



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT 2010-2011

➤ **INTRODUCTION**

➤ **ENVIRONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS/PUBLIC
ACCUEILLI**

➤ **OBJECTIFS PRINCIPAUX/MISE EN ŒUVRE**

➤ **LES DONNEES**

(Humaines, temporelles, spatiales, financières, matérielles)

➤ **RELATIONS A L'ACCUEIL DE LOISIRS**

➤ **PROJET D'ANIMATIONS**

➤ **EVALUATION**

➤ **ECHEANCIER**

Introduction

L'accueil de loisirs sans hébergement de la commune d'Erstein s'inscrit dans une politique globale de la ville en faveur des jeunes. La cité sucrière dispose actuellement de garderies périscolaires pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires, d'une restauration scolaire pour les enfants des écoles élémentaires et d'un Espace Jeunes Intercommunal. De plus un projet de restauration à destination des enfants des écoles maternelles est en cours d'élaboration.

Environnement du séjour/public accueilli

L'accueil de loisirs se déroule dans la commune d'Erstein situé à 25 kilomètres au sud de Strasbourg à la charnière d'une plaine agricole et du Ried entouré de ses forêts et prairies.

Cet accueil fonctionne les mercredis ainsi que pendant les petites vacances scolaires. Il concerne les enfants âgés de 3 à 10 ans. Ceux-ci sont originaires pour la plupart de la commune mais également des villages avoisinants. Les enfants des familles sont de classes sociales mixtes.

Objectifs principaux/mise en œuvre

Ces objectifs s'appuient sur le projet éducatif suivant défini en gras :

- **L'accueil de loisirs doit favoriser l'encadrement des enfants afin que ceux-ci ne soient pas livrés à eux même**

Objectif : « *L'enfant doit être « acteur » dans le cadre de la vie de l'accueil de loisirs* »

Favoriser la mise en place d'activités de loisirs par les enfants, avec l'accompagnement de l'équipe d'animation.

Faire participer les enfants aux différentes réflexions concernant la vie à l'accueil de loisirs

- **L'accueil de loisirs doit permettre la mise en place de projets ou d'activités cohérents et complémentaires pour les enfants.**

Objectif : « Réalisation de projets d'animations »

Tenir compte du rythme et de l'âge des enfants.

Faire découvrir de nouvelles activités de loisirs.

Apporter à l'enfant une certaine ouverture d'esprit qui l'aidera à construire sa personnalité et son autonomie.

- **L'accueil de loisirs doit permettre la mise en place d'outils personnels favorisants et indispensables à l'épanouissement de l'enfant**

Objectifs : « *le bien-être de chacun, être à l'écoute des propositions de l'enfant* »

Permettre aux enfants de circuler librement dans les différents espaces (déplacements aux toilettes, dans la cour, salles d'activité...) mais toujours en informant l'animatrice présente et sous surveillance.

Favoriser un accueil par tranche d'âge (3-5 ans et 6-10ans)

Favoriser les moments de concertations formels ou informels entre l'équipe d'animation et les enfants

Les données

Humaines

- ✓ **Les enfants**

Le centre de loisirs accueille 35 enfants en moyenne, âgés entre 3 et 10 ans. Ils seront répartis par groupe d'âge 3-5 ans et 6-10 ans.

- ✓ **Les animateurs (agent communal)**

3 animatrices BAFA/adjoint d'animation
1 adjoint d'animation

- **Une Responsable- Adjointe en charge de la pédagogie (agent communal)**

1 responsable- adjointe / Stagiaire adjoint d'animation/ BPJPES LTP

- **Une Responsable/Assistante sanitaire (agent communal)**

BAFA-BAFD
BNPS-SST (équivalent à l'AFPS)
En cours de VAE BPJEPS LTP

- **Agent d'entretien (agent communal)**

Agent communal les différentes

- **Personnel de service en restauration (agent communal)**

Agent communal

Temporelles

L'accueil de loisirs fonctionnera le mercredi de 7h30 à 18h30 et pendant les petites vacances scolaires de 7h30 à 18h.

Journée type

7h30-9h00 accueil des enfants et parents/temps de concertation avec les enfants

9h-11h30 ateliers/goûter

11h30-12h15 accueil des parents

12h15-13h30 restauration

13h30-14h00 accueil des enfants et parents/ temps calme, bilan de la matinée, temps informels avec les enfants et les animateurs, sieste pour les tout petits ...

14h15-16h00 reprise des ateliers

16h30-17h00 goûter, bilan de la journée avec les groupes d'enfants

17h00-18h30 (18h00) départ échelonné/ coin permanent/temps calme

Financières

Le budget est voté par le Conseil Municipal pour l'année civile. Onze chapitres sont laissés à la gestion de la responsable de l'accueil de loisirs :

Les produits d'infirmierie

Autres fournitures (poste CD, ..)

Les transports

Les entrées spectacles ou parcs,

Les prestations services

Le matériel pédagogique

L'alimentation

Imprimé-tract

Achat de mobilier

Abonnement

Location mobilière

La responsable devra prévoir son budget pour toute l'année civile et passer les commandes auprès du service Jeunesse-Education de la Mairie.

Le recrutement et les salaires sont gérés directement par les ressources humaines de la ville ainsi que la gestion administrative (médecine du travail, contrat de travail, ...)

Les fluides sont gérés par les services techniques de la ville. (Électricité, eau...)

La cotisation des parents pour l'inscription à l'accueil de loisirs ainsi que la restauration sont directement pris en charge par le service des finances de la commune après leur avoir transmis les jours de présence de chaque enfant.

Spatiales

La Ville met à disposition 2 salles de classe de l'école maternelle du Mittelholz, l'accès à la cour aménagée de jeux extérieur, la salle de jeux de l'école, une partie du dortoir, le hall d'entrée et une pièce pour l'isolement des malades.

Le repas du midi s'effectue à la restauration scolaire où déjeunent les élèves des écoles élémentaires durant la période scolaire. La gestion (menu hygiène/sécurité ...) est organisée par la responsable de la restauration scolaire, spécialisée dans ce domaine.

Matérielles

Le centre dispose de :

Jeux éducatifs (jeux de société...)
Consommables (crayons, feutres,...)
Réfrigérateur –congélateur- micro-onde
1 poste informatique, 1 poste CD
Matériel de motricité (ballon, cerceaux...)
Matériel d'expression (tapis, maquillage, déguisement...)
Divers matériel de récupération
Téléviseur magnétoscope de l'école
Photocopieur de l'école

Relations dans l'accueil de loisirs

Les relations humaines pour l'ensemble des personnes de la structure (enfants-adultes) seront axées sur :

- ❖ Le respect mutuel de chacun (politesse, rythme, écoute...)
- ❖ La tolérance (pas de discrimination...)
- ❖ Le partage et l'entraide

Si l'une des consignes n'était pas respectée, il appartient aux adultes de résoudre l'incident. Selon l'importance de la situation : y répondre immédiatement, en individuel ou dans les moments de concertation en groupe.

Une réunion d'équipe est mise en place au minimum un vendredi par mois. Un échéancier sera fixé à l'avance, par trimestre, afin de préparer les projets d'animations et les journées à thèmes. Cela permettra également dans un délai convenable d'informer les parents sur les différentes activités.

Animateurs/enfants

* Les relations entre les animateurs et les enfants devront être basées sur l'honnêteté et la confiance.

Animateurs/animateurs

* La coopération dans le travail, le partage, l'échange des compétences de chacun, la sincérité.

* La communication au sein de l'équipe est de rigueur notamment dans le cadre du suivi des projets ou autres informations nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

* Pour les animatrices absentes à titre exceptionnelles (maladie...) il est demandé qu'à son retour celle-ci se mette en contact avec une des responsables de l'équipe afin de connaître les projets d'animations en cours.

* Les remplaçantes devront elles aussi se tenir informées des projets d'animation, afin de s'y préparer.

* Le matériel devra être rangé après chaque utilisation et dans les endroits prévus à cet effet. (armoire...).

* Des fiches d'activités sont à remplir par les animatrices. Celles-ci permettront de créer une « banque de donnée » pour l'ensemble de l'équipe sur des thématiques différentes menées durant l'année.

Animateurs-Responsable et Responsable-Adjointe en charge de la pédagogie

* La collaboration dans le travail, la confiance, l'honnêteté et la sincérité sont de mise. Sans oublier le rôle du responsable qui a également une mission de formateur auprès de son équipe.

Responsable-Responsable-Adjoint en charge de la pédagogie

* Les relations entre le responsable et le responsable-adjoint devront être basées sur l'honnêteté et la confiance, le partage, l'entraide, la tolérance et le respect mutuel ainsi que la disponibilité.

Equipe pédagogique/parents

* Les contacts avec les parents seront privilégiés. Il est important que la confiance et le respect du rôle de chacun s'installent entre ces différents acteurs.

Equipe pédagogique-personnel de service (agent d'entretien- agent de la restauration scolaire)

* Le respect, la tolérance, l'entraide, l'écoute.

Equipe pédagogique-élus- services de la ville

* Liens réguliers, favoriser la communication afin de ne pas perdre les objectifs visés. Favoriser une étroite collaboration dans le travail.

Responsable-Directeur de l'école maternelle du Mittelholz

* Le respect mutuel de chacun, la communication, les échanges. Les relations entre la structure et l'école maternelle devront être basées sur l'honnêteté et la confiance.

PROJET D'ANIMATIONS

« Notre Terre, nous la découvrons, nous la partageons et nous la respectons »

Ma Nature

Le développement durable/recyclage
L'art de la toile, du bois et de la terre
Découverte de mon environnement (jeux de piste- échasses urbaines, faune et flore, patrimoine)

J'apprends en jouant

La langue des signes française
Activités ludiques sur la sécurité en bus, à vélo et à pied
L'art alimentaire (équilibre alimentaire, mon livret recette, cuisine, goûters à thème...)
Le cirque (spectacle – école graine de cirque)
La musique (la percussion-karaoké-découverte du didgeridoo-fabrication d'instruments de musique)

MES RENCONTRES

Avec l'accueil de loisirs de Gerstheim pour des olympiades
Intergénérationnelles avec les familles ou l'association des séniors pour l'organisation d'un grand jeu
Avec des intervenants spécialisés dans certaines activités

MA VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

Réflexion sur l'appellation de la structure
Création d'un humouromètre (ce que j'ai aimé et ce que je n'ai pas aimé)
Les animations proposées par les enfants

LES FÊTES CALENDAIRES

Par roulement, chaque animatrice sera chargée de préparer les fêtes traditionnelles de l'année :

Fête d'halloween – La fête du Saint Nicolas- Noël - Le carnaval – La fête de Pâques – La fête des mères – la fête des pères.

NOTRE PARTICIPATION AUX FÊTES LOCALES

La fête des périscolaires – La fête de Noël – Le pique-nique des périscolaires – Festival « un été ailleurs un été » - Erstein, un parfum de Noël – Ville Amie des Enfants avec l'UNICEF.

LES EXCURSIONS

Les sorties seront à privilégier quand cela est possible pendant les petites vacances scolaires. Elles pourront toutefois être annulées faute de participants ou mauvaises conditions météorologique. Les déplacements doux seront à favoriser si la proximité le permet.

Ateliers au Musée de l'Etappenstall – Spectacle culturel- Centre Nautique – Cinéma Erstein- Parc de loisirs ou éducatifs.

La Communication

Des outils d'informations et d'échanges sont prévus pour les parents : flash info- articles de presse- canal local- programmes d'activités sous forme de tract – bulletin municipal – site de la ville. Ceux-ci sont sous l'égide du service Communications de la Ville.

Evaluation de l'accueil de loisirs

Une rencontre en cours d'année avec le responsable du service Ecoles-Education et l'équipe pédagogique peut s'organiser selon les demandes des animatrices

Un moment formel de « bilan » sera organisé une fois par an avec le comité de pilotage (parents, chef de service, l'élue compétente dans le domaine, enfants, équipe d'animation).

Quelques pistes pour le bilan :

- On comptera le nombre d'activités réalisées par les enfants
- On comptera le nombre de nouvelles activités découvertes par les enfants
- On observera si les enfants utilisent les différents espaces dans leur totalité
- On comptera les inscriptions pour la restauration/présence des enfants
- On vérifiera les activités qui ont eu du succès et celles qui ont moins bien fonctionné
- On vérifiera si un nom à été trouvé à la structure ainsi que la mascotte.
- On vérifiera que les supports de communication ont été annoncés dans les délais.

On vérifiera que les fiches d'activités ont bien été complétées.
On vérifiera les activités menées en partenariat ainsi que le nombre d'intervenants accueillis dans la structure
On comptera le nombre de sorties effectuées

Echéancier

Mai/juin :

Rédaction du projet pédagogique
Comité de pilotage : Bilan de l'année scolaire/ présentation du nouveau projet pédagogique

Septembre :

Rencontre de l'équipe pédagogique avec les parents sur le lieu où se déroulera l'accueil de loisirs (visite des locaux, présentation du projet pédagogique)

Novembre :

Prévision du budget 2011

Lydia CHARLEY