



Caf d'Ille-et-Vilaine

Pôle Aides Financières
aux Partenaires

Cours des Alliés
35028 RENNES Cedex 9

www.caf.fr

PROJET EDUCATIF

***ALSH Intercommunal
Bréal-sous-Vitré/Mondevert***

Année 2022-2025

Les municipalités de Bréal sous Vitré et de Mondevert soucieuses de poursuivre et compléter l'action éducative des enfants de leurs communes (RPI au niveau scolaire) pendant les mercredis et les périodes de vacances souhaitent organiser un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) en favorisant le côté familial des petites structures locales.

L'ALSH intercommunal existe en mutualisant les moyens administratifs et humains.

Préambule :

Les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ce public hors de leur espace familial, c'est créer pour eux un lieu avec des repères et 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 des loisirs.

1. Présentation.

L'Accueil de Loisirs sans hébergement (ALSH) intercommunal de Bréal-Mondevert est un accueil situé sur deux communes en alternance selon un planning établi :

- **Bréal-sous-Vitré :**

Dans les locaux communaux comprenant :

- La salle des fêtes (avec toilettes adaptées aux plus petits et une avec accès possible aux personnes à mobilité réduite).
- La cuisine (avec chambre froide).
- Pelouse entièrement clôturée.
- La salle Petite enfance
- la salle de sommeil
- Le patio

- **Mondevert dans les locaux communaux comprenant :**
 - La grande salle polyvalente avec un espace restauration, une cuisine, une grande salle d'activité ainsi que des blocs sanitaires (salle du temps libre.).
 - La salle des loisirs dédié à l'ASLH (et à la garderie) avec mobilier et sanitaire adapté aux enfants.
 - Le terrain de football (en face de la salle des loisirs).
 - Le lieu de convivialité avec son espace pique-nique, le demi-city et le plan d'eau.

Il est ouvert aux enfants de 3 à 17 ans, habitant les communes de Bréal-sous-Vitré et Mondevert et aux enfants des communes environnantes dans la limite des places disponibles avec priorité aux enfants scolarisés sur le RPI.

2. Les Valeurs.

Les deux grandes valeurs véhiculées par l'ASLH pourraient être :

La citoyenneté : c'est l'apprentissage de la vie en société, la connaissance et le respect de l'autre et de l'environnement et la création de liens de solidarité.

La démocratie : c'est le droit à la différence, à la parole et à la participation. Ce droit donné à l'enfant et au jeune lui permet de se sentir acteur.

L'Accueil de Loisirs 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, 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 mentale et physique : **socialisation, respect, règles, motivation, effort, imagination, plaisir ...**

- Apprentissage à la vie collective

L'Accueil de Loisirs doit faire ressortir la richesse de la vie collective par l'éducation au respect de l'autre, à la tolérance par l'acceptation des différences pour amener l'enfant à prendre conscience de son environnement humain et matériel. La vie collective doit être organisée, le cadre de vie de qualité, les adultes référents, compétents et disponibles pour que les enfants vivent au mieux ensemble.

Pour réussir, l'équipe doit créer un climat sécurisant permettant à l'enfant de vivre des relations de confiance avec l'adulte et son entourage.

Nous souhaitons que chacun ait sa place dans la collectivité, et soit respecté. C'est pourquoi nous susciterons avec l'équipe d'encadrement les occasions favorables à l'accueil d'enfants handicapés.

Pour permettre des vacances financièrement accessibles à tous, nous avons fait le choix d'accéder à la demande des familles concernant le repas et le goûter : les enfants apporteront leurs pique-niques ou leurs repas à réchauffer.

- L'autonomie et la responsabilisation

L'Accueil de Loisirs doit aider l'enfant à développer son autonomie et sa personnalité par l'expérience personnelle.

L'équipe, soucieuse de son rôle éducatif, doit offrir à l'enfant les moyens adaptés à son âge et à ses aspirations.

L'Accueil de Loisirs doit également permettre à l'enfant d'apprendre à s'engager, et à se responsabiliser, à exprimer ses choix en tant qu'individu au sein de la collectivité.

L'équipe l'incitera à participer à la construction de projets, le sensibilisera au développement durable.

La mission de l'équipe éducative sera de mettre au service des enfants les moyens nécessaires qui leur permettront d'acquérir ces valeurs.

3. Les finalités.

L'ALSH, à travers son projet pédagogique, devra répondre aux orientations suivantes :

- Proposer un cadre **sécurisant et un lieu de vie agréable** pour l'enfant et la famille.
- Permettre une **souplesse d'accueil** afin de répondre le plus largement possible aux demandes et besoins des familles en fonction de nos possibilités d'accueil.
- Proposer des tarifs **tenant compte des revenus** des familles.
- Offrir des activités de loisir éducatives **pour tous et accessibles au plus grand nombre**.
- Favoriser l'accueil d'enfants **de milieux divers** par le respect des individus dans leurs différences.

4. Les objectifs.

Nous pouvons décliner ces objectifs en 4 grands axes :

4 – 1. **Mettre en place un système démocratique** pour donner à l'enfant la possibilité de s'exprimer, de participer aux choix des activités et de trouver place dans le groupe tout en respectant l'autre. Il faut l'aider à franchir, par l'ensemble de ces pratiques, un pas vers la responsabilisation et l'autonomie.

Le projet s'inscrit dans ce sens dans la déclaration des droits de l'enfant qui stipule dans l'article 7 :

« L'enfant doit avoir toutes les possibilités de se livrer à des jeux et des activités récréatives qui doivent être orientées vers les fins visées par l'éducation, la société et les pouvoirs publics doivent s'efforcer de favoriser la jouissance de ce droit ».

4 – 2. **Favoriser le développement de l'enfant** en l'accompagnant dans les découvertes d'activités (activités artistiques, activités liées à la découverte et à la protection de l'environnement, activités manuelles et activités physiques) et en lui permettant de prendre des initiatives. Il faut favoriser l'expression, la création et la mise en valeur des ressources des enfants.

Rôle de l'équipe d'animation :

Prendre en compte chaque enfant en tant qu'individu à part entière et veiller à adapter leur univers en fonction de son âge, sa taille et de son rythme biologique.

L'équipe sera source de proposition pour stimuler les enfants tout en restant à leur écoute afin de les impliquer dans les actions.

4 – 3. **Développer l'esprit citoyen** : éveil à la vie sociale, prise de responsabilité, respect.....

Rôle de l'équipe d'animation :

Savoir organiser des activités mettant en avant la cohabitation entre filles et garçons et/ou petits et grands.

Savoir ouvrir les portes du centre de loisir aux personnes susceptibles d'enrichir les connaissances des enfants et de favoriser les échanges et le partage.

4 – 4. **Notion de plaisir** : permettre à l'enfant de vivre des temps de loisirs agréables, enrichissants et motivants et lui permettre de vivre des vacances en dehors de la structure familiale.

L'organisation et la participation à la vie de groupe :

- En élaborant des règles de vie en commun.
- En participant à la préparation des activités.
- En étant responsable du matériel et des locaux.
- En participant aux tâches de fonctionnement quotidien du centre (rangement, nettoyage....).

L'équilibre entre individualité et vie de groupe :

- En favorisant l'intégration pour trouver sa place dans le groupe.
- En favorisant la rencontre entre enfants selon les âges, le sexe, les origines.

- En apprenant à comprendre, connaître, respecter les différences et à s'entraider.

5. Fonctionnement.

5 - 1. Le personnel permanent :

L'équipe se compose d'une directrice (sur un contrat de 23,37h hebdomadaire annualisées soit 1073 heures par an) et d'un animateur (sur un contrat de 7,87 h hebdomadaire annualisées soit 360 heures par an). L'équipe travaille tous les mercredis sur le temps scolaire et les vacances scolaires à l'exception de celles de Noël.

La directrice est titulaire d'un BAFD ou équivalence et l'animateur doit être titulaire d'un BAFA ou équivalence.

5 – 2. Le personnel vacataire :

Lorsque les inscriptions le nécessitent, nous avons la possibilité de recruter du personnel d'animation supplémentaire titulaire ou stagiaire BAFA ou d'équivalence (CAP Petite Enfance devenu CAP AEPE) et notamment sur les périodes de vacances scolaires.

Le recrutement se fait lors d'entretien suite à une annonce pour vacance de poste.

Chaque agent doit fournir :

- une fiche de renseignements lors de l'opération de recrutement,
- La photocopie du carnet de vaccination ou un certificat médical attestant de la vaccination à jour.

L'agent doit prendre connaissance :

- de l'article B2 du règlement de la Jeunesse et sport.
- du projet éducatif et du règlement intérieur.
- du projet pédagogique.

5 – 3. Modalités d'inscription :

Les inscriptions se font auprès de la mairie de Mondevert où siège administrativement l'ALSH. Les familles doivent fournir :

- ❖ Le dossier d'inscription complété et signé
- ❖ Un justificatif d'allocations CAF ou MSA
- ❖ Un mandat de prélèvement avec un RIB (pas d'obligation)
- ❖ La fiche sanitaire de liaison, valable 1 an

- ❖ En cas d'allergie ou de problèmes médicaux spécifiques, la photocopie du Protocole d'Accompagnement Individuel ou le certificat médical est obligatoire accompagné de l'ordonnance
- ❖ L'attestation d'assurance

5- 4.Tarifs, périodes et horaires :

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial (Voir pièce en annexe 1).

Les périodes d'ouvertures de l'ALSH sont :

- En périscolaire : les mercredis de septembre à juillet
- En période de vacances scolaires (excepté les vacances de Noël et les trois premières semaines d'août : Période de fermeture)

Les enfants sont accueillis à la journée.

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h00 à 17h00 avec possibilité d'une garderie le matin (7h30 à 9h00) et le soir (17h00 à 18h30).

5-5. Les partenaires :

- ❖ Caisse d'Allocations Familiales.
- ❖ Mutualité Sociale Agricole.
- ❖ Conseil départemental.
- ❖ Vitré Communauté.

6. Vie à l'accueil de loisirs

- **Le rythme de vie de l'enfant :**

Le rythme des enfants est un élément primordial de la vie de l'Accueil de Loisirs. L'organisation doit être réalisée avec le souci de permettre à chaque enfant 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 soit équilibrée en intensité par une arrivée échelonnée, un temps calme et un dosage des activités calmes et intenses.

Il faut veiller à ce que le rythme de la journée, dans son ensemble, offre des temps de récupération. Un lieu adapté permet aux plus jeunes de faire une sieste.

- **Les repas :**

L'Accueil de Loisirs doit être un lieu où l'on prend le temps de manger une nourriture saine, équilibrée et bien préparée. Le moment du repas est un temps de récupération, d'échanges importants entre individus.

En raison des règles d'hygiène imposées par la DSV et le médecin de la PMI : les familles se doivent d'individualiser nominativement les repas. Celui-ci doit être mis

dans un récipient individuel adapté au micro-onde. Il doit être emballé dans un sac de congélation et identifié. Le goûter doit être à part dans les mêmes conditions.

- **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, brossage des dents lors des camps, etc...), et être à l'écoute des difficultés que peuvent rencontrer les enfants dans ce domaine.

Des activités spécifiques peuvent être mises en place afin de sensibiliser les enfants aux notions de rythme de vie, de nutrition et d'hygiène, et ainsi faciliter leur prise de conscience.

7. 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.

- **Les activités :**

- Activités sportives et physiques qui respectent le rythme de vie des enfants
- Activités techniques qui utilisent les connaissances de base des enfants, et qui favorisent l'accès à d'autres connaissances
- Activités artistiques qui développent la créativité et la recherche, ainsi que l'imagination
- Activités autour de l'environnement et du développement durable

- **Les sorties :**

Un bus scolaire du syndicat du regroupement scolaire permet d'assurer les sorties programmées par l'ALSH.

Une convention précisant les modalités (horaire des déplacements, le prix....) de mise à disposition est rédigée. La demande d'utilisation est envoyée au chauffeur du bus. Un titre sera envoyé au gestionnaire de l'ASLH (commune de Mondevert).

- **La participation de tous :**

Il est important pour les enfants 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 sera de permettre une continuité dans le déroulement des activités et non pas de les enchaîner les unes derrière les autres, sans lien entre elles; d'où la nécessité pour l'équipe de proposer des activités autour d'un thème.

8. Communication

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

- **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 aux interrogations des familles.

- **Évaluations :**

Des critères d'évaluation, préalablement définis par l'équipe, seront utilisés afin de dresser un bilan qualitatif et quantitatif de l'action conduite à l'ALSH. Ce bilan permettra d'apporter des modifications au projet initial, si besoin est.

Parallèlement, chaque vendredi, la directrice d'ALSH fera le point sur la semaine d'activités écoulée avec l'équipe administrative de Mondevert.

Durant cette réunion, la directrice ciblera les points d'insatisfaction et nourrira une réflexion en vue d'améliorations.

A l'aide de ces évaluations, l'équipe établira un compte rendu en vue d'un bilan avec l'organisateur concernant les activités et les domaines administratif et financier.

9. Outils d'information

- **Le règlement intérieur :**

Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), les familles se voient remettre le règlement intérieur de l'ALSH. Elles doivent en prendre connaissance et le signer.

- **Le projet pédagogique :**

Le projet pédagogique est remis à chaque famille lors de l'inscription du (des)enfant(s).

- **Le programme d'animation :**

Le programme d'animation est largement diffusé dans les mairies des communes de Bréal-sous-Vitré et Mondevert, sur leurs sites internet. Celui-ci est envoyé par mail aux familles.

- **L'affichage :**

Deux tableaux d'affichage dédiés à l'ALSH permettent de tenir à jour les informations utiles à la vie de l'Accueil. Les plannings d'animation y sont mis.

- **Le site internet :**

La commune de Mondevert (via son site : www.mondevert.fr) met les informations à jour régulièrement. Une page est dédiée à l'ALSH pour les bilans, les photos, les plannings, le règlement intérieur.....

Une page Facebook sera mise en place.

La commune de Bréal-sous-Vitré fait de même via son site internet (brealsousvitre.fr).

- **Le bulletin municipal (annuel et/ou trimestriel) :**

Les informations concernant l'ALSH pourront être intégrées à ces moyens de communication lus par les habitants (bilan, photos, action en cours...).