

ACCUEIL DE LOISIRS

LES P'TITS
FUTÉS



PROJET PÉDAGOGIQUE

2025-2026

1. Identification de l'accueil de loisirs

➤ Coordonnées de l'accueil

Adresse : Les P'tits Futés
8 rue Georges Clémenceau
85110 SAINT PROUANT

Adresse antenne : Les P'tits Futés
3 rue de la Fabrique
85510 ROCHETREJOUX

Téléphone : 02 51 64 07 96

Adresse électronique : contact@ptitsfutes.fr

Site internet : lesptitsfutes.wix.com/stprouant

Compétence : Accueil collectif de mineurs âgés de 3-14 ans

Les horaires d'ouverture :

➤ **MERCREDIS ET PETITES VACANCES :**

9H-17H avec possibilité de restauration le midi

9H-12H, et/ou 13H-17H, avec possibilité de restauration sur place, de 12H à 13H

Accueil échelonné en complément : de 6H45-9H et de 17H à 19H

➤ **PERISCOLAIRE**

6H45-9H et 16H30-19H (ST PROUANT)

6H45-8H45 et 16H45-19H (ROCHETREJOUX)



➤ Le public

Les enfants accueillis sont âgés de 3 à 11 ans. Des activités pour les PRE-ADOS âgés de 11 à 14 ans sont mises en place à chaque vacance.

Les enfants accueillis sont issus majoritairement de classes moyennes.

Nous accueillons environ 75 enfants le matin et le soir (les 2 sites confondus). Nous accueillons en moyenne 25 enfants le mercredi et pendant les vacances.

Un projet d'accueil individualisé (**PAI**) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique (asthme, allergie...). Il doit lui permettre d'être accueilli en collectivité. L'enfant peut ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire. En assurant sa sécurité, nous veillons à compenser les inconvénients liés à son état de santé.

- Actuellement, nous comptons 13 PAI (12 à ST PROUANT et 1 à ROCHETREJOUX).

A ce jour, 1 enfant porteur de handicap léger (AEH) : Melle Lina Lucas

➤ L'équipe d'animation

L'association est gérée par une commission de bénévoles et une équipe de 10 salariés qui participent au fonctionnement du service.

EQUIPE DE BENEVOLES :

Présidente Familles Rurales ST PROUANT : ERITEAU Angéline

Vice-présidente FR ST PROUANT : BROSSARD Hélène

Président FR ROCHETREJOUX : GUERRY Laurent –

Co présidente FR ROCHETREJOUX : CHARBONNEAU Marine

Trésorier : CHASSERIEAU Nina (St Prouant) – DUPIN Stéphane (Rochetretrejour) /MARTIN Eric

Vice-trésorier : GUIGNARD Jérémy (Rochetretrejour)

Secrétaire : LARDY Elodie (St Prouant) – POUPET Charlène (Rochetretrejour) -MURZEAU Charlène (Rochetretrejour)

Commission du personnel : CHARBONNEAU Marine, BOIVINEAU Amélie et MURZEAU Charlène

Autres membres du bureau : CHARRIER Fanny, LABADIE Céline, MERLET Aurélie et ROCHEREAU Sixtine (St Prouant)

EQUIPE DE SALARIES :

Directrice : FORTIN Delphine (diplômé BPJEPS LTP+ Spécialisation « management du tourisme et des loisirs option animation)

Directrice Adjointe : HUVELIN Emilie (BPJEPS Animation Sociale +UCC Direction ACM)

Animatrices : BERNARD Clara (BPJEPS LTP)

GUICHETEAU Caroline (BAFA)

GOUPILLEAU Valérie (BAFA)

ARNAUD Alizée (BAFA)

BOUCHET Anne-Marie (Non diplômé)

DEMONCHY Malika (BAFA)

OUVRARD Gabin (stagiaire BAFA)

+ contrat apprentissage : REVERT Luna : CPJEPS

Service restauration : GOUPILLEAU Valérie

➤ Environnement et équipement

A Saint-Prouant, les enfants sont accueillis à l'accueil de loisirs qui est situé dans le bourg de la commune. Il se trouve à proximité de l'école privée et du restaurant scolaire. L'école publique est située à environ 300 m du centre.

Sur l'antenne de Rochetrejoux, le centre est situé à proximité de l'école privée et à environ 200 m de l'école publique.

Les communes offrent en complément de multiples lieux de détente pour les enfants, comme la salle de sport, le terrain de foot, la salle de spectacle, la bibliothèque ainsi que des espaces verts : Etang de la Bourroche, city stade, parc... Cela permet ainsi de varier les activités.

Afin de répondre aux besoins des familles, la commune de ST PROUANT a agrandi l'accueil de loisirs en novembre 2016. Cet agrandissement du centre a également permis :

- D'accueillir un plus grand nombre d'enfants et dans de meilleures conditions.
- De même, grâce à sa mise en conformité, **nous pourrions désormais accueillir, si la situation se présente**, un enfant en situation de handicap et lui offrir ainsi l'accès au même temps de loisirs que les autres. Cela nécessitera au préalable la mise en place d'un rendez-vous, suivi d'un protocole.

Afin de faire connaître notre accueil de loisirs, l'association de ST PROUANT organise chaque année en janvier, **une matinée porte ouverte, en même temps que les 2 écoles et le restaurant scolaire de la commune. Les familles qui le souhaitent peuvent ainsi visiter le même jour, les différents services « enfance » de la commune.**

Cette matinée est l'occasion pour les familles d'échanger et de connaître les différentes modalités d'inscription et de découvrir les locaux.

2 fois par mois (hors été), **les assistantes maternelles se réunissent dans les locaux des 2 communes avec les 0-3 ans.** Cela permet aux futurs enfants qui fréquenteront l'accueil de loisirs de s'approprier les locaux et d'ainsi se familiariser avec le lieu et les visages des animateurs y travaillant. **En complément, le Relai Petite Enfance** de la communauté de communes de Chantonay vient 1 fois par mois sur chaque commune (hors été) pour mener des animations avec les 0-3 ans.

➤ Budget

Au-delà des dépenses prévues en investissement ou dans le cadre du fonctionnement courant (masse salariale, fluides, restauration, navettes, travaux d'entretien du bâti), l'accueil de loisirs dispose d'un budget pédagogique de fonctionnement qui permet le financement des sorties, intervenants, achat alimentaire, petit matériel...

Un compte de résultat et un budget prévisionnel est établi en fin d'année. Nous rencontrons avec l'association, les élus municipaux pour demander la subvention annuelle qui est votée en début d'année par les 2 communes.

La CAF et la MSA contribuent à participer aux financements des activités organisées. L'aide au transport et au matériel pédagogique attribuée par la CAF permet au centre d'investir régulièrement dans du nouveau matériel et de maintenir la gratuité du transport le mercredi et pendant les vacances, aux familles de ROCHETREJOUX.

2- Cadre pédagogique

➤ Le projet éducatif de l'association Familles Rurales ST PROUANT/ROCHETREJOUX

Le projet éducatif est défini par l'organisateur de l'ALSH, et précise les objectifs fixés en matière éducative et sociale. Le projet décline les priorités qui servent de repère au directeur et à l'équipe d'animation pour élaborer le projet pédagogique.

Notre préoccupation première, par le biais de notre projet éducatif, est de proposer aux parents un service. Notre mission ne se limite pas à garder et à surveiller les enfants. Nous souhaitons les recevoir et mettre à leur disposition des espaces d'éducation réfléchis afin qu'ils évoluent, deviennent autonomes, se rencontrent, se respectent les uns, les autres... Mais aussi puissent rêver, imaginer, créer avec leurs copains/copines.

Notre association souhaite offrir aux enfants que nous accueillons un véritable temps de loisirs, à la fois complémentaire des temps familiaux et scolaires et en même temps différent de par son rythme et son contenu.

Notre action éducative se base sur les fondements suivants :

➤ **VIVRE ET AGIR ENSEMBLE**

- **Le vivre ensemble** : l'apprentissage de la vie en collectivité se construit petit à petit. L'accueil de loisirs, c'est vivre, jouer avec d'autres enfants, d'autres adultes, découvrir d'autres activités...

Dans ce cadre, l'équipe d'animation favorise les relations fondées sur **le respect mutuel, la coopération, le partage, l'entraide, l'échange, l'écoute** (donner son avis et écouter les autres). « Vivre ensemble » n'apparaît pas toujours facile pour des enfants confrontés à un monde de plus en plus « individualiste ». **Cultiver la différence et l'acceptation de l'autre**, nous paraît important. L'objectif est de leur **apprendre les enjeux, les contraintes et les atouts de la vie de groupe**. Côté d'autres enfants, c'est s'intégrer dans un phénomène de groupe, c'est apprendre la vie en collectivité, ses règles, ses devoirs et ses droits.

Dans cette même idée, **créer du lien avec les familles**, nous semble indispensable. En intégrant les parents à la vie de la structure, des liens se tissent à plusieurs niveaux : les parents entre eux et également les parents avec les professionnels. Pour nous, cette notion a une place importante dans la prise en charge de l'enfant, **elle permet de créer une continuité entre la maison et la structure**.



➤ L'AUTONOMIE ET LA REFLEXION

L'enfant construit son rapport au monde dans des actions et des expérimentations. Il s'agit donc, dès le plus jeune âge, pour lui d'exprimer ses choix, d'agir, de pratiquer, afin de lui permettre de faire sa propre expérience. C'est par ses expérimentations et les enseignements qu'il en tire, que l'enfant est amené à devenir critique sur son environnement et sur ses choix. L'enfant doit donc pouvoir avoir des espaces ou des moments facilitant les prises d'initiatives et de responsabilité, gages de l'affirmation de son autonomie.

L'enfant doit également pouvoir se confronter aux autres pour **construire et renforcer progressivement ses propres opinions et ses propres goûts**. Cela suppose des moments de parole, d'expérimentation et d'action prenant en compte le plus concrètement possible l'expression de tous.

Permettre à l'enfant d'être autonome c'est aussi lui donner la possibilité de s'engager envers lui-même et envers les autres. **L'enfant doit pour cela être encouragé à exprimer ses désirs et ses besoins, écouter ceux des autres, pour s'ouvrir au monde qui l'entoure**. Dans une dimension sociale, l'autonomie implique par ailleurs que chacun accorde à autrui la **possibilité de penser différemment**.

➤ L'ÉPANOUISSEMENT DE L'ENFANT

L'épanouissement de l'enfant est d'abord conditionné par **la prise en compte de ses besoins**. La construction de chaque enfant se fonde également sur la notion de **sécurité affective et morale**, ce qui suppose la mise en place de repères stables et l'appropriation de limites. Un des objectifs fondamentaux de l'éducation est de permettre à chaque enfant et à chaque jeune de pouvoir s'épanouir au niveau personnel, condition indispensable pour mieux s'inscrire dans la société et aller vers les autres.

Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant, par le jeu et l'activité dans le **respect de ses rythmes et de ses besoins chronobiologiques** est donc important.

Nous souhaitons enfin, que l'équipe d'animations permette aux enfants accueillis de rêver, de voyager. Il est important de toujours garder à l'esprit que les temps passés par l'enfant à l'accueil de loisirs doivent être des temps de détente, de plaisir où l'imaginaire et la fabulation ont une place centrale.

Les membres du bureau Familles Rurales St Prouant-Rochetrejoux



➤ Le projet pédagogique

L'équipe d'animation se réunit au mois de juin pour réfléchir au projet pédagogique de l'année scolaire suivante. Pour cela, elle s'appuie sur le projet éducatif défini par l'association et sur le bilan de l'année passée.

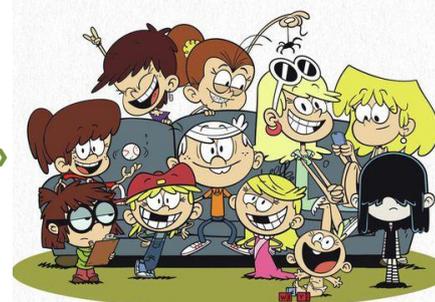
L'été, des animateurs supplémentaires sont embauchés, un projet pédagogique spécifique est donc créé pour les vacances et pour chaque mini-séjour. L'équipe d'animation se réunit dès le mois de mars pour y réfléchir.

le projet pédagogique est spécifique aux caractéristiques de l'accueil de loisirs. Il résulte d'une préparation collective et traduit l'engagement de l'équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

Il est diffusé sur notre site internet, expliqué brièvement lors de notre réunion d'information aux familles (Juin) et affiché dans chacun des bureaux des 2 communes.

THEME 2025-2026 : « Bienvenue chez les Louds »

ENFANT ET CITOYENNETE



Dans un monde en constante évolution, il est essentiel de sensibiliser les enfants aux enjeux majeurs de notre société. Ce projet pédagogique vise à leur transmettre des valeurs autour de la citoyenneté, de l'écologie et du vivre-ensemble. **Nous avons choisi pour cela comme support « la famille Loud ».** En effet, **quoi de mieux pour mettre en place ces idées que de s'appuyer sur une famille et de l'observer vivre dans son quotidien.** Ces thématiques seront interconnectées : être un bon citoyen, c'est aussi être respectueux de son environnement et être capable de faire des choix éclairés. L'élection est un point d'orgue symbolique : un moment fort pour vivre la citoyenneté de manière concrète.

SENSIBILISATION DES ENFANTS A L'ÉCOLOGIE

- ✓ **SENSIBILISATION A LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**
- ✓ **DEVELOPPER LES GESTES ECO-RESPONSABLE (tri, économie d'eau, anti-gaspillage...)**
- ✓ **FAVORISER LEUR CURIOSITE ET LEUR RESPECT DE LA NATURE**

- **Proposition d'ateliers de fabrication à partir d'objets recyclés**
- **Jeux autour du tri des déchets**
- **Lutte contre le gaspillage** : Peser les restes de la cantine : bonhomme vert si moins de X grammes de déchets, bonhomme orange si entre X et X grammes de déchets et bonhomme rouge si plus de X grammes de déchets. Déjà utilisé au restaurant scolaire. L'idée est d'établir une continuité entre le RS et le centre. Le but est de diminuer progressivement le gaspillage.



- **Développer les gestes éco-responsables dans le quotidien : Tri des déchets (jaune, verte et noir) – Nous allons remettre en place la poubelle papier.**
- **Intervenant nature** : Cicadelle et/ou bois étoilé
- St Prouant possède un centre de tri – **Organisation d’une visite du centre TRIVALIS**
- **Mission éco-héros : défis écologique** – ex : Demander aux familles, lors des sorties des pique-niques **O déchets** : jeu de la plus petite poubelle à ramener.
- **Retour aux essuie-mains lavables** : les changer 2 fois par jour (matin et après-midi) et plus si besoin. Trop de gaspillage d’essuie main jetables.
- **Essai sur Rochetrejoux des essuie-mains lavable à usage unique.** Nous allons mettre en place ce système pendant une année afin de voir si cela est gérable d’un point de vue organisationnelle.
- **Proposer de simples balades dans notre environnement proche** (promenade participative à la Bourroche, dans le bois...) et prendre le temps d’observer : les arbres, les oiseaux et tout ce qui nous entoure. Une bonne connaissance de son environnement proche permettra à l’enfant de se sentir concerné par la nature et donc de s’impliquer positivement.
- **Demi-journée : clean up / et/ou ramasser les déchets que l’on trouve sur notre chemin lorsqu’on se déplace.** le but est de nettoyer un espace situé près de notre commune et de faire prendre conscience aux enfants que les déchets, c’est à la poubelle qu’ils se mettent.

VIVRE ENSEMBLE ET CITOYENNETE

- ✓ **FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DU VIVRE-ENSEMBLE ET DU RESPECT DES AUTRES**
- ✓ **DEVELOPPER LE SENS DES RESPONSABILITES**
- ✓ **DEVELOPPER L’ESPRIT CRITIQUE ET LA COOPERATION**

- Réalisation avec les enfants d’une **charte des règles de vie**
- Dans la vie quotidienne du centre, **favoriser le mixage des âges** lorsque c’est possible afin que les acquis des uns viennent une aide pour les autres.
Ex : Demander aux plus grands d’aider un plus jeune lors du trajet par exemple...
- **Vivre les uns avec les autres sur un même territoire** : Mise en place de **Journées intergénérationnelles** avec les résidents du foyer logement, les enfants de l’accueil de loisirs et les tous jeunes enfants participants aux matinées d’éveil.
- **Engagement des enfants sur leur lieu de vie** : organiser une **campagne électorale fictive et une élection (urne, isolements, bulletins)**. **Par groupe, vote pour un mini-conseil des enfants au sein du centre avec réalisation d’affiches (améliorations du centre, idées...) pour leur programme électoral (affiche, discours...)** : **1 conseil pour le périscolaire et 1 conseil pour le mercredi et vacances**. Pour être élu avoir plus de 6 ans : création carte électoral, urne. Espace éphémère : mairie – Proclamation des résultats et mise en œuvre des idées gagnantes
- **Mini débat philo : apprendre à débattre et exprimer ses idées**
- **Vote du meilleur jeu : communauté de commune**



INVITER L'ENFANT A VIVRE DES MOMENTS CLES QUI VONT LUI PERMETTRE DE GRANDIR ET DE CONSTRUIRE SES REPERES

✓ FAIRE VIVRE A L'ENFANT DES TEMPS PHARES

Permettre à l'enfant de vivre des instants autres que ceux qui font son quotidien

Activités ponctuelles proposées sur les temps périscolaires

Journée à thème, inter centre, journée intergénérationnelle...

Création d'espaces éphémères plusieurs fois dans l'année : un grenier, un mini salon de coiffure, un espace détente... Cet espace restera que quelques semaines

Création de décor en fonction du thème afin de redynamiser l'accueil de loisirs et susciter l'imaginaire des enfants.

✓ EVEILLER LA CURIOSITE DE L'ENFANT ET SON INTERET POUR LA DECOUVERTE

Proposer des activités variées :

Découvrir de nouvelles activités : intervenants sport, yoga –

Aborder de nouvelles techniques artistiques : drawing gum, peinture à l'encre...

✓ SOUTENIR L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE NOUVELLES CONNAISSANCES

Veiller à intégrer des temps ludiques dans les activités en défendant **une dimension éducative**

✓ RESPECTER LES BESOINS DE L'ENFANT

Laisser l'enfant se reposer s'il en éprouve le besoin

Proposer des animations sans les imposer. Trouver des variantes si l'enfant ne veut pas participer

Formation de toutes les animatrices : « Les ateliers de Séverine » et la communication positive et les besoins des enfants : méthode Faber et Mazlich.

✓ SECURISER LE CADRE DE L'ENFANT

Inscription de mots ludiques, règlementation affichée et définie avec les enfants

Formation de toute l'équipe au PSC1 et une partie de l'équipe : extincteur

✓ RENDRE LE CADRE AGREABLE

Décorer le centre de façon ludique et créer des **espaces spécifiques** : coin détente, coin jeux...

Accueillir chaque enfant personnellement et assurer un accueil sécurisant et chaleureux pour les familles : animatrice présente dans le hall d'accueil

Panneaux d'informations, site internet régulièrement mis à jour (photos, règlementation...) pour créer du lien avec les familles, réseaux sociaux...



3- Fonctionnement

- Les associations Familles Rurales de ST PROUANT et de ROCHETREJOUX organisent un accueil périscolaire et un accueil pour les Mercredis et Petites Vacances.
- Le centre a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel et de jeux en groupe. Les enfants peuvent s'y restaurer pour le petit déjeuner, le goûter ou le repas.
- Les enfants sont confiés à un personnel d'encadrement qualifié qui veille à leur bien-être. Les animatrices sont attentives à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.
- Le service est relativement souple et laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos).

HORAIRES D'ACCUEIL/DEROULEMENT DES JOURNEES

PERISCOLAIRE : 2H15 (matin)- 2H30 (soir)

- 6H45-9H et 16H30-19H (*ST PROUANT*)
- 6H45-8H45 et 16H45-19H (*ROCHETREJOUX*)

Le nombre d'encadrants dépend des inscriptions. Les parents peuvent inscrire leurs enfants jusqu'au vendredi 9H au plus tard, pour la semaine suivante. Les inscriptions se font obligatoirement par écrit (mail ou papier). Les familles reçoivent toujours une réponse à leur mail confirmant ainsi la bonne réception de celui-ci.

La législation prévoit : 1 animateur pour 10 enfants (- 6 ans) et 1 animateur pour 14 enfants (+ 6 ans)

En général, sur les 2 sites confondus, nous sommes **entre 4 et 8 animatrices à travailler.**

Entre 35 et 80 enfants sont accueillis chaque jour (sites confondus)

9 animateurs et 1 directrice sont déclarés auprès de la SDJES (8 diplômés, 1 contrat d'apprentissage CPJEPS diplômé BAFA et 1 non diplômés)



JOURNEE TYPE : PERISCOLAIRE

| | | |
|-----------|--|--|
| 6h45-9h | Accueil échelonné des enfants dans la salle des 3-6 ans, puis par groupe lorsque la 2ème animatrice arrive. Jeux libres (activités en autonomie mais structurées) pour les autres enfants. | 1 animateur s'occupe de pointer l'heure d'arrivée des enfants sur un planning. Si un enfant manque à l'appel. L'animateur vérifie aussitôt qu'il y a une explication à cela (malade...). Si aucune explication, l'alerte est donnée aussitôt aux autres animateurs présents. Puis un mail ou un appel est passé aux familles |
| 7h30-8h10 | Un animateur sert le petit déjeuner aux enfants qui n'ont pas mangé chez eux. Les enfants ont la possibilité de faire leur toilette ensuite | 1 animatrice est toujours présente dans le hall d'accueil pour accueillir les familles. Les autres animateurs accueillent les familles qui arrivent et veillent au bien-être des autres enfants répartis dans les différentes salles |
| 8h45 | Départ des enfants de l'école | Un cahier de liaison est donné à l'école chaque matin et récupéré le soir. Les enfants venant au centre y sont répertoriés. L'animateur vérifie que tout le monde est présent avant de partir à l'école |
| | | |
| 16h30 | Nous allons chercher les enfants dans chacune des écoles. Utilisation du cahier pour pointer chaque enfant. Puis départ pour le centre. Passage aux toilettes et lavage des mains | Les animateurs aident les enfants qui en ont besoin. |
| 16h30-17h | Goûter | Préparation du goûter par les animateurs vers 16h15. Les enfants peuvent aider à servir l'eau par exemple... 1 animateur reste nettoyer après le goûter. |
| 17h-19h | Départ échelonné. Accueil des parents qui viennent récupérer leur enfant. Jeux libres (activités en autonomie mais structurées) pour les enfants qui restent. Des activités sont proposées régulièrement. Les enfants sont libres de participer ou non | 1 animateur note le départ des enfants sur le planning de présence. 1 animateur est présent dans le hall pour accueillir les familles. Les autres animateurs sont répartis dans les différentes salles ou dehors. Nettoyage du centre lorsque le dernier enfant est parti |

Transition entre les différents acteurs

| TEMPS DE TRANSITION ENTRE LES DIFFERENTS ACTEURS | ORGANISATION DU POINTAGE DE LA PRESENCE DES ENFANTS : |
|--|--|
| Transition parent/ accueil périscolaire | Les parents déposent les enfants inscrits au centre. L'enfant est pointé avec l'heure d'arrivée sur la feuille de présence. |
| Transition accueil périscolaire/école | Les enfants en maternelle sont conduits dans les classes Les enfants en élémentaire sont déposés sur la cour Nous remettons aux enseignantes un carnet de liaison où sont inscrits tous les enfants venant au centre le soir |
| Transition accueil périscolaire/école | Les enfants inscrits au périscolaire se regroupent sous le préau. Une enseignante et une animatrice font le point à l'aide du carnet de liaison (enfant manquant, malade dans la journée...) Nous partons lorsque nous sommes sûrs que les absents ont bien été pris en charge par une tierce personne. |
| Transition accueil périscolaire/parent | Les parents viennent chercher les enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. L'animatrice indique l'heure de départ de l'enfant sur la feuille de présence. |

LE TEMPS PERISCOLAIRE ET LA PRISE EN COMPTE DES RYTHMES ET DES BESOINS DES ENFANTS

| Temps d'accueil du matin | Pause méridienne | Temps d'accueil du soir |
|--|---|---|
| <p>La prise en compte des rythmes des enfants se traduit par :</p> <p>* Une attention particulière est affecté à l'accueil de l'enfant et des parents. Cela permet de savoir dans quel état d'esprit est l'enfant en venant au centre et d'accueillir "ses sentiments" et donc ses besoins.</p> <p>* Pour permettre aux enfants de se lever plus tard le matin, un petit déjeuner est proposé le matin jusqu'à 8H15. Les parents nous disent le matin en arrivant si leur enfant à eu le temps ou non de déjeuner</p> <p>* Pour que les enfants puissent jouer dans un cadre qui lui est agréable, nous avons aménagé des espaces de jeux libres et adaptés en tenant compte de leur âge. Les jeux sont à disposition afin qu'ils puissent se servir librement.</p> | <p>La prise en compte des rythmes des enfants se traduit par :</p> <p>* La mise en place pour les enfants d'un "temps de repas" pour permettre aux enfants de pouvoir rester déjeuner au centre le mercredi et durant les vacances</p> <p>* Nous profitons d'être un petit nombre à déjeuner (environ 25-30 enfants) pour porter une attention particulière au bruit, à la durée du repas et à la mise en place de petits rituels...). Ex : Nous chantons une chanson tous ensemble au début du repas pour commencer à déjeuner tous en même temps.</p> <p>* Nous profitons également de ce temps de repas pour manger avec les enfants. Les animatrices mangent avec les enfants. Cela permet d'échanger...</p> | <p>La prise en compte des rythmes des enfants se traduit par :</p> <p>* La mise en place d'un goûter</p> <p>* la proposition de différents temps : Temps calmes, temps d'activités, temps libres , Ateliers pour que l'enfant est le choix. Nous souhaitons privilégier toutes les relations et les attitudes qui lui ouvrent l'accès à l'autonomie et le responsabilise. Au-delà du rythme de l'enfant, nous souhaitons que les enfants aient la possibilité de choisir selon ses envies et ses besoins pour les amener à être responsable et à assumer ses choix</p> <p>* La proposition d'activités en fonction de leurs âges et leurs aptitudes.</p> <p>* L'aménagement d'espaces de jeux libres adaptés</p> <p>* Nous offrons la possibilité aux enfants qui le souhaitent de faire leurs leçons soit en autonomie, soit avec l'aide d'une animatrice (après 18H)</p> |



MERCREDIS ET VACANCES : 8H (journée)

✓ 9H-17H avec possibilité de restauration le midi de 12H-13H30

✓ Accueil échelonné en complément de : 6H45-9H et 17H-19H

Les familles peuvent inscrire leurs enfants jusqu'au vendredi 9H pour la semaine suivante.

Les inscriptions se font obligatoirement par écrit.

Entre 20 et 35 enfants sont accueillis le mercredi. Selon les inscriptions et les activités prévues, en général, 3 ou 4 animateurs sont présents le mercredi ou durant les vacances.

La législation prévoit : 1 animateur pour 8 (- 6 ans) et 1 animateur pour 12 (+6 ans)

7 animateurs sont déclarés auprès de la DDCS dont 1 intervenante pour la restauration du midi. Cette année, nous formons un stagiaire en contrat d'apprentissage CPJEPS de septembre 2024 à juillet 2025

- *L'accueil des petites vacances et vacances d'été*

Pendant les petites vacances scolaires, un accueil des enfants est organisé par l'association Familles Rurales. Il se fait sur inscription en demi-journées (matin et/ou après-midi), en demi-journées avec repas, en journées complètes avec ou sans repas. Sur chaque période de vacances, un thème est défini et décliné autour d'activités ludiques par les animateurs qui s'appuient sur le projet pédagogique mis en place. Des sorties à la journée peuvent également être proposées sur chaque période.

Pendant l'été, des activités ludiques sont organisées par les animateurs, avec notamment des sorties à caractère plus exceptionnel (visite dans le département, parc d'attraction...). Des séjours courts sont également prévus. Ils permettent aux enfants, de partir en dehors du cadre familial et d'ainsi gagner en autonomie. L'été, l'accueil des enfants se fait exclusivement à la journée avec ou sans repas.



LE TEMPS DU REPAS (mercredis et petites vacances)

Les enfants ont la possibilité de venir manger le midi de 12H à 13H30 à condition qu'ils fréquentent le centre le matin, l'après-midi ou la journée entière. Un enfant ne peut pas venir manger à 12H et repartir dès le repas fini. Cette décision a été prise à la création du centre car nous sommes avant tout un accueil de loisirs.

Nous déjeunons dans le restaurant intercommunal de St PROUANT. Le restaurant Intercommunal du Boupère, nous livre les repas en liaison chaude. Nous avons opté pour ce prestataire pour la qualité des repas qu'il confectionne : produits locaux et frais.

JOURNEE TYPE : MERCREDIS ET VACANCES

| | | |
|-----------|--|---|
| 6h45-9h | Accueil échelonné des enfants dans la salle des 3-6 ans, puis par groupe à partir de 7H30 lorsque la 2ème animatrice arrive | 1 animatrice s'occupe de pointer l'heure d'arrivée des enfants sur un planning. Si un enfant manque à l'appel. L'animatrice vérifie aussitôt qu'il y a une explication à cela (malade...). Si aucune explication, l'alerte est donné aussitôt aux autres animatrices présentes. |
| 7h30-8h10 | Une animatrice sert le petit déjeuner aux enfants qui n'ont pas mangé chez eux. Les enfants ont la possibilité de faire leur toilette ensuite | Les autres animateurs accueillent les familles qui arrivent et veillent au bien-être des autres enfants |
| 8h10-9h45 | Les enfants jouent librement | Les animatrices sont présentes et à l'écoute des enfants |
| 9H | Départ des enfants de Rochetrejoux via une navette vers le centre de ST PROUANT | 1 animatrice vérifie nominativement que chaque enfant est présent. Si un enfant manque à l'appel. L'animatrice vérifie aussitôt qu'il y a une explication à cela (malade...). Si aucune explication, l'alerte est donné aussitôt aux autres animatrices présentes. |
| 10H-11H30 | Rassemblement. Vérification des listings. Début des activités | Après avoir vérifier que tout le monde est présent- Les animateurs commencent les activités |
| 11h45-12h | Rassemblement. Vérification des listings. Passage aux toilettes/lavage de mains | 1 animatrice dans les toilettes. Les autres animateurs sont avec les autres enfants |
| 12h-13h30 | Repas au restaurant scolaire. Les enfants déjeunent tous ensemble, toute tranche d'age confondu) | Les animatrices sont répartis par table. Le listing des enfants est emmené à la cantine. Pointage avant d'arrivée et de repartir |
| 13h30-15h | Passage aux toilettes pour tous. Sieste pour les plus jeunes. Réveil échelonné jusqu'à 15H30. Pour les plus grands : Temps calme : lecture, dessin, repos pour ceux qui le souhaite, jeux de société, relaxation, ateliers calmes... | Les animatrices aident les enfants à se déshabiller pour la sieste. Réveil en douceur. Pour les autres, les animatrices jouent, proposent, accompagnent les enfants |
| 14h30-16h | Rassemblement. Vérification des listings. Début des activités | Après avoir vérifier que tout le monde est présent- Les animateurs commencent les activités |
| 16h-16h30 | Goûter | Préparation du goûter par les animatrices. Les enfants peuvent aider à servir l'eau par exemple... 1 animatrice reste nettoyer après le goûter. |
| 16h45 | Départ des enfants de Rochetrejoux via une navette vers le centre de ROCHETREJOUX. Les enfants de ST PROUANT jouent librement | 1 animatrice prépare les enfants de Rochetrejoux à repartir (vérification que tous les enfants ont bien leurs affaires et que tout le monde est présent) |
| 17h-19h | Départ échelonné. Accueil des parents qui viennent récupérer leur enfant. Jeux libres pour les enfants qui restent | 1 animateur note le départ des enfants sur le planning de présence. Nettoyage du centre lorsque le dernier enfant est parti |

➤ Le rôle du personnel

• Les missions

La directrice :

- * Etre responsable du fonctionnement et de l'organisation de la structure ;
- * L'animation et l'encadrement de l'équipe ; les relations entre les municipalités, l'association et la fédération Familles Rurales de Vendée
- * L'organisation interne
- * La gestion financière, matérielle et administrative ;
- * Les relations avec les différents partenaires ;
- * Les relations avec les familles ;
- * La formation des animateurs stagiaires, le suivi et la validation des animateurs stagiaires ;
- * Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants ;
- * Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique et veille à ce qu'il soit respecté.

Les animateurs :

- * L'animation des différents moments de la journée en prenant en compte le développement de l'enfant ;
- * Assurer la surveillance des enfants hors temps d'animation (repas, temps libre, transports) ;
- * Veiller aux règles d'hygiène ;
- * La connaissance des particularités de chaque enfant ;
- * L'accueil des enfants et des parents ;
- * La préparation des activités, leur mise en place, le rangement ;
- * Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant et du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie ;
- * Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe ;
- * ils favorisent le lien avec les familles ;
- * Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

Cf : fiche de postes de chaque animatrice et de la directrice.

• Le rôle/ ce qu'on attend de l'équipe d'animation :

Auprès des enfants :

- * Il est garant de la sécurité physique morale et affective des enfants.
- * Il est disponible, avenant, dynamique et attentif.
- * Il montre l'exemple.
- * Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- * * Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- * Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.

- * Il sait adapter les activités à l'âge et au rythme des enfants
- * Il laisse faire l'enfant et ne fait pas à sa place.
- * Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- * Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- * Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles

Avec ses collègues

- * Il respecte ses collègues.
- * Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- * Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- * Il respecte le travail de l'autre (prestataires de service, personnel de cantine, chauffeur du bus, l'équipe de bénévoles de l'association...)
- * Le temps de pause ne doit pas pénaliser l'équipe et le fonctionnement. Il se fait en concertation afin de ne pas laisser les enfants sans la présence d'un adulte.
- * Il doit être capable de se remettre en question
- * Être ponctuel et respecter les horaires.

Avec les parents

- * Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- * Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- * Il est disponible et à l'écoute aux moments de l'accueil et du départ.

Rappel : Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'accueil et de consommer de l'alcool pendant les heures de travail

Le téléphone portable personnel reste dans le bureau pendant les heures de travail avec présence d'enfants. IL peut être utilisé par 1 ou 2 animateurs référents présents à l'année (préalablement défini) lors de sorties ou lors de mini-séjour.

Il est interdit de prendre en photo les enfants avec son téléphone personnel, sauf 1 ou 2 animateurs référents présents à l'année (préalablement défini) lors de sorties, activités phares ou mini-séjour. Dans ce cas, les photos sont supprimées dès qu'elles sont transférées vers le PC du centre.

Il est interdit d'être en contact avec les enfants du centre sur les réseaux – posture animateur/enfant

➤ Recommandation de sécurité et de soins

1) Cahier d'infirmierie et soins destinés aux enfants

Le cahier d'infirmierie se trouve dans l'armoire à pharmacie dans le placard fermé à clé (petite salle) à ST PROUANT et au-dessus du meuble de cuisine (ROCHETREJOUX). Ce cahier est à remplir dès qu'un enfant reçoit un soin de quelque nature.

Des fiches expliquant l'incident de l'enfant est à disposition dans chaque pharmacie. Elle permet à l'animateur qui a soigné l'enfant de noter ce qui s'est passé en cas de besoin. Cette fiche est ensuite remise à la famille.

Chaque enfant possède une fiche sanitaire + fiche d'inscription situé dans le placard du bureau. Une fiche d'infirmerie (une pour ST PROUANT et une pour ROCHETREJOUX) est affichée dans le bureau. Elle récapitule les enfants ayant des recommandations particulières.

2) Protocole évacuation incendie

La consigne générale étant de garder son calme, de prendre son groupe d'enfants et d'aller vers la sortie de secours la plus proche.

Cf : protocole affiché dans le bureau

* 1 personne sort les enfants et les compte

* La 2^{ème} personne prend le téléphone et appelle les secours, elle prend en parallèle la liste d'appel, sort et compte nominativement chaque individu. Si pas de 3^{ème} personne, elle fait le tour des locaux et appelle « est-ce qu'il y a quelqu'un si cela est possible ?... »

* Une 3^{ème} personne fait le tour des locaux et appelle « Y a-t-il a quelqu'un ? Si cela est possible... »

Des exercices d'évacuation sont mis en place au moins 1 fois par an pour s'entraîner à ce type d'intervention.

Procédure d'urgence (autre qu'incendie)

Sur le placard du bureau est affiché les différentes procédures à appliquer en cas d'urgence (que faire, qui contacter...)

3) vigilance pirate : alerte intrusion

2 signes utilisées en cas de danger : affichage sur le placard du bureau – Exercices entrainements avec les enfants et les animateurs –

4) Cahier de liaison/Mail

Un **cahier de liaison** a également été mis en place entre la commune de ROCHETREJOUX et de SAINT PROUANT, l'été où nous accueillons du personnel supplémentaire. Il nous permet de signaler chaque information que nous jugeons importante ou chaque information qui nécessite un suivi aux familles. Ce cahier est un outil de communication pour l'équipe entière, il nous permet en cas d'absence d'un animateur d'être en mesure de transmettre des informations (enfant blessé...).

Nous utilisons également beaucoup **les mails** pour communiquer avec les familles. Nous répondons systématiquement aux familles qui nous adressent un mail. Les familles savent ainsi que si nous ne leur répondons pas dans les 24 H (hors fermeture du centre et week-end), c'est que nous n'avons pas eu leur mail.

Nous privilégions les mails aux appels téléphoniques pour garder une trace écrite.

4- Evaluation des actions

- **L'évaluation de l'équipe** permet d'apprécier :

L'implication et les besoins de l'équipe d'animation :

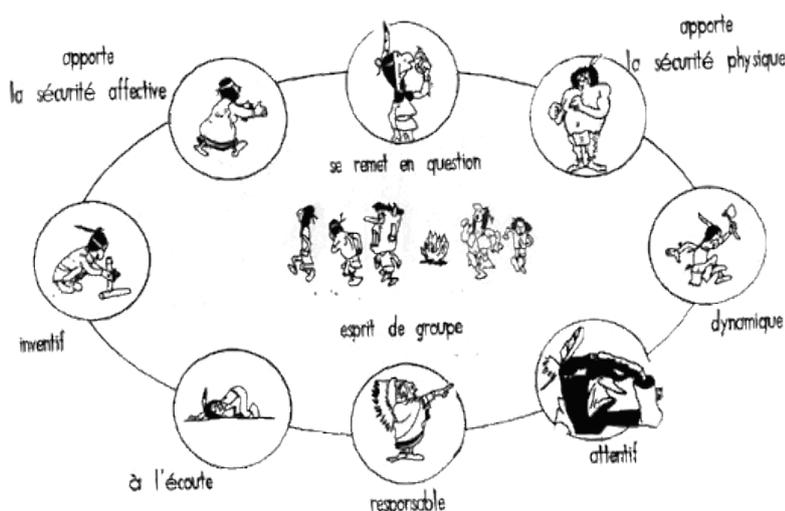
- * Via des discussions journalières,
 - * Via des outils ludiques proposés pour faire le bilan des animations vécues.
- L'évolution des pratiques d'animation en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être. Pour cela, la directrice et les animatrices participent ponctuellement aux réunions organisées au sein du réseau Familles Rurales Vendée. En fonction des constats réalisés, les animateurs peuvent améliorer, ajuster, et/ou adapter les projets d'animation.
- * via des temps de travail en équipe ou individualisés.
 - * via les entretiens individuels qui ont lieu une fois par an avec l'association.
 - * via les échanges avec les parents lors de l'arrivée et du départ des enfants.

Une réunion avec l'association est organisée tous les 2 mois pour faire le point. Besoin pédagogique, besoin de formations pour les salariés, points sur le fonctionnement de la structure...

- **L'évaluation des activités :**

Des bilans de sessions sont systématiquement mis en œuvre entre chaque période de vacances. Toutefois, des réunions ponctuelles peuvent avoir lieu quand l'équipe en ressent la nécessité.

L'été, nous faisons un point chaque semaine et un point à chaque séjour-court. Nos bilans sont divisés en deux parties :



Le bilan pédagogique, nous faisons un point sur les relations enfants/enfants ; animateurs/enfant, le groupe, relations animateurs/animateurs, relations animateurs/direction. Puis, nous abordons les objectifs du projet pédagogique afin de savoir comment ils ont été mis en œuvre, quelles difficultés l'équipe d'animation a-t-elle pu rencontrer ? ...

Des supports (fiches d'activité...) permettent lors de ces réunions de faire le point sur les aspects positifs et négatifs de tout ce qui s'est passé sur le centre (planning d'activité respecté - bilan d'équipe : objectifs atteints ou non, pourquoi ?

Des réunions bilans et de régulation peuvent être mises en place en cas de besoin.

Le bilan logistique, nous abordons les points liés au transport, au repas, à l'entretien des locaux, au matériel, aux prestataires de services, ...

D'autre part, une évaluation sur les fréquentations est faite à chaque petites vacances ou lorsque nous avons un besoin spécifique via le logiciel synergie.