



PROJET PÉDAGOGIQUE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

LES ASBAMAVIS

Année 2025-2026
N° d'agrément :
Extrascolaire : 0160127CL000123,
Périscolaire : 0160127AP000225,
Marsac : 0160127AP000125

SOMMAIRE

1	Descriptif de la structure	1
1.1	LE GESTIONNAIRE	1
1.1.1	Pôle Loisirs Educatifs.....	1
1.1.2	Regroupement Pédagogique Intercommunal	2
1.2	L'ENVIRONNEMENT	2
1.2.1	Maternelles/Élémentaires	2
1.3	COORDONNEES DE L'ALSH	3
1.4	LES VALEURS DE LA STRUCTURE	3
1.5	MOYENS HUMAINS ET MATERIELS.....	4
1.5.1	Moyens matériels	4
1.5.2	Les aménagements spécifiques	4
1.5.3	Moyens humains.....	5
1.6	LE PUBLIC.....	5
1.6.1	Le handicap	5
1.6.2	Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).....	6
1.7	MODALITES DE FONCTIONNEMENT	6
2	Le cadre éducatif et pédagogique.....	6
2.1	LE PROJET ÉDUCATIF	6
2.2	LE PROJET PEDAGOGIQUE.....	7
2.2.1	Les objectifs pédagogiques	7
3	Dates, lieux et horaires.....	10
3.1	DATES :	10
3.2	LIEUX :	10
3.2.1	Mercredis	10
3.2.2	Petites vacances.....	10
3.2.3	Vacances d'été	11
4	Les camps	11
4.1	DATES ET LIEUX	11
4.2	L'EQUIPE	11
4.3	LA VIE QUOTIDIENNE	12

4.4	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES	12
4.4.1	Camp (5-6 ans)	12
4.4.2	Camp (7-10 ans)	13
4.5	TROUSSEAU	13
5	Organisation de l'ALSH	13
5.1	JOURNEES TYPES	13
5.2	TRANSPORT	14
5.3	VIE QUOTIDIENNE.....	14
5.4	LES REPAS.....	14
5.4.1	Collation matinale	15
5.4.2	Déjeuner.....	15
5.4.3	Goûter	16
5.4.4	Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)	16
5.4.5	Lutte contre le gaspillage alimentaire	16
5.5	PROGRAMME D'ANIMATION	18
5.5.1	Thème	18
5.6	HORAIRES	18
5.7	FACTURATION	18
5.7.1	Tarifs applicables au 10 juillet 2023.....	19
5.8	INSCRIPTION	20
5.9	COMMUNICATION	20
6	Rôles des membres de l'équipe	21
6.1	LE DIRECTEUR.....	21
6.2	L'ANIMATEUR	22
6.3	LE SURVEILLANT DE Baignade (SB).....	23
7	Présentation de l'équipe	24
8	Charte enfants.....	24
9	Charte adultes	26
10	Protection des mineurs	28
10.1	ACCIDENT	29
10.2	EXERCICE D'ÉVACUATION.....	29

10.3 LES JEUX DANGEREUX	29
10.4 VIOLENCES	30
10.5 QUI ALERTER ?	31
11 Implication des enfants et des familles	33
12 Les partenaires	34
12.1 DRAJES & DDETSPP	34
12.1.1 DRAJES (ex DRJSCS)	34
12.1.2 DDETSPP (ex DDCSPP)	34
12.2 CAF	35
12.2.1 Le Contrat Enfance Jeunesse	35
12.3 ASSOCIATIONS	35
12.4 COMMUNICATION	36
12.4.1 Presse	36
13 Critères d'évaluation	37
13.1 RAPPEL DES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	37
13.2 ÉVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE	37
14 Annexes	41
14.1 JOURNEES TYPES	41

Introduction

Qu'est-ce que le Projet Pédagogique ?

Étant l'expression plus concrète du Projet Éducatif, il dépend largement de ce dernier. Le directeur de l'accueil de loisirs élabore le projet pédagogique avec l'équipe. Il est spécifique aux caractéristiques de chaque accueil et est le résultat d'une préparation collective. Il traduit l'engagement d'une équipe pédagogique dans un temps et un cadre donné.

Une nécessaire cohérence existe donc entre projet éducatif (les intentions, les buts et les valeurs) et projet pédagogique (les options pédagogiques et les choix méthodologiques).

Ce document 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. Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire la démarche pédagogique.

Il est diffusé avant l'ouverture de l'accueil aux parents ainsi qu'à la DDCSPP¹ du lieu du séjour et reste accessible en consultation durant toute la période d'accueil.

¹ Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

1 Descriptif de la structure

1.1 Le gestionnaire

En janvier 2008, les communes d'Asnières sur Nouère, Balzac, Marsac et Vindelle ont fait le choix de créer un Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple (SIVOM) pour mutualiser leurs compétences enfance-jeunesse, leurs locaux, leurs moyens et le personnel afin de proposer un service de qualité en matière de loisirs pour les enfants et les jeunes du territoire. Le SIVOM des AsBaMaVis¹ est né. Il comprend deux pôles, le Pôle Loisirs Educatifs (PLE) et le Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI).

Le fonctionnement du SIVOM dépend du budget accordé par ces quatre communes. La CAF est un partenaire important dans le financement de la structure.



SIVOM DES ASBAMAVIS
Place Jean-Louis GUEZ de Balzac
16430 BALZAC

asbamavis.fr
asbamavis@balzac.fr / direction.alsh@asbamavis.fr
05 45 68 29 34
N° SIRET : 241 600 618 00029

1.1.1 Pôle Loisirs Educatifs

Le PLE du SIVOM comprend :

- L'ALSH maternelle et élémentaires appelé « Accueil de Loisirs des AsBaMaVis » pour les enfants de 3 à 11 ans.
- L'ALSH adolescent appelé « Maison des Jeunes » pour les jeunes de 11 à 17 ans.
- L'ALSH périscolaire en ce qui concerne les TAP dans les écoles de Asnières sur Nouère, Balzac et Vindelle.

Les accueils de loisirs sont gérés par le SIVOM des ASBAMAVIS. Cette structure bénéficie d'un agrément pour chaque type d'accueil délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) :

- Accueil extrascolaire : N°0160127CL000123²
- Accueil périscolaire (Balzac et Vindelle) : N°Erreur ! Source du renvoi introuvable.

¹ Asbamavis, les premières lettres des noms des 4 communes qui forment le SIVOM + s

² Pour l'ALSH des Asbamavis. Agrément différent pour la MDJ



- Accueil périscolaire Marsac : N°Erreur ! Source du renvoi introuvable.

1.1.2 Regroupement Pédagogique Intercommunal

Le RPI regroupe les écoles de Balzac et Vindelle.

Les enfants de maternelles sont accueillis à Balzac, et les primaires à Vindelle.

1.2 L'environnement

Situé sur l'ancienne communauté de communes Braconne Charente, l'accueil de loisirs bénéficie d'un cadre essentiellement rural, avec pour avantages les grands espaces et la proximité avec la nature. Le bol d'air n'est accessible qu'au prix de transports et de distances importantes à parcourir entre les différents lieux.

L'accueil de loisirs ne dispose pas de locaux qui lui soient propres. Ainsi, les Asbamavis aménagent les locaux scolaires et les salles municipales pour son fonctionnement.

1.2.1 Maternelles/Élémentaires

1.2.1.1 Temps scolaires

Les élèves de maternelle domiciliés sur le territoire de Balzac et Vindelle sont accueillis à Balzac dans le cadre du RPI. Les élèves de maternelles domiciliés à Marsac et Montignac, sont accueillis à Marsac.

Les élèves élémentaires domiciliés sur le territoire de Balzac et Vindelle sont accueillis à Vindelle dans le cadre du RPI. Les élèves de primaires domiciliés à Marsac et Montignac, sont accueillis à Montignac.

Les élèves de maternelles ou élémentaires domiciliés à Asnières sur Nouère sont accueillis à Asnières sur Nouère.

Des transports scolaires permettent d'emmener les élèves de maternelle domiciliés à Vindelle à Balzac, et inversement concernant les élémentaires et les autres communes.

1.2.1.2 Temps de l'ALSH

Afin d'harmoniser les lieux d'accueils, les élèves de maternelle sont accueillis à Balzac et les élémentaires à Vindelle, pour les quatre communes du SIVOM. Des transports en bus permettent les déplacements des enfants dans les lieux qui leur sont dédiés.



1.3 Coordonnées de l'ALSH



ALSH des Asbamavis
Place J-L GUEZ DE BALZAC
16430 BALZAC

Bureau

lundi, mardi, jeudi :

9h30–12h15 / 13h–17h

mercredi

9h30–12h15 / 13h30–17h

vendredi

9h30–12h15 / 13h–15h30

ALSH

05 45 68 29 34

Courriel :

centredeloisirs.asbamavis@gmail.com

Mercredis à l'ALSH

7h30 – 19h

Vacances scolaires à l'ALSH

7h30 – 19h

1.4 Les valeurs de la structure

➤ Convivialité.

Depuis toujours, l'ALSH permet à de nombreuses personnes de faire des rencontres, à l'occasion par exemple de fêtes organisées par l'ALSH.

Aussi, il n'est pas rare de recevoir des lettres de motivation de jeunes ayant fréquentés l'ALSH quelques années auparavant.

➤ Souplesse

Bien que l'ALSH ne soit pas une garderie, il reste néanmoins un moyen de garde pour de nombreux parents. Aussi, le bassin économique du territoire étant éloigné, les horaires de l'ALSH sont adaptés. L'ALSH permet ainsi d'accueillir des enfants dès 7h30 et jusqu'à 19h.

➤ L'implication des familles

Nous vivons dans un territoire riche de culture et qui poursuit son enrichissement chaque jour, à travers notamment la participation des enfants dans la vie de leur territoire. Si les enfants s'impliquent tant, c'est parce-que les parents le permettent, l'encouragent et le valorisent. Nous portons une grande attention à l'implication et la participation des familles dans la vie de leurs enfants à l'ALSH. Les fêtes et grands jeux organisés par l'ALSH vont largement dans ce sens.



1.5 Moyens humains et matériels

1.5.1 Moyens matériels

Le SIVOM des Asbamavis, siège des accueils de loisirs et du RPI, dispose de bureaux à l'usage exclusif du SIVOM mis à la disposition par la ville de Balzac.

Dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires (TAP), les 4 communes mettent à disposition une salle dans leurs écoles.

Le SIVOM possède un bus de 20 places (18 enfants + 2 adultes).

1.5.2 Les aménagements spécifiques

1.5.2.1 Pour les moins de 6 ans (Balzac)

Locaux et aménagements adaptés aux besoins des enfants pour favoriser leur rythme de vie :

- ❖ Une salle d'activité, aménagée chaque mercredi et chaque période de vacances par l'équipe d'animation.
- ❖ Un coin de rassemblement avec bancs.
- ❖ Un dortoir avec lits individuels.
- ❖ Aménagement d'une salle de repos (dans la salle d'activité) avec des matelas pour des temps de relaxation ou la « Reposette ».
- ❖ Une grande cour fermée, avec bac à sable (et ses accessoires), vélos, toboggan et perchoir.

1.5.2.1.1 Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène des enfants :

- ❖ Sanitaires avec 4 WC, 3 urinoirs et 4 robinets, adaptés aux petits.
- ❖ Douche avec un régulateur de température.
- ❖ Nombreuses sollicitations pour aller aux toilettes.
- ❖ Lavages des mains avant chaque repas ou goûter et après chaque passage aux toilettes.

1.5.2.2 Pour les 6 - 11 ans (Vindelle)

Locaux et aménagements adaptés aux besoins des enfants pour favoriser leur rythme de vie :

- ❖ Une salle d'accueil et d'animation avec tables, chaises, coin lecture, coin jeux calmes.
- ❖ Une grande cour avec paniers de basket, terrain de handball et tennis (avec filet).
- ❖ Terrain de foot.

1.5.2.2.1 Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène des enfants :

- ❖ Sanitaires non mixtes.
- ❖ Lavages des mains avec du savon avant chaque repas ou goûter et après chaque passage aux toilettes.



1.5.2.3 Pour les 3 - 11 ans à Marsac

Locaux et aménagements adaptés aux besoins des enfants pour favoriser leur rythme de vie :

- ❖ Une salle d'accueil et d'animation avec tables, chaises
- ❖ Une salle de motricité
- ❖ Une grande cour ombragée.

1.5.2.3.1 Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène des enfants :

- ❖ Sanitaires non mixte et adapté aux petits et grands.
- ❖ Douche avec un régulateur de température.
- ❖ Nombreuses sollicitations pour aller aux toilettes.
- ❖ Lavages des mains avant chaque repas ou goûter et après chaque passage aux toilettes.

1.5.3 Moyens humains

Une équipe référente, les mercredis, composée de 7 animateurs. Durant les vacances scolaires, les équipes sont complétées.

En plus de l'équipe d'animation et de direction, le personnel chargé des repas et de l'entretien de l'ALSH compte parmi l'équipe pédagogique.

Voir Présentation de l'équipe page 24

1.6 Le public

L'accueil de loisirs accueille des enfants de 3 à 11 ans révolus, répartis en groupes d'âges correspondant à des capacités et des rythmes de vie différents :

Groupe	Capacité
• 3-4 ans	32 enfants
• 5-6 ans	

Groupe	Capacité
• 6-8 ans	48 enfants
• 9-11 ans	

La capacité d'accueil est de 80 places dont :

- 32 places pour la petite enfance (les moins de 6 ans).
- 48 places pour les 6 ans et plus.



L'encadrement étant susceptible de varier, **les capacités d'accueils peuvent varier en conséquence.**

1.6.1 Le handicap

Au regard des objectifs du projet éducatif de territoire, une volonté particulière concernant l'accueil des enfants en situation de handicap se manifeste. Dans la limite des moyens qu'elle est en mesure de mobiliser



(moyens humains, matériels, financiers...), le SIVOM s'engage à favoriser l'accès de tous à l'ensemble de ses structures. Nous invitons les parents à prendre contact avec nous afin d'étudier l'accueil de leur enfant.

1.6.2 Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Il est mis en place pour l'enfant ou l'adolescent atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire. Il doit lui permettre de suivre une scolarité normale ou d'être accueilli en collectivité. L'enfant pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.



Nous invitons les familles à nous communiquer ce document ou toute mise à jour et à nous informer de la constitution d'un PAI.

1.7 Modalités de fonctionnement

L'ALSH est déclaré au Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports. Une déclaration est faite ensuite pour chaque année scolaire et pour toutes les périodes d'ouverture de l'ALSH¹. Cette déclaration est obligatoire et doit être affichée.

Est également prévue un bilan pour les mercredis en fin d'année scolaire et après chaque période de vacances. Toute l'équipe pédagogique est invitée à participer à ces échanges, soit en réunion, soit en transmettant les informations utiles.

2 Le cadre éducatif et pédagogique

2.1 Le Projet Éducatif

Il est un outil de collaboration locale qui peut rassembler, à l'initiative de la collectivité territoriale, l'ensemble des acteurs intervenant dans le domaine de l'éducation. Une circulaire précise les objectifs et les modalités d'élaboration d'un projet éducatif territorial, et facilite la coopération entre les collectivités territoriales engagées dans cette démarche de projet et les services de l'État chargés de l'accompagner jusqu'à sa contractualisation. Les objectifs du Projet Éducatif du SIVOM des Asbamavis s'articulent autour de 4 axes majeurs :

- Respecter le rythme et les capacités des enfants
- Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire
- Participer au dynamisme du territoire
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté

¹ Document affiché dans le bureau de la direction et accessible au public dans les salles d'activités.



2.2 Le projet pédagogique

En relation directe avec le Projet Éducatif, les objectifs généraux sont :

- Respecter le rythme et les capacités des enfants
- Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire
- Participer au dynamisme du territoire
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté

Les objectifs généraux sont déclinés en objectifs opérationnels, plus concret. Chaque objectif opérationnel est évalué selon un ou plusieurs critères d'évaluation objectifs fixés dès l'élaboration des objectifs.

2.2.1 Les objectifs pédagogiques

1) Respecter le rythme et les capacités des enfants

Chaque enfant est unique, il a des besoins et des capacités spécifiques et un rythme personnel.

a) Proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge

Le rythme et les capacités des enfants étant différents selon leur âge, il appartient à l'équipe de veiller à l'adaptation des activités à chaque groupe et dans la mesure du possible à chaque sous-groupe.

b) Respecter le rythme biologique et physiologique de l'enfant

Le rythme biologique et physiologique des enfants est différent selon leur âge (ou groupe d'âge). L'équipe veillera au respect des temps de repos et d'activité pour chaque groupe et dans la mesure du possible chaque sous-groupe. Au-delà des temps de repos et d'activité, une attention particulière est portée sur les temps de non-vigilance¹ et la gestion de ses indicateurs².

c) Adapter l'aménagement des salles à chaque tranche d'âge

Parce-que l'immersion des enfants dans l'ALSH est importante, d'autant plus que de nombreux enfants sont accueillis dans leur propre école, il appartient à l'équipe de proposer aux enfants un environnement propice à l'appropriation de ces temps et ces espaces en prenant en compte les tranches d'âges accueillies.

d) Permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap

Au nom du droit d'égal accès des usagers aux services publics, l'ALSH se doit d'accueillir les enfants en situation de handicap. L'intégration ne doit pas s'arrêter à l'intégration scolaire, l'enfant doit avoir sa place dans d'autres institutions, et donc, en ce qui nous concerne, au sein de l'ALSH.

2) Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire

¹ Capacité d'attention réduite, exigence intellectuelle réduite, risque de blessure augmentée

² Bâillements, étirements, affalements sur la table ou sur le sol, fermetures, clignements ou clignotements des yeux, regard fixe, comportements autocentrés (doigt dans la bouche, prise de l'oreille...), non-réponse aux stimulations sonores et aux sollicitations vocales ou verbales



L'ALSH est un service à destination des familles et des enfants du territoire. La structure existe pour eux, par eux.

a) Organiser des manifestations sur le territoire des Asbamavis

Nous souhaitons proposer aux familles de rencontrer l'équipe du SIVOM des Asbamavis autour d'événements festifs.

b) Faire de l'ALSH un lieu de découvertes et de rencontres

L'ALSH favorise la mixité sociale et culturelle. Il est un lieu privilégié de découverte du monde et encourage les rencontres.

c) Communiquer auprès des familles sur le territoire

La communication est un élément important dans la vie d'un ALSH. Que ce soit pour les inscriptions, les plannings d'activités ou plus généralement l'administration de l'ALSH, la communication permet la valorisation de l'investissement des équipes et informe concrètement de ce que vivent les enfants à l'ALSH.

d) Favoriser l'implication des familles et des enfants dans la vie locale

Parce-que l'ALSH participe de fait au dynamisme du territoire, il devient un outil permettant l'implication des familles et des enfants sur ce même territoire.

3) Participer au dynamisme du territoire

a) Faire intervenir les associations locales

Les associations locales participent tout autant que l'ALSH au dynamisme du territoire. Favoriser leur implication au sein de l'ALSH offre une visibilité plus importante de ces associations et permet aux enfants et aux familles de découvrir les associations locales.

b) Impliquer les acteurs locaux en priorité

L'ALSH doit favoriser les acteurs locaux en priorité. Toute participation de l'ALSH sera d'abord recherchée sur le territoire. Il sera nécessaire d'obtenir ou de définir une liste des acteurs locaux susceptibles d'intervenir auprès des enfants.

c) Organiser un événement annuel de référence

Sous la forme (éventuelle) d'une fête, à destination exclusive des enfants, ou des familles ou de tous, l'assimilation d'un événement annuel à l'ALSH permet une identification forte de l'ALSH en plus de participer au dynamisme du territoire.

d) Proposer des animations sur le territoire des Asbamavis

Les animations de l'ALSH (boom, soirée jeux, spectacles), considérées comme des événements annuels de référence, devront être maintenues dans la mesure de ce que les protocoles sanitaires permettent de maintenir.

4) Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté

a) Encourager les prises d'initiative et l'autonomie

L'organisation de l'ALSH permet, pour une part, d'encourager les prises d'initiatives et de favoriser l'autonomie.

Voir





3 Dates, lieux et horaires

3.1 Dates :

Mercredis	du mercredi 3 septembre au mercredi 1 juillet 2026
Vacances de Toussaint	du lundi 20 octobre au vendredi 31 octobre
Vacances de Noël	Fermeture de l'ALSH
Vacances d'hiver	du lundi 9 février au vendredi 20 mars
Vacances de printemps	du mardi 7 au vendredi 17 avril - fermeture le lundi 6 avril
Vacances d'été	du lundi 6 juillet au lundi 31 août ¹ - fermeture le lundi 14 août et - vendredi 15 août

3.2 Lieux :

3.2.1 Mercredis

L'accueil se fait sur 3 sites, à savoir :

- **Les enfants n'ayant pas classe le matin** sont accueillis à Marsac jusqu'à 11h15². Ils se rendent ensuite à l'école de Vindelle pour prendre le repas. Après le repas :
 - Les élèves de primaires restent à Vindelle.
 - Les élèves de maternelles se rendent à Balzac.
- Les élèves de l'école de Balzac sont pris en charge à partir de 12h dans l'école, prennent le repas à Vindelle, puis passent l'après-midi à l'école de Balzac. Les primaires de l'école de Balzac restent cependant à Vindelle après le repas.
- Les élèves de l'école de Vindelle sont pris en charge à partir de 12h dans l'école, prennent le repas à Vindelle, puis passent le reste de l'après-midi à l'école de Vindelle.
- Les élèves de l'école d'Asnières sur Nouère sont pris en charge à partir de 11h45 pour prendre le repas à Vindelle (transport en bus), puis les primaires restent à l'école de Vindelle et les maternelles se rendent à Balzac.

3.2.2 Petites vacances

L'accueil se fait sur 2 sites :

- L'école de Balzac pour les maternelles : Accueil en journée de 7h30 à 19h.

¹ La date de la rentrée 2026 n'est pas encore publiée à l'heure où nous rédigeons ce PP

² Ici, les maternelles et primaires constitue un seul groupe.



- L'école de Vindelle pour les primaires : Accueil en journée de 7h30 à 19h.

Les enfants sont transportés en bus de Asnières et Marsac vers leur lieu d'accueil.

En dehors des transports, les enfants de maternelle sont accueillis à Balzac. Les enfants de primaire sont accueillis à Vindelle.

3.2.3 Vacances d'été

Tous les enfants sont accueillis à Balzac. Les maternelles, dans l'école de Balzac, et les primaires dans le bâtiment de la maison des associations.

Les repas ont lieu dans le réfectoire de l'école de Balzac.

Les horaires sont les mêmes que durant les petites vacances (7h30-19h).

Voir Journées types page 13

4 Les camps

Les camps sont des temps de divertissement où les enfants trouveront tous les facteurs susceptibles de participer à leur épanouissement à travers les jeux, les activités sportives, et la vie en collectivité.

Les enfants doivent s'y sentir en vacances, ces camps sont l'occasion pour eux (en fonction de leur âge) de développer des capacités à gérer leur temps, à se prendre en charge, à surpasser leurs aptitudes, à vivre en groupe, acquérir de l'autonomie en l'absence de leurs parents.

Cet accueil spécifique ajoute de nouveaux temps durant lesquels les enfants ne sont pas sous la responsabilité de leurs parents. La gestion de la vie quotidienne devient un élément plus important encore qu'à L'ALSH.

4.1 Dates et lieux¹

- Camp (7-10 ans) : du 6 au 10 juillet – Camping de Aunac
- Camp (5-6 ans) : du 21 au 23 juillet – Ecole de Marsac

4.2 L'équipe

L'équipe sera composée ainsi :

- Camp (7-10 ans) : 3 animateurs
- Camp (5-6 ans) : 2 animateurs

Tous les séjours sont sous la responsabilité du directeur de l'ALSH, M. BERKATI David.

¹ Les dates et lieux sont susceptible d'être modifiés.



4.3 La vie quotidienne

On appelle par « vie quotidienne » tous les moments en dehors des temps d'animation pure (grands jeux, petits jeux, activités manuelles, activités avec les prestataires...).

Ces moments de vie quotidienne prennent beaucoup de place et de temps dans l'organisation d'une journée et doivent être organisés avec soins pour garantir la sécurité physique et affective, mais aussi la santé, les soins et l'épanouissement des mineurs.

Ces moments doivent être pensés en fonction des caractéristiques du public, de ses besoins et de ses attentes. L'équipe pédagogique s'adapte au rythme et capacités des mineurs.

Les différents moments de la vie quotidienne sont : l'accueil/le départ, le lever/le coucher, la toilette (matin et soir), les repas, le linge (la lessive, le rangement), la communication avec les familles, l'argent de poche, les soins et tout ce qui se passe en dehors des activités...

4.4 Objectifs pédagogiques spécifiques

4.4.1 Camp (5-6 ans)

1) Faire du mini camp un terrain d'apprentissage de l'autonomie et de la solidarité

Comme évoqué ci-dessus, les temps de vie quotidienne sont des moments qui doivent être bien pensés et organisés, d'autant plus en camp, lorsque ces temps sont plus nombreux et concernent des journées complètes.

a) Participer à la vie quotidienne

- Elaborer les règles de vie du camp
- Communiquer de façon respectueuse
- Ranger les affaires collectives et personnelles
- Responsabiliser les enfants lors des temps de repas, toilette, les temps libres.
- Participer à l'élaboration des repas, mettre le couvert, débarrasser.

b) Respecter les rythmes et les besoins de chacun

- S'exprimer oralement et donner son avis
- Partager des moments de vie commune dans le respect des autres et de soi-même
- Choisir ses temps libres et calmes

2) Solliciter l'imaginaire pour explorer son environnement proche

a) Explorer la forêt avec les Asbamavis

- Intervention des Asbamavis à travers des messages, des jeux, des chemins à suivre...
- Mise en place d'activités dans le bois de la Combe à roux.



b) Jouer dans et avec la nature

- Exploration du dehors par le laisser jouer.
- Utilisation d'éléments naturels comme matériel d'activité.

4.4.2 Camp (7-10 ans)

1) Favoriser le vivre ensemble

a) Participer à la vie quotidienne

- Elaborer les règles de vie du camp.
- Ranger les affaires collectives et personnelles.
- Participer à l'élaboration des repas, mettre le couvert, débarrasser.

b) Respecter le rythme et les besoins de chacun

- Mise en place d'un réveil échelonné
- Accompagnement au développement d'une communication bienveillante.
- Organisation des journées avec les enfants.

2) Découvrir le territoire

a) Explorer Aunac et ses alentours

- Mise en place d'activités dans et autour du camping.
- Temps d'exploration des lieux proches du camping.
- Sensibilisation à l'environnement.
- Organisation de sorties durant le séjour.

4.5 Trousseau

Le document en annexe vous permettra de préparer la valise avec votre enfant en fonction de son camp.

5 Organisation de l'ALSH

5.1 Journées types

Il existe de nombreux cas de figures. En fonction de l'établissement scolaire ou de la classe de l'enfant, 11 journées types se dessinent :

- Les maternelles de Marsac.
- Les primaires de Marsac.
- Les primaires de Balzac.
- Les maternelles de Balzac.
- Les maternelles d'Asnières sur Nouère
- Les primaires d'Asnières sur Nouère.
- Les primaires de Vindelle.
- Les maternelles HORS SIVOM (hors classe mercredi matin)
- Les primaires HORS SIVOM (hors classe mercredi matin)
- Les maternelles HORS SIVOM (classe mercredi matin)
- Les primaires HORS SIVOM (classe mercredi matin)



Vous trouverez en annexe le détail de chaque journée type.

Consulter l'organisation de l'ALSH ci-dessous pour découvrir les accueils du matin et du soir ainsi que le transport.

5.2 Transport

Le SIVOM dispose d'un bus de 20 places (18 enfants). Il est largement utilisé pour les déplacements des enfants sur le territoire (navettes) et pour les sorties lorsque les effectifs le permettent.

Les navettes permettent de maintenir un accueil des enfants à Marsac¹ et Asnières sur Nouère qui ne sont pas les lieux d'accueil de référence des enfants.

5.3 Vie quotidienne

On appelle « vie quotidienne » tous les moments qui rythment la vie d'un accueil, en dehors des temps d'animation pure (grands jeux, petits jeux, activités manuelles, activités avec les prestataires...).

Ces moments de vie quotidienne prennent beaucoup de place et de temps dans l'organisation d'une journée et doivent être organisés avec soins pour garantir la sécurité physique et affective, mais aussi la santé, les soins et l'épanouissement des mineurs. C'est d'autant plus vrai dans le contexte de crise sanitaire que nous connaissons.

Les repas sont préparés par un cuisinier à l'école de Vindelle², qui y travaille également en dehors des périodes de l'ALSH. Le personnel est connu des enfants qui fréquentent l'école de Vindelle.

Le transport est assuré, pour les navettes ou les déplacements de petits groupes, par notre conductrice. Le SIVOM disposant de son propre bus (20 places). Un animateur est toujours présent dans le car pour le transport.

Dans le cas de transports de groupes plus importants, nous faisons appel à un transporteur.

5.4 Les repas

Les menus sont préparés par une animatrice chargée de cette mission et sont confectionnés par la cuisinière de l'école de Vindelle en respectant les : « RECOMMANDATION NUTRITION GROUPE D'ETUDE DES MARCHES DE RESTAURATION COLLECTIVE ET NUTRITION - GEM-RCN ».

Les objectifs généraux de ces recommandations sont :

- augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents.

¹ Les enfants sont accueillis à Marsac le mercredi matin de 7h30 à 11h15

² Sauf pendant les vacances d'été où les repas sont préparés à Balzac



- diminuer les apports lipidiques, et rééquilibrer la consommation d'acides gras.
- diminuer la consommation de glucides simples ajoutés.
- augmenter les apports de fer.
- augmenter les apports calciques.

Les quantités sont modulées en fonction des différentes populations. En ce qui nous concerne : « Enfants scolarisés en maternelle et en classe élémentaire, et adolescents (collèges et lycées) » qui dit, simplement : « tous les objectifs généraux concernent cette population. »

5.4.1 Collation matinale

Pour cette population, le point 3.2.2 (Collation matinale des enfants scolarisés, des adolescents, des adultes et des personnes âgées en cas de portage à domicile) dit :

« En milieu scolaire, compte tenu de l'augmentation du surpoids et de l'obésité, la collation matinale ne doit être ni systématique, ni obligatoire. L'ANSES a recommandé sa suppression, estimant qu'elle est un facteur de modification des rythmes alimentaires et d'excès caloriques. »

Avant d'ajouter : « Cependant, certaines situations spécifiques, liées aux conditions de vie des enfants et de leur famille, peuvent nécessiter une distribution d'aliments. Cette collation doit être ciblée sur les enfants qui n'ont pas pris de petit déjeuner, ou sur ceux qui en ont pris un mais très tôt et/ou très pauvre [...]. »

Et de compléter : « Dans ces cas, la collation doit être proposée lors de l'arrivée des enfants à l'école, et au minimum deux heures avant le déjeuner, en privilégiant le pain, les fruits et le lait demi-écrémé non sucré. »

Le SIVOM des Asbamavis ne propose pas de collation matinale les mercredis matins ou les matins des vacances scolaires. Une collation matinale étant par ailleurs évidemment proposée aux enfants participants aux camps d'été ou aux nuitées organisés par l'ALSH.

5.4.2 Déjeuner

Le Point 3.2.3 (Repas principaux des enfants scolarisés, des adolescents, des adultes et des personnes âgées en cas de portage à domicile) sert de référence. Les 4 ou 5 composantes des 2 repas principaux sont généralement constituées de :

1. **Entrées** : crudités, cuites, entrées de légumes secs et ou d'autres féculents, entrées protidiques (œuf, poisson), préparations pâtisseries salées, charcuteries ;
2. Plats protidiques :
 - a. plat principal à base de viande, poisson, œuf ou abats



- b. préparations pâtisseries salées servies en plat principal (crêpes salées, friands divers, pizzas, tartes, quiches, tourtes)
 - c. charcuteries servies en plat principal (préparation traditionnelle à base de chair de porc, boudin noir, saucisses diverses, crêpinettes, etc.).
3. **Garnitures** : légumes, légumes secs, pommes de terre, produits céréaliers ;
 4. **Fromages ou produits laitiers** : lait demi-écrémé, lait fermenté ou autre produit laitier frais, fromage, dessert lacté
 5. **Desserts** : fruit crus entier ou en salade, fruit cuit ou au sirop, pâtisserie, biscuit, sorbet, dessert lacté, glace.

Des quantités sont définies précisément pour chaque aliment.

5.4.3 Goûter

Le point 3.2.4 (Collation de l'après-midi (goûter) des enfants scolarisés, des adolescents, des adultes et des personnes âgées en cas de portage à domicile) sert de référence.

Il recommande : « *En milieu scolaire le goûter, pris habituellement après la classe, est un repas important qui permet d'éviter le grignotage jusqu'au dîner. Le goûter doit être unique, et proposé à une heure régulière au moins deux heures avant le dîner.* »

Il est recommandé de servir aux écoliers au minimum 2 aliments et une boisson. Les aliments proposés doivent être choisis parmi les groupes suivants : fruits frais, fruits cuits en compote, produits laitiers, produits céréaliers (pain, biscuits secs...), si possible non raffinés.

5.4.4 Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)

En français : **Analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise.** Les repas doivent arriver et être servis à une température précise en fonction du plat. Aussi, le personnel chargé de la préparation et du service des repas respectent la méthode HACCP (née d'un besoin de la NASA dans les années 60).

5.4.5 Lutte contre le gaspillage alimentaire





En 2021, 8,8 millions de tonnes de déchets alimentaires ont été produits en France¹. La lutte contre le gaspillage alimentaire répond à plusieurs enjeux :

Environnemental : La production d'1kg de viande rouge « coûte » 16.000 litres d'eau². Pour se rendre compte, un steak haché de 100g jeté à la poubelle, c'est l'équivalent de 9 bains (1600l d'eau) dans nos poubelles.

Éthique et social : Près d'un quart des personnes vivant dans l'Union Européenne (119,82 millions) sont menacées de pauvreté ou d'exclusion sociale. Et, de fait, la situation de pauvreté est souvent caractérisée par des difficultés d'accès à l'alimentation³.



Alors qu'une perspective de crise alimentaire mondiale menace le monde, il semble capital de gérer au plus juste nos ressources alimentaires. En ce sens, le Sénat a voté, à l'unanimité, une loi interdisant les grandes surfaces de jeter de la nourriture et de rendre leurs invendus impropres à la consommation (javel et produit chimique).



Économique : De 12 à 20 milliards d'euros sont gaspillés en nourriture chaque année en France.

La France s'est engagée à diminuer de 50% le gaspillage alimentaire entre 2013 et 2025. Cet objectif ne peut être atteint que grâce au concours de tous et de chacun. L'ALSH s'engage dans la réduction de ce gaspillage.

En premier lieu grâce à la participation des parents. Informer de la désinscription de son enfant permet de lutter contre le gaspillage. Le nombre de repas préparé est ainsi calculé au plus proche de la réalité. L'efficacité de ce moyen de lutte contre le gaspillage alimentaire dépend du sérieux de la démarche d'inscription par les parents.



¹ Ministère de la transition écologique, de la biodiversité, de la forêt, de la mer et de la pêche.

² Chiffres casuffitlegachis.fr

³ Chiffres donnés dans le règlement (UE) n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil de l'UE du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d'aide aux plus démunis)





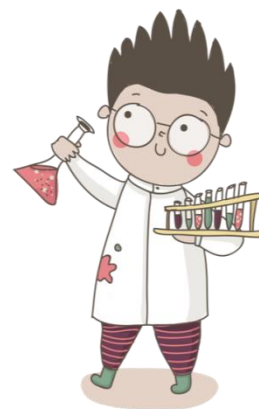
Cette lutte passe aussi par la sensibilisation des enfants. Le temps du repas à l'ALSH est différent de celui de l'école. Le temps est moins compté et l'équipe d'animation est présente à table avec les enfants¹.

5.5 Programme d'animation

Nous attachons une importance particulière à proposer un programme d'animation, publié quelques semaines avant les inscriptions. Malheureusement, il n'est pas immuable et nous pouvons y apporter des modifications pour de multiples raisons.

5.5.1 Thème

Comme lors de chaque période de vacances, un thème est défini en concertation avec l'équipe d'animation pour servir de support aux objectifs pédagogiques. Il n'a pas vocation à être une contrainte ou un obstacle.



5.6 Horaires

Le respect des horaires d'accueil et de départ des enfants est indispensable au bon fonctionnement de l'ALSH.

Journée :

7h30 – 9h : Accueil des enfants

9h – 17h : Journée d'animation

17h – 19h : Départ des enfants

Demi-journée avec repas :

12h : Arrivée de l'enfant

Demi-journée sans repas :

13h30 : Arrivée de l'enfant

Voir Journées types en annexe pour le détail des horaires.

5.7 Facturation

L'ALSH applique un taux horaire. Afin de calculer le tarif applicable à chaque famille, le quotient familial est celui indiqué par la CAF. Vous trouverez cette information dans votre compte CAF.

¹ Hors période COVID où les enfants et les animateurs étaient séparés à table.



Pour les non allocataires de la CAF ou pour les allocataires CAF dont le quotient familial n'est pas calculé, la transmission de l'avis d'imposition permet de déterminer un quotient familial.

Nous demandons aux familles de nous transmettre l'attestation¹ CAF mentionnant le QF ou d'indiquer, dans la fiche de renseignements le numéro d'allocataire.



En l'absence de cette attestation ou du numéro d'allocataire, ou de l'avis d'imposition, le tarif maximal de votre lieu de résidence sera appliqué.

5.7.1 Tarifs applicables au 7 juillet 2025

Tarifs horaires					
		SIVOM Asbamavis	Hors SIVOM	CAMPS €/j	VEILLÉES
	de 0€ à 400€	1,07 €	1,82 €	29,13 €	5,37 €
	de 400,01€ à 600€	1,23 €	2,05 €	31,47 €	6,18 €
	de 600,01€ à 800€	1,39 €	2,28 €	33,68 €	6,93 €
	de 800,01€ à 1100€	1,53 €	2,48 €	35,90 €	7,73 €
	de 1100,01€ à 1400€	1,67 €	2,70 €	37,83 €	8,37 €
	de 1400,01€ à 1700€	1,86 €	2,97 €	40,58 €	9,33 €
	de 1700,01€ à 2000€	2,08 €	3,28 €	43,36 €	10,42 €
	Plus de 2000€	2,32 €	3,62 €	46,34 €	11,64 €
N° d'allocataire ou attestation QF ou avis d'imposition non communiqué		2,59 €	3,99 €	49,51 €	13,01 €

5.7.1.1 Absences

Les familles disposent d'un délai de 7 jours ouvrés pour signaler l'absence de leur enfant. Passé ce délai, l'inscription sera facturée, selon le barème ci-dessous :

ABSENCE NON JUSTIFIEES							
		SIVOM des Asbamavis			Hors SIVOM		
		½ journée		Journée	½ journée		Journée
		sans repas	avec repas		sans repas	avec repas	
	de 0€ à 400€	3,21 €	7,29 €	8,49 €	5,46 €	9,55 €	14,58 €
	de 400,01€ à 600€	3,70 €	7,81 €	9,88 €	6,17 €	10,27 €	16,44 €
	de 600,01€ à 800€	4,16 €	8,28 €	11,10 €	6,84 €	10,96 €	18,25 €
	de 800,01€ à 1100€	4,63 €	8,76 €	12,37 €	7,44 €	11,57 €	19,88 €
	de 1100,01€ à 1400€	5,00 €	9,15 €	13,34 €	8,07 €	12,21 €	21,50 €
	de 1400,01€ à 1700€	5,57 €	9,73 €	14,84 €	8,88 €	13,05 €	23,70 €
	de 1700,01€ à 2000€	5,68 €	9,85 €	14,96 €	8,99 €	13,15 €	23,80 €
	Plus de 2000€	5,80 €	9,97 €	15,07 €	9,09 €	13,25 €	23,91 €
N° d'allocataire ou attestation QF ou avis d'imposition non communiqué		9,01 €	17,26 €	23,56 €	14,55 €	22,80 €	38,49 €

¹ Mon Compte > Mes attestations.



5.8 Inscription

Ne peuvent être accueillis que les enfants pour lesquels un dossier d'inscription complet a été remis à l'équipe. Il est indispensable.

De nombreuses informations sont demandées, parmi lesquelles :

- L'état civil de l'enfant
- Les coordonnées des parents ou du tuteur légal
- La ou les personnes à joindre en cas d'urgence
- Aides financières accordée à la famille¹
- L'assurance
- Les informations sanitaires de l'enfant :
 - Vaccinations
 - Maladies infantiles
 - Allergies alimentaires, médicamenteuses, autres...
 - Difficultés particulières de l'enfant (langage, propreté...)
- Autorisation de droit à l'image, à la vidéo et au son²
- Réception des factures par courriel
- Les différentes autorisations
- L'attestation CAF si vous le souhaitez

5.9 Communication

La communication de l'ALSH auprès du public est très importante. Elle permet d'offrir une visibilité forte des activités de l'ALSH.

C'est une manière de valoriser le travail des équipes et l'implication des enfants et des familles dans la vie de leur structure.

Les photos, vidéos et sons produits par les enfants peuvent être diffusés sur le site des asbamavis (asbamavis.fr), la presse locale ou les radios locales.



facebook.com/asbamavis

Alors que nous sommes de plus en plus connectés et présents sur les réseaux sociaux, cette page facebook, publique et accessible à tous (même sans compte) permettra d'atteindre directement les familles.

Il s'agira de publier des dates importantes, des photos des activités, les réalisations des enfants, événements et informations particulières (penser au maillot de bain, casquette, vêtement de rechange...)

Nous invitons les familles à partager et commenter les publications de l'ALSH.

¹ Dans le cas d'aides à durée déterminées, fournir les documents avant la fin de la période.

² Voir la partie Communication pour connaître l'utilisation prévue de ces enregistrements





Toutes les photos d'enfants publiées sur cette page seront contrôlées par le directeur¹ de l'ALSH en respectant ces principes :

- l'image ne porte pas atteinte à la vie privée,
- ne constitue pas une atteinte à la dignité de la personne,
- a été réalisée sans fraude.

Dans tous les cas, les familles peuvent, sur simple demande, demander la suppression de la publication et de la photographie.

6 Rôles des membres de l'équipe

À chaque fonction sont définies des missions. Voici en détails les missions pour chaque fonction.



6.1 Le directeur

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Il a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Il gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité).
- Il a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- Il a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Il associe les parents à la vie du centre.
- Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'ALSH.

¹ Ou la personne chargée de cette mission



6.2 L'animateur

a. Auprès des enfants

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Il fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

b. Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, conductrice du bus, etc...)

c. Avec les parents

- Il communique avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.



6.3 Le surveillant de baignade (SB)

- Il veille à ce que toutes les conditions soient réunies pour assurer la sécurité physique et morale des baigneurs.
- Il met en place des projets d'activités sur des thèmes et des sujets liés à une meilleure appréhension de l'eau chez l'enfant et le jeune, la santé, l'hygiène, et la sauvegarde de l'environnement lors de la pratique de la baignade dans un milieu naturel.
- Il connaît les différents problèmes liés à l'enfance et l'adolescence (métabolisme de base, psychologie de l'enfant selon l'âge...) en lien avec les autres membres de l'équipe pédagogique.
- Il gère toutes les baignades organisées par le séjour de vacances ou l'accueil de loisirs.
- Il vérifie et assure l'administration liée à la mise en place des baignades (réglementation générale et locale, autorisation(s), spécificités, conditions météorologiques...).
- Il participe et sensibilise les équipes à la mise en place d'un plan de baignade individualisé concernant les enfants porteurs de handicaps.
- Il sensibilise les équipes et les mineurs aux précautions à prendre pour pratiquer une baignade respectueuse de la santé de chacun et de l'environnement.

Son action sur le terrain est complémentaire de celle des autres animateurs chargés de l'animation dans l'eau et hors de l'eau (sur la plage le cas échéant).

Il n'est pas obligatoire de compter un surveillant de baignade dans le personnel. Les lieux de baignade doivent cependant être surveillés. Les zones de baignade utilisées par l'ALSH sont toujours sous la surveillance d'un Maître-Nageur Sauveteur (MNS), engagé par le gestionnaire du lieu de baignade.

En l'absence de MNS ou de SB, aucune baignade ne peut se faire, quelles que soient les conditions.



7 Présentation de l'équipe

L'équipe est principalement composée de membre permanent. Elle est complétée ponctuellement et si nécessaire lors des périodes de vacances scolaires.

James SAUNIER

Directeur du SIVOM des Asbamavis

Saïd David BERKATI

Directeur de l'ALSH

Stéphane

OLIVER

*Conducteur de
car*

Agent

d'entretien

Alexandre

BARBIER

Cuisinier

Louanne

MORNEY

*Animatrice
référente*

Aurélie

MORISSE

*Animatrice
référente*

Bruçula

TOMBOANJARA

Animatrice BAFA

Peggy

LE FLOCH

Animatrice BAFA

Adeline LIZOT

Animatrice BAFA

Loan DUPON

Animatrice BAFA

8 Charte enfants

Le premier jour de chaque période de vacances, l'équipe d'animation élabore une charte nécessairement rédigée à partir des remarques des enfants. Il existe une charte par groupe, qui s'adapte par conséquent à l'âge des enfants. Il y a une différence entre « je dois demander » et « j'informe ».

Les règles de vie sont tout simplement basées sur le respect. La politesse n'est pas une contrainte mais un signe de reconnaissance. Ces règles constituent le cadre d'un bon fonctionnement et d'échanges créatifs. Ainsi il convient de respecter les personnes, les locaux, le matériel et le planning d'activités.



Ci-dessous, un exemple de charte écrit par les 3-5 ans et une autre par les 6-11 ans.

Charte – 3-5 ans

On doit	On peut	On ne peut pas
• Ranger les jeux • Se ranger en se donnant la main • Dire bonjour et au revoir • Se laver les mains avant de manger	• Jouer • Rigoler • Dessiner • Manger et boire	• Se bagarrer • Tirer les cheveux • Cracher • Entrer dans le garage à vélos

Charte – 6-11 ans

On doit	On peut	On ne peut pas
• S'écouter • Prendre soin du matériel	• Jouer • Apprendre	• Se battre • Se moquer des autres • Dire des gros mots

Les enfants sont guidés lors de la rédaction de cette charte, afin de ne pas s'éparpiller. Aussi, puisque les règles sont validées par les enfants, cette validation reste la meilleure des signatures. Les quatre règles essentielles devant transparaître de la charte des enfants :

1. Respect des personnes

Les violences physiques et morales (bagarres, insultes, humiliation, moqueries) ne seront pas tolérées. Elles seront sanctionnées. La politesse ne coûte rien. On s'écoute et on se doit de respecter toutes personnes intervenant pour l'ALSH, (enfants, parents, équipe pédagogique et technique et prestataires) le voisinage et toutes les personnes que vous rencontrerez lors des sorties et séjours.

2. Respect des locaux

Il est nécessaire de savoir que les locaux sont nettoyés tous les jours durant l'ALSH, donc nous repartons en laissant derrière nous un endroit ordonné. Toutes les dispositions sont prises pour que nous soyons à l'aise. Nous devons assurer la propreté des sanitaires, du réfectoire et de toutes les pièces utilisées après nos passages. Il ne s'agit pas de nous demander d'effectuer le nettoyage des locaux, mais de respecter les personnes chargées du ménage.

3. Respect du matériel

Le matériel est disponible pour tous, nous ne pouvons pas nous l'approprier. Nous utilisons le matériel de la structure dans sa fonction précise. L'achat du matériel est limité et organisé. En cas de



détérioration, cet acte pénalisera les futures activités du groupe. En cas de dégradation, nous ferons appel aux assurances de nos parents.

4. Respect du planning d'activités

Nous préparons des activités avec les animateurs, du matériel est acheté en conséquence et des intervenants extérieurs peuvent être sollicités. Il est donc logique de se tenir à nos choix pour nous donner entière satisfaction. Seules les activités extérieures ou les sorties peuvent être modifiées selon la météo ou un imprévu.

9 Charte adultes

La charte des adultes reprend toutes les fonctions de chaque rôle. Il s'agit d'un engagement. Au-delà du respect des engagements pris, d'autres règles s'appliquent à tous les adultes intervenants auprès des enfants de l'ALSH, y compris les parents.

- Drogue, boissons alcoolisées, tabac

Présence et usage de drogues sont interdits dans l'ALSH. Conformément aux dispositions relatives à la loi anti-tabac du 01 février 2007 (décret du 15/11/06), nous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer, dans tous les locaux clos ou espaces non clos, au sein des structures d'accueil collectifs de mineurs, et en règle générale les établissements recevant du public (ERP).

Les boissons alcoolisées ne peuvent être introduites et consommées dans l'enceinte du centre (en référence à la répression de l'ivresse publique et à la protection de mineurs Code de la Santé Publique, article L 3342-1) par aucune personne adulte et encore moins un mineur sous peine de sanction grave.

- Tenues et corrections

La réussite d'un accueil collectif de mineurs repose essentiellement sur les qualités humaines de l'équipe d'animation et pédagogique. L'image qu'elle renvoie, tant auprès des parents, que du voisinage ou de toute personne en contact avec l'équipe d'animation, est constituée parfois d'apparences trompeuses qu'il convient d'éviter, en affichant une tenue vestimentaire correcte, en supprimant les écarts de langage, etc.

L'équipe de direction insiste particulièrement sur le langage employé par les animateurs. Les enfants ont des oreilles et s'en servent, même lorsque les adultes ne s'adressent pas à eux. **La crédibilité de l'animateur vulgaire est nulle lorsqu'il exige un langage respectueux de tous.**

Un animateur ne peut pas demander aux jeunes de ranger et respecter le matériel s'il n'adopte pas lui-même cette attitude. L'animateur est



l'exemple pour l'enfant et dans ces conditions il se doit d'être exemplaire, dans tout ce qu'il fait, pour pouvoir exiger de l'enfant un bon comportement.

- Disponibilité

L'animateur n'est pas un accompagnateur ou un gardien. Son rôle ne se quantifie pas en présence mais s'inscrit en notions de permanence et de vigilance à l'égard du groupe d'enfants qui lui est confié.

- Esprit d'équipe

L'animateur représente l'ALSH : il défend et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques. L'animateur ne fait pas cavalier seul. Il travaille en équipe. Tout fait grave porté à sa connaissance doit être transmis obligatoirement à la direction de l'ALSH.

Le projet éducatif établi par la collectivité et le projet pédagogique mis en œuvre par la direction de l'ALSH doivent être respectés. En cas de problème au sein de l'équipe d'animation, il doit se conformer au droit de réserve et, en aucun cas, n'y mêler les enfants. Toute attitude démagogique sera sévèrement sanctionnée.

- Relations avec le personnel technique

Si le rôle de l'animateur s'inscrit dans le cadre relationnel, celui du personnel technique est plus ingrat. Il est chargé d'entretenir les locaux, d'assurer la confection et le service des repas ou les transports des enfants. L'animateur doit veiller quotidiennement au respect de son travail, afin d'éviter d'alourdir la tâche du personnel technique : plus de considération quant au respect des horaires de repas, sensibiliser les enfants à la propreté, au gaspillage à éviter et au rangement contribue à une meilleure qualité de service que le personnel technique doit assurer. L'équipe de direction insiste particulièrement sur le respect du travail du personnel technique.

- Organisation des activités

Toute activité ne se mesure pas en fonction de son nombre (une accumulation importante n'est pas un gage de réussite). La façon de la conduire, la qualité relationnelle animateur/enfants et les conditions de déroulement en dépendent :

- L'apprentissage de la vie en collectivité
- Le respect des rythmes de vie des enfants doit être le souci permanent de l'équipe d'animation (équilibre temps forts/temps calmes, activités à l'extérieur/activités à l'intérieur)
- Éviter de développer l'individualisme, la perte d'autonomie chez certains, ainsi que l'assistanat et les comportements égoïstes.



En anticipant la préparation matérielle, l'animateur peut réfléchir à la conduite même de l'activité devant le groupe.

L'improvisation, souvent génératrice de « temps morts » et laissant en général un « gout d'inachevé », est déconseillée.

Important, une promesse d'adulte faite à un enfant ou un groupe d'enfants se doit d'être tenue ! Inutile de faire des promesses, même implicites, en sachant qu'elles ne peuvent être tenues. C'est une question de confiance. Dès lors, l'adulte qui tient systématiquement ses promesses pourra demander, avec raison, à un enfant non seulement de ne pas promettre à tort et à travers mais en plus de respecter ses promesses.

10 Protection des mineurs

La première fonction du directeur est d'assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs accueillis. Le personnel d'animation doit signaler tout problème observé auprès de l'organisateur, pour engager auprès des services de l'état, une action visant à la prise en charge du mineur.

L'équipe pédagogique, en particulier son directeur, se doit de faire **un signalement auprès du procureur de la république et/ou du président du Conseil Départemental** du département où les mineurs sont accueillis, selon la gravité des faits et conformément aux obligations qui lui incombent (Code Pénal, article L 223-6 et L 434-3). Sur les séjours avec hébergement, le directeur du séjour doit informer l'organisateur de tout problème constaté durant son séjour et cela sans délai.

La protection et sécurité physique, affective et morale des mineurs doit constituer une préoccupation permanente et transversale de l'équipe d'encadrement (personnel d'animation, personnel d'accueil, personnel technique et intervenants extérieurs).

Il est important pour l'équipe pédagogique de vérifier que le personnel présent durant l'accueil collectif de mineurs soit bien celui prévu pour son encadrement et de signaler toute personne étrangère à l'équipe auprès du directeur. A savoir que **l'accès aux différents locaux n'est pas ouvert au public durant l'ouverture de l'accueil de loisirs.**

La région, par l'intermédiaire de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion sociale de la Charente et des Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, a édité un « Guide à l'usage des directeurs et des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs », mis à jour le 27/05/2014. Il permet de définir les actions à mener en cas de danger ou de suspicion de danger des mineurs.



10.1 Accident

Signaler impérativement **tout accident grave à la gendarmerie** ainsi qu'à la **D.D.C.S.P.P.** du département d'accueil qui fournira si nécessaire une déclaration d'accident grave à remplir par le directeur et à retourner dans les 48 heures. Par accident grave, il faut entendre les accidents mortels et ceux susceptibles d'entraîner une incapacité de longue durée ou une hospitalisation de plusieurs jours. Les cas mettant particulièrement en cause les matériels utilisés (balançoires, engins de plages etc....) doivent également être signalés.

10.2 Exercice d'Évacuation

À chaque début de séjour le directeur réunira les animateurs et le personnel de service pour présenter le schéma d'organisation d'une évacuation en cas d'incendie (procédure d'alerte, rôle et place de chacun). Le directeur du séjour fera **effectuer un exercice d'alerte avec évacuation des locaux**. A cet effet l'officier responsable du centre de secours le plus proche sera prévenu afin qu'il assiste si possible à cet exercice dont le contenu et les modalités de déroulement seront consignés sur le registre de sécurité.

10.3 Les jeux dangereux

Chaque année, des enfants « jouent » à des jeux au péril de leur vie. Ce ne sont pas des enfants particuliers, perturbés ou à problèmes. Ces jeux dangereux, de type jeu du foulard, sont pratiqués par des millions d'enfants et d'adolescents.

Les jeux dangereux sont répartis en trois catégories :

- Les jeux d'attaque et d'agression
- les jeux de défis (harcèlement)
- les jeux de « non-oxygénation »

Ces jeux sont difficiles à décelés puisqu'ils sont pratiqués soit en l'absence des adultes, soit de façon à ce que l'adulte ne s'aperçoive de rien. Il est important de ne pas dédramatiser ces jeux sous prétexte « que ça n'arrive qu'aux autres ». L'équipe pédagogique, engagée dans la protection des mineurs, avertira les responsables légaux des enfants supposés ou pratiquant ces jeux.

Il ne sera pas question de culpabiliser l'enfant, mais plutôt de lui faire prendre conscience des risques graves encourus, pour lui-même, et pour l'enfant victime de ces jeux. Il suffit parfois de prévenir l'enfant pour qu'il prenne conscience du danger, car généralement, il ne tient pas à mourir, même en pratiquant des jeux dangereux. En revanche, en cas de mal-être ou de problème de dépendance, il est nécessaire de s'adresser à un spécialiste.



Pour plus d'informations, consulter le « Guide d'intervention en milieu scolaire – Jeux dangereux et pratiques violentes »¹ publié par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative.

Il s'agit d'un document très instructif. Datant de 2011, ce guide a conservé son essence, mais les jeux, évoluant très rapidement, sont moins pratiqués. L'équipe est informée que des jeux dangereux se pratiquent et qu'une attention particulière doit être portée aux jeux en autonomie.

10.4 Violences

Comme l'école, l'accueil de loisirs et les séjours de vacances constituent des lieux d'observation privilégiés pour déceler les situations d'enfants en difficulté. Professionnels ou bénévoles encadrant les enfants doivent être vigilants, attentifs, prudents, mais doivent aussi agir pour répondre aux situations d'enfants repérés comme étant en danger. Comme tout citoyen, ils ont l'obligation de signaler la situation d'un enfant maltraité si sa protection n'est pas assurée par ses parents ou les personnes qui en ont la charge (art. 434.3 du Code Pénal).

Que faire en présence d'un enfant en danger, en risque ou victime de mauvais traitements avérés ou soupçonnés :

- Repérer les signes d'alerte : C'est le cumul, la répétition, la durée des signes de souffrance chez l'enfant qui doit alerter.
- Écouter, comprendre, rassurer l'enfant : S'il est victime de mauvais traitements, recueillir sa parole **sans le questionner**, lui dire qu'il n'est pas responsable de ce qui lui arrive. S'il demande le secret, lui expliquer l'obligation d'informer les autorités tout en préservant la confidentialité de sa situation.
- **Ne pas rester seul** : Même pour des problèmes mineurs, on peut être déstabilisé (inquiet, paralysé, démuni), banaliser ou dramatiser la situation, craindre les suites d'une intervention...
- Évaluer, même dans l'urgence, avec les personnes ressources autour de soi (responsable, médecin, inspecteur Jeunesse et Sports, service social de secteur...). Sauf en cas de danger vital et de violences sexuelles intrafamiliales, et si c'est possible, rencontrer les parents et recueillir leurs explications.
- Alerter, même dans le doute, car se taire, c'est prendre le risque que la situation se répète, s'aggrave...

En parler, c'est déjà agir pour rester un adulte bienveillant à l'égard de l'enfant :

¹ Vous pouvez le demander à la direction.



- Il est nécessaire de connaître et de maîtriser sa propre violence, de faire part en réunion de ses difficultés, de **demandeur de l'aide**.
- Être vigilant à l'égard de soi-même comme de ses collègues.
- Maltraiter un enfant, ce n'est pas forcément donner des coups, c'est aussi : négliger, humilier, dévaloriser, lui ordonner des choses impossibles à comprendre ou à faire pour son âge, créer une ambiance de peur en criant et en menaçant sans cesse, instaurer un climat ambigu par un langage et un comportement déplacé...
- La position d'autorité exercée par l'adulte augmente sa responsabilité, c'est une circonstance aggravante en matière pénale, des sanctions administratives peuvent être prises.

- **Atteinte sexuelle sur mineur**

Le fait par un majeur d'exercer sans violence, contrainte, menace ni surprise une atteinte sexuelle sur la personne d'un mineur est puni de peines d'emprisonnement différentes selon que le mineur a plus ou moins de 15 ans.

Ces peines sont alourdies lorsqu'elles sont le fait d'une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions. Un directeur ou un animateur de loisirs ayant une telle relation avec un mineur placé sous son autorité se verrait donc lourdement sanctionné et ce, même si ces relations ont lieu sans violence (le viol étant réprimé par ailleurs).

- **Premier rempart**

Chaque période d'ouverture de l'ALSH fait l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (D.D.C.S.P.P.)

10.5 Qui alerter ?

Qui alerter en présence d'un enfant en danger : en risque ou victime de mauvais traitements avérés ou soupçonnés ?

a. Aide Sociale à l'enfance, cellule départementale de traitement de l'information préoccupante :

Conseil départemental de la Charente Direction de la jeunesse et de la protection de l'enfance

Cellule de recueil des informations préoccupantes

31 boulevard Émile Roux

CS 60000

16917 Angoulême Cedex 9



Accueil téléphonique

du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00

Tél. : 05 16 09 76 20 ou 05 16 09 67 85

Fax : 05 16 09 52 27

Courriel : crip16@lacharente.fr

- b. Le médecin responsable de la protection maternelle et infantile.
- c. Exceptionnellement, lors de situations de danger immédiat où la protection de l'enfant ne peut pas être différée, il appartient au directeur (ou l'organisateur dans le cas où le directeur est soupçonné) de joindre le **procureur de la République**, au Tribunal de Grande Instance.
- d. Le Centre Départemental de l'Enfance Leclerc Chauvin (CDELc) est le dispositif d'accueil et d'hébergement en urgence de la protection de l'enfance et de la famille du Département de la Charente.



Centre départemental de l'enfance Leclerc Chauvin

243 rue de Clérac à Sillac

16000 Angoulême

Accueil téléphonique du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00

Tél. : 05 16 09 50 79

Courriel : cdelc@lacharente.fr

En dehors des horaires, le CDELc reste joignable au 05 16 09 50 79.

- e. Vous pouvez également contacter le N°vert « Allo Enfance Maltraitée » (Service National d'Appel Téléphonique pour l'Enfance Maltraitée) au



11 Implication des enfants et des familles

Il est important pour l'équipe pédagogique de sentir l'implication des enfants et des familles dans la vie de l'ALSH. Ce dernier n'est pas une garderie, nous n'« occupons » pas les enfants, nous nous assurons d'apporter aux enfants des contenus récréatifs et ludique pour répondre à nos objectifs, dans l'intérêt de l'enfant, mais aussi de son entourage.

Nous invitons les parents à impliquer leurs enfants et à s'impliquer eux même dans la vie de l'ALSH et dans le temps que passe l'enfant à l'ALSH. Comment ?

- La préparation des activités

Lorsque des activités se préparent, il n'est pas rare que l'équipe d'animation demande aux enfants d'apporter de quoi répondre aux besoins de l'activité. Par exemple, une activité piscine exige un maillot de bain, une serviette, de la crème solaire si nécessaire et éventuellement du gel douche. Encore, l'équipe peut être amenée à demander des costumes, ou des vêtements qui ne craignent pas la peinture ou d'être détériorés.

- Le don de matériel

Parfois, lorsque c'est possible, certains parents nous apportent du matériel, toujours utile en ALSH. Que ce soit du cuir, du papier, du tissu, des vêtements, du matériel de bricolage, des jeux, etc... L'imagination des enfants et de l'équipe pédagogique est souvent capable de transformer, par exemple, des chutes de tissu en un conte vivant. Nous demandons tout de même aux parents de nous prévenir du don (type, quantité...) prévu. **Toute l'équipe pédagogique remercie les parents pour ces dons passés et futurs.**

- Le projet pédagogique

Il est écrit dans l'intérêt des enfants, pas seulement par l'équipe pédagogique. Les parents ont la possibilité, non seulement de critiquer le présent projet pédagogique de façon constructive, mais en plus de participer à son élaboration. C'est quelque chose qui se fait déjà à travers les remarques des parents.



- Les fêtes de fin de centre
- Ces fêtes permettent les rencontres entre parents et entre les parents et l'équipe pédagogique. Elles permettent surtout aux parents de visualiser concrètement ce qu'ont fait leurs enfants durant l'ALSH.

12 Les partenaires

12.1 DRAJES & DDETSPP

L'ALSH répond aux obligations établies par ces services déconcentrés de l'État. Au-delà des autorisations délivrées par ces services et des contrôles effectués, ces services ont avant tout pour objectif de répondre aux besoins des populations. Ils assurent la protection des mineurs en dehors de l'école.

12.1.1 DRAJES (ex DRJSCS)

7-9, rue de la Préfecture- CS 22303
16023 ANGOULEME Cedex

Tel : 05 45 97 61 00 - Fax : 0 516 16 62 07



Placée sous l'autorité du Préfet de région, la DRJSCS exerce de nombreuses missions, parmi lesquelles :

- Pilotage, mise en œuvre, coordination et évaluation des politiques sociales, sportives, de jeunesse, de vie associative et d'éducation populaire.
- Planification, programmation, financement et suivi des actions mises en œuvre dans la région, notamment par les préfets de département, au titre de ces politiques.
- Expertise et appui technique aux préfets de département en matière de contrôle et d'inspection des accueils collectifs de mineurs (ACM) [...].

12.1.2 DDETSPP (ex DDCSPP)

Cité administrative Bâtiment A 4
rue Raymond Poincaré
16001 ANGOULEME



Placée sous l'autorité du préfet de département, elle est le regroupement de plusieurs services de l'État¹. Ces missions sont :

- Protection des populations vulnérables
- Contrôles des ACM
- Aide à la citoyenneté des jeunes
- Actions en faveur de l'accès au logement

¹ DDASS, DDCCRF, DDJS, DDSV, DDE



- Protection contre des méthodes commerciales abusives
- Garantie de sécurité des aliments ou des produits
- Protection des animaux
- Lutte contre certaines nuisances environnementales

12.2 CAF



La Caisse d'Allocations Familiales est un organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public. Elle est une partie de la branche Famille de la Sécurité Sociale. Les quatre missions principales de la CAF sont :

- Aider les familles à concilier vie familiale et vie professionnelle, en poursuivant notamment la structuration d'une offre diversifiée en faveur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse.
- Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents/enfants
- Accompagner les familles dans leurs relations avec l'environnement et le cadre de vie, en favorisant de meilleures conditions de logement et en facilitant l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne.
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et au retour à l'emploi des personnes et des familles

12.2.1 Le Contrat Enfance Jeunesse

Un Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) a été signé en 2008 entre le SIVOM et la CAF et est renouvelé tous les 3 à 5 ans. Ce contrat établit les différentes priorités de développement des services en faveur de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse.

Il est également l'indicateur du montant des subventions accordées pour les services du SIVOM en faveur de ces populations. Bien que le SIVOM, par l'intermédiaire des quatre communes, supporte largement le fonctionnement de ces structures, la CAF est un partenaire financier indispensable.

12.3 Associations

- De nombreuses associations locales sont intervenues ou sont susceptibles d'intervenir auprès des enfants. Ces interventions répondent aux objectifs de « Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire et « Participer au dynamisme du territoire ». Le territoire du SIVOM compte de nombreuses associations. Qu'elles soient sportives, culturelles ou artistiques, elles apportent beaucoup de diversité d'activité aux enfants.

On peut noter la participation de l'association « Les Amis de Panket » lors de la traditionnel « Soirée Jeux » mais aussi les associations de parents d'élèves.



L'équipe pédagogique remercie tous les bénévoles pour les efforts et les apports offerts aux enfants !

Nous invitons les associations souhaitant intervenir à l'ALSH à prendre contact avec l'équipe pédagogique. Il est important de prendre contact tôt avant la période de vacances.

12.4 Communication



S.I.V.O.M.

AsBaMaVis

Toutes les informations utiles dans le cadre des ALSH se trouvent sur le site du SIVOM. Dossier d'inscription, numéros de téléphone, projet éducatif et pédagogique, programmes, responsables...

asbamavis.fr

12.4.1 Presse

Dans le cadre d'événements particuliers, ou pour communiquer auprès d'un public plus large, la presse locale est amenée à couvrir ces manifestations et événements.



13 Critères d'évaluation

13.1 Rappel des objectifs pédagogiques

Rappel des objectifs généraux :

- Respecter le rythme et les capacités des enfants
- Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire
- Participer au dynamisme du territoire
- Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté

Détails des objectifs opérationnels et des critères d'évaluation par objectif général :

13.2 Évaluation du projet pédagogique

1 - Respecter le rythme et les capacités des enfants		
Proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge	Y a-t-il eu des activités adaptées à chaque tranche d'âge ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquels ? Si non, pourquoi ?
	Y a-t-il eu des activités prenant en compte les sous-groupes ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquels ? Si non, pourquoi ?
Respecter le rythme biologique et physiologique de l'enfant	Les différents temps d'activités sont-ils respectés (activités, repos, repas...) ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui comment ? Si non, pourquoi ?
	Le rythme des enfants est-il respecté ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui comment ? Si non, pourquoi ?
Adapter l'aménagement des salles à chaque tranche d'âge	Les lieux d'accueils sont-ils adaptés à chaque tranche d'âge ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquels ? Si non, pourquoi ?



Permettre l'accueil d'enfants en situation de handicap	Un enfant en situation de handicap a-t-il été accueillis ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui comment ? Si non, pourquoi ?
--	--	---

2 - Favoriser l'implication des familles et des enfants sur le territoire

Organiser des manifestations sur le territoire des Asbamavis	Y a-t-il eu au moins une manifestation organisée sur le territoire par les Asbamavis ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui laquelle/comment ? Si non, pourquoi ?
Faire de l'ALSH un lieu de découvertes et de rencontres	Y a-t-il eu des rencontres avec d'autres enfants ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?
	Y a-t-il eu des actions de découverte à destination des enfants et/ou des familles ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?
Communiquer auprès des familles du territoire	Les familles ont-elles accès à toutes les informations du SIVOM des ASBAMAVIS ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?
Favoriser l'implication des familles et des enfants dans la vie locale	Y a-t-il eu des actions favorisant l'implication des familles et des enfants dans la vie locale ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?



3 - Participer au dynamisme du territoire		
Faire intervenir les associations locales	Y a-t-il eu au moins une association impliquée à l'ALSH ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui laquelle/comment ? Si non, pourquoi ?
Impliquer les acteurs locaux en priorité	Les acteurs locaux ont-ils été contacté en premier ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquels/comment ? Si non, pourquoi ?
Organiser un événement annuel de référence	Y a-t-il eu un événement annuel ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lequel/comment ? Si non, pourquoi ?
Proposer des animations sur le territoire des Asbamavis	Y a-t-il eu des animations sur le territoire des Asbamavis ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?

4 - Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté		
Encourager les prises d'initiative et l'autonomie	Y a-t-il eu des actions encourageant les prises d'initiative et l'autonomie ?	Oui ☐ - ☐ Non Si oui lesquelles/comment ? Si non, pourquoi ?

L'évaluation du Projet Pédagogique s'effectue à l'issue du séjour, en présence de l'équipe d'animation, qui prendra en compte les éventuelles remarques des parents, intervenants, enfants et de l'équipe technique. Chaque critère est évalué, en prenant le temps nécessaire pour faire ressortir un avis le plus objectif possible.

L'équipe d'animation tentera systématiquement de faire ressortir les raisons des choix de manière synthétique.



L'évaluation a lieu également en cours de séjour. Si un ou plusieurs objectifs ne semblent pas avoir été traité, il pourra alors être envisagé d'y remédier, sans que cela ne devienne une contrainte.

Pour connaître les résultats de l'évaluation, merci de vous reporter au document d'évaluation élaboré à l'issue de la période concernée par le projet pédagogique.



14 Annexes

14.1 Journées types

JOURNÉES TYPES MERCREDIS MATERNELLES MARSAC	
Horaire	
7h30-9h00	Accueil dans l'école
9h-11h15	Activités
11h15	Transport à Vindelle pour le repas
11h30-12h30	Jeux libres en attendant les copains
12h30-13h30	Repas
13h30	Transports à Balzac - pour les petites et moyennes sections (première navette) - pour les grandes sections (deuxième navette)
14h15	Début de la sieste (PS, MS) ou de la repositte (GS)
15h	Fin de la repositte et début de l'activité (GS)
15h45	Réveil échelonné de la sieste
16h15-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS MATERNELLES BALZAC	
Horaire	
12h	Prise en charge des enfants à la sortie de l'école
12h20	Transport en car jusqu'à Vindelle pour le repas
12h30-13h30	Repas
13h30	Transports à Balzac - pour les petites et moyennes sections (première navette) - pour les grandes sections (deuxième navette)
14h15	Début de la sieste (PS, MS) ou de la repositte (GS)
15h	Fin de la repositte et début de l'activité (GS)
15h45	Réveil échelonné de la sieste
16h15-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents



JOURNÉES TYPES MERCREDIS MATERNELLES ASNIERES SUR NOUERE	
Horaire	
11h45 12h05	Prise en charge des enfants à la sortie de l'école Transport en car jusqu'à Vindelle pour le repas
12h05-12h30	Petit temps de jeux libres et passage aux toilettes
12h30-13h30	Repas
13h30	Transports à Balzac - pour les petites et moyennes sections (première navette) - pour les grandes sections (deuxième navette)
14h15	Début de la sieste (PS, MS) ou de la repositte (GS)
15h 15h45	Fin de la repositte et début de l'activité (GS) Réveil échelonné de la sieste
16h15-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS MATERNELLES HORS SIVOM AVEC CLASSE MERCREDI MATIN	
Horaire	
12h-12h30	Prise en charge des enfants à l'école de Vindelle avec repas
12h30-13h30	Repas
13h30	Prise en charge des enfants à l'école de Vindelle sans repas
13h30	Transports à Balzac - pour les petites et moyennes sections (première navette) - pour les grandes sections (deuxième navette)
14h15	Début de la sieste (PS, MS) ou de la repositte (GS)
15h 15h45	Fin de la repositte et début de l'activité (GS) Réveil échelonné de la sieste
16h15-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents



JOURNÉES TYPES MERCREDIS MATERNELLES HORS SIVOM HORS CLASSE MERCREDI	
Horaire	
7h30-9h00	Accueil dans l'école de Marsac (Route des Sables, 16570)
9h-11h15	Activités
11h15	Transport à Vindelle pour le repas
11h30-12h30	Jeux libres en attendant les copains
12h30-13h30	Repas
13h30	Transports à Balzac - pour les petites et moyennes sections (première navette) - pour les grandes sections (deuxième navette)
14h15	Début de la sieste (PS, MS) ou de la repositte (GS)
15h	Fin de la repositte et début de l'activité (GS)
15h45	Réveil échelonné de la sieste
16h15-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES MARSAC	
Horaire	
7h30-9h00	Accueil dans l'école
9h-11h15	Activités
11h15	Transport à Vindelle pour le repas
11h30-12h30	Jeux libres en attendant les copains
12h30-13h30	Repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES BALZAC	
Horaire	
12h	Prise en charge des enfants à la sortie de l'école
12h20	Transport en car jusqu'à Vindelle pour le repas
12h20-13h30	Repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents



JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES ASNIERES SUR NOUERE	
Horaire	
11h45	Prise en charge des enfants à la sortie de l'école
12h05	Transport en car jusqu'à Vindelle pour le repas
12h05-12h30	Petit temps de jeux libres et passage aux toilettes
12h30-13h30	Repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES VINDELLE	
Horaire	
12h	Prise en charge des enfants à la sortie de l'école
12h-12h30	Jeux libres en attendant les copains
12h30-13h30	Repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES HORS SIVOM HORS CLASSE MERCREDI	
Horaire	Asnières sur Nouère
7h30-9h00	Accueil dans l'école de Marsac (Route des Sables, 16570)
9h-11h15	Activités
11h15	Transport à Vindelle pour le repas
11h30-12h30	Jeux libres en attendant les copains
12h30-13h30	Repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents



JOURNÉES TYPES MERCREDIS PRIMAIRES HORS SIVOM AVEC CLASSE MERCREDI	
Horaire	
12h-12h30	Prise en charge des enfants à l'école de Vindelle avec repas
12h30-13h30	Repas
13h30	Prise en charge des enfants à l'école de Vindelle sans repas
13h30-16h	Activités
16h-17h	Goûter
17h-19h	Accueil des parents

