



## PROJET PÉDAGOGIQUE

# Accueil de Loisirs et Accueil Péri-scolaire / Multiact'

### Introduction

Ce projet a pour but de mettre en place un cadre de travail pour les équipes qui encadrent les enfants de l'accueil de loisirs.

Il donne les objectifs à atteindre, il définit la place de chacun.

Il s'adresse à toute personne travaillant, régulièrement ou occasionnellement sur l'accueil de loisirs. Les parents peuvent aussi en prendre connaissance. Ce sera l'outil de référence pour un bon fonctionnement de nos services.

### Multiact' – Point de situation

L'association Multiact' est située à Boussay dans le département de la Loire Atlantique, sur le territoire de la CSMA (Clisson Sèvre Moine Agglo). C'est une association loi 1901, à but non lucratif, qui a vu le jour le 16 Octobre 2002.

L'accueil péri-scolaire et l'Accueil de loisirs a pour but d'accueillir les enfants de 2 à 12 ans, habitants de la commune ou non. La capacité d'accueil des locaux maximum est de 88 enfants dont 40 moins de 6 ans.

### Coordonnées de la structure

Multiact Boussay - Accueil péri-scolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com

📍 2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com

📍 2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## Date et horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h45 et 16h15 à 19h15.

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis et les vacances scolaires de 7h à 19H (sauf l'été ou le centre ferme à 18h45).

Les familles peuvent venir récupérer leurs enfants à partir de 17h.

Les différentes possibilités d'inscriptions sur les mercredis :

- Matin de 9h à 12H
- Matin + repas de 9h à 13h30
- Repas + Après -midi de 12h à 17h
- Après-midi de 13h30 à 17h.

Possibilité d'y inclure le péricentre sur les petites vacances de 7h à 9h ou de 17h à 19h15 et sur les vacances d'été de 7h à 9h et 17h à 18h45.

## Modalités d'inscription / d'annulation et tarifs

L'inscription est obligatoire et sera effectuée via le portail famille. (2 jours ouvrés)

Les inscriptions sont possibles de la manière suivante :

- Périscolaire et péricentre : inscription au ½ d'heure
- Mercredi : inscription à la journée ou à la ½ journée
- Petites vacances et vacances d'été : inscription à la journée.

En dehors de ces délais, toutes inscriptions sera due sauf si vous pouvez nous fournir un certificat médical, qu'il faudra nous présenter ou nous l'envoyer par mail dans un délai de 3 jours après l'absence.

Dans le cas d'une grève ou de l'absence de l'instituteur, les familles doivent avertir la structure. Ces absences ne seront pas facturées.

Les inscriptions de dernière minute se feront avec l'accord de l'équipe de direction en fonction des places disponibles.

Les tarifs sont fixés par le conseil d'administration de l'association. Tout changement de tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage. Le tarif des activités appliquées aux familles est déterminé en fonction du quotient familial. La famille n'a pas d'obligation de fournir son quotient familial, le tarif le plus élevé sera facturé.

Au moment de l'inscription, un exemplaire des tarifs est remis aux familles.



## L'organigramme de l'équipe encadrante

La présidente de l'association est Danielle Saunier et la directrice de l'Accueil périscolaire et de loisirs est Elisa Pichaud.



Notre organisation se décline sous différents pôles :

- Le pôle du conseil d'administration, composé d'une présidente, d'une secrétaire d'une trésorière et de deux membres actifs
- Le pôle direction constitué d'une directrice et d'une directrice adjointe
- Le pôle animation composé d'animateurs, diplômés, non diplômés ou en cours de validation de diplômes (BAFA, CPJEPS, CAP petite enfance)

## Rôles et missions du directeur

- Elaborer et mettre en avant le projet pédagogique au sein de la structure avec son équipe d'animation
- Accompagner le personnel et assurer la gestion quotidienne
- Développer le partenariat et la communication
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation



## Rôles et missions de l'animateur

- Participer à l'accueil, la communication entre les différents acteurs, en favorisant les relations harmonieuses avec les familles.
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités, en participant aux différents temps et aux différentes tâches de la vie quotidienne.
- Accompagner les enfants dans la réalisation de leur projet, en étant source de proposition, d'échange et de partage. En laissant la liberté d'expression de chacun.
- Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique dans la cohérence du projet pédagogique et du cadre réglementaire de la structure
- Assurer la sécurité physique et morale des enfants en aménageant des espaces en fonction des animations proposées et des besoins de l'enfant. En étant médiateur au sein de conflits d'enfants.



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

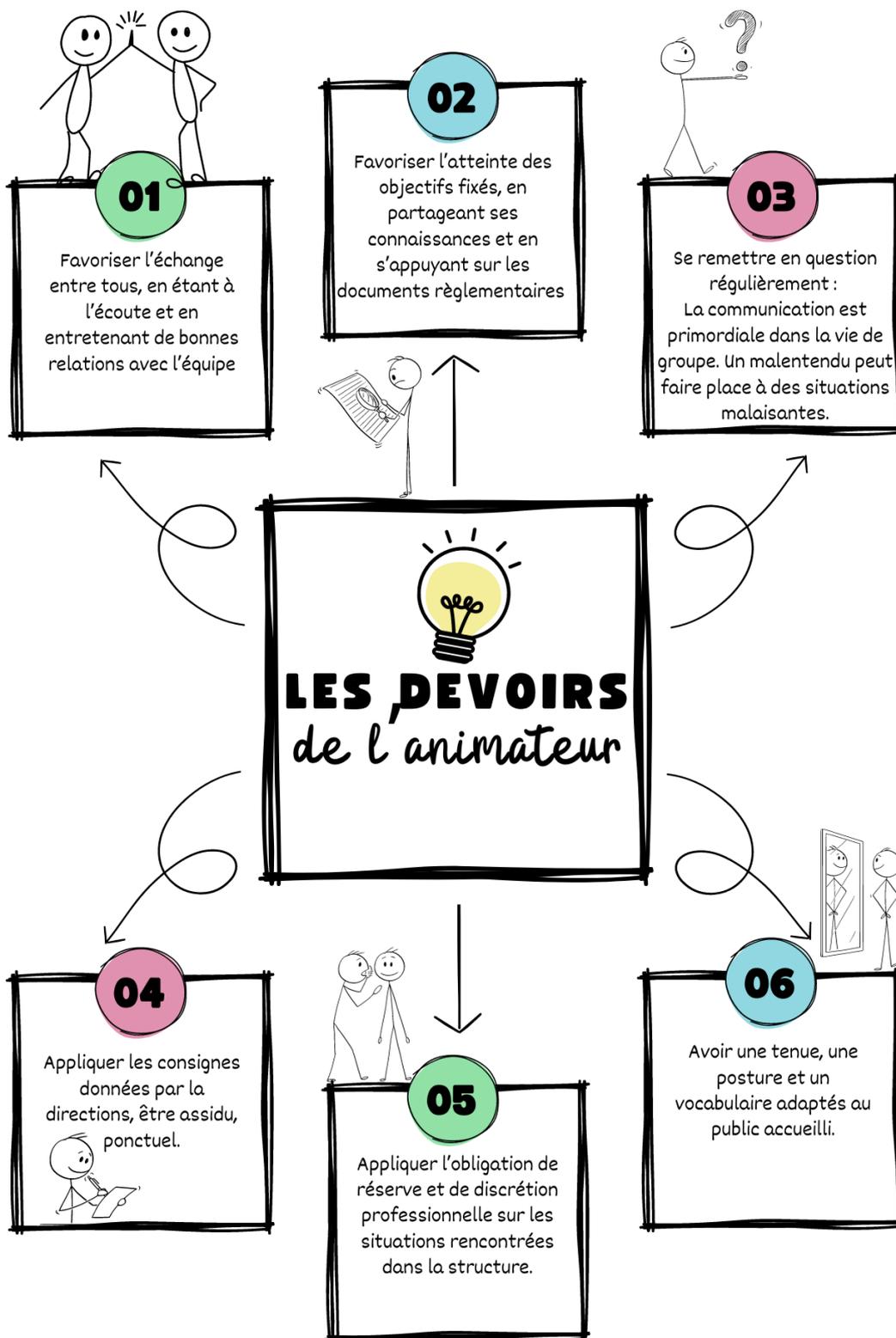
☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com

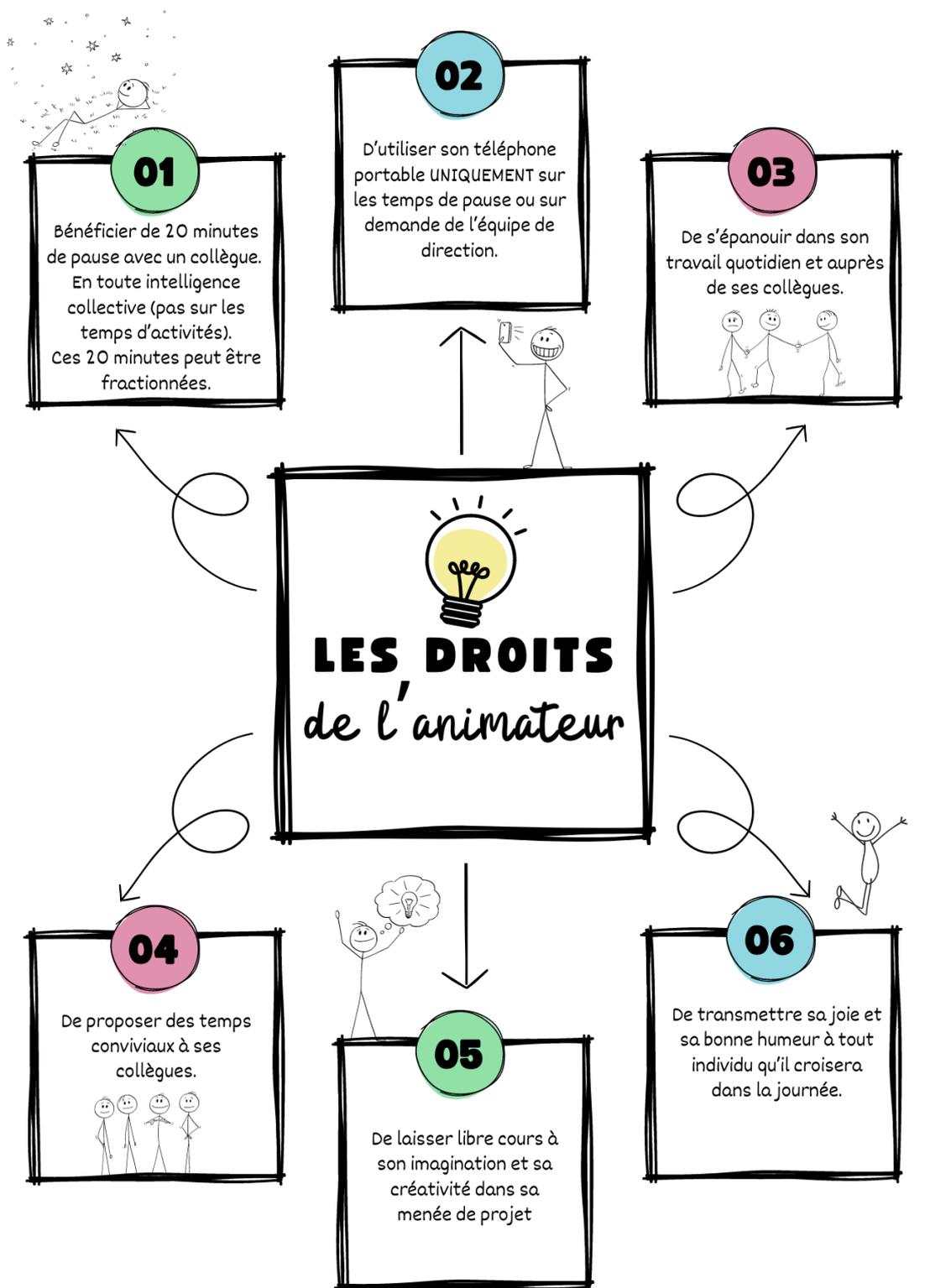


2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## Les droits et les devoirs de l'animateur





## Les locaux

### *Un pôle d'activité « maternelle »*

- La salle « verte » ou on retrouve différents espaces « voiture », « bibliothèque », « cuisine », « jeux de société », « jeux de construction », « symbolique » la salle de sieste avec des casiers pour que les enfants y déposent leurs vêtements, doudous avant et pendant la sieste.
- La salle « marron » est utilisée pour les activités des enfants, en fonction de la constitution des groupes, quand ils sont nombreux, elle permet de diviser le groupe en deux. Elle est aussi utilisée pour le temps calme des 5 ans.
- La salle de « sieste » est utilisée pour le temps de repos des 3-4 ans.

### *Un pôle d'activité « primaire »*

- La salle « jaune » ou on retrouve une salle d'activités avec différents espaces : « bibliothèque », « jeux de société », « Playmobil »
- La salle « devoirs », elle est consacrée aux plus grands, cela permet aux 9/11 ans de se retrouver entre « grands ». C'est également dans cette salle que les devoirs y sont faits avec des bénévoles.

Dans ces deux pôles nous avons de grands placards ou nous pouvons trouver le « petits matériels » pédagogique comme peinture, feuilles, crayons, cartons, paillettes... Les enfants s'approprient leur espace par des décorations sur le thème qu'ils réalisent eux même. Le mobilier est adapté aux âges des enfants.

### *Une cour extérieure*

Sur l'espace goudronné on trouve : un préau, un panier de basket, un espace avec lignes tracées au sol.

Sur l'espace vert, deux buts de foot.

Cet espace est clos et sécurisé.

### *Un garage*

On y trouve tous les jeux extérieurs pour tous les enfants. (Vélos, trottinettes, ballons, craies...), le matériel de séjour (tente, malle de camps,), nous y retrouvons aussi les jeux comme les sumos, les bumper ball, le kin ball, les jeux en bois...

### *Une régie matériel*

C'est un local de stockage de matériel (de récup, différentes malles de jeux,)

Cet endroit est réservé aux animateurs, les enfants n'y ont pas accès pour des raisons de sécurité.

### *Une cuisine*

Elle permet de réaliser les activités cuisine, elle est équipée de deux fours, un micro-onde, trois réfrigérateurs, d'un évier et d'un lave-vaisselle. Elle n'est pas accessible librement aux enfants pour des raisons de sécurité. On y stocke les goûters. Toute activité cuisine se fait dans les salles d'activités.



### *Des sanitaires*

Ils sont présents à l'entrée de l'accueil, ils sont adaptés aux différentes tranches d'âges : deux petites toilettes pour les maternelles et deux grandes pour les primaires, on y trouve aussi un sanitaire PMR qui est composé d'une douche. Il y a aussi quatre urinoirs (deux grands et deux petits).

On compte également des sanitaires à l'entrée du bâtiment qui sont accessibles par le public et également dans l'espace animateur.

### *Un pôle direction / accueil*

On y trouve un bureau d'accueil avec un ordinateur, où les animateurs ont accès librement. Il se situe à l'entrée du pôle enfance.

Un espace « bureaux » avec le bureau de la directrice et le bureau de la directrice adjointe.

### *Les vestiaires*

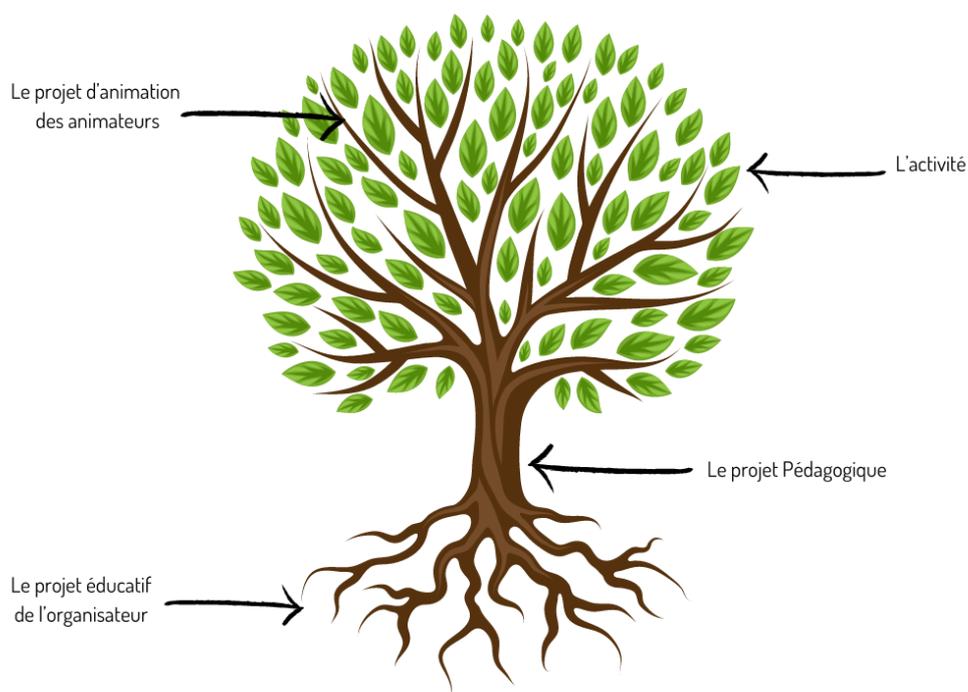
Ils se trouvent à l'entrée de l'accueil, les enfants y ont accès librement, ils peuvent y déposer leurs vêtements, sac à dos, cartable.

### *Le local ménage*

On y trouve tous les produits ménagers, le chariot de ménage, la machine à laver et le sèche-linge. Cette pièce n'est pas accessible aux enfants et est systématiquement verrouillée.

## Les intentions éducatives et pédagogiques

Le projet pédagogique s'inscrit dans une continuité du projet éducatif, qui pose les grands objectifs souhaités pour la structure.



**Le projet éducatif** (les racines), est rédigé par les membres de l'association et la directrice, elle définit les valeurs éducatives qu'elles souhaitent pour la structure, c'est-à-dire les racines de l'arbre.

**Le projet pédagogique** (le tronc) lui est rédigé par la directrice en concertation avec l'équipe d'animation, il précise les objectifs, les moyens et les outils que l'on souhaite mettre en place au sein de la structure.

**Le projet d'animation** (les branches) sera élaboré par les animateurs, en découlent différentes **activités** (feuilles) qui relève des différents domaines : Techniques et scientifiques, physiques, ou culturelles et d'expression. Ces activités sont adaptées et spécifiques aux tranches d'âge de la structure.

## Rappel des objectifs du projet Educatif

L'Accueil de Loisirs & l'Accueil Péri-scolaire doivent être ouverts à tous les enfants, en favorisant l'accès aux familles à revenus modestes. Ils ont pour objectif de contribuer au développement physique, intellectuel, affectif, social et moral de l'enfant dans un climat ludique et détendu, respectueux des rythmes et des besoins de l'enfant.

Le centre doit être un lieu :

- De vie collective et adapté à tous
- D'activités et de découvertes
- D'échanges et de dialogues pour les familles
- Où professionnels, membres associatifs et parents avancent ensemble avec bienveillance pour le bien-être des enfants.

## Objectifs pédagogiques et les objectifs opérationnels

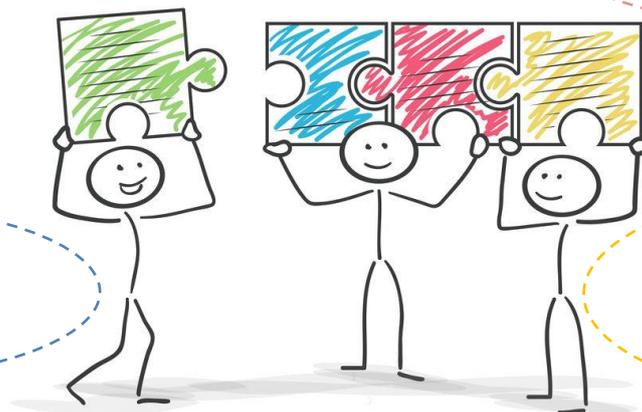
L'équipe encadrante met un point d'honneur à travailler sur :

Communiquer avec les familles et les impliquer dans la vie de la structure

Respecter le rythme et les capacités de l'enfant et de chaque membre de l'équipe en favorisant le bien-être de tous

Développer l'imaginaire et la curiosité de l'enfant

Transmettre des valeurs de partage, de respect et de vivre ensemble



02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



Ces objectifs se déclinent ensuite en plusieurs objectifs opérationnels ...

Communiquer avec les familles et les impliquer dans la vie de la structure

- En instaurant des temps de convivialité
- En rendant les activités visibles de tous
- En favorisant la communication et les transmissions

Respecter le rythme et les capacités de l'enfant et de chaque membre de l'équipe en favorisant le bien-être de tous

- En respectant les étapes du développement de l'enfant
- En favorisant l'inclusion de tous par tous
- En proposant des activités diversifiées et adaptés
- En ayant des réunions d'équipe régulièrement

Développer l'imaginaire et la curiosité de l'enfant

- En laissant la parole à tous
- En permettant à l'enfant de créer ses propres projets
- En s'ouvrant sur l'extérieur

Transmettre des valeurs de partage, de respect et de vivre ensemble

- En responsabilisant les enfants
- En favorisant l'entraide
- En acceptant les différences de tous
- En partageant ses compétences
- En étant dans une démarche d'éducation populaire



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



Puis sont mis en pratique dans la vie du centre grâce à différents outils et différentes méthodes...

- Avec les fiches de transmissions détaillées pour l'accueil des familles
- Par le biais de la communication via Facebook, l'affichage, les mails...
- Avec l'organisation de temps conviviaux avec les familles (goûters, temps d'information, soirée jeux...)
- Avec l'organisation de la fête d'été et de Noël

- A l'aide de la programmation « arc en ciel » réfléchi par l'équipe d'animation
- Avec un espace ressource où l'enfant peut venir s'il a besoin de se recentrer
- Avec la mise à disposition de matériel spécifique pour le confort de tous (casque anti-bruit, ballon d'assise, galettes de chaise sensoriel, time-timer...)



- Avec des journées « Projet » où les enfants sont initiateurs projet mené
- Avec des temps de parole et d'échange, avant et après les activités pour recueillir les attentes et les retours des enfants
- Avec la venue d'intervenant
- Avec un outil de positionnement sur les différentes activités proposées

- Avec le tableau des responsabilités
- Avec la participation des enfants à la préparation du goûter
- Avec des temps de lecture et/ou de jeux aux plus jeunes, proposés par les plus grands
- Avec des temps d'animation communs à toutes les tranches d'âge



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## L'évaluation des objectifs pédagogiques



Elle est nécessaire pour :

- Prendre connaissance du travail effectué
- L'accompagnement du travail d'équipe
- Prendre du recul
- Permet des bilans

Pour permettre une bonne évaluation du projet pédagogique, les objectifs sont affichés dans la cuisine. L'animateur doit écrire son activité sur un post-it et le déposer sur l'objectif auquel l'activité répond. Toute activité doit être représentée sur l'affichage. Si l'activité ne répond pas à un objectif, il faudra le mettre dans la partie prévue à cet effet.

## Les activités

Les activités doivent répondre aux besoins et au rythme des enfants. Elles doivent tenir compte de leur âge, de leurs possibilités et de leurs désirs. Un projet d'activités est préparé par l'équipe d'animation et proposé aux enfants sous forme de différents pôles d'activités.

### Comment se déterminent les activités

- Être à l'écoute de l'envie des enfants
- S'appuyer sur le fil conducteur (thème de vacances, thème de l'année, ...)
- Préparer des activités variées et adaptées à chacun

### Comment s'opère le choix des activités

- Par une sélection des différentes propositions
- Par une discussion en équipe des différents projets à mener
- Par la poursuite d'un projet déjà engagé
- Par le travail d'équipe effectué lors des temps de préparation

Les activités sont proposées et non imposées, l'animateur doit susciter l'envie de participer à l'enfant. Dans le cas contraire, l'enfant peut choisir une activité calme, sans perturber le reste du groupe. Afin d'éviter la non-activité, l'équipe d'animation propose différents pôles d'activités, pour que chacun puisse y trouver son intérêt.

### Activités proposées

- Bricolage, arts plastiques, danse, jeux sensoriels, cuisine ...
- Jeux d'extérieurs : jeux de piste, sports collectifs, grands jeux ...
- Sorties, activités de découverte ...
- Théâtre, marionnettes/ cinéma/ spectacle ...
- Atelier de sensibilisation sur différents thèmes



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## Les séjours

Nous proposons des séjours avec hébergement (sous tente) en juillet pour les enfants de 6 à 12 ans. Il est important que les enfants puissent partir en séjour et découvrir "la vie de camping" (activités, veillée, vie quotidienne, répartition des tâches telles que la cuisine, la vaisselle...) et son environnement.

Deux séjours sont proposés :

- Un séjour 5 jours / 4 nuits pour les Marsupis (6/8 ans)
- Un séjour 5 jours / 4 nuits pour les Zid'Kids (9/11 ans)

Les séjours sont préparés par l'équipe de direction en collaboration avec l'équipe d'animation, puis soumis à la validation par le conseil d'administration.

Capacité d'accueil : 16 enfants par séjour.

Modalités d'inscription : par le portail famille ou lors de l'assemblée générale de l'association.

Modalité de facturation : tarification en fonction du quotient familial. Elle inclut : le repas, l'hébergement, les activités, l'encadrement, le transport.

Lors de l'assemblée générale (en mai), les séjours sont dévoilés et expliqués. Une réunion d'information (en juin) est proposée aux familles où le déroulement du séjour est abordé plus en détail.

Ces séjours permettent :

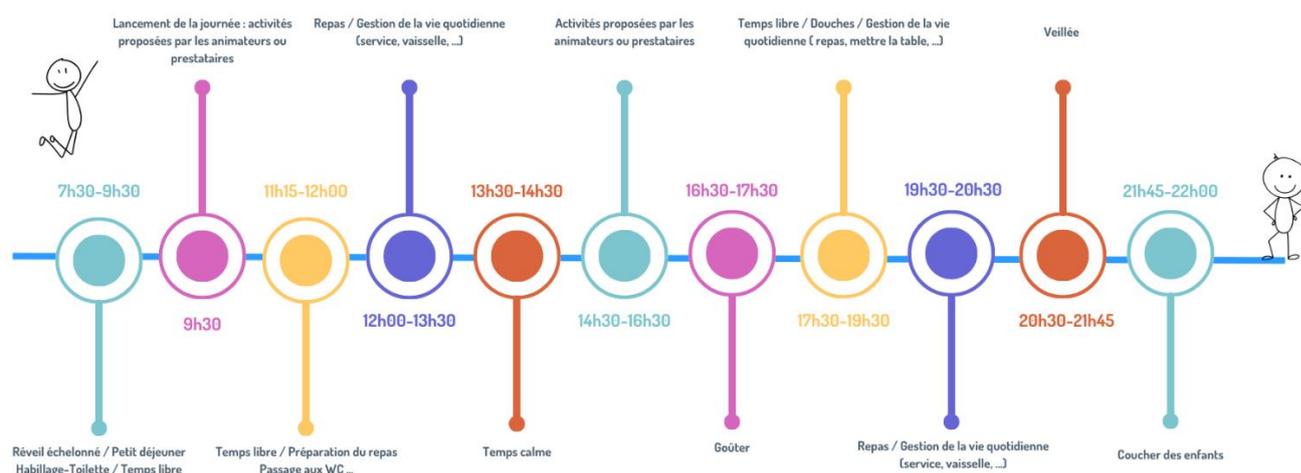
- Aux enfants des familles aux revenus modeste de partir en vacances
- De sortir de leur cadre de vie et de leur rythme habituel
- De découvrir la vie en collectivité

L'animateur se doit de :

- Prendre le temps de faire visiter les lieux et de définir ensemble les règles du groupe
- Créer l'outil des répartitions des tâches, afficher le planning d'activités
- Veillez à une bonne hygiène de chacun, une douche et une tenue par jour
- Accorder de l'importance à un bon équilibre des repas en élaborant les menus en amont
- Respecter le sommeil de chacun en étant vigilant à l'heure du coucher, des temps calme, de repos soit imposés dans la journée.



## Déroulement d'une journée type en séjour



Un pot d'accueil est proposé aux familles pour chaque retour de mini camps, cela permet un moment d'échange entre animateurs, enfants et familles, de faire un retour sur la semaine écoulée.

### Les veillées :

- Une pour les 3/4 ans
- Une pour les 5/6 ans
- Une pour les 7/11 ans

Elles se déroulent à partir de 18h30 et sont préparées par les animateurs sur un thème particulier, le repas est pris ensemble. Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à 21h30, pour les 7-11 ans et 21h pour les 3-6ans.



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## Les activités à l'accueil de Loisirs

### *Journée type en ALSH*

Heures	Les Tchoupis 2-5 ans		Les Marsupis 6-7 ans	Les Zig Kids 8-12 ans
	2-3 ans	4-5 ans		
<b>7h00-9h30 :</b>  Arrivée échelonnée des enfants et des animateurs	Jeux de société, de construction, temps de discussion, d'échange, coloriages, dessins, jeux dans les espaces aménagés, jeux extérieurs. <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation et de surveillance, il se doit d'être dynamique, avenant et bienveillant à l'égard des enfants.</i> <b>L'animateur(trice) en charge de l'accueil des familles ne prend pas part à ces temps d'animation</b>  Le petit déjeuner : Peut être servis jusqu'à 8h aux enfants dont les parents en font la demande. <i>Ici, l'animateur doit servir et desservir les petits déjeuner, puis mettre la vaisselle sale dans le lave-vaisselle et nettoyer la table du petit déjeuner.</i>			
<b>9h30-10h00 :</b>  Accueil du groupe	Rangement de la salle et passage aux toilettes Accueil du groupe en chanson Explication de la journée / Lancement de l'activité		Rangement de la salle au rythme de la musique de rangement Accueil du groupe / Point sur les règles de vie Explication de la journée / Lancement de l'activité	
<b>10h00-11h30 :</b>  Temps d'activité par tranches d'âge	En fonction des projets, certains intervenants peuvent être présents (BPJEPS, Hanami, Naturaliste...) <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation, il se doit d'être dynamique et organisé dans sa menée d'activité. Il doit être capable de poser un cadre sécuritaire (physiquement et affectivement) aux enfants du groupe</i>			
<b>11h30-11h45 :</b>  Temps de jeux libres intérieurs et/ou extérieur	Jeux de société, de construction, temps de discussion, d'échange, coloriages, dessins, jeux dans les espaces aménagés, jeux extérieurs. <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation et non de surveillance, il se doit d'être dynamique, avenant et bienveillant à l'égard des enfants.</i>			
<b>11h45-12h00 :</b>  Départ pour le restaurant scolaire	Rangement des salles par les enfants sous la vigilance des animateurs Passage des enfants aux toilettes et lavage des mains Aider les enfants à se préparer si besoin <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'entraide avec les enfants, il se doit d'être dynamique et aidant pour les enfants.</i> Les enfants se mettent 2 par 2 devant la porte violette, en privilégiant un grand et un petit. Ils se doivent d'être calme afin de pouvoir se déplacer en toute sécurité <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle de sécurité auprès des enfants. Il doit connaître le nombre exact d'enfant sous sa responsabilité et s'assurer d'avoir le matériel nécessaire pour assurer le déplacement en toute sécurité (gilet jaune, feuille de pointage).</i> C'est aussi le moment où les enfants qui viennent uniquement le matin ou pour le repas et l'après-midi, partent ou arrivent. Il y a donc un animateur(trice) qui se charge de cet accueil. <b>L'animateur(trice) en charge de l'accueil des familles ne prend pas part à ce temps de préparation.</b>			



12h00-13h15 : Temps de repas au Restaurant scolaire	Les enfants entrent dans le calme, disent bonjour à l'équipe de cuisine et s'installent aux tables.	
	<i>L'animateur(trice) sert les enfants (repas + eau) en veillant à ce qu'ils ne commencent pas à manger tout de suite</i>	<i>L'animateur(trice) dispose les plats sur les tables et désigne en passant : un enfant qui sert le plat et un enfant responsable du volume sonore de sa table.</i>
	<i>L'animateur(trice) attend le calme avant de souhaiter un « bon appétit »</i>	
	A la fin du repas les enfants se remettent en rang 2 par 2 pour le retour au centre <i>L'animateur(trice) pendant ce temps débarrasse l'ensemble des tables des Tchoupis</i>	A la fin du repas débarrassent l'ensemble de leur table et se remettent en rang avec un Tchoupis pour le retour au centre <i>L'animateur(trice) veille au bon déroulement du débarrassage des tables et que les chaises soient rangées convenablement</i>
<i>L'animateur(trice) doit bien compter les enfants avant le départ du Restaurant Scolaire.</i>		
13h15-14h30 : Temps calmes et repos	Les enfants déposent leurs affaires au vestiaire, passent aux toilettes, se lavent les mains et se rendent dans leur salle respective pour leur temps calme ou de repos.	
	Les enfants de 2-4 ans dans la salle de sieste <i>Ici l'animateur(trice) se doit d'être rassurant et calme pour favoriser l'endormissement de l'enfant. Il lit une histoire pour faire revenir le calme.</i> Il y a toujours 2 animateurs(trices) sur le temps de sieste, l'un(e) sort à 14h00 et l'autre à 14h30, avec les enfants qui ne dorment pas.	Les enfants de 5 ans et plus s'installent en temps calme dans la salle verte. Ils peuvent s'allonger sur les tapis s'ils le souhaitent ou bien prendre une activité calme (dessins, pixel art, coloriage, scoobidou...)  <i>Ici l'animateur(trice) doit réguler le volume sonore afin que chacun puisse bénéficier d'un temps au calme.</i>
	C'est durant ce temps, que chaque animateur(trice) prend sa pause (20 min) en veillant à ce que cela ne perturbe pas le fonctionnement et l'encadrement des enfants	
14h30-16h00 : Temps d'activité par tranches d'âge	Un enfant qui dort c'est qu'il en a le besoin, les enfants ne sont donc pas réveillés pour le temps de l'activité	
	En fonction des projets, certains intervenants peuvent être présents (BPJEPS, Hanami, Naturaliste...) <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation, il se doit d'être dynamique et organisé dans sa menée d'activité. Il doit être capable de poser un cadre sécuritaire (physiquement et affectivement) aux enfants du groupe</i>	
16h00-16h30 : Passage aux toilettes Distribution et prise du goûter	Les enfants passent aux toilettes si besoin et se lavent les mains <i>Un animateur(trice) doit être présent dans les toilettes afin de veiller à ce que chacun se lave les mains et aide les petits qui ont besoin d'être accompagnés aux sanitaires.</i>	
	Les enfants se rendent dans les salles d'activité pour prendre le goûter. Les Tchoupis dans la salle jaune, où le goûter a été installé en amont. Les Marsupis et les Zigkids se présentent à la desserte pour récupérer leur goûter et vont s'installer dans la salle verte.	
16h30-17h00 : Temps de jeux libres intérieurs et/ou extérieur	Jeux de société, de construction, temps de discussion, d'échange, coloriages, dessins, jeux dans les espaces aménagés, jeux extérieurs. <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation et de surveillance, il se doit d'être dynamique, avenant et bienveillant à l'égard des enfants.</i>	
17h00-19h15 Départ échelonné des enfants	Jeux de société, de construction, temps de discussion, d'échange, coloriages, dessins, jeux dans les espaces aménagés <i>Ici l'animateur(trice) a un rôle d'animation et non de surveillance, il se doit d'être dynamique, avenant et bienveillant à l'égard des enfants.</i>	
	<i>L'animateur(trice) en charge de l'accueil des familles ne prend pas part à ces temps d'animation</i>	



## La sieste / Le temps calme

Le repos, temps calme sont des éléments indissociables de la journée pour un rythme de vie équilibré :

- Le retour au calme avant les repas, quand chaque enfant est servi, l'animateur frappe dans ses mains, le silence est demandé. Nous souhaitons un bon appétit et le goûter est pris tous ensemble.
- La sieste pour les tchoupis (3-4 ans), des lits adaptés sont installés dans la salle de sieste, l'animateur lit une histoire et met une musique (berceuse), pour faciliter l'endormissement des enfants. Un enfant qui dort ne sera pas réveillé. Nous privilégions le sommeil à l'activité. Les familles doivent fournir une couverture ou duvet au nom de l'enfant.
- Le temps calme des 5 ans : des tapis sont disposés dans la salle jaune, l'animateur lit une histoire et met une musique (musique douce) pour faciliter le repos des enfants pendant ½ heure environ.
- Le temps calme des Marsupis (6-8 ans) et des Zids kids (9-12 ans) : un temps de repos ou de calme (bracelets, dessin, scoobidoo...) sont proposés aux enfants, puis un temps libre avant les activités.

L'animateur "sieste" reste jusqu'à 14H30 dans la salle pour que chaque enfant ait le temps de s'endormir. Il reste à proximité, surveille et accompagne les enfants à leur sortie. Les affaires des enfants sont rangées dans des casiers prévus à cet effet. Au réveil, l'animateur aide l'enfant à s'habiller si besoin, et il leurs propose de passer aux sanitaires.

## Moments forts et spécifiques

Des évènements ponctuels sont proposés pour favoriser l'intégration des familles au fonctionnement de la vie de la structure, ils permettent également de créer un lien avec l'équipe encadrante :

- Soirée "jeux" : Un vendredi soir par an, l'association en collaboration avec l'équipe d'animation et de direction organise une soirée jeux pour découvrir différents jeux de sociétés.
- Fête de fin d'été, lors de la dernière semaine de l'été, nous organisons un spectacle, danse préparée par les enfants et les animateurs pour les parents. A l'issue de ce spectacle, à la fin un moment convivial autour d'une boisson, est partagée tous ensemble.
- Matinée « Le parcours des aventuriers », une course d'orientation dans la commune ponctuée de défis et d'énigmes à réaliser en famille.

## Restauration

- Le petit déjeuner : à la demande des familles, un petit déjeuner peut être servi aux enfants. Ce service prend fin à 8h, elle doit être formulé à l'arrivée de l'enfant
- Le goûter : un goûter est obligatoirement servi aux enfants présents en Accueil Péri-scolaire ou en Accueil de loisirs
- Le déjeuner : le repas du mercredi, des petites vacances et vacances d'été sont servis au Centre Régional d'Accueil (CRA) ou, en cas d'impossibilité à l'accueil de loisirs par un prestataire extérieur

Durant les repas, les enfants sont encadrés par le personnel d'animation.



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs  
☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



## L'accompagnement aux devoirs

Les enfants des familles qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs et bénéficier de l'aide de notre équipe de bénévoles. Les parents devront préalablement inscrire leurs enfants en nous envoyant un mail. Ce service est réservé aux enfants dont le responsable légal vient le récupérer après 18h15.

## Communication

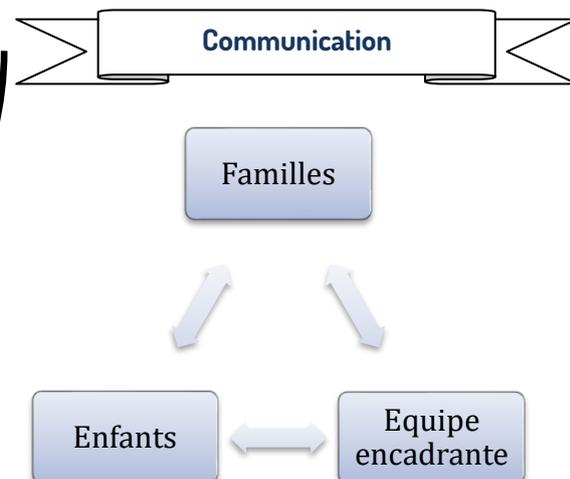
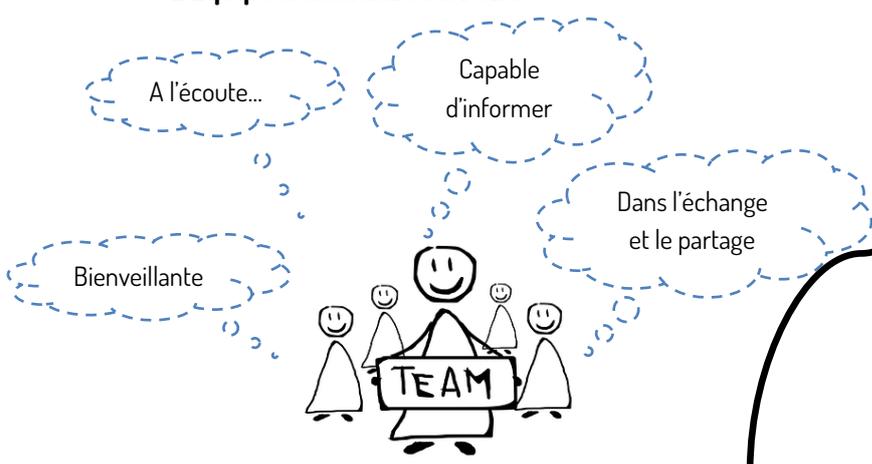
La communication est très importante pour le bon fonctionnement de la structure. Les familles doivent pouvoir accéder et recevoir les informations qu'elles souhaitent.

Le programme d'activité est diffusé par différents moyens :

- Facebook
- Mail
- Affichage à l'accueil du centre

Un bon échange entre les enfants, les familles et l'équipe encadrante est primordial pour la bonne prise en charge des enfants.

### L'Equipe encadrante doit être :



**L'équipe d'animation n'hésite pas à rediriger les familles vers l'équipe de direction si besoin.**

Les parents sont également sollicités dans la récupération de matériel, et lors des manifestations organisées.



## Sécurité / Encadrement

L'association Multiact', la directrice et les animateurs s'appuient sur le cadre réglementaire de la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) concernant la sécurité, ainsi que sur le règlement intérieur.

L'encadrement des activités est assuré par du personnel qualifié. Les enfants sont encadrés par une équipe composée d'une directrice, d'une directrice adjointe, d'animateurs diplômés selon les recommandations de la Direction de la Jeunesse de l'Education Populaire et de la Vie Associative. Cette équipe peut être complétée par des animateurs BAFA (Brevet d'Aptitude à la Formation d'Animateur) ou équivalent, stagiaires en cours de formation BAFA ou par des stagiaires écoles.

### Sécurité sanitaire

La pharmacie se situe dans le placard de la salle jaune et contient plusieurs trousse à pharmacie pour les sorties et les produits nécessaires pour les soins. On rapporte les soins apportés dans le cahier de soins à disposition. Les trousse sont complètes, à la charge des animateurs de les tenir dans cet état.

Les traitements médicaux ne sont administrés aux enfants que sous présentation d'une ordonnance médicale. Nous n'acceptons pas de médicaments à l'accueil de loisirs sans présentation d'une ordonnance. Cette tâche revient automatiquement au responsable sanitaire, à la directrice ou à la directrice adjointe.

### Les P.A.I (Projets d'Accueil Individualisés)

Le Projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il précise les modalités de la vie quotidienne (repas, traitements, soins). Ces enfants sont atteints de troubles de la santé comme une pathologie chronique, une allergie, une intolérance alimentaire. Les PAI sont affichés dans la cuisine et le traitement est en haut du placard blanc dans la salle jaune. Les animateurs doivent avoir le PAI avec eux en cas de sortie.

### Canicule

Avant de partir à l'extérieur, et en cas de forte chaleur (canicule), l'animateur se doit d'avoir une pharmacie, des brumisateurs, de la crème solaire, de l'eau et doit veiller à ce que chaque enfant porte une casquette ou un chapeau.



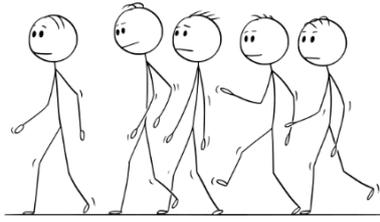
Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com

2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



### ***Lors des déplacements***



Pour les transports en car, l'animateur se doit de veiller à la sécurité du groupe : comptage des enfants à la montée, vérification des ceintures de sécurité, intervention en cas de malaise... Les animateurs doivent se positionner aux issues de sécurité. En quittant le car, ils doivent vérifier que rien n'a été oublié. En cas de doute sur le chauffeur ou de manquement à la sécurité, le signaler à l'équipe de direction.

Pour les déplacements à pied, les animateurs sont présents à l'avant et à l'arrière du convoi et doivent le sécuriser lors des traversés sur passage piéton. Le gilet jaune est obligatoire pour chaque déplacement en dehors du centre.

### ***Point de vigilance des animateurs***

#### *Dans la cour*

- Être minimum 2 animateurs à l'extérieur
- Dès que tous les jeux extérieurs sont sortis fermer le garage
- Sortir les bâtons, les cordes uniquement en activités
- Vélos et draisienne orange pour les enfants jusqu'à 5 ans, les jaunes pour les + de 6 ans
- Si un animateur a besoin de rentrer, le dire à l'animateur de salle pour "switcher"

#### *Dans les toilettes*

- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas dans les toilettes et que l'intimité de chacun soit respectée

#### *Durant les trajets*

- Il doit toujours y avoir un animateur devant, un animateur au milieu et un animateur à l'arrière du convoi
- Que les enfants soient 2 par 2
- Privilégier un grand avec un plus jeune

#### *Dans les salles d'animation*

- Se répartir dans les salles d'activité où il y a des enfants. Se positionner de manière stratégique, pour avoir une visibilité d'ensemble de la pièce.
- Ne pas laisser son matériel à la portée des enfants (pistolet à colle, ciseaux d'adulte, cutter...)

#### *Dans la salle de sieste*

- Bien regarder toute les 10min si un enfant est réveillé
- Penser à expliquer aux enfants comment ouvrir la porte de la salle de sieste
- L'ensemble de la salle de sieste sera rangé chaque jour et les duvets/couvertures des enfants leurs seront restitués à chaque fin de semaine/ mercredis

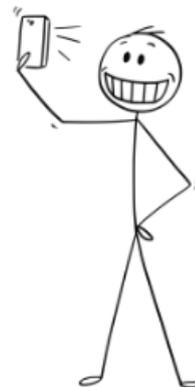


## L'utilisation de téléphone portable

Le téléphone portable est interdit en présence des enfants, ainsi que sur les temps d'activité. Hormis pour la prise des photos, qui devront être envoyées au plus vite à l'adresse suivante : [inscription.multiact@gmail.com](mailto:inscription.multiact@gmail.com), puis supprimées de votre mobile.

En revanche, lorsque la direction vous demande d'être joignable, merci de laisser en sonnerie afin de pouvoir être contacté.

Si besoin d'effectuer des recherches sur internet, les ordinateurs du centre (excepté ceux de Elisa et Marina) sont à votre disposition. Une tablette et un ordinateur portable sont également utilisables pour vos recherches. Se rapprocher d'Elisa et Marina pour les récupérer.



La tablette et les clés USB seront utilisées pour mettre de la musique via l'enceinte.

## Procédure d'urgence

Lors d'un accident :

- Appeler les secours
- Appeler l'équipe de direction
- Un animateur doit obligatoirement rester avec le groupe d'enfant et les éloigner du lieu de l'accident en les rassurant. Ne pas céder à la panique
- Seul la direction ou l'association peuvent prévenir la famille (hors séjours)

Pour assurer la sécurité des enfants et des équipes. Des protocoles ont été mis en place au sein de la structure.

- Protocole incendie
- Protocole de confinement si intrusion en cours d'élaboration

Ainsi que des consignes d'organisation :

- En cas d'utilisation de matériel coupant/électrique : elles seront encadrées
- Les produits d'entretien et dangereux seront mis dans le local ménage fermé à clefs et mis en hauteur
- Pour l'utilisation de la pharmacie, PAI, cahier de suivis de soins
- Pour prévenir des dangers du soleil : un prêt de casquettes et application de crème solaire
- En cas de sortie et baignade
- En cas d'accueil d'enfants en situation de handicap



## Le matériel

### *Préparation du matériel*

Avant l'accueil de son groupe, l'animateur prépare sa salle d'activités ainsi que son matériel nécessaire. Pour une activité spécifique qui demande un achat de matériel, l'animateur prévoit une liste de courses suite aux réunions de préparation.

### *Rangement du matériel*

Après chaque activité, le matériel doit être rangé soigneusement et proprement à sa place. Afin de faciliter l'utilisation de ce dernier par toute l'équipe.

Il est nécessaire de dresser une liste de course si on utilise la totalité des fournitures.

Dans l'idéal le rangement de l'activité sera effectué par les enfants avec l'aide de l'animateur. Cela favorise la responsabilité et l'entraide.

## Partenaires

Pour que l'accueil de loisirs et périscolaire fonctionne correctement nous avons différents partenaires :

### Des partenaires financiers :

- La CAF (caisse d'allocation familiale), différentes aides nous sont attribués comme :
  - La PSO (Prestations de services ordinaire), qui est calculée en fonction du nombre d'heure de fréquentation par enfant
  - Le Plan mercredi, elle est versée aux structures qui ont un PEDT (Projet Educatif du Territoire)
  - Le REAAP (Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents) cette aide est versée suite à la présentation d'un projet autour de la parentalité.
- La CSMA (Clisson Sèvre et Maine Aggloh), elle vient faire l'équilibre sur le budget sur les mercredis et Accueil de loisirs.

### Des partenaires de fonctionnement :

- Le restaurant scolaire : confection et services des repas des mercredis et vacances
- La commune pour l'entretien des locaux et du service technique de la commune

### Des partenaires institutionnels :

- La PMI (Protection Maternelle Infantile) : elle délivre l'agrément pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans ; elle peut également venir faire des contrôles pour voir si nous respectons l'agrément en cours.
- La DRAJES (Direction Régionale et Départementale, de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale) : c'est l'organisme qui donne la quasi-totalité du cadre réglementaire d'un ACM.
- La CAF (Caisse d'Allocation Familiale)
- L'Agglo



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY



- La mairie

#### Des partenaires locaux :

- ANIMAJE : passerelle
- La joncière : projet intergénérationnel une fois par mois
- La boulangerie : une animation par an
- Inter centre avec Gétigné

## Conclusion

Ce projet pédagogique met en évidence notre organisation et nos valeurs éducatives. Nous souhaitons que notre structure soit avant tout un accueil avec de vrais espaces éducatifs : en favorisant l'épanouissement, le lien social : par la transmission de valeurs, de partage et de respect du public accueilli. Tout cela dans un cadre sécurisant pour eux.



Multiact Boussay - Accueil périscolaire et de loisirs

☎ 02.72.17.79.82 / 06.65.28.65.21  
@ multiact.boussay@gmail.com



2, rue de l'avenir - 44190 BOUSSAY

