



Mairie de Racquinghem

Le Maire : Mr DEMAIRE JEAN-LUC

Les maires des communes partenaires

Mr Cainne et Mr Danvin

Directrice: Mme BRIDAULT KARINE

 03-21-95-43-90

DEFINITION DU PROJET EDUCATIF

1. Le projet éducatif

Le projet éducatif de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est écrit par l'organisateur, c'est-à-dire le Maire de la commune de Racquingham. Ce projet peut être consulté par l'ensemble des acteurs des structures d'accueil : les élus municipaux, la directrice ALSH, les animateurs, les parents, les enfants, le personnel communal, la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) et la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) ...

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur : ses priorités et ses principes. Il est formalisé par ce document et fixe des orientations ainsi que les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre.

L'Accueil de Loisirs doit assurer un rôle social et éducatif auprès du jeune public accueilli. C'est **un lieu de vie** à part entière pour l'éducation aux loisirs, pour la sensibilisation à la citoyenneté et l'ouverture sur la culture. Il permet d'offrir aux enfants, des possibilités de découvertes et d'enrichissements variés.

C'est **un lieu d'apprentissage** qui passe en grande partie par le jeu puisque ce dernier fait appel à de nombreuses notions d'éducatifs ludiques : **socialisation, autonomie et vie en collectivité, respect, règles, motivation, imagination, plaisir ...**

Ce projet permet :

- Aux familles de mieux connaître les objectifs de l'organisateur à qui elles confient leurs enfants et de confronter ces objectifs à leurs propres valeurs et/ou attentes.
- Aux équipes pédagogiques de connaître les priorités de l'organisateur et les moyens que celui-ci met à leur disposition pour mettre en œuvre le projet éducatif et le projet pédagogique.

2. Les lignes éducatives

Les lignes éducatives ci-dessous répondent aux besoins et attentes des familles et des élus.

RASSEMBLER LES ENFANTS AU SEIN D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL AVEC DES LOCAUX ADAPTES

PERMETTRE AUX ENFANTS DE VIVRE PLEINEMENT DES VACANCES AGREABLES ET DIVERTISSANTES

TOUT EN CONTRIBUANT A LEUR BIEN ETRE

OUVERTURE SUR LA JOURNEE A LA SEMAINE - TOUTES LES PERIODES EXTRASCOLAIRES (SAUF NOEL)

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

3. Le public accueilli

La municipalité propose aux enfants du village et aux enfants scolarisés au sein de nos écoles, l'accès à toutes les périodes de fonctionnement (Hiver/ Printemps / Eté / Automne). Par ailleurs, la commune établie un partenariat avec d'autres communes pour la période été. Nous accueillons les enfants âgés de 3 à 16 ans. Tous les enfants seront accueillis dans une démarche égalitaire sans discrimination sociale ou culturelle et les enfants présentant un handicap physique ou moral seront également accueillis avec les éventuelles prédispositions que nécessite un accueil de qualité.

4. Le fonctionnement général

L'ALSH Racquinghem s'organise dans des locaux adaptés pour l'accueil collectif de mineurs (ACM) et cela durant les vacances d'Hiver, de printemps et d'Automne (deux semaines à chaque vacances) et pendant les vacances d'été (5 semaines).

L'ALSH fonctionne de 9h30 à 17h30 avec une réservation à la semaine complète. Un service de garderie municipale est mis en place pour les familles de 7h30 à 9h30 et de 17h30 à 19h00. Tous les enfants se restaurent au sein de l'accueil de loisirs.

5. Les moyens humains

Chaque période nécessite des moyens humains indispensables à un service de qualité. Voici les différentes personnes participantes au sein de l'ALSH.

Le maire et le conseil municipal ainsi que le service administratif doivent :

- Mettre en place le projet éducatif et ainsi le faire respecter par tous les participants
- Gérer administrativement l'ALSH sur chaque période
- Veiller au respect de la législation des ACM
- Coordonner les actions notamment avec les communes partenaires
- Former et conseiller l'équipe de direction
- Assurer les moyens humains, matériels et financiers pour un fonctionnement optimal.

La directrice doit :

- Être l'interlocuteur privilégié entre les différents acteurs qu'impose l'organisation des ACM
- Maintenir un lien avec les partenaires institutionnels et financiers (DDCS, CAF, PMI ...)
- Mettre en place un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- Recruter, animer, former et conseiller l'équipe d'animation
- Veiller au respect de la législation des ACM
- Assurer la gestion des structures d'accueil (administrative, financière et matérielle)
- Veiller au respect des instructions départementales
- Mettre en place des projets d'animation avec l'équipe d'animateurs

L'équipe d'animation doit :

- Respecter le projet pédagogique et le mettre en œuvre
- Appliquer la réglementation en vigueur concernant l'encadrement d'un public de mineurs
- Assurer la sécurité physique et morale du public mineur
- Concevoir et mettre en place un projet d'animation ainsi que les fiches d'activités en tenant compte d'une part des objectifs éducatifs et pédagogiques et d'autre part des besoins et attentes du public
- Veiller au respect des locaux et du matériel pédagogique
- Montrer l'exemple aux enfants

Des aides animateurs de 15 ans peuvent venir compléter l'équipe en tant que bénévoles.

Le personnel communal doit :

- Garantir que les locaux mis à disposition répondent aux normes de sécurité pour l'accueil des mineurs
- Assurer régulièrement le nettoyage des locaux d'activités et des sanitaires
- Mettre à disposition le matériel nécessaire au bon déroulement de l'ALSH
- Veiller à la réglementation relative à l'hygiène alimentaire et à la sécurité des enfants
- Réaliser le service des repas le midi
- Nettoyer les locaux de restauration et le matériel utilisé

Chaque ressource humaine a les qualifications et les compétences requises pour mener correctement ses missions. Cela permet une organisation cohérente et rationnelle.

6. Les moyens matériels

La commune de Racquingham est soucieuse du bon accueil des enfants qui fréquentent l'ALSH. A cet effet la municipalité met à disposition :

- Des locaux et espaces extérieurs aux normes de sécurité (groupe scolaire, cour et préau, sanitaires adaptés, salle de restauration, salle des fêtes, terrain de foot, city-stade ...)
- Une ligne téléphonique afin que la structure d'accueil soit joignable à tout moment
- Du matériel pédagogique (matériel sportif, matériaux activités manuelles, jeux de société ...)
- Du matériel d'investissement (ordinateur pour la directrice, logiciel enfance, matériel camping ...)

7. Les moyens financiers

La commune de Racquingham met à disposition des moyens financiers indispensables au bon fonctionnement de l'ALSH et à la réalisation des objectifs définis et aux actions menées.

La directrice dispose d'une enveloppe budgétaire pour la prise en charge des prestataires d'activités à l'extérieur de la structure, du transport nécessaire aux déplacements et de l'achat de matériel pédagogique ou toute autre fourniture liée aux activités proposées. Chaque dépense engagée est réalisée à l'aide de bons de commande. La commune assume les autres charges comme les charges salariales, les coûts des assurances, le prestataire de service restauration, les éventuels investissements ...

En contre - partie, la commune de Racquingham perçoit des subventions auprès de partenaires financiers notamment les communes partenaires, la CAF de Calais dans le cadre de sa contractualisation avec le contrat enfance jeunesse et les prestations de services. A cela, s'ajoutent les participations familiales fixées par délibération. Les tarifs à la semaine sont accessibles et dégressifs en fonction du nombre d'enfants inscrits et le quotient familial. La commune de Racquingham intervient financièrement et de façon équitable pour le bon fonctionnement de chaque structure d'accueil.

PRINCIPES EDUCATIFS

✧ ORIENTATIONS

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

✧ OBJECTIFS ÉDUCATIFS

- ⊗ **Permettre à l'enfant de vivre des vacances dans un environnement sécurisant**
- ⊗ **Mettre en œuvre la vie en collectivité tout en respectant l'individualité de chacun**
- ⊗ **Favoriser l'éveil, la découverte, l'initiation ou l'apprentissage**
- ⊗ **Manifester un intérêt éducatif à travers la pratique d'activités de loisirs, culturelles et sportives**

✧ AXES FONDAMENTAUX

⇒ **Apprentissage à la vie collective**

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

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

Nous souhaitons que chacun ait sa place dans la collectivité et soit respecté. C'est pourquoi nous mettrons en place avec l'équipe d'encadrement les occasions favorables à l'accueil d'enfants en situation de handicap ou toute autre situation particulière, si cela devait être nécessaire.

⇒ **L'autonomie et le développement**

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

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

Lorsque nous accueillons un enfant en situation particulière de handicap quelconque, l'équipe doit aménager ses activités pour rendre la période de l'enfant la plus agréable possible.

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

⇒ **Les besoins particuliers des enfants de moins de 6 ans**

L'enfant de moins de 6 ans est une personne à part entière qui a le droit au respect et à des attentions spécifiques. Les équipes d'animation devront prendre en compte le besoin de sécurité, notamment affective, qu'impose la prise en charge de ce public. L'enfant découvrant souvent un nouveau milieu, il faudra que les animateurs prennent en compte les rythmes de vie des petits et notamment leur besoin de repos dans un local calme. Plus généralement, c'est bien la structure d'accueil et l'équipe d'animation qui devront s'adapter à ce public et non l'inverse.

⇒ **L'épanouissement de l'enfant**

Les structures d'accueil aideront les enfants à s'épanouir au travers d'activités proches de ses attentes et de ses besoins tout en lui permettant de se dépenser et de se dépasser. La structure est un espace où les enfants sont au cœur de toutes les préoccupations. Ils viennent au « centre-aéré » pour s'amuser : il faut donc faire en sorte que ce soit un lieu agréable synonyme « d'amusement et de dépassement ».

Pour cela, des projets d'animation et de nombreuses activités éducatives permettront aux enfants de sortir du cadre culturel ou géographique. Les animateurs devront être force de propositions et d'innovations et ils pourront laisser le choix aux enfants lors des activités à la carte.

Il faut privilégier les moments de vie collective où l'enfant peut jouer et s'épanouir avec ses amis. C'est surtout pour cette raison que les enfants viennent au « centre-aéré » : pour être avec leurs copains et faire d'autres rencontres. Fort de ce constat, il faut que tous les enfants, sans exception, puissent accéder aux activités proposées. En d'autres termes, il s'agit d'intégrer chaque enfant au groupe auquel il appartient dans le respect des différences et des individualités.

MODALITES D'EVALUATION

L'intérêt pour la commune d'évaluer le service que proposent l'ALSH est d'abord de savoir si les enfants s'épanouissent et s'enrichissent au sein de la structure d'accueil. Ensuite, c'est de savoir si les objectifs fixés sont atteints. Enfin, l'évaluation permet d'évaluer et de démontrer l'importance de l'ALSH auprès de ses partenaires institutionnels et financiers.

Les différents niveaux d'évaluation sont :

1) L'évaluation de la structure d'accueil

La structure d'accueil est évaluée à chaque session organisée et un bilan d'activités est rédigé à la fin. Une réunion de commission ALSH est organisée lorsque toutes les périodes sont finies. Ce bilan permet d'évaluer :

- Les objectifs pédagogiques fixés en début de session
- Les activités pédagogiques et les sorties ludiques et culturelles
- Les prestataires de service (transport, restauration, sorties, intervenants ...)
- Le personnel d'animation

2) L'évaluation du personnel

L'évaluation du personnel contribue à savoir si chacun a correctement mené les missions qui lui ont été confiées.

La directrice est évaluée par le Maire et le conseil municipal ainsi que par les éventuels retours des parents.

L'évaluation de la directrice permet de savoir si elle est compétente à :

- Préparer et organiser une session
- Animer, diriger, et évaluer une équipe d'animation
- Assurer la gestion administrative et financière
- Assurer la sécurité des enfants accueillis...

Les animateurs sont évalués par la directrice et son adjoint(e) à l'aide d'une grille d'évaluation.

Des entretiens et des réunions de fin de journée permettent l'évaluation :

- De la pédagogie mis en place
- Du projet d'animation
- Du rythme de la journée

- De l'implication et du comportement des animateurs
- Des activités qu'ils proposent

3) L'évaluation avec les enfants

Il est nécessaire d'avoir un retour des enfants durant toute la durée de fonctionnement des différentes périodes tant sur le déroulement de l'ALSH (activités, sorties...) que sur la vie collective et quotidienne. Pour cela, des temps de parole entre enfants et animateurs vont permettre à chacun de s'exprimer sur le déroulement ou sur d'éventuels conflits entre enfants...

4) L'évaluation des prestataires de service

L'évaluation des prestataires de service permet de réajuster la qualité des prestations demandées.

Le Maire et la directrice évaluent le prestataire de transport afin de savoir si la prestation est correctement menée avec toutes les règles de sécurité que nécessite le transport de personnes et le respect des horaires contractualisés.

Le Maire et la directrice évaluent la prestation restauration afin de savoir si elle répond aux normes d'hygiène et santé alimentaire et si elle est adaptée aux enfants accueillis.

La directrice, les animateurs et les enfants évaluent les sorties ludiques et culturelles afin de reconduire ou non la prestation. Une sortie doit être mise en place avec toutes les consignes de sécurité et doit être adaptée à l'âge de l'enfant qui la pratique.

FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

⇒ Le personnel

▪ Agents d'animation

Le recrutement du personnel d'animation et sa formation sont assurés par la commune de Racquinghem. Pendant les vacances, la composition du personnel évolue en fonction de l'effectif d'enfants qu'il reçoit. En général, elle s'établit de la façon suivante :

- Une directrice,
- Une adjointe à la direction pour la période été,
- Un animateur pour 8 enfants âgés de 3 à 6 ans,
- Un animateur pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

Tout le personnel est diplômé BAFA (ou équivalence) OU STAGIAIRE BAFA. Quelques bénévoles de 15 ans pour une semaine de découverte.

♦ Nous disposons aussi des agents pour l'entretien des locaux, pour le service restauration et pour la mise en place du matériel pédagogique. Pour les repas, nous faisons appel à une société extérieure.

⇒ **L'ouverture et les horaires**

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ouvre ses portes aux enfants durant toutes les vacances scolaires (sauf vacances de Noël).

| |
|-------------------------|
| HORAIRES : 9H30 A 17H30 |
|-------------------------|

Une garderie municipale est ouverte de 7 h 30 à 9 h 30 et de 17 h 30 à 19 h 00

⇒ **Les locaux**

Le groupe scolaire nous est alloué pour les plus de 6 ans :

- 7 salles d'activité
- sanitaires adaptés (garçons/filles)
- salle de jeu
- une cour

Pour les moins de 6 ans :

- une salle de réunion (pour l'été) avec une salle de matériel
- deux salles d'activités
- un dortoir
- une infirmerie aménagée dans la salle de réunion pour l'été et dans la salle d'activité pour les PVS

⇒ **Les partenaires**

- La CAF pour le versement des prestations de service, le versement de subventions ou l'acquisition de matériel et le contrat Enfance Jeunesse (CAF)
- La PMI pour l'habilitation des enfants à partir de 3 ans
- La DDCS pour l'habilitation de l'ALSH

VIE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

⇒ Le rythme de vie de l'enfant

Le rythme des enfants est un élément primordial de vie de l'Accueil de Loisirs. L'organisation de l'Accueil doit être réalisée avec le souci de permettre à chaque enfant de vivre à son rythme.

Il est important, lors de toute préparation, de prendre en compte ces éléments et de veiller à ce que la journée de l'enfant soit équilibrée en intensité par une arrivée échelonnée, un temps calme (une sieste pour les plus petits) et un dosage des activités calmes et intenses.

Il faut veiller à ce que le rythme de la journée, dans son ensemble, offre des temps de récupération.

⇒ Les repas

L'Accueil de loisirs doit être un lieu où l'on prend le temps de manger une nourriture saine, équilibrée et bien préparée. Le moment du repas est un temps de récupération, d'échanges importants entre individus. Les enfants sont servis sous la surveillance des adultes qui font en sorte que le repas soit aussi un moment éducatif. Chaque enfant doit donc apprendre à goûter, à partager. L'adulte crée ainsi des situations éducatives où l'enfant choisit partage et échange.

⇒ L'hygiène et la santé

L'équipe d'encadrement doit veiller à mettre en place des règles d'hygiène indispensables à toute vie en collectivité (lavage des mains régulier, lavage des jouets, utilisation de gobelets lavables, brossage des dents lors des camps, shampoings etc.), et être à l'écoute des difficultés que peuvent rencontrer les enfants dans ce domaine.

LES ACTIVITES

L'organisation de l'activité doit permettre à chacun d'exprimer ses désirs et de choisir son activité, d'où l'attitude déterminante de l'animateur qui doit savoir écouter, réagir, motiver et valoriser. L'importance de la participation aux projets à l'organisation d'activités est primordiale. Chaque animateur devra pour cela réaliser un projet d'animation autour du thème et chaque animation devra faire l'objet d'une fiche d'activité.

⇒ Les loisirs propres à l'ALSH

- Activités sportives et physiques qui respectent le rythme de vie des enfants
- Activités techniques qui utilisent les connaissances de base des enfants, et qui favorisent l'accès à d'autres connaissances
- Activités autour de l'environnement ...

⇒ **Les sorties ou les intervenants**

Une sortie par semaine souvent basée sur le thème (sorties culturelles, sorties de découverte, initiation sportive, découverte d'un environnement, initiation ludique, ...). Celle-ci peut être annulée pour cas de force majeure (conditions climatiques ou sanitaires...).

⇒ **Les activités occasionnelles**

Il est important pour les enfants de pouvoir partager ce qu'ils vivent au sein de l'accueil. C'est pourquoi la participation des parents ou d'autres publics peut être envisagée, lors des projets d'animation particuliers (expo, spectacle, représentation, kermesse...)

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

LA COMMUNICATION

L'ASLH doit communiquer aussi bien vers l'extérieur qu'en interne. De nombreuses réunions sont organisées pour le bon déroulement des activités d'animation.

⇒ **Favoriser le dialogue avec les parents**

L'équipe d'encadrement se doit d'être au plus près des parents, par le biais de la communication écrite ou orale, et en se montrant disponible pour répondre aux questions et aux interrogations des familles. Elle proposera aux parents des réunions d'information relatives à l'organisation d'ALSH. Un groupe facebook privé a été mis en place pour une découverte hebdomadaire des activités des enfants.

⇒ **Le règlement intérieur**

Lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), les familles doivent prendre connaissance du règlement intérieur sur le site de la mairie. Tous les documents y sont disponibles. Un mail via le logiciel enfance sera envoyé aux familles afin de leur indiquer les prochaines dates de réservations des semaines souhaitées.

⇒ **Le programme d'animation**

Il est établi par les animateurs dès qu'ils ont connaissance de la tranche d'âge à laquelle ils sont affectés. Il est affiché au début de l'ALSH aux entrées des locaux et publié sur le site de la ville de Racquinghem. De même que toutes les informations utiles au bon fonctionnement de l'ALSH.

⇒ **Le site internet**

De la mairie : <http://www.mairie-racquinghem.fr/>

Mail : secretariat@mairie-racquinghem.fr

ALSH : alshracquinghem@gmail.com

La page facebook groupe fermé pour les parents et les animateurs mis en place en 2021.

La page facebook municipale

Les mails envoyés depuis le logiciel BL enfance

Projet éducatif revu le 20/01/2023