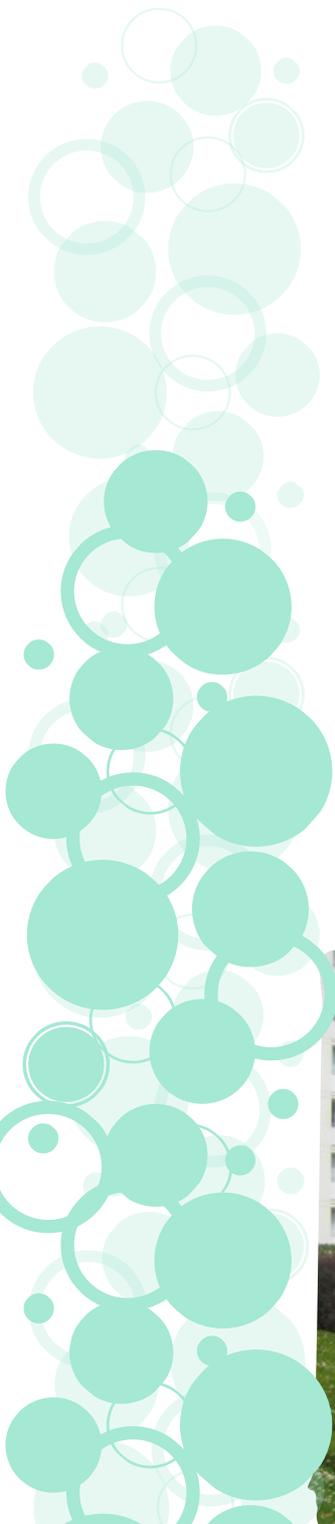




Projet Pédagogique

2023 /
2024



Jean-Pierre Papin

JEAN
PIERRE
PAPIN

SOMMAIRE

03

Le contexte

Environnement / présentation / Champ d'action

07

Les locaux

09

Le public

PAI / L'accueil des enfants en situation de handicap

11

Les constats

13

Les intentions pédagogiques de l'équipe d'animation

Objectifs éducatifs / objectifs généraux / objectifs opérationnels

15

Le rôle de chacun

Le rôle de l'animateur / le rôle du directeur

17

Recommandations de sécurité et de soins

19

Les moyens humains, matériels et budgétaires

Budget / équipes d'animation

21

Fonctionnement

Réunions / journée type / plan mercredis / évaluation / information

25

Séjours accessoires

26

inscriptions

27

Contact

Le Contexte



L'accueil de loisirs a pour vocation d'offrir à tous les enfants un espace éducatif, récréatif qui répond à des besoins importants pour les parents, besoins de garde, de sécurité, d'apprentissage à la vie quotidienne en collectivité et en loisirs collectifs.

L'Accueil collectif de Mineurs (ACM) doit prendre en compte l'individu à part entière, nous devons l'aider à s'exprimer, s'épanouir, à se construire pour l'amener à être autonome et que les enfants aient le choix de leurs loisirs.

L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant : école, famille, intervenants extérieurs. Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs constitue une réflexion collective qui définit les objectifs éducatifs et les moyens que nous mettons en œuvre pour les atteindre. Il n'est pas figé, il peut se voir modifier à tout moment, ce projet est un support permanent pour les animateurs.



Environnement

Le quartier a connu une longue période de travaux dans le cadre du projet de réhabilitation urbaine. Des logements collectifs ont été détruits pour laisser place à des espaces de verdure et une ouverture sur le site.

Le complexe Jean-Pierre Papin est à proximité de l'école maternelle A. Malraux, du Centre social du Puchot, de la PMI, de la Péniche (salle de concerts) et d'une salle des fêtes qui peut être louée par les particuliers.

Un terrain de basket récemment rénové et un city stade sont à disposition des habitants. Des appareils de cross fit ont été récemment installés pour permettre aux jeunes et moins jeunes de faire du sport en toute liberté et sans aucune contrainte financière.

Le quartier du Puchot se démarque par son dynamisme, sa jeunesse et son multiculturalisme.

Présentation

L'accueil de loisirs Jean-Pierre PAPIN est implanté au sein du quartier du Puchot, Esplanade des Droits de l'Enfant à Elbeuf.

Il est intégré à un ensemble sur trois niveaux :

-Rez-de-Jardin : salles réservées à l'ASLH, une salle informatique, des salles mises à disposition à d'autres associations, une salle polyvalente, un local cuisine, un gymnase avec vestiaires et local régie, des sanitaires et un bâtiment avec logement de fonction.

-Rez-de-chaussée : bureau de la directrice, salle animateurs, salle sensorielle, salles d'activités, salle de motricité, local cuisine, des régies.

-1er étage : Salles d'activités : local secteur ados, salle de danse.

Le champ d'action

EXTRASCOLAIRES

Pendant toutes les vacances scolaires et les samedis après midi hors vacances scolaires

dans sa forme ALSH (Accueil de loisirs sans hébergement).

L'Accueil de loisirs de JPP reçoit, durant toute l'année, le public 3 /17ans.

Suivant les périodes, des groupes d'âge sont constitués en tenant compte de chaque spécificité.

Période de vacances dates pour 2023 - 2024

Vacances de la Toussaint :

Du lundi 23 Octobre au Vendredi 4 Novembre 2023

Vacances de Noël :

Du Mardi 26 Décembre au Vendredi 5 janvier 2024

Vacances d'Hiver :

Du Lundi 26 Février au vendredi 9 Mars 2024

Vacances de Printemps :

Du lundi 22 Avril au Vendredi 4 Mai 2024

Vacances d'été :

Du Lundi 8 Juillet au vendredi 30 Août 2024

ADHESION ET RÉSERVATIONS OBLIGATOIRES

Une adhésion de 4.30€ par famille est obligatoire (pour la période allant de juin 2023 à Juin 2024).

Une participation financière (fixée selon le quotient familial) est demandée pour chaque journée ou demi-journée passée au centre, une facture bimensuelle est établie et adressée aux parents (mensuelle durant les vacances d'Été)

Sur décision du Conseil d'Administration de l'association Anim'Elbeuf et à partir de janvier 2017, la réservation des journées d'accueil de loisirs devient obligatoire. les réservations pourront être prises dans la limite des places disponibles. appliquée.

| | |
|---|---------------------------|
| Adhésion ALSH | 4.30€ |
| Demi Journée | Tarifs 2023 |
| Quotient familial < 300€ | 1.05€ |
| Quotient familial entre 300.01€ et 479€ | 1.50€ |
| Quotient familial > 479.01€ | 1.80€ |
| Journée avec restauration | Tarifs 2023 |
| Quotient familial < 300€ | 5.45€ |
| Quotient familial entre 300.01€ et 479€ | 6.35€ |
| Quotient familial > 479.01€ | 6.95€ |
| Repas | 3.35€ |
| Garderie | 0.90€ matin 0.90€ soir |

PERISCOLAIRES

Les mercredis Accueil de loisirs

De 9h à 17h
Possibilité de garderie
de 7h15 à 9h et de 17h à 18h15.

Les temps Méridiens dans les écoles

ANIMKIDS (Garderie du soir dans les écoles)

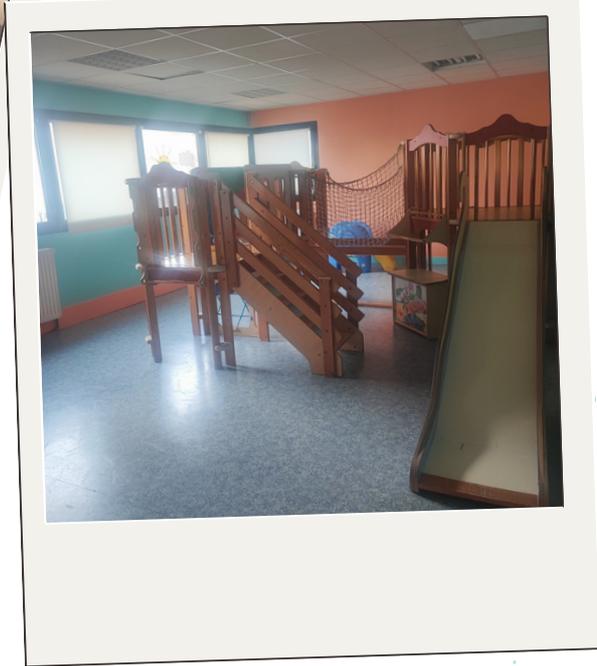
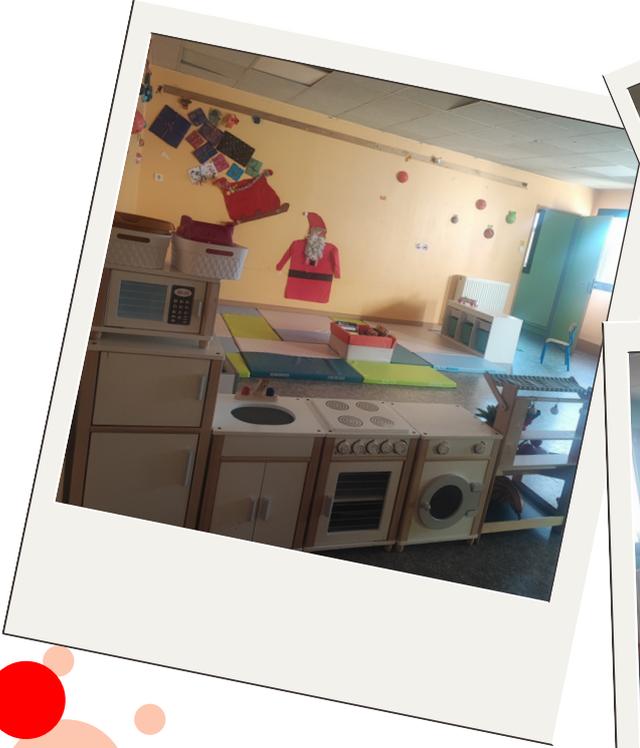
Forfait annuel selon QF à régler / dégressif selon fratries

Intervention dans les 12 écoles publiques élémentaires et maternelles d'Elbeuf
4 écoles de secteur :

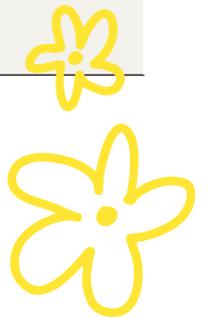
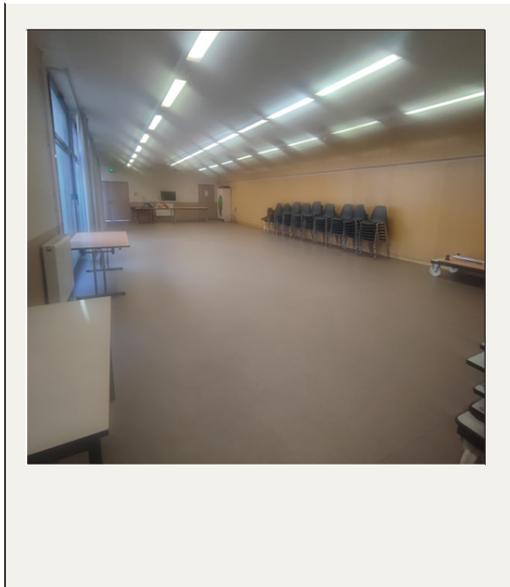
| écoles / Intervention | école maternelle MALRAUX | école maternelle LEFRANCOIS | école primaire MOUCHEL | école primaire MICHELET |
|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Temps Méri dien | Pas d'intervention | Pas d'intervention | 12h - 13h45 2 anims | 11h40 - 13h40 5 anims |
| Animkids | 16h30 - 18h15 2 anims | 16h20 - 18h15 3 anims | 16h15 - 18h 15 2 anims | 16h15 - 18h15 2 anims |

LOCAUX

MATERNELS

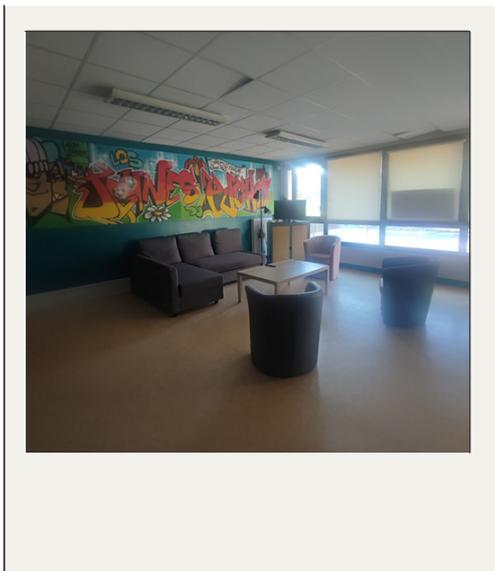


PRIMAIRES



LOCAUX

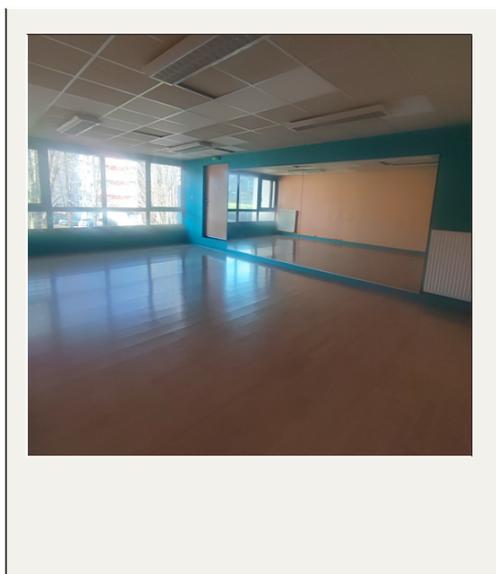
SALLE ADOS



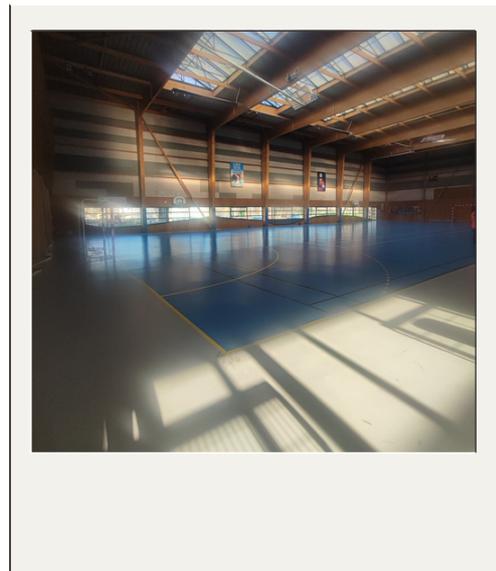
SALLE MULTIMEDIA



SALLE DE DANSE



GYMNASE



LE PUBLIC ACCUEILLI

L'Accueil de Loisirs est fréquenté par des enfants de 3 à 17 ans.
L'effectif maximum déclaré auprès de la DRAJES (Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse et aux Sports) est de
124 mineurs : 40 moins de 6 ans, 76 6/13 ans et 24 de plus de 14 ans.

PAI (projet d'accueil individualisé) *

Un protocole peut être mis en place par la famille, l'Education Nationale et la Mairie, celui-ci permet de traiter une allergie alimentaire ou médicamenteuse et définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention. Il permet également de réagir en cas de déclenchement de certaines maladies de l'enfant (ex. épilepsie ; diabète ; asthme), et de les accueillir dans les meilleures conditions possibles.

Une liste des enfants en PAI a été affichée dans l'armoire à Pharmacie du centre. Cette liste n'est pas visible par les parents pour respecter la vie privée des enfants. Il est spécifié si le PAI concerne une allergie alimentaire, une condition (ex : asthme, diabète, épilepsie) et la procédure à suivre.

Dans certains cas, il peut être convenue avec la famille qu'elle soit autorisée à fournir le panier repas de l'enfant.

L'ACCUEIL DES ENFANTS PRÉSENTANT UN HANDICAP MOTEUR, PHYSIQUE ET SENSORIELLE

Avant l'accueil de l'enfant, la direction rencontrera les parents et l'enfant et nous verrons ce qui pourra être mis en place pour permettre un meilleur accompagnement de celui-ci comme :

- l'aménagement du planning pour l'enfant qui serait en situation de handicap moteur ou sensoriel
- l'adaptation des activités pour respecter son rythme, ses besoins etc... sans le surprotéger
- la nécessité de recruter un animateur supplémentaire

Si les parents et l'enfant le souhaitent (en cas de moquerie ou non), l'équipe d'animation trouvera des moyens pour sensibiliser les autres enfants à bien accueillir l'enfant qui serait en situation de handicap (vidéo, théâtre). Comme indiqué plus haut, l'enfant ne devra pas être surprotégé, il ne se retrouvera pas isolé dans une salle à part, il sera inclus dans l'activité avec les autres avec, selon le handicap, un animateur qui pourrait être mis avec lui en permanence en plus d'un autre animateur qui sera avec le reste des enfants.

Une animatrice en contrat adulte relais est affectée sur la structure et peut se détacher spécifiquement pour le public en situation de handicap. Cela fait partie de ses missions premières.

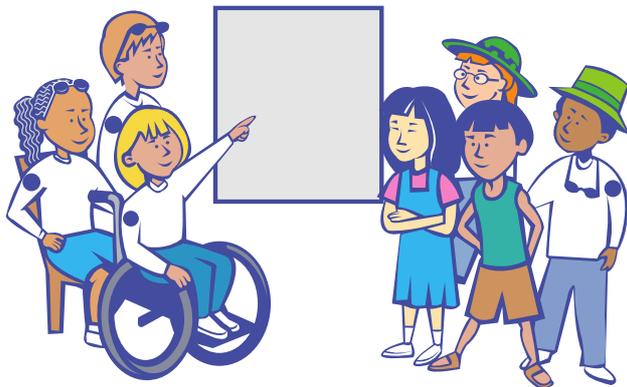
LE PUBLIC ACCUEILLI

Au sein de L'ACM, nous accueillons des enfants et jeunes à besoins spécifiques, il nous a paru primordial de réfléchir sur Comment Favoriser l'inclusion des enfants/ados en situation de Handicap ou à besoins spécifiques en prenant en compte :

- Les envies et les besoins des enfants/ados en situation de Handicap ;
- Les envies, les besoins et les appréhensions des autres enfants/ados ;
- Les attentes, les craintes des parents ;
- Les limites, les appréhensions et les compétences des animateurs ;
- Les Limites et les possibilités en termes de Locaux et de matériel

Les objectifs sont :

- permettre aux enfants et jeunes porteurs de handicaps de passer de bons moments avec les autres enfants/ados.
- répondre aux besoins physiologiques des enfants et jeunes porteurs de handicaps afin de ne pas les mettre en insécurité.
- développer chez les autres jeunes et enfants le respect de la différence



Un diagnostic a été fait pour connaître les difficultés et les besoins des enfants/ados. Une salle d'activité "sensorielle" a été mis en place (jeux, apprentissage des pictogrammes, lecture, mobilier et objets sensoriels...). L'enfant peut y venir s'il a du mal rester avec le groupe ou pour participer aux différents ateliers qui seront proposés... L'animatrice référente des enfants et jeunes en situation d'handicap fait un suivi des enfants et jeunes au sein de l'accueil de Loisirs, elle informe et accompagne les équipes et fait le lien avec les parents.



LES CONSTATS

La fréquentation des structures :

L'accueil de loisirs a une fréquentation irrégulière dans l'année. En effet nous remarquons que les enfants sont très nombreux pendant les périodes de vacances scolaires notamment l'été.

Nous constatons également une hausse des présences les mercredis de mars à novembre mais généralement une baisse est constatée sur la période hivernale et des fêtes de fin d'année ; ainsi qu'une baisse importante les samedis.

Les parents gardent les enfants chez eux ou les laissent au sein du quartier de peur d'alourdir les factures du centre.

Nous distinguons une hausse de la fréquentation au sein du groupe des maternels et les plus de 10 ans durant l'été.

Les adolescents (Accueil ados 12/17 ans) fréquentent la structure notamment pendant les sessions de vacances scolaires.

Les Enfants :

Les enfants et les adolescents (12/17 ans) qui fréquentent le centre ont des difficultés à respecter les règles de vie et les cadres définis.

Leur accès aux loisirs est limité : peu de sorties et de vacances en famille.

Un grand nombre des enfants du quartier fréquente l'accueil de loisirs. Le groupe des 11/14 ans est également très fréquenté par des enfants issus du foyer de l'enfance.

Les origines sociales et culturelles des enfants sont très diverses.

Plusieurs enfants viennent avec les mêmes affaires plusieurs jours d'affilée.

L'hygiène corporelle est négligée voire inexistante au sein de certaines familles.

Les repas servis aux enfants par les parents sont souvent répétitifs et peu variés.

Les Parents :

Ils s'impliquent peu au sein du centre, sont peu investis dans le monde associatif et considèrent plutôt l'accueil de loisirs comme un mode de garde.

Certains parents sont inexistantes et ne s'intéressent pas ou peu aux loisirs de leurs enfants.

Ils sont très demandeurs de sorties pour leurs enfants.

Ils sont très présents à l'occasion des spectacles de fin de session ou lorsque nous organisons des réunions spécifiques.

Plusieurs familles ont des difficultés pour régler le centre et préfèrent garder les enfants à la maison.

La confection des pique-niques lors des sorties est un frein pour des familles pour des questions de budget mais aussi de culture.

Beaucoup de parents ne maîtrisent pas la langue française ce qui engendrent des difficultés de communication. Un partenariat avec le centre social est fait dans ce sens afin de faciliter les échanges.

Les Animateurs :

L'équipe du centre est passé de 4 animateurs permanents à 6 depuis la rentrée de septembre 2023 et est renforcée par des occasionnels selon les périodes. La mise en place d'un Contrat d'engagement éducatif réduit la pérennité des postes et la possibilité d'un suivi annualisé pour les animateurs occasionnels.

Les animateurs viennent de tous horizons (agglomération et hors agglomération) ce qui amène une diversité dans les propositions d'actions et de projets offerts aux enfants du centre.



LES INTENTIONS PÉDAGOGIQUES DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'accueil de loisirs s'intègre au projet général de l'association en s'appuyant sur les objectifs éducatifs suivants :

L'Éducation partagée fondée sur les valeurs de l'éducation populaire

La Citoyenneté et la solidarité au service du « bien vivre ensemble »

L'Égalité des chances et insertion sociale

La Laïcité

En plus des orientations éducatives de l'association, et selon les constats effectués par rapport au public qui fréquente la structure, l'accueil de loisirs Jean-Pierre Papin souhaite continuer à travailler cette année sur la participation des enfants à leurs loisirs.

Nous privilégions l'aspect ludique dans le mené de nos activités car, le jeu quel qu'il soit, favorise l'épanouissement intellectuel social et affectif de l'enfant.

L'autonomie est une priorité. L'enfant doit pouvoir effectuer de réels choix. L'adulte doit poser un cadre sécurisant tout en laissant la place à la spontanéité de l'enfant. Nous veillerons donc à laisser un espace d'initiatives et de jeu sans contraintes.

De même, il est important d'être à l'écoute des parents. Le soin de l'accueil est primordial, l'animateur doit mettre les parents en confiance. Nous veillons également à stimuler l'originalité des projets et des initiatives de l'équipe d'animation.

OBJECTIFS

La finalité de ce projet pédagogique serait de favoriser une démarche participative des enfants dans le cadre des activités de loisirs mais aussi d'intégrer les envies et demandes des parents dans la vie du centre.

Pour tendre vers cette finalité, nous organiserons le projet pédagogique autour d'objectifs généraux :

- Rendre l'enfant acteur
- Favoriser le vivre Ensemble
- Développer « L'éveil ». Ce que nous appelons ici l'éveil, c'est l'ouverture sur le monde, sur l'esprit critique, sur la découverte.

Rendre l'enfant acteur

- Permettre aux enfants d'avoir le choix
- Organiser les salles de façon à ce que les enfants soient autonomes
- Valoriser les enfants
- Créer des espaces de parole, d'expression
- Proposer un temps d'échange journalier avec les enfants
- Permettre l'accès aux Loisirs pour tous
- Poser le cadre avec les enfants

Développer l'éveil

- Permettre aux enfants d'avoir le choix
- Diversifier les activités
- Mettre en place des coins permanents
- Adapter les activités à l'âge et aux besoins des enfants
- Permettre l'accès aux Loisirs pour tous

Favoriser le vivre ensemble / la mixité

- Instaurer des règles de vie avec les enfants
- Sensibiliser au Handicap
- Créer des espaces de parole, d'expression
- Permettre à chaque enfant de vivre sa culture comme une richesse
- Promouvoir et veiller à La Laïcité au sein de l'Accueil de Loisirs et des temps périscolaires
- Permettre l'accès aux Loisirs pour tous
- Sensibiliser au Handicap
- Inclure les enfants à besoins spécifiques dans des groupes adaptés

favoriser l'implication des familles dans la vie de l'ACM

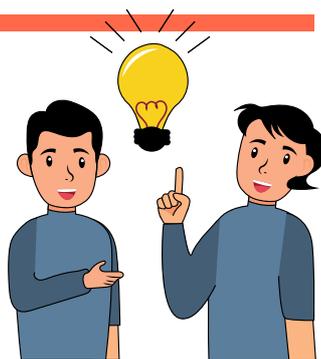
- Instaurer des temps d'échanges avec les familles
- Donner à nouveau accès aux salles d'activités aux familles sur les temps d'accueil
- favoriser le lien entre l'équipe d'animation et les familles
- Adopter divers supports de communication

LE RÔLE DE CHACUN

Rôle et missions de l'Animateur

1.auprès des enfants

- Il s'assure de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant en restant attentif à l'importance de la vie quotidienne. A ce titre, il se doit de respecter les lois françaises, connaître la législation concernant les A.C.M. (Accueils collectifs de Mineurs) et connaître la procédure pour une évacuation en car et le comportement à avoir en termes de sécurité lors des sorties
- Il se doit d'être ponctuel. Un retard pénalise ses collègues et augmente les risques au niveau de leur sécurité.
- Il se doit d'être exemplaire (dans son comportement et son vocabulaire).
- Il sait être à l'écoute de leur rythme et de leurs besoins. Il est bienveillant, les encourage et valorise leur progrès. Il sait accepter le refus des enfants, sait qu'il doit solliciter sans forcer
- Il connaît et applique plusieurs méthodologies de la pédagogie de l'activité : les 4 FAIRE et PSAADRASUFRA (Préparation, Sensibilisation, Aménagement, Accueil, Déroulement, Rythme, Animation, Sécurité, Urgences, Finalité, Rangement, Analyse)
- Il connaît la différence entre Sanction / Puniton et saura sanctionner un enfant en étant juste, impartial et n'abusera pas de son autorité



2. Avec sa hiérarchie

- Il respecte et applique les consignes du Directeur si elles ne présentent pas un danger pour les enfants et pour lui-même
- Il fait part de tous les problèmes et événements survenus au cours de la journée.
- Il travaille en collaboration, est force de proposition et d'amélioration.
- Il participe à la définition du Projet Pédagogique et assure sa mise en place.
- Il prévient son directeur s'il arrive en retard
- Il lui rend des écrits : projets d'animation et fiches d'activités qu'il propose aux enfants.

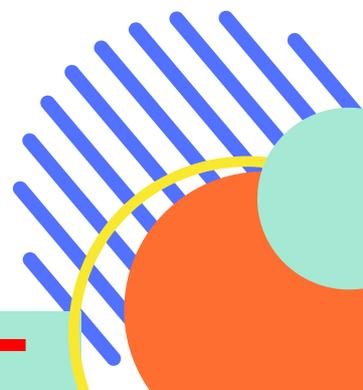


4. Avec les parents

- Il discute avec les parents, sur la journée de leur(s) enfant(s).
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent au moment de l'accueil ainsi que du départ.

3. Avec ses collègues

- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre
- Il respecte ses collègues.
- Il participe aux réunions de préparation.
- 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 service, chauffeur du bus, etc...).
- Il prévient ses collègues, à défaut d'avoir eu son directeur, s'il arrive en retard



LE RÔLE DE CHACUN

5. Rôle particulier du référent

- Lors des absences de la directrice de l'Alsh, un animateur référent est nommé par le directeur de l'Alsh:
- Il conserve ses missions en tant qu'animateur
- il est garant de la bonne tenue des pointages
- il transmet les effectifs au référent de cantine avant 10h
- il est l'interlocuteur privilégié des parents ou de toute personne venant chercher un enfant
- il assure le bon déroulement de la journée (en respectant le fonctionnement déjà mis en place)
- il peut en cas d'imprévus adapter le programme en prévenant le directeur de l'association
- il répond aux demandes du siège
- il tient au courant le directeur général de toutes les difficultés rencontrées.

Rôle et missions de la directrice

Organisation

Assurer la gestion des Accueils.

Proposer une organisation lisible et claire.

Répondre activement aux exigences des instances institutionnelles (DRJSCS, DDASS, JS, DDCS ..).

S'assurer que les lieux d'accueil répondent aux exigences de sécurité et d'hygiène.

S'assurer que les prestations de loisirs soient réelles, constantes et de qualité.

S'assurer du bien-être des enfants et des parents.

S'assurer de la sécurité physique, affective, morale.

Être présente aux différentes réunions.

Être dans la proposition, la prévision et l'innovation organisationnelle.

Être garant des locaux, du matériel et de l'infirmerie.

Administratif

Réaliser un projet global (projet pédagogique) sur les périodes d'Accueil dont il a la charge.

Rendre les documents administratifs qui sont demandés dans les délais impartis (Plannings, réservations, pointages, bilan, etc. ...).

Réaliser les plannings d'horaires de l'équipe d'animation.

L'équipe se devra bienveillante envers les uns les autres. Attention l'entraide ne veut pas dire qu'on compense le manque de travail d'un autre. L'équipe d'animation devra se dire les choses. Si elle n'y arrive pas, elle viendra voir la direction. Un constat sera fait sur place et la direction fera un point en entretien individuel avec la ou les personnes concernées.

La direction ira vérifier sur le terrain et se fera son propre avis en constatant les faits. En cas de problématique plus importante qui se serait terminée par un acte de violence physique ou verbale, la direction en informera le Directeur général de l'association.

Relationnel

Assurer les relations externes

(Partenaires, intervenants, prestataires ...).



Gestion de l'équipe

Impulser une dynamique active de travail et de projet.

Conduire son équipe afin de répondre au mieux aux objectifs fixés.

Être conducteur du projet pédagogique à l'équipe, s'assurer qu'il soit compris, intégré et réalisé.

Missionner et déléguer.

Informers les membres du bureau en cas de soucis.

Évaluer chaque animateur de son équipe



RECOMMANDATIONS DE SECURITE ET DE SOINS

Assurer la sécurité des enfants est la première mission de l'équipe d'animation, les consignes sont régulièrement rappelées. Comme celle de compter régulièrement les enfants (à l'entrée et sortie d'un lieu) dans les couloirs quand il y a du monde ou de faire un appel nominatif plusieurs fois par jour.

Un registre de sécurité

ainsi que sa note explicative sont mis à disposition de tous avec le procès-verbal du suivi du bâtiment (devant le bureau de la directrice) pour répondre à toutes questions. Il énumère toutes les règles de sécurité favorisant le bon fonctionnement au sein de la structure. Cela permet des mises en situation de différents incidents (panne, accident, incendie,..) pour l'équipe d'animation et les enfants.



Un registre d'infirmier

Un registre d'infirmier est présent dans l'armoire de l'infirmier. Il nous permet de signaler chaque information que nous jugeons importante (ex : blessure d'un enfant), ou chaque information qui nécessite un suivi. Ce cahier est un outil de communication pour l'équipe entière, il nous permet en cas d'absence d'un animateur ou de la directrice d'être en mesure de transmettre ou de rappeler certaines informations.

Les feuilles de pointages

Celles qui sont créés grâce à l'aide de notre logiciel Diabolo permettent de noter la présence d'un enfant, et permettent aux animateurs de savoir combien et quels enfants sont présents sur chaque groupe.

Les animateurs chargés des temps d'accueils doivent avoir vérifié, au moins une fois, l'identité de toute personne qu'ils ne connaissent pas, venant chercher l'enfant. Ils le font avec l'aide des classeurs des nouvelles **fiches sanitaires** de l'année 2023/2024.

En cas de problématique diverse (personne non inscrite sur la fiche de renseignement), rediriger la personne vers la Direction.

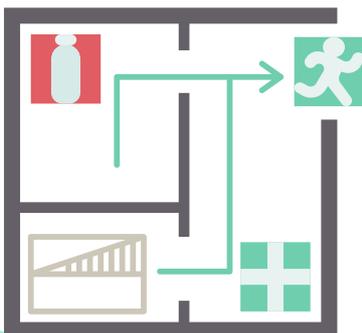
ASSOCIATION ANNA ELBEUF
70000 ELBEUF
Tél : 02 32 96 45 50
association@annaelbeuf.fr

Feuille de pointage hebdomadaire

Enfants

| Enfants | Mercredi 10 janvier 2024 | | | Mercredi 17 janvier 2024 | | | Mercredi 24 janvier 2024 | | | Mercredi 31 janvier 2024 | | | Mercredi 07 février 2024 | | |
|----------------------------|--------------------------|------------|------|--------------------------|------------|------|--------------------------|------------|------|--------------------------|------------|------|--------------------------|------------|------|
| | Matin | Après-midi | Soir |
| ANAKKHOUSA Sitas (Mme) | | | | | | | | | | | | | | | |
| ANNAAR KHODJA | | | | | | | | | | | | | | | |
| BENTOT Thais | | | | | | | | | | | | | | | |
| BADASEWICZ SOUMAILA Karina | | | | | | | | | | | | | | | |
| BACHLER KOKCALA Elyssa | | | | | | | | | | | | | | | |
| BOULAKEN Mourad | | | | | | | | | | | | | | | |
| CRISTOFOLI Mathis | | | | | | | | | | | | | | | |
| DAOURIAL Lahoucne | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIABATE Coumba | | | | | | | | | | | | | | | |
| DRAGIN Blyssie | | | | | | | | | | | | | | | |
| DRAGIN Jalyan | | | | | | | | | | | | | | | |
| EL HAOUCHE Lokman | | | | | | | | | | | | | | | |
| FALL Dame | | | | | | | | | | | | | | | |
| FESIN Emly | | | | | | | | | | | | | | | |
| GATE Marwan | | | | | | | | | | | | | | | |

Émise le 19/01/2024 à 13:52 Titre du document Page : 1 / 2



Plan d'évacuation

Un plan d'évacuation a été mis en place, et affiché à plusieurs endroits dans les locaux.

La consigne générale étant de garder son calme, prendre son groupe d'enfant avec la liste si possible, et d'aller vers la sortie de secours la plus proche. Une fois à l'extérieur de faire l'appel nominatif des enfants et des animateurs. Il est donc rappelé d'écrire lisiblement et en entier les noms et prénoms de chaque personne (enfants et animateurs)

RECOMMANDATIONS DE SECURITE ET DE SOINS

Année scolaire 2023/2024

FICHE D'INSCRIPTION ANIM'ELBEUF ASSOCIATION

ACCUEIL DE LOISIRS
ANIMKIDS ECOLE CLASSE

Enfant

Nom : _____
Prénom : _____
Photo*
Garçon / Femme
Date de naissance : _____
Lieu de naissance : _____
*La photo de votre enfant nous permettra de l'identifier plus facilement.

Infos santé

Nom et téléphone du médecin traitant : _____
Votre enfant suit-il un traitement médical ? Oui Non
Si oui, préciser lequel : _____
(joindre une ordonnance si nécessaire)
Souhaitez-vous nous faire part d'une information particulière ? (santé, comportement...) _____

| Vaccins obligatoires | Dates |
|------------------------------------|-------|
| DT Polio | |
| ROR | |
| Hépatite B Coqueluche Méningocoque | |
| Pneumocoque | |

| Allergies | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|
| Asthme | | |
| Alimentaires | | |
| Médicamenteuses | | |
| Autres | | |

Régime alimentaire : Oui Non
Si oui, préciser lequel : _____

Année scolaire 2023/2024

Composition famille ANIM'ELBEUF ASSOCIATION

Situation familiale : Célibataire / Mariés / Pacés / Vie maritale / Séparés / Divorcés / Veuf(ve)

Responsable 1
Nom : _____ Prénom : _____
Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Mail : _____

Responsable 2
Nom : _____ Prénom : _____
Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ Mail : _____

EN DEHORS DES PARENTS - PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

• Nom Prénom : _____ Tél : _____
• Nom Prénom : _____ Tél : _____
• Nom Prénom : _____ Tél : _____
MON ENFANT PEUT RENTRER SEUL A LA FIN DES ACTIVITÉS OUI NON
Si avant 18h15, préciser l'heure : _____

Je soussigné(e), _____ déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'hospitalisation de mon enfant dans l'établissement le plus proche, si son état le nécessite. J'autorise également mon enfant à pratiquer l'ensemble des activités proposées par l'association Anim'Ebeuf. J'autorise que mon enfant soit pris en photo. J'autorise l'association à utiliser l'image de mon enfant sur tout support de communication (photo, vidéo...). J'autorise l'association à consulter le site de la CAF.

ELBEUF, Le _____ SIGNATURE DU OU DES RESPONSABLES _____

Cadre réservé à Anim'Ebeuf

N° ALLOCATION CAF : _____ QUOTIENT FAMILIAL : _____
N° CARTE ADHESION : _____ RÉGIME LÉ : _____
COST FORMAT AMBRES : _____ RÉGIME LÉ : _____ MODE : _____
DOCS TRANSIMS : Assist. Domicile Assist. Revenu
 Mutuelle/CSS Carnet de santé

La fiche d'inscription

La fiche de renseignement qui est obligatoire et remplie avec soin par les familles.



Trousses pharmacies

Des sacs à dos avec du matériel pour faire les soins seront à disposition des animateurs. Ces derniers devront en prendre un quand ils seront dans une pièce éloignée du bureau de la direction et dès qu'ils se trouveront en sortie avec un groupe d'enfants. Il est bien évidemment demandé d'en vérifier toujours le contenu (date de péremption et si elle est complète) avant de prendre le sac de pharmacie.

Note : Les produits pharmaceutiques sont conservés dans un endroit fermé à clé



- Tout soin devra être noté dans le cahier par l'animateur qui a soigné l'enfant.
- Tout choc à la tête d'un enfant (en particulier : crâne, temple et bouche) doit être signalé à la Directrice.
- Il est interdit de donner un médicament sans ordonnance aux enfants.
- Tout accident grave doit être signalé à la directrice et/ou aux référents.
- En cas de choc à la tête, (crâne, bouche), la directrice, ou le/la référent, doit être prévenu immédiatement.

LES MOYENS HUMAINS, MATÉRIELS ET BUDGETAIRES

La capacité d'encadrement et de recrutement du personnel occasionnel est laissée à la responsabilité de la directrice en conformité avec la réglementation. En sa qualité de formatrice et dans la limite imposée par la réglementation, la directrice peut assurer le suivi de stagiaire, bénévole ou rémunéré.

En plus des locaux du centre, l'équipe d'animation dispose de moyens de transport supplémentaires (car de la ville et 2 minibus).

Pour de nombreuses activités, du matériel spécifique supplémentaire peut être mis à disposition (vidéo projecteur, sonorisation, matériel sportif...) par l'association ou la municipalité.

Le partenariat est également indispensable dans le fonctionnement de la structure.

Des rencontres sont organisées avec :

- Les écoles : participation aux conseils d'écoles, rencontres avec les délégués de parents d'élèves ,rencontres avec les directeurs pour coordonner les accueils périscolaires du midi et du soir.
- Les associations de quartiers : contacts lors de la réservation des salles et échanges de services. Partenariat ponctuel lors de manifestations (semaine des droits de l'enfant, couleur d'Afrique, action Téléthon).
- La M.J.C. : concernant l'Aide à la Scolarité ,la participation aux actions de l'été jeune, la rue aux enfants
- Le centre social : Partenariat ponctuel lors de manifestations (projet transversaux, carnaval, fête de quartiers, actions hors les murs forum santé...).

Le budget

Un budget de fonctionnement attribué à l'accueil sur l'année civile est réparti ainsi :

- Prestations => Intervenant extérieur en animation spécifique et pédagogique
- Fournitures consommables qui sont nécessaires aux activités manuelles
- Matériels / petit équipement qui permettent d'équiper l'ALSH en jeux, jouets et autres matériels pédagogiques
- Transport : Bus TAE, location de car exceptionnelle, etc...

Des achats de produits pharmaceutiques sont achetés directement par le siège de l'association et répartis entre chaque alsh. Les achats d'investissement sont également à la charge du Siège de l'association.

Chaque dépense (Carte de bus TAE et prestations) fait l'objet d'un bon de commande. Pour les achats de fournitures, la commande est transmise à la directrice adjointe de l'association (à partir du catalogue MAJUSCULE ou PICHON) qui s'occupe de passer la commande.

Pour le matériel (hors catalogue), le directeur possède une avance ou fait une demande de régie auprès de la comptable de l'association.

L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Secteur enfance



FANISE Julie
Directrice ALSH JPP



LEMYRE Mélanie
Animatrice parentalité et handicap



LANCIEN Loïc
animateur multimédia



WATTIER Prescillia
Animatrice périscolaire



MAES Maryne
Animatrice périscolaire



POTEL Curtis
Animateur périscolaire



CHERON Estelle
Animatrice périscolaire



N'DIAYE Abdoulaye
Animateur passerelle 11/14ans - secteur ados

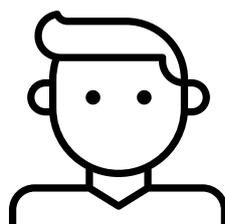


Anims CEE
Jusqu'à 12 animateurs recrutés sur les sessions de vacances

Secteur ados



MERABET Yassin
Coordonateur secteur ados



HUREL Idriss
animateur ados et périscolaire



LEVESQUE Nicolas
animateur ados et périscolaire



Anims CCE en renfort sur les sessions de vacances et samedis

FONCTIONNEMENT

Les réunions

Avant chaque session de vacances (1 réunion pour les petites vacances et 2 réunions pour les vacances d'été)

Réunion avec l'ensemble de l'équipe d'animation de la session :
Prise de connaissances du projet pédagogique
Construction du planning d'activités
Les attentes du directeur
Fonctionnement du centre
Signature des contrats

Chaque jeudi pendant une session en fin de journée

Réunion avec l'ensemble de l'équipe d'animation de la session :
Points divers
Ajustement des plannings
Bilans des animateurs
Préparation des activités

Mardis
de 14h30 à 16h15

Réunion d'équipe des permanents présents les mercredis :
Travail en commun sur le projet pédagogique
Planning des mercredis
Points divers
Transmission d'infos
Préparation des activités du mercredis
Rangement des régies
Echange de compétences et de pratiques

Jeudis
de 14h30 à 16h15

Réunion des équipes du Temps méridien par école :
Planning
Points divers
Transmission d'infos
Préparation des activités
Rangement des régies

Vendredis
de 14h30 à 16h15

Réunion des équipes du Temps ANIMKIDS par écoles :
Planning
Points divers
Transmission d'infos
Préparation des activités
Rangement des régies

Ponctuellement

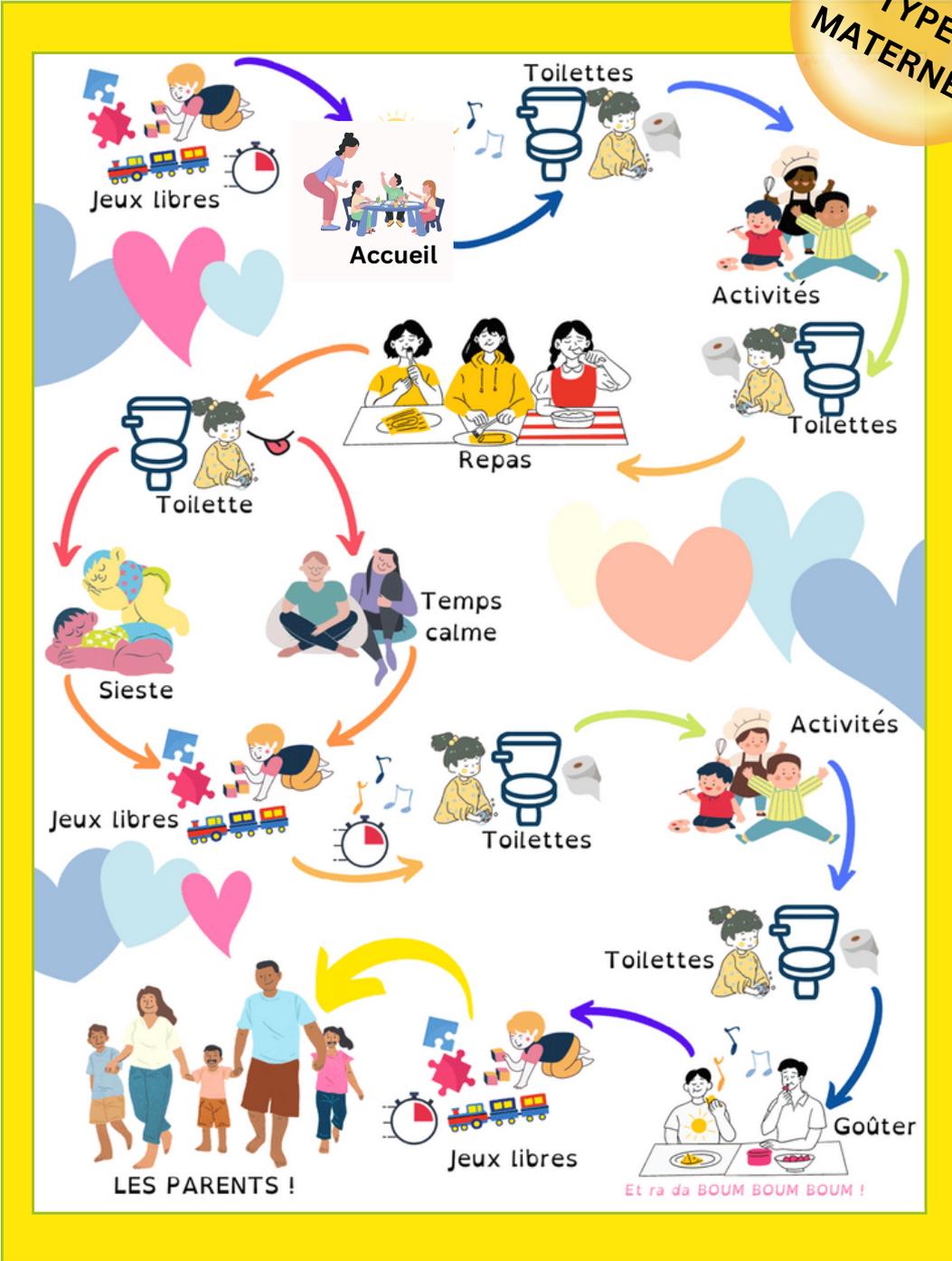
Préparation d'évènements et manifestations (carnaval, festival du jeu, festival des arts de rue, Le grand atelier...)

UNE JOURNEE TYPE

JOURNEE
TYPE
MATERNEL



Garderie de
7h15 à 9h



Garderie de
17h à 18h15



LES PLANS MERCREDIS

La ville d'ELBEUF ayant fait le choix d'un retour à la semaine d'école sur 4 jours à compter de septembre 2018, l'association ANIM ELBEUF accueillent les enfants le mercredi toute la journée en accueil périscolaire. En vertu du décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs, le Plan mercredi est mis en place : Il permet d'offrir un cadre de qualité aux accueils collectifs de mineurs. Les enfants bénéficient d'activités éducatives dans le prolongement du temps scolaire.

Les activités culturelles, artistiques, sportives et liées à l'environnement sont privilégiées.

Des temps de concertation et d'échanges entre les différents partenaires et acteurs éducatifs (élus, DRAJES, CAF, écoles, clubs sportifs, associations, MJC, ...) seront mis en place afin de définir au mieux le rôle de chacun dans la complémentarité éducative.

Une journée type est pensée en tenant compte de chaque temps : Accueil – déjeuner – repos- goûter et départ.

Il est également primordial de faire participer pleinement les enfants au plan mercredi en étant attentif aux besoins de chacun et en prenant en compte les spécificités liées aux tranches d'âge (petite enfance 3/5 ans – enfance 6/9 ans et préadolescence 10/13 ans), dans les domaines physiques, sociaux, affectifs, intellectuels et biologiques.

La journée du mercredi permettra de consolider les compétences acquises pendant les enseignements par des activités ludiques mais également de développer des compétences sociales fondamentales.

Un suivi et des ateliers menés par thématiques et par période est établi et transmis à la municipalité, de façon nominative afin de suivre au mieux l'enfant dans son parcours tout au long de sa scolarité.

| novembre décembre | janvier février | mars avril | mai juin |
|------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| La parole est aux enfants | Au fil des générations | expression urbaine | 2024 Terre de Jeux |

Durant l'année 2023/2024, les groupes ont fait le choix de suivre les mêmes thématiques sur les mêmes périodes à travers les différentes tranches d'âge afin de favoriser les échanges entre les enfants.



L'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation

Des réunions régulières sont organisées avec les animateurs afin d'établir collectivement les évaluations et bilans.

Critères quantitatifs

- Nombre d'adhérents.
- Nombre d'enfants différents par groupe d'âge.
- Distinction garçons et filles.
- Evolution du nombre d'enfants par tranche d'âge.
- Nombre de parents présents lors des temps d'échange.

Critères qualitatifs

- Constater et mesurer l'acquisition des différents apprentissages (évolution et assiduité des enfants lors des activités, prise de parole et expression...)
- Le respect des lieux, des personnes, de l'environnement et du matériel.
- La prise d'initiative.
- L'évolution des centres d'intérêts.
- Le respect des règles collectives.
- Le respect de l'hygiène
- L'évolution de l'implication des parents (durant les animations et lors de manifestations exceptionnelles ...)
- L'évolution des propositions des enfants

L'INFORMATION

Nous diffusons une information régulière aux parents sous forme de programmes par groupe d'âge.

Des plannings sont également distribués avant chaque session dans les écoles du quartier mais nous tendons à l'envoyer de plus en plus via l'envoi groupé de notre logiciel de gestion afin de limiter les impressions papiers. Un panneau d'affichage à l'entrée du centre donne également des informations diverses.

Certaines informations sont à présents diffusées dans un petit encart disponible sur les factures ou par mails envoyées aux familles et via le portail famille.

L'association dispose également d'un site internet et d'un Facebook qui regroupe bon nombre d'informations ou de liens dont peuvent se servir les familles.



LES SEJOURS ACCESSOIRES

Les différents groupes d'âge peuvent durant l'année être amenés à participer à des séjours accessoires. Ceux-ci viennent en complément des activités de loisirs organisées au sein de l'accueil de loisirs.

FINALITES

Que chacun se sente reconnu et apprécié, tel qu'il est, parce qu'il est, pour ce qu'il est, et non pour ce que l'on voudrait qu'il soit.

OBJECTIFS GENERAUX

*Veiller à l'unité et au respect du travail de chacun.

*Permettre aux enfants et aux jeunes en vivant hors de leur milieu habituel de grandir selon les axes suivants :

L'apprentissage de la vie collective dans le respect de l'autre et de ses différences.

La découverte de soi-même et de toutes ses capacités d'expression, de réalisation, de création.

L'apprentissage de l'autonomie permettant une participation active avant et durant le séjour.

La découverte et le respect de l'environnement humain, géographique

découverte de l'autre. Favoriser entre les enfants et les jeunes des relations amicales renforcées par le fait de vivre ensemble des moments forts.

BUTS

*Aider les enfants et les jeunes à se responsabiliser dans ce qu'ils entreprennent.

*Permettre aux enfants et aux jeunes un certain apprentissage de l'autonomie.

*Permettre aux enfants et aux jeunes de développer toutes leurs compétences.

*Apporter aux enfants et aux jeunes, pendant ce temps de vacances, des notions de tolérance, de respect à l'égard des autres, de l'environnement, d'eux-mêmes et du groupe.

*Permettre aux enfants et aux jeunes de satisfaire leur besoin de détachement vis à vis de leurs parents.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

*Aider les enfants et les jeunes à mettre au profit de tous, leurs capacités et leurs dons lors d'activités variées en groupe, des actions d'autofinancement et des temps de concertation.

*Permettre aux enfants et aux jeunes de s'impliquer dans l'organisation de la vie quotidienne et des tâches à prendre en charge.

*Donner aux enfants et aux jeunes la possibilité de s'exprimer et de donner leur avis. Nous favoriserons toutes les initiatives permettant à chacun de développer l'expression et le dialogue avec les autres, dans le but de les connaître mais aussi pour vaincre sa propre timidité et gagner en confiance.

La préparation du séjour par l'équipe d'animation, les rencontres avec les jeunes avant le séjour permettront de trouver un terrain d'entente sur les grandes lignes de son fonctionnement et de définir des règles de vie.

Les moyens mis en œuvre pour chaque séjour accessoire seront définis de façon spécifique selon le lieu et les activités pratiquées

INSCRIPTIONS

COMMENT S'INSCRIRE ?

Listes des documents à fournir :

- Fiche sanitaire complétée et signée
- Justificatif de domicile de - de 3 mois
- Attestation CAF ou avis d'imposition
- attestation carte vitale
- Mutuelle ou CSS
- Carnet de santé de l'enfant
- Photo d'identité de l'enfant
- Adhésion à l'association de 4.30€

Les inscriptions peuvent s'effectuer tout au long de l'année.
Mais elles sont à renouveler chaque année en juin.

- Auprès du directeur de L'ALSH
- En ligne via le Portail Famille
- Pendant les permanences courant juin à la navette

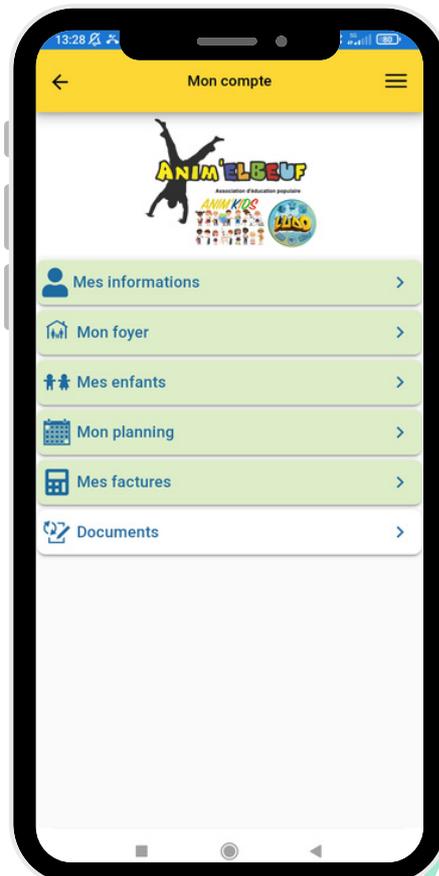
En cas de non présentation des pièces administratives demandées, le tarif maximum sera appliqué automatiquement.

Il pourra être modifié sur présentation des pièces justificatives

LE PORTAIL FAMILLE

Depuis avril 2023, les familles peuvent avoir accès à l'intégralité de leurs informations via le nouvel outil en ligne "Le portail famille".

Une application directement sur le téléphone entièrement sécurisée, qui permet aux familles de pouvoir réserver le centre de loisirs, avoir accès à divers communications de l'association, avoir accès à leurs factures et les régler directement en ligne.



CONTACT

Vous pouvez joindre la structure par téléphone ou par mail



02 32 96 27 10



animelbeuf.fr



centre.papin@animelbeuf.fr



Esplanade des droits de l'enfant
76500 Elbeuf

ANNEXES (EXEMPLE DE PLANNING)

| PLANNING DES SAMEDIS | |
|--|--|
| GROUPES : Maternels & Primaires | |
| ANIMATEURS : Maissa; Sandra & Amin | |
| | |
| Maternels | Primaires |
| SAMEDI 14/01 | SAMEDI 21/01 |
| APRÈS-MIDI Création de patins à glace | APRÈS-MIDI Mon écharpe d'hiver |
| SAMEDI 28/01 | SAMEDI 4/02 |
| APRÈS-MIDI Un pantin au pôle nord | APRÈS-MIDI Crêpe party' |
| SAMEDI 04/03 | |
| APRÈS-MIDI Construction d'igloo géant | APRÈS-MIDI Fresque mural "Les animaux au ski" |
| APRÈS-MIDI Monsieur le Bonhomme de neige en gobelet | APRÈS-MIDI Atelier danse |
| APRÈS-MIDI Jeux d'expression et initiation à l'art du spectacle | |