



# PROJET PEDAGOGIQUE HIVER FEVRIER-MARS 2025

Centre Social de Saint Just, 31 rue des Farges 69005 Lyon  
[www.centre-social-st-just.fr](http://www.centre-social-st-just.fr) 04.78.25.35.78

## Table des matières

<b><u>1. Présentation générale</u></b> .....	2
1.1 <i>Projet pédagogique des vacances d'hiver</i> .....	2
1.2 <i>Les objectifs pédagogiques</i> .....	3
<b><u>2. L'équipe d'animation</u></b> .....	4
2.1 <i>Les rôles et missions au sein de l'accueil de loisirs</i> .....	5
<b><u>3. Tarifs et modalités d'inscription</u></b> .....	6
<b><u>4. Lieu d'accueil</u></b> .....	7
4.1 <i>Locaux disponibles</i> .....	7
<b><u>5. Les moyens</u></b> .....	8
5.1 <i>Humain</i> .....	8
5.2 <i>Budget et financement</i> .....	8
5.3 <i>Matériel</i> .....	8
<b><u>6. Fonctionnement des activités et journée type</u></b> .....	9
<b><u>7. Règles de vie</u></b> .....	12
<b><u>8. Repas</u></b> .....	12
<b><u>9. Quelques rappels importants pour les animateurs</u></b> .....	13
<b><u>10. Annexes</u></b> .....	14
<i>Annexe 1 : Roulement de pauses animateurs</i> .....	14
<i>Annexe 2 : Organisation des temps calme</i> .....	14
<i>Annexe 3 : Organisation des temps d'accueils</i> .....	15
<i>Annexe 4 : Organisation réservation des salles d'activités</i> .....	15

## **1. Présentation générale**

Le projet pédagogique que nous proposons s'inscrit dans une démarche d'éducation populaire, visant à promouvoir un épanouissement personnel et collectif tout en mettant au centre des priorités le plaisir, la découverte et l'apprentissage par l'expérience. L'éducation populaire, dans son essence, valorise l'émancipation individuelle et collective par la participation active, la mise en commun des savoirs et l'engagement citoyen. Elle considère chaque individu comme porteur de savoirs et acteur de son propre développement.

Ce projet se veut être un espace où les participants, à travers des activités variées et des moments d'échange, pourront explorer leurs talents, élargir leurs horizons et renforcer leur autonomie. Les objectifs généraux et opérationnels ont été construits dans une dynamique collaborative avec l'équipe, afin de répondre aux aspirations des participants tout en respectant les principes fondamentaux de l'éducation populaire : inclusion, respect, participation et partage.

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est un outil majeur de développement et d'enjeux éducatifs.

L'ALSH se positionne sur les vacances scolaires.

Nous accueillons des enfants âgés de 3 à 12 ans et originaires du 5ème arrondissement (plus précisément des quartiers de St Just, de La Sarra, du Bastion...) et aussi de communes voisines voir du Grand Lyon.

Le centre social a pour vocation d'accueillir tous les publics et attire donc des enfants venus de toute la métropole.

Ces accueils peuvent recevoir des enfants aillant un projet d'aide individualisé (PAI) et/ou porteur d'un handicap visible ou invisible.

### **1.1 Projet pédagogique des vacances d'hiver**

Le projet pédagogique s'inscrit dans le cadre du projet éducatif et du projet social de la structure. Il repose sur les valeurs fondamentales portées par la charte de la Fédération des centres sociaux : **dignité humaine, solidarité et démocratie.**

Ces principes se traduisent concrètement dans le projet pédagogique à travers des valeurs essentielles telles que la **laïcité**, le **respect**, la **citoyenneté**, l'**écologie** et la **mixité**. Ces piliers servent de boussole pour accompagner les enfants dans leur développement personnel et collectif, en leur offrant un cadre bienveillant, inclusif et ouvert à la diversité.

L'ensemble des activités proposées favorise le vivre-ensemble, encourage une prise de conscience écologique et développe l'esprit critique. Ce projet vise également à renforcer les liens sociaux et à éveiller les enfants à leur rôle de citoyens responsables dans une société respectueuse des différences et des générations futures.

## **1.2 Les objectifs pédagogiques**

**Objectif général 1 : Favoriser l'épanouissement personnel et collectif par des expériences diversifiées, enrichies par le partage et la participation active.**

**Objectifs opérationnels :**

1. Organiser des activités variées permettant à chaque participant de découvrir de nouvelles compétences et centres d'intérêt.
2. Encourager des moments de partage et de coopération où chacun peut contribuer et se sentir valorisé.
3. Créer des opportunités pour que les participants travaillent ensemble dans un esprit de convivialité et d'entraide.

**Objectif général 2 : Encourager l'autonomie et le libre arbitre tout en favorisant la découverte et l'ouverture à de nouvelles perspectives.**

**Objectifs opérationnels :**

1. Proposer des ateliers qui permettent aux participants de faire des choix et de devenir acteurs de leur propre expérience.
2. Faciliter des rencontres et des échanges qui enrichissent leur compréhension de l'autre et du monde qui les entoure.
3. Mettre en place des espaces où chaque individu peut explorer librement ses idées et développer son autonomie.

### **Les moyens :**

Pour atteindre ces objectifs, les animateurs mettront en place des activités sous forme d'ateliers variés, permettant aux enfants de choisir librement celles qui les intéressent au fil de la journée. Une demi-journée par semaine sera également dédiée à des activités imaginées et proposées par les enfants eux-mêmes.

Cette approche participative vise à encourager l'autonomie, la créativité et l'engagement des enfants, en les plaçant au cœur de leur expérience. Il est essentiel pour nous que chaque enfant soit acteur de ses vacances et puisse s'investir dans les activités qui lui correspondent.

Par ailleurs, les enfants auront la possibilité de choisir leur temps d'accueil, aussi bien le matin que le soir. Des espaces diversifiés seront aménagés pour répondre aux besoins et envies de chacun, tels que des temps calmes (gym douce, dessin, coloriage, lecture) ou des ateliers créatifs (création d'histoires, bricolages, etc.).

Dans le cadre de la vie collective, des services participatifs seront instaurés pour responsabiliser les enfants, comme le rangement des espaces communs, la vaisselle ou encore l'entretien du matériel.

Enfin, bien que l'accent soit mis sur l'autonomie et les choix des enfants, l'encadrement par les adultes reste essentiel pour assurer leur sécurité et garantir le bon déroulement des activités.

### **Évaluation des objectifs :**

L'évaluation des objectifs constitue une étape essentielle pour garantir la qualité de l'accueil, en tenant compte des besoins des enfants et de leurs familles. Elle permet de renforcer les savoir-faire de l'équipe, d'assurer une efficacité optimale des actions mises en œuvre, et de maintenir un environnement éducatif bienveillant et adapté.

**Objectif principal :** vérifier que les activités proposées et les moyens déployés répondent aux objectifs pédagogiques définis. En fonction des résultats observés, les actions pourront être ajustées, réorientées ou modifiées afin de mieux répondre aux attentes et besoins identifiés.

Cette démarche repose sur une dynamique participative, impliquant tous les acteurs de la structure : les responsables, les animateurs, les enfants et leurs parents. L'évaluation se veut un moment d'échange, favorisant l'expression des idées, la réflexion collective et la construction d'un consensus. Ce processus inclusif contribue à renforcer l'implication de chacun dans la vie et l'évolution du projet.

L'évaluation est pensée comme un processus continu, réalisable tout au long de l'année et à différents niveaux :

- **Évaluation quotidienne :** retour immédiat des animateurs et observations des enfants sur le déroulement des activités.
- **Évaluation périodique :** réunions régulières de l'équipe pour analyser les avancées, relever les points de satisfaction et identifier les ajustements nécessaires.
- **Évaluation finale :** bilan global en fin de session ou d'année, prenant en compte les retours de l'ensemble des parties prenantes (familles, enfants et professionnels).

L'ensemble de l'équipe est encouragé à exprimer son point de vue, en particulier lorsque certains objectifs ne sont pas atteints. Cette approche collective permet de valoriser l'intelligence collective et d'explorer des solutions pour améliorer continuellement la qualité du projet.



## **2. L'équipe d'animation**

Des animateurs qualifiés en nombre suffisant pour l'encadrement des groupes d'enfants.

Un directeur du Centre Social de Saint Just, qui fait le lien entre la structure et l'accueil de loisirs.

Un secrétaire permanent accueille les familles au moment des inscriptions.

Un personnel d'entretien et de restauration ayant pour soucis la propreté des locaux et la mise en place des repas.

### **Responsables du Secteur Enfance :**

- Directrice : CLEON Mélanie  
Diplôme : Master 1 Science de L'éducation  
Contact : [enfance@csstjust.fr](mailto:enfance@csstjust.fr) ou 06.62.22.28.80
- Directeur Adjoint : GARCIA Mickaël  
Diplômes : BAFA, BAFD, PSC1 et BPJEPS LTP en cours  
Contact : [enfance@csstjust.fr](mailto:enfance@csstjust.fr) ou 07.43.15.48.70

**Les directeurs sur les vacances d'Hiver :**

**Directrice Stagiaire BAFD du 24/02 au 28/02 Puis Directrice Adjointe du 03/03 au 07/03**

- BRETON-RENAUD Pauline
- Diplômes : BAFA, PASC1, BAFD Stagiaire

**Directeur Adjoint BAFD Titulaire du 24/02 au 28/02 Puis Directeur du 03/03 au 07/03**

- GARCIA Mickaël
- Diplômes : BAFA, BAFD, PSC1 et BPJEPS LTP en cours

**Animateurs :**

- Ouassila HABIBATNI, BAFA – CAP petite enfance - BAFA et assistance sanitaire PSC1
- Zahoua KHALFOUNE, BAFA - PSC1
- Nicolas GONZALEZ, BAFA - BAFD Stagiaire - PSC1
- William AUXIETTE, BAFA - PSC1
- Hadjer BRAHMI, BAFA - PSC1
- Bouzid BERKAI, BAFA
- Dimitri FAYOLLE, BAFA en cours - PSC1 (présent du 24/02 au 28/02)
- Eva, Bac Pro Animation Stagiaire (Présente du 03/03 au 07/03)
- Lina, BAFA Stagiaire

**2.1 Les rôles et missions au sein de l'accueil de loisirs**

**Le Directeur :**

Le directeur de l'accueil de loisirs assure un rôle central dans l'organisation et la coordination de l'équipe et des activités :

- Accompagnement de l'équipe d'animation : il oriente, conseille, forme et accompagne les animateurs dans leurs missions auprès des enfants.
- Gestion et organisation : il met en place le fonctionnement général de l'accueil de loisirs et fournit aux animateurs les moyens nécessaires pour accomplir leur travail.
- Qualité éducative : il garantit la cohérence et l'intérêt pédagogique des projets d'activités proposés par les animateurs.
- Promotion des projets : il valorise le projet éducatif et pédagogique auprès de l'équipe et des familles.
- Gestion administrative : il s'occupe des déclarations officielles (auprès du ministère de la Jeunesse et des Sports), des dossiers de subvention, de la conformité réglementaire, ainsi que de l'organisation du ménage et des repas en collaboration avec le personnel d'entretien.
- Accueil et relations : en lien avec l'équipe d'animation, il participe à l'accueil des parents et coordonne les inscriptions avec le secrétariat.



### **Le Personnel d'entretien et de restauration :**

Le personnel assure le bon fonctionnement logistique :

- Nettoyage des locaux.
- Réception des repas livrés par le prestataire et installation de la salle de restauration.



### **Le Secrétaire :**

Il est en charge de :

- D'accueillir et informer les familles.
- De gérer les inscriptions et encaissements en coordination avec le directeur.



### **Les animateurs :**

Les animateurs jouent un rôle clé dans la mise en œuvre du projet pédagogique :

- Appropriation du projet pédagogique : ils doivent s'impliquer dans sa mise en œuvre.
- Favoriser l'autonomie : accompagner l'enfant dans sa progression, que ce soit dans les activités ou la vie quotidienne.
- Respect du rythme de l'enfant : alterner moments de repos et activités en fonction des besoins.
- Proposer des activités adaptées : offrir des activités variées, de qualité, préparées à l'avance et cohérentes avec les objectifs éducatifs.
- Sécurité et bien-être : garantir la santé physique et morale des enfants.
- Participation active : contribuer aux réunions de préparation et de bilan.
- Écoute et échanges : instaurer des moments d'échange formels et informels avec les enfants.
- Esprit d'équipe : collaborer de manière solidaire avec leurs collègues.



### **Le rôle de l'assistant(e) sanitaire :**

L'assistant(e) sanitaire, ici Ouassila, animatrice titulaire du PSC1, est responsable de :

- La gestion des soins et la vérification des régimes alimentaires et protocoles individuels.
- La tenue de l'infirmerie (registre des soins, prise de médicaments) et des trousse de secours.
- La communication avec le directeur pour toute situation nécessitant une intervention extérieure.

## **3. Tarifs et modalités d'inscription**

**Tarif et Participation financière :** elle est calculée en fonction du quotient familial + 15€ carte d'adhérent + 1€ cotisation ALSH par enfant et par an.

**Inscriptions :** nous avons choisi de faire une pré-inscription téléphonique, pour permettre aux familles qui ne peuvent pas se libérer de pouvoir inscrire leurs enfants plus facilement. (Pour les familles déjà adhérentes et en prélèvement ils n'auront pas besoin de venir physiquement). Puis deux propositions de rendez-vous physique pour confirmation d'inscription samedi ou mercredi (choix du créneau avec le secrétaire).

## **4. Lieu d'Accueil**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement se trouve à :

Ecole Elémentaire Albert Camus, 15 montée du télégraphe, 69005 LYON

(Convention d'occupation de locaux scolaires par la Ville de Lyon, renouvelable chaque année et à chaque vacances).

### **4.1 Locaux disponibles**

Le centre social de St Just signe des conventions d'occupation de locaux scolaires ci-dessous en partenariat avec la Ville de Lyon et l'Education Nationale :

#### **Ecole élémentaire A.Camus**

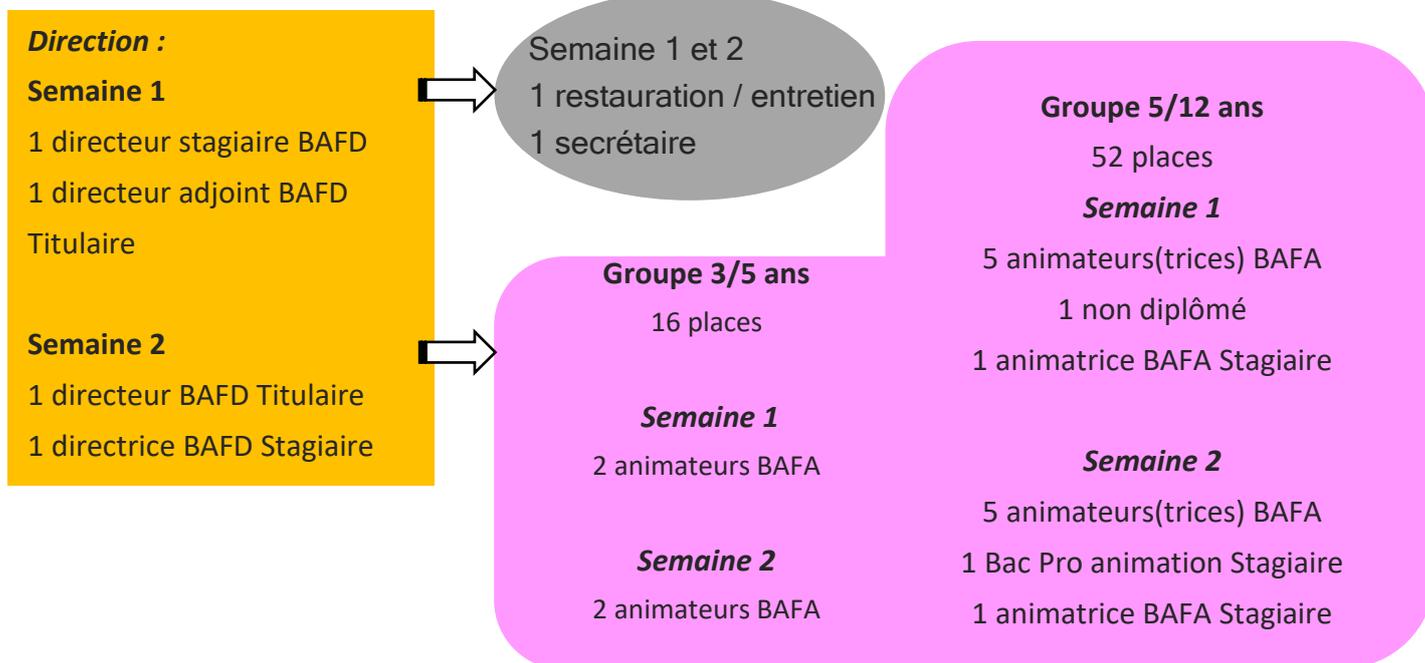
- 1 salle animateurs -bureau direction
- 1 salle de motricité
- 1 salle d'activité avec mobilier adapté aux 3/5 ans, 1 coin lecture , 1 espace jeux au sol
- 1 dortoir (couchette)
- 3 cours + 3 préaux
- 1 gymnase
- 1 terrain de basket
- 1 BCD
- 1 salle RASED (vidéo proj/ internet)
- 1 salle Arts plastiques
- sanitaires & Douche
- 1 salle de restauration
- sanitaires

L'école est également à proximité de nombreux parcs et air de jeux



## 5. Les moyens

### 5.1 Humain



### 5.2 Budget et Financement

Le budget de l'accueil de loisirs est établi sur une base annuelle et se répartit en plusieurs postes comptables :

- **Frais de fonctionnement** : environ 3,20 € par jour et par enfant, dédiés aux activités.
- **Restauration** : budget alloué aux repas.
- **Transport** : financement des déplacements.
- **Salaires** : rémunération du personnel encadrant.

Ce budget permet d'assurer le bon déroulement des activités et de garantir un accueil de qualité pour les enfants.

### 5.3 Matériel



Les animateurs ont accès à une réserve de matériel de base comprenant **colles, papier, stylos, feutres, peintures**, et autres fournitures essentielles. Ce stock est géré par le directeur. Pour tout matériel spécifique, les animateurs doivent en faire la demande auprès de la direction. Celle-ci doit être anticipée afin de permettre une gestion efficace et une réponse adaptée aux besoins.

## 6. Fonctionnement des activités et Journée type



- **Accueil échelonné** : les enfants peuvent arriver entre **8h et 9h** le matin et repartir entre **17h et 18h** le soir.
- **Sorties** : les jours et horaires peuvent être ajustés en fonction des activités prévues.
- **Information aux familles** : en cas de modification, une note d'information est transmise aux parents.



### **Activités proposées sous forme d'ateliers (Libre choix) :**

Les ateliers proposés permettront aux enfants de se mélanger, favorisant ainsi des rencontres entre différentes tranches d'âge. Cette mixité permettra aux plus jeunes d'apprendre des plus grands, et aux plus âgés de développer leur sens des responsabilités. Pour les enfants de 5 à 12 ans, les animateurs n'auront pas de binômes fixes par groupe. Selon les choix des enfants et la répartition des groupes, les animateurs s'adapteront aux besoins du moment. En revanche, pour les 3-5 ans, un binôme fixe d'animateurs sera maintenu pour offrir aux enfants un cadre stable et rassurant. Les animateurs organiseront les ateliers en divisant le groupe en deux, selon les choix des enfants.

### **Vie quotidienne :**

Un système de tirage au sort avec des cartes a été mis en place afin de répartir équitablement les enfants sur les différents services. Si un enfant est sélectionné une seconde fois dans la même semaine, une carte joker lui sera attribuée. Il pourra choisir de l'utiliser immédiatement pour éviter la tâche ou d'accepter le service une nouvelle fois et conserver son joker pour plus tard. Ce dispositif garantit que chaque enfant participe au moins une fois par semaine à l'un des services proposés.

### **Liste des services :**

- **Chef de table/Repas** : mise en place, service, débarrassage et nettoyage de la table.
- **Bibliothèque / Jeux de société** : rangement des livres et des jeux.
- **Goûter (16h15)** : préparation, mise en place, rangement et vaisselle.
- **Service sanitaire / Balais** : entretien des espaces communs.
- **Rangement de la salle commune** : responsabilité de la propreté des lieux utilisés.

Les enfants sont responsables des tâches qui leur sont confiées tout au long de la journée, sous l'accompagnement et la supervision bienveillante des animateurs.

### **Déroulement d'une journée :**

#### **Accueil des enfants et parents (de 8h à 9h)**

Les animateurs accueillent les enfants et leurs familles de manière échelonnée. Un animateur dédié à l'accueil coche les présences sur une fiche manuscrite et via une tablette numérique (de 8h à 8h30, de 8h31 à 9h). Les parents accompagneront leur enfant sur le lieu d'activité qu'il aura choisi. L'enfant sera accueilli par un nouvel animateur qui sera chargé d'animer son temps calme. Pendant cet accueil, les animateurs accompagnent les enfants en respectant leurs rythmes en proposant plusieurs activités

d'éveils et des jeux calmes. Ce moment permet aussi d'échanger avec les parents pour répondre à leurs éventuelles questions ou préoccupations.

### ***Temps de parole et concertation (de 9h15 à 9h45)***

Les animateurs réunissent les enfants dans leurs salles respectives. Les enfants sont invités à s'exprimer sur leur état d'esprit, leur humeur ou leur fatigue. Pour les 3-5 ans, un tableau des émotions peut être utilisé. Un animateur explique le déroulement de la journée et les enfants choisissent leurs activités en fonction des différents ateliers qui sont proposés. Puis par un jeu de tirage au sort les enfants sont désignés sur différents services proposés sur la journée afin de les responsabiliser sur la vie en collectivité. L'animateur communique également les effectifs pour chaque groupe afin de planifier le service en restauration.

### ***Temps d'activités matin (de 9h45 h à 10h45)***

Les animateurs accompagnent les enfants vers leur lieu d'activité. Les activités, préparées à l'avance, sont encadrées et variées pour respecter le cadre éducatif. Les enfants participent activement au bon déroulement des activités.

### ***Temps libre***

***3-5 ans et 5-6 ans : 10h45-11h15***

***6-12 ans : 10h45 – 11h45***

Les enfants ont la possibilité de jouer librement tout en restant sous la surveillance attentive des animateurs. Ces derniers proposent aussi des jeux pour encourager la participation ou laisser les enfants choisir leurs propres activités selon leurs envies. Ce moment privilégie la spontanéité et l'autonomie des enfants.

### ***Pause méridienne***

Deux services sont organisés :

- De 11h30 à 12h30 pour les 3-5 ans et 5-6 ans.
- De 12h à 13h pour les 6-12 ans.

Les animateurs veillent à ce que les enfants passent aux toilettes à tour de rôle et s'installent à table dans le calme. Ils supervisent la gestion des repas sans forcer les enfants à manger, en respectant leur appétit. Les moments de repas sont aussi des occasions de dialogue et de convivialité. Les enfants sont invités à participer, dans la mesure du possible, au service (hors 3-5 ans). Aucun enfant ne reste seul, et les règles d'hygiène alimentaire sont strictement respectées (HACCP).

### ***Temps calmes***

- Pour les 3-5 ans (13h à 15h)

Une sieste et un réveil échelonné de 15h à 15h30 sont organisés en respectant le rythme de chaque enfant. Un animateur est chargé d'animer ce temps de couchette afin de faciliter l'endormissement (lecture, musique relaxante, méditation etc.) Pour les enfants qui ne dorment pas, un temps calme est proposé dans la salle d'activité.

- Pour les 5-12 ans (13h à 14h)

Les enfants ont le choix de se positionner sur l'activité temps calme proposé par les animateurs (Yoga, création d'histoire, coloriage, dessin, lecture etc.). L'animateur prend en charge le groupe et anime ce moment d'activités adaptées aux salles mises à disposition.

### **Temps libre**

- 6-12 ans : 14h00 – 15h00

Les enfants ont la possibilité de jouer librement tout en restant sous la surveillance attentive des animateurs. Ces derniers proposent aussi des jeux pour encourager la participation ou laisser les enfants choisir leurs propres activités selon leurs envies. Ce moment privilégie la spontanéité et l'autonomie des enfants.

### **Temps d'activités après-midi**

- Pour les 3-5 ans (15h30 à 16h15)

Les animateurs accompagnent les enfants sur leur lieu d'activité. Ces activités, courtes et variées, sont préparées à l'avance et menées dans un cadre sécurisé. Le matériel est rangé avec la participation des enfants à la fin de chaque activité.

- Pour les 5-12 ans (15h à 16h15)

Les enfants partent avec leurs animateurs sur l'activité qu'ils auront choisi dès le matin. Les animations, conçues pour être adaptées à leurs besoins, sont préparées à l'avance. Les animateurs veillent à ranger le matériel avec la participation des enfants après chaque activité.

### **Bilan et goûter (16h15 à 17h)**

Le goûter est un moment convivial et organisé. Ce temps est aussi l'occasion d'échanger avec les enfants et de faire un bilan de la journée. Les animateurs peuvent utiliser des outils d'animation pour faciliter les discussions et lui permettre ainsi d'évaluer la qualité de ses activités.

### **Accueil des enfants et parents (17h à 18h)**

Les familles viennent chercher leurs enfants dans la salle de temps calme qu'il aura choisi. Ce moment permet des échanges avec les parents sur le déroulement de la journée, le comportement ou les besoins des enfants.

- Si ce n'est pas un parent, il faut vérifier que la personne désignée est autorisée à récupérer l'enfant (voir la fiche de liaison). En cas de doute, prévenir la direction.
- Si un parent souhaite récupérer son enfant pendant la journée, il doit signer une décharge.

Un animateur effectue un suivi des départs en notant les heures selon le schéma suivant :

- Départ entre 17h et 17h30 = 1
- Départ entre 17h30 et 18h = 2

Aux environs de 17h45, en fonction du nombre d'enfants restants, les animateurs rangent les salles et le matériel. Après 18h, si un parent est en retard sans prévenir, un animateur contactera la direction pour l'appeler.

## 7. Règles de vie



(Définies dès le premier jour et renouvelées chaque lundi pendant les vacances scolaires)

Pour garantir une vie en collectivité harmonieuse, des règles de vie sont établies en collaboration entre les enfants et les animateurs dès le début des vacances. Ces règles peuvent être présentées sous différentes formes ludiques et créatives : chansons, textes en rimes, mimes, scénettes, etc. Elles sont ensuite retranscrites sur un support visuel (tableau, poster, feuille...) et affichées dans la salle pour rester accessibles à tous.

En cas de non-respect des règles, l'équipe d'animation peut réunir les enfants afin de discuter des éventuels problèmes et effectuer des ajustements si nécessaire.

Ces règles, adaptées à chaque tranche d'âge, doivent être signées par tous les enfants et les animateurs. Leur respect est essentiel, et des sanctions peuvent être appliquées en cas d'infractions répétées.

Les règles couvrent plusieurs domaines :

- Respect : envers les animateurs, les autres enfants, les prestataires, les locaux, le matériel, les lieux d'activités, ainsi que dans le langage et l'attitude.
- Environnement : adoption de comportements responsables, comme le tri et la gestion des déchets.
- Repas : respect des repas, tant au niveau de l'alimentation que du comportement à table.

Ce cadre est conçu pour favoriser le respect mutuel, la responsabilité et une ambiance agréable pour tous.

## 8. Repas



Les repas, commandés auprès du prestataire RPC pendant les vacances scolaires, sont élaborés en privilégiant le **circuit court** afin de répondre aux exigences écologiques.

Ils sont livrés chaque jour et consommés au réfectoire de l'école Albert Camus.

Une attention particulière est portée au respect des régimes alimentaires spécifiés par les parents lors de l'inscription de l'enfant, qu'il s'agisse de repas avec **viande, sans viande ou sans porc**.

Cette organisation garantit des repas adaptés aux besoins et aux choix alimentaires de chaque enfant, tout en respectant les engagements écologiques de la structure.

## **9. Quelques rappels importants pour les animateurs**

1. Garantir la sécurité physique, morale et affective des mineurs.
2. Contribuer à la mise en place d'un projet pédagogique au sein d'une équipe, en cohérence avec le projet éducatif et en respectant le cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).
3. Établir une relation de qualité avec les mineurs, que ce soit sur le plan individuel ou collectif.
4. Participer à l'accueil, à la communication et au renforcement des relations entre les différents acteurs (direction, animateurs, parents, enfants, prestataires).
5. Superviser et animer la vie quotidienne ainsi que les activités.
6. Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.
7. Préparer ses activités en amont et anticiper ses besoins (matériel, sorties, activités sportives ou culturelles, etc.).
8. Taux d'encadrement ALSH :
  - Moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants
  - 6 ans et plus : 1 animateur pour 12 enfants

Pour les groupes de plus de 5 ans, c'est le taux d'encadrement des enfants de moins de 6 ans qui s'applique.

## 10. Annexes

### Annexe 1 : Roulement de pauses animateurs

Tableau roulement de pause VACANCES 3-5 ans			
Indiquez votre nom au creneau correspondant à votre pause.			
SEM 1	13h-13h30	13h30-14h	14h-14h30
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
SEM 2			
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

Tableau roulement de pause VACANCES 5/12 ans		
Indiquez votre nom au creneau correspondant à votre pause.		
SEM 1	14h-14h30	14h30-15h
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
SEM 2		
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

### Annexe 2 : Organisation des temps calme

#### TEMPS CALME POUR LES 5/12 ANS

SALLES	Salle 1 Motricité :	Salle 2 Gymnase	Salle 3 Razed	Salle 4 Salle d'art plastique
ANIMATEURS				
ACTIVITES	 Création d'histoire Atelier de lecture	 Sophrologie Yoga Détente	 Jeux de société Création de jeux de société	Coloriage Mandala Dessins 
NOMS DES ENFANTS				

**Annexe 3 : Organisation des temps d'accueils**

**TEMPS D'ACCUEIL POUR LES 3/12 ANS**

SALLES	 Salle 1 Motricité	 Salle 2 Razed	 Salle 3 Salle d'art plastique	 Salle 4 Salle Chalamet
ANIMATEURS				
ACTIVITES				
NOMS DES ENFANTS				

**Annexe 4 : Organisation réservation des salles d'activités**

Lieux									A N I M A T E U R S
	Motricité	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Gymnase	Art Plastique	Razed	Extérieur : REMPLIR LA FICHE DE SORTIE	
MATIN									
Lundi									
Mardi									
Mercredi									
Jeudi									
Vendredi									
APRES MIDI									
Lundi									
Mardi									
Mercredi									
Jeudi									
Vendredi									