

Projet pédagogique

Accueil de loisirs de Tillé

Année 2025/2026



Table des matières

INTRODUCTION	3
Qui est l'organisateur :	3
Qu'est-ce qu'un ACM ?	3
LA STRUCTURE ET SON ENVIRONNEMENT	5
Environnement	5
Situation géographique et population :	5
Structure.....	6
OBJECTIFS	7
Objectifs éducatifs	7
Objectifs pédagogiques	7
Évaluation et Suivi.....	9
LE PERSONNEL	10
Equipe	10
Rôles	11
ÉVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE SUR LES VALEURS EVOQUEES ET PERSPECTIVES	25
Évaluation des actions mises en place :	25
Points positifs :	26
Axes d'amélioration :	26
Perspectives et recommandations :	27
Annexes	28

INTRODUCTION

Qui est l'organisateur :

Dans le cadre de son engagement en faveur de l'éducation et du développement des enfants, la municipalité de Tillé et le SIRS ont signé une convention avec la Ligue de l'Enseignement de l'Oise pour la gestion de l'accueil de loisirs de la commune.

Cette convention vise à déléguer à l'association la responsabilité de l'organisation, de l'animation et de la gestion des activités périscolaires et extra-scolaires destinées aux enfants de la commune, pendant les périodes de vacances scolaires et en dehors des heures de classe.

La Ligue de l'Enseignement de l'Oise, forte de son expérience dans l'animation et l'accompagnement éducatif, met en œuvre des projets diversifiés favorisant l'épanouissement des enfants tout en respectant les principes de laïcité, d'égalité et de citoyenneté.

L'objectif de cette collaboration est de garantir un accueil de qualité, adapté aux besoins des enfants et des familles, tout en participant activement à la vie locale et en contribuant au bien-être des jeunes de la commune.

La municipalité et le SIRS, de leur côté, s'engage à apporter un soutien matériel et financier pour assurer la bonne marche du projet et veiller au respect des normes de sécurité et d'encadrement des activités.



Qu'est-ce qu'un ACM ?

Un **Accueils Collectifs de Mineurs** (ACM) désigne un dispositif éducatif organisé pour l'accueil et l'animation d'enfants et d'adolescents, généralement en dehors du cadre scolaire, pendant les périodes de vacances scolaires, les mercredis ou en temps périscolaire.

Les ACM visent à proposer des activités ludiques, éducatives et culturelles adaptées aux besoins et aux âges des participants, tout en garantissant leur sécurité et leur bien-être.

Ils sont encadrés par des animateurs professionnels et qualifiés, soumis à des normes strictes en matière de sécurité, de formation et d'organisation.

L'objectif des ACM est de favoriser l'épanouissement des jeunes en leur offrant un environnement stimulant et structuré, tout en développant des valeurs de solidarité, de respect, d'autonomie et de citoyenneté.

Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Un **projet pédagogique** est un document qui définit les objectifs éducatifs et les activités proposées aux enfants pendant leur temps de loisirs, en dehors du cadre scolaire.

Il a pour but de favoriser leur épanouissement en proposant des activités variées et adaptées à leur âge et à leurs besoins, tout en respectant les valeurs de respect, de solidarité et d'autonomie.

Ce projet permet aux animateurs de structurer leurs actions, de garantir un encadrement sécurisé et de proposer des moments d'apprentissage, de créativité et de socialisation.

Le projet pédagogique prend en compte les attentes des enfants, des familles et de la collectivité, et il évolue selon les saisons et les événements pour rester stimulant et enrichissant.



LA STRUCTURE ET SON ENVIRONNEMENT

Environnement

Situation géographique et population :

La commune de Tillé est située dans le canton de Mouy et est adhérente à la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis. Elle est composée de quartiers résidentiels et pavillonnaires et de quelques ensembles d'habitations collectives sur une superficie de 14,80 km².

Sur le même territoire se trouve l'aéroport Beauvais-Tillé, la zone Novaparc et une ZAE gérée par la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis. Malgré cela, son aspect villageois est conservé avec des commerces et services de proximité.

D'après les données les plus récentes, la commune de Tillé, située dans l'Oise, compte environ 2 000 habitants.

La population est relativement âgée mais environ 18% de celle-ci est âgée de moins de 15 ans (INSEE de 2019) et le taux de la population active est importante. L'ensemble de la commune se caractérise par une bonne homogénéité sociale.

Tillé comporte différentes associations :

- Sportives : le club de football, de tennis, de vélo, de danse Country,
- Autres : Aéroclub de Beauvais-Tillé et du Beauvaisis, la FNACA, le club des Aînés, les bambins du SIRS et Tillé en fêtes
-

Nous pouvons utiliser certains lieux du village pour des activités spécifiques :

- La cour de l'école,
- La salle des fêtes,
- Le gymnase (à réserver au préalable auprès du service des sports),
- Une partie de la forêt (selon son accessibilité),
- Le terrain de tennis et de football (à réserver auprès des directeurs de clubs),
- La bibliothèque (en fonction des heures d'ouverture),
- Le terrain de pétanque, et l'espace vert public à côté de l'accueil.



Structure

Le public : L'accueil peut accueillir environ 110 enfants (selon les jours de la semaine) âgés de 3 ans ou déjà scolarisés (l'année de ses 3 ans) à 14 ans révolu issus de commune de Tillé, du SIRS (Guignecourt, Maisoncelle St Pierre, Fontaine St Lucien), de la communauté d'agglomération et des villages extérieurs selon l'inscription à l'école.

L'accueil est adapté à recevoir des enfants porteurs de handicap (Loi du 11 février 2005).

L'inclusion dans les accueils de loisirs consiste à offrir à chaque enfant, quel que soit son parcours, ses différences ou ses besoins, un environnement bienveillant et adapté, où il peut participer pleinement aux activités, se sentir respecté et valorisé, tout en développant ses compétences sociales et émotionnelles.

En outre, il y a une petite salle d'activité supplémentaire à l'entrée.

Chaque salle est dotée d'une kitchenette avec un évier et des placards.

La salle de restauration se situe à l'intérieur de la structure.

La structure comprend aussi un dépôt avec le matériel sportif.

Les enfants vivant en zone rurale, issus de familles plutôt aisées, peuvent bénéficier d'un environnement propice à leur développement, notamment grâce à un cadre de vie calme et une proximité avec la nature.

Cependant, même dans ces contextes favorisés, certains besoins spécifiques doivent être pris en compte.

L'un des défis majeurs réside dans **l'accès aux activités culturelles, sportives et éducatives**.

En zone rurale, l'éloignement des structures spécialisées et la moindre diversité d'offres peuvent limiter les opportunités de loisirs et d'épanouissement personnel.

Ces enfants, bien que privilégiés sur le plan économique, peuvent ressentir une certaine forme **d'isolement social**, avec moins d'interactions diversifiées et de possibilités **d'enrichissement culturel** en dehors de leur milieu familial.

Ainsi, il est essentiel de leur offrir un **accès à des activités extrascolaires variées, ainsi qu'à des moments de socialisation**, pour compléter leur parcours éducatif et personnel.

De plus, malgré leur aisance financière, ces familles peuvent parfois avoir des préoccupations liées à l'accompagnement éducatif, la gestion du temps libre et le besoin de **maintenir un équilibre** entre la vie familiale et les impératifs professionnels.

Les locaux comprennent trois grandes salles d'activités, dont l'une sert également de dortoir.

L'une de ces salles est équipée d'un vidéoprojecteur, tandis qu'une autre dispose d'un espace de stockage pour le matériel pédagogique.

Le mobilier de chaque pièce est adapté à l'âge des enfants accueillis.

OBJECTIFS

Objectifs éducatifs

La Mairie de Tillé et la Ligue de l'Enseignement de l'Oise partagent des objectifs et des valeurs éducatives communes, qui sont au cœur de leurs actions respectives.

Parmi ces valeurs, le savoir-vivre ensemble occupe une place centrale, car il incarne l'importance du respect, de la solidarité et de la citoyenneté dans la construction d'une société harmonieuse.

Grâce à cet objectif éducatif fondamental, l'équipe d'animation a pu définir des objectifs pédagogiques adaptés pour accompagner les enfants dans leur développement personnel et social.

Ces objectifs visent à renforcer l'autonomie, la coopération et la compréhension des autres.

En privilégiant des activités collectives, des moments d'échanges et des projets collaboratifs, l'équipe d'animation crée un environnement propice à l'apprentissage du vivre ensemble, où chaque enfant est encouragé à prendre sa place tout en respectant celle des autres.

Cela permet ainsi de mettre en pratique les valeurs de respect mutuel et de partage, tout en favorisant l'épanouissement de chacun dans un cadre collectif et bienveillant.

Objectifs pédagogiques

Le programme des activités est élaboré en fonction des objectifs pédagogiques suivants : favoriser le développement global de l'enfant, développer la citoyenneté et les valeurs humaines, et accompagner les enfants dans leur autonomie. Ces activités sont choisies grâce au journal de l'animation, qui inclut des dates et des thèmes spécifiques pour chaque période. Ce processus permet à l'équipe d'animation de proposer un programme structuré, tout en intégrant les attentes et les besoins des enfants.

1. Favoriser le développement global de l'enfant

Objectifs spécifiques :

- Développer la créativité et la curiosité des enfants à travers des activités artistiques et culturelles.
- Encourager l'expression des émotions et des idées pour renforcer la confiance en soi.
- Stimuler le développement moteur (coordination, équilibre) et sensoriel (perception de l'environnement) grâce à des activités physiques et ludiques.

Actions proposées :

- Ateliers créatifs : peinture, dessin, sculpture, fabrication de masques, ou encore créations collectives (murale ou installation).
- Jeux d'expression : jeux de rôle, théâtre, improvisation, contes et contes participatifs où les enfants inventent et racontent des histoires.

- Activités sportives : parcours moteurs, jeux collectifs (football, basket), activités de groupe pour favoriser la coopération et la gestion des émotions (ex : courses relais, jeux de ballon).

Méthodes pédagogiques :

- Observation active : être attentif aux besoins des enfants et les accompagner dans l'expression de leurs émotions.
- Adaptation des activités en fonction des âges et des compétences des enfants.

2. Développer la citoyenneté et les valeurs humaines

Objectifs spécifiques :

- Sensibiliser les enfants aux valeurs de respect, solidarité, et partage.
- Encourager la participation active des enfants à la gestion de leur quotidien (organisation des jeux, discussions sur les règles, etc.).
- Apprendre aux enfants à vivre ensemble en respectant la diversité et en favorisant l'égalité.

Actions proposées :

- Ateliers de discussion sur des thèmes tels que le respect, l'entraide, la tolérance, la lutte contre les discriminations, etc. Ces moments d'échange peuvent être animés sous forme de débats ou de cercles de parole.
- Projets collectifs : par exemple, la création d'une fresque murale sur le thème de la solidarité, ou des projets de jardinage en groupe, où chaque enfant a un rôle spécifique à jouer.
- Jeux coopératifs : jeux où l'objectif n'est pas de gagner contre les autres, mais d'atteindre un but commun (ex : construction d'une structure à plusieurs, jeux en équipe).

Méthodes pédagogiques :

- Modélisation des comportements : agir en tant que modèle en illustrant les valeurs de citoyenneté au quotidien.
- Pratiques démocratiques : donner aux enfants un espace pour exprimer leurs idées et opinions (ex : élections de représentants d'enfants, conseils de groupe).
- Résolution de conflits : accompagner les enfants dans la gestion pacifique de leurs conflits en leur fournissant des outils pour dialoguer et se comprendre.

3. Accompagner les enfants dans leur autonomie

Objectifs spécifiques :

- Développer la capacité des enfants à prendre des décisions, à organiser leur temps et leurs actions.
- Encourager les enfants à être responsables de leurs actes, de leur environnement, et à participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs.

- Aider les enfants à gérer leurs émotions et leur comportement.

Actions proposées :

- Ateliers de gestion du temps : jeux de planification d'activités, moments de choix libres où les enfants peuvent organiser leur propre emploi du temps (ex : choisir leur activité en fin de journée).
- Responsabilité dans les tâches quotidiennes : donner aux enfants des responsabilités simples (distribuer les goûters, ranger les jeux, préparer des activités avec les animateurs).
- Accompagnement dans la résolution de problèmes : quand un enfant fait face à un dilemme, l'aider à identifier les options et à faire des choix en fonction des conséquences.

Méthodes pédagogiques :

- Approche positive : encourager l'autonomie par la valorisation des réussites et la prise d'initiatives.
- Gradation des responsabilités : offrir aux enfants des tâches à responsabilité qui évoluent en fonction de leur âge et de leur maturité.
- Écoute active et bienveillance : soutenir les enfants dans leur développement émotionnel et social, et leur permettre d'exprimer librement leurs ressentis.

Évaluation et Suivi

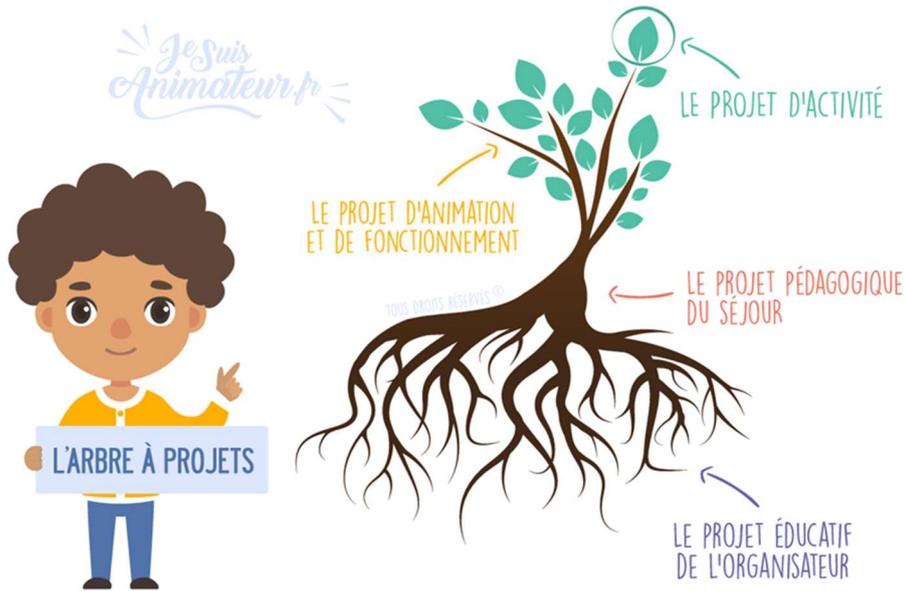
Mise en place d'un suivi :

- Évaluations individuelles et collectives : observer les progrès de chaque enfant dans les domaines sociaux, émotionnels et cognitifs, et organiser des bilans de groupe pour ajuster les actions si nécessaire.
- Rétroaction continue : à travers des moments d'échanges réguliers avec les enfants, leurs parents et l'équipe d'animation, pour recueillir les impressions et ajuster les actions.

Ce projet pédagogique vise à soutenir le développement harmonieux des enfants en favorisant leur épanouissement personnel et social. Grâce à une approche variée et inclusive, nous aiderons chaque enfant à s'épanouir en tant qu'individu autonome, responsable et respectueux des autres.

Le programme des activités sera ainsi guidé par des thèmes et des dates précises inscrits dans le journal de l'animation, assurant une cohérence dans la planification des activités tout en laissant une grande place à l'adaptation aux besoins des enfants. Ce projet est un guide pour mettre en place des pratiques quotidiennes et créatives, tout en respectant les principes de bienveillance, d'écoute et d'encouragement à l'autonomie.

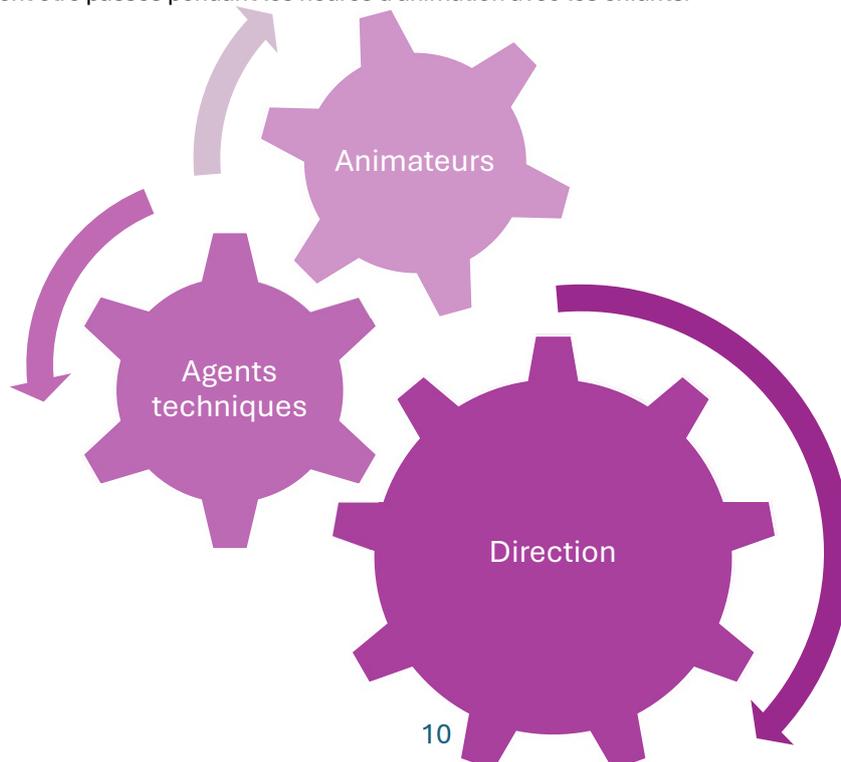
LES NIVEAUX DE PROJETS EN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



LE PERSONNEL

Equipe

Chaque adulte est un « **modèle** » pour l'enfant, il est donc important d'adopter une tenue vestimentaire et un comportement convenable. Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool et stupéfiants, d'apporter des objets dangereux et de tenir des propos racistes, homophobes ou humiliants dans l'enceinte et aux horaires d'ouverture de l'accueil. Le **portable** doit rester un outil de communication pour les sorties, en aucun cas les appels ou sms personnels doivent être passés pendant les heures d'animation avec les enfants.



Rôles

DIRECTION	ANIMATEURS
<ul style="list-style-type: none"> - A sous sa responsabilité l'ensemble de l'équipe et les enfants accueillis et veille à leur sécurité physique, affective et morale. - Est une personne ressource à tout moment et pour chaque animateur. - Prend en charge des temps d'animation. - Forme les animateurs stagiaires et permet aux autres d'évoluer ou de revoir des choses. - Impulse une dynamique au sein de l'équipe pour que celle-ci s'approprie le projet pédagogique et le réalise en toute liberté sur le terrain. - Gère l'information sur l'accueil (animateurs, parents, enfants). - Est un lien entre les différents partenaires et l'équipe d'animation. - Connaît et s'informe sur la réglementation. - Désigne l'assistant sanitaire et veille à sa qualification (PSC1) - Est garant du respect de la confidentialité des informations médicales transmises par le parent - Assure la mise en œuvre des modalités d'accueil d'enfants handicapés ou porteurs de troubles de santé 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurent la sécurité physique, morale et affective de l'enfant. - Innovent, s'informent, s'adaptent à toutes les situations. - Préviennent le directeur au moindre problème et avant toute discussion extérieure. - Accompagnent les projets d'enfants dans le respect et l'écoute. - Animent différents temps d'animation. - Impliquent les parents, les familles qui sont des co-éducateurs de l'enfant. - Sourient et sont de bonne humeur, communiquent pour éviter les non-dits. - Soutiennent et conseillent, créent un climat sécurisant, sont à l'écoute, présents, compréhensifs, disponibles. - Favorisent la curiosité, l'imagination et la création chez l'enfant par la découverte d'une multitude d'activités en mélangeant les différents âges. - Favorisent la socialisation de l'enfant et l'apprentissage de la vie en groupe. - Participent aux réunions, échangent des idées, donnent leur avis, travaillent en équipe et avec les différents partenaires (parents, enfants, animateurs, directeur, administration ...) sur les différents temps (activités, vie collective et quotidienne, propositions ...). - Élaborent des projets d'animation. - S'adaptent aux capacités et âges des enfants qu'ils ont en face d'eux. - Sont toujours responsables de la conduite de leurs projets d'activités et de leur groupe d'enfants.

ASSISTANT SANITAIRE	AGENT TECHNIQUE
<ul style="list-style-type: none"> - Actualise les informations des fiches de liaison sanitaire - Veiller aux protocoles d'accueil individualisé (PAI) - Gère l'armoire à pharmacie et les trousseaux de premiers secours - Surveille l'administration des médicaments et notamment ceux des PAI - Veille à la tenue du registre de soins - Sensibilise les animateurs sur les soins à donner (bobologie) - Transmettre les informations indispensables à la mise en sécurité des enfants dans la vie quotidienne et pendant les activités aux animateurs. - Faire respecter le protocole sanitaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne et vérifie les plats livrés par la SAGERE. - S'occupe du réchauffage des plats chauds. - Fait la mise en place des tables. - Applique la réglementation en vigueur en ce qui concerne les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire. - Veille au bon déroulement du service. - S'occupe de la vaisselle, du nettoyage de la salle de restauration et de la cuisine. - Aide au repas des plus petits si nécessaire. - assure le nettoyage de la structure - Communique les différents problèmes à la direction - S'assure du nettoyage en sécurisant pour les enfants

Chaque adulte est un « modèle » pour l'enfant, il est donc important d'adopter une tenue vestimentaire et un comportement convenable.

Les animateurs devront faire preuve d'honnêteté et de franchise tout en respectant l'autre. Les problèmes ne seront en aucun cas réglés devant les enfants. Les animateurs seront à l'écoute les uns des autres afin de pouvoir s'entraider sans aller à l'encontre des décisions prises. Aussi, pour assurer la communication et la coordination de l'équipe, les temps de réunion sont des moments propices pour évoquer d'éventuels constats, désirs, besoins ...

Horaires des animateurs

Les animateurs auront un planning horaire fixe, mais celui-ci pourra être modifié en fonction des arrêts maladie ou des absences.

Les horaires seront communiqués à chacun et seront affichés dans le bureau de la direction.

Pendant les temps périscolaires, les animateurs ne bénéficieront pas de pause. En revanche, lors des mercredis ou des périodes de vacances, ils auront une pause de 20 minutes le midi.

Les retards :

Les animateurs doivent être présents à l'heure indiquée sur le planning. En cas de retard important, ils doivent prévenir la direction ainsi que l'équipe le plus rapidement possible. Si des retards répétitifs sont constatés, des avertissements seront adressés aux personnes concernées.

Les absences :

Les absences doivent être signalées le plus tôt possible. Il peut arriver à chacun d'entre nous d'être malade ou d'avoir un imprévu, rendant impossible la présence au travail. Cependant, il est important de prévenir rapidement la direction ainsi qu'un membre de l'équipe, afin de pouvoir gérer au mieux l'absence. En cas de maladie, un arrêt de travail doit être fourni dans les 48 heures.

Communication au sein de l'équipe

Une communication efficace favorise une meilleure productivité et assure une cohérence dans les échanges des animateurs avec le public. Les informations doivent être transmises de manière claire à tout le personnel concerné. Nous utilisons le tableau Velléda (situé sur la porte du bureau) en complément des transmissions orales et des messages, afin de partager les informations importantes (horaires de réunion, points clés, etc.).

Temps de réunion

Les réunions sont des temps de travail, la présence de tout le monde est requise et obligatoire afin de faire fonctionner au mieux le centre.

Chaque semaine, deux heures de réunion sont prévues. De plus, deux heures supplémentaires sont ajoutées avant chaque période de vacances pour approfondir la préparation.

Les temps de réunion sont essentiels pour garantir une communication fluide et une organisation efficace au sein d'une équipe éducative.

Ces moments d'échange permettent aux animateurs de discuter des objectifs pédagogiques à atteindre, de préparer les activités à proposer et de s'assurer que chaque membre de l'équipe est bien aligné sur les attentes et les modalités de mise en œuvre.

La préparation collective des activités est cruciale pour offrir aux enfants une expérience cohérente et structurée, favorisant leur développement et leur épanouissement.

Ces réunions permettent également de résoudre les éventuels problèmes rencontrés lors des précédentes activités et d'ajuster les pratiques en fonction des besoins des enfants. Elles créent un espace de collaboration où chacun peut partager ses idées, ses observations et ses suggestions, garantissant ainsi une approche collective et réfléchie pour mener les enfants vers les objectifs éducatifs convenus.

Communication familles

La communication avec les familles est essentielle pour garantir le bien-être et l'épanouissement des enfants. Elle permet de créer un lien de confiance entre les éducateurs et les parents, facilitant ainsi le suivi du développement de l'enfant et l'adaptation des activités proposées à ses besoins spécifiques. Une bonne communication permet également d'informer les familles des événements, des projets pédagogiques ou des préoccupations éventuelles concernant leur enfant. Elle favorise une collaboration active, où parents et professionnels travaillent ensemble pour offrir à l'enfant un cadre de vie harmonieux et propice à son éducation.

Pour échanger avec les familles, nous utilisons l'espace famille.

Dans cet espace, les familles peuvent inscrire et réserver les jours de présence souhaités (voir règlement intérieur). Nous y publions également des informations diverses, telles que les menus, les plannings, les photos des activités, etc.

Les informations importantes seront affichées à l'entrée de l'accueil sur le tableau d'affichage ou directement sur les vitres.

De plus, une page Facebook est disponible, où nous partageons des photos des enfants, permettant ainsi aux parents de voir les activités de leur enfant durant la journée.

Enfin, les mails constituent également un moyen de communication privilégié.

Activités

Le programme d'activités est construit dans le respect des besoins, des capacités et de l'âge des enfants. Il prend en compte l'environnement matériel et humain de la structure, ainsi que les compétences et les sensibilités de l'équipe d'animation.

Avant de répondre aux attentes des adultes, les activités ont pour objectif principal de satisfaire les besoins fondamentaux des enfants : apprendre en agissant, découvrir, comprendre, expérimenter et grandir.

L'activité n'est jamais une fin en soi, mais un moyen éducatif pour accompagner l'enfant dans son développement. Elle doit lui permettre de s'exprimer, de prendre des initiatives, de faire des choix, de gagner en confiance et de devenir progressivement autonome. La manière dont les activités sont proposées est donc essentielle. L'équipe d'animation doit s'interroger sur plusieurs points :

- L'activité laisse-t-elle une place à l'initiative personnelle de l'enfant ?
- Comment l'enfant est-il impliqué dans le choix, la préparation et la réalisation des activités ?

- Le temps accordé à chaque enfant est-il suffisant pour lui permettre de vivre pleinement l'activité et d'en retirer un apprentissage ?
- L'enfant est-il en sécurité affective et physique ? Peut-il oser, expérimenter et se tromper ?
- L'adulte accompagne-t-il activement l'enfant dans son parcours ou reste-t-il en position d'observateur ?
- Le matériel, l'espace et les conditions matérielles permettent-ils une mise en œuvre adaptée et de qualité ?

Le programme d'activités doit donc être cohérent, réfléchi et inscrit dans le projet pédagogique. Il est fondamental que les enfants puissent choisir les activités proposées, dans la mesure de ce qui est organisé. Même si tous ne pratiquent pas la même chose au même moment, chacun est encouragé à aller au bout de l'activité choisie, à mener son projet jusqu'au terme, dans une logique d'engagement et de valorisation personnelle.

Les activités dominantes poursuivent les mêmes objectifs. Elles ne sont pas pensées comme des stages encadrés par des spécialistes, mais comme des moyens pédagogiques pour apprendre autrement. L'équipe d'encadrement doit mener une réflexion collective sur le sens de ces activités et sur la manière de les animer, dans une perspective éducative forte.

Il arrive également que soit proposé un temps d'activité "à la carte", notamment sur certaines journées spécifiques. À leur arrivée, les enfants choisissent librement une activité parmi celles affichées à l'entrée de la structure (ex. : activité culinaire, jeu sportif, atelier créatif...). Ce fonctionnement favorise l'autonomie, la mixité des groupes d'âge et l'entraide entre enfants, en leur offrant un espace de liberté et de responsabilisation.

Plusieurs types d'activités sont ainsi régulièrement proposés :

- Activités manuelles
- Activités sportives
- Activités d'expression
- Activités culturelles
- Activités scientifiques

Chacune de ces catégories permet de développer des compétences variées (créativité, motricité, logique, sens critique, coopération...), favorisant l'épanouissement global de l'enfant et sa progression dans différents domaines.

Pôles

Lors des temps d'accueil et de départs échelonnés, les animateurs mettent en place des pôles d'activités en autonomie.

Ces pôles sont pensés comme des espaces libres, accessibles selon l'envie et le rythme de chaque enfant.

Ils permettent à chacun de commencer ou de terminer la journée dans un cadre serein et adapté à ses besoins.

Les activités proposées sont simples, ludiques et variées : tournois de pâte à modeler, coloriages, jeux de société, scoubidous, origami...

Les enfants peuvent intégrer ou quitter un pôle librement, en fonction de leur arrivée ou de leur départ.

Ce fonctionnement favorise l'autonomie, développe l'imagination et encourage la socialisation entre enfants de différents âges.

Pour que ces temps se déroulent dans les meilleures conditions, il est essentiel de préparer le matériel à l'avance (si possible la veille) et de matérialiser visuellement les pôles mis en place, afin de faciliter l'identification des espaces et l'autonomie des enfants.

Starter ou petits jeux de réveil

Chaque matin, les animateurs proposent à leur groupe un temps d'animation appelé « Starter » ou petits jeux de réveil.

Ces activités, qui peuvent se dérouler en intérieur ou en extérieur, permettent aux enfants de démarrer la journée à un rythme commun, dans une ambiance conviviale et bienveillante.

Ce moment a pour objectif de favoriser la socialisation entre les enfants, de renforcer la cohésion du groupe et de développer le respect des autres dès les premiers instants de la journée.

En laissant aux animateurs la liberté de choisir les jeux qu'ils souhaitent animer (tout en tenant compte du déroulement des activités suivantes), nous encourageons également une approche pédagogique adaptable et dynamique.

Ces temps participent pleinement à l'apprentissage de la citoyenneté et de l'autonomie, en invitant les enfants à s'écouter, à coopérer et à s'investir dans la vie collective.

Activités en général

Les animateurs ont pour mission de proposer des activités variées et adaptées aux besoins et aux envies des enfants. Celles-ci peuvent être sportives (jeux de balles, jeux de raquettes...), manuelles (peinture, modelage...), artistiques, culturelles ou intellectuelles, et se dérouler aussi bien en intérieur qu'en extérieur.

Quel que soit le type d'activité, l'aspect ludique reste essentiel afin de garantir le plaisir de participer et l'implication des enfants.

Pendant les vacances scolaires, les activités sont programmées par tranches d'âge afin de mieux répondre aux capacités et aux intérêts des enfants.

Le mercredi, des projets sont proposés aux enfants, qui ont la possibilité de choisir entre deux projets distincts selon leur tranche d'âge (petits ou grands).

Ce fonctionnement favorise leur autonomie, tout en les impliquant dans la vie de l'accueil de loisirs.

Au-delà de la « journée type », des temps forts viennent rythmer les plannings. Ainsi, une demi-journée par semaine est dédiée à un grand jeu commun, favorisant la socialisation et l'esprit d'équipe.

Une fois par mois, un grand jeu coopératif est organisé, renforçant les valeurs de solidarité, d'écoute et de respect mutuel.

Enfin, une journée à thème est proposée un mois sur deux, mobilisant l'imaginaire des enfants et les invitant à vivre collectivement des expériences enrichissantes et fédératrices.

Ces temps d'activités, à la fois structurés et ouverts, participent activement à l'apprentissage de la citoyenneté, à la construction du vivre-ensemble et à l'épanouissement personnel de chaque enfant.

Sieste/ temps de repos

La sieste et de temps de repos pour les enfants de 3 à 5 ans vise à leur offrir un moment de détente essentiel pour leur bien-être et leur développement.

Après une activité calme, les enfants sont invités à se préparer pour la sieste dans un environnement apaisé, propice au sommeil. Les lits ou matelas sont disposés de manière à respecter l'espace de chacun et garantir leur confort.

Les animateurs veillent à créer une ambiance sereine, avec une lumière tamisée et des voix douces, pour faciliter l'endormissement.

Pour les enfants qui n'ont pas besoin de dormir, un temps de repos calme est prévu, où ils peuvent regarder des livres ou écouter des histoires.

Ce moment de sieste et de repos est respecté selon le rythme de chaque enfant, afin de répondre à leurs besoins individuels tout en garantissant une atmosphère de calme et de sécurité.

Les animateurs surveillent régulièrement les enfants pour assurer leur confort et leur sécurité pendant cette période.

La restauration

Dans le cadre de notre accueil de loisirs, le temps du repas est pensé comme un moment éducatif à part entière, propice à l'apprentissage de l'autonomie, du vivre-ensemble et du respect des règles d'hygiène et de tri.

Les repas sont préparés par notre prestataire SAGERE, puis livrés chaque jour sur site.

Les agents de restauration s'occupent de la chauffe des plats et répartissent les portions dans des plats collectifs qu'ils déposent ensuite sur les tables.

Les animateurs désignent un chef de table parmi les enfants, qui se charge de faire le service pour ses camarades.

À la fin du repas, les restes sont regroupés dans le même plat, que les agents de restauration se chargent de jeter.

Les enfants participent activement au tri des déchets en fin de repas, dans une démarche écoresponsable.

Ces différentes étapes permettent de responsabiliser les enfants et de les rendre progressivement autonomes dans un cadre sécurisé et bienveillant.

Veillée

Certaine semaine sera organisée une veillée pour tous les groupes jusqu'à 21h00 au plus tard.

Les animateurs organiseront des jeux à partir de 18h jusqu'à 19h pour faire patienter avant le repas.

La mise en place des repas (hors cantine et cuisine) se fera avec l'aide des enfants.

Un four, une plaque électrique et plusieurs ustensiles de cuisine seront à disposition sur le lieu d'accueil.

Les animateurs devront mettre en place une activité (intérieur ou extérieur) de préférence en rapport avec la thématique de la période après le repas.

Alimentation :

Nous devons suivre la réglementation en vigueur :

- Sachet témoin (100gr) Nommé, daté et mis au frais ;
- Garder les emballages entiers (1 semaine) ;
- Chaîne de froid
- Hygiène (gant, propreté) ;
- Cuisson des aliments (température à cœur plus de 63°) ...

Toute cette organisation aura été réfléchi en amont par les animateurs (repas, jeux, hygiène ...).

Sorties

Une sortie ou une journée à thème avant chaque période de vacances est organisée pour les enfants.

Des mesures spécifiques de sécurité sont à prendre pour toutes sorties en dehors de l'accueil (transports, piscines, trajets à pied ...).

Les sorties sont organisées comme suit :

Pour les sorties dans la commune ou aux alentours :

- Prévenir à l'avance les familles afin qu'elles puissent prévoir les vêtements appropriés (sur les plannings).
- Prendre une trousse à pharmacie et un gilet de sécurité
- Remplir une fiche de sortie (liste des enfants, lieu de destination, heure de départ et d'arrivée, nom des animateurs) et en laisser une copie au bureau de la direction.
- Prendre des bouteilles d'eau en fonction du nombre d'enfants.
- Rester joignable (portable autorisé).

Pour les sorties en dehors de la commune ou en car :

- Prévenir à l'avance les familles afin qu'elles puissent prévoir les vêtements appropriés (sur les plannings).
- Prendre une trousse à pharmacie et un gilet de sécurité
- Remplir une fiche de sortie (liste des enfants, lieu de destination, heure de départ et d'arrivée, nom des animateurs) et en laisser une copie au bureau de la direction.
- Prendre des bouteilles d'eau en fonction du nombre d'enfants.
- Restez joignable (portable autorisé).
- Prendre les fiches sanitaires des enfants concernés
- Faire remplir l'autorisation parentale lorsque la durée des sorties est en dehors aux horaires d'ouverture du centre (si départ avant 8h et retour après 18h).

Les plannings d'activités se trouveront sur l'espace famille ainsi qu'à l'entrée de l'accueil et sur Facebook.

Hygiène

L'hygiène est un aspect primordial au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Les règles d'hygiène doivent être instaurées dès le plus jeune âge, dans le but de créer de bonnes habitudes chez les enfants.

Ces règles sont enseignées de manière naturelle et adaptée, par les animateurs, afin que les enfants intègrent facilement ces gestes dans leur quotidien sans que cela devienne trop contraignant ou rébarbatif.

Cela inclut le lavage des mains, la propreté des espaces, et la gestion des déchets, contribuant ainsi à un environnement sain et sécuritaire.

Les PAI (Protocoles d'Accueil Individualisé)

Les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI) sont mis en place pour répondre aux besoins spécifiques des enfants présentant des particularités médicales telles que des allergies, des maladies chroniques ou tout autre besoin particulier.

Un médecin établit ces protocoles afin de garantir un accueil adapté. Les PAI doivent être connus de la direction et de l'assistant sanitaire, et en cas d'impact sur l'organisation de l'accueil, l'équipe d'animation doit en être informée, tout en respectant le secret médical et la confidentialité.

Un animateur référent peut être désigné pour chaque enfant concerné par un PAI, ce qui lui permet de mieux répondre aux besoins individuels de l'enfant tout en favorisant son intégration au sein du groupe.

Infirmierie

Les animateurs doivent veiller à ce que l'infirmierie soit propre et que les placards soient correctement fermés à clé.

Chaque animateur est responsable de sa trousse de pharmacie. Cette trousse doit contenir tout le nécessaire pour intervenir en cas de petit incident (pansements, désinfectant, compresses, etc.).

En cas d'accident ou de besoin de soins plus importants, les animateurs sont tenus de soigner l'enfant ou de transférer la responsabilité à un collègue formé ou à un professionnel compétent.

De plus, les animateurs ont la responsabilité de mettre à jour les documents relatifs aux soins prodigués, tant dans la trousse de pharmacie que dans le cahier de l'infirmerie.

Ces informations doivent être soigneusement retranscrites pour assurer un suivi et garantir que tous les soins administrés sont correctement documentés.

Sécurité

La sécurité est un enjeu fondamental dans l'accueil des enfants. L'ensemble de l'équipe d'animation doit connaître et respecter les lois et règles de sécurité en vigueur.

Pour ce faire, chaque animateur se réfère au carnet de l'animateur, aux réglementations de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et aux documents internes disponibles au sein de la structure.

En cas de constatation d'un manquement aux règles de sécurité, ou de mise en danger d'une personne, il est impératif d'en informer immédiatement la hiérarchie afin d'agir rapidement et efficacement.

Moyens financiers

L'accueil de loisirs bénéficie d'un budget alloué par la Ligue de l'Enseignement.

Ce budget couvre divers besoins, tels que les transports, les sorties, la rémunération d'éventuels intervenants extérieurs, ainsi que l'achat de matériel pour les activités.

De son côté, la Ligue de l'Enseignement prend en charge les contrats des personnes embauchées ainsi que le paiement des salaires.

Quant aux dépenses fixes, telles que la location des salles et les charges associées, elles sont gérées directement par la Mairie de Tillé.

Le financement des achats se fait par le biais de chèques ou de régie, ce qui nous permet de faire nos achats dans n'importe quel magasin.

Moyens matériels

En plus des différentes salles auxquelles nous avons accès, nous disposons au sein de la structure d'une quantité de matériel assez conséquente :



- Matériel pour activités manuelles ou jeux d'intérieur : feutres, crayons, peinture, pâte à modeler, perles, paires de ciseaux, différents types de papiers et de cartons, jeux de société ... (dans le dépôt du bas ou du haut)

- Matériel pour les jeux extérieurs ou activités d'expression : ballons, balles, plots, cordes, raquettes, foulards, terrain de badminton, panier de basket-ball, filet de ping-pong, ... (dans le dépôt sport)

- Matériel de camping : tentes, plaque électrique, vaisselle, plats divers, four, lampes ... (dépôt du haut)

- Autre matériel : appareil photo/caméra, pharmacie, imprimante photocopieuse, ordinateur, vidéoprojecteur, jeu de lumières, machine à fumer, machine à bulles... (infirmerie et bureau)

Si celui-ci n'est pas suffisant, les animateurs ont la possibilité de demander au préalable à la direction d'acheter du matériel manquant ou spécifique. (Tel que de la peinture, feutres...)

PARTENAIRES



L'accueil de loisirs collabore avec différents partenaires, et le centre se doit de garder une bonne image, c'est pourquoi il est important de rappeler aux enfants les règles de bienséance avant chaque sortie.

Les partenaires d'un accueil de loisirs jouent un rôle crucial dans le bon fonctionnement de la structure et le développement des enfants.

Ces partenariats peuvent inclure des institutions publiques, des associations locales, des entreprises, ainsi que des intervenants spécialisés dans divers domaines (culture, sport, éducation).

Ils permettent de diversifier les activités proposées, d'enrichir les projets pédagogiques et d'offrir aux enfants des opportunités uniques d'apprentissage et de découverte.

Travailler avec des partenaires extérieurs permet également d'élargir les ressources disponibles, que ce soit sur le plan matériel, humain ou financier, tout en renforçant l'implication de la communauté locale.

Une collaboration efficace avec ces partenaires est donc essentielle pour créer un environnement stimulant et enrichissant, propice à l'épanouissement des enfants.

Journée type



Journée type Périscolaire

Horaires	Enfants	Animateurs
7h30-8h10	Arrivées échelonnées	Descendre les chaises Ouvrir les volets Proposer des ateliers
8h10-8h25	Rangement Rhabillage	Aides des plus petits à se rhabiller Rangement de la salle
8h25-8h30	Ecole	Accompagner les enfants dans les classes (maternels) : aide au déshabillage. S'assurer que l'enfant rentre bien dans sa classe Accompagner les enfants dans la cour (primaires)
Temps scolaire		
11h30-11h40	Avec l'animateur référent	Récupération des enfants indiqués sur le pointage Si manque enfant voir avec l'école
1 ^{er} service		
11h40-11h50	Lavage de mains Passage aux toilettes	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
11h50-12h30	Repas	Aider aux services Accompagner les enfants Vérifier que les enfants goûtent Veiller que les enfants respectent les règles de la cantine
12h30-12h40	Lavage de mains Passage aux toilettes	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
12h40-13h15	Temps calme animé (10min) Temps d'animation	Organisation d'un temps calme animé Proposer activités (voir planning établi) Rangement du matériel (tables, chaises, activité)
13h15-13h25	Retour dans la cour/classe	Les enfants sont ramenés dans la cour (surveillance active) Donner informations aux instituteurs Maternels : ramener dans les classes
13h25-13h30	Avec instituteurs	Finalisation du rangement Informations à la direction/équipe
2 ^{ème} service		
11h40-12h20	Temps calme animé (10min) Temps d'animation	Organisation d'un temps calme animé Proposer activités (voir planning établi) Rangement du matériel (tables, chaises, activité)
12h20-12h30	Lavage de mains Passage aux toilettes	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
12h30-13h10	Repas	Aider aux services Accompagner les enfants Vérifier que les enfants goûtent Veiller que les enfants respectent les règles de la cantine
13h10-13h15	Lavage de mains Passage aux toilettes	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
13h15-13h25	Retour dans la cour/classe	Les enfants sont ramenés dans la cour (surveillance active) Donner informations aux instituteurs Maternels : ramener dans les classes
13h25-13h30	Avec instituteurs	Finalisation du rangement Informations à la direction/équipe
16h30	Avec l'animateur référent	Récupération des enfants Petits : dans les classes Grands : dans la cour
16h40-17h	Lavage de mains Passage aux toilettes Goûté Lavage des tables	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement Accompagner les enfants durant le goûté Proposer de l'eau et des fruits (+restes frigo) S'assurer que les tables soient bien nettoyées Remplir le document bilan à remettre à la direction
Pôles Départs échelonnés	Pôles Départs échelonnés	Pôles Se met aux pôles et joue avec les enfants tout en surveillant les autres Accueil les familles pour le départ (voir planning établi) S'assurer que l'enfant soit rendu à sa famille propre et bien habillé et les chaussures à l'endroit Ranger les salles et balai sous les tables



Journée type

Mercredi

Horaires	Enfants	Animateurs
7h30-8h30	Accueil échelonné Jeux	Accueil les enfants Se met aux pôles et joue avec les enfants tout en surveillant les autres
8h30-9h	Dramat Starter	Présenter l'histoire en étant déguisé ! Jeux/ Chants par groupe
9h-11h	Activité : jeux, activité manuelle Rangement	Proposer les activités Accompagner l'enfant dans la réalisation de l'activité S'assurer que le rangement a été fait/finaliser le rangement
11h-11h20	Temps libre	Jeux libres <u>sous surveillance active</u> Installation des lits pour la sieste
11h20-11h30	Toilettes et lavage de mains	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
11h30	Départ enfants	Accompagner les enfants qui ne mangent pas à la cantine
11h30-13h	Repas Pauses	Aider aux services Accompagner les enfants Roulement des pauses avec plateau : 11h30-12h15 et 12h15-13h
13h-13h10	Toilettes et lavage de mains Lavage des bouches	S'assurer que les enfants se sont lavés les mains et la bouche S'assurer du bon déroulement
13h10-13h30	Temps calme animé	Organisation d'un temps calme animé Sieste/repos pour les petits
13h30-14h	Temps libre Retour des enfants	Jeux libres <u>sous surveillance active</u> Récupérer les enfants qui viennent que l'après-midi
14h-15h30	Activité : jeux, activité manuelle Rangement Sieste	Proposer les activités Accompagner l'enfant dans la réalisation de l'activité S'assurer que le rangement a été fait/finaliser le rangement Ecoute d'une histoire ou lecture d'un livre Position active (pas allongé)
15h30-15h50	Temps libres	Jeux libres <u>sous surveillance active</u>
15h50-16h	Toilettes et lavage de mains	S'assurer que les enfants se sont lavé les mains S'assurer du bon déroulement
16h-16h30	Goûté Lavage des tables Bilan	Accompagner les enfants durant le goûté Proposer de l'eau et des fruits (+restes frigo) S'assurer que les tables soient bien nettoyées Faire un bilan avec les enfants Remplir le document bilan à remettre à la direction
16h30-18h30	Pôles Départs échelonnés	Pôles Se met aux pôles et joue avec les enfants tout en surveillant les autres Accueil les familles pour le départ (voir planning établi) S'assurer que l'enfant soit rendu à sa famille propre et bien habillé et les chaussures à l'endroit Ranger les salles et balai sous les tables



Journée type Vacances

Horaires	Enfants	Animateurs
8h-9h	Accueil échelonné Jeux	Accueil les enfants Se met aux pôles et joue avec les enfants tout en surveillant les autres Rangement des pôles
9h-9h30	Dramat Starter	Présenter l'histoire en étant déguisé ! Jeux/ Chants par groupe
9h30-11h30	Projet d'activité : jeux, activité manuelle Rangement	Proposer les activités Accompagner l'enfant dans la réalisation de l'activité S'assurer que le rangement a été fait/finaliser le rangement
11h30-11h50	Temps libre	Jeux libres <u>sous surveillance active</u> Installation des lits pour la sieste
11h50-12h	Toilettes et lavage de mains	S'assurer que les enfants se sont lavés les mains S'assurer du bon déroulement
12h	Départ enfants	Accompagner les enfants qui ne mangent pas à la cantine
12h-13h	Repas Pauses	Aider aux services Accompagner les enfants Roulement des pauses avec plateau : 12h-12h45 et 12h45-13h30
13h-13h10	Toilettes et lavage de mains Lavage des bouches	S'assurer que les enfants se sont lavés les mains et la bouche S'assurer du bon déroulement
13h10-13h30	Temps calme animé	Organisation d'un temps calme animé
13h30-14h	Temps libre Retour des enfants	Jeux libres <u>sous surveillance active</u> Récupéré les enfants n'ayant pas mangé à la cantine
14h-16h	Projet d'activité : jeux, activité manuelle Rangement Sieste	Proposer les activités Accompagner l'enfant dans la réalisation de l'activité S'assurer que le rangement a été fait/finaliser le rangement Ecoute d'une histoire ou lecture d'un livre Position active (pas allongé)
16h-16h20	Temps libres	Jeux libres <u>sous surveillance active</u>
16h20-16h30	Toilettes et lavage de mains	S'assurer que les enfants se sont lavés les mains S'assurer du bon déroulement
16h30-16h50	Goûté Lavage des tables Bilan	Accompagner les enfants durant le goûté Proposer de l'eau et des fruits (+restes frigo) S'assurer que les tables soient bien nettoyées Faire un bilan avec les enfants Remplir le document bilan à remettre à la direction
16h50-17h	Toilettes et lavage de mains Lavage des bouches	S'assurer que les enfants se sont lavés les mains et la bouche S'assurer du bon déroulement
17h-18h	Pôles Départs échelonnés	Pôles Se met aux pôles et joue avec les enfants tout en surveillant les autres Accueil les familles pour le départ S'assurer que l'enfant soit rendu à sa famille propre et bien habillé et les chaussures à l'endroit Ranger les salles et balai sous les tables



ÉVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE SUR LES VALEURS EVOQUEES ET PERSPECTIVES

Le projet pédagogique mis en place au sein de l'accueil de loisirs de Tillé repose sur des valeurs essentielles telles que le savoir-vivre ensemble, le respect des autres, la citoyenneté, ainsi que l'autonomie des enfants. Ces valeurs sont partagées tant par la Mairie de Tillé que par la Ligue de l'Enseignement de l'Oise, et elles constituent le socle de notre approche éducative.

Dans le cadre de l'accueil de loisirs, les bilans jouent un rôle essentiel pour assurer le bon déroulement des activités et évaluer l'implication des enfants.

À la fin de chaque activité, les animateurs prennent le temps de réaliser un **bilan** avec les enfants afin de recueillir leurs impressions, de discuter des points forts et des points à améliorer, et de recueillir des retours sur ce qu'ils ont aimé ou non.

Ce moment d'échange permet aux enfants d'exprimer leurs ressentis, de prendre conscience de leurs progrès et de développer une capacité à s'autoévaluer.

Il s'agit également d'un outil précieux pour les animateurs afin d'adapter les futures activités en fonction des besoins et des attentes des enfants.

De plus, à la fin de chaque journée, un **bilan général** est réalisé avec l'ensemble de l'équipe d'animation. Ce moment de réflexion permet de faire un point sur le déroulement de la journée : les activités qui ont bien fonctionné, celles qui ont moins bien marché, ainsi que les comportements et les besoins particuliers des enfants. Ce **bilan collectif** permet de renforcer la cohésion au sein de l'équipe, d'ajuster les actions éducatives et d'enrichir le programme d'activités des jours suivants.

Enfin, il constitue un outil important pour l'amélioration continue de la qualité de l'accueil, en veillant à ce que chaque enfant puisse vivre une expérience positive et enrichissante.

Évaluation des actions mises en place :

Favoriser le développement global de l'enfant :

Les activités proposées sont variées et adaptées à chaque tranche d'âge, ce qui permet de stimuler la créativité, la curiosité, ainsi que les compétences physiques et sociales des enfants. Les ateliers artistiques, les jeux d'expression et les activités sportives ont permis aux enfants de développer leur confiance en eux, leur créativité et leur esprit d'équipe. L'implication des enfants dans des projets collectifs a favorisé une réelle intégration sociale.

Développer la citoyenneté et les valeurs humaines :

L'intégration des valeurs de respect, de solidarité et de tolérance a été favorisée par des ateliers de discussion, des projets collectifs et des jeux coopératifs. Ces moments d'échanges ont permis de sensibiliser les enfants aux enjeux de la citoyenneté, de la diversité et de l'égalité. L'introduction de moments de dialogue comme les cercles de parole et les débats a permis aux enfants de prendre conscience de leurs responsabilités en tant que citoyens.

Accompagner l'autonomie des enfants :

Le projet a permis aux enfants de développer leur autonomie à travers des activités structurées mais laissant place à la libre expression. Les ateliers de gestion du temps et les responsabilités quotidiennes ont renforcé la capacité des enfants à s'organiser, à prendre des décisions et à être responsables de leur environnement. La mise en place d'activités comme l'« activité à la carte » a renforcé l'autonomie des enfants en leur permettant de choisir leur activité et de s'investir pleinement dans leur projet personnel.

Points positifs :

L'approche globale et variée des activités a bien répondu aux besoins des enfants, tant au niveau physique, social, qu'intellectuel.

Les valeurs de citoyenneté et de respect ont été au cœur de nombreuses initiatives et ont permis une réelle intégration des enfants dans des projets collectifs.

Les enfants ont pu développer des compétences relationnelles et de coopération grâce aux jeux coopératifs et aux ateliers de groupe.

Axes d'amélioration :

Bien que la dimension « autonomie » soit un axe clé du projet, il serait bénéfique de renforcer encore cette approche en offrant davantage de responsabilités aux enfants dans la gestion des activités quotidiennes.

Il pourrait être utile d'inclure des temps d'échanges supplémentaires avec les parents, afin de mieux comprendre les attentes et les besoins des enfants, et d'ajuster le projet en fonction des retours.

L'intégration des enfants en situation de handicap pourrait encore être enrichie en formant davantage l'équipe d'animation sur les spécificités du handicap et en prévoyant des dispositifs encore plus personnalisés pour garantir une inclusion optimale.

Perspectives et recommandations :

Renforcement des projets collectifs :

Encourager davantage de projets intergénérationnels ou impliquant la communauté locale pourrait enrichir les expériences des enfants et renforcer leur sentiment d'appartenance à un groupe.

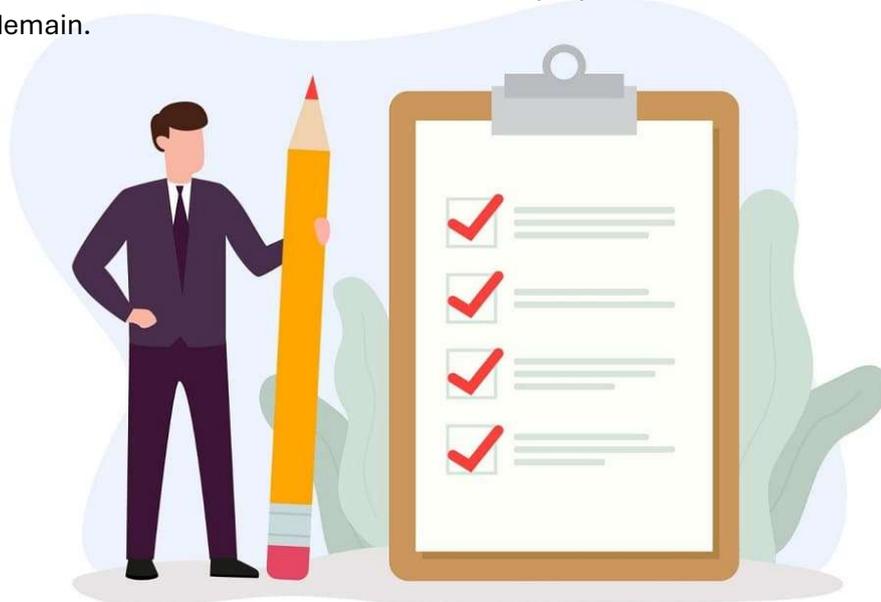
Accroître l'implication des enfants dans l'organisation :

Développer des instances où les enfants pourront participer à la création du programme d'activités (par exemple, à travers des conseils d'enfants) permettrait de leur donner plus de voix dans l'organisation du centre.

Renforcer la formation de l'équipe d'animation :

Pour continuer à garantir un accueil de qualité, il serait pertinent de proposer des formations supplémentaires sur des thématiques telles que la gestion de la diversité culturelle, le handicap, et la résolution de conflits. Ces formations pourraient permettre à l'équipe d'approfondir ses compétences et de répondre encore plus efficacement aux besoins spécifiques des enfants.

En conclusion, le projet pédagogique a permis de poser les bases d'un accueil respectueux des valeurs humaines et citoyennes, tout en favorisant l'épanouissement et l'autonomie des enfants. Il est important de continuer à évoluer dans cette direction, en maintenant une évaluation constante des besoins des enfants et des familles, et en proposant des actions adaptées aux enjeux de demain.



Annexes

Annexes

ACTIVITES

Manuelles, sportives, expression, culturelles,
scientifiques

Avant l'activité

- Définir les objectifs
- Penser l'activité comme un moyen éducatif
- Intégrer ses compétences
- Prendre en compte : l'âge, les besoins, le matériel et l'espace
- Prévoir des ajustements et variantes
- Présenter l'activité et permettre aux enfants de choisir
- Remplir fiche d'activité et prototype

Pendant l'activité

- implication des enfants
- Temps adapté
- sécurité
- animateur actif
- animateur observateur, encourageant et ajuste
- animateur crée un climat où l'enfant peut oser, s'exprimer, se tromper



Après l'activité

- Bilan et valorisation
- Présentation de leur production
- Encourager à aller jusqu'au bout
- Photo pour bilan
- Bilan des objectifs sur document
- Bilan avec les autres animateurs et la direction



OBJECTIFS DES DIFFERENTES TYPOLOGIES

TYPE	Objectif
Manuelles	Créativité, motricité fine, concentration
Sportives	Motricité globale, coopération, dépassement de soi
Expression	Confiance, langage, imagination
Culturelles	Ouverture, curiosité, connaissances
Scientifiques	Logique, expérimentation, raisonnement



BESOINS DES ENFANTS EN ACCUEIL DE LOISIRS ET PÉRISCOLAIRE

3 – 5 ans

- Sécurité affective et repères clairs (rituels, régularité)
- Temps de repos / sieste
- Activités sensorielles et motrices (jeux libres, manipulation, motricité globale)
- Expression libre (dessin, musique, jeux symboliques)
- Encouragement à l'autonomie (habillage, rangement simple)
- Attention bienveillante et présence rassurante



6 – 8 ans

- Développement de l'autonomie et des responsabilités
- Activités motrices variées (sport, jeux collectifs)
- Activités créatives (arts plastiques, bricolage, théâtre)
- Socialisation et coopération (apprendre à jouer en groupe, règles de vie)
- Temps calmes (lecture, écoute d'histoires)
- Valorisation de leurs réussites



9 – 14 ans

- Besoin d'autonomie et de liberté encadrée
- Participation aux choix d'activités (projets collectifs, conseil d'enfants)
- Activités physiques et sportives plus intensives
- Activités de création et d'expression (musique, danse, projets artistiques)
- Espaces de discussion et d'échanges (parler de leurs centres d'intérêt)
- Reconnaissance et responsabilisation (tâches, tutorat des plus jeunes)



SIESTE

Date :



NOM :
TEMPS DEBUT :





Goûter

yummy!

Préparation : matériel + hygiène + espace

Encadrement : Connaître effectifs, (noter sur tableau) + rappel des règles d'hygiène + superviser ambiance (conviviale et sereine)

Distribution : Installation dans le calme + veiller au bon déroulement : eau + restes frigo + cuillères...

Pendant : Surveillance active + aide à l'ouverture + sensibilisation hydratation alimentation

Après : Rangement + nettoyage des tables + transition pour les activités + proposition des devoirs + sensibilisation au tri des déchets

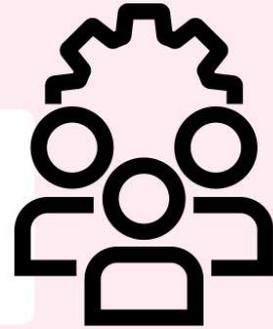


GRAND JEU



Objectifs généraux

- Développer la citoyenneté et les valeurs humaines
- Favoriser le développement global de l'enfant
- Accompagner les enfants dans leur autonomie



Avant

Conception du jeu

- Définir un thème et un scénario global
- Déterminer les objectifs pédagogiques visés
- Adapter la durée, les règles,.. (fiche d'activité)
- Je m'entoure de personnes positives
- Prévoir un rôle pour chaque animateur

Organisation matérielle et logistique

- Préparer les fiches épreuves, plan...
- Vérifier et tester le matériel
- Anticiper les solutions de repli
- Sécuriser les zones de jeu

Communication aux enfants

- Expliquer le cadre général du jeu
- Donner les règles de sécurité
- Présenter les rôles, les équipes...

Pendant

- Favoriser le dynamisme
- Mettre en valeur les enfants
- Réajuster les règles, le temps..

Posture

- Être acteur actif et bienveillant
- Veiller à l'équilibre entre compétition et coopération

Sécurité

- Zones délimitées
- Animateurs placés intelligemment
- Matériel adapté et surveillé

Après

Retour avec les enfants

- Débrief à chaud (ressentis..)
- Féliciter l'ensemble des enfants
- Valoriser l'esprit d'équipe et la coopération
- Prendre en photo la satisfaction des enfants

Rangement et nettoyage

- Rangement collectif du matériel
- Vérification du lieu (propreté, objets oubliés..)

Bilan en équipe

- Ce qui a bien fonctionné ? Améliorations ?
- Retours sur les rôles et dynamiques
- Remplir document sur les objectifs



JEUX EXTÉRIEURS



AVANT :

VERIFIER ESPACE EXTERIEUR
MATERIEL
RAPPEL DES REGLES

PENDANT :

SURVEILLANCE ACTIVE
ENCOURAGER LES INTERACTIONS
INTERVENIR EN CAS DE NON
RESPECT DES REGLES

APRES :

RANGEMENT COLLECTIF
BILAN SI BESOIN

Interdictions :

Tourner après les repas
Animateurs dans jeux
Toboggan à l'envers et à
plusieurs
Ecrire sur les murs
pousser



Pôles

OBJECTIFS DES PÔLES

- Créer un cadre serein et rassurant
- Respecter le rythme de chaque enfant
- Favoriser l'autonomie, la créativité et la socialisation

AVANT L'ARRIVÉE DES ENFANTS

- Préparer le matériel la veille ou en début de journée
- Installer des espaces distincts et identifiables
- Varier les pôles pour toucher tous les profils d'enfants

EXEMPLES DE PÔLES

- Coloriage / Dessin libre
- Jeux de société
- Lecture / Coin tranquille
- Pâte à modeler
- Petites créations
- Origami

Les enfants choisissent librement de venir ou partir d'un pôle

RÔLE DE L'ANIMATEUR

- Observer discrètement
- Encourager sans imposer
- Stimuler les échanges entre enfants
- Être agréable et bienveillant

Echanges avec les familles

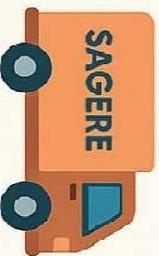
Posture agréable et poli



LE TEMPS DU REPAS

Un moment éducatif à part entière !

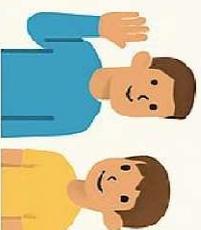
1 LIVRAISON & PREPARATION



Les repas sont préparés par **SAGERE** et livrés chaque jour.

Les agents de restauration réchauffent les plats et les posent sur les tables dans des plats collectifs.

2 LE CHEF DE TABLE



L'animateur désigne un chef de table parmi les enfants.

Le chef de table sert ses camarades et veille au bon déroulement du repas.

3 TRI & VIVRE ENSEMBLE



Chacun participe activement au repas.

On respecte les autres, on discute calmement et on apprend à être autonome :

- se servir de l'eau, couper ses aliments, débarrasser...



POUR QUOI ?

4 TRI & GESTE ÉCOCITOYEN



À la fin du repas, les restes sont regroupés par table.

Les enfants participent au tri des déchets :

- Pain
- Déchets alimentaires
- Emballages

Des bacs de tri sont à disposition, guides par les animateurs.

LE TEMPS DE LA SIESTE

La sieste est un temps de repos pour les enfants de 3 à 5 ans. Elle vise à leur offrir un moment de détente essentiel pour leur bien-être et leur développement.

Après une activité calme, les enfants sont invités à se préparer pour la sieste dans un environnement apaisé, propice au sommeil.

Les animateurs veillent à créer une ambiance sereine, avec une lumière tamisée et des voix douces, afin de faciliter l'endormissement.

Pour les enfants qui n'ont pas besoin de dormir, un temps de repos calme est prévu, où ils peuvent regarder des livres ou écouter des histoires.

Ce moment de sieste et de repos est respecté selon le rythme de chaque enfant, afin de répondre à ses besoins.



SORTIES



INDISPENSABLES

- Informer les familles à l'avance
- Trousse pharmacie et gilet de sécurité
- Fiche de sortie à remplir
- Eau/ changes
- Rester joignable
- dossier enfants

Sortie dans la commune:

Vérifier trajets (sécurité et temps de marche)
Respecter les consignes de circulation et d'encadrement

Sortie en dehors de la commune :

Informer les familles
Vérifier la conformité du transport
Prendre fiches des enfants
Faire signer autorisation de sortie aux familles



Recommandations pratiques

Vérifier météo
Prévoir plan B

Rassembler les enfants régulièrement pour compter les effectifs



STARTER



Durée : 20-30 minutes
Fréquence : tous les matins (8h30 ou 9h)
Lieu : intérieur ou extérieur

- 
1. Accueil, rassembler le groupe
 2. Présentation du jeu : simple, rapide
 3. Lancement de l'activité
 4. Clôture : Bilan
- 



OBJECTIFS

- Favorise la socialisation
- Renforce la cohésion
- Développe le respect
- Permet un réveil en douceur
- Encourage l'autonomie

- 
- Recommandations**
- Varier les jeux
 - Adapter le rythme
 - Favoriser la participation de tous
 - Prévoir la transition

Exemples

- Réveil musculaire
- Jeux d'écoute
- Jeux coopératif





TEMPS CALME TEMPS CALME ANIMÉ

Offrir un moment de retour au calme pour leur permettre de récupérer et faciliter le reste de la journée.



TEMPS DE DETENTE INDIVIDUELLE (10/15 MINUTES)

Enfants installés confortablement (chaises, tapis..)

Ambiance douce : lumière tamisée, musique calme ou silence

Activités proposés : lecture, écoute d'histoire, repos, respirations..



JEUX CALMES ANIMÉS (30 MINUTES)

Animation d'un jeu calme dans une ambiance sereine

Exemples : Jeux de société calmes, jeux d'improvisation...



RÔLES DES ANIMATEURS

Créer une ambiance calme, sécurisante
et bienveillante

Guider le groupe vers l'apaisement (sans
contraintes)

S'adapter aux besoins

CE QUE CELA APORTE AUX ENFANTS

Apaisement physique et mental

Favorise la concentration et l'écoute

Renforce le climat de confiance

Encourage la régulation des émotions



PASSAGE AUX TOILETTES



Organiser le passage par petits groupes (3 enfants), surtout pour les plus jeunes.

Un animateur accompagne ou supervise (en fonction de l'autonomie).



Lave-toi les mains



Utilise du papier toilette



Garde les toilettes propres



Ne pas forcer, mais inviter clairement chaque enfant à passer (même « pour essayer »). Vérifier que tous les enfants sont passés ou ont eu l'occasion de le faire.



Tire la chasse d'eau



Ne joue pas dans les toilettes

Dans ma trousse il me faut :

- Pansements
- Ciseaux
- Désinfectant
- Compresse
- Gel hydroalcoolique
- Pince à épiler
- Sparadrap
- Stylo
- Feuille de soins
- Sérum physiologique
- Gants
- Thermomètre





Veillée

Déroulement :

18h-19h : Attente ludique + prépa repas
 19h-20h : Repas
 20h-21h : Animation

Matériel

Matériel de cuisine
 Aliments
 Jeux ou matériel sur la
 thématique
 Trousse de secours



Sécurité et hygiène

Sachet témoin (100g) dater
 conserver au frais
 Emballages aliments
 Respect chaîne de froid
 Hygiène stricte (lavage des mains,
 gants...)
 Cuisson des aliments : à coeur > 63°C

RECOMMANDATIONS

Anticipations des menus
 Activité adaptée
 Compter les enfants
 Retour au calme à la fin

Evaluation des objectifs et du projet

L'évaluation permet de viser les freins à la bonne organisation, la menée pédagogique ainsi qu'à l'avancée et la portée du projet vers les enfants et l'équipe. Celle-ci va nous permettre de trouver les moyens qui pallieront ces freins.

Les critères choisis s'évalueront grâce à une échelle allant de 1 à 5.

Légende : 1 très satisfaisant, 2 satisfaisant, 3 moyens, 4 insatisfaisant, 5 très insatisfaisant

Critères	1	2	3	4	5	Commentaires
Le projet						
Les objectifs ont-ils été cohérents ?						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet et les activités ?						
Le projet est-il adapté au public ?						
L'équipe						
Des répartitions des tâches ont-elles été effectuées ?						
Un échange et un travail commun ont-ils été fait ?						
Chacun a-t-il eu sa place ?						
Comment ont été les relations équipe d'animation et équipe de direction ?						
Comment ont été les intervenants extérieurs ?						
Le fonctionnement						
Comment a été l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens matériels ont-ils été suffisants ?						
Il y a-t-il eu respect des horaires ?						

(accueil, activité ...)						
Comment a été la préparation des activités ?						
Comment a été la gestion des temps calme ?						
Comment a été la gestion des repas ?						
Comment a été la gestion et préparation des sorties ?						
Les enfants						
La participation des enfants						
Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?						
L'écoute et la prise en compte des enfants a-t-elle été effectuée ?						
Il y a-t-il eu respect des rythmes des enfants ?						
Parents/ familles						
Comment a été la communication avec les parents ?						
Il y a-t-il eu prise en compte des demandes des parents ?						

Fiche d'Auto-Évaluation Animateur

Nom : _____
Période évaluée : _____
Date de remise au : _____

Je gère mon groupe de manière autonome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais m'adapter aux imprévus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Travail en équipe

Critère	Oui	Plutôt oui	Plutôt non	Non
Je communique facilement avec mes collègues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je participe aux réunions et échanges pédagogiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je respecte les rôles et responsabilités de chacun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je fais preuve d'entraide et de coopération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Posture professionnelle

Critère	Oui	Plutôt oui	Plutôt non	Non
Je suis un modèle pour les enfants (langage, attitude)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je respecte la confidentialité et les règles de discrétion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis capable de prendre du recul sur mes pratiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je propose des idées et je fais preuve d'initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Auto-analyse (réponses libres)

Ce que j'ai réussi cette période :

Ce que je souhaite améliorer :

Un moment marquant ou une réussite avec les enfants :

Soutien ou formations que je souhaiterais :

Outil d'Évaluation du Projet Pédagogique

1. Évaluation par les animateurs :

But : Recueillir des retours sur le déroulement des activités, la gestion des enfants et l'atteinte des objectifs pédagogiques.

A. Activités proposées

1. Les activités proposées étaient-elles adaptées aux tranches d'âge des enfants ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
2. Les enfants ont-ils été impliqués dans le choix des activités ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
3. Les activités ont-elles favorisé le développement des compétences sociales, émotionnelles et cognitives des enfants ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
4. Les activités ont-elles respecté les valeurs de respect, solidarité et citoyenneté ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement

B. Animation et gestion des enfants

1. Les enfants ont-ils manifesté un intérêt pour les activités proposées ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
2. Les enfants ont-ils réussi à développer leur autonomie pendant les activités ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
3. L'équipe d'animation a-t-elle réussi à maintenir une bonne cohésion et à travailler de manière collaborative ?

- Oui
- Non
- Partiellement

C. Points à améliorer

Quelles sont, selon vous, les actions à mettre en place pour améliorer le projet pédagogique ?

- _____

2. Évaluation par les enfants :

But : Permettre aux enfants d'exprimer leur ressenti sur les activités et leur développement personnel.

1. Quelle activité as-tu préférée et pourquoi ?
 - _____
 2. Est-ce que tu as appris quelque chose pendant les activités ? Si oui, quoi ?
 - _____
 3. Est-ce que tu te sens plus autonome grâce aux activités proposées ?
 - Oui
 - Non
 - Un peu
 4. Penses-tu que les activités étaient intéressantes et amusantes ?
 - Oui
 - Non
 - Parfois
 5. Quelles activités aimerais-tu voir au programme à l'avenir ?
 - _____
-

3. Évaluation par les parents :

But : Recueillir des retours des parents sur la qualité de l'accueil, l'implication de leurs enfants et l'impact du projet pédagogique sur leur développement.

1. Votre enfant a-t-il semblé intéressé par les activités proposées ?
 - Oui
 - Non
 - Parfois
 2. Avez-vous observé une évolution dans l'autonomie et la socialisation de votre enfant ?
 - Oui
 - Non
 - Un peu
 3. Les valeurs de respect, de solidarité et de citoyenneté ont-elles été clairement mises en avant dans les activités ?
 - Oui
 - Non
 - Partiellement
 4. Pensez-vous que le projet pédagogique a permis à votre enfant de s'épanouir ?
 - Oui
 - Non
 - Un peu
 5. Quelles suggestions auriez-vous pour améliorer le projet pédagogique ?
 - _____
-

4. Bilan global de la journée/semaine (à faire par l'équipe d'animation) :

1. Les objectifs pédagogiques ont-ils été atteints ?
 - Oui

- Non
 - Partiellement
2. Les enfants ont-ils montré des progrès dans les domaines suivants ?
- Autonomie : Oui Non Partiellement
 - Compétences sociales et émotionnelles : Oui Non Partiellement
 - Respect et solidarité : Oui Non Partiellement
3. Les activités ont-elles permis de renforcer la cohésion du groupe ?
- Oui
 - Non
 - Partiellement
4. Quels ajustements seraient nécessaires pour les activités futures ?
- _____
5. Remarques et suggestions pour améliorer le projet pédagogique :
- _____
-

Synthèse des résultats :



sac de sortie

- **changes (petits et grands)**
- **mouchoirs**
- **trousse pharmacie**
- **fiche de sortie**
- **fiches enfants**
- **casquettes**
- **brumes d'eau**

REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS DE TILLE

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FEDERATION DE L'OISE

*Accueil de loisirs de Tillé
10 rue du moulin
60000 TILLE
Tél : 03.44.45.55.16
Mail : alshtille@outlook.fr*

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les inscriptions et les réservations se font sur le portail famille Inoé via le lien de connexion communiqué par mail par la directrice de l'accueil de loisirs ou du secrétariat de mairie, à la demande des familles. Il est nécessaire de créer un compte famille par foyer et pour tous les enfants. Tout changement de situation devra être modifié rapidement sur l'espace famille en plus de prévenir la directrice de l'accueil.

1.1 Règlement intérieur :

Toute inscription et réservation à l'accueil de loisirs entraîne l'acceptation de ce règlement intérieur. Le règlement est consultable sur le site Inoé. Il peut être fourni à la demande auprès de la direction.

1.2 Public accueilli :

L'accueil de loisirs accueille les enfants âgés entre 3ans (ou scolarisés) et 14 ans révolus. Tout enfant fréquentant l'accueil doit être propre et ne peut être accueilli avec des couches.

1.3 Dossier d'inscription sur Inoé:

Un enfant ne pourra être accepté à l'accueil si préalablement le tuteur légal n'a pas fourni le dossier inscription complet qui comprend :

- Une fiche sanitaire avec autorisation de soin + certificat médical (pour activité spécifique)
- Une autorisation parentale
- Les photocopies des vaccins de l'enfant
- Une photocopie de la carte de sécurité sociale
- Une photocopie de la carte mutuelle
- Une photocopie d'attestation d'assurance civile
- Une photocopie d'avis d'imposition ou non-imposition en cours OU numéro allocataire CAF pour les comptes valides
- Date de naissance parents
- PAI (traitement, allergie, handicap)

Le dossier d'inscription est valable pour une année civile et pour tous les accueils de la structure (matin, pause méridienne, soir, mercredis, et vacances).

En cas de divorce ou de séparation, entraînant une situation de garde exclusive ou alternée, un extrait de **l'acte du jugement** devra être fourni. Dans ce cas un dossier d'inscription par parent est obligatoire.

Tout enfant nécessitant une prise en charge particulière (traitement, allergie, handicap.) un **Projet d'accueil Individualisé (PAI)** devra être mis en place pour l'acceptation de l'enfant.

1.4 Plannings de réservations Inoé

Lors d'ouverture de plannings de réservations les dates sont communiquées via le portail famille, un affichage à l'accueil de loisirs et par mail.

Lors des vacances, un minimum de **4 jours** par semaine de présence sera exigé (3jours si un jour férié est compris dans la semaine).

La réservation de la pause méridienne est obligatoire pour réservation du repas.
Néanmoins lorsqu'une sortie est proposée, la réservation devra être sur la journée.

1.5 Délais d'inscription/ annulation :

- Les mercredis, les vacances et la restauration : **le mercredi précédent avant 20H00.**
- Les accueils périscolaires (matin/soir) : la veille avant 10 H 00.

Toute absence ou annulation doit être signalée par mail à l'accueil de loisirs, **via la messagerie de votre espace famille iNoé.**

Toute absence ou annulation à un service non signalée par mail à l'accueil de loisirs sera facturée et majorée de 2€.

Les repas non pris et l'accueil du midi sont remboursés uniquement dans les cas suivants, **et à la condition d'avoir été signalés par mail à l'accueil de loisirs :**

- Sortie scolaire,
- Raison médicale, à partir du deuxième jour d'absence et sur présentation d'un certificat médical fourni dans un délai de 7 jours,
- Absence prolongée et non remplacée d'un enseignant, ou si l'accueil de l'enfant dans les autres classes de l'école n'est pas possible.

La ligue de l'enseignement reste attentive aux **situations particulières** rencontrées par les familles qui ne peuvent être anticipées. Certaines réservations tardives pourront être justifiées (intérim, CDD, naissance, décès, emploi du temps changeant) sur présentation d'un justificatif. La situation particulière reconnue, permet uniquement une souplesse pour les délais d'inscription. Les absences restent soumises au règlement général. L'acceptation de l'inscription tardive reste toutefois conditionnée par la capacité d'accueil en fonction du nombre de places vacantes.

1.6 Condition de réinscription :

Le renouvellement d'inscription n'est pas automatique et implique le renouvellement du dossier par les familles. La réinscription pourra être refusée en cas de factures non réglées sur l'exercice antérieur.

ARTICLE 2 : JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

2.1 L'accueil de loisirs est ouvert pendant les périodes scolaires et durant les vacances **sauf** les vacances de Noël et deux semaines en août :

SERVICES	HORAIRES D'OUVERTURE
Périscolaire Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7H30 – 8H30 Restauration scolaire : 11H30 – 13H30 16H30 – 18H30
Mercredis loisirs Mercredi pendant la semaine scolaire	7H30 – 18H30 Restauration : 11H30 – 13H30
Centre de loisirs Du lundi au vendredi Vacances scolaires	8H – 18H Restauration : 12H – 14H

Seuls les enfants scolarisés à TILLE pourront accéder aux accueils périscolaires.

- Le matin de 07H30 à 08H30 en arrivée échelonnée : l'accueil des enfants se fait dans les locaux de l'accueil. Les enfants sont conduits entre 08H20 et 08H30 (dans leur classe pour les maternels et dans la cour de l'école pour les élémentaires) sous la responsabilité des animateurs jusqu'à 8H30, heure de prise en charge des enfants par leurs instituteurs respectifs.
- Le soir de 16H30 à 18H30 en départ échelonné : pour un accueil périscolaire avec un goûter personnel, un temps de réappropriation des activités scolaires et des ateliers ludiques.

❖ Les mercredis et vacances (extrascolaire) :

L'accueil est possible pour les enfants non scolarisés sur la commune.

- Le mercredi : En journée de 07H30 à 18H30
- Les vacances : En journée de 08H00 à 18H00

	Accueil du matin	Départ pause méridienne	Accueil après-midi	Départ du soir
--	------------------	----------------------------	-----------------------	----------------

Périscolaire	De 7h30 à 8h30			De 16h35 à 18h30
Mercredis loisirs	De 7h30 à 8h30	11h30	13h30	De 16h30 à 18h30
Centre de loisirs	De 8h à 9h	12h	De 13h30 à 14h	De 17h à 18h

❖ **Retards :**

Pour le bon fonctionnement de l'accueil, il est impératif de respecter ces horaires.

La direction devra être prévenue pour toute arrivée ou retard exceptionnels en dehors des horaires d'ouverture

Au-delà de 30 minutes de retard après l'heure de fermeture et aucunes nouvelles de la famille, la direction préviendra les autorités compétentes pour prise en charge de l'enfant.

Le retard est considéré comme une situation exceptionnelle, en aucun cas il peut devenir un mode de fonctionnement.

Des pénalités de retard sont mises en place pour non-respect des horaires d'arrivée et de départ de l'accueil de loisirs :

3^{ème} retard

→ 2€

4^{ème} retard

→ 5€

5^{ème} retard

→ 10€

6^{ème} retard → exclusion.

ARTICLE 3 : CANTINE

Afin que la demande de réservation soit validée, il est impératif de réserver le repas ainsi que l'accueil du midi.

3.1 La cantine fonctionne :

➤ Les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 11H30 à 13H30.

Le repas s'effectue en **2 services** :

○ Pour les enfants de maternelle, CP et CE1, le repas s'effectue de 11H30 à 12H30.

○ Pour les enfants de CE2, CM1 et CM2, le repas s'effectue de 12h30 à 13h30.

➤ Les mercredis de 11H30 à 12H30. Le repas s'effectue en un seul service.

➤ Les vacances de 12H00 à 13H00. Le repas s'effectue en un seul service.

Pour le bon déroulement des repas, la cantine est assurée par les animateurs de l'accueil de loisirs et le personnel de service.

3.2 Les menus sont établis par la directrice de l'accueil de loisirs en lien avec l'agent de restauration sur proposition du traiteur, ils sont affichés chaque semaine à l'accueil de loisirs dans le panneau d'affichage. Les menus sont également consultables sur l'espace famille INOE et le site internet laligue60.fr.

3.3 Les familles doivent faire leurs réservations à **la cantine** sur leur espace Inoé. En cas d'annulation hors délais (voir ci-dessous), les familles doivent informer impérativement l'équipe d'animation afin que celle-ci ne prenne pas en charge le(s) enfant(s) pour le repas.

3.4 La commande ou l'annulation de repas doit se faire au **maximum le mercredi précédent avant 20H00** (délai de commande auprès du traiteur). **Attention aux jours fériés, un message vous alertera**

Seules les modifications faites dans ces délais seront valables. En cas d'oubli d'annulation la direction sera dans l'obligation de facturer le repas et l'accueil midi et une majoration de 2euros par activité).

ARTICLE 4 : TARIFS

L'équipement bénéficie de l'aide financière de la C.A.F de l'Oise par le versement :

- De subventions de fonctionnement basées sur les présences réelles du public au prestataire,
- D'aides à l'investissement en fonction des demandes,
- Par le versement de subventions liées au Contrat Enfance ou temps libre signé par la municipalité.

L'équipement bénéficie également de l'aide financière de la MSA de l'Oise par le versement d'une subvention de fonctionnement à hauteur de 1% des heures déclarées.

4.1 Les tarifs de l'accueil sont calculés en fonction du barème définit par la C.A.F. La grille de tarification ainsi que la note explicative pour le calcul de votre tarif sont à la disposition des familles auprès de la directrice de l'accueil de loisirs. Le barème numéro 2 de la C.A.F est celui appliqué sur la structure.

Les repas en périscolaire comme extrascolaire sont facturés au tarif unique de 3.60 € pour les habitants de Tillé et 4.10€ pour les extérieurs, auquel il convient de rajouter le temps d'animation de 1h00 basé sur le Barème C.A.F numéro 2 divisé par 8.

En cas de rajout d'inscription, le repas tampon pourra être servi.

Les familles devront fournir le goûter de leur(s) enfant(s). En cas d'oubli, les goûters fournis par l'accueil seront facturés 5 euros.

Lors des vacances (Printemps, Automne et Hiver) des veillées peuvent être mises en place. Lors des vacances d'été, des veillées mais également des nuitées, ou mini-séjours peuvent être proposées.

Le **repas** est facturé au tarif d'un repas normal
 Le **petit déjeuner** est à 1€ pour les habitants de Tillé et 1.20€ pour les extérieurs.
 Le **goûter** est à 0.30€ pour les habitants de Tillé et 0.40€ pour les extérieurs.

TARIFS	PERISCOLAIRE			
	lundi/mardi/jeudi/vendredi		Mercredi loisirs	
	<i>SIRS</i>	<i>Autres</i>	<i>SIRS</i>	<i>Autres</i>
Repas	3,60 €	4,10€	3,60 €	4,10 €
Pause méridienne (1h)	Barème CAF divisé par 8			
Majoration	0	0,17 €	0	0,17 €

TARIFS	EXTRASCOLAIRE				
	Vacances d'automne, d'hiver et de printemps (du lundi au vendredi)		Vacances d'été (du lundi au vendredi)		
	<i>Tillé</i>	<i>Autres</i>	<i>Tillé</i>	<i>Autres</i>	
Repas	3,60 €	4,10 €	3,60 €	4,10 €	
Veillée/nuitée/ mini séjour	Petit-déj Goûter	Pas de prestation		1 €	1,20 €
				0,30 €	0,40 €
Pause méridienne (1h)	Barème CAF divisé par 8				
Majoration pause méridienne	0 €	0,17 €	0 €	0,17 €	
Majoration ½ journée	0 €	0,75 €	0 €	0,75 €	
Majoration journée	0 €	1,50 €	0 €	1,50 €	

Les enfants suivis par l'ASE se verront appliquer le tarif minimum.

Tous changement de situation du foyer doit être signalé et adressé afin de recalculer le tarif (divorce, chômage, séparation.). Aucun changement de tarif ne sera effectué sur une facture éditée, sauf erreur de notre part.

4.2 Une participation supplémentaire pour le transport peut être demandée exceptionnellement aux familles lors des sorties. Les inscriptions aux sorties et séjours sont définitives et seront facturées en cas d'absence de l'enfant.

4.3 Toute inscription non annulée sera facturée et toute présence ou inscription hors délais sera majorée de 2€ sur le repas et l'accueil du midi.

Toute absence non justifiée et non prévenue dans le délai sera facturée.

La réservation et l'annulation des mercredis est possible le mercredi précédent avant 20h00. Passé ces délais, l'annulation de prestation ne pourra être possible que sur présentation d'un certificat médical. En cas de non-inscription ou de réservation après la date butoir, une majoration 2€ sur la journée ou la demi-journée ainsi que le repas sera appliquée sur le tarif de base.

Concernant les accueils pendant les vacances scolaires, la facturation sera basée sur les prévisions d'inscription. Le réajustement des inscriptions est possible jusqu'au mercredi précédent à 20h. Passé ce délai, l'annulation de la réservation journée et repas ne pourra être possible que sur présentation d'un certificat médical (sauf premier jour). En cas de non-inscription ou d'inscription après la date butoir, une majoration 2€ sur la journée et le repas sera appliquée sur le tarif de base.

4.4 Mode de distribution des factures.

Par défaut, les factures sont disponibles aux familles sur leurs espaces familles.

4.5 Réclamations

En cas de contestation de la facture, les demandes de révision de factures doivent être effectuées auprès de la direction de l'accueil. Le motif de la réclamation doit être clairement indiqué. Si la réclamation est justifiée, le remboursement du montant injustement facturé sera effectué soit par régularisation sur la facture en cours, soit effectué sur les factures des mois suivants.

4.6 Factures impayées

Le secrétariat de mairie est susceptible de vous alerter si un retard de paiement est constaté. En cas de non-paiement, des relances se feront.

En cas de non-paiement des sommes dues, l'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires sera remise en cause.

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ANIMATION ET CAPACITE D'ACCUEIL

La capacité d'accueil de la structure est limitée en fonction des locaux, du nombre d'encadrant et de l'activité proposée en fonction de la réglementation en vigueur.

5.1 Le directeur assure l'organisation et le contrôle de l'ensemble des activités proposées aux enfants ainsi que la relation avec les familles. Il a la responsabilité administrative du suivi de l'ensemble des dossiers afférents à cette activité. Il doit rédiger et présenter un projet pédagogique et participer au recrutement des animateurs en lien avec la ligue de l'enseignement. Il doit s'assurer de la coordination de l'équipe d'animation et définir d'après le projet pédagogique les missions de chacun.

5.2 Les animateurs prépareront et animeront les temps d'activités proposés, en veillant particulièrement au respect de sécurité, d'hygiène et aux rythmes de l'enfant (biologique, cognitif et affectif).

- 3 à 6ans : 1 animateur / 8 enfants les vacances scolaires
1 animateur / 10 enfants le mercredi loisir
1 animateur / 14 en périscolaire.

- 6 à 14ans : 1 animateur / 12 enfants les vacances scolaires
1 animateur / 14 enfants le mercredi loisir
1 animateur / 18 enfants en périscolaire.

ARTICLE 6 : SORTIES, MINI-CAMPS

Ces activités sont cofinancées par la CAF par l'attribution de subventions pour les enfants fréquentant l'activité classique.

❖ Sorties :

Les sorties font partie intégrante de l'activité de l'ACM. Elles sont organisées en moyenne une fois par mois (sans vacances) et une par période de vacances, selon un projet pédagogique, alternant loisirs, sports, découverte et culture.

Compte tenu du nombre de place limitée, la priorité est donnée aux enfants fréquentant régulièrement l'accueil de loisirs sur la période concernée (mensuel pour la sortie du mercredi et hebdomadaire pour les semaines de vacances scolaires).

Aucune inscription uniquement le jour de sortie sur une période ne pourra être prise en compte.

Afin de pouvoir prétendre à l'inscription, une présence minimale de deux mercredis en journées est obligatoire pour la sortie mensuelle.

En cas de sur effectif, une liste d'attente sera mise en place pour les enfants occasionnels et les familles seront avertis lors de l'inscription.

Un pique-nique et un goûter pourront être demandés lors de sortie en journée complète.

❖ Mini-camps et veillées :

Une veillée sera proposée sur les vacances d'été.

Ce sont des activités exceptionnelles réservées aux enfants participant à l'activité traditionnelle. Le nombre de places est limité. Afin de favoriser les enfants qui participent à la vie de la structure, l'ordre de priorité est défini comme suit :

1. Enfants présents sur toute la période de vacances
2. Enfants inscrits au moins une semaine complète sur la période de vacances (hors mini camp)
3. Les autres inscriptions

Une liste d'attente sera mise en place pour les enfants occasionnels et les familles seront avertis lors de l'inscription (classé par date d'inscription à l'aide du logiciel de gestion de l'équipement).

Pendant la période estivale des mini-séjours (pas plus de 3 nuits, 4 jours) seront organisés pour les enfants à partir de 6 ans.

Des activités spécifiques sur le lieu seront proposées par des encadrants extérieurs de l'équipe d'animation (Brevet d'État). Les activités hors programme, la vie quotidienne (repas, douche, montage des tentes ...) et les veillées seront à la charge des animateurs accompagnateurs.

❖ L'annulation et / ou l'absence de l'enfant sur des journées réservées, pourra remettre en question la place attribuée.

Ces activités sont conditionnées par la météo et un seuil de remplissage, elles peuvent donc être annulées ou modifiées par l'équipe d'animation. En cas d'anticipation possible, les familles seront prévenues par mail, sur Inoé ou en direct lors des présences de l'enfant.

En cas de modification de dernière minute ou indépendant de notre volonté, un mot sera déposé sur les panneaux d'informations de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 7 : RELATIONS PARTENARIALES

7.1 Les familles

Chaque matin, midi et soir, l'équipe d'animation se tient à disposition pour rencontrer les familles. En dehors de ces rencontres quotidiennes, la direction de l'accueil se tient à disposition pour rencontrer les familles qui le désirent. L'équipe d'animation aura également le soin de communiquer par écrit les informations sur la vie de l'accueil de loisirs.

7.2 La municipalité

Une convention d'organisation d'un accueil de loisirs a été signée entre la commune de Tillé et la Ligue de l'enseignement de l'Oise.

Par ailleurs, les élus et la directrice de l'accueil de loisirs seront en contacts permanents pour régler les problèmes quotidiens. En cas de litiges, le maire se mettra en relation avec le coordinateur du service accueil de loisirs de la Ligue de l'enseignement de l'Oise. Des réunions de suivi seront organisées régulièrement pour que la commune et la Ligue de l'enseignement de l'Oise puissent travailler le bilan d'activité et les perspectives.

7.3 L'école

La Ligue de l'enseignement de l'Oise est attachée à intervenir en cohérence avec l'éducation nationale. C'est pourquoi nous nous rapprochons régulièrement de l'équipe éducative de l'école afin que celle-ci soit informée de nos actions. Nous recherchons, ensemble les moyens de construire nos actions en cohérence.

ARTICLE 8 : SANITAIRE

8.1 Règles sanitaires :

La fiche sanitaire : à remplir et ajouter sur le portail famille Inoé. Aucun enfant ne pourra être accepté sans de ce document, incluant la signature d'autorisation de soins et de transfert.

Important : Signaler toutes modifications de la fiche sanitaire au cours de l'année.

Les maladies contagieuses à caractère infectieux : rougeole, oreillons, etc...sont à signaler à la direction dans les plus brefs délais. Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse ne peut être accepté sur la structure. Un certificat de non-contagion pourra être demandé pour le retour de l'enfant.

Important : L'infection par les poux nécessite un traitement immédiat. Les parents sont priés de traiter et d'informer l'équipe de présence de parasites: demander conseils auprès de la direction, assistante sanitaire, de votre médecin traitant ou d'un pharmacien.

8.2 Les médicaments :

La prise de médicaments est interdite dans le cadre de l'accueil de loisirs, sauf dans le cas de certains traitements permanents (la famille est dans l'obligation de fournir l'ordonnance médicale et une décharge de responsabilité). Les boîtes de médicaments devront être marquées du nom de l'enfant et du dosage prescrit.

En cas de traitement médical permanent ou préventif, le responsable légal se doit de s'assurer de la validité du traitement et de son approvisionnement.

8.3 Blessures légères et doutes sur l'état de santé :

Toutes blessures légères (hématomes, éraflures, brûlures légères...) seront soignées par l'équipe d'animation par l'intermédiaire des produits pharmaceutiques autorisés.

En cas de doute sur l'état de santé de l'enfant, l'équipe se mettra en relation avec les responsables légaux pour prendre une décision sur les suites à donner (récupération de l'enfant, retour à l'école, poursuite de l'accueil).

8.4 Blessures importantes :

En cas d'accident plus important, la direction contactera le SAMU ou les pompiers et en informera immédiatement la famille. Les responsables légaux doivent être joignables à tout moment quand l'enfant est accueilli ou avoir précisé sur la fiche de renseignements, le nom et les coordonnées des personnes tierces à contacter en cas d'urgence. Il est important de signaler tout changement de numéros de téléphones.

8.5 Allergies, maladie chronique, intolérances alimentaires :

En cas d'allergie, maladie chronique, intolérance alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé(P.A.I) doit être mise en place afin de permettre à l'enfant accueilli de bénéficier de son traitement ou régime dans les meilleures conditions. Ce P.A.I est un document écrit, élaboré à la demande de la famille par la directrice de la structure, à partir des données transmises par le médecin de l'enfant. Il ne dégage pas les parents de leur responsabilité. Une réunion entre la famille, le médecin et la direction doit être organisée afin de le rédiger. Ce P.A.I doit comporter les mesures à prendre afin de faciliter la vie de l'enfant dans la collectivité et décider de son acceptation dans l'établissement.

En cas d'allergie alimentaire, l'apport du repas et du goûter sera demandé à la famille.

ARTICLE 9 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

- ✗ L'enfant doit être accompagné jusqu'à la porte de l'accueil de loisirs et confié à l'équipe d'animation.
- ✗ Les parents veilleront à ce qu'aucun objet dangereux ou précieux ne soit apporté à l'accueil.
- ✗ L'accueil ne sera pas tenu responsable en cas de perte ou de vol d'objet ou de vêtement.
- ✗ Le soir, les retards des parents ne seront pas admis. Au-delà de trois retards, l'enfant pourra être exclu temporairement, voire définitivement.
- ✗ Les dégradations volontaires constatées par les animateurs, sont à la charge des parents.
- ✗ Le non-respect des personnes, du matériel ou des lieux, peut engager une exclusion temporaire voir définitive

ARTICLE 10 : OBJETS PERSONNELS

10.1 Tout objet considéré comme dangereux sera confisqué et remis aux parents

10.2 L'utilisation du téléphone portable et consoles de jeux, est interdit dans l'accueil de loisirs. Les bijoux ou autres effets personnels de valeur sont déconseillés. L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité de leurs dégradations, pertes ou vol.

10.3 L'apport de jeu de cour est toléré sur certains moments de la journée, mais pourraient être interdit en cas de perturbation du bon déroulement des accueils ou des problèmes qu'ils pourraient causer entre les enfants.

10.4 Compte tenu les activités pratiquées (peinture, sport...), il est fortement conseillé aux familles, d'habiller les enfants avec des tenues adaptées.

ARTICLE 11 : GESTION DES COMPORTEMENTS PERTURBATEURS DES ENFANTS

Les actes d'incivilité verbale ou physique font l'objet d'un cadrage régulier si nécessaire. Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les animateurs malgré les avertissements ou mises en garde répétés, l'animateur le signale auprès de la directrice du centre. Celui-ci le signale aux parents de l'enfant concerné pour organiser une rencontre avec l'équipe d'animation, visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités respectives.

Si, malgré cette mise au point, l'enfant ne change pas suffisamment d'attitude, la direction de l'accueil de loisirs, en accord avec la municipalité, convoque les parents, pour leur signifier l'exclusion provisoire de l'enfant.

Une exclusion définitive pourra être décidée à l'issue d'une répétition d'attitudes, de gestes et de comportements mettant en danger les autres enfants de l'accueil de loisirs.

ARTICLE 12: DROIT A L'IMAGE

Toute inscription, donne le droit à l'accueil de loisirs de photographier et/ou procéder à des enregistrements vidéo de ses activités et ses manifestations.

L'autorisation relative à ce droit doit être obligatoirement complétée sur l'Espace famille.

Les images pourront être utilisées pour les illustrations des documents, activités de l'accueil de loisirs ou de la Ligue de l'enseignement et de ses partenaires, ainsi que pour le journal communal et cela sous la forme papier ou numérique (blog, Facebook ...) ou publicitaire (calendriers, porte-clefs...).

En cas de désaccord, vous devez le notifier sur votre espace famille.