

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de loisirs
Année 2025-2026



FFRAS ACM ESPINASSES
Cité du Claps
05190 ESPINASSES
Directrice : Claire LAVIGNE
06 44 88 56 67
acm-ccspva-espinnasses@foyersruraux.org

La CAF des Hautes Alpes, la commune d'Espinasses, et la communauté de commune de Serre-Ponçon Val d'Avance participent au financement de cette action.

AVANT PROPOS...

Texte de références : code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1 à R.227-30

Le projet pédagogique est un outil de travail pour l'équipe et un moyen d'informer les familles, l'organisateur, et les partenaires du fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs.

Ce projet est amené à évoluer tout au long de l'année scolaire, en fonction des projets menés, des évaluations périodiques, des retours des familles et des enfants, de l'avis des partenaires...

Il est rédigé par le directeur du site mais tous les participants sont responsables collectivement de la mise en œuvre de ce projet ainsi que de son évolution...

N'hésitez pas à donner votre avis, à débattre, à faire naître de nouveaux projets qui participent à l'épanouissement des enfants au sein de l'accueil de loisirs... Quelle belle aventure !

SOMMAIRE

| | | |
|----|---|----|
| 1. | DESCRIPTIF GENERAL DU CENTRE | 5 |
| 1. | L'organisateur | 5 |
| 2. | Localisation et nature de l'accueil | 5 |
| 3. | Dates, horaires..... | 5 |
| 4. | Public accueilli..... | 6 |
| 5. | Tarifs | 6 |
| 6. | Encadrement..... | 6 |
| 7. | L'accueil des nouvelles familles | 7 |
| 2. | MISSION EDUCATIVE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS | 8 |
| 1. | Le projet éducatif de l'association | 8 |
| 2. | Inclusion des enfants à besoins particuliers | 9 |
| 3. | Mise en place d'activités en lien avec les familles | 9 |
| 4. | Connaissance et appropriation du patrimoine de proximité au travers d'ateliers artistiques, culturels et ludiques. | 9 |
| 5. | Les objectifs pédagogiques | 10 |
| | | 12 |
| | | 12 |
| | | 12 |
| 6. | L'évaluation | 13 |
| 3. | PROJET D'ANIMATION | 14 |
| 1. | Thèmes de l'année | 14 |
| 2. | Organisation et encadrement des activités sportives..... | 14 |
| 3. | Activités spécifiques | 16 |
| 4. | Ateliers permanents..... | 16 |
| 5. | Sorties : | 16 |
| 4. | VIE QUOTIDIENNE..... | 18 |
| 1. | Description générale des locaux | 18 |
| 2. | Journée type... | 20 |
| | Accueil du matin | 21 |
| | Le repas..... | 21 |
| 3. | Accueil des familles | 22 |
| 4. | Hygiène, santé, sécurité | 23 |
| 5. | L'EQUIPE D'ENCADREMENT | 24 |
| 1. | Directeur..... | 24 |
| 2. | Animateurs | 24 |
| 3. | Répartition des tâches entre les animateurs | 25 |
| 4. | Formation de l'équipe | 25 |

| | | |
|----|--|----|
| 6. | LE CADRE | 26 |
| 1. | Pour l'équipe d'animation..... | 26 |
| 2. | Pour les familles..... | 26 |
| 3. | Pour les enfants | 27 |
| 4. | Les différentes sortes de violences..... | 27 |
| 7. | PARTENARIAT / TRAVAIL EN RESEAU / PRESTATAIRES DE SERVICES | 29 |
| 1 | La commune et la communauté de communes | 29 |
| 2 | La CAF des Hautes Alpes | 29 |
| 3 | La SDJES | 29 |
| 4 | La PMI | 29 |
| 5 | L'école | 29 |
| 6 | Les familles | 29 |
| 7 | Les associations locales | 29 |
| 8 | Les prestataires de services | 29 |
| 9 | Les services de protection de l'enfance | 29 |
| 8. | COMMUNICATION..... | 30 |
| 1 | Information des familles | 30 |
| 2 | Internet | 30 |

1. DESCRIPTIF GENERAL DU CENTRE

1. L'organisateur

Fédération des Foyers Ruraux des Alpes du Sud
4 place du commerce
04160 Château-Arnoux-Saint-Auban
09 74 98 26 85

Fédération bi départementale, la FFRAS œuvre pour l'animation, le développement et la qualité de vie du milieu rural. Elle ancre ses actions sur les principes fondamentaux de l'éducation populaire. En effet, les Foyers Ruraux défendent l'ambition de permettre à tous d'avoir les moyens de mieux comprendre le monde et la volonté de le transformer, quel que soit le niveau d'instruction, l'origine sociale ou ethnique. Et ce plus spécifiquement dans le monde rural. Convaincu que les milieux ruraux sont en perpétuelle évolution et demandent une action sociale adaptée, diversifiée et innovante. Ils œuvrent pour un avenir rural audacieux, imaginatif, enthousiaste et chaleureux, qui au travers du collectif écrira le futur de nos villages.

2. Localisation et nature de l'accueil

L'Accueil de loisirs se situe dans le même bâtiment que l'école maternelle et élémentaire du CLAPS. Si, pour une majorité d'enfants ce lieu peut être rassurant, pour quelques-uns il est intimidant car il est synonyme de frustrations scolaires ou tout simplement d'inconnu.

3. Dates, horaires

L'Accueil de loisirs est ouvert :

- Tous les mercredis de l'année scolaire de 8h à 18h. L'accueil peut se faire à la journée ou à la demi-journée sans repas.
- La 1^{ère} semaine des vacances d'automne, d'hiver et de printemps de 8h à 18h. Inscription 3 jours au minimum. (Pas d'accueil pendant les vacances de Noël)
- Les 6 premières semaines des vacances d'été de 8h à 18h. Inscription 3 jours par semaine au minimum

4. Public accueilli

Pour les mercredis, le centre de loisirs peut accueillir jusqu'à 20 enfants :

- 8 enfants de 3 à 6 ans
- 12 enfants de 6 à 12 ans

Pour les vacances scolaires, le centre de loisirs peut accueillir jusqu'à 40 enfants :

- 16 enfants de 3 à 6 ans
- 24 enfants de 6 à 12 ans

5. Tarifs

La tarification s'effectue en fonction du quotient familial des familles et de la provenance des familles

| PERIODES | Moins de 500 | De 501 à 650 | De 651 à 850 | Plus de 850 |
|--|--------------|--------------|--------------|-------------|
| MERCREDI | | | | |
| Journée avec repas | 13.5 € | 14.5 € | 15.5 € | 16.5 € |
| ½ journée sans repas | 6.75 € | 7.25 € | 7.75 € | 8.25 € |
| VACANCES | | | | |
| 3 jours | 40.5 € | 43.5 e | 46.5 € | 49.5 € |
| 4 jours | 54 € | 58 € | 62 € | 66 € |
| 5 jours | 67.5 € | 72.5 € | 77.5 € | 82.5 € |
| TARIF JOURNALIER EXTERIEUR CCSPVA | | | | |
| | 17.5 € | 18.5 € | 19.5 € | 20.5 € |

6. Encadrement

Notre accueil de loisirs est déclaré auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Ce dernier respecte la réglementation de la SDJES en matière de taux d'encadrement et de qualification, à savoir :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans

Le personnel d'encadrement est composé au minimum de 50% de personnel diplômés, 30% d'animateurs stagiaires et 20% de personnel non formés).

7. L'accueil des nouvelles familles

Lors de chaque nouvelle inscription, la directrice accueille les nouveaux arrivants (parents et enfants) afin de leur présenter le centre de loisirs, l'équipe d'animation ainsi que les activités proposées. Cet accueil se poursuit par une visite des locaux (si le protocole sanitaire le permet) et par la remise des différents documents administratifs, à savoir le dossier d'inscription à compléter (la fiche de renseignements, la fiche sanitaire accompagné d'un PAI si besoin et le règlement intérieur de la structure et le projet pédagogique de l'accueil de loisirs ainsi que le protocole sanitaire en vigueur. (Celui-ci est fourni à la famille soit par format papier soit adressé par mail).

Le dossier d'inscription complet devra être obligatoirement signé par le responsable légal de l'enfant. Les parents fourniront en plus du dossier le PAI (si besoin), un justificatif de quotient familial, une attestation d'assurance, les copies des vaccinations de l'enfant et les bons ATL de la CAF ou de la MSA.

Le dossier sera impérativement constitué à la première inscription pour chaque enfant et servira toute l'année scolaire. Des dossiers vierges sont à disposition au centre de loisirs.

Une fois le dossier complété, les parents peuvent inscrire leurs enfants de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins.

Les inscriptions se font via le portail famille.

Pour les mercredis : Les inscriptions se font via le portail famille. Le règlement est à apporter directement à la directrice de l'accueil.

Pour les vacances scolaires : les inscriptions se font uniquement par le biais du portail familles. Le règlement est à apporter directement à la directrice de l'accueil.

2. MISSION EDUCATIVE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

1. Le projet éducatif de La fédération

Des valeurs communes et des principes partagés

Accompagner l'enfant ou le jeune dans sa construction
Être attentif et ouvert aux évolutions de l'enfance et de la jeunesse
Contribuer à la socialisation des enfants et des jeunes, leur donner le goût du collectif
Développer les logiques de solidarité et de coopération, se démarquer d'une logique consumériste
Encourager l'autonomie et la responsabilisation
Susciter et accompagner la prise de parole
Développer la créativité
Créer des espaces d'engagement et de prise d'initiatives
Aider les enfants et les jeunes à valoriser leurs apprentissages.
S'inscrire dans une logique de coéducation
Reconnaître la place centrale des parents et permettre leur implication
Développer des liens et engager un partenariat avec l'ensemble des membres de la communauté éducative.
Favoriser les relations entre les générations
Encourager et valoriser l'engagement des bénévoles dans les actions et les activités
Cultiver l'ouverture au monde
Faire prendre conscience aux enfants et aux jeunes de la richesse de leur environnement, en particulier de la nature
Faire se rencontrer les enfants et les jeunes ruraux, périurbains et urbains
S'ouvrir à la différence, à la solidarité, à l'international
Profiter de toutes les occasions pour vivre des aventures collectives.
Viser toujours la qualité éducative
Inscrire son action dans le long terme
Contribuer à former l'ensemble des acteurs impliqués
Promouvoir le caractère éducatif de nos actions de la CNFR

2. Inclusion des enfants à besoins particuliers

Dans le cas où une famille souhaite inscrire son enfant porteur d'handicap en accueil de loisirs, la directrice rencontrera la famille afin d'évaluer les capacités de l'enfant. Cette rencontre permettra d'organiser au mieux l'intégration de l'enfant au sein de la structure.

Dans la majeure partie des cas un enfant porteur d'handicap peut être pris en charge dans notre structure.

L'intégration de cet enfant sera bénéfique pour les autres enfants 'non porteur d'handicap. Son intégration réussie nous permettra de développer l'esprit de tolérance et faire tomber les préjugés (des enfants, mais aussi parfois au sein de l'équipe). Pour que cela fonctionne, il faut que l'équipe soit sensibilisée à la question du handicap lors de la réunion de préparation, et que l'accueil soit « pensé » en amont. Le rôle du directeur sera également d'être « personne ressource » concernant les questions qui pourraient émerger au cours de la semaine.

La directrice de la structure pourra également se rapprocher du DAHLIR qui est un dispositif qui favorise l'inclusion des personnes en difficultés dans tous types de structures.

3. Mise en place d'activités en lien avec les familles

L'équipe d'animation a pour vocation d'établir un climat de confiance avec les familles. Chaque membre de l'équipe est en mesure de les rassurer et d'être à leur écoute. L'équipe de direction est présente afin de répondre à leurs questions.

L'équipe d'animation donnera la possibilité aux familles de participer à la vie de la structure à travers différentes actions tout au long de l'année :

- Page Facebook pour les infos générales (programmes, date d'inscriptions...)
- site internet des Foyers Ruraux
- Mise en place de Kidizz (application sécurisée pour le transfert des documents/photos...)
- Journée portes ouvertes

L'équipe de direction communique le programme d'activités et les modalités de leur mise en œuvre aux parents, de manière régulière par voie d'affichage, et courriels.

4. Connaissance et appropriation du patrimoine de proximité au travers d'ateliers artistiques, culturels et ludiques.

Tout au long de l'année, nous allons nous servir de notre environnement pour développer nos activités. La découverte de notre patrimoine doit être une priorité au sein de l'accueil.

5. Les objectifs pédagogiques

La place de l'enfant

Toute action mise en œuvre au sein de notre l'accueil de loisirs doit favoriser son épanouissement. Les programmes d'activités et l'organisation de la vie quotidienne respecteront les besoins physiologiques et le rythme de chaque enfant.

L'enfant est considéré comme acteur de ses loisirs, il aura la possibilité de s'exprimer, de prendre des initiatives et sa parole sera respectée. L'équipe d'animation veillera à préserver sa vie affective dans tous les moments de l'accueil.

Dans cette optique, l'organisation des ateliers doit être réfléchi afin de respecter le rythme de chacun, tout en offrant différentes possibilités à l'enfant. Plus précisément, l'équipe d'animation mettra en place différents types d'ateliers : des ateliers dans lesquels il y a une transmission d'un savoir-faire, d'une technique particulière à l'enfant et des ateliers qui seront alimentés par l'équipe, mais dont le but premier sera l'apprentissage par l'expérimentation.

Permettre à l'enfant de découvrir le monde qui l'entoure ira de pair avec la volonté de l'équipe de direction de mener différents partenariats tout au long de l'année avec les associations locales. Cette volonté est également l'un des objectifs du projet éducatif.

Les adultes responsables adopteront une attitude bienveillante et une posture professionnelle à l'égard des enfants, ils assureront leur bien-être et leur sécurité.

La place des enfants âgés de moins de 6 ans a fait l'objet d'une réflexion par l'équipe d'animation et les préconisations qui ont fait l'objet d'un consensus sont les suivantes :

- Prendre en compte l'importance de l'aménagement de l'espace (mobiliers adaptés, propreté des lieux, penser l'organisation pour en faciliter l'usage par les enfants et les professionnels).
- Tenir compte du rythme et des besoins physiologiques de l'enfant dans l'organisation de la vie quotidienne et des activités.
- Assurer le respect des besoins physiologiques et affectifs de l'enfant.
- Posture et comportement de l'animateur en adéquation avec sa fonction (manière de s'adresser à l'enfant, être à l'écoute, savoir déceler les signes de fatigue, d'impatience...).
- Accompagner l'enfant dans sa découverte de l'autonomie.

L'enfant en milieu montagnard

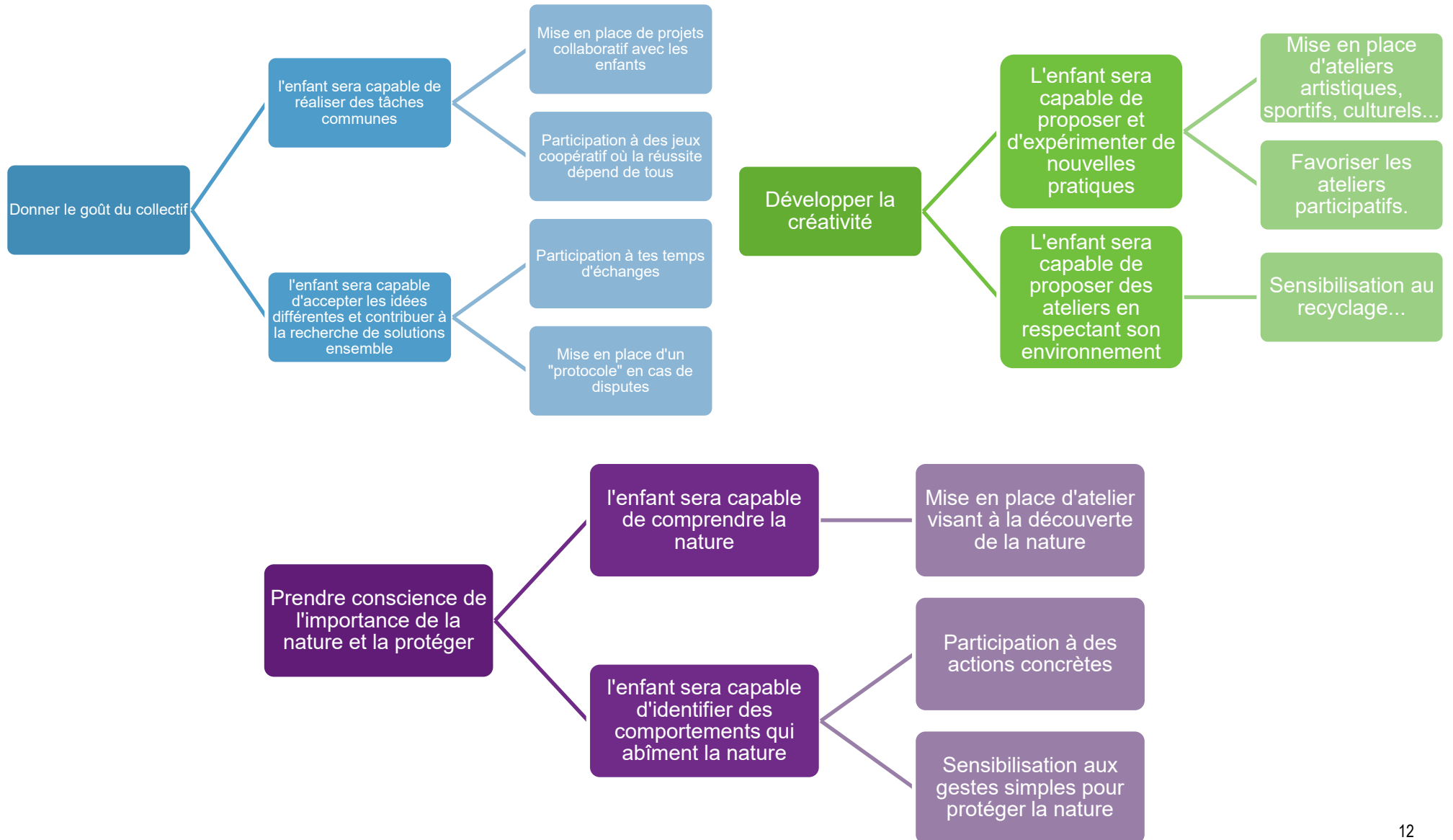
Depuis plusieurs années maintenant, nous constatons que les enfants vivant en milieu montagnard n'ont pour la plupart pas ou peu de connaissance de la montagne. L'éducation au milieu montagnard est donc devenue un de nos objectifs constants.

- La sensibilisation à l'environnement avec respect de la nature, la découverte de la faune et de la flore, afin de mieux préserver les espèces présentes.
- L'apprentissage de la sécurité en montagne, avec la connaissance du matériel nécessaire pour chaque sortie, mais aussi les numéros d'urgence, les messages d'alerte, savoir se situer sur une carte afin d'évoluer plus sereinement
- Le développement physique et mental, savoir se dépasser, sortir de sa zone de confort, développer sa coordination, et développer l'entraide et l'esprit d'équipe dans un groupe.

L'éducation au milieu montagnard passe aussi par la découverte de la mobilité, nombreux sont les jeunes qui doivent quitter notre département afin de poursuivre leurs études. Le départ peut être

difficile à envisager pour des jeunes n'ayant jamais ou peu eu l'occasion de voyager. Au centre de loisirs nous essayons de leur donner le goût du voyage, que se soit par nos nuitées en camping mais aussi les nuits en refuges, les sorties vélos... Autant de moments à vivre dans un cadre sécurisant pour favoriser l'épanouissement et la volonté d'aller encore plus loin.

Objectifs pédagogiques



L'évaluation du projet est une des phases les plus importantes, cela permet à l'équipe d'animation de savoir si les objectifs ont été atteints et les points qui restent à travailler.

Chaque objectif a son propre critère d'évaluation.

| Objectif général | Objectif opérationnel | Critères d'évaluation | Outils d'évaluation |
|--|---|---|--|
| Développer le goût du collectif | L'enfant sera capable de réaliser des tâches communes | <ul style="list-style-type: none"> ● Les enfants peuvent mettre en commun des activités individuelles pour un rendu collectif ● Les enfants seront capable de réaliser des activités communes | <ul style="list-style-type: none"> ● Observation du groupe lors d'une activité collective ● Les enfants n'influencent pas les autres quant à la création de chacun |
| | L'enfant sera capable d'accepter les idées différentes et contribuer à la recherche de solutions ensemble | <ul style="list-style-type: none"> ● Les enfants seront capables d'exprimer leurs idées et de respecter celles des autres ● Les enfants seront capables de résoudre des différents en communiquant et sans violence | <ul style="list-style-type: none"> ● Mise en place de moments d'échanges ● Observation des échanges entre enfants |
| Développer la créativité | L'enfant sera capable de proposer et d'expérimenter de nouvelles pratiques | <ul style="list-style-type: none"> ● Participation des enfants aux activités ● Echanges de savoir entres enfants | <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre de participants aux activités ● Nombre d'enfants ayant proposés des activités |
| | L'enfant sera capable de proposer des activités en respectant son environnement | <ul style="list-style-type: none"> ● L'enfant pense-t-il à faire le tri des déchets ● L'enfant ne gaspille pas (papiers / eau / lumière...) | <ul style="list-style-type: none"> ● Utilisation des poubelles de tri ● Utilisation des pochettes pour garder les coloriages non terminées |
| Prendre conscience de l'importance de la nature et la protéger | L'enfant sera capable de comprendre la nature | <ul style="list-style-type: none"> ● L'enfant tri les déchets ● l'enfant fait attention à ne pas gaspiller les ressources | <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre d'enfant participant au tri ● réduction de la consommation de papier, d'eau... |
| | L'enfant sera capable d'identifier des comportements qui abîment la nature | <ul style="list-style-type: none"> ● l'enfant explique aux autres les comportements qu'il faut adopter pour préserver la nature | <ul style="list-style-type: none"> ● Observation du groupe et des attitudes de chacun |

3. PROJET D'ANIMATION

L'accueil de loisirs s'est engagé à mettre en place des activités variées et de qualité (sportives, artistiques, danse, musique, théâtre, éveil à la citoyenneté...) bénéficiant d'un encadrement adapté et organisées en rotation afin de respecter le rythme de l'enfant

1. Thèmes de l'année

Seul on va vite, ensemble on va plus loin.

Au cours des derniers mois, nous observons une augmentation de la violence et de l'individualisme. Il nous semble primordial de renforcer la cohésion à travers différents thèmes. Pour chaque période de périscolaire, nous allons proposer aux enfants 3 thèmes et ils pourront choisir ensemble le thème.

Pour **les mercredis** :

- 1^{ère} période : L'art
- 2^{ème} période :
- 3^{ème} période :
- 4^{ème} période :
- 5^{ème} période :

Pour **les Vacances** :

- Octobre : L'astronomie
- Février :
- Avril :
- Été :

2. Organisation et encadrement des activités sportives

Les activités à caractère sportif sont organisées de manière ludique, non intensive et ne présenteront aucun risque spécifique.

L'activité ne correspond pas à une pratique dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou n'est pas organisée selon les règles techniques fixées par une fédération sportive délégataire (jeux collectifs à caractère sportif, initiation à différentes pratiques sportives).

- elle ne représente pas de risque spécifique : nous proposerons des jeux qui privilégient des situations d'action et de communication.

- elle a une finalité ludique, récréative ou liée à la nécessité de se déplacer : les jeux proposés vont plonger les participants dans des réseaux de communication motrice d'une très grande variété : duel d'équipes, chacun pour soi, un contre tous, multi-affrontement...

- elle est proposée sans objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance : notre objectif premier est de permettre à l'enfant d'appréhender différentes situations de communication de manière ludique.

- sa pratique n'est pas intensive. La notion de plaisir est essentielle lors de la participation à ces activités dynamiques.
- elle n'est pas exclusive d'autres activités. D'autres ateliers (artistiques et créatifs) sont proposés en parallèle par d'autres membres de l'équipe.
- elle est accessible à l'ensemble des membres du groupe. L'équipe proposera des jeux adaptés à chaque tranche d'âge. Ainsi, moins de six et plus de six ans ne réaliseront pas les mêmes jeux. Pour les moins de six ans, nous privilégierons des jeux de courte durée en alternant des jeux plus calmes et plus dynamiques.
- elle est mise en œuvre dans les conditions de pratique et d'environnement adaptées au public, en fonction de ses caractéristiques physiologiques et psychologiques.

Dans le cas de l'accueil d'un enfant porteur de handicap, l'équipe aura une réflexion sur la manière d'adapter le jeu afin que ce dernier puisse y participer de manière active en y prenant du plaisir.

L'animateur aura réalisé une véritable préparation en amont en se posant un certain nombre de questions afin que le jeu se réalise en toute sécurité pour chacun des participants :

- Le public concerné
- Quel objectif veut-on atteindre ? Quelle structure de jeu : duel d'équipe/chacun pour soi, un contre tous, multi-affrontement, les actions dominantes... ?
- La durée/effectif
- Repérer, délimiter et sécuriser l'espace
- Réfléchir et rassembler le matériel dont l'animateur aura besoin
- Comment expliquer les règles : l'animateur devra garder à l'esprit un certain nombre de principes : des explications brèves, claires, simples et toujours en relation avec l'objectif
- Réflexion sur les différentes étapes du jeu : début/ déroulement/fin du jeu

Ces ateliers se divisent en trois phases :

- Echauffement :
 - Présentation de la séance, mise en place du groupe, du matériel, veiller à la sécurité des enfants (lacets correctement noués, pas de chewing-gum, chaussures adaptées...)
 - Mise en condition générale (petits jeux pour s'échauffer)
- Corps de séance :
 - Le choix d'un jeu est un moment important de la préparation d'une séance il doit atteindre l'objectif défini.
 - Chaque situation de jeu doit être :
 - pertinente,
 - adaptée en fonction de l'âge et des capacités de chaque enfant,
 - évaluable si cela a plu aux enfants si le jeu a réussi,
 - progressive (jeux articulés les uns avec les autres avec un degré de difficulté croissant)
- Retour au calme et bilan
 - Doit permettre un retour progressif au calme, ainsi qu'un bilan. Il est composé d'exercices respiratoires de relâchement ou d'étirements afin de permettre à l'enfant de retrouver un état physique normal.
 - Un bilan de la séance sera réalisé avec les enfants.

Pour les moins de six ans : cet atelier sera limité à 45 min. L'animateur privilégiera de petits parcours ou de petits jeux.

Des temps de pause seront mis en place pour permettre à l'enfant de s'hydrater.

L'animateur devra surveiller l'état physique des enfants afin de proposer une pause au moment opportun.

Pour les plus de six ans, l'atelier durera au maximum 1h15.

L'animateur aura pris soin de prévoir un échauffement ou une mise en train (jeux traditionnels...)

De même que pour les petits, des temps de pause afin de s'hydrater ou se reposer seront prévus.

L'animateur aura bien envisagé l'espace de jeu afin que ce dernier soit totalement sécurisé.

3. Activités spécifiques

Les activités spécifiques sont des activités à plus-value éducative. Plus précisément, l'animateur durant ces temps va transmettre un savoir-faire ou une technique particulière à l'enfant et/ou l'animateur va accompagner et guider les enfants dans la mise en œuvre d'un projet sur moyen ou long terme.

4. Ateliers permanents

Ce sont des ateliers, installés pour un moyen ou long terme, auxquels les enfants ont accès en autonomie aidés par une fiche technique. Ils permettent à l'enfant de faire des découvertes par l'expérimentation.

Ils sont mis en place durant les temps d'accueil du matin et du soir et pendant le temps calme entre 13h et 14h.

Les enfants ne souhaitant pas participer aux activités prévues pourront également avoir accès à ses ateliers en autonomie.

5. Sorties :

Plusieurs sorties seront prévues cette année, en lien avec les thèmes choisis, l'équipe d'animation veille à ce que ces sorties aient une plus-value éducative.

Règles générales

Avant tout déplacement hors des locaux, l'animateur prépare un sac à dos contenant une trousse de secours, de l'eau, des gobelets, les goûters si nécessaire ainsi que les dossiers et les fiches sanitaires des enfants. Il veille à ce que la tenue vestimentaire de chaque enfant soit adaptée à la météo (casquette, crème solaire, k-way, gants,...). Il porte un gilet jaune et laisse à la directrice la liste des enfants qui quittent le centre.

Au moment de sortir du bâtiment, les enfants se rangent dans le couloir et les animateurs les comptent. Lors de la sortie, un comportement correct est exigé de la part des enfants et des animateurs, vis-à-vis des intervenants, du matériel, des locaux où nous nous rendons.

L'équipe d'animation compte régulièrement les enfants de son groupe.

Lors des goûters et/ou pique-nique tous les déchets sont ramassés et mis dans la poubelle adaptée.

Les animateurs prennent exceptionnellement leur portable sur eux afin de joindre la directrice en cas de problèmes.

Au retour, un animateur se charge du rangement du contenu des sacs à dos, et fait un point avec la directrice sur la sortie.

La sécurité lors des déplacements en car

- A la montée :

Au moment de sortir du bâtiment, les enfants se rangent dans le couloir et les animateurs les comptent. Ils se dirigent vers le bus où la directrice les attend pour les compter à nouveau et les aider à monter. Les animateurs montent au fur et à mesure afin de veiller au respect des places interdites (à l'avant : les sièges derrière le chauffeur et près de la porte, à l'arrière : le siège du milieu, au milieu : les sièges près de la porte et en face) et aident les enfants à s'attacher.

Avant le départ, la directrice vérifie que rien ne soit oublié, recompte les enfants et informe le conducteur dès que le groupe est prêt à partir.

- A la descente :

La directrice descend du car en premier afin d'aller se présenter et d'effectuer les formalités nécessaires au bon déroulement de la sortie.

Pendant ce temps, les animateurs font descendre les enfants uniquement par la porte avant du car. Un d'entre eux reste près des escaliers pour aider les enfants à descendre. Les autres sortent au fur et à mesure pour les faire se ranger. Le dernier animateur dans le bus vérifie que rien n'a été oublié.

Dans les deux cas, afin d'assurer une sécurité maximale pour les enfants, certains animateurs se positionnent de façon stratégique autour du car pour gérer la circulation des véhicules et le déplacement des enfants.

La sécurité lors des déplacements à pied

Avant de sortir du bâtiment, les enfants se rangent dans le couloir et les animateurs les comptent.

Les animateurs favorisent les petits groupes afin d'éviter les groupes qui s'étirent en longueur. Ils veillent à placer les petits de préférence à l'avant afin de réguler la vitesse du groupe. On trouve un animateur à l'avant et un animateur à l'arrière pour fermer la marche.

Pour traverser, les animateurs utilisent uniquement les passages piétons en bloquant la circulation de chaque côté de la route. Ils ne s'enlèvent que lorsque tout le groupe a atteint le trottoir opposé.

Quel que soit la situation, les animateurs respectent la législation relative aux déplacements à pied d'un groupe d'enfant (rangés sur le trottoir ou file indienne si pas de trottoir, gilet jaune,...)

4. VIE QUOTIDIENNE

1. Description générale des locaux

La commune d'ESPINASSES met à disposition de l'accueil de loisirs les locaux suivants :

- Locaux de la garderie et cantine (mercredis et vacances)
- Salle de classe maternelle avec dortoir et sanitaire adaptés

- Nombre de pièces réservées à l'accueil des enfants de moins de 6 ans :

- **Les vestiaires :**

Les vestiaires se trouvent dans le hall d'accueil, les enfants sont répartis en fonction de leur âge. Des crochets et/ou casiers sont à disposition pour déposer les affaires des enfants.

- **La salle de sieste/repos :**

Le dortoir des petits est une salle spécifique, au sein de la salle d'activité. Les enfants sont disposés sur des petits lits. Les parents sont chargés d'apporter les draps, couverture et coussin aux enfants. Ces derniers seront remis chaque fin de semaine au minimum pour être lavés.

- **Le coin détente :**

Pour les plus grands, un coin détente avec petite banquette et livres sont disponibles dans chaque salle.

- Salle(s) d'activité :

Afin de séparer les groupes d'enfants, la salle initialement prévue pour la restauration, servira également de salle d'activité.
Chaque groupe pourra donc organiser son espace en fonction de ses besoins.
Les tables et chaises sont adaptées à l'âge des enfants dans chaque groupe.

- La sécurité :

Afin de prévenir un maximum les accidents, nous veillons chaque jour à vérifier nos locaux et nos installations :

- les poubelles fermées grâce à leurs couvercles
- le rangement du matériel (ciseaux, colles...)
- la fermeture de la grille d'accès aux locaux

- Restauration :

La restauration se fait dans chaque salle d'activité après rangement et désinfection des tables.

- Sanitaires :

Le centre utilise, pour les grands des toilettes de l'école sous le préau. Nous installons un affichage pour séparer les toilettes filles et garçons.
Pour les petits, les toilettes sont directement dans les locaux à côté de la salle d'activité.

Une armoire à pharmacie est disponible dans le bureau de la directrice. Les animateurs veilleront à toujours remplir le journal des soins situé à côté de l'armoire. Une petite trousse est également disponible dans le bureau pour les sorties.

A noter également que les trousse individuelles de soins pour les enfants (étiqueter à leur nom) ayant un PAI se trouvent sur l'armoire du bureau avec l'ordonnance dans chaque trousse

Les produits d'entretien sont stockés dans une armoire prévue à cet effet.

- Espaces extérieurs :

Nous utilisons la cour de l'école, celle-ci est divisée en plusieurs zones et entièrement clôturée.

2. Journée type...

L'amplitude horaire du centre de loisirs permet à l'enfant d'avoir une continuité dans sa journée, d'être pris en charge dans des locaux proches de son école, d'avoir des personnes-repères et un suivi au niveau de l'encadrement.

La journée de l'enfant est réfléchi de manière à respecter le rythme de chacun et s'adapte au rythme scolaire. Le point est fait régulièrement avec les enseignants.

| Horaires | Lundi |
|---------------|--|
| 8h à 9h | Ouverture du centre, accueil échelonné, mise en place des ateliers permanents calme. |
| 9h à 9h30 | Temps d'échange, petits jeux pour se réveiller tranquillement |
| 9h30 à 11h30 | Animations du matin |
| 11h30 à 12h | Temps libre et retour au calme |
| 12h à 12h45 | Repas |
| 12h45 à 14h | Sieste pour les petits et temps calme pour les grands |
| 14h à 15h45 | Animations de l'après midi |
| 15h45 à 16h15 | Temps libre et retour au calme |
| 16h15 à 16h45 | Goûter et temps d'échange |

| | |
|-----------|---|
| 16h45 | Rangement des locaux et préparation des ateliers permanents |
| 17h à 18h | Départ échelonné, ateliers permanents. |

Accueil du matin

C'est un moment important qui conditionne le déroulement du reste de la journée. L'équipe d'animation doit être disponible pour accueillir les parents et les enfants. L'attitude de l'animateur est primordiale pour rassurer les familles. L'accueil doit être personnalisé (appeler l'enfant par son prénom...) et l'animateur doit aller vers l'enfant, jouer avec lui, lui proposer de rejoindre un groupe d'enfants réunis autour d'une activité, ou un espace de jeu...

Pour les plus jeunes, il est important d'instaurer un rituel qui les aide à aborder la journée de manière sereine.

Il est également important que les locaux soient accueillants et rangés (décorations, photos, éclairage, espaces de jeux à thème rapidement identifiables, rangement et propreté...).

La directrice et un animateur ouvrent les locaux et mettent en place les différents coins permanents (jeu de société, dessin, lecture, lego...) afin que tout soit prêt à l'arrivée des enfants. La directrice se charge de l'accueil et du pointage lors de l'arrivée des enfants.

Les enfants arrivent de manière échelonnée entre 8h et 9h et sont dirigés vers leur salle d'activité où l'animateur les attend.

Le repas

Un moment de retour au calme est nécessaire avant chaque repas durant lequel le passage aux sanitaires est obligatoire.

Les repas seront pris dans les salles d'activités qui seront nettoyées et réaménager pour ce temps-là, du mobilier adapté aux tranches d'âges permettra de mieux correspondre aux besoins des enfants.

C'est un moment éducatif très important. Les repas sont un des facteurs déterminants dans l'adaptation des enfants à la collectivité. Dans la mesure du possible le repas doit être un moment de prise d'autonomie.

Chaque enfant du groupe des plus de 6 ans pourra choisir le moment où il commence son repas dans un créneau entre 12h et 12h45 afin de respecter leur rythme et leur besoin.

Les repas sont préparés par un traiteur, Le panier sympa, basé à Espinasses qui prends en compte les éventuels allergies et PAI.

Pour en faire un moment privilégié, le repas doit être pris dans une ambiance calme, agréable, détendue. Le nombre d'enfants à la même table sera pris en compte afin de favoriser une certaine convivialité, l'animateur ne sera pas présent pour imposer l'ordre et le silence, mais pour permettre un vrai moment de plaisir, d'échanges et de découverte gustative. Bien évidemment, nous inviterons, les enfants à goûter à tous les plats servis néanmoins si un enfant refuse de manger, il n'en sera pas fait cas à cet âge les enfants peuvent sauter un plat sans se mettre en danger physiologiquement, les apports énergétiques se faisant tout au long de la journée.

De ce fait, les enfants feront l'apprentissage de gestes élémentaires, du plaisir de bien manger, de se retrouver à table avec les personnes de son choix. Pour tout cela, le repas sera un moyen d'accès à l'autonomie, à la socialisation, ainsi qu'à l'épanouissement personnel.

Le temps du goûter

L'équipe veillera à la qualité et à la diversité du goûter proposé aux enfants en essayant dans la mesure du possible de proposer des produits locaux.

3. Accueil des familles

L'accueil des parents est un moment qui permet d'échanger sur la journée de l'enfant. L'équipe d'animation est garante de la cohérence et de la transmission des informations entre les adultes qui assurent la prise en charge de l'enfant tout au long de la journée. Aussi, pour le bien-être de l'enfant (et plus encore des enfants de maternelle) il est primordial de prendre le temps de faire un retour aux parents sur la journée écoulée.

Le directeur sera le premier interlocuteur des parents, il veillera également à leur présenter les ateliers proposés aux enfants et à régler les éventuelles questions administratives.

Le départ des enfants s'effectue avec le représentant légal ou les personnes autorisées inscrites dans le dossier d'inscription (si une autre personne devait venir chercher l'enfant de façon ponctuelle, une autorisation du représentant légal devra être fournie).

Le directeur a l'obligation de vérifier l'identité des personnes qui se présentent pour venir chercher l'enfant, la carte d'identité pourra être demandée.

Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) entre 17h et 18h. A leur arrivée, les directrices les accueillent, leur dressent le bilan de la journée, restituent les activités et donnent les informations essentielles pour la journée suivante.

Les animateurs se répartissent entre la surveillance, l'accompagnement des enfants et le rangement, le nettoyage des salles.

4. Hygiène, santé, sécurité

1. L'hygiène quotidienne des enfants

Pour les plus jeunes, les animateurs les accompagnent systématiquement aux toilettes afin de les aider si besoin dans l'apprentissage de l'hygiène.

L'ensemble de l'équipe d'animation veille tout particulièrement à une bonne hygiène corporelle (change disponible en cas de besoin) et à la santé des enfants (lavage des mains en sortant des toilettes, avant et après manger, après une activité...). Un rappel de ces règles d'hygiène sera fait aux enfants le premier jour de chaque semaine et en cas de non-respect.

2. Le protocole sanitaire

Le protocole sanitaire est mis en place et envoyé aux familles avant le début du centre celui-ci est modifié régulièrement afin de prendre en compte les dernières modifications.

3. Procédures HACCP

La directrice est formée à la procédure HACCP, et travaille sans cesse pour assurer le respect des règles d'hygiène.

Un classeur a été mis en place pour tout ce qui concerne les relevés de température.

En ce qui concerne le nettoyage des locaux, une procédure est affichée dans chaque salle.

4. Santé / Pharmacie

La famille doit fournir une fiche sanitaire complète et accompagnée de la copie du carnet de vaccinations (avec des vaccins à jour). Le directeur aura pris connaissance de chaque fiche sanitaire. Ce dernier communiquera les informations nécessaires concernant les problèmes de santé afin qu'un accueil adapté soit réalisé pour les enfants souffrant d'allergies ou d'autres problèmes de santé.

En cas d'accueil d'un enfant atteint de maladie chronique, allergie et intolérance alimentaire, les parents communiqueront le PAI au directeur. Une réunion avec les parents permettra d'optimiser la mise en place des mesures nécessaires afin d'assurer un accueil adapté à l'enfant.

En ce qui concerne les traitements médicaux, la famille devra transmettre une ordonnance au directeur du site.

Chaque animateur sera en possession d'une trousse de secours (au cas où l'assistant sanitaire ne serait pas sur place) dont il aura charge et devra donc signaler ce qu'il lui manque et /ou les soins effectués. Les petits « bobos » seront reportés dans un cahier d'infirmerie qui sera régulièrement vérifié par le directeur. La tenue des trousse et du registre d'infirmerie sera fait par le directeur.

En cas d'incident important, l'enfant sera pris en charge ou par le médecin de la ville ou par le SAMU.

5. Accueillir la parole de l'enfant en difficulté ou en danger

L'enfant doit pouvoir au sein du centre de loisirs trouver une oreille attentive à ses éventuelles difficultés. La personne qui récolte la parole de l'enfant veillera à ne pas poser de questions mais plutôt à reformuler la parole de l'enfant afin de s'assurer d'avoir bien compris. En cas de propos « lourd », la personne qui recueille la parole de l'enfant se rapprochera de la directrice ou du coordinateur de la FFRAS afin d'échanger sur le sujet. Les services de la SDJES, de la CRIP 05 et de la protection de l'enfance pourront être appelés pour échanger sur les difficultés de l'enfant.

6. Interdiction alcool et tabac

Le tabac et l'alcool sont formellement interdits dans les locaux accueillants des enfants.

7. Objets de valeur et objets dangereux

Les enfants seront responsables de leurs objets de valeur. L'équipe décline toute responsabilité en cas de perte, ou de vols.

Les objets qui représentent un danger seront systématiquement confisqués par le directeur du site et remis en main propre aux parents de l'enfant.

5. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

1. Directeur

Son rôle :

- Il pose le cadre : adopte une attitude professionnelle, endosse le rôle de référent pour l'équipe, les familles, la commune, les partenaires, le siège social. Il donne les moyens à son équipe de travailler dans de bonnes conditions, rédige le projet pédagogique en faisant participer son équipe. Il est garant :
 - De la sécurité physique et morale des enfants
 - De la mise en œuvre du projet pédagogique et de son évolution
 - Du respect des réglementations
- Gestion d'équipe : recrutement des animateurs, rôle formateur (il peut faire avec les animateurs, il est présent lors des temps d'animation, il évalue et valorise les compétences de chacun, répartit les tâches et délègue...), transmet les informations, anime les réunions d'équipe.
- Gestion administrative : enregistrement des dossiers d'inscriptions, des paiements, gestion du budget défini par le siège social, gestion des inscriptions...

2. Animateurs

Son rôle :

- Assure la sécurité physique et morale des enfants.
- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et élabore son projet d'animation dans le respect des objectifs fixés par le projet pédagogique et respecte les consignes du directeur.
- Anime des activités et veille au rangement et à la propreté de la zone d'activité.

- Fait preuve de capacités relationnelles pour le travail en équipe (respect mutuel, ouverture d'esprit, partage de compétences avec les autres animateurs, sait faire preuve d'adaptation et de flexibilité, investissement dynamique et constructif dans la vie du centre).
- Fait remonter à la directrice les informations concernant les enfants.
- Fait le lien avec les familles (dans la limite du cadre posé par le directeur : accueil, échanges sur la journée de l'enfant...).
- Adopte une posture professionnelle.

Les animateurs veilleront à vérifier leur bonne attitude auprès des enfants en se servant notamment du P.R.O.T.E.G.E



3. Répartition des tâches entre les animateurs

Chaque animateur est rattaché à un groupe, cela permet aux enfants et aux familles d'avoir un référent à qui s'adresser en cas de questions.

4. Formation de l'équipe

Formation des animateurs stagiaires

Les animateurs en stage pratique sont suivis par le directeur de la structure. Un premier entretien a lieu avant le stage afin de lui présenter les objectifs à atteindre lors de son stage, un second entretien a lieu en cours de stage pour faire un point sur les axes d'amélioration et les points acquis. Un dernier entretien a lieu à la fin du stage pour le bilan final.

6. LE CADRE

1. Pour l'équipe d'animation

1. Recrutement

Le recrutement des animateurs incombe au directeur de la structure. Après un entretien, le directeur fait valider le recrutement par le coordinateur de la FFRAS

2. Emploi du temps

Les animateurs sont tenus de respecter leur emploi du temps. Cet emploi du temps est organisé par le directeur de la structure qui est au plus près des besoins de terrain.

3. Fiche de poste

Les personnes de l'équipe sont tenues d'assurer les tâches qui leur incombent, ces tâches sont définies dans leur fiche de poste.

4. Budget

Un budget de fonctionnement est alloué par les Foyers Ruraux. Le budget prévisionnel est calculé par le directeur en fonction du nombre d'enfant accueillis.

5. Convention collective de l'animation

La convention collective de l'animation est à disposition des salariés sur chaque site.

6. Réunions

- Des réunions d'équipe sont organisées régulièrement. Pour les périodes de vacances, une journée de réunion et préparation est prévu en amont du centre.

2. Pour les familles

1. Modalités d'inscription

1. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est remis à chaque inscription de l'enfant, il est revu et corrigé toutes les années scolaires.

2. Projet pédagogique

Le projet pédagogique est transmis aux familles avant le début de l'accueil par mail.

3. Fiches d'inscription

les parents sont informés des permanences d'inscriptions par mail, par le biais des écoles et sur la page facebook.

2. Respect des horaires

Les familles sont tenues de respecter les horaires définis dans le règlement intérieur. Néanmoins, l'équipe d'animation saura faire preuve de souplesse et de discernement en cas de retard exceptionnel.

3. Prise en considération de l'avis des familles

L'équipe d'animation, par des échanges quotidiens avec les familles, sera en mesure de faire remonter les avis, les idées des parents.

Un questionnaire de satisfaction est transmis aux familles en fin de période afin de récolter les avis et connaître les axes d'amélioration à envisager.

3. Pour les enfants

1. Respect des règles de vie en commun

Les règles de vie du groupe font l'objet d'un temps d'échange avec les enfants. Elles servent de base à l'apprentissage de la vie collective et les enfants sont intégrés à la réflexion autour des règles et des sanctions. Les sanctions seront toujours éducatives et auront fait l'objet d'une réflexion en équipe.

2. L'enfant, acteur des projets

Il est primordial, pour accompagner l'enfant vers l'autonomie, de lui permettre d'être investi dans des projets dont il est le moteur. Il doit pouvoir expérimenter progressivement sa liberté d'action et de choix, sa capacité à interagir avec le groupe, sa capacité à pratiquer des échanges constructifs. Il est important que des projets issus des enfants puissent vivre. Pour ce fait l'animateur donnera les moyens aux enfants de mener à bien leurs projets, et il garantira le respect mutuel au sein du groupe.

Des temps de parole sont organisés pour récolter leurs opinions et leurs idées. L'animateur veille à prendre en compte les envies des enfants et les programmes d'animation peuvent donc être changés en cours de période si nécessaire.

4. Les différentes sortes de violences

Il existe de nombreuses formes de violences qui peut venir de partout, au sein du centre de loisirs, à l'école, mais aussi au sein du foyer familial. L'équipe d'animation aura une attention particulière à tout changement d'attitude chez un enfant et n'hésitera pas à en parler avec la directrice ou le coordinateur de la FFRAS pour échanger.

Le centre de loisirs, peut aussi être un endroit d'écoute pour des familles en difficultés et qui ne seraient pas vers qui se tourner.

Les violences peuvent se manifester sous différentes formes :

Indifférence **Dévalorisation** *Intimidation*

Contrôle *Injures* *Surveillance* **Rejet**

Couper l'autre de son réseau Privation d'affection

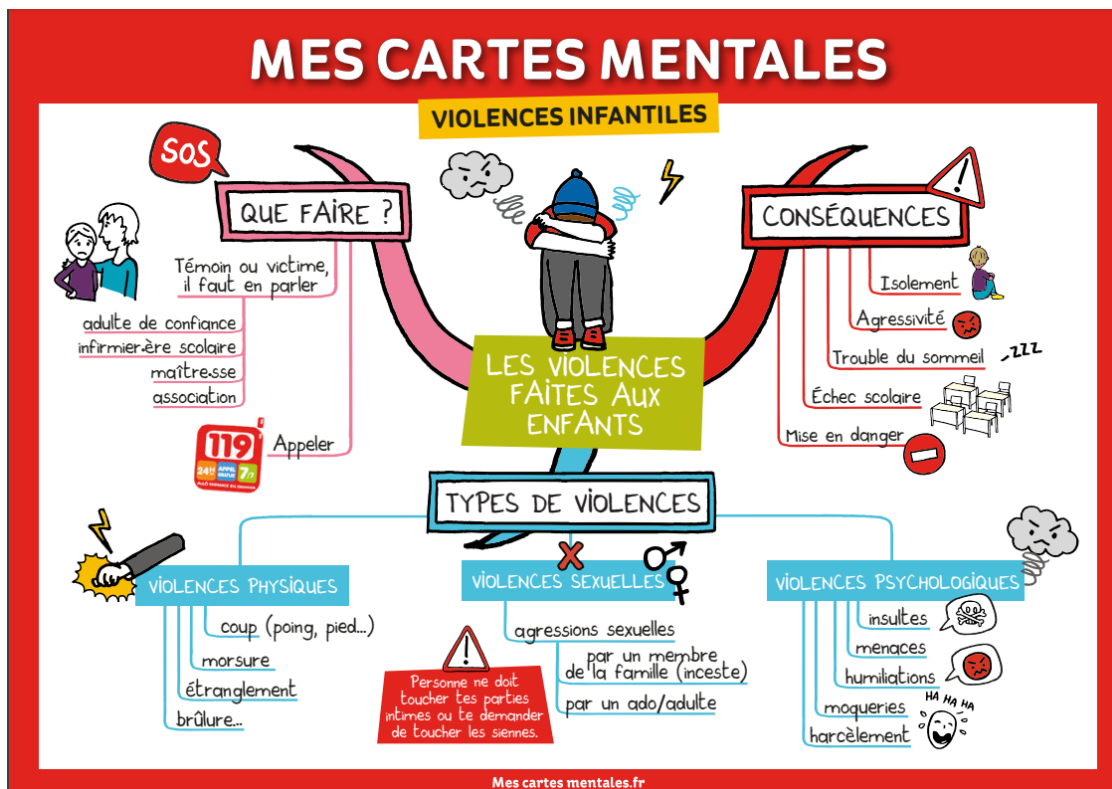
MENACES **Limitation de l'accès à l'information**

INTERDICTION DE SORTIR *Exigences excessives*

Culpabilisation Humiliation

Empêcher l'accès à un travail **Provocation**

Chacune d'entre elle est importante et peuvent être dévastatrice pour la victime. L'équipe d'animation veillera à ce qu'aucune forme de violence soient présentes au sein du centre de loisirs.



7. PARTENARIAT / TRAVAIL EN RESEAU / PRESTATAIRES DE SERVICES

L'équipe de l'accueil de loisirs mettra tout en œuvre pour faciliter le travail avec les différents partenaires et pour renforcer la dynamique territoriale autour de l'épanouissement de l'enfant.

1 La commune et la communauté de communes

Ils participent aux frais de fonctionnement de la structure, sont invités à chaque comité de gestion où sont présentés les projets de l'année et les bilans financiers de la structure.

2 La CAF des Hautes Alpes

Dans le cadre du Contrat Enfance et Jeunesse, la CAF participe aux frais de la structure également, un de leur représentant est aussi présent lors des comités de gestion.

3 La SDJES

Le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et du Sport pose le cadre réglementaire de la structure, La directrice déclare chaque personne qui est amené à être en contact avec les enfants (animateurs, bénévoles, intervenant...)

Des contrôles sur le terrain sont effectués afin de s'assurer que tout le cadre réglementaire est assuré.

4 La PMI

La protection Maternelle et Infantile se charge exclusivement des enfants de moins de 6 ans. Nous travaillons en collaboration afin de toujours améliorer les conditions d'accueil de ces derniers.

5 L'école

Une convention est mise en place entre l'école et le centre de loisirs notamment pour les locaux.

6 Les familles

Dès que le protocole sanitaire le permettra, nous associerons les familles occasionnellement par le biais d'exposition, de soirée jeux parents/enfants...

7 Les associations locales

Nous essayons de travailler avec les associations locales.

8 Les prestataires de services

Les repas sont fournis par le Panier Sympa à Espinasses

9 Les services de protection de l'enfance

Le CIDFF de Gap, L'association Enfant en Danger, La CRIP (cellule de recueil des informations préoccupantes) sont en liens avec le centre de loisirs et peuvent être des personnes ressources en cas de besoin.

8. COMMUNICATION

L'objectif de la communication est de sensibiliser les parents et les enfants aux actions mises en place, ainsi que de valoriser le travail accompli par les animateurs. Elle doit permettre la reconnaissance de la plus-value éducative des actions menées au sein de la structure.

1 Information des familles

Communication directe lors de l'accueil

La directrice se charge de l'accueil des familles chaque matin et soir afin d'avertir les parents du programme de la journée ou des infos exceptionnelles.
Les parents peuvent aussi s'adresser à la directrice par le biais du téléphone ou par mail.

Plaquettes de présentation des activités, affichage

Avant chaque période, les plaquettes sont mises en ligne sur les différents sites internet de l'accueil, quelques exemplaires papiers sont aussi disponibles au centre.

2 Internet

Pour avoir des informations sur notre structure, les personnes peuvent se diriger sur la page Facebook : FFRAS ACM ESPINASSES.

Sur ce site, se trouve essentiellement les infos générales de l'accueil comme les dossiers d'inscriptions, les horaires, le menu de la cantine ou encore les plaquettes avec les programmes d'activités.

Le site internet de la FFRAS.

Un site protégé (Kidizz) est disponible pour les familles

L'équipe

LE directeur/trice



Est garant de la sécurité physique et morale des enfants. / Veille à la mise en oeuvre du projet pédagogique et à son évolution. / Assure la gestion de l'équipe d'animation et la gestion administrative de l'accueil. / Est le principal interlocuteur des familles.

LES animateurs/trices



Assure la sécurité physique et morale des enfants / Elabore des projets d'animation en lien avec le projet pédagogique / Anime les différents temps de la journée et veille au rangement et à la propreté des salles / fais remonter les difficultés au directeur / Adopte une posture professionnelle.

Le cadre

- L'équipe d'animation se conforme à la réglementation en vigueur dans les ACM et aux codes du travail.
- Les familles s'engagent à respecter le règlement intérieur de la structure, à respecter les horaires d'accueil. Les idées, avis des familles peuvent être remontés directement auprès de la direction ou lors des enquêtes de satisfaction annuelles.
- Les enfants découvrent la vie en collectivités et décident avec l'équipe d'animation des règles de vie du centre
- La violence sous toutes ses formes est interdite au sein du centre de loisirs

Les partenaires

La commune d'Espinasses et la Communauté de commune CCSPVA

La CAF des Hautes Alpes / La MSA

La SDJES / La PMI (Protection Maternelle et Infantile)

Les services de la protection de l'enfance (CRIPO5 / CIDFF / Enfance en danger...)

Les familles / L'école

Les associations locales / Les prestataires de services

Les contacts

Directrice du centre de loisirs : Claire LAVIGNE

 acm-ccspva-espinasses@foyersruraux.org

 06 44 88 56 67

 FFRAS ACM ESPINASSES

FFRAS : Coordonateur Olivier GUILLOT

 4 place du commerce 04160 Chateau Arnoux St Auban

 09 74 98 26 85

 <https://federalalpesdusud.foyersruraux.org/>



LES FOYERS RURAUX
POUR UN MONDE RURAL VIVANT !

FFRAS ACM ESPINASSES

Centre de
loisirs
3/12 ans



Ecole élémentaire du CLAPS
05190 ESPINASSES

 acm-ccspva-espinasses@foyersruraux.org

Le centre

Période d'ouverture :

- tous les mercredis en période scolaire
- la 1ère semaine des vacances d'automne, d'hiver et de printemps (fermé à Noël)
- les 6 premières semaines en été

Horaires :

- Accueil entre 8h et 9h
- Départ entre 17h et 18h

Le public :
Enfants âgés entre 3 et 12 ans, principalement vivant sur la communauté de communes de la CCSPVA

L'encadrement et nb de places disponible :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- Mercredis :** 8 places chez les petits et 12 places chez les grands
- Vacances :** 16 places chez les petits et 24 places chez les grands

Les locaux :

- 1 vestiaire
- 1 salle de sieste
- 3 salles d'activités (2 les mercredis)
- sanitaires adaptés à l'âge des enfants
- grande cour extérieur avec 2 préaux

Les repas et goûters :

- Les repas sont préparés par le panier sympa à Espinasses
- Les goûters sont achetés par la direction

L'inclusion
Le centre de loisirs peut accueillir les enfants porteurs de handicap. Les familles souhaitant inscrire leur enfant doivent prendre contact avec la direction afin d'établir un protocole d'accueil adapté aux besoins de l'enfant et du groupe.

Les objectifs

Les objectifs éducatif de la FFRAS

- Accompagner l'enfant dans sa construction
- Cultiver son ouverture au monde
- Inscription dans une logique de co-éducation
- Viser toujours la qualité éducative

Les objectifs pédagogique du centre

- Donner le goût du collectif
 - l'enfant sera capable de réaliser des tâches communes
 - l'enfant sera capable d'accepter les idées différentes et contribuer à la recherche de solutions ensemble
- Développer la créativité
 - l'enfant sera capable de proposer et d'expérimenter de nouvelles pratiques
 - l'enfant sera capable de proposer des ateliers en respectant son environnement
- Prendre conscience de l'importance de la nature et la protéger
 - l'enfant sera capable de comprendre la nature
 - l'enfant sera capable d'identifier des comportements qui abiment la nature

Les activités

- Les ateliers spécifiques :** activités avec plus value éducatives, transmission d'un savoir faire.
- Les ateliers permanents :** activités en autonomie avec des fiches techniques à disposition des enfants
- Les activités dites "sportives"** sont organisés de manière ludique, et non intensive.
- Les sorties :** en lien avec les thème choisis pour apporter une plus value éducative

Les inscriptions

Les pièces à fournir :

- Dossier d'inscription
- Fiche sanitaire
- Copie des vaccins
- PAI (si besoin)
- Attestation d'assurance
- Quotient familial CAF ou MSA
- ATL ou VACAF (si besoin)
- Règlement intérieur signé
- RIB si paiement par prélèvement

Après réception du dossier d'inscription complet, les réservations se font via le portail famille.

Les tarifs

Tarification par jour mercredis et vacances (minimum 3 jours par semaine)
REPAS ET GOUTER COMPRIS

| Quotient familial | Moins de 500 | De 501 à 650 | De 651 à 850 | Plus de 850 |
|---------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Famille CCSPVA | 13.5 € | 14.5 € | 15.5 € | 16.5 € |
| Famille HORS CCSPVA | 17.5 € | 18.5 € | 19.5 € | 20.5 € |