



**PROJET PÉDAGOGIQUE
EXTRASCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
DE PLUMÉLIAU-BIEUZY**

SOMMAIRE

- I. Présentation générale
 - 1. L'organisateur
 - 2. Présentation de la structure
 - 3. Le projet éducatif du territoire
- II. Le projet pédagogique
 - 1. Définition
 - 2. Les objectifs pédagogiques
- III. L'équipe
 - 1. La composition e l'équipe
 - 2. Le rôle de chacun
 - 3. La répartition des équipes
- IV. Les locaux
 - 1. L'Accueil de Loisirs
 - 2. Les installations municipales
- V. Le fonctionnement
 - 1. L'Accueil de Loisirs
 - 2. L'accueil ados
- VI. L'évaluation du projet pédagogique

I. Présentation générale

1. L'organisateur

La commune de Pluméliau-Bieuzy se trouve dans le canton de Baud au cœur du triangle Pontivy-Baud-Locminé, avec ses 86 km², elle est l'une des communes les plus étendues du département. La commune compte 344 familles avec au moins un enfant de 3 à 17 ans, soit 639 enfants de 3 à 17 ans de présents sur le territoire. Les enfants de maternelle et primaire sont répartis dans trois écoles, deux écoles publiques et une école privée.

2. Présentation de la structure

L'ACM se situe à l'Espace Droséra de Pluméliau-Bieuzy dont une partie des locaux adaptée lui est réservée. Les repas chauds sont pris dans une salle de l'EHPAD pendant les vacances scolaires et le mercredi midi en période scolaire.

Nous avons également accès à de nombreuses infrastructures sportives mises à notre disposition par la commune. L'ACM a à sa disposition un minibus et peut ponctuellement réserver celui de la commune. Cette facilité de transport permet de réduire le coût de certaines activités proposées à deux petits groupes.

L'ACM regroupe plusieurs structures distinctes permettant un accueil adapté aux différents publics : l'Accueil de Loisirs (2-8 ans) et l'Activ'Jeunes (8-17 ans), l'Espace Jeunes (10 - 17 ans) sont des structures ouvertes durant toute l'année. Le Projet Vacances (14 - 17 ans) est ouvert ponctuellement, en fonction des projets mis en place par les jeunes.

Nous avons laissé une année de passerelle entre l'Accueil de Loisirs et l'Activ'Jeunes, car nous nous sommes rendu compte qu'à partir de 8 ans certains enfants ne veulent plus être identifiés au centre de loisirs.

Le groupe des 2-5 ans est divisé en deux petits groupes, afin de permettre aux 4-5 ans d'avoir plus d'autonomie et permettre aux plus petits (2-3 ans) de respecter au mieux leur rythme.

Les effectifs des diverses structures s'organisent de la manière suivante :

- L'Accueil de Loisirs (2-8 ans) : possède une capacité d'accueil de 48 places dont 24 pour les enfants de 2 à 5 ans et 24 places pour les 6-8 ans.
- L'Activ'Jeunes (8-17 ans) et l'Espace Jeunes (11-17 ans) : peut accueillir 24 jeunes.
- Le Projet Vacances (14-17 ans) : la capacité d'accueil varie en fonction de l'engagement des jeunes.

3. Le projet éducatif du territoire

La commune de Pluméliau-Bieuzy, affirme sa volonté de faire de sa politique enfance-jeunesse, un réel vecteur de développement, d'intégration et de formation. La municipalité souhaite atteindre les objectifs fondamentaux suivants :

- Favoriser l'épanouissement de l'enfant et du jeune à travers le sport et les activités d'expression.
- Le développement de la citoyenneté.
- La découverte ou la redécouverte des autres cultures.
- La découverte et le respect du territoire de la nouvelle commune.

II. Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs

1. Définition du projet pédagogique

Il s'agit d'un document rédigé, par l'équipe de direction en concertation avec les animateurs. Sur la base du projet éducatif de l'organisateur, il précise les objectifs du séjour et les moyens mis en œuvre pour les atteindre. Ce projet sera spécifique à un séjour donné, à une période donnée, à une équipe donnée.

2. Les objectifs pédagogiques

Le projet pédagogique est là pour préciser les moyens que l'équipe d'animation possède en termes d'organisation, le but étant de pouvoir appliquer les valeurs éducatives transmises par le projet éducatif. De plus, il est un élément indispensable d'une bonne cohésion d'équipe.

Intentions éducatives	Objectifs	Moyens	Évaluation
Favoriser l'épanouissement à travers le sport et les activités d'expression	<ul style="list-style-type: none">- Permettre à l'enfant de connaître ses limites.- Aider l'enfant à s'approprier son corps.- Amener l'enfant à découvrir de nouvelles activités.	<ul style="list-style-type: none">- Mettre en place des ateliers sportifs pour tous les âges.- Mise en place de divers ateliers de motricité.- Mettre en place différents temps pour développer des activités d'expression	<ul style="list-style-type: none">-Progressent-ils lors des ateliers ?- Les enfants reviennent-ils pour découvrir d'autres sports ?
Le développement de la citoyenneté	<ul style="list-style-type: none">- Permettre à l'enfant de découvrir la notion citoyenneté.- Accentuer la notion de	<ul style="list-style-type: none">-Mise en place de diverses sorties (Mairie, Parlement..)- Mettre en place les différents gestes du quotidien qui	<ul style="list-style-type: none">- Examiner régulièrement la fréquentation- Vérifier régulièrement si le tri est devenu un réflexe

Le développement de la citoyenneté	développement durable. -Apprendre aux enfants le respect des différences.	respectent l'environnement : tri-sélectif, gaspillage, éteindre la lumière... - Favoriser les échanges avec des gens (enfants & adultes) porteurs de handicaps	- Les enfants porteurs de handicaps reviennent-ils au sein de la structure ?
La découverte ou redécouverte des autres cultures	- Permettre aux enfants de découvrir de nouveaux univers. -Initier les enfants à toutes les formes d'arts.	-Mise en place d'ateliers culinaires. -Découverte de nouveaux jeux -Organiser diverses sorties culturelles.	-Les enfants sont-ils curieux ? -Les enfants jouent-ils avec de nouveaux jeux ? -Demander aux enfants leurs avis sur les sorties.
La découverte et le respect du territoire de la nouvelle commune	-Amener l'enfant à connaître l'ensemble du territoire	-Créer des activités (sportives, culturelles ou éducatives) sur tout le territoire.	-Demandé aux enfants ils ont aimés et s'ils reviendront participer aux activités proposées sur le territoire.

L'Accueil de Loisirs (ALSH) est, et doit rester un lieu où les enfants apprennent sans s'en rendre compte, un lieu de découverte et d'émerveillement. Il doit aussi être un lieu qui favorise les apprentissages et ceci à une condition : les enfants doivent s'amuser.

III. L'équipe

1. La composition de l'équipe

L'organisateur : Benoit Quéro

Élu jeunesse : Émilie Le Fresne

Responsable du service : Yannick Line

Équipe de direction : Héloïse Tragin directrice et Pauline Gérard adjointe

Équipe d'animation permanente : Antoine Guiot, Héloïse TRAGIN, Pauline Gérard et Nathalie Rault (aide-animatrice) qui réside au foyer de vie pour adultes en situation de handicap de la Villeneuve.

L'équipe permanente est complétée par des animateurs stagiaires et vacataires

Agents techniques : Janine et Sophie (en alternance) s'occupent des repas à l'EHPAD. Pascale et Anne Marie sont quant à elles responsables de l'entretien des locaux.

2. Le rôle de chacun :

L'équipe permanente se compose de trois animateurs, dont une directrice et une adjointe qui sont en poste en alternance.

L'organisateur

Il définit les orientations éducatives qu'il souhaite mettre en place. D'autre part, il met à la disposition du responsable de l'ACM un budget de fonctionnement annuel et des locaux.

L'équipe de direction

La directrice est garante du bon fonctionnement de la structure, de l'application de la réglementation en vigueur, ainsi que de la bonne gestion quotidienne (financière et administrative). Elle doit veiller au respect du projet pédagogique, et au bien-être des enfants de l'équipe d'animation.

Les adjoints

Ils ont un rôle complémentaire auprès de la directrice sur la gestion administrative, mais également auprès des parents et de l'équipe. Ils doivent s'impliquer dans la vie quotidienne de la structure.

Les animateurs

Ils doivent assurer la sécurité affective, morale et physique des enfants. Être à leur écoute, et attentif à leur rythme et leurs envies. De plus, ils doivent instaurer et faire respecter les règles de vies.

Auprès des parents, les animateurs se doivent d'assurer la transmission des informations et être à leur écoute.

Au sein de l'équipe, ils doivent mettre en place des projets d'animation en tenant compte du projet pédagogique. Savoir s'auto évaluer, se remettre en question et entendre les critiques de manières positives dans le but d'évoluer. Participer activement aux réunions.

Le personnel de restauration

Les repas sont préparés par une cuisine centrale à L'EHPAD, situé sur la commune. Le personnel de restauration est chargé de leur remise en température et du service. Les repas sont pris au sein de l'EHPAD.

Le personnel d'entretien

Elles interviennent en alternance. Les créneaux varient en fonction de la disponibilité des agents, soit le matin avant l'ouverture ; sur le temps de la pause méridienne ou alors lors des sorties effectuées une fois par semaine. Le ménage est effectué deux fois par semaine, le bloc sanitaire est lui nettoyé tous les jours.

3. Exemples de la répartition des animateurs :

Petites vacances

Répartition des animateurs Toussaint 2019	
S1	S2
21 au 25/10	28/10 au 01/11
Direction	
Héloïse	
Mater	
Stéphanie	Stéphanie
Pauline	héloïse
Guenelick	Guenelick
Elem	
Antoine	Antoine
stagiaires	
animateurs vacataires régulier	
nouveaux animateurs	
animateurs permanents	

Session d'été

Répartition des animateurs été 2019							
S28	S29	S30	S31	S32	S33	S34	S35
8 au 12	15 au 19	22 au 26	29/07 au 2/08	5 au 9	12 au 16	19 au 23	26 au 30
Direction							
Audrey	Audrey	Hélo	Hélo	Audrey	Audrey	Hélo	Hélo
CENTRE DE LOISIRS							
Mater							
Pauline G	Pauline G	Pauline G	Pauline G	Stéphanie	Stéphanie	Pauline G	Pauline G
Charles	Charles	Charles	Guillaume	Guillaume	Sarah		
Marie	Chloé	Chloé	Léo	Marie	Leïla		Anais
Elem							
Antoine	Stéphanie	Guillaume	Antoine	Antoine	Sarah	Antoine	Antoine
Fleur	Fleur	Lilas	Lilas	Zoé		Zoé	Zoé
James	James	Léo	Chloé				
stagiaires							
animateurs vacataires régulier							
nouveaux animateurs							
animateurs permanents							

IV. Les locaux

L'Accueil de Loisirs possède ses propres locaux, afin de pouvoir accueillir les enfants et les jeunes dans de bonnes conditions.

1. L'Accueil de Loisirs

- Un bureau pour l'équipe de direction
- Un bureau pour l'équipe d'animation
- Une infirmerie celle-ci se trouve dans le bureau des animateurs.
- Trois salles d'activités : une salle d'accueil/activités, la salle « bleue » et la salle des grands.
- Une salle de sieste avec 16 lits.
- Une salle de pause pour les animateurs et cuisine.
- Des sanitaires adaptés.
- La régie : une pièce spécifique pour le rangement du matériel pédagogique.
- Un réfectoire (il se trouve à 10 minutes à pieds de la structure).
- Quatre autres salles peuvent être mises à disposition ponctuellement.
- Une cour avec structure (toboggan, jeux....)

2. Les installations municipales

- Une salle de sport
- Un terrain de tennis
- Trois terrains de football
- Un terrain multisports
- Un étang avec une aire de jeux
- Un dojo

V. Le fonctionnement

1. l'Accueil de Loisirs

- **7h00 à 7h30** : accueil anticipé sur inscription effectué par la directrice.
- **7h30 à 9h** : accueil anticipé et échelonné des jeunes de l'Activ'Jeunes dans les locaux de l'ALSH.
- **7h30 à 9h30** : accueil anticipé et échelonné des enfants. Un animateur référent accueille les parents et les enfants. Il les accompagne pour le pointage sur la tablette et guide le ou les enfants dans la salle d'accueil.
- **9h00** : départ des jeunes de l'Activ'Jeunes dans leurs locaux, accompagné par l'un de leurs animateurs.
- **9h30 à 10h** : rangement et regroupement, pour la présentation de la journée.
- **10h à 11h30** : activités prévues pour chaque tranche d'âge dans les différents lieux qui nous sont dédiés.
- **11h30 à 11h45** : Passage aux toilettes, lavage de mains et départ pour la cantine
- **12h00 à 13h15** : repas du midi (repas chaud ou pique-nique fourni soit par le CCAS soit par les familles. Tous les groupes se retrouvent à l'EHPAD pour manger.

- **13h30 à 14h30** : temps calme. Après le repas, temps libre et/ou calme pour les enfants.
- **13h30 à 16h00** : sieste des petits en fonction de leur besoin. Le réveil est échelonné.
- **14h30 à 16h30** : activités de l'après-midi
- **16h30-17h00** : goûter
- **17h00-17h30** : accueil des parents, départ échelonné : un animateur référent accueille et échange avec les parents sur la journée du ou de leurs enfants.
- **17h30 à 19h00** : départ différé de tous les enfants de l'ACM.

2. Le fonctionnement global

- **Le temps de travail** : les animateurs permanents sont annualisés. Les animateurs vacataires sont soit à 35 heures soit à 47h30 par semaines en fonction des besoins sur la structure. Les stagiaires eux sont à 35 heures semaines et non rémunérés.
- **Le suivi des stagiaires** : il est effectué par l'équipe de direction conjointement avec l'animateur référent. Plusieurs entretiens ont lieu tout au long de la durée du stage pour garantir un suivi de qualité.
- **Les sorties** : lors de celles-ci, la préparation est effectuée la veille. Les documents à prendre sont : les fiches sanitaires à jours avec la liste des enfants, le bon de commande, les ou les ordres de mission (pour ceux qui partent avec le minibus), les trousseaux à pharmacie.
- **Les réunions** : elles ont lieu une fois par semaines lors des petites sessions et tous les quinze jours durant l'été. Celle-ci se déroule dès la fermeture de 19h-20h.

- **Les trousse à pharmacie** : mise à la disposition de l'équipe dans le bureau des animateurs. Il faut en prendre au moins deux lors de chaque sortie pour gérer les petits « bobos ». Les soins devront être notés dans le classeur. Si elles sont utilisées, penser à les réapprovisionner.
- **Les trousse spécifiques** : elles sont fournies par les parents dont les enfants ont des allergies et/ou des Protocoles d'Accueil Individualiser (PAI) et stockées dans le bureau des animateurs.
- **Tenue vestimentaire** : il n'y a pas de tenues imposées, mais il est important que celle-ci soit décente, pratique et adaptée au public.
- **Les points non négociables** sont les suivants :
 - interdit de fumer devant les enfants et dans l'enceinte de la structure (la cour). Voir avec l'équipe de direction en début de session.
 - interdit de détenir de l'alcool, de la drogue, ou d'en être sous l'effet.
 - aucun propos raciste, sexiste, ainsi qu'une quelconque opinion politique, religieuse ou bien idéologique ne seront tolérés.
 - pas d'usage personnel du portable pendant le temps d'activités, hormis urgences ou cas particuliers.
 - interdit de manquer au devoir de réserve.
 - aucun médicament ne doit être donné aux enfants.
 - les horaires de travail devront être respectés.
- **La législation** : il est impératif que les animateurs, y compris les stagiaires, connaissent les taux d'encadrement.
Ils sont de : 1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans.

VI. Les Évaluations :

Celles-ci permettent de savoir si les objectifs pédagogiques ont été atteints et de vérifier si les moyens mis en œuvre pour leurs réalisations ont été efficaces. L'évaluation a lieu tout au long de l'année avec par différents moyens :

1. Évaluation qualitative :

- Des réunions régulières avec les animateurs : elles servent aussi bien à préparer des projets, à donner son avis sur l'organisation de l'accueil, faire part d'éventuels dysfonctionnements ou problèmes rencontrés.
- Mise en place d'un suivi de formation pour les stagiaires.
- Des questionnaires seront distribués auprès des parents afin d'évaluer la pertinence des activités mise en place ainsi que leur évolution selon les envies et besoins.
- L'avis des enfants sera pris en compte à la fin de l'activité et/ou de la journée, pour savoir s'ils ont aimé ou pas.
- Des sondages pourront être réalisés auprès des administrés afin de déterminer l'évolution de la place de l'accueil, de son image et son impact au sein de la commune.

2. Évaluation quantitative :

- Faire des comparaisons sur la fréquentation d'une période à une autre et d'une année sur l'autre.
- Comptabiliser le nombre d'enfants inscrits à la journée et demi-journée.
- Un bilan de session sera effectué à chaque fin de vacances, pour essayer d'anticiper et/ou d'améliorer le service proposé.