

Projet Pédagogique périscolaire 2023-2024



MAISON POUR TOUS
4 avenue du Général de Gaulle
76430 Saint Romain de Colbosc
02.35.20.00.16

Sommaire

Préambule

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE	4
A. Organisateur	4
B. Public et environnement	5
C. Tarifs	5
D. Les locaux à disposition	6
E. Prises en charge spécifiques • Enfant en situation de handicap	6
II. LES DIFFERENTS ACCUEILS	7
A. Accueil périscolaire du matin	7
1. Organisation	7
2. L'équipe d'encadrement	7
3. Les objectifs pédagogiques	8
B. L'accueil périscolaire du soir	9
1. Organisation	9
2. L'équipe d'encadrement	9
3. Les objectifs pédagogiques	11
C. L'accueil de loisirs du mercredi	12
1. Organisation	12
2. L'équipe d'encadrement	20
3. Les objectifs pédagogiques	21
III. Rôles et fonctions de l'équipe	22
A. La constitution de l'équipe	22
B. La formation des animateurs	23
C. Personnel de service	23

Preamble :

« La Maison Pour tous (MPT) a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes. Elle permet à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

La démocratie se vivant au quotidien, la MPT a pour mission d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale répondant aux attentes des habitants. De telles actions encouragent l'initiative, la prise de responsabilité et une pratique citoyenne.

La MPT favorise le transfert des savoirs et expériences entre générations et encourage les expressions et les pratiques culturelles de l'ensemble de la population.

Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville, les villages...

Elle met à disposition des citoyens ses compétences et son savoir-faire dans la manière de maîtriser des projets, de gérer des équipements collectifs et d'animer les relations entre personnes.

Avec les élus, les animateurs bénévoles et les salariés, elle a une exigence de qualité et de pertinence pour les offres de service en matière de loisirs, d'animation et de formation. Elle agit notamment en partenariat avec les associations, les collectivités locales et territoriales... »

La MPT est affiliée au Réseau des MJC Normandes (RMJCN) et adhère à la chartre et positionnement de la confédération des Maisons de Jeunes et de la Culture de France (CMJCF).

1. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

A. Organisateur

- **La Maison Pour Tous**

Située géographiquement proche du centre-ville de Saint Romain de Colbosc, la Maison Pour Tous offre une capacité d'accueil importante de 150 enfants.

Ses locaux disposent d'un grand nombre de salles d'activités fonctionnelles, modulables et aménageables pour accueillir dans de bonnes conditions les différentes tranches d'âges des enfants et des jeunes au sein de son ALSH :

- 3/5 ans
- 6/7 ans
- 8/9 ans
- 10/12 ans

Les salles sont fonctionnelles pour des activités dites « thématiques », pour les temps d'animation et de vie quotidienne, ainsi que des salles réservées pour l'équipe d'animation :

- Une cuisine
- Une salle de réunion
- Un billard
- Une salle poterie/bricolage
- Une bibliothèque
- 2 régies
- Le Pôle Ressources (AJ, Bureau Espace Famille, Pôle Musical)
- Un jardin avec potager

La Maison Pour Tous est située dans un espace culturel à part entière au sein de la commune, et est donc entourée d'un centre aquatique, d'un gymnase, d'une salle de spectacle, d'une base plein air incluant terrain de basket/tennis, pétanque et city-stade.

Les enfants disposent de beaucoup d'espaces pour réaliser des activités extérieures.

B. Public et environnement

Le centre implanté en milieu rural accueille des enfants issus de ce milieu. Le contexte socio-économique est dans son ensemble favorisé. On observe tout de même :

- La migration de populations urbaines vers les campagnes
- La présence croissante d'enfants en situation de difficultés sociales et familiales

Pour une meilleure accessibilité aux services pour la population, la Maison Pour Tous adapte ses tarifs en fonction du quotient familial.

Nous pouvons observer qu'il y a une demande importante en terme d'activités périscolaire et extra-scolaire sur la commune et le canton.

C. Tarifs

	Périscolaire matin (tarif horaire)	Périscolaire soir (tarif horaire)	ALSH/Mercr dis Journée	Mercredis périscolai re DJAR	Mercredis périscolai re DJSR
QF inf à 467	0.97 €	1.27 €	9.50 €	7.30 €	3.70 €
QF inf à 620	1.17 €	1.57 €	11.50 €	9.30 €	5.70 €
QF inf à 773	1.37 €	1.87 €	13.60 €	10.60 €	6.80 €
QF inf à 926	1.57 €	2.17 €	15.70 €	11.70 €	7.90 €
QF inf à 1079	1.77 €	2.47 €	17.80 €	12.80 €	9.00 €
QF inf à 1232	1.97 €	2.77 €	19.90 €	13.90 €	10.10 €
QF inf à 1233	2.17 €	3.07 €	22.00 €	15.00 €	11.00 €

D. Les locaux à disposition

- **« La Maissonnette » - Ecole maternelle F. Hanin (3/5 ans)**

Située non loin du centre-ville de Saint Romain de Colbosc, la Maissonnette offre une capacité d'accueil importante (60 enfants).

Implanté dans l'école maternelle de St Romain de Colbosc, les locaux disposent d'un grand nombre de salles d'activités fonctionnelles réaménagées pour accueillir les enfants : salles d'évolution, dortoirs, toilettes adaptés, cours extérieures, salles d'activités.

- **La Maison Pour Tous (6 à 12 ans)**

La Maison Pour Tous a une capacité d'accueil de 150 enfants qui sont répartis en plusieurs tranches d'âges. Les salles sont modulables et adaptables en fonction du nombre d'enfants. Les enfants de la MPT mangent au restaurant scolaire de l'école F. Hanin, située à 300m. ils s'y rendent à pied.

A proximité de l'accueil il y a une piscine, deux gymnases, une base de plein air, terrains de sports (tennis et basket extérieurs, city-stade) ...

E. Prises en charge spécifiques

- **Enfant en situation de handicap**

La Maison Pour Tous s'adapte en fonction des enfants en situation de handicap physique et mental. Après concertation avec la famille, un accompagnement personnalisé est alors proposé, dans la limite des compétences de l'équipe encadrante, et dans le respect de chacun.

- **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

Les enfants disposant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) se voient proposer une solution adaptée en fonction de sa situation, et en concertation avec les responsables légaux. Dans des cas spécifiques où le prestataire de restauration n'est pas en mesure de préparer un menu adapté, les parents sont autorisés à fournir le repas et le goûter.

19. LES DIFFERENTS ACCUEILS

A. Accueil périscolaire du matin

1. Organisation

L'accueil a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires de 7h30 à 8h20. Les parents peuvent déposer leurs enfants entre 7h30 et 8h.

Les enfants de primaire sont accueillis dans la 1^{ère} salle évolutive. A 8h20, les animatrices déposent les enfants dans la cour de l'école.

Les activités proposées sont adaptées au rythme de vie des enfants et au local adapté.

2. L'équipe d'encadrement

L'équipe est composée :

Personnels	Diplôme
DUVAL Hélène (référente maternelle)	BPJEPS LTP
MULLER Magalie	BAFA
LEGEMBRE Noémie	Sans Diplôme
DEMONCHY Matthieu	BAFA / ST BAFD
BARRAY Pascale	CAP Petite Enfance
QUERTIER Isabelle	BAFA

Il y a un effectif de 20 maternelles et de 42 primaires

3. Les objectifs pédagogiques

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens	Evaluation
Apprendre la vie en collectivité	Favoriser l'autonomie des enfants	Proposer des activités adaptées à la tranche d'âge des enfants	Participation des enfants aux activités
S'adapter aux besoins des enfants et des parents	Adapter l'offre d'accueil aux besoins des familles	Proposer des horaires échelonnés	Correspondance des horaires aux besoins des familles
		Proposer des tarifs en fonction du quotient familial	Grille des tarifs
	Prendre en compte le rythme de l'enfant	Proposer des activités adaptées au temps périscolaire	Nombre d'enfants participant à l'activité
		Proposer un temps calme si l'enfant en ressent le besoin	Nombre d'enfant en temps calme
Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances	S'adapter aux envies et besoins des enfants	Mettre en place un planning varié ou l'enfant aura le choix	Nombre d'activités proposé
		Respecter le rythme de vie des enfants	Prise en compte de la courbe de la journée
	Favoriser l'imaginaire	Eveiller les enfants à divers univers	Diversité des activités
		Mettre en place des temps libres ou l'enfant pourra faire l'activité de son choix	Nombre de temps libres proposés

B. L'accueil périscolaire du soir

1. Organisation

L'accueil a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires de 16h30 à 18h30. Une liste des présences est fournie à l'équipe en début de semaine.

En maternelle : les animateurs vont chercher les enfants dans leurs classes respectives puis emmènent les enfants aux toilettes pour le lavage des mains. Les enfants vont dans l'ancienne salle périscolaire (utilisée cette année pour une nouvelle classe de maternelle). Un goûter, payé par la MPT est proposé ainsi que des activités ludiques et récréatives. Les enfants vont ensuite dans la 1^{ère} salle évolutive de l'école.

En primaire : Selon le sens de circulation en vigueur dans l'école, une partie des enfants sont récupérés par les animatrices dans la cour de l'école, l'autre partie dans la salle d'évolution primaire. Puis les groupes reviennent à la MPT où ils se lavent les mains puis prennent un goûter dans leurs salles respectives. A partir de 17h15, les enfants peuvent faire leurs devoirs accompagnés par une équipe de bénévoles. Les animateurs proposent des activités thématiques variées (bibliothèque, activités créatives, jeux extérieurs, ...).

2. L'équipe d'encadrement

A la maternelle, l'équipe est composée :

Personnels	Diplôme
DUVAL Hélène (référente maternelle)	BPJEPS LTP
DEMONCHY Matthieu	BAFA
LEGEMBRE Noémie	Non diplômée
MULLER Magalie	BAFA

A la MPT, l'équipe est composée :

Personnels	Diplôme
COMMARE Jessica	BPJEPS LTP
ELIOT Bénédicte	BAFA
DEBRIS Aurélie	CAP Petite Enfance
DUBUC Mégane	BAFA
LALLEMAND Nathalie	BAFA
MARTINOT Amandine	CQP Anim.Périscolaire

- 20 bénévoles dans le cadre de l'accompagnement aux devoirs (selon leurs disponibilités)

Il y a une capacité d'accueil de 70 enfants.

3. Les objectifs pédagogiques

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens	Evaluation
Apprendre la vie en collectivité	Favoriser l'autonomie des enfants	Proposer des activités adaptées à la tranche d'âge des enfants	Participation des enfants aux activités
S'adapter aux besoins des enfants et des parents	Adapter l'offre d'accueil aux besoins des familles	Proposer des horaires échelonnés	Correspondance des horaires aux besoins des familles
		Proposer des tarifs en fonction du quotient familial	Grille des tarifs
	Prendre en compte le rythme de l'enfant	Proposer des activités adaptées au temps périscolaire	Nombre d'enfants participant à l'activité
		Proposer un temps calme si l'enfant en ressent le besoin	Nombre d'enfant en temps calme
Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances	S'adapter aux envies et besoins des enfants	Mettre en place un planning varié ou l'enfant aura le choix	Nombre d'activités proposé
		Respecter le rythme de vie des enfants	Prise en compte de la courbe de la journée
	Favoriser l'imaginaire	Eveiller les enfants à divers univers	Diversité des activités
		Mettre en place des temps libres ou l'enfant pourra faire l'activité de son choix	Nombre de temps libres proposés

C. L'accueil de loisirs du mercredi

1. Organisation

L'accueil se déroule tous les mercredis hors vacances scolaires. Afin de s'adapter au mieux aux besoins des familles, les enfants peuvent être accueillis :

- A la journée : l'enfant peut arriver entre 8h et 9h et repart entre 17h et 18h
- A la demi-journée avec repas :
 - Matin + repas : l'enfant arrive entre 8h et 9h et repart entre 12h40 et 13h30
 - Repas + A-M : l'enfant arrive entre 11h et 11h15 et repart entre 17h et 18h
- A la demi-journée sans repas :
 - Matin : l'enfant arrive entre 8h et 9h et repart entre 11h-11h15
 - A-M : l'enfant arrive entre 12h40 et 13h30 et repart entre 17h et 18h

Si l'enfant pratique une activité au sein de la MPT, un animateur pourra le déposer au début de son cours et viendra le rechercher à la fin.

JOURNEE TYPE MATERNELLE

Heures	Missions (Ce qui doit être fait)	Déroulement/Organisation
8h-9h	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les parents et les enfants - Proposer des espaces de jeu pour le temps d'accueil - Informer les parents du déroulement de la journée tout en recueillant et transmettant les informations nécessaires - Installation du matériel de la journée 	<p>Les animateurs arrivent à 8h</p> <p>Un animateur devra être présent à l'accueil à 8h. Il aura avec lui un cahier de suivi et le tableau des présences.</p> <p>Un animateur sera présent dans la grande salle avec un espace de jeu/dessin/lecture</p> <p>Un animateur gèrera le rangement manteaux/sacs/toilettes/accompagner les enfants à la grande salle.</p> <p>Un animateur installera le matériel de la journée</p> <p>Deux animateurs devront commencer à mettre en place des groupes pour les passages aux toilettes échelonnées. 3 groupes de 16. Cette liste devra être gardé tout au long de la journée</p>
9h-9h30	<ul style="list-style-type: none"> - Fermeture de l'accueil du matin - Transfert toilettes - Vérification chasse d'eau et lavage des mains - Explication déroulement journée - Explication des règles de vie 	<p>L'animateur présent à l'accueil devra fermer la porte pour signaler la fin de l'accueil.</p> <p>Deux animateurs seront chargés de s'occuper du transfert des toilettes. Ils devront veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p> <p>Une explication du déroulement de la journée ainsi que les règles de vie devront être faite durant ce temps.</p>
9h30-10h45	<ul style="list-style-type: none"> - Répartitions des enfants pour les activités - Activités 	<p>3 activités (A, B, C) sont proposées avec un tableau de suivi.</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 animateurs par activités. - 3 groupes de 16 enfants. - Durée des activités : 25 min ou +
10h45-11h25	<ul style="list-style-type: none"> - Fin de l'activité - Sortie des enfants en extérieur avec un passage aux toilettes de manière échelonnée 	<p>Rangement des activités avec les enfants. Sortie des enfants en extérieur. Reprendre la liste des groupes toilettes</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 animateurs par groupes (Temps de pause échelonnés de 5-10 min) - Appel d'un groupe pour le transfert toilette - Passage aux toilettes

		- Temps calme dans la seconde grande salle avec règle de vie, jeu de ronde.
11h25-12h30	- Temps repas - Installation des enfants - Servir les enfants - Vérification des régimes alimentaires/allergies - Nettoyage de la table des maternelles	Les enfants sont placés dans la salle de cantine vers 11h25. Organisation : - Installation des enfants - Les animateurs sont placés en bout de table (1 animateur par table) - Servir les enfants tout en prenant compte des régimes/allergies (Un tableau est transmis pour les A) A la fin du repas, ils font sortir les enfants par table. Le nettoyage des tables se fera par un animateur.
12h30-13h20	- Passages aux toilettes après repas de manière échelonnée - Temps de pause pour le 1er groupe d'animateurs	Les animateurs accompagnent les enfants pour aller aux toilettes. 3 animateurs partiront pour une pause de 40 minutes (12h40-13h20) Organisation : - 1 animateur donne le papier toilettes/sopalin - 1 animateur fait la vérification des chasses d'eau, du lavage des mains et prévient des places disponibles des WC - 1 animateur se charge de ranger les enfants ayant déjà été aux toilettes Lorsque les enfants seront tous passés aux toilettes. Ils seront invités à aller dehors selon la météo.
13h20-14h	- Retour du 1er groupe d'animateur - Temps de pause pour le 2nd groupe d'animateur - Début temps sieste (13h30-15h) - Temps calme	Retour du 1er groupe d'animateur Pause du 2nd groupe d'animateur de 40 minutes. (13h20-14h) Organisation : Un animateur sera chargé de gérer le temps sieste. Il appellera les enfants qui passeront aux toilettes. Ils déposeront par la suite, les chaussures sous les bancs en face du dortoir. Un temps calme est proposé de 30 minutes avant le début des activités de l'après-midi. Les enfants auront accès au coin jeu, dessin et lecture.
14h-15h	- Retour du second groupe d'animateur - Activités de l'après-midi - Temps extérieur à la fin des activités	Retour du 2nd groupe d'animateur Selon le planning des mercredis. Les enfants sont répartis par groupe et ils auront une activité de proposée. A la fin des activités, les enfants pourront aller en temps extérieurs avec accès aux vélos et à une malle sportive (ballons, etc)
15h-15h45	- Activité pour les enfants « sieste » - Réveil/levé des enfants à la sieste - Passage aux toilettes	Organisation : Les animateurs de la sieste réveilleront les enfants et les accompagneront aux toilettes. Si besoin, un animateur ira rejoindre le temps sieste pour aider à réveiller les enfants.

		<ul style="list-style-type: none"> - Les draps devront être rangés Aération des salles - Les enfants devront aller aux toilettes <p>Une activité leur sera proposée comme avec le groupe des « non-sieste ». Lorsque l'activité sera terminée, 1 animateur rangera l'activité tandis que le 2nd animateur accompagnera les enfants pour aller à l'extérieur.</p> <p>A ce moment-là, les enfants déjà présents à l'extérieur iront aux toilettes tandis que les autres pourront profiter de l'extérieur.</p>
15h45-16h10	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Préparation du goûter 	<p>Les animateurs seront chargés de s'occuper du transfert des toilettes.</p> <p>Ils devront veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p>
16h10-17h	<ul style="list-style-type: none"> - Goûter - Servir les enfants - Vérification allergies alimentaires - Retour sur la journée avec l'animatrice référente 	<p>Les enfants sont installés dans la salle de classe. Les animateurs serviront les enfants tout en prenant en compte les allergies alimentaires.</p> <p>Un point sera fait avec l'équipe pendant le goûter avec l'animatrice référente du groupe maternelle. Il parlera de la journée, des difficultés, de la journée du lendemain, etc.</p>
17h-18h	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du soir - Nettoyage des salles - Préparation matériel pour le lendemain 	<p>Les animateurs partent à 18h. Sauf pour la réunion du lundi et vendredi.</p> <p>Lors du temps d'accueil, un animateur devra être présent dans sa salle pour accueillir les parents.</p> <p>Pendant ce temps les animateurs ménage se chargeront de terminer le balayage.</p> <p>Un coin jeu/dessin/lecture, etc. sera mis en place.</p>

JOURNEE TYPE PRIMAIRE

Heures	Missions (Ce qui doit être fait)	Déroulement (Comment doit-il le faire)
8h-9h	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les parents et les enfants - Proposer des espaces de jeu pour le temps d'accueil - Informer les parents du déroulement de la journée tout en recueillant et transmettant les informations nécessaires - Installation du matériel de la journée 	<p>Les animateurs arrivent à 8 h</p> <p>Lors du temps d'accueil, l'animateur arrivant à 8h devra être présent dans sa salle pour accueillir les enfants. Il aura avec lui un cahier de suivi et le tableau des présences.</p> <p>Un espace de jeu/dessin/lecture devra être mis en place.</p> <p>Mission du deuxième animateur : installation du matériel de la journée. (Devra être vérifié la veille)</p> <p>L'espace toilette sera disponible dans le couloir. Les enfants pourront accéder aux toilettes, sous la surveillance d'un animateur lors du temps d'accueil.</p>
9h-9h30	<ul style="list-style-type: none"> - Fermeture de l'accueil du matin - Transfert toilettes échelonnées - Vérification chasse d'eau et lavage des mains - Explication déroulement journée - Explication des règles de vie 	<p>L'animateur présent à l'accueil devra fermer la porte de son groupe pour signaler la fin de l'accueil.</p> <p>Le deuxième animateur sera chargé de s'occuper des transferts des toilettes.</p> <p>Ils devront veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p> <p>Une explication du déroulement de la journée ainsi que les règles de vie devront être faite durant ce temps.</p>

9h30-10h30	- Activités	<p>Une table/caisse sera disponible pour mettre leurs activités/matériels dans leur salle. L'accès à la régie ne sera pas autorisé.</p> <p>Exemple d'un déroulement d'activité :</p> <p>2 activités (A, B) sont proposées. Organisation : - 2 groupes de 12 enfants. - Durée des activités : 30 min Lorsque le temps a été dépassé, les groupes changeront d'activités.</p> <p>Le déroulement des activités se fera en fonction des activités proposées.</p>
10h30-10h45	- Fin de l'activité - Rangement avec les enfants des activités	<p>Rangement des activités avec les enfants. Les animateurs pourront avoir à nouveau accès à la régie pour ranger le matériel avec les enfants ou déposer le matériel dans la caisse présente dans leur salle. Les transferts toilettes pourront se faire dans la même organisation que celle du matin.</p>
10h45-11h15	<ul style="list-style-type: none"> - Temps extérieurs coin city-stade/terrain de basket - Délimitation de la zone de jeu extérieur - Gilet jaune porté par les animateurs - Trousse de secours en main - Pause des animateurs 	<p>Les enfants vont pouvoir aller sur l'espace du city stade Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plots devront délimiter l'espace extérieur du le city stade et panier de basket. - Gilets jaunes devront être mis par les animateurs. - Trousse de secours à emporter. <p>Une pause de 10 min par groupe de 2 pourra être prise par les animateurs.</p>
11h15-11h30	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes des groupes 6/7 ans en 1er - Passage aux toilettes des groupes 8/12 ans en 2nd 	<p>Passage aux toilettes par tranche d'âge. Les animateurs sont amenés à garder les listes de groupe toilettes pour organiser le passage et éviter l'amas de personnes dans les couloirs. Ils doivent veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p>
11h30	<ul style="list-style-type: none"> - Départ des 6/7 ans à la cantine - Gilets jaunes - Trousse de secours - Liste des enfants présents 	<p>Départ de la Maison Pour Tous, les animateurs doivent partir avec : Gilet jaune, trousse de secours, liste des enfants présents.</p>

11h45	<ul style="list-style-type: none"> - Départ des 8/12 ans à la cantine - Gilets jaunes - Trousse de secours - Liste des enfants présents 	Départ de la Maison Pour Tous, les animateurs doivent partir avec : Gilet jaune, trousse de secours, liste des enfants présents.
11h40-12h45	<ul style="list-style-type: none"> - Temps repas - Arrivée des enfants à la cantine (Ecole François Hanin) - Vérification des régimes alimentaires/allergies - Prise des plateaux repas - Installation des enfants - Débarrassage plateaux repas - Temps extérieur des enfants - Temps de pause pour les anims de 10 min avant le repas (les enfants doivent être installés dans la cantine) 	<p>Les enfants sont arrivés à la cantine vers 11h40 pour le groupe des 6/7 ans, 11h50 pour les 8/12 ans. Lors de ce temps 1 animateur mènent les enfants à ce qu'ils puissent prendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plateau - Essuies - Couverts (Fourchettes, Cuillères, Couteaux) - Verre <p>Les enfants (par groupe) avec un régime alimentaires/allergies seront servis en premier. Ils seront ensuite guidés pour aller s'installer sur les tables par un second animateur. Le troisième veillera à installer les places des animateurs avec un gilet jaune. Ils devront être placé à l'extrémité des tables. (2 par tables si possible) Lors de la fin du repas, 2 animateurs sont désignés pour débarrasser les plateaux repas que les enfants amèneront devant eux. Une table sera mise à disposition pour le débarrassage. 2 animateurs devront se charger d'amener par groupe de 6 les enfants pour qu'ils puissent amener leur plateau. Ils devront ainsi avoir mis leur manteau, ranger leur chaise et amener leur plateau aux animateurs responsable du débarrassage. 2 autres animateurs, se chargeront d'emmener les enfants à l'extérieur (cour des primaires) Un passage (si besoin) sera possible aux toilettes extérieur de la cour des primaires. Sous la surveillance d'un animateur.</p>
12h50-13h30	<ul style="list-style-type: none"> - Retour à la Maison Pour Tous - Temps extérieurs des enfants - Délimitation de la zone de jeu extérieur - Gilet jaune porté par les animateurs - Trousse de secours en main - Pause des animateurs 	<p>Les enfants vont pouvoir aller sur l'espace du city stade</p> <p>Organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plots devront délimiter l'espace extérieur du le city stade et panier de basket. - Gilets jaunes devront être mis par les animateurs. - Trousse de secours à emporter. <p>Une pause de 40 min par groupe de 2 pourra être prise par les animateurs. (1 er temps 13h-13h40 / 2^{ème} temps 13h45-14h25)</p>

13h30-13h45	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes des groupes 8/12 ans en 1er - Passage aux toilettes des groupes 6/7 ans en 2nd 	<p>Passage aux toilettes par tranche d'âge. Les animateurs sont amenés à garder les listes de groupe toilettes pour organiser le passage et éviter l'amas de personnes dans les couloirs.</p> <p>Ils doivent veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p>
13h45-14h	<ul style="list-style-type: none"> - Explication déroulement après-midi - Explication des règles de vie - Installation des activités 	<p>Une explication du déroulement de l'après-midi, ainsi que les règles de vie devront être faite durant ce temps. Les activités de l'après-midi</p>
14h-15h30	<ul style="list-style-type: none"> - Activités - Temps libre à la fin de l'activité 	<p>Les animateurs auront installé en amont dans leur salle, les activités. Une caisse/ table d'activité sera disponible pour mettre leurs activités dans leur salle. L'accès à la régie ne sera pas autorisé.</p>
15h30-16h	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes des groupes 6/7 ans en 1er - Passage aux toilettes des groupes 8/12 ans en 2nd 	<p>Passage aux toilettes par tranche d'âge. Les animateurs sont amenés à garder les listes de groupe toilettes pour organiser le passage et éviter l'amas de personnes dans les couloirs.</p> <p>Ils doivent veiller à ce que les enfants tirent les chasses d'eaux et se lavent les mains.</p>
16h-17h	<ul style="list-style-type: none"> - Temps goûter - Retour sur la journée - Nettoyage des gobelets 	<p>Les enfants sont installés dans leur salle après le passage aux toilettes.</p> <p>Les animateurs serviront les enfants tout en prenant en compte les allergies alimentaires.</p> <p>Un point sera fait avec l'équipe pendant le goûter. Il parlera de la journée, des difficultés, de la journée du lendemain, etc.</p>
17h-18h	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les parents - Informer les parents du déroulement de la journée, transmettre les retours et informations 	<p>Les animateurs partent à 18h. Sauf pour la réunion du lundi et vendredi.</p> <p>Lors du temps d'accueil, un animateur devra être présent dans sa salle pour accueillir les parents.</p> <p>Pendant ce temps l'animateur ménage se chargera de terminer le balayage.</p> <p>Un coin jeu/dessin/lecture, etc. sera mis en place.</p>

2. L'équipe d'encadrement

En maternelle : l'équipe est composée de

Personnels	Diplôme
DUVAL Hélène (référente maternelle)	BPJEPS LTP
ELIOT Bénédicte	BAFA
DEBRIS Aurélie	CAP Petite Enfance
MARTINOT Amandine	CQP Anim.périscolaire
LALLEMAND Nathalie	BAFA
MULLER Magalie	BAFA

La capacité d'accueil est de 48 enfants de moins de 6 ans.

En primaire : l'équipe est composée de :

Personnels	Diplôme
COMMARE Jessica	BPJEPS LTP
DEMONCHY Matthieu	BAFA
DUBUC Mégane	BAFA
LEGEMBRE Noémie	Non diplômée
RENAUD Lisa	BAFA

La capacité d'accueil est de 48 enfants de plus de 6 ans

3. Les objectifs pédagogiques

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens	Evaluation
Apprendre la vie en collectivité	Favoriser l'autonomie des enfants	Proposer des activités adaptées à la tranche d'âge des enfants	Participation des enfants aux activités
		Encourager les enfants à participer aux tâches de la vie quotidienne	Nombres d'enfants participant (débarassage, vaisselle, ...)
S'adapter aux besoins des enfants et des parents	Adapter l'offre d'accueil aux besoins des familles	Proposer des horaires échelonnés	Correspondance des horaires aux besoins des familles
		Proposer des tarifs en fonction du quotient familial	Grille des tarifs
	Prendre en compte le rythme de l'enfant	Proposer des activités adaptées au temps périscolaire	Nombre d'enfants participant à l'activité
		Proposer un temps calme si l'enfant en ressent le besoin	Nombre d'enfant en temps calme
Permettre à l'enfant d'être acteur de ses vacances	S'adapter aux envies et besoins des enfants	Mettre en place un planning varié ou l'enfant aura le choix	Nombre d'activités proposé

		Respecter le rythme de vie des enfants	Prise en compte de la courbe de la journée
	Favoriser l'imaginaire	Eveiller les enfants à divers univers	Diversité des activités
		Mettre en place des temps libres ou l'enfant pourra faire l'activité de son choix	Nombre de temps libres proposés

III. Rôles et fonctions de l'équipe

A. La constitution de l'équipe

Les enfants sont accueillis par une équipe breveté (BAFD, BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance, BAPAAT, en stage ou titulaire, PSC1)

La constitution de l'équipe pédagogique : le nombre d'animateur titulaire et stagiaire est ajusté en fonctions des enfants inscrits aux différents ALSH en respectant les recommandations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

- Rôles de l'équipe de Direction :

- Le recrutement et l'animation de l'équipe.
- La gestion financière, matérielle et administrative.
- Les relations avec les différents partenaires et les familles.
- La formation des animateurs, 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 rend compte de son travail au directeur et président de l'association.

- Rôles des animateurs :

- Animer les différents moments de la journée.
- Accueillir les enfants et leurs familles dans la bienveillance.
- Préparer des activités, les mettre en place et « ranger ».

Ils sont garants de la sécurité physique et affective de chaque enfant, ils sont garants du respect des lieux et du matériel, ainsi que de l'application des règles de vie, de sécurité.

Ils s'engagent à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe.

Ils participent aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

- L'assistant Sanitaire :

Le directeur de l'ALSH est assistant sanitaire s'il a son PSC1 ou AFPS. Il est le référent en cas de problème majeur.

Tout animateur titulaire du PSC1, SST, ... peut prodiguer des soins aux enfants. Ceux-ci doivent être consignés dans le cahier d'infirmier.

- Bénévoles

Des jeunes non diplômés, âgés de 16 à 18 ans, souhaitant découvrir le travail d'animateur pourront intégrer l'équipe en observation. Leur place et leur rôle sont toujours bien défini avec le reste de l'équipe et expliqué aux enfants.

B. La formation des animateurs

L'équipe de Direction est garante de la formation des animateurs. Elle suit plus particulièrement les animateurs en formation (BAFA, ou formation professionnelle) et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun (temps d'évaluations individuelles formelles et informelles). Les critères de validation sont précisés en début de centre.

C. Personnel de service

A la Maisonnette, un agent d'entretien est présent tous les soirs pour le nettoyage des sanitaires, de la salle de sieste et des couloirs. Les vendredis soirs, un grand nettoyage de toutes les salles est effectué avec l'aide de l'équipe d'animation.

A la MPT, un agent d'entretien est présent tous les matins pour le nettoyage des sanitaires et des parties communes. Le nettoyage de chaque salle est confié aux animateurs.

Au restaurant scolaire, un chef cuisinier et un commis de cuisine sont mis à disposition par la société de restauration. Ces personnes sont également en charge du service. La MPT mets à disposition un agent d'entretien pour le débarrassage, la vaisselle et le nettoyage de la salle.