

***PROJET PEDAGOGIQUE  
DU CENTRE DE LOISIRS DE L'ASEP***



***SAISON 2021/2022***

# **TABLE DES MATIERES**

## I. Présentation de l'ASEP.

1. Identité.
2. Constitution.
3. Rappel du contexte.
4. Implantation et locaux de l'ASEP.
5. Horaires d'ouverture pour l'accueil du public.
6. Organigramme de l'ASEP.

## II. L'accueil de loisirs.

1. Présentation de l'accueil de loisirs.
2. Les publics accueillis.
3. L'environnement géographique.
4. Les locaux.
5. Les périodes d'accueil des publics.
6. L'équipe d'animation.
7. Les modalités de fonctionnement.
8. Le budget.
9. La sécurité.

## III. Le projet éducatif et pédagogique.

1. Le projet éducatif.
2. Objectifs généraux.
3. Objectifs pédagogiques.

## IV. Evaluation du projet pédagogique.

1. Evaluation du projet pédagogique.
2. Evaluation de l'équipe d'encadrement.
3. Evaluation des enfants.
4. Evaluation des familles.
5. Le suivi des stagiaires.

# I. PRESENTATION DE L'ASEP

## 1. IDENTITE

**Siège :** Association Sportive et d'Education Populaire / ASEP  
22 rue Résal - 25000 Besançon  
Tél. : 03.81.80.66.83  
Courriel : info@asep.fr  
Site Internet : [www.asep.fr](http://www.asep.fr) Facebook : Asep Besançon

Siret : **408 789 402 00018**  
Agrément Jeunesse & Sports N°  
Agrément Centre Social CAF du Doubs  
Code APE : **9312 Z**

## 2. CONSTITUTION

**Statut :** association loi 1901

**Date de création :** En 1965 au sein du FJT les Oiseaux et association de quartier depuis 1984

**Le conseil d'administration** avec : la présidente , **Laure Jeannin** et la vice-présidente, **Patricia Fleury**  
Le trésorier, André Mathey et la trésorière adjointe, Thérèse Claveloux, le secrétaire, Jean Pracht et la secrétaire adjointe, Marie-Jo Gronda

**Et 8 administrateurs ;** Antoine Fèbvre, Sylvie Cuenin, Bertrand Saulnier, Brigitte Sourrouille, Gabrielle Rouillon, Michel Jeannin, Marie-France Arnoux, Angéla Panico, Caroline Debouvry (Présidente CAF, membre invitée de droit)

**Directrice :** Valérie HINCELIN

**Effectifs :** 10 salariés permanents soit 9.6 ETP  
1 service civique  
50 intervenants annuels  
56 intervenants occasionnels (BAFA, BAFD, projets ponctuels)  
Soit 117 personnes sur l'année

## 3. RAPPEL DU CONTEXTE

L'ASEP œuvre depuis une cinquantaine d'années sur le quartier Chaprais-Cras, quartier où elle est présente et reconnue par l'ensemble des partenaires associatifs et institutionnels. Sa présence active s'est étendue jusqu'au quartier Viotte.

L'ASEP a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports; elle a pour but de promouvoir, soutenir et favoriser les œuvres d'éducation populaire sous toutes leurs formes et pour tout ce qui s'y rattache dans les domaines : physique, intellectuel et moral.

L'association propose plus d'une soixantaine d'activités permettant aux adhérents de découvrir ou redécouvrir de multiples possibilités dans le domaine sportif, culturel ou de loisirs...

Ces actions et/ou activités sont structurées dans 4 principaux secteurs au sein de l'association pour un meilleur suivi et une bonne visibilité pour les adhérents et les partenaires.

Ces 4 secteurs sont :

- Secteur Maison de Quartier
- Secteur Centre Social
- Secteur Vacances
- Secteur Cultures urbaines

#### 4. IMPLANTATION ET LES LOCAUX DE L'ASEP

L'ASEP se situe au cœur du quartier des Cras-Chaprais situé au Nord Est du centre historique de Besançon, sur la rive droite du Doubs; c'est le quartier le plus peuplé de Besançon après Planoise-Château Farine, avec 15 596 habitants.

Le quartier se caractérise par une forte proportion de personnes âgées (6 points de plus qu'à Besançon pour les 60 ans et plus).

Le quartier Chaprais-Cras est à l'origine une extension de la boucle; mais ce quartier se démarque du centre historique par une fonction essentiellement résidentielle.

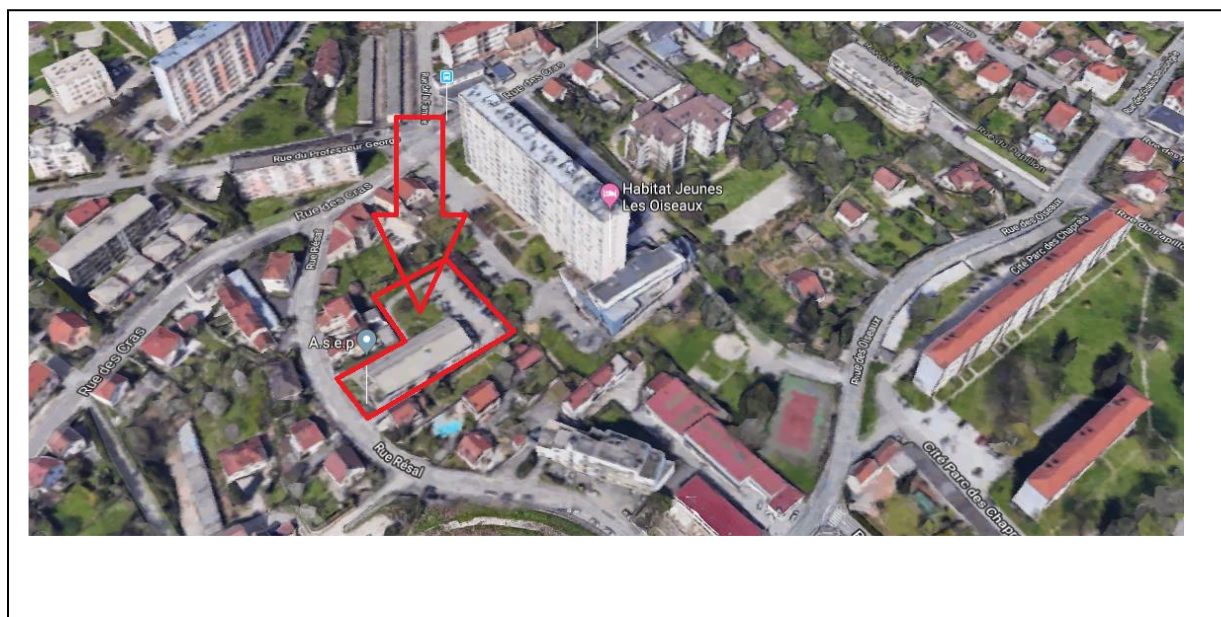
L'urbanisation y est dense et les commerces et services à la personne sont nombreux, renforçant, par là même, son attractivité et son dynamisme. L'habitat est varié et les villas, maisons individuelles et ensembles collectifs se côtoient.

Le quartier Cras-Chaprais est un quartier dynamique connecté au centre-ville qui offre :

- Une mixité sociale et résidentielle très présente.
- De nombreux services, commerces et professionnels de santé.

Le quartier est partagé en son centre par la rue de Belfort qui constitue un axe structurant permettant de traverser la partie nord-est de la ville. Les voies de communication sont nombreuses et Cras-Chaprais fait l'objet d'un important trafic routier.

Ce secteur bénéficie d'une accessibilité aisée puisque à proximité immédiate de la rue de Belfort et du boulevard traversant Besançon d'Est en Ouest.



Depuis 1993, l'ASEP est installé dans un ensemble immobilier du 22 rue Résal à Besançon. Cet immeuble comprend ainsi un seul bâtiment composé de bureaux et de salles dédiées à des activités sportives, de vestiaires et toilettes et d'un sous-sol à usage de salles d'activités variées, chaufferie, et zone d'atelier-stockage.

Il présente un total bâti de 1000 m<sup>2</sup>, soit 500 m<sup>2</sup> par niveau.

Il comprend un parking clôturé en enrobé de 25 places dédiées aux visiteurs et aux adhérents mais aussi d'un réseau de transport urbain avec :

- Les bus : les Lignes 4 et 6 avec les arrêts « Les Oiseaux », « Pont des Cras », « Baille » et « 4 Vents »
- Le tramway avec les arrêts « Tristan Bernard » et « Croix de Palente »

## 5. HORAIRES D'OUVERTURE

La fonction accueil de l'ASEP, pierre angulaire du fonctionnement de la structure, est assurée à titre principal par une salariée et également portée collectivement par l'ensemble de l'équipe permanente.

L'ASEP accueille le public de : 8h30 à 21h30 sans interruption du lundi au vendredi et 9h00 à 17h00 le samedi

## 6. ORGANIGRAMME DE L'ASEP

L'ASEP c'est 4 secteurs sous la responsabilité de la directrice : **Valérie HINCELIN**

1. Le secteur Maison de quartier sous la responsabilité directe de la directrice, **Valérie Hincelin**. Ce secteur propose 53 activités dans le domaine des arts plastiques, l'expression, la musique, la danse, les langues, les loisirs, le sport et le bien-être. Ce sont **47 intervenants annuels et 4 associations** qui animent ces différents modules.
2. Le secteur vacances regroupe l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires, le périscolaire, les séjours vacances d'hiver et d'été mais également un Accueil Jeunes. Il est sous la responsabilité d'une responsable par intérim – remplaçante d'Anthony SANTORO, **Marion DENIS**, qui est entourée d'**animateurs périscolaires et extra-scolaires, de directeurs et d'une équipe de bénévoles**.
3. Le secteur social avec une coordinatrice **Morgane MAILLARBAUX** et une animatrice du centre social **Anne Laure MORRETON**, 1 intervenante FLE et référente accompagnement à la scolarité secteur Viotte **Catherine GALLOIS**. Ce sont **30 bénévoles** permanents qui interviennent sur l'année : 20 CLAS, 8 FLE, 2 activités randonnée et **25 partenaires** institutionnels et associatifs
4. Le Centre des Cultures Urbaines / CCUB de l'ASEP organise des actions sportives et culturelles qui visent à promouvoir la Street Culture. Ces actions rayonnent sur une large gamme de disciplines grâce au réseau d'associations bisontines qui s'est construit autour de l'ASEP depuis plus de 15 ans. Le CCUB est sous la responsabilité du directeur technique, **Philippe VUILLEMIN** qui est accompagné par un coordinateur animateur jeunesse, **Sébastien BURLET**. Le CCUB abrite aussi, pendant les vacances scolaires et estivales, les jeunes pour des activités sportives, culturelles et récréatives. **Rayane TIFOUTI**, réalisant un **BPJEPS spécialité Loisirs tout public**, est le référent de l'Accueil Jeunes.

Un service gestion administration sous la responsabilité de **Noémie COURTIEU**, responsable administratif et comptabilité, avec l'appui de **Pamela SCHLLINGER**, référente accueil et comptabilité viennent en renfort des différents secteurs concernant le suivi et la gestion de l'activité englobant les différentes saisies de dossiers.

L'ASEP a mis en place un nouveau secteur transversal aux principaux secteurs dans le domaine de la communication et de la vie de quartier ; ce secteur est sous la responsabilité de **Julie ROBERT**.

Mais aussi un service technique avec **Bruno LEJEUNE**, agent d'entretien, et **Nouari GHAMOUD**, agent d'entretien qui assure l'entretien intérieur et extérieur de l'ASEP sur toute l'année.

## II. L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le pôle accueil de loisirs accepte les enfants et adolescents de 3 à 14 ans pendant les vacances scolaires, et il est intégré au secteur vacances de l'ASEP.

Outre l'accueil de loisirs, le secteur vacances regroupe : le périscolaire, les séjours vacances d'hiver et d'été mais également un Accueil Jeunes.

Par ailleurs, le centre de loisirs pourra bénéficier des activités du Centre des Cultures Urbaines selon le projet pédagogique rédigé par les équipes. Le secteur Cultures Urbaines de l'ASEP organise des actions sportives et culturelles qui visent à promouvoir la Street Culture. Ces actions rayonnent sur une large gamme de disciplines grâce au réseau d'associations bisontines qui s'est construit autour de l'ASEP depuis plus de 15 ans.

Ce réseau offre une palette de disciplines telle que : Roller, Skate, Longboard, Parkour, Slackline, Hip-Hop, BMX, etc.

Chaque saison des temps d'initiation à ces pratiques sont proposés. Ce volet sportif est complété par un programme d'activités culturelles autour du Street-Art et des arts numériques, en collaboration avec des structures bisontines (Bien Urbain, 3615 Senior, Spotlight, FABLAB...)

### 1. PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

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

L'accueil collectif des enfants et des adolescents prend en compte l'individu à part entière, en l'aidant à s'exprimer, à s'épanouir et à se construire afin qu'ils soient autonomes dans le choix de leurs loisirs.

Le projet pédagogique découle du projet éducatif de l'association A.S.E.P.

Il permet de définir les objectifs pédagogiques généraux et opérationnels en termes d'organisation et de progression des activités en précisant les moyens humains, financiers et techniques utiles à leur réalisation.

Le projet pédagogique devient l'outil de référence par lequel une réflexion avec l'ensemble de l'équipe d'encadrement est menée afin que chacun puisse se l'approprier et l'enrichir. Il permet d'informer les familles sur les valeurs éducatives qui guident les actions du centre de loisirs et, sur son fonctionnement lors de l'accueil des enfants.

Ce support de travail est ouvert aux propositions de chacun dans le respect des objectifs généraux définis et des valeurs de l'association.

C'est un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants et il permet de donner du sens aux activités proposées en précisant les conditions de fonctionnement tout au long de l'action.

Le projet pédagogique est la colonne vertébrale qui guide toutes les initiatives auprès du public, il donne un sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. C'est une base de travail qui garantit une cohérence éducative entre tous les acteurs.

## 2. L'ENVIRONNEMENT GEOGRAPHIQUE DU CENTRE DE LOISIRS ET L'ACCESSIBILITE

Le centre de loisirs est implanté au sein de la Maison de Quartier de l'ASEP.

À ce titre, il bénéficie de plusieurs structures à proximité dont :

- Le gymnase Résal ;
- Le restaurant d'«Habitat Jeunes Les Oiseaux » accueille les enfants et adolescents lors du déjeuner en proposant des menus complets et équilibrés pour le public inscrit à la journée

La situation géographique du centre de loisirs de l'ASEP permet d'accéder à pied aux différents espaces verts de la ville de Besançon.

De plus, le réseau de transport urbain permet d'organiser des sorties sur le centre-ville avec :

- Les bus : les Lignes 4 et 6 avec les arrêts « Les Oiseaux », « Pont des Cras », « Baille » et « 4 Vents »
- Le tramway avec les arrêts « Tristan Bernard » et « Croix de Palente »

Pour les déplacements hors Besançon, l'ASEP s'est dotée de deux minibus et est en cours d'acquisition d'un troisième. Par ailleurs un partenariat a été créé avec l'ANB pour la mise à disposition de mini bus.

## 3. LES LOCAUX DU CENTRE DE LOISIRS

Le centre de loisirs, est abrité au sein du bâtiment de la maison de quartier, et dispose d'une superficie de 874 m<sup>2</sup> pour l'accueil du public.

Un parking clôturé encerle la maison de quartier dont les grilles restent closes pendant les périodes de fonctionnement de l'accueil de loisirs. Un jardin se trouve dans cet espace clos et permet des goûters, jeux... avec les enfants lorsque le temps le permet.





### **1. L'étage principal au rez-de-chaussée (500m<sup>2</sup>)**

Il se compose de :

- Un hall d'accueil des parents et enfants est accessible de l'extérieur par un sas d'entrée. Un aménagement extérieur a été réalisé pour l'accès du public à mobilité réduite.
- Une salle d'informatique face à l'accueil pour l'organisation des réunions de travail ou des travaux en sous-groupe.
- Une grande salle de danse (81 m<sup>2</sup>) est dans la continuité du hall d'accueil, séparée par un vestiaire. Elle devient une salle de sieste, d'activité manuelle et de goûter des enfants lorsque le temps ne permet pas d'aller à l'extérieur.
- Une salle de Dojo (168m<sup>2</sup>) pour les temps d'accueils, d'activités sportives et collectives avec les enfants.
- Deux blocs toilettes avec des lavabos.
- Un espace bibliothèque pour les enfants avec un classement par journée.
- L'espace administratif avec 4 bureaux pour l'équipe permanente et les animateurs.

### **2. Le sous-sol / rez-de-jardin (374 m<sup>2</sup>)**

Il se compose de :

- Une salle de YOGA (76 m<sup>2</sup>) complétée de vestiaires, WC et douches pour les activités collectives avec une sortie sur l'extérieur.
- Une salle de cours (33 m<sup>2</sup>, accueil de 16 personnes) bénéficiant d'un éclairage naturel de type imposte avec 2 modes d'accès.
- Une salle de TP (travaux pratiques) équipée d'une cuisine comprenant four, réfrigérateur, lave-vaisselle utilisée pour les travaux culinaires avec les enfants avec une sortie sur l'extérieur.
- Une salle d'armes (100 m<sup>2</sup>) donnant l'accès à ensemble de rangement avec atelier avec une sortie sur l'extérieur.
- Une pièce insonorisée et un studio d'enregistrement borgnes complète l'ensemble (125 m<sup>2</sup>).
- La chaufferie se trouve également à ce niveau.

## **4. PUBLICS ACCUEILLIS**

À chaque période de vacances scolaires, l'ASEP propose un accueil de loisirs multi-activités pour les enfants âgés de 3 à 14 ans. Un thème est défini chaque semaine, il est le fil conducteur des activités.

La constitution de groupes par tranche d'âge est définie afin que chacun puisse prendre sa place et s'exprimer. Une pédagogie différenciée est proposée.

- Groupe des petits/maternels : 3 à 5 ans
- Groupe des moyens/élémentaires : 6 à 11 ans
- Groupe des pré-adolescents/adolescents : 11 à 14 ans

**Quelques chiffres :** Pendant la saison 2020/21, l'accueil de loisirs a **concerné les 6 – 11 ans à 63,97 %**

## 5. PERIODES D'ACCUEIL DES PUBLICS

L'accueil de loisirs se déroule pendant les vacances scolaires soit :

- 2 semaines pendant les vacances de la Toussaint
- 2 semaines pendant les vacances d'hiver
- 2 semaines pendant les vacances de printemps
- 8 semaines pendant la période estivale juillet et août

Les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs sont :

**08h00 à 18h00 du Lundi au Vendredi**

**Quelques chiffres :** Pendant les vacances de printemps 2021, le centre de loisirs n'a pas accueilli de publics en raison de la situation sanitaire.

## 6. L'EQUIPE D'ANIMATION

Le personnel encadrant est composé de personnes salariées ou bénévoles âgées d'au moins 17 ans. Ces personnes possèdent le plus souvent l'un des titres suivants :

- Brevet d'aptitude, par exemple BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur) ou BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur).
- Qualification certifiée par leur statut d'agent public relevant de l'animation.

L'équipe d'animation du centre de loisirs est composée de :

- ❖ Directrice de l'accueil de loisirs, qui occupe aussi la fonction de responsable par intérim, **Marion DENIS**.
- ❖ Une équipe d'animateurs répartie sur les différentes tranches d'âge, composée d'environ dix animateurs par semaine, dont :
  - 4 animateurs, au maximum pour encadrer les 3-5 ans , soit 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans;
  - 6 animateurs, au maximum pour les 6-13 ans (lorsqu'il y a des mini-camps);
  - 2 animateurs pour encadrer l'espace ados (lorsqu'il y a des séjours courts).

## 7. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Temps de réunion, temps de préparation, les différents classeurs de suivi et de gestion de l'activité.

### 1. Les Réunions

Les réunions pédagogiques permettent de construire les journées d'animation et les semaines au centre de loisirs.

Avant chaque début de vacances, une réunion est mise en place afin de préparer le centre de loisirs. Elle a toujours lieu le samedi qui précède la première semaine des vacances. Elle permet de débattre autour du projet éducatif et pédagogique de la structure et de finaliser le dossier recrutement. Un travail sur la cohésion d'équipe des animateurs pourra s'engager. La direction rajoute des précisions

sur le planning d'intervention avec les jours et les horaires de travail, les temps de pause et les dernières instructions départementales. Les animateurs vont prendre connaissance du public, en termes de tranches d'âge, avec ses attentes et besoins. Ils pourront ainsi construire la première journée : celle du lundi. Cette journée est toujours intégralement préparée par les animateurs et met en place la réunion d'enfant et le règlement intérieur afin de construire avec ces derniers leur semaine.

Pour articuler, et construire les semaines du centre de loisirs, deux réunions hebdomadaires et pédagogiques sont obligatoires. Elles réunissent l'équipe d'animation et elles sont mise en place : le lundi et le vendredi. Voici quelques précisions :

#### ❖ **Le lundi**

Elle permet de construire les journées de la semaine à partir des besoins identifiés par les animateurs et exprimés par les enfants. Un réajustement du programme pourra s'effectuer sur ce temps. Un accompagnement à la prise de poste et un tutorat pour les nouveaux arrivants se mettra en place. Cela permet également de se projeter sur l'ensemble de la semaine pour anticiper les sorties et les projets d'animation, en prenant en compte la logistique et la météo.

#### ❖ **Le vendredi**

Elle permet de faire le bilan de la semaine auprès des animateurs : leurs ressentis, leurs expériences, leurs évolutions dans les locaux et les objectifs qu'ils ont pu atteindre. La direction fait également son bilan sur tous les événements qui ont lieu durant la semaine. Les points positifs et négatifs sont abordés afin que toute l'équipe puisse partir avec de nouvelles aspirations pour la semaine suivante ou les prochaines vacances.

Ces 2 réunions hebdomadaires sont planifiées de la façon suivante:

- Travail en commun sur le projet pédagogique et projets d'animation;
- Préparation du programme pour chaque mercredi, l'accueil du soir et l'accueil du matin sur les temps périscolaires;
- Échanger des informations, concertation, consultation sur les différents temps d'accueil;
- Analyse de la pratique et gestion des conflits;
- Bilan pour évaluer les actions à la fin de chaque période de vacances.

***Des temps de briefing quotidien sont mis en place chaque début d'intervention sur chaque groupe d'enfants.***

## **2. Préparation**

Avant chaque début de vacances, une demi-journée de préparation – rémunérée – est organisée entre le directeur et les animateurs. Un point administratif est fait : vérification des qualifications et des documents d'embauche puis signature des contrats. Ensuite, un point de présentation entre les animateurs et la direction s'impose afin que tout le monde puisse se connaître. Une discussion sur le projet pédagogique est mise en place afin que les interrogations soient soulevées et répondues si tout n'était pas clair pour l'équipe d'animation. Les objectifs sont discutés ainsi que l'évaluation du projet pédagogique pour la fin des vacances. Une visite des locaux est ensuite faite avec l'équipe d'animation, pour comprendre comment le centre de loisirs est réparti dans les locaux, ainsi que le repérage des extincteurs, des sorties de secours et des plans de la sécurité en cas d'incendie.

Seulement après tout ceci, l'équipe d'animation construit le planning de la première journée : le lundi. Il ne doit pas oublier dans la préparation de sa journée "la réunion d'enfants" qui doit être ludique afin que les enfants puissent débattre et proposer des activités pour organiser la semaine. Cette réunion permet avant tout de construire un planning avec l'animateur afin de rendre l'enfant

acteur de ses vacances. Entre-temps, les animateurs, ne travaillant que la seconde semaine des vacances, commencent à installer le centre de loisirs avec la direction. Le directeur doit pouvoir aider à installer le centre mais également revenir vers les animateurs qui construisent leur première journée. Lorsque le planning est validé par le directeur, toute l'équipe aide à terminer l'installation.

### **3. Classeurs Administratifs et pédagogiques**

#### *3.1 Le classeur administratif*

- Les projets éducatif et pédagogique de l'accueil de loisirs ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile de l'organisateur ;
- La déclaration de télé-procédure d'accueil du centre : la fiche initiale ainsi que la fiche complémentaire ;
- Le règlement intérieur de fonctionnement du centre de loisirs ;
- Le planning des activités ;
- Un registre des soins est placé à l'accueil avec une trousse de secours accessible à tous ;
- Une affiche avec les numéros d'urgences, numéro de maltraitance et de personnes à prévenir en cas d'urgence est placée à l'accueil à la vue de tous.
- Fiche de déclaration d'accident grave;
- Menu de la cantine sur la période des vacances.

#### *3.2 Les classeurs pédagogiques*

- Les projets d'animation ;
- Les fiches d'activités ;
- Les supports et outils pédagogiques : support pour évaluer la progression des enfants, liste de moyens pour réaliser les objectifs (et exemples d'affiches/pictogrammes à utiliser) ;
- Une pochette de suivi de progression des animateurs pour leur stage pratique du BAFA.

### **4. Le classeur du personnel**

- Fiche d'embauche du personnel (animateurs ou directeurs) ;
- Une copie des diplômes ou de formation en cours ;
- Une copie de la carte d'identité, éventuellement copie du permis de conduire ;
- Le suivi sanitaire (copie des pages des vaccins à jour ou attestation du médecin) ;
- Les contrats sont placés sont gardés dans un classeur dans le bureau de la comptabilité.

### **5. Le classeur inscriptions**

- Dates et horaires d'ouvertures du centre de loisirs ;
- Thèmes proposés pour chaque semaine ;
- Tarifs, calculés avec le quotient familial, pour l'accueil de loisirs, pour les stages et les séjours ;
- Inscriptions avec le nom, le prénom, la tranche d'âge et les semaines d'inscriptions de l'enfant avec la signature du permanent ayant pris l'inscription.

## 8. LE BUDGET

Un budget de fonctionnement est attribué à l'accueil de loisirs sur l'année scolaire et il est réparti ainsi:

- Droits d'entrées pour des séances de cinéma, des visites citadelles, musées...
- L'intervention de prestataires extérieurs en animation spécifique et pédagogique
- L'achat de fournitures consommables nécessaires aux gouters et aux activités manuelles
- L'achat de matériels et petits équipements afin d'équiper le centre en jeux, albums, jouets et autres matériels pédagogiques
- Les investissements comme l'achat d'armoires, vélos, skate...

Chaque dépense fait l'objet d'un bon de commande et d'un suivi sur un support spécifique.

## 9. LA SECURITE

### 1. Hygiène et santé

Le centre de loisirs s'adapte et met en place un protocole sanitaire en place durant toute cette période de crise sanitaire. Un local est spécifié au rangement, à la mise en quarantaine du matériel et aux produits de désinfections. Un vestiaire, à côté de l'accueil, est réservé aux enfants ou au personnel malade. Il contient un petit lit, des gants ainsi que quelques livres pour l'attente des parents si l'enfant doit rentrer chez lui pour des raisons de santé.

Nous apportons une importance pour les enfants ayant un PAI. L'animateur ayant en charge un enfant ayant des problèmes de santé est amené à lire le PAI, à en prendre compte et à en parler avec les parents s'il a besoin de précisions supplémentaires.

### 2. Les déplacements et transports.

En fonction des sorties ou des activités, les enfants seront menés à se déplacer de différentes manières :

- Déplacement à pied vers des parcs ou lieux accueillant du public à proximité de nos locaux;
- Déplacement en bus de ville;
- Déplacement en mini-bus, que possède l'association.

La sécurité liée au déplacement et aux passages piétons est souvent revus avec les animateurs pour que tout le monde soit d'accord sur la règle à appliquer. Par ailleurs, une fiche de sortie doit être réalisée par les animateurs. Cette fiche doit comporter le nombre d'enfants, leurs noms, la tranche d'âge, le lieu de la sortie et l'animateur ou les animateurs accompagnants. L'animateur devra en faire une copie, à afficher à l'accueil, et emporter l'original avec lui durant sa sortie. Il devra également bien compter ses enfants avant et au retour de celle-ci.

### III. CADRE PÉDAGOGIQUE

#### 1. LE PROJET EDUCATIF

L'articulation entre les deux projets, l'un élaboré par l'organisateur et l'autre par le directeur en concertation avec l'équipe pédagogique, est essentielle et permet d'éviter des dysfonctionnements.

L'équipe pédagogique a connaissance des orientations de l'association, des dispositions prises pour le déroulement de l'accueil et les moyens à sa disposition pour mettre en œuvre le projet pédagogique, avec les conditions de déroulement de l'accueil.

**Le projet éducatif regroupe trois axes importants :**

- a. Considérer l'enfant dans sa globalité avec ses spécificités et tendre à respecter son rythme.
- b. Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération.
- c. Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale.

Le projet pédagogique est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.

Il aide à construire les démarches pédagogiques.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire, social et géographique :

- selon un public donné, (le projet est adapté à l'âge - ados et préados, enfants de moins de 6 ans -, aux spécificités et aux attentes...),
- en fonction de ressources humaines, financières, matérielles,
- au sein d'installations spécifiques (locaux pédagogiques, espaces extérieurs...),
- à des dates données et des horaires prévisibles
- selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, échange sur les pratiques, moyens de régulation en cas de problèmes...).

Il s'agit de développer une cohérence éducative, construire la coéducation, de renforcer la continuité éducative de 3 à 14 ans, de développer les conditions de l'apprentissage et de la citoyenneté. Tout cela dans un cadre assurant la sécurité de chaque enfant.

#### 2. OBJECTIFS GENERAUX

Les objectifs principaux du centre de loisirs de l'ASEP sont de rassembler les enfants et adolescents au sein d'une structure d'accueil et de mettre à leur disposition un personnel d'encadrement chargé de :

- ❖ L'animation des groupes en fonction de leur âge,
- ❖ L'organisation des activités sportives, de loisirs et de plein air adaptées à leurs capacités
- ❖ Être à l'écoute des besoins et attentes des enfants et des jeunes accueillis.

Afin de :

- ✓ Favoriser l'épanouissement personnel de l'enfant/adolescent ;
- ✓ Favoriser le Vivre ensemble.

### 3. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Afin de permettre à chaque enfant/adolescent d'atteindre, selon son stade de développement , les objectifs suivants :

- ❖ Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant, dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge (*capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité, ...*).
- ❖ Permettre à l'enfant de développer son esprit critique et de faire son choix.
- ❖ Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie.
- ❖ Favoriser les liens intergénérationnels.
- ❖ Favoriser l'éducation à l'environnement

Cela doit permettre à l'enfant et l'adolescent de vivre pleinement un temps de vacances agréable et divertissant tout en contribuant à son éducation.

L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome sur les gestes de la vie quotidienne et en collectivité : l'hygiène, les repas , les activités

### 3.4 OBJECTIFS OPERATIONNELS ET DEMARCHES PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	OUTILS	EVALUATIONS
Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Négocier les règles de vie au quotidien,</li> <li>- Accompagner les jeunes et les enfants dans la préparation d'activités en autonomie,</li> <li>- Développer la motricité de l'enfant</li> <li>- Développer la curiosité de l'enfant</li> <li>- Favoriser l'imagination de l'enfant</li> <li>- Développer sa capacité psychomotrice par des activités sportives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion d'enfants tous les lundis avec l'animateur;</li> <li>- Permettre aux enfants de choisir leur activité;</li> <li>- Pour l'animateur : avoir un bagage d'activités en amont;</li> <li>- Partager ses expériences pour mieux grandir;</li> <li>- Mettre en libre service une bibliothèque et des coloriages.</li> </ul>	
Permettre à l'enfant de développer son esprit critique et de faire son choix	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place d'activités incitant à la mixité fille et garçon et les passerelles entre les tranches d'âge.</li> <li>- Sensibiliser à différentes cultures par des activités de contes, de cinéma...</li> <li>- Instaurer des relations de confiance,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer un thème fil conducteur de la semaine;</li> <li>- Permettre aux familles de donner leur avis sur les thèmes et en proposer;</li> <li>- Mise en place du "Sirop-Philo"</li> </ul>	
Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser des moments de débats et de régulation réguliers,</li> <li>- Informer sur la nature et le déroulement des activités.</li> <li>- Favoriser l'autonomie et domestiques l'affirmation de la volonté de grandir de l'enfant</li> <li>- Sensibiliser les enfants aux accidents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place du "Sirop-Philo"</li> <li>- Ecouter et créer un cadre pour évoluer;</li> <li>- Proposer de participer aux tâches de la vie quotidienne, très souvent exercées par les animateurs (ménage, rangement)</li> </ul>	
Favoriser les liens intergénérationnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer des activités de solidarité.</li> <li>- Partager des moments avec des personnes provenant d'autres associations, centres...</li> <li>- Apprendre la vie en collectivité (différente de la vie scolaire) : respect de l'autre (enfant et adulte), respect du matériel et des locaux, les règles de vie et d'hygiène.</li> <li>- Apprendre à vivre ensemble,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencontre intergénérationnels dans le cadre d'une activité ou d'une sortie;</li> <li>- Transmissions de valeurs éducatives;</li> <li>- Permettre à l'enfant d'avoir des responsabilités dans la vie en collectivité;</li> <li>- Proposés des activités en lien avec l'environnement dans lequel ils évoluent;</li> <li>- Créer un cadre sécurisant avec des règles.</li> </ul>	
Favoriser l'éducation à l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprendre à connaître son environnement,</li> <li>- Sensibiliser l'enfant à l'écologie</li> <li>- Encourager la socialisation de l'enfant</li> <li>- Permettre la découverte et le respect de l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer des activités à l'extérieur et en intérieur pour découvrir les lieux;</li> <li>- Sensibiliser au tri et au gaspillage alimentaire.</li> </ul>	



### 3.5 UNE JOURNEE TYPE

HORAIRES	TEMPS DE VIE	PLACE DE L'ANIMATEUR
8h – 9h15	Accueils échelonnés Ateliers d'intensité variée	- Lien avec les parents : être aimable, répondre aux interrogations ou renvoyer à la direction; - S'amuser avec les enfants.- Impulse la journée et co-organise le début de la journée avec le reste de l'équipe;
9h15 – 9h30	Rangement Regroupement (Appel - Présentation des activités) Lundi : réunion d'enfant	- Rend dynamique le rangement par divers outils afin de rendre les enfants responsables; - Fais l'appel en faisant attention aux noms et au bon compte des enfants; - Organise seul ou avec l'équipe d'animation une réunion avec les enfants pour qu'ils soient acteurs de leur semaine.
9h30 – 11h15	Activités encadrées par les animateurs	- Ouvert d'esprit aux propositions des enfants; - Rendre les enfants curieux pour faire évoluer l'activité; - Prendre en compte les remarques et critiques pour rebondir; - Valoriser leurs intentions, leurs esprits critiques et leurs envies; - Finaliser la préparation et son déroulement.
- 11h15 – 11h30 - 11h30 – 12h30	- Passage aux toilettes et lavage des mains - Repas – 1 <sup>er</sup> service pour les maternelles et ados Temps libre pour les élémentaires	- Responsabiliser les enfants sur l'hygiène et le respect de la propreté; - Accompagner les enfants pendant les repas dans leur désir d'autonomie; - Sécuriser sa table pour éviter les risques et réguler d'éventuelles excitations; - Favoriser les échanges et apprendre à utiliser les couverts.
- 12h30 – 13h30	- Retour des enfants du 1 <sup>er</sup> service – Temps calme et/ou sieste - Repas – 2 <sup>ème</sup> service pour les élémentaires	- Toujours présent lors de la sieste : il accompagne le repos et le réveil. - Veille aux différents besoins en respectant le rythme de chacun. - Pour le repas : mêmes rôles que pour le 1 <sup>er</sup> service.
13h30 – 14h15	Retour des élémentaires – Temps calme	- Participer aux envies des enfants durant le temps calme : lectures, jeux de société ou coloriages. - Favoriser des temps d'échange. Moment propice pour proposer un "Sirop-Philo"
14h15 – 16h00	Activités encadrées par les animateurs	- Identiques au matin.
16h00 – 16h30	Goûter	- Préparer le goûter pour son groupe; - Faire participer les enfants à la distribution et au rangement; - Développer du lien.
16h30 – 17h00	Bilan de la journée	- Être à l'écoute des besoins, des réclamations; - Changer le planning d'activités au besoin; - Permettre l'échange, le débat.
17h00 – 18h00	Départs échelonnés Ateliers d'intensité variée	- Lien avec les parents : être aimable, répondre aux interrogations ou renvoyer à la direction; - S'amuser avec les enfants.

## **IV. EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE**

L'évaluation globale de l'accueil de loisir permet de proposer des évolutions et de remédier à d'éventuelles situations problématiques.

### **1. EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE**

L'évaluation du projet pédagogique permet de vérifier la pertinence de celui-ci. Il s'agit d'évaluer la cohérence entre les objectifs fixés et le fonctionnement quotidien du centre de loisirs. Cette évaluation est proposée aux animateurs par l'équipe de direction lors des réunions bilans.

### **2. EVALUATION DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT**

La direction propose une évaluation des journées d'animation lors des réunions. L'objectif est de faire évoluer collectivement et individuellement les animateurs. Chaque animateur pourra proposer son bilan de la journée, bilan qui pourra être agrémenté par le directeur des éléments qu'il a pu récolté en échangeant avec les enfants et leurs famille. Ainsi, ces réunions sont l'occasion d'évaluer

- La cohésion de l'équipe pour permettre à chacun de trouver sa place;
- Les projets d'activités et les projets d'animation;
- Le respect du projet pédagogique;
- L'amélioration possible de celui-ci.

### **3. EVALUATION DES ENFANTS**

Nous veillons à prendre en compte les commentaires qui peuvent ressortir lors des bilans d'enfants quotidiens ou lors de moments moins formels.

Les bilans d'enfants quotidiens permettent à chacun de s'exprimer sur leur journées, que ce soit durant: l'activité, les temps informels, les temps de collation, les relations dans le groupe ou avec les animateurs etc. Pour les accompagner, des outils pensés en équipe, favorisant l'expression, sont mis en place par les animateurs.

Ces bilans ont plusieurs objectifs, pour commencer, celui de favoriser l'écoute afin de valoriser les propos de l'enfant et ainsi lui permettre de développer un sens critique. Ensuite, de permettre à l'enfant d'exprimer les émotions qu'il a pu ressentir tout au long de la journée. Enfin, cela donne l'occasion à l'équipe de prendre en considération les remarques des enfants afin d'améliorer l'accueil ainsi que la conception des activités pour les jours futurs.<sup>24</sup>

### **4. EVALUATION DES FAMILLES**

Nous nous engageons à être à l'écoute des familles pour évoluer. L'équipe d'encadrement veille à prendre en compte les commentaires, les attentes et les informations favorisant l'amélioration du travail et l'accueil de l'enfant. Tous les soirs, la direction et un animateur référent de chaque tranche d'âge se détachent afin de se rendre disponible pour être au plus près des familles, les écouter puis d'échanger si besoins sur la journée de l'enfant et cela en sa présence.

Les expositions et les spectacles facilitent l'échange et le partage avec les familles. Ces instants deviennent donc conviviaux et rendent implicitement, les familles actrice, de l'accueil de loisirs. Grâce à ce cadre, les discussions entre l'équipe, les familles et les enfants, sont facilitées tout en valorisant leurs productions. Tout cela apporte un regard supplémentaire à l'équipe de direction et lui donne l'opportunité d'évaluer le projet pédagogique de manière complète.

## 5. LE SUIVI DES STAGIAIRES

Des entretiens individuels sont proposés aux animateurs stagiaires, aux animateurs non diplômés et aux animateurs diplômés qui le souhaitent. Un premier entretien en début de période permet aux animateurs de se fixer des objectifs personnels. Des entretiens intermédiaires peuvent être réalisés à l'initiative de l'équipe de direction ou de l'animateur si cela s'avère nécessaire. Un entretien de fin de période permet de déterminer les objectifs atteints et de définir les objectifs d'évolution de la période suivante. Il s'agit d'une autoévaluation qui demande de se pencher sur ses propres actions.