de Loisirs de Beaurepaire.

Ce projet doit permettre de répondre précisément à toutes les questions concernant l'organisation et le déroulement du séjour. Il indique les choix pédagogiques, les moyens humains, matériels et organisationnels de mise en œuvre dont dispose l'équipe.

Sommaire

Préambule 1

I. La Commune 3

II. La structure 3

1. Descriptif du centre 3
2. Descriptif des locaux 3
3. Le public accueilli 4

III. Période de fonctionnement 5

1. Période scolaire 5
2. Période de vacances scolaires 6
3. Les fermetures annuelles 6

IV. La vie quotidienne 7

1. Le petit déjeuner 7
2. Le déjeuner 7
3. Le goûter 7
4. Les ateliers cuisine 7
5. Particularités 7

V. La pédagogie de la structure 8

1. Le projet d'activités 8
2. Les objectifs pédagogiques 9

Créer un climat de bien-être et de confiance 9

Favoriser l'autonomie et le développement psychomoteur 9

Favoriser l'esprit d'équipe, la cohésion, la citoyenneté 9

Développer la créativité, l'émergence d'idées 9

Garantir un environnement sécurisé et sécurisant 9

3. La pédagogie de la sanction 10

VI. L'équipe d'animation 11

1. La directrice 11
2. Les animateurs permanents 12
3. Les animateurs occasionnels 12
4. Les stagiaires 12
5. Les bénévoles 12

VII. L'évaluation du projet 13

1. Evaluer les activités 13
2. Evaluer le fonctionnement d'équipe 13
3. Evaluer le fonctionnement de la structure 13

Conclusion 13

I. La Commune

Beaurepaire est une commune de 2462 habitants au recensement de 2019. Elle s'étend sur 2419 ha. Son emplacement en fait une commune très prisée (6 kms des Herbiers, 25 Kms de Cholet, 60 kms de Nantes, 45 kms de la Roche sur Yon) et à moins d'une heure de la côte Vendéenne.

II. La structure

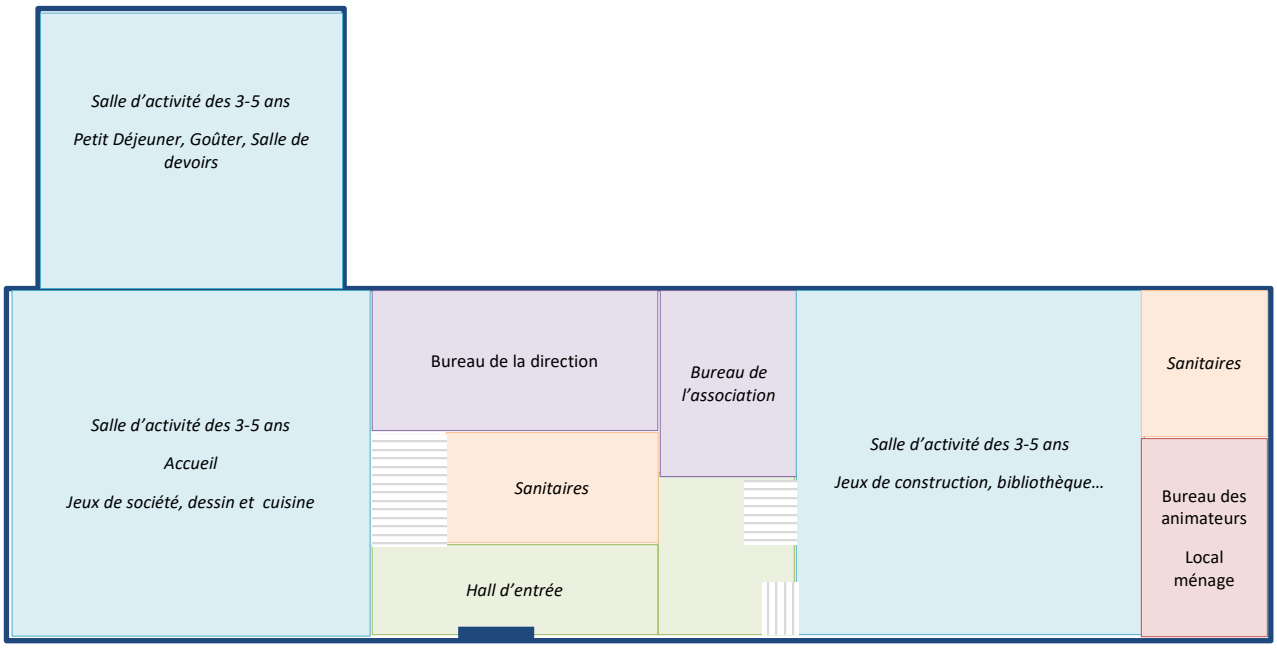
1. Descriptif du centre

Nature :	Accueil de mineurs
Organisateur :	Association Accueil de Loisirs 5 rue des mauges 85250 BEAUREAPAIRE
Tel :	02.51.66.67.85
Responsables :	Madame Emilie MORNE et Hélène COPUTOLLEAU, co-présidentes d'association Directrice de l'accueil, Aurélie BELLANGER
Implantation :	Accueil de loisirs O'Centre 5 rue des Mauges 85500 BEAUREPAIRE
Capacité d'accueil :	69 places (dont 25 -6 ans et 35 + 6ans)

2. Descriptif des locaux

Le bâtiment est une ancienne habitation. Il est composé de plusieurs niveaux :

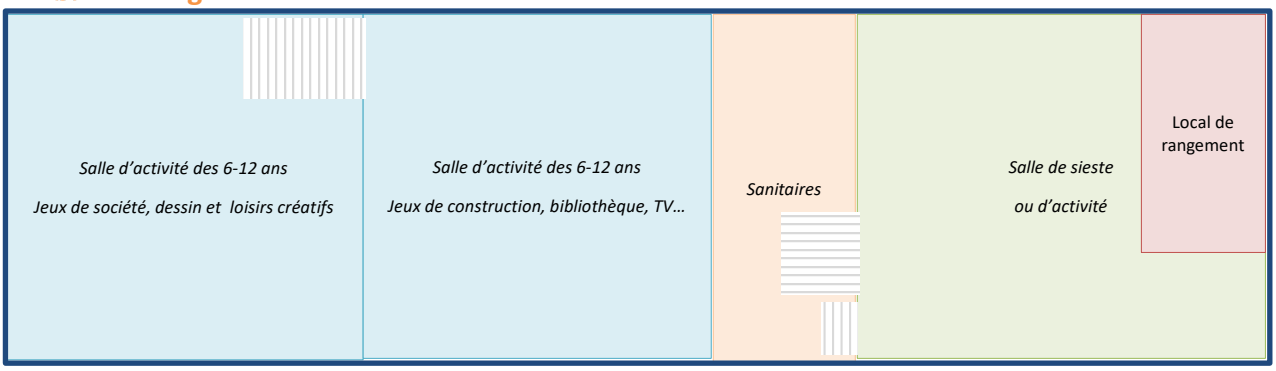
a. Le rez de chaussée



- Le hall d'entrée :
  - le panneau d'affichage (tarifs, déclaration, projet pédagogique, éducatif…)
  - la boîte aux lettres pour les règlements
- Deux espaces sanitaires :
  - un premier espace : 2 WC adultes, 1 WC enfant, 1 douche et deux lave-mains. Sont également présents, les nécessaires de toilettes des enfants qui prennent le petit déjeuner au centre.
  - Un second espace : 5 WC enfants et 2 lave-mains.

- Le bureau de la direction
- Le bureau de l'association
- La salle d'activités des 3-5 ans :
  - Espace cuisine où l'on prend le petit déjeuner et le déjeuner
  - Espace dessin et jeux de société
  - Des rangements pour l'alimentation et les jeux
- La salle d'activités des 3-5 ans « salle de jeux » :
  - Espaces jeux de construction, dînette
  - Espace lecture
  - Des rangements pour les accessoires de bricolage (récupération) e les jeux d'extérieur
- Le vestiaire de l'équipe d'animation
- Le local ménage

b. A l'étage



- La salle d'activités pour les 6-12 ans
  - jeux de sociétés, dessins, loisirs créatifs
  - rangement pour le loisir créatif et les jeux de société
- Salle d'activités pour les 6-12 ans
  - dinette, voitures, baby-foot
  - Télévision
- Un espace sanitaire
  - 3 WC dont un petit et un lavabo
- La salle de sieste qui peut être utilisé si-besoin en salle d'activité.
- Un local de rangement

c. A L'extérieur :

- Un espace vert arboré et clôturé.
- Une table de pique-nique

Début Février 2019, un modulaire de 40 m2 va être installé communiquant directement avec la structure existante pour pouvoir accueillir plus de 25 enfants âgés de -6 ans la capacité étant trop petite en 2018.

3. Le public accueilli

Les enfants sont répartis en deux groupes :

- Les 3/5 ans. Enfants scolarisés de la Petite Section à la Grande Section.
- Les 6/12 ans. Enfants scolarisés du CP-CM2. Il est possible, l'été notamment, d'accueillir des enfants scolarisés en 6ème. Aussi l'agrément de la DDCS autorise la structure à accueillir des enfants jusqu'à l'année d'anniversaire de leur 13 ans.

Les enfants sont accueillis en fonction des places disponibles et selon les modalités d'inscriptions mentionnées dans le règlement intérieur. Les places disponibles sont fixées par le taux d'encadrement et la capacité d'accueil des locaux définis par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale soit 65 places :

	Enfants de - 6 ans	**Enfants de + 6 ans**
Périscolaire :	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Extrascolaire :	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 12 enfants

III. Période de fonctionnement

1. Période scolaire

a. Le périscolaire, avant et après l'école

L'accueil périscolaire est ouvert durant toute la période de l'année scolaire, de septembre à juillet. O'Centre accueil les enfants scolarisés le matin de 6h45 à 9h00 et le soir de 16h45 à 19h15.

Entre 6h45 et 8h20

Les enfants sont accueils de manière échelonnée dans leurs espaces respectifs (salle des grands ou des petits) en fonction de leur arrivée et des animateurs présents. Les enfants peuvent participer à des jeux de société, des jeux de constructions, lire, discuter…

Un petit déjeuner est proposé (Cf. : III.2.Les repas. a. Le petit déjeuner)

A partir de 8h20

Quelques minutes avant le départ pour l'école, les animateurs propose un jeu en commun afin de créer de lien entre les enfants. Le lundi, chaque enfant peut raconter aux autres son week-end.

8h35

Puis les animateurs procèdent à l'appel. A l'annonce de leur prénom, les enfants vont se préparer pour partir à l'école (manteaux, cartables).

8h40

Les enfants sont ensuite accompagnés vers leurs écoles respectives par l'ensemble des animateurs.

16h35

Les animateurs se déplacent au sein des écoles pour aller chercher les enfants inscrits au centre.

Entre 16h45 et 17h

Un goûter est servi à chaque enfant (Cf. : III. 2. Les repas. c. Le goûter).

Entre 17h et 19h15

Les enfants sont accueils dans leurs espaces respectifs (salle des grands ou des petits) en fonction de leur départ et des animateurs présents. Les enfants peuvent participer à des jeux de société, des jeux de constructions, lire, discuter… Le départ se fait de façon échelonné.

b. Péricentre, avant et après les activités de loisirs

Cette période correspond à l'accueil des enfants durant leur temps extrascolaire et avant le début des activités de loisirs. O'Centre accueil les enfants les mercredis et durant les vacances scolaires le matin de 6h45 à 9h00 et le soir de 17h00 à 19h15.

Entre 6h45 et 9h

Les enfants sont accueils de manière échelonnée dans leurs espaces respectifs (salle des grands ou des petits) en fonction de leur arrivée et des animateurs présents. Les enfants peuvent participer à des jeux de société, des jeux de constructions, lire, discuter…

Un petit déjeuner est proposé (Cf. : III.2.Les repas. a. Le petit déjeuner)

De 9h à 10h

Les enfants sont regroupés. Puis les animateurs procèdent à l'appel, avant le début de l'activité du matin.

Entre 16h30 et 17h

Un goûter est servi à chaque enfant (Cf. : III. 2. Les repas. c. Le goûter).

Entre 17h et 19h15

Les enfants sont accueils dans leurs espaces respectifs (salle des grands ou des petits) en fonction de leur départ et des animateurs présents. Les enfants peuvent participer à des jeux de société, des jeux de constructions, lire, discuter… Le départ se fait de façon échelonné.

2. Période de vacances scolaires

a. Les dates d'ouverture

L'accueil de loisirs sera ouvert durant les périodes de vacances scolaires suivantes :

- Vacances d'automne : Du Lundi 19 Octobre au Vendredi 30 Octobre 2020
- Vacances de Noël : Du Lundi 21 Décembre au Jeudi 24 Décembre 2020
- Vacances d'hiver : Du Lundi 22 Février au Vendredi 05 Mars 2021
- Vacances de printemps : Du Lundi 26 Avril au Vendredi 07 Mai 2021
- Vacances d'été : Du Lundi 02 Août au Vendredi 20 Août 2021

b. Accueil de loisirs, le mercredi et pendant les vacances scolaires

O'Centre propose des projets d'animation de 9h00 à 17h00.

De 10h et 11h30

L'équipe d'animation met en place l'activité de la matinée.

Entre 11h30 et 12h

Un animateur met la table pour le déjeuner des plus petits. Les plus grands mettent eux même en place la table pour leur déjeuner. Une petite histoire est lue à tous les enfants avant de se mettre à table.

De 12h à 13h30

Le déjeuner est servi (III. 2. Les repas b. Le déjeuner)

Entre 13h30 et 14h30

Les petits passent aux toilettes et sont accompagné pour la sieste par un animateur. Les plus grands participent tau débarrassage puis à un temps calme.

De 14h30 à 16h00

L'équipe d'animation met en place l'activité de la matinée.

Entre 16h00 et 17h

Un temps calme a lieu durant 30 min, avant le service du goûter (Cf. : III. 2. Les repas. c. Le goûter).

3. Les fermetures annuelles

L'accueil sera fermé les jours fériés et à certaines dates :

- les 3 premières semaines d'août,
- le lundi de Pentecôte
- le vendredi de l'Ascension

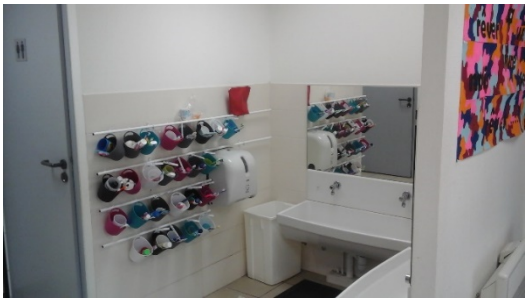
L'accueil de loisirs pourra être fermé à d'autres dates en fonction du calendrier et dans le cas où le nombre d'enfants inscrits serait inférieur à 7. Dans ce cas les familles seront prévenues dans les meilleurs délais.

IV. La vie quotidienne

1. Le petit déjeuner

Le petit déjeuner est pris de manière échelonné. Les enfants sont accueillis à partir de 6h45 et peuvent prendre leur petit déjeuner jusqu'à 8h15. Chacun prenant son petit déjeuner à son rythme.

L'équipe d'animation attache une importance à l'équilibre alimentaire et proposera à chaque enfant de composer son petit déjeuner avec au moins 1 produit laitier (emmental, lait, petit suisse), 1 fruit (compote, jus de fruits) et 1 céréale (brioche, pain de mie, céréales).



Une fois terminé chaque enfant débarrasse sa vaisselle et peut aller se brosser les dents. Il est proposé aux parents qui le souhaitent de laisser le nécessaire de toilette pour leur enfant.

2. Le déjeuner

a. Le repas au centre

Il est servi au centre à 12h00 les mercredis et durant les vacances scolaires.

L'équipe d'animation a fait le choix de ne pas déjeuner à table avec les enfants. Mais préfère les laisser entre eux afin de permettre une autonomie et des échanges, c'est un moment de partage. Selon l'âge des enfants, cette démarche est adaptée.

Le moment du repas est également l'occasion pour l'équipe de se retrouver et de faire le point sur la journée.

Les 3-5 ans

Ils déjeunent au rez-de-chaussée, dans la salle où se trouve l'espace cuisine. L'ensemble de l'équipe d'animation déjeune dans la même salle. Les enfants sont servis et accompagnés si-besoin. Les enfants aident au débarrassage.

Les 6-12 ans

Ils déjeunent à l'étage, dans la salle d'activités. Les animateurs leur apportent les plats au fur et à mesure du repas. Ils sont en autonomie et participent au débarrassage.

b. Les pique-nique

Cependant, dans le cadre des sorties à l'extérieur, le centre ne fournit pas de repas (sauf indication particulière sur la plaquette). Chaque famille devra elle-même fournir le pique-nique de son enfant. Le repas devra être complet et accompagné d'une boisson. Chaque repas devra être préparé dans un sac hermétique, isotherme, nominatif et accompagné d'un pain de glace, le tout dans le sac à dos de l'enfant.

3. Le goûter

Il est fourni par le centre. Durant l'accueil périscolaire, il est servi entre 16h30 et 17h15.

L'équipe d'animation s'engage à fournir des goûters variés et équilibrés sur la semaine. Dans le cas exceptionnel ou l'enfant n'aimerais pas ce qui lui ai proposé, et dans la mesure du possible, autre chose lui serait donné.

4. Les ateliers cuisine

La structure peut également, dans le cadre d'une activité préparée et communiquée dans la plaquette, préparer le repas du midi ou le goûter. Il sera préparé par les enfants, accompagnés de l'équipe d'animation. Les animateurs veilleront à préparer un repas ou un goûter équilibré et en lien avec le projet d'animation.

Toutes les démarches liées à l'hygiène alimentaire seront respectés. Un repas témoins de chaque préparation sera conservé dans le réfrigérateur de la cuisine durant 5 jours.

5. Particularités

Concernant les enfants présentant une allergie ou toute autre contre-indication alimentaire, elle devra être mentionnée sur la fiche sanitaire de l'enfant et accompagnée d'un PAI ou d'une ordonnance médicale.

En l'absence de ces documents, aucun goûter ou repas de substitution ne sera proposé à l'enfant.

V. La pédagogie de la structure

1. Le projet d'activités

a. Les mercredis

Le programme est établi pour l'année scolaire. Il est préparé par l'équipe d'animation en début d'année et est communiqué aux familles. Des modifications sont possibles au cours de l'année si la météo, les effectifs ou l'encadrement le nécessite.

Les activités auprès des 3-5 ans

Pour l'année 2018-2019, le groupe des petits évolue aux côtés « des Mr et Mme ». Des personnages avec différentes personnalités qui viennent à la rencontre des enfants durant les mercredis.

La thématique de cette année étant les différences. Les activités proposées sont axées sur cette thématique. L'équipe d'animation s'engage à proposer un programme variée et adapté à l'âge des enfants, mais également aux effectifs d'inscription.

Les activités auprès des 6-12 ans

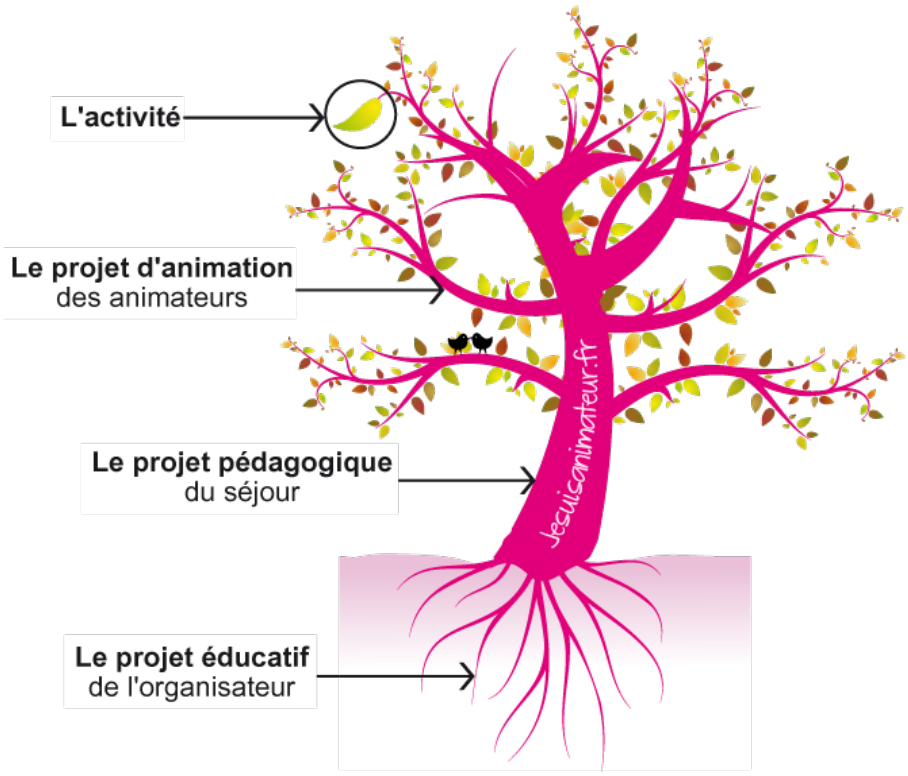
Pour l'année 2018-2019, le groupe des grands part à la découverte des indiens et des cow-boys (septembre à décembre) et part à la rencontre de Alphonse qui fait le tour du monde (de janvier à juin).

L'équipe d'animation s'engage à proposer un programme variée et adapté à l'âge des enfants, mais également aux effectifs d'inscription.

b. Les vacances scolaires

Le programme est établi par l'équipe d'animation. Il prend en compte les bilans des vacances passées et les dates d'ouverture. L'équipe veillera à élaborer un programme équilibré, varié, adaptés aux enfants et accessible aux familles (tarifs).

La plaquettes des vacances scolaire est éditée et distribuées aux enfants via les deux écoles primaires. Sur le document figure la date d'échéance pour les inscriptions *(*Cf. : règlement intérieur*)*.



2. Les objectifs pédagogiques

Les objectifs seront évalués au cours des mois grâce à des bilans individuels et collectifs. Ils pourront être revus ou modifiés selon les difficultés rencontrées.

Objectifs Opérationnels	Modalités de mise en œuvre	Activités prévues en périscolaire	Activités prévues en extrascolaire
Créer un climat de bien-être et de confiance	En donnant aux enfants des repères de temps, d'espace et de personnes. • En apprenant à mieux se connaitre entre enfants et avec l'équipe d'animation. • En aménageant le centre de façon à ce que les enfants s'approprient l'espace et les jeux qui sont à leur disposition. • En respectant les horaires du déjeuner, du temps de sieste, du goûter.	*Photos du personnel affiché.* *Les animateurs s'impliquent et participent aux temps de jeux avec les enfants.* *Mise en place d'espace de jeux : salle coloriage, jeux de société et salle coin lecture, coin lego, coin dinette.* *Temps de parole tous les lundis matin pour partager son weekend.* *Jeux de groupe tous les matins avant de partir à l'école.* *Toujours les mêmes animateurs par tranches d'âges.* *Repas du mercredi à 12h00 à l'accueil de loisirs.* *Sieste de 13h45 à 15h45.* *Goûter à 16h30.*	
Favoriser l'autonomie et le développement psychomoteur	• En respectant les règles de vie. • En leur laissant des temps en autonomie. • En valorisant les enfants. • En proposant des activités adaptées à l'âge et à leur rythme.	*Les enfants aident au service des repas.* *Les règles de vie sont élaborées par les enfants sous forme de jeux.* *Les animateurs partagent leur connaissances et adapte leur activités au groupe.*	
Favoriser l'esprit d'équipe, la cohésion, la citoyenneté	• En permettant d'accepter la défaite. • Proposer aux enfants de constituer les équipes équilibrées grâce à des consignes. • En proposant au plus grands d'aider les plus petits. • En veillant à la mixité des équipes durant les grands jeux sportifs. • En programmant des projets d'animation intergénérationnels.	*Les plus grands accompagnent les plus jeunes sur le trajet de l'école.* *Les animateurs veillent à ce que les équipes soient équilibrées et permettent à chaque enfant de participer.* *Travailler en partenariat avec la maison de retraite et les associations locales.* *Proposer des jeux où il n'y a pas systématiquement de gagnant.* *Inviter les enfants à proposer un cri de guerre, un nom d'équipe…*	
Développer la créativité, l'émergence d'idées	• Proposer des thèmes adaptés à l'âge des enfants. • Organiser un programme d'animations variées. • Enrichir le programme d'activité de fabulations.	*Créer des supports, des modèles afin d'aider les plus jeune à se projeter.* *Mettre à disposition des enfants un large choix de matériaux et de matière.* *Faire intervenir des personnages, déguisés…* *Créer sa propre BD, fabriquer une tirelire auto…*	
Garantir un environnement sécurisé et sécurisant	• Constituer l'équipe d'animation d'animateurs professionnels. • Veiller à la formation du personnel. • Organiser les locaux dans le respect des normes.	*Proposer des temps de formation liés aux métiers de l'animation pour l'équipe d'animateurs.* *Organiser des temps de formation aux premiers secours pour les animateurs.* *Sensibiliser les enfants aux gestes de premiers secours.* *Organiser deux fois par ans des simulations de procédures d'urgence, évacuation des locaux en cas d'incendies…*	
Etre la continuité des assistantes maternelles et maintenir le lien entre les familles et les écoles	• En établissant un lien avec chaque famille. • En ayant un contact régulier avec les institutrices	*En se rendant disponible lors des accueils des parents de manière individuelle si besoin.* *Retransmettre si besoin les informations importante de la journée de leur enfant.*	

3. La pédagogie de la sanction

Il existe plusieurs gammes de règles au sein de la structure :

a. Les règles de sécurité liées au bâtiment et à la prévention des risques.

Elles émanent de la législation en vigueur et sont non négociables. Il appartient à la directrice de l'ALSH et à la présidente de l'association de veiller à leur application.

La directrice s'engage à organiser au moins deux exercices d'évacuation durant l'année civile afin de vérifier si tout est conforme (matériel, procédures d'évacuation…). Cet exercice est organisé en collaboration avec l'équipe municipale.

b. Les règles de fonctionnement liées à l'organisation de la structure.

Elles émanent du règlement de fonctionnement à destination des familles et du règlement d'équipe pour le personnel. C'est la directrice qui garantit son application.

La directrice et l'équipe d'animation s'engage à participer à l'application de ces règles et à faire remonter tout disfonctionnement auprès de l'organisateur.

c. Les règles de vie liées au bon déroulement des activités.

C'est davantage sur ces règles que l'équipe d'animation peut intervenir. Les règles de vie sont établies par les animateurs (non négociables) et peuvent être adaptées avec les enfants (négociables) en fonction de la période (périscolaire, petites vacances, grandes vacances…).

Pour chacune de ces périodes, un rappel des règles sera établi avec les animateurs puis avec les enfants. Adaptées au projet d'animation, décorées, fabriquées, affichées, les règles de vies doivent être assimilées par les enfants et ils doivent pouvoir les comprendre et les consulter à tout moment.

Que faire si les règles ne sont pas suivies ?

Dans un premier temps, l'équipe d'animation procèdera à un simple rappel. On accompagne l'enfant pour « relire » ensemble la règle de vie non respectée et on l'amène à se questionner sur son attitude. Pourquoi ? Comment ?

Il est important de comprendre que les erreurs peuvent être commises par tous. Dans chacun de ces cas, le degré de tolérance ne pourra être le même en raison du statut de chacun et du degré de l'erreur commise.

Cependant le choix de la discussion est une notion non négociable dans le processus dit « de la sanction ». Il n'est pas, pédagogiquement parlant, de sanctionner quelqu'un sans même avoir écouté son point de vue, compris sa démarche.

En conséquence, le dialogue, l'écoute, la compréhension et surtout la tolérance seront des mots clés afin de permettre à l'enfant concerné de comprendre son erreur et de pouvoir se/la corriger.

Aussi, en cas de fautes lourdes et répétées, dans les limites du règlement intérieur et de la loi, la sanction sera établie en concertation avec l'organisateur, la directrice, l'équipe d'animation et/ou les parents.

VI. L'équipe d'animation

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe de professionnels dans le respect des normes d'encadrement fixés par la DDCS. Toutes les personnes susceptibles d'encadrer de façon permanente ou occasionnelle un groupe d'enfant ou d'accéder librement à la structure, sont déclarées auprès des services de la DDCS.

Voici le tableau de l'équipe d'animation permanente de l'année 2018--2019 :

	Statut dans l'équipe d'animation	Temps de travail
Aurélie BELLANGER	Directrice de l'ALSH	80 % ne travaille pas le mercredi
Marie HERAULT	Directrice adjointe – Animatrice	Temps complet
Emilie SEILLER	Animatrice 6-12 ans	30h/semaine
Betty GAUTIER	Animatrice 3-5 ans	27h/semaine
Mégane DROUET	Animatrice 6-12 ans	25h/semaine
Mickaël PASQUIER	Animateur 3-12 ans	Temps complet en apprentissage
Justine PIFFETEAU	Animatrice 3-12 ans	Temps complet en apprentissage

Les qualités humaines essentielles pour accompagner les enfants sont :

- Patience
- Autonomie
- Créativité
- Dynamisme
- Disponibilité
- Sens relationnel
- Écoute
- Compréhension
- Enthousiasme
- Pédagogie

1. La directrice

a. Le rôle de la directrice

La directrice construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.

b. Missions principales

- Participer à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs.
- Participer à l'élaboration du budget et en assurer l'exécution
- Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs
- Développer des partenariats
- Animer la relation avec les familles
- Assurer la gestion quotidienne du centre de loisirs (administrative et budgétaire, matérielle…)
- Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement et formation des animateurs)
- Animer et encadrer des équipes
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

c. Compétences

- Capacité à organiser le travail et programmer des actions
- Capacité à animer une équipe,
- Gestion administrative et financière

La directrice adjointe accompagne la directrice dans certaines démarches administratives convenues entre elles.

Elle prend également la place de directrice lors des absences de Mlle BELLANGER, c'est-à-dire chaque mercredi.

2. Les animateurs permanents

a. Le rôle de l'animateur

L'animateur (trice) permanent met en œuvre des animations *(activités ludiques, artistiques, manuelles, éducatives et collectives)* et des démarches pédagogiques adaptées au cadre de l'accueil, aux espaces disponibles et au rythme des enfants.

- exercer ses fonctions sous la responsabilité de la directrice
- organiser son programme de travail en concertation avec le reste de l'équipe
- disposer de l'autonomie nécessaire pour mener les actions en relation directe et en face à face avec le public concerné
- veiller à la sécurité des biens et des personnes dans le cadre des actions dont il/elle a la charge.

b. Missions principales

L'animateur (trice) permanent est un(e) salarié(e) à temps partiel ou à temps complet. Il/elle peut également exercer pendant les vacances scolaires.

- Accueillir les enfants et les familles
- Encadrer par l'animation un groupe d'enfants
- Assurer le développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- Animer, construire et maintenir la dynamique de groupe
- Planifier, organiser et évaluer les projets d'activités socio-éducatives
- Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités
- Assurer l'organisation pratique matérielle de la prestation
- Maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation

c. Compétences

- Bonne maîtrise des techniques d'animation
- Connaissance des publics enfants et adolescents
- Maîtrise des techniques d'éveil de l'enfant et d'expression corporelle
- Maîtrise des tâches matérielles de préparation et de logistique
- Sens des responsabilités

3. Les animateurs occasionnels

L'accueil de loisirs O'Centre peut être amené à recruter des animateurs occasionnels, l'été notamment, afin de compléter l'équipe d'animateur permanent. Ils auront le même rôle et les mêmes missions que les animateurs permanents.

Les parents seront informés de ces nouveaux arrivants par mail ou par le biais de la réunion de présentation de l'été. Un temps de présentation avec les enfants sera également programmé.

Les animateurs sont déclarés auprès des services de la DDCS et leur présence est comptabilisée dans les taux d'encadrement.

4. Les stagiaires

Dans le cadre des formations scolaires, l'accueil de loisirs O'Centre se réserve le droit d'accepter des animateurs stagiaires. Une convention entre l'établissement scolaire et le centre de loisirs est signée.

Un temps de présentation avec les enfants sera programmé. L'animateur stagiaire sera en binôme avec un animateur permanent et accompagné tout au long de son stage par la directrice. Ses compétences et ses qualités humaines seront observées au cours de son stage afin d'évaluer avec lui sa pratique et répondre aux objectifs de son stage.

Les stagiaires sont déclarés auprès des services de la DDCS, mais ne sont pas comptabilisés dans les taux d'encadrement.

5. Les bénévoles

Selon les effectifs de certaines sorties ou durant l'été notamment, le directeur de la structure se réserve le droit d'accepter des animateurs bénévoles. Cette démarche permet de faire découvrir le métier d'animateur.

Les bénévoles sont déclarés auprès des services de la DDCS, mais ne sont pas comptabilisés dans les taux d'encadrement.

VII. L'évaluation du projet

1. Evaluer les activités

a. Préparation de l'activité

Chaque animateur prépare ses activités à l'aide de « fiche animation ». Sur celle-ci figure les axes principaux pour permettre une préparation optimum de chaque activité. Tous les lundis, les animateurs ont un temps de « prépa » pour organiser l'activité du mercredi. Le lundi précédent l'activité, tout doit être prêt.

b. Bilan de l'activité

Afin de procéder à l'évaluation une partie de la « fiche animation » concerne le bilan. Il est fait par l'animateur, puis débattu en équipe le lundi suivant. Cela permet de confronter les avis de chacun.

2. Evaluer le fonctionnement d'équipe

a. Bilan individuel

La directrice de l'accueil, s'engage à recevoir 1 fois tous les deux mois, les animateurs en entretien individuel. Chacun pouvant partager son ressentit et exposer ses souhaits. Des objectifs pouvant être fixés par l'un ou l'autre.

Pour cela, l'animateur dispose d'un livret d'auto évaluation lui permettant de se situer au sein de l'équipe et vis-à-vis des enfants.

b. Bilan d'équipe

Avant chaque période de vacances scolaires, la directrice fixe une réunion de préparation d'organiser le prochain programme. Une autre réunion est programmée pour faire le bilan de ces mêmes vacances.

Aussi, une fois tous les 3 mois, une réunion sur le fonctionnement d'équipe est programmer afin d'échanger sur les pratiques de chacun et de faire progresser le travail d'équipe.

3. Evaluer le fonctionnement de la structure

En fin d'année scolaire, la directrice du centre établis un bilan annuel de fonctionnement. Ce bilan permet de faire apparaitre différentes données (budgets, adhésion, fréquentations…) nécessaires pour fixer les objectifs de l'année suivante.

Aussi, les partenaires de la structure ont besoin de ces données, comme la Commune ou la CAF par exemple (versement des subventions).

Conclusion

Ce projet pédagogique a pour but de mettre en œuvre les modalités d'accueil des enfants sur leur temps périscolaire et leur temps de loisirs. Ces modalités d'accueil ne peuvent se faire sans prendre en compte l'avis des familles et plus particulièrement des parents.

A travers la création de l'accueil de loisirs O'Centre, l'association « Accueil de loisirs de Beaurepaire » a souhaité apporter une attention particulière à la gestion des temps d'accueils des enfants, en période scolaire et extrascolaire.

Aujourd'hui, c'est à l'équipe d'animation de l'accueil de loisirs O'Centre, par le biais de ce projet pédagogique et ses acteurs, de faire vivre la structure et de proposer un accueil de qualités et des activités qui répondent en tout point aux objectifs pédagogique fixés.