



# PROJET PEDAGOGIQUE



**ALAE mercredis d'Ornaisons  
2024-2025**

**Direction**  
Nathalie PEILLON  
Laurie ESPOSITO

# SOMMAIRE

## **1. Présentation de la structure**

## **2. Le personnel**

## **3. Les axes éducatifs**

A/ Objectifs éducatifs

B/ Objectifs pédagogiques

## **4. L'encadrement**

## **5. Les relations**

## **6. L'évaluation**

## **7. Conclusion**

# 1. Présentation de la structure



## ► Le village d'Ornaisons

C'est un village de 1203 habitants qui fait partie de la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières et Minervois, il est situé dans le département de l'Aude et de la région Occitanie.

## ► L'école et les espaces disponibles pour les activités périscolaires

L'ALAE se déroule dans les locaux de l'école d'Ornaisons pour les maternelles et les primaires.

Secteur maternelle

- Une classe d'école maternelle
- Une salle de motricité
- Une cour
- Un préau



Secteur primaire

- Une salle périscolaire
- Une salle de cantine
- Une cour
- Une classe
- Un préau



A l'extérieur

- Une bibliothèque municipale
- La MJC
- Un terrain de tennis derrière l'école
- Une salle polyvalente
- Le stade municipal

## ► Lieux d'accueil pour le périscolaire et la restauration

L'accueil est une structure municipale qui fonctionne à l'année, les temps périscolaires, mercredis et vacances scolaires.

En ce qui concerne la période mercredis :

La structure d'accueil de loisirs (ACM) est ouverte de 7h30 à 18h00.

Un accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18 h00 est proposé aux parents.

Coordonnées ALAE mercredis et ALSH vacances

Tel : 07 57 00 09 67

Mail : [alsh.ornaisons@gmail.com](mailto:alsh.ornaisons@gmail.com)



## ► Public accueilli

Les enfants sont âgés de 3 à 11 ans. Ils proviennent essentiellement d'Ornaisons.

Ils sont répartis par tranche d'âge, (sauf temps d'accueil et certaines activités) afin de respecter le rythme de l'enfant.

Accès handicapé : Oui. Accès au 2 cours, aux salles de classes du RDC ainsi qu'à l'ALAE.

### **PAI (Projet d'Accueil Individuel)**

Un protocole peut être mis en place par la famille, l'éducation Nationale et la Mairie, celui-ci permet de traiter une allergie alimentaire ou médicamenteuse et définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention. Il permet également de réagir en cas de déclenchement de certaines maladies de l'enfant (ex : épilepsie, diabète, asthme...), et de les accueillir dans les meilleures conditions.

Les médicaments pour le PAI sont rangés dans un placard adjacent au bureau de la directrice ALAE dans les locaux.

Une liste des enfants en PAI est affichée dans le placard à pharmacie de la directrice ALAE. Cette liste n'est pas visible par les parents pour respecter la vie privée des enfants.

Il est spécifié si le PAI concerne une allergie alimentaire, une condition et la procédure à suivre.

Seuls les enfants, dont l'allergie alimentaire est déclarée, sont autorisés à amener un panier repas, préparé au préalable par leur famille.

### **L'accueil des enfants présentant un handicap**

Avant l'accueil de l'enfant, la direction rencontrera les parents et l'enfant et nous verrons ce qui pourra être mis en place pour permettre un meilleur accompagnement de l'enfant comme :

- L'aménagement du planning pour l'enfant qui serait en situation de handicap moteur ou sensorielle.
- L'adaptation des activités pour respecter son rythme, ses besoins ... sans le surprotéger
- La nécessité de recruter un animateur supplémentaire

Si les parents de l'enfant le souhaitent (en cas de moquerie ou non), l'équipe d'animation trouvera des moyens pour sensibiliser les autres enfants à bien accueillir l'enfant qui serait en situation de handicap.

## 2. Le personnel

### Coordinatrice

Claire CHAOUAT, référente enfance et jeunesse

### Directrice

Nathalie PEILLON, BAFD, P.S.C.1 (Prévention et secours civique de niveau 1), SB (surveillant de baignade).

### Directrice Adjointe

Laurie ESPOSITO, DUT Carrières Sociales option animation sociale et socio-culturelle.

### Les animateurs

Animateurs	Diplômes et/ou qualification
Dusart Violette	BAFA
Bandinelli Lorna	BAFA
Garcia Flavie	BAFA/PSC1
Lopez Mélissa	BAFA, BAFD en cours

### ► Le rôle et la place de chacun

#### La directrice :

- Est la responsable du centre vis à vis de Jeunesse et Sport, de l'accueil de loisirs, des parents, et est le garant du projet d'animation
- Coordonne le travail de l'équipe d'animation et du personnel technique
- Conseille, apporte des idées, aide, sa porte est toujours ouverte,
- Est présent sur le terrain, ce qui lui permet d'analyser les situations
- Joue un rôle formateur auprès de l'équipe
- Veille à la résolution des problèmes pratiques et matériels
- Assure les relations avec l'extérieur du centre
- Gère l'administratif

#### L'animateur :

- Est un adulte responsable, il est vu comme tel par les enfants et doit donc agir comme tel, il n'est ni un frère ni un copain. Il doit mériter la confiance des enfants et être juste.
- Il a un rôle de référent, d'exemple. Montrer le bon exemple est le meilleur moyen de tenir son rôle éducatif. Tout acte d'animation est acte d'éducation.
- Le secret professionnel doit être considéré pleinement et respecté. Les difficultés rencontrées ou problèmes soulevés doivent être communiqués à la directrice et seront, le cas échéant, traités en réunion d'équipe.
- Il est garant du respect des personnes et donc du matériel et des locaux.
- La sécurité physique de l'enfant ne peut être assurée que par une grande disponibilité des adultes ainsi que la sécurité affective.
- Être attentif à tout ce qui touche la sécurité de l'enfant : transport, dégénérescence d'activités, matériel dangereux ou mal situé ... ; son hygiène : tenue, literie, toilette ...
- Il est indispensable de connaître les règles de sécurité (et de bon sens) et les respecter

### 3. Les axes éducatifs

Le projet éducatif est un document de base, qui a pour but de poser les valeurs éducatives et les axes principaux de travail de ces services.

Un projet partagé a pour vocation d'assurer une cohérence éducative à l'échelle du territoire et de renforcer la cohésion des équipes.

La gestion des temps libres s'inscrit bien dans une continuité éducative, entre le temps familial et le temps scolaire, et se doit de contribuer à l'épanouissement de chaque enfant.

#### A/ Objectifs éducatifs

- ⊙ Proposer à l'enfant de vivre des temps épanouissants, dans le respect de son rythme et de son autonomie.
  - Ajuster les temps de loisirs, de détente, de repos
  - Favoriser la découverte, l'expression de l'imaginaire, de la créativité
  - Valoriser chaque enfant, accompagner son développement de l'esprit critique et du sens de l'initiative
  
- ⊙ Permettre à chacun de se socialiser, trouver sa place dans la collectivité et se responsabiliser
  - Permettre à l'enfant d'apprendre le « bien vivre ensemble », dans le respect de soi et des autres
  - Pouvoir accueillir chaque enfant dans sa différence (laïcité, « accessibilité pour tous » et favoriser son intégration)
  - Développer les initiatives au service de l'entraide et de la solidarité
  - Permettre à chaque enfant d'exister en tant qu'individu social, de devenir citoyen et de s'ouvrir au monde
  
- ⊙ Permettre à l'enfant de découvrir son patrimoine et sa culture locale et de s'enrichir de la mixité culturelle
  - Développer des activités en lien avec le patrimoine culturel local (richesses naturelles du milieu rural, viticulture, occitan, rugby...)
  - Promouvoir la mixité et les rencontres (entre communes, inter-centres, inter structures), et développer une identité intercommunale
  - Favoriser la mobilité qu'elle soit locale, régionale ou européenne (bus de la CCRLCM, séjours...)
  - Permettre un accès à tous aux sorties culturelles (spectacles, musique, cinéma, théâtre...)

## **B/ Objectifs pédagogiques**

### **Communiquer sur les actions de l'ALAE**

- ◇ développer et maintenir la communication par mail : dossier, inscriptions, informations...
- ◇ organiser un affichage au sein de la structure un affichage informatif et ludique
- ◇ mettre en place sur les panneaux aux écoles un affichage concis et clair afin de trouver les informations souhaitées.
- ◇ faire des flashes infos par le biais des mails et du tableau d'affichage électrique de la mairie
- ◇ communiquer sur les actions de la structure avec la CCRLCM à travers des bilans d'activités

### **Organiser des temps privilégiés avec les parents au sein de la structure ALAE**

- ◇ assurer un accueil du parent le matin et le soir.
- ◇ solliciter des compétences

### **Favoriser l'imagination et la création**

*Moyens mis en œuvre :*

- ◇ par la mise en place d'activités manuelles, par des lectures
- ◇ par la mise à disposition de matériel pédagogique pendant les temps libres où l'enfant peut jouer à faire semblant
- ◇ stimuler l'imagination, la créativité et la prise de confiance en soi par la mise en place d'activités adaptés à l'âge de l'enfant
- ◇ favoriser l'ouverture d'esprit et la curiosité, la découverte et l'expérimentation en proposant différentes activités d'initiation (découverte de nouvelles activités jeux bricolage, ateliers cuisine, nouveaux goûts)

### **Favoriser la socialisation**

*Moyens mis en œuvre :*

- ◇ aider à l'intégration des enfants pendant l'accueil : relation individualisée
- ◇ aider à l'intégration dans le groupe par le biais des activités (une animatrice par table avec les enfants) pendant l'accueil
- ◇ favoriser les jeux collectifs
- ◇ proposer fréquemment des temps d'expression : histoires lues par les animatrices, chansons improvisés et apprentissage de nouvelles chansons ou comptines
- ◇ apprentissage de la vie collective et des autres en mettant en place des actions passerelles avec différentes structures, différents publics, profiter des infrastructures de la ville (Médiathèque, ludothèque, piscine)

### **Adapter la proposition de la structure pour les 11/13 ans**

- ◇ mettre en place un accès spécifique et identifier pour ce groupe
- ◇ proposer des activités sorties ou séjours en lien avec l'âge : ateliers ludiques, sportifs.
- ◇ favoriser l'autonomie et responsabiliser le groupe.
- ◇ organiser des temps d'évaluation avec le groupe : les actions proposées, les temps d'accueil, séjours ...
- ◇ rendre auteur le groupe sur les activités : être force de proposition
- ◇ accompagner le groupe sur des projets.



## **Intégration de tous les enfants dans le centre**

### *Moyens mis en œuvre :*

- ◇ organiser l'apprentissage de la propreté notamment pour les enfants de 3 ans (en cas de difficulté pour les plus grands également)
- ◇ instaurer un dialogue avec les parents
- ◇ créer un climat de confiance avec les enfants : encouragements, explication (en cas de toilette toujours être à deux animatrices)
- ◇ tenir tous les enfants propres (changes dans les sacs ou dans le placard du centre)
- ◇ réaliser les projets avec les enfants, faire un bilan chaque jour lors du temps d'accueil à 17h, en groupe, où chacun exprime son ressenti de la journée et peut faire des propositions, qui sont prises en compte par l'équipe d'animateurs
- ◇ développer le sens des initiatives, intégrer les enfants à la préparation des grands projets, des programmes, des grands jeux... (boîte à idée...)
- ◇ favoriser les actions collectives, confier aux enfants des responsabilités par rapport à la vie quotidienne et collective. Pour les grands : aider à mettre et débarrasser la table, laver les tables en fin de repas, participé au rangement. Le rangement fait partie de l'activité pour tous les enfants.

## **Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant**

### *Moyens mis en œuvre :*

- ◇ respecter le rythme de vie de l'enfant (accueil, transition, temps de repos...)
- ◇ donner des repères affectifs (l'enfant peut prendre son doudou quand il en ressent le besoin)
- ◇ donner des repères « temps » tout au long de la journée
- ◇ parler de manière explicative, avec un langage et une position adaptée à l'enfant (à sa hauteur)
- ◇ encourager dans l'autonomie l'enfant : enfants « responsables » du rangement, des tables ...
- ◇ favoriser la confiance en soi, ne pas mettre l'enfant en échec, tendre vers sa réussite, l'encourager, le mettre en valeur en sollicitant ses connaissances

## **Créer une atmosphère**

### *Moyens mis en œuvre :*

- ◇ l'animateur doit se mettre dans un rôle, jouer un personnage (notamment lors de grands jeux...)
- et ainsi faire entrer les enfants dans un monde imaginaire
- ◇ Par le grimage (déguisement, maquillage, ...)
- ◇ Par la décoration des locaux

## 4. L'encadrement

Les animateurs se doivent de connaître la réglementation en matière de quota (activité spécifique, trajet, transport...)

Les activités spécifiques (accrobranche, initiation sportive) sont encadrées par professionnelles titulaires de diplôme d'état obligatoire.

Les animateurs ont un rôle d'encadrement de groupe, veillent au respect des règles de sécurité, anime en cas de temps mort et gère la vie quotidienne.

Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en accueil de loisirs sont en fonction de l'âge des enfants :

	Activités sur terre	Activités dans l'eau
Moins de 6 ans	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 5 enfants
Plus de 6 ans	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 8 enfants

Chaque animateur est responsable de son groupe d'activités.

L'animateur ne doit en aucun cas laisser son groupe sans surveillance.

L'animateur qui part en pause doit prévenir le directeur avant de le faire.

Le portail doit rester fermé en dehors des heures d'ouverture et de fermeture du centre.

**Les entrées et les sorties doivent être contrôlées par la liste de présence.**

### En cas d'incendie

Le plan d'évacuation est affiché à chaque entrée des bâtiments.

Des extincteurs sont répartis dans l'ensemble des locaux à des points stratégiques, il est important de les repérer.

Si l'alarme sonne, il faut :

5. Évacuer les enfants au fond de la cour dans le calme et sans courir
6. Laisser les vêtements, sacs ... au porte-manteau
7. Un animateur fait le tour des salles d'activités, toilettes, ... pour vérifier s'il ne reste pas d'enfants et ferme la porte du centre derrière lui
8. L'autre animateur recompte les enfants avec la liste de présence.

### Sécurité des locaux

Être vigilant à ne jamais laisser traîner du matériel pouvant blesser les enfants (cutters, piques à brochette, pistolets à colle, ciseaux ...).

Ce matériel est rangé hors de portée des enfants.

La cuisine pouvant contenir du matériel chaud (four, cafetière), son accès est interdit aux enfants et tous les produits d'entretien (produit vaisselle) sont gardés hors de portée des enfants fermeture au verrou ou à clef).

Les enfants ne sont jamais laissés seuls dans une pièce et **un adulte n'est jamais seul avec un enfant**. Les portails sont fermés à clé en dehors des temps d'accueil.

Il est primordial de veiller à ce qu'aucune personne étrangère ne se soit introduit dans l'enceinte du centre de loisirs sans autorisation. Le portail doit être fermé à clef en dehors des temps d'accueil et la porte d'entrée doit être sans arrêt fermée à clef en prenant soin de laisser les clefs dessus en cas de besoin de sortie rapide.

Si l'animateur voit une personne qu'il ne connaît pas, il se doit d'aller se présenter à elle et demander poliment son identité, et prévenir la directrice de la présence de cette personne.

### **Les repas, goûters, collation :**

- Avant de distribuer de l'alimentaire (nourriture liquide ou solide), **toujours vérifier les allergies.**

### **Récupération des enfants**

**Seules les personnes indiquées dans la fiche de renseignements sont autorisées à récupérer l'enfant.**

Si une personne non signalée sur cette fiche vient chercher l'enfant, c'est à la directrice de gérer ce problème. Les parents doivent faire une décharge si le changement de personne se fait même au dernier moment ! **La personne qui vient chercher l'enfant doit être munie de sa carte d'identité.**

**En cas de retard (après 18h00)**, si les parents sont en retard, ils doivent au moins appeler l'accueil de loisirs pour signaler leur retard. Des retards répétés peuvent entraîner la non-acceptation de l'enfant lors de l'accueil du soir.

L'équipe d'animation ne laisse jamais un enfant seul.

Une fois l'enfant récupéré, il est **sous la responsabilité de l'adulte** venu le chercher, même s'il est encore physiquement dans l'accueil de loisirs.

### **Les déplacements hors de l'accueil de loisirs**

Lors de tous les déplacements (sorties, piscine...), il est plus facile de compter et surveiller les enfants par petits groupes même si chaque animateur doit quand même avoir l'œil sur l'intégralité du groupe.

**Les animateurs doivent compter régulièrement les enfants.**

Lors de tous les déplacements, il ne doit jamais y avoir un enfant devant l'animateur de tête et jamais un enfant derrière l'animateur qui ferme la marche.

Les traversées de route se font toujours au niveau des passages pour piétons.

Lorsqu'un groupe sort du centre (sortie, balade...), l'animateur donne une liste du groupe à la direction avec le nom et le prénom des enfants ainsi que le lieu de destination.

Un double de cette liste est à conserver par l'animateur.

Pour chaque déplacement hors du centre, il est impératif d'emporter une trousse à pharmacie, des bouteilles d'eau et des verres et le numéro de téléphone de la directrice et les fiches sanitaires.

De plus, les enfants doivent porter tous une casquette et mettre de la crème solaire. **Il est important que les enfants et les adultes boivent régulièrement** même s'ils n'ont pas soif (risques de déshydratation).

### **Traverser les routes :**

Les animateurs barrent la route de chaque côté (même pour traverser les parkings !), traverser toujours au feu vert pour les piétons !

Ne pas courir pour traverser même si le feu passe au rouge, les animateurs bloquent la route jusqu'à ce que les enfants aient fini de passer.

## **Dans les transports :**

Autocar :

- Les ceintures de sécurités sont obligatoires même pour les adultes
- Les quatre places de devant et les deux places au centre du bus devant la porte sont interdites aux enfants
- Les adultes sont répartis sur l'ensemble du car
- Les enfants restent assis et attachés tout le long du trajet
- Il est nécessaire de prendre des petits sacs poubelles, un ou deux changes, de l'essuie tout, de l'eau pour parer au vomi.

## **En cas de blessures**

- mettre des gants avant de faire les soins
- remplir le carnet de soins en indiquant : le nom de l'enfant, la blessure, les soins apportés, les circonstances de l'accident, date et heure et mettre son nom.
- informer les parents (la directrice s'en chargera si nécessaire suite au retour fait par l'animateur de suite après la blessure)

Chaque animateur est responsable de la trousse à pharmacie.

Un inventaire du matériel est disponible dans chaque trousse à pharmacie. Les animateurs doivent toujours avoir leur trousse de secours (même dans la cour !)

## **En cas de grosse blessure**

**Ne jamais relever un enfant qui est tombé, il faut le laisser se relever seul, on pourrait aggraver ses blessures.**

UN animateur s'occupe de l'enfant blessé pendant que l'autre animateur écarte et s'occupe du reste du groupe

En cas d'**accident grave**, un animateur appelle les secours via le 15, puis informe les parents ou la personne qui sera indiquée sur la fiche de renseignements et la direction.

Si l'enfant doit être hospitalisé, ce sont les pompiers qui assurent le transport vers l'hôpital choisi par le centre de secours en fonction des besoins de l'enfant et la directrice ou un animateur accompagne l'enfant à l'hôpital en attendant l'arrivée des parents.

Incident et accidents sont tous notés sur un **cahier d'infirmier** de l'accueil de loisirs.

## 5. Les Relations

### **Relations entre enfants :**

Veiller à ce que les enfants se respectent mutuellement, qu'il n'y ait entre eux ni « caïd », ni exclu. Favoriser l'entraide entre les enfants. Si une relation entre enfants dépasse le copinage (bisous et plus), il est nécessaire de ne pas laisser faire en expliquant aux enfants que leur comportement peut gêner d'autres enfants et de juger au coup par coup.

### **Relations entre animateurs / Enfants :**

Elles doivent être basées mutuellement sur le respect, la confiance.

**Respect :** aussi bien de l'enfant vers l'adulte que de l'adulte vers l'enfant. C'est à l'animateur de montrer le bon comportement pour que l'enfant fasse de même. Il paraît très important d'expliquer à l'enfant pourquoi on sanctionne pour que celui-ci ne ressente pas cela comme une sanction arbitraire, mais résultat de son mauvais comportement.

**Confiance :** entre l'animateur et l'enfant et inversement. Permettre à l'enfant de faire quelque chose, c'est lui faire confiance jusqu'à un certain degré à respecter pour ne pas le mettre en danger par exemple. Si à l'inverse, on ne permet pas à un enfant de faire quelque chose, il faut bien lui expliquer que ce n'est pas par manque de confiance envers lui, mais pour des raisons de sécurité ou autre.

### **Relations entre animateurs :**

Il est primordial d'avoir une relation basée sur le respect, la franchise, l'entraide, la camaraderie, la communication. Il est primordial dans la communication de mettre les formes et toujours pour faire une remarque constructive. Nous avons TOUS des choses à apprendre les uns des autres.

### **Relations animateurs / équipe de direction :**

Le respect, la franchise, l'entraide, la communication s'applique ici aussi. Il doit y avoir aussi un esprit de critiques constructives et formatrices. Les animateurs ne doivent pas se sentir espionnés par l'équipe de direction qui passera dans les activités. Elle essaiera également d'équilibrer les critiques positives et négatives.

### **Relations avec les familles :**

Les seuls moments où la famille nous voit, c'est au départ de leurs enfants et au retour. On se doit de se présenter sur ces rares moments, venant, agréables, sérieux. Il est important de pouvoir renseigner la famille, ou sinon de la renvoyer vers la personne qui sera dans la possibilité de lui répondre.

## **6. L'évaluation**

Elle est indispensable afin de relever les points à travailler et les activités ou astuces de la vie quotidienne à garder.

Elle s'effectue de manière quotidienne, à chaque fin de journée avec les enfants et les animateurs (évaluation orale pour recueillir les ressentis des enfants).

## **7. Conclusion**

Ce projet n'est pas figé, il évoluera avec le temps, les contraintes et les envies des enfants. C'est également des informations indispensables pour les familles. Il est disponible sur le site de la mairie, dans la rubrique ALSH – mercredis.

(<https://ornaisons.fr/jeunesse/alsh-centre-de-loisirs/>)