

LE PROJET EDUCATIF DE L'ALSH

Les élus de la Communauté de Communes Loué-Brûlon-Noyen (CCLBN), soucieux de poursuivre et compléter l'action éducative des enfants de leur territoire pendant les périodes de vacances scolaires, souhaitent organiser un Accueil de Loisirs Sans Hébergement extrascolaire(ALSH).

Préambule :

Les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ces enfants et ces jeunes hors de leur espace familial, permet de créer pour eux un lieu avec des repères en garantissant une sécurité affective, morale et psychologique tout en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté, et de la solidarité. L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Présentation :

Le service ALSH de la CC-LBN a repris les pratiques existantes du territoire depuis deux ans et cherche à homogénéiser le fonctionnement sur les sites. Des changements sur le fonctionnement ont déjà eu lieu mais d'autres sont à prévoir dans les années à venir.

L'ALSH est un accueil intercommunal situé dans différentes communes et différents lieux. L'accueil est placé sous l'autorité du Président de la CC-LBN. Il est ouvert aux enfants et aux jeunes âgés de 3 à 14 ans. Une priorité est donnée aux enfants et aux jeunes de la CCLBN. Pour autant, les enfants vivant à l'extérieur du territoire peuvent être accueillis si les inscriptions le permettent. Un car de ramassage est mis en place afin que tous les enfants et tous les jeunes puissent avoir accès à l'ALSH.

L'ALSH est ouvert de 9h à 17h et l'ensemble des sites peut accueillir jusqu'à 250 enfants.

L'ALSH doit assurer un rôle social et éducatif auprès du jeune public accueilli. C'est un lieu de vie à part entière pour l'éducation aux loisirs et pour la sensibilisation à la citoyenneté. Il permet d'offrir aux enfants et aux jeunes, des possibilités de découvertes et d'enrichissements variés.

C'est un lieu d'apprentissage qui passe en grande partie par le jeu, puisque ce dernier fait appel à de nombreuses notions d'éducation morale et physique : socialisation, respect, règles, motivation, effort, imagination, plaisir ...

Une valeur forte véhiculée

D'une manière générale, vivre ensemble apparaît comme une dimension incontournable de l'éducation à la citoyenneté. Pourtant, c'est aussi un « état de fait » : dans un accueil de loisirs, qui représente une collectivité d'enfants et d'adultes, on « vit ensemble », cela va de soi ! Le « vivre ensemble » est donc le plus souvent abordé de manière implicite, même si quelques initiatives montrent une prise de conscience de l'intérêt d'anticiper pour prévenir certains comportements.

Alors, qu'est-ce que « vivre ensemble » ou plutôt « bien vivre ensemble » à l'accueil de loisirs ?

C'est tout d'abord le climat de « bonne humeur et de convivialité » qui règne dans un accueil de loisirs. Cela concerne tout autant les enfants, les jeunes, les animateurs, la direction, les personnels techniques, les parents... Mais c'est aussi un ensemble de difficultés à gérer qui résulte de l'exercice quotidien du « vivre ensemble » : partager les espaces, supporter les autres, accepter les différences, gérer les relations entre les personnes, sans omettre les difficultés à communiquer (problèmes de langage) et gérer les conflits petits ou grands. Enfin, c'est indéniablement un moyen de permettre, de compléter des apprentissages sociaux indispensables pour les enfants et les animateurs.

« Vivre ensemble » c'est aussi l'occasion de formuler de manière explicite des objectifs éducatifs particuliers et de mettre en place des actions pour apprendre à construire avec d'autres, à développer la solidarité, la coopération, à exprimer son point de vue, à maîtriser ses sentiments, ses émotions (jalousie, frustration...), à travailler sur soi (savoir dire les choses, savoir recevoir les choses qu'on me dit), à agir avec d'autres.

Les objectifs du projet éducatif

- * *Permettre à l'enfant de vivre en collectivité, en respectant le rythme de chacun*

Parce que pour vivre en harmonie, il est nécessaire de respecter des règles de vie commune, nous demandons aux enfants, aux jeunes, aux animateurs, à la direction, aux personnels techniques, aux parents de s'engager et d'accepter les règles indispensables à toute vie en collectivité : respect des personnes, des locaux et des outils mis à leur disposition...

Chez l'enfant, le sommeil est nécessaire à la croissance et la maturation du système nerveux, ainsi qu'à récupérer d'une journée bien remplie, nous mettons un point d'honneur à respecter le rythme de chaque enfant. Il est important que l'adulte puisse repérer les différents moments où l'enfant a besoin de se reposer. Les enfants ont besoin de vivre des journées équilibrées où alternent de façon harmonieuse des moments d'activité et des moments de repos (lever échelonné, veillée adaptée à chacun)...

- * *Permettre aux enfants d'être acteurs de leur journée de loisirs et d'enrichir leurs connaissances dans des domaines variés*

Donner à l'enfant ou le jeune la possibilité de s'exprimer, de participer au choix des activités et de trouver une place dans le groupe tout en respectant l'autre. Parce que chaque environnement est propice à des activités différentes, nous mettons en place une multitude d'activités pour donner à chacun des occasions de s'exprimer, de communiquer, de se rencontrer, d'agir sur le milieu...

- * *Développer leur créativité*

Réinventer le quotidien, imaginer des solutions nouvelles, oser sortir des sentiers battus, réaliser ses rêves, écrire... Chacun de nous possède un potentiel créateur qu'il peut apprendre à développer.

- * *Permettre à l'enfant de découvrir le monde extérieur*

Parce que découvrir un milieu naturel différent est très enrichissant, nous voulons susciter chez l'enfant et le jeune de l'intérêt en leur apportant la connaissance, le respect et la protection du milieu. Pour l'enfant et le jeune, c'est un moyen d'élargir son horizon, de vivre de façon différente et de favoriser sa curiosité par la découverte de divers milieux. Chaque lieu et séjour de vacances s'inscrit dans un environnement qu'il convient de respecter et de valoriser.

- * *Favoriser l'apprentissage à l'autonomie*

Parce que « animer » n'est pas seulement synonyme de « divertir », nous voulons faire de nos accueils de véritables lieux propices à la socialisation et à l'autonomie des enfants et des jeunes. Nos équipes s'attachent ainsi à faire en sorte que chaque enfant et chaque jeune, puisse prendre des initiatives et des responsabilités à l'intérieur du groupe, tout en sachant respecter les choix des autres.

La mise en œuvre du projet

a) L'environnement

La communauté de communes des Pays de Loué - Vègre et Champagne est créée le 1er janvier 2014 suite à la fusion des communautés de communes des Pays de Loué et de Vègre et Champagne et l'intégration des communes Noyen-sur-Sarthe et Tassé. Elle prend le nom de « communauté de communes Loué-Brûlon-Noyen » par arrêté préfectoral le 16 mai 2014. Forte de ces 29 communes et plus de 18 000 habitants, le territoire de la CCLBN bénéficie de nombreux services et commerces (supermarché, gendarmerie, collège, commerces de proximité, artisans, ...).

La CCLBN propose aussi d'autres services (sport et culture) et dispose d'équipements de loisirs de qualité, dont deux gymnases et une base aqua ludique.

b) Les structures

L'ALSH peut accueillir 250 enfants et jeunes dont 121 enfants de moins de 6 ans au maximum. Les sites sont basés à :

- * L'école primaire publique de Loué, rue Gâté Le normand
- * L'accueil périscolaire de Brûlon, rue Claude Chappe
- * La garderie municipale de Noyen sur Sarthe, rue Alphonse Dubois (pour les petites vacances)
- * Le complexe polyvalent de Noyen sur Sarthe, rue de Malicorne (pour l'été)

Tous les locaux sont municipaux et sont soumis à un agrément délivré par la Protection Maternelle Infantile (PMI) et de la Direction Départementale de la Cohésion-Sociale (DDCS).

Sur chaque site, nous y retrouverons différents espaces qui seront aménagés par l'équipe d'animation afin de pouvoir y consacrer des moments privilégiés avec les enfants et les jeunes (salles d'activités, salle de sieste, salle de motricité, ...). Sans omettre le réfectoire, la cuisine, les blocs sanitaires.

Si le temps nous le permet, nous pourrions également profiter des espaces extérieurs qui bordent les centres.

c) Les familles

Les élus souhaitent associer les parents à la vie de l'accueil mais affichent aussi clairement que l'ALSH n'est pas seulement un mode de garde.

Les familles sont accueillies lors des inscriptions afin de remplir les formalités administratives et recevoir les informations nécessaires concernant le fonctionnement et l'organisation de la structure. A noter que l'accueil des enfants à l'ALSH est soumis à une réservation préalable. Elles sont invitées à échanger avec l'équipe pédagogique en début et en fin de journée afin de lui exposer quelques aspects de cette journée. Elles sont également invitées à des fêtes de fin de centre.

Elles sont informées en cas de difficultés avec leur enfant et sollicitées pour rappeler à celui-ci la démarche ou le fonctionnement de la structure.

d) L'équipe d'encadrement

La CCLBN a créé un poste de coordinateur des ALSH pour l'ensemble du territoire. C'est à lui que revient le « rôle de maître d'œuvre ». Il se réfère aux textes de la DDCS et au code de l'action sociale et des familles, entre autres.

L'ALSH est placé sous la responsabilité d'un directeur titulaire, au minimum, du BAFD. Il n'est pas comptabilisé dans les effectifs d'encadrement.

Le recrutement du personnel d'animation est assuré par le coordinateur du service. Il est réalisé de façon à obtenir une équipe homogène, dynamique et complémentaire.

L'équipe se compose de :

- * 1 directeur permanent au sein de la CCLBN
- * 3 directrices adjointes permanentes au sein de la CCLBN ou mises à disposition par les collectivités accueillant les centres. Celles-ci ne sont pas comptabilisées dans les effectifs d'encadrement.
- * 15 à 20 animateurs, diplômés, en cours de formation ou non diplômé, selon les inscriptions sur chaque période de vacances scolaires

e) Le matériel

Les sites ont à disposition les différents espaces, cités précédemment, ainsi que :

- * tout le matériel fongible habituel (crayon, papiers, feuilles, peintures, ...)
- * des jeux de plein air (ballons, raquettes, ...)
- * des livres, jeux de société
- * des draps et des chutes de tissus
- * du petit matériel (pailles, bouchons plastiques et lièges, boule polystyrène, perles et fils, maquillage, ...)

L'accent sera mis sur le coût de l'activité afin que nous soyons tous sensibilisés à récupérer de la matière première et à ne pas « gâcher » en limitant l'utilisation intensive des matériaux.

f) Les modalités d'inscriptions

Les réservations permettent de prévoir l'encadrement et de gérer l'organisation des activités et des commandes

Les familles choisissent librement le nombre de journées (ou demi-journées) souhaitées pour la période définie. Les inscriptions se font à la demi-journée, à la journée ou à la période.

Pour inscrire un enfant ou un jeune, de 3 ans révolus au 1^{er} jour de présence à l'accueil et de 14 ans maximum le dernier jour de présence, les familles doivent remplir un dossier d'inscription. Celui-ci est disponible en mairie, sur le blog, sur le « Facebook » du service, sur le portail familles, et doit être déposé lors des permanences d'inscriptions ou au bureau après avoir pris rendez-vous.

Afin de finaliser l'inscription, il leur est demandé en complément du dossier :

- * La photocopie de l'assurance extrascolaire de l'année en cours ou d'une responsabilité civile individuelle au nom de l'enfant
- * Apporter leur numéro d'allocataire CAF ou le justificatif de quotient pour les bénéficiaires de la MSA
- * La photocopie des vaccins du carnet de santé

Pour le règlement, sont acceptés les Bon Temps Libre CAF, les bons MSA, les chèques ANCV, les chèques et le numéraire.

Pour les familles dont l'enfant est porteur de handicap, il est préférable de prendre rendez-vous avec le directeur afin d'échanger sur la manière d'accueillir l'enfant dans les meilleurs conditions possible.

g) Les tarifs

Ils sont étudiés par la commission enfance jeunesse puis proposés et arrêtés par le conseil communautaire.

- Les familles doivent fournir leur numéro d'allocataire CAF ou le justificatif de quotient de la MSA afin d'établir le prix de journée de base. Si toutefois aucun document n'est fourni pour l'application du tarif, le plus élevé sera appliqué.

- En cas de changement important de situation et à la demande des familles, le tarif de journée de base peut être rectifié sur justificatifs.
- Pour les sorties, un complément financier est demandé aux familles. Ce complément est fixe pour l'année quel que soit le coût réel de la sortie. Ce tarif est arrêté par le conseil communautaire. Les familles sont informées via les documents et autres moyens de communication.
- Le montant des aides aux familles ne peut en aucun cas dépasser la participation financière demandée. En cas de dépassement, aucun remboursement ni report ne sera effectué.

h) Le budget et les partenaires

- **Le budget** prévisionnel est calculé par le coordinateur du service ALSH puis présenté en commission enfance jeunesse avant d'être validé et voté par le conseil communautaire pour l'année.
- L'enfant étant considéré dans sa globalité, tous les **partenaires** et acteurs de son éducation sont associés :
 - * Familles
 - * DDSC > administration de droit et d'obligation pour les ALSH
 - * CAF et MSA > Prestation de Service Ordinaire, Contrat Enfance Jeunesse, Convention de financement, ...
 - * PMI > Habilitation des accueils pour les enfants de moins de 6 ans
 - * CCLBN > service des sports : mise à disposition de personnel, de véhicule, de matériel, ... ; service culture : accès aux spectacles, échanges avec la bibliothèque, intervention de l'Etablissement d'Enseignement Artistique ; service RH ; ...
 - * Collectivité locale > mise à disposition des bâtiments, de personnel technique, communication sur le service, ...
 - * Associations locales

Les modalités d'accueil de l'enfant

- L'ALSH est ouvert pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30 (sauf jours fériés) ainsi que les mercredis : vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été et d'automne.
- En fonction des activités et de la programmation des sorties, les réservations sont possibles en journée ou à la semaine.

- Si besoin, l'ALSH reste ouvert le jour des sorties afin de répondre aux demandes des familles pour lesquelles les enfants ne sont pas inscrits en sortie. Cependant il est possible que les enfants ou jeunes soient réunis sur un seul et même site.
- Le directeur se réserve le droit de modifier le programme sous réserve des conditions météo, d'effectif insuffisant ou de difficultés éventuelles d'organisation.
- Les horaires peuvent être modifiés en fonction d'activités particulières ou de sortie. Ils seront communiqués par avances aux familles.
- Un service spécifique est rendu aux familles, un ramassage de car est assuré le matin et le soir.

Vie quotidienne de l'enfant

- **Journée type**

Horaires	Activités
7h30 -9h	Péricentre
9h – 9h30	Accueil des enfants et des familles
9h30 – 11h45	Activités structurées
11h45 – 12h15	Temps libre
12h15 – 13h15	Restauration
13h15 – 14h	Temps calme
14h – 16h	Activités structurées
16h – 17h	Goûter et échanges sur la journée
17h	Départ des enfants et des familles
17h – 18h30	Péricentre

Les horaires sont à titre indicatif. Ils sont variables et adaptables à la situation du moment et aux sites en fonctions des obligations de chacun.

- **Les repas** sont préparés par la cuisine centrale de Brûlon, pour les sites de Loué et de Brûlon ou par la société Restauval pour le site de Noyen. En cas d'allergie alimentaire les parents devront fournir le repas. Il ne sera pas confectionné de repas de substitution pour des régimes particuliers tel que végétarien, végétalien ...
- **Les goûters** sont fournis par la cuisine centrale ou par la collectivité pour les sites non approvisionnés par la cuisine centrale.
- **Un temps calme** est mis en place après le repas et un temps de sieste est proposé pour les enfants qui le souhaitent.
- **Les traitements médicaux** : ils doivent être remis au responsable du site de l'accueil avec une photocopie de l'ordonnance du médecin. Si un PAI accompagne l'enfant ou le jeune,

celui-ci doit être remis lors de l'inscription afin que l'équipe d'animation puisse en prendre connaissance avant le début de l'accueil.

- **Les sorties** : les horaires de départ et d'arrivée sont fixés en tenant compte des contraintes des moyens de transports mais aussi des lieux d'accueils ou des intervenants.
- **Les pique-niques** sont exclusivement fournis par la cuisine centrale de Brûlon.
- **Les baignades** : un surveillant de baignade ou un maître-nageur assure la surveillance des baignades. Un périmètre de sécurité est mis en place.

Vie à l'Accueil de Loisirs

a) Le rythme de vie de l'enfant ou du jeune

Le rythme de l'enfant ou du jeune est un élément primordial de la vie de l'ALSH. L'organisation doit être mise en place avec le souci de permettre à chaque enfant ou jeune de vivre à son rythme. Il est important, lors de toute préparation, de prendre en compte ces éléments et de veiller à ce que la journée de l'enfant ou du jeune soit équilibré en intensité par une arrivée échelonnée, un temps calme ou une sieste et un dosage d'activités plus calmes et plus intenses. Il faut veiller à ce que le rythme de la journée, offre des temps de récupération.

b) Les repas

L'ALSH doit être un lieu où l'on prend le temps de manger une nourriture saine, équilibrée. Le repas est une activité à part entière. Il permet aussi bien aux enfants qu'à l'équipe d'animation d'échanger, de se poser, de rire mais aussi d'inculquer les valeurs de partage, de respect, de « morale ».

Chaque enfant doit apprendre à goûter, à partager. L'adulte se doit de montrer l'exemple.

c) L'hygiène et la santé

L'équipe d'encadrement doit veiller à mettre en place des règles d'hygiène indispensables à toute vie en collectivité (lavage des mains régulier, lavage de l'espace de travail, ...) et être à l'écoute des difficultés que peuvent rencontrer les enfants dans ce domaine.

Des animateurs titulaires du PSC1 seront en charges d'exercer les 1^{er} soins en cas de nécessité dans les règles d'hygiène et de sécurité adaptées.

L'équipe d'animation veillera à la sécurité physique et morale de l'enfant ou du jeune.

Activités

L'organisation de l'activité doit permettre à chacun d'exprimer ses désirs et de choisir son activité, d'où l'attitude déterminante de l'animateur qui doit savoir écouter, réagir, motiver et valoriser. L'importance de la participation aux projets et à l'organisation d'activités est primordiale.

a) Les activités

- * Activités sportives et physiques qui respectent le rythme de vie de l'enfant ou du jeune
- * Activités techniques qui utilisent les connaissances de bases des enfants ou des jeunes, et qui favorisent l'accès à d'autres connaissances
- * Activités artistiques ou culturelles qui développent la créativité et la recherche, ainsi que l'imagination
- * Séjours (mini camps) qui favorisent le développement de l'autonomie et la connaissance de soi même

Toutes les activités proposées devront avoir un lien avec le développement durable.

b) Les sorties

Un transport en commun assurera les sorties programmées par l'ALSH. Des minibus sont également mis à disposition pour effectuer des sorties en plus petits effectifs et pour de plus petits trajets.

c) La participation de tous

Il est important pour les enfants ou les jeunes de pouvoir partager ce qu'ils vivent au sein de l'accueil. C'est pourquoi la participation des parents ou d'autres publics peut être envisagée, lors des projets d'animation particuliers (expo, spectacle, représentation...)

L'action de l'équipe éducative tendra vers une continuité dans le déroulement des activités ; d'où la nécessité pour l'équipe de proposer des activités autour d'un thème. Celles-ci ne doivent pas s'enchaîner les unes derrière les autres, sans lien entre elles.

Communication

L'ALSH doit communiquer aussi bien vers l'extérieur qu'en interne.

a) Favoriser le dialogue avec les parents

L'équipe d'encadrement se doit d'être au plus près des parents, par le biais de la communication écrite ou orale, et en se montrant disponible pour répondre aux questions et interrogations des familles. Les temps d'accueil des familles seront des moments privilégiés. L'équipe proposera aux familles des temps d'informations relatives à l'organisation de l'accueil, des réunions d'informations pour les séjours (mini camps). Des soirées ouvertes aux parents seront également proposées en fin de centre sur la période d'été et d'automne.

B) La communication interne

Le directeur et les directrices adjointes auront des temps de rencontre hebdomadaire durant le temps scolaire afin d'échanger sur les programmes, les projets, les problématiques, ...

Durant l'accueil, en fin de journée des temps de restitution auront lieu sur chaque site. Ils permettront de s'assurer du bon déroulement de l'accueil et si besoin d'y apporter des modifications. En fin de semaine, un bilan plus complet sera établi entre les membres de l'équipe avec une grille commune aux trois sites.

Et en fin de centre, un bilan avec chaque animateur sera fait. Le directeur et la directrice adjointe du site y participeront. Un point sur les semaines d'activités écoulées sera fait.

Après le centre, le directeur et les directrices adjointes feront le bilan des vacances écoulées. Ils cibleront les points d'insatisfaction et nourriront une réflexion en vue d'amélioration.

c) Les outils d'information

- * Le programme d'activité : des plaquettes du programme d'animation sont établies pour chaque période de vacances scolaires.
 - Elles sont distribuées dans toutes les écoles maternelles et élémentaires du territoire avant chaque période d'ouverture de l'accueil de loisirs.
 - Pour les collèges, elles sont déposées au secrétariat et les jeunes intéressés vont les chercher.
 - Elles sont également disponibles dans les mairies et au bureau de la CCLBN.
- * Le règlement intérieur : celui-ci est affiché lors des permanences d'inscription et sur les lieux d'accueil. Les familles doivent en prendre connaissance et signer l'encart concerné dans le dossier d'inscription.

- * Internet : tous les documents liés à l'ALSH, dossier inscription, fiche sanitaire, règlement intérieur, programme... sont disponibles sur le blog du service (<http://ccvcccpl.blogspot.fr/p/accueil-de-loisirs.html>), sur le Facebook (www.facebook.com/profile.php?id=100010752017347), Sur le Portail Famille de LBN (<https://cclbn.portail-familles.net/>) et sur les sites des mairies.