Projet pédagogique
Projet fonctionnement

ALAE

(semaine et mercredi)

Castelnau d'Estrétefonds

2026 – 2027

Sommaire

Contexte

La Mairie de Castelnau d'Estrétefonds
- Présentation générale
- Infrastructure enfance
L'accueil de loisirs

Les enfants

L'équipe

Réunion d'équipe

Dérogations pour les activités sur les temps d'ALAE

Communication avec les familles

PEDT et Objectifs :

- environnement
- estime de soi
- citoyenneté
- sécurité
- imaginaire et la créativité

Projet de fonctionnement de l'ALAE sur le temps péri-scolaire (semaine et mercredi)
Annexes

Contexte

La Mairie de Castelnau d'Estrétefonds

· Présentation générale

Maire : Mme Sandrine SIGAL

Adjoint délégué aux affaires scolaires et périscolaires : M. Laurent MARTY

La ville de Castelnau d'Estrétefonds compte actuellement environ 7 000 habitants. La population a eu une évolution de 321,02 % entre 1968 et 2014.

La tranche d'âge la plus importante de Castelnau d'Estrétefonds est la tranche des 30 à 44 ans avec 1.656 habitants, soit 29% de la population. Nous constatons que la commune regroupe une population plutôt jeune. Cela démontre que la ville est en plein développement. Elle devient de plus en plus attractive au niveau du département et de la région.

· Infrastructure enfance

La commune est composée de plusieurs groupes scolaires :

- Une école élémentaire (École laïque) avec 10 classes
- Une école maternelle (Les petites fontaines) avec 7 classes
- Un groupe scolaire (Daniel Dupuy) avec 7,5 classes élémentaires et 4,5 classes maternelles
- Une école privée (École Saint-Martin) maternelle et élémentaire.

La Commune de Castelnau d'Estrétefonds a souhaité mettre en œuvre dès septembre 2013 la réforme des rythmes scolaires dans le cadre de la loi pour la refondation de l'École. En 2017, avec la possibilité proposée par l'État d'opter pour une organisation de la semaine de 4 jours d'école, une nouvelle concertation a été lancée. Dans la mesure où les familles se sont largement prononcées pour le maintien du fonctionnement en vigueur, la Commune a fait le choix de ne pas solliciter de modification.

L'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est situé 8 avenue de Montauban dans un bâtiment qui est dédié uniquement à l'accueil des enfants. Ce bâtiment est à proximité des écoles (petites fontaines et école laïque), ce qui est facilitant pour les transitions avec peu de chemin à parcourir.

Le centre est sur 2 étages. Le rez-de-chaussée est utilisé par les maternelles alors que le premier étage est réservé aux élémentaires.

Espace maternelle :

- 1 sanitaire
- 1 dortoir de 30 lits
- 3 salles d'activités + 1 salle zen
- 1 salle polyvalente/motricité
- 1 cour de récréation

Espace élémentaire :

- 2 sanitaires (filles/garçons)
- 5 salles d'activités dont 1 bibliothèque
- 1 salle polyvalente
- 1 cour de récréation

Reste de la structure :

- 1 bureau des directeurs ALAE/ALSH
- 1 salle pour les animateurs avec des ordinateurs à disposition
- Plusieurs réserves de matériel
- 1 infirmerie
- 2 locaux ménages
- 2 salles pour ranger les cartables
- 1 cuisine

Nous avons la chance d'avoir un city-stade à proximité que nous pouvons utiliser pour des activités, ainsi qu'un grand espace d'herbe.

En période scolaire, un Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) est organisé le matin de 7h00 à 8h50 et le soir de 16h15 à 19h00.

L'organisation de la semaine scolaire a été arrêtée comme suit :

ALAE du matin -> 7h00 – 8h50, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis (départ pour l'école à 8h40

Restauration -> 12h00 – 13h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

ALAE du soir -> 16h15 – 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

ALAE -> 12h00 – 19h00 les mercredis

L'accueil se fait à l'Accueil de Loisirs A.-M. Laffont-Igrec pour les écoles maternelles « les petites fontaines » et pour l'école élémentaire « laïque ».

L'école privée Saint-Martin a fait le choix de conserver une organisation de la semaine avec 4 jours d'école et a mis en place un accueil extrascolaire le mercredi matin depuis septembre 2015.

Une complémentarité est apportée par l'ALAE municipal le mercredi après-midi avec une solution d'accueil périscolaire également ouvert aux enfants scolarisés à l'école Saint-Martin dès 12h00.

En période de vacances scolaires, l'ALSH est ouvert de 7h30 à 19h00 et de 7h30 à 18h30 durant les vacances d'été.

Les enfants

En période scolaire, les temps d'accueil du matin et du soir se font directement au sein de l'accueil de loisirs Laffont-Igrec.

Nous accueillons en moyenne **50** enfants en **maternelle** et **85** en **élémentaire** sur le temps du matin. Pour le temps du soir, nous avons une moyenne de **60** enfants en **maternelle** et **110** en **élémentaire**.

Sur le temps de restauration, il y a également un ALAE qui est mis en place mais ce dernier se fait dans les écoles. Sur ce temps, nous avons environ **125** enfants de **maternelle** et environ 220 enfants **d'élémentaire**.

Pour le temps d'accueil du mercredi, **60** enfants de **maternelle** fréquentent l'ALSH le **midi** et 45 restent **l'après-midi**. En **élémentaire** nous avons **90** enfants présents le **midi** et **60** restent **l'après-midi**.

En période de vacances scolaires, nous regroupons toutes les écoles de la commune dans le même centre. Les effectifs peuvent varier de 50 enfants en moyenne par jour durant les vacances de Noël à plus 210 enfants pour les vacances de juillet et d'automne.

Les enfants accueillis ont entre 2 ans et demi et 11 ans inclus.

Le public que nous accueillons est assez diversifié de par les différentes structures familiales (fratries, famille recomposées, etc…).

Accompagnement des enfants en situation de handicap

Un agent est présent pour les enfants en situation de handicap. Il est présent avec l'enfant et n'est pas forcément détaché du groupe. Au contraire, il est présent avec l'enfant dans le grand groupe afin de favoriser au mieux son intégration.

Il est à même de se détacher si l'enfant ressent le besoin de s'isoler.

Selon le profil de handicap, l'agent peut parfois être détaché avec l'enfant afin de lui proposer des activités adaptées.

Des espaces (salle zen, salle d'activité) avec du matériel (igloo gonflable, matériel de manipulation, lumières adaptées) ont été pensés pour accueillir au mieux les enfants présentant des troubles.

L’équipe

Le service regroupe une équipe de 10 animateurs (dont l’AVL décrit auparavant) encadrés par un directeur et un adjoint pédagogique.

Sur les temps d’ALAE maternelle du matin, du midi et du soir, le service est assuré par des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) et des animateurs.

Pour les élémentaires, il est assuré par les animateurs.

Des agents supplémentaires rejoignent l’équipe en place pour assurer la prise en charge des nombreux enfants qui déjeunent au restaurant scolaire. Ces agents sont des agents du service d’entretien qui ont la fonction d’agent d’animation sur le temps de restauration en maternelle et en élémentaire.

Réunions d'équipe

De manière générale, des réunions sont prévues toutes les semaines. Elles sont organisées le mardi afin que l'on puisse discuter, échanger sur divers sujets (gestion des conflits, projets d'animation...) Ces réunions permettent la cohésion d'équipe.

Tous les vendredis, nous organisons des réunions d'équipe de 15 min environ afin que l'on puisse faire le bilan de la semaine (incidents, informations importantes...).

Les objectifs éducatifs et pédagogiques

Le PEDT :

Un projet éducatif territorial (PEDT) est mis en place au sein de la commune. Il a été renouvelé dernièrement. Les axes poursuivis sont les suivants :

- AXE 1 : Construire un environnement éducatif épanouissant afin de favoriser la réussite des enfants

- AXE 2 : Renforcer les valeurs citoyennes afin d'accompagner les enfants vers le vivre ensemble dans le respect de l'homme et de son environnement

- AXE 3 : Mobiliser largement les acteurs et les ressources autour de projets en direction des enfants

Les objectifs pédagogiques de l'ALAE

Ces objectifs découlent des 3 axes du PEDT et sont également en lien avec la convention territoriale globale. Ils permettent en ce sens de les atteindre.

Environnement

Objectif éducatif	Objectifs pédagogiques opérationnels	Outils / Moyens	Critères d'évaluation
Sensibilisation à l'environnement	Approche des notions de tri Réduction des déchets Limiter la surconsommation	***Activité :*** Réaliser des activités avec du matériel recyclable et de récupération Grands jeux et activités de sensibilisation ***Vie quotidienne :*** Mise en place de bacs de tri pour les stylos, feutres... Tendre vers le zéro commande (vider les réserves et achats essentiels) Mise en place du goûter 0 déchets ***Attitude d'animateur :*** Maintien du respect du tri, proposition d'activités autour de l'environnement	Quantité de déchets triés Réduction des déchets Implication des adultes et des enfants Nombre d'activités réalisées

Estime de soi

Objectif éducatif	Objectifs pédagogiques opérationnels	Outils / Moyens	Critères d'évaluation
Permettre à chaque enfant de trouver sa place au sein du groupe Considérer l'enfant en tant que personne à part entière	Valorisation de l'enfant en tant que personne unique en mettant en avant ses besoins et ses capacités	***Activité :*** Activités variées pour répondre au besoin de chacun Mise en place de jeux autour de l'entraide Échange autour des besoins de l'enfant ***Vie quotidienne :*** Prendre en considération le rythme de chacun Faire participer les enfants aux activités de la vie quotidienne ***Attitude d'animateur :*** Valorisation de l'enfant dans ses actions et ses choix Accompagnement des enfants dans leurs projets Bienveillance et communication positive durant les activités et les temps de vie quotidienne	Valorisation de l'enfant Place de l'enfant dans le groupe Émancipation de chaque individu Évolution de l'enfant au fil de l'année Retour des enfants au travers de groupes de parole

Citoyenneté

Objectif éducatif	Objectifs pédagogiques opérationnels	Outils / Moyens	Critères d'évaluation
Civisme Socialisation	Découvrir les richesses et les contraintes de la vie en collectivité Appréhender des notions de communication et de médiation	***Activité :*** Jeux ou activités avec des règles communes et prédéfinies ***Vie quotidienne :*** Principe de la vie en collectivité (règles de vie) Respect des lieux et des autres ***Attitude d'animateur :*** Veille au respect des règles de vie du groupe S'adapte en fonction de l'évolution du groupe Utilisation de notion de communication et de résolution de conflits Groupe de parole Modélisant dans son attitude	Respect de chacun au sein du groupe. Cohésion du groupe Respect et appropriation des règles de vie Relationnel dans le groupe Diminution et résolution des conflits

Imaginaire et créativité

Objectif éducatif	Objectifs pédagogiques opérationnels	Outils / Moyens	Critères d'évaluation
Favoriser la créativité et l'imaginaire	Développer la créativité des enfants Rendre l'enfant acteur des activités et animations Favoriser l'expression de son imagination	**Activité :** Favoriser les déguisements, les fabulations et les grands jeux Faire intervenir des prestataires pour développer des connaissances spécifiques Diversifier les activités, les sorties Mettre en place des projets d'animation en fonction des thèmes choisis en concertation avec l'équipe **Vie quotidienne** : Utiliser et mettre en valeur l'imaginaire des enfants **Attitude de l'animateur :** Utiliser au maximum le potentiel des lieux mis à disposition Pérenniser son action Accompagnement des enfants dans l'imaginaire	Valoriser toutes les activités proposées Nombre de projets mis en place Retour des enfants Réalisation de journées et exposition de portes ouvertes

PROJET DE FONCTIONNEMENT ALAE

École Laïque (élémentaire)
Les petites fontaines (maternelle)

Le fonctionnement général

L'ALAE est un service public administratif et facultatif, il propose des activités développées dans le cadre du projet éducatif de la commune.

L'ALAE propose un accueil des élèves scolarisés aux écoles maternelles « Les petites fontaines » et à l'école élémentaire « École laïque » entre 7h00 et 8h50 puis entre 16h15 et 19h00.

L'ALAE de midi est de 12h00 à 13h50.

Pour être accueilli, l'enfant doit avoir fait l'objet d'une inscription aux services périscolaires et son dossier doit être complet : fiche d'inscription, fiche sanitaire, attestation d'assurance extrascolaire.

Il convient de procéder à une réservation préalable pour chaque temps d'accueil (matin, midi, soir) au plus tard le dimanche soir pour la semaine à venir par l'intermédiaire du portail famille.

Les parents doivent accompagner leurs enfants au centre de loisirs. Il est interdit de déposer les enfants sur le parking pour les laisser rejoindre le centre seul.

En arrivant au centre, les familles doivent se présenter à l'accueil pour enregistrer l'heure d'arrivée (grâce au badge qr code) de leurs enfants.

Le midi les enfants ne peuvent ni rejoindre ni quitter le service en cours de fonctionnement (sauf dérogation délivrée par la mairie).

Les salles de restauration sont situées dans l'enceinte scolaire et les repas sont entièrement élaborés à la cuisine centrale.

Au départ des enfants, un pointage doit obligatoirement être réalisé par les familles à l'aide du badge magnétique pour enregistrer l'heure de départ (voir guide tablette).

Les enfants passent sous la responsabilité de l'équipe enseignante à 8h50 et à 13h50.

Les animateurs assurent une aide à la surveillance et la liaison d'information envers l'équipe enseignante. Depuis deux ans chaque animateur est référent et garant de la sécurité d'une classe. Cela signifie qu'il est interlocuteur de confiance tant pour les enfants que pour les enseignants.

Pour des raisons de sécurité au moment du transfert de responsabilité entre l'école et l'ALAE, un enfant inscrit en ALAE du soir y est orienté, même s'il s'agit d'une erreur de réservation.
Les parents de l'enfant concerné peuvent alors le récupérer à son arrivée sur place.

Même chose pour les enfants inscrits au bus. Tout enfant pour le bus sera accompagné au bus même s'il s'agit d'une erreur.

A l'inverse tout enfant non inscrit au bus ne sera pas accompagné au bus. Il sera orienté vers l'ALAE.

Lors des transferts des enfants entre l'ALAE et l'école, le groupe doit être à l'identique au départ et à l'arrivée, **il est donc formellement INTERDIT d'intercepter les groupes pour récupérer un enfant.**

Seules les personnes de plus de 16 ans figurant au dossier d'inscription sont autorisés à récupérer les enfants à l'ALAE.

Des informations pour les familles est affiché devant chaque écoles ainsi que devant l'ALAE (type planning d'animation, horaires et informations)

Nous avons mis en place une organisation avec les associations sportives de la ville afin que les enfants puissent participer à leurs activités du soir en semaine mais aussi les mercredis après-midi. Une dérogation est préalablement remplie par les familles et les associations afin de pouvoir laisser partir et ou revenir les enfants en dehors des heures d'accueil.

Pour toutes réclamations un mail est mis en place pour les familles : reclamations.periscolaires@mairiecastelnau.fr.

Depuis le 17 octobre 2023, la France est passée en plan vigipirate – urgence attentat (le niveau le plus élevé).

L'accès au bâtiment est formellement interdit aux parents : la porte d'entrée est verrouillée en permanence. C'est l'agent qui ouvre la porte et qui permet à l'enfant d'entrer le matin et de sortir le soir quand ses parents se présentent. La tablette se situe à l'extérieur du bâtiment.

Les activités proposées à l'extérieur ou aux abords du bâtiment ne sont pas interdites mais raisonnées.

L'organisation côté maternelle

- Rappel taux d'encadrement ALAE : **Maternelle : 1 animateur pour 14 enfants**

07 h 00- 08 h 40	- Accueil des familles - Pointage tablette avec badge - Espace d'accueil : dessin, jeux, lecture, puzzle…
08 h 40 – 08h 50	- Départ des enfants vers l'école - Transfert animateurs/enseignants
12h – 13 h	- Repas : 12 h – 12h50 : petites sections 12h30 – 13h30 : moyennes sections 13h – 13h50 : grandes sections
12h - 13h	- Temps d'activité : bibliothèque, jeux collectifs et libre pour les grandes sections - Intervenant : gym 1 fois par semaine pour chaque classe de GS
30 minutes avant et après le repas	- Temps d'activités : bibliothèque, jeux collectifs et libre pour les moyennes sections
13h – 13h50	- Temps de sieste des petites sections
13h50	- Transfert enseignants et animateurs
16h15 - 19h	- Sortie de classe des enfants. Récupération des enfants par les animateurs et les ATSEM (2 convois) - Départ de l'école jusqu' au centre - Goûter collectif - Temps d'activité et temps libre : libre, activité manuelle, jeux libre, déguisements, parcours sportifs, jeux de construction, vélos

Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) sont organisées de 12h00 à 12h40 par les enseignants.

- Accueil matin :

7h00 à 7h30 : Trois agents arrivent à l'ALAE (1 animateur pour les élémentaires, 1 ATSEM pour les maternelles et 1 animateur pour l'accueil).

Un agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles, il veille à ce que les parents pointent l'arrivée de leurs enfants à l'aide de la tablette et du badge.

Un éveil progressif est proposé pour préparer les enfants à leur journée d'écolier.

7h30 : 1 ATSEM arrive.

7h30 à 8h00 : L'ATSEM rejoint la 1ière ATSEM arrivée à 7h.

08h: Arrivée des 4 ATSEM pour la maternelle. Une seconde salle s'ouvre alors afin de proposer d'autres jeux aux enfants et désengorger dans la 1ière salle.

8h20 : Rangement des salles avec les ATSEM et les enfants, passage aux toilettes puis préparation pour le départ.

8h35 : retour au calme et rangement des salles pour les élémentaires

8h40 : Fin de l'accueil. Les enfants sont conduits à pied jusqu' à l'école maternelle « Les petites fontaines ». Idem pour les élémentaires.

8h50 : Arrivés à l'école, les ATSEM accompagnent les enfants jusqu'à dans leur classe respective. Les enfants passent sous la responsabilité de l'équipe enseignante. Pareil en élémentaire (CP/CE dans la cour et CM dans la classe, inversé en cours d'année).

- Accueil midi :

Il est organisé de 12h00 à 13h50 et comprend la restauration scolaire, la sieste et les activités.
Le temps du repas doit être un moment de détente et d'échanges entre enfants et adultes.

- Groupe des PS :

12h00 : Les ATSEM et les agents vont chercher les enfants de petites sections dans les classes pour les accompagner aux toilettes et à la cantine.

12h00-13h00 : 5 agents sont présents pour veiller au bon déroulement du repas. L'agent favorise l'autonomie de l'enfant et l'initie au goût durant le temps du repas.

13h00 - 13h50 : Le repas terminé et le rangement de tables effectuées, les ATSEM et le personnel municipal accompagnent les enfants aux toilettes et à la sieste (surveillance).

- Groupe des MS :

12h00 : Les animateurs et le personnel détaché vont chercher les enfants de moyens sections dans leurs classes pour les accompagner aux toilettes et dans la cour (en cas de mauvais temps, nous disposons d'une salle pour faire des jeux d'intérieurs : puzzle, coloriages…)

12h30 – 13h30 : 4 agents sont présents pour veiller au bon déroulement du repas. L'agent favorise l'autonomie de l'enfant et l'initie au goût durant le temps du repas.

13h20 – 13h50 : Les animateurs et le personnel détaché sortent de la cantine avec les enfants pour les accompagner dans la cour (en cas de mauvais temps, nous disposons d'une salle pour faire des jeux d'intérieurs : puzzle, coloriages…) afin de réaliser des jeux encadrés ou libres.

- Groupe des GS :

12h - 13h : activités variées proposées par les agents présents sur le groupe ou jeu libre sous la surveillance des adultes

13h – 13h50 : les 4 agents sont présents pour veiller au bon déroulement du repas. L'agent favorise l'autonomie de l'enfant et l'initie au goût durant le temps du repas

Les soins sont assurés par l'équipe d'animation et le personnel municipal détaché (tenue d'un cahier infirmerie pour les soins réalisés), la liaison avec les services d'urgence est effectuée par la direction et les cas échéant par les animateurs.

- Accueil soir :

Un accueil est proposé pour les élèves scolarisés à l'école maternelle et à l'ALAE de 16h15 à 19h00.

16h15 : Une liste des enfants inscrits à l'ALAE du soir pour chacune des classes est éditée et mise à la disposition de chaque enseignant et aux ATSEM afin qu'ils puissent orienter les enfants soit vers la sortie de l'école soit vers l'ALAE.

Les enfants sont récupérés par les animateurs dès la sortie de classe.

16h15-16h30 : Le transfert des enfants vers le centre se fait accompagné des ATSEM et des animateurs.

16h30 : Goûter collectif répartir afin de permettre aux enfants de goûter dans le calme en petits groupes. Rangement et nettoyage avec les animateurs et les enfants, passage aux toilettes.

16h45 – 19h : Départ échelonné des enfants.

17h00 : Après le goûter, les enfants sont répartis dans les différentes salles et dans la cour.

Un agent est chargé de l'accueil des familles, il veille à ce que les parents pointent le départ de leurs enfants à l'aide de la tablette et du badge,

Il vérifie que les enfants partent avec une personne bénéficiant d'une autorisation parentale.

17h00 à 18h00 : Les animateurs proposent des activités manuelles, collectives et de détente en lien avec leurs projets d'animation.

18h : Jeux libres sous la surveillance des adultes.

19h00 : Fermeture du centre.

*L'organisation côté **élémentaire***

- Rappel taux d'encadrement ALAE : élémentaire **: 1 animateur pour 18 enfants**

7h- 8h40	- Accueil des familles - Pointage tablette avec badge - Répartition des enfants dans différentes salles avec un animateur
8h40 – 8h50	- Départ des enfants vers l'école - Transfert animateurs / enseignants
12h – 13h50	Les enfants et les animateurs vont manger selon un planning préétabli 12h-12h45 : service des CP/ CE 12h45-13h40 : service des CM Des animations sont également proposées aux enfants.
13 h 50	Transfert animateurs / enseignants Intervenant musique 1 fois par semaine (jeudi)
16 h 15 **19 h**	- Sortie de classe des enfants. Récupération des enfants par les animateurs - Départ de l'école jusqu' au centre - Goûter collectif - Temps d'activité et temps libre : libre, activité manuelle, jeux libre, déguisements, parcours sportifs, jeux de construction

Les Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) sont organisées de 12h00 à 12h40.

- Accueil matin :

Il convient de procéder à une réservation préalable pour chaque temps d'accueil (matin, midi, soir) au plus tard le dimanche précédent la semaine à venir par l'intermédiaire du portail famille.

Un agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles, il veille à ce que les familles badgent correctement et enregistre l'heure d'arrivée des enfants.

Nous ne proposons pas d'animations mais des espaces d'accueil et de jeux afin de favoriser le réveil des enfants dans le calme : dessin, lecture, jeux…

Les parents doivent accompagner leurs enfants à l 'accueil de l'ALAE. **Il est interdit de déposer les enfants sur le parking** pour les laisser rejoindre le centre seul.

7h00 à 7h30 : 1 agent est présent à l'étage et un autre à l'accueil.

Un agent côté élémentaire arrivent pour accueillir les familles à l'espace maternelle qui se situe au rez- de chaussée.

Un agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles, il veille à ce que les parents pointent l'arrivée de leurs enfants à l'aide de la tablette et du badge magnétique (voir guide tablette).

L'autre agent se charge d'accueillir les enfants afin de les accompagner jusqu'à la salle de son groupe.

7h30 : 2 agents arrivent

7h30 à 8h00 : Arrivée progressive des agents.

8h35 : Rangement des salles avec les animateurs et les enfants, passage aux toilettes puis préparation pour le départ. Certains groupes d'enfants doivent rester dans la cour et d'autres aller directement en classe (CP/CE dans la cour et CM dans les classes, inversé en cours d'année).

8h40 : Fin de l'accueil. Transfert vers l'école

8h50-9h00 : transfert animateurs/enseignants

- Accueil midi :

L'accueil est organisé de 12h00 à 13h50. Il comprend la restauration scolaire et les activités.

Le temps du repas doit être un moment de détente et d'échange entre les enfants et les adultes.

A la cantine 12h00 – 13h50 :

Les animateurs vont chercher les enfants dans leurs classes pour les accompagner aux toilettes et dans la cour.

Si un enfant ne se sent pas bien ou est malade, c'est l'animateur qui prévient les parents via téléphone.

Les enfants peuvent aller chercher de l'eau, du pain afin de favoriser l'autonomie de l'enfant.

Le repas terminé, les enfants doivent débarrasser leur plateau en respectant le système de tri mis en place par le service restauration et l 'ALAE.

Dans la cour (ou dans les salles) 12h00 – 13h50 :

Les animateurs proposent des activités dans la cour ou dans les salles à disposition (école, accueil de loisirs).

Les animateurs assurent le système de pointage cantine (double appel : à la sortie de la classe et en cantine).

1 fois par semaine intervenant musique.
Passerelles avec le CA pour les CM2.

<u>Accueil soir</u> :

Il est proposé un accueil pour les élèves scolarisés à l'école élémentaire et à l'ALAE de 16h15 à 19h00.

16h15 : Une liste des enfants inscrits à l'ALAE du soir pour chacune des classes est éditée et mise à la disposition de chaque enseignant afin qu'ils puissent orienter les enfants soit vers la sortie de l'école soit vers l'ALAE.

16h15-16h35 : Les enfants sont conduits dans les locaux de l'ALAE.

16h35 : Goûter collectif réparti dans les salles ou dans la cour (selon la météo) afin de permettre aux enfants de goûter dans le calme en petits groupes. Rangement et nettoyage avec les animateurs et les enfants, passage aux toilettes.

17h - 18h : Début des activités proposées par les animateurs

16h35 - 19 h : Départ échelonné des enfants.

Un agent est chargé de l'accueil des familles, il veille à ce que les parents pointent le départ de leurs enfants à l'aide de la tablette et du badge.

L'agent chargé de l'accueil vérifie que les enfants partent avec une personne bénéficiant d'une autorisation parentale.

18h : Jeux libres sous la surveillance des adultes

19h00 : Fermeture du centre

Fonctionnement de l'ALAE du Mercredi Laffont-Igrec

Le fonctionnement général

L'accueil de loisirs est ouvert en période extrascolaire les mercredis et accueille environ 45 enfants de maternelle et 50 enfants d'élémentaire.

Organisation pédagogique des mercredis :

Pour tous les enfants, nous proposons chaque trimestre des animations dans le cadre d'un thème et en lien avec le projet pédagogique (par cycle).

Un point d'honneur est donné concernant l'imaginaire des enfants. C'est à dire que nous permettons par le biais d'un thème, de décors, d'histoires, d'initier et de laisser libre expression aux enfants au travers des univers mis en place par l'équipe d'animation.

Organisation pédagogique de la journée :

Temps d'accueil et temps informel : ***c***'est un temps d'échange entre les enfants, les parents et les animateurs. Ce n'est pas un temps de surveillance, mais un temps où l'équipe se répartit le travail.

Temps d'activité : c'est un temps (1h00 à 1h30 environ) où les animateurs proposent des activités diverses. Ce sont des activités dirigées en lien avec le projet d'animation (thème) et le projet pédagogique.

Temps calme : c'est le temps d'après repas entre 13h15 et 14h15. Les animateurs proposent et encadrent des activités et des jeux calmes.

Temps de repas : c'est un moment d'échanges entre l'animateur et l'enfant. L'agent favorise l'autonomie de l'enfant et l'initie au goût durant le temps du repas.

Temps de repos : en ce qui concerne les enfants de maternelle, le temps de repos se traduira par la sieste (Petite Section) ou un temps de relaxation (Moyenne et Grande Section).

JOURNÉE TYPE MATERNELLE (à partir de 12h00 le mercredi)

12h00-13h00 : Repas à la cantine encadrés par les animateurs

13h00-13h15 : Départ vers le centre + passage aux toilettes

13h15-14h15 : Temps d'accueil des parents et temps calme pour les MS et GS

13h30-15h30 : Sieste pour les petits et quelques moyens qui ont besoin

14h30-15h30 : sensibilisation et mise en place des activités pour les enfants

15h30-15h45 : Rangement et nettoyage des activités avec les enfants, installation du goûter

15h45-16h15 : Goûter

16h15-19h00 : Départ échelonné des enfants.

JOURNÉE TYPE ÉLÉMENTAIRE (à partir de 12h00 le mercredi)

12h00-13h00 : Repas en self-service encadré par les animateurs.

13h00-13h15 : Départ vers le centre + passage aux toilettes

13h15-14h15 : Temps d'accueil des parents et temps calme

14h15-15h45 : Temps d'activités

15h45-16h00 : Rangement, nettoyage des activités avec les enfants, installation du goûter

16h00-16h15 : Bilan des activités et goûter

16h15-19h00 : Temps d'accueil des parents

Les mesures d'hygiène et de sécurité

Infirmerie : nous disposons du matériel de 1er secours pour soigner les enfants. Nous disposons également d'une armoire sous clé pour les PAI. Des sacs de secours sont mis à disposition pour les sorties.

Le registre des soins : il est tenu par les personnes qui soignent les enfants. Il doit être tenu à jour de manière systématique. Tous les soins, quels qu'ils soient doivent être consignés sur le registre. Les animateurs retranscrivent les soins donnés lors de sorties sur le registre général dès le retour au centre.

Allergies et consignes de santé : un registre est à votre disposition pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé (cf classeur et affichage). Dossier médical de l'enfant : la fiche sanitaire est remplie par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations produites.

1/ TEMPS D'ACCUEIL et TEMPS INFORMEL DU MIDI

Nous accueillons les enfants inscrits au service périscolaire du mercredi entre 12h00 et 19h00.

Les familles peuvent réserver jusqu'au dimanche précédent le mercredi en question par le biais du portail famille (repas ou repas + alae)

Une liste des enfants inscrits à l'accueil du mercredi pour chacune des classes est éditée et mise à la disposition de chaque enseignant afin qu'il puisse orienter les enfants soit vers la sortie de l'école soit vers le service d'accueil.

Entre 13h15 et 14h15, un animateur se tiendra à l'accueil du centre pour le départ des enfants.

La présentation des activités par les animateurs commencera à 14h15. Ensuite, les enfants seront répartis dans les différentes activités (activités spécifiques en fonction des thèmes, mais aussi activités sportives, jeux collectifs, activités manuelles ou jeux d'expression).

2/ TEMPS D'ACCUEIL et TEMPS INFORMEL DU SOIR

Un animateur se tiendra à l'accueil du centre.

L'animateur présent à l'accueil veillera à :

- informer les parents de toute observation importante concernant l'enfant (incidents, difficultés de comportement, fatigue, santé à surveiller…)
- vérifier si l'adulte qui vient chercher l'enfant dispose d'une autorisation parentale (voir dans la tablette)
- réaliser un pointage manuel des départs à mêmes les listes éditées du portail famille

3/ TEMPS D'ACTIVITE

C'est un temps (1h00 à 1h30 environ) où les animateurs proposent ET ANIMENT des activités variées. Ce sont des activités dirigées en lien avec le projet d'animation (thème) et le projet pédagogique. L'animateur devra veiller à proposer des activités correspondantes aux capacités et aux besoins de l'âge des enfants.

4/ RANGEMENT ET NETTOYAGE

Le rangement fait partie de l'activité et de l'animation de la vie quotidienne.
Les animateurs sont responsables du rangement et du nettoyage, du matériel et des lieux utilisés en activités, en temps d'accueil et en temps libre. Le rangement et le nettoyage s'effectuent avec les enfants sauf pour des raisons de sécurité.
L'animateur doit rendre le matériel propre et veiller à ce que le rangement soit correctement effectué. Il doit également veiller à ce que les tables et les sols salis au cours de son activité aient été nettoyés.

5/ LES REGLES DE VIE

Les règles se font en début d'année, avec les animateurs et les enfants sous la forme d'un affichage illustré pour chaque salle.

6/ LES REPAS ET LE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE

Avant le repas, les enfants passeront aux toilettes et se laveront systématiquement les mains.

Pendant le temps du repas les animateurs mangent avec les enfants, ils veillent à ce que le repas soit un moment d'échange, de partage et d'initiation au goût. Ils aident les plus petits à couper la viande. A la fin du repas, les enfants de la maternelle rangent les couverts dans une panière et débarrassent leurs assiettes.

En élémentaire, la cantine est organisée sous la forme d'un self, ils débarrassent eux-mêmes leurs plateaux (table de tri).

Les animateurs et le personnel de cantine ont un rôle éducatif important à jouer sur le temps de repas (tenue correcte à table, ne pas jouer et gaspiller la nourriture, hygiène et règles de politesse envers les dames de services et l'équipe).

8/ LES PAUSES

Les pauses se prennent en dehors des temps d'activité par petit groupe (20 minutes maximum) de façon à ne pas perturber l'encadrement des enfants.

Les animateurs qui travaillent moins de 6 heures par jour n'ont pas le droit à une pause réglementaire.

Ceux qui travaillent 6h et plus peuvent prendre une pause de 20 minutes maximum en 1 ou 2 fois, selon les nécessités du service.

9/ LES SORTIES A PROXIMITE DU CENTRE

L'animateur devra partir avec une liste nominative et laisser un exemplaire à la direction.

Il devra en avertir la direction, à savoir lieux et heure de retour.

L'animateur devra compter régulièrement et partir avec une trousse de premiers secours mais aussi penser à prendre les PAI des enfants de son groupe.
L'animateur responsable devra prendre une trousse de secours pour son groupe d'âge.
Les trousses à pharmacie seront vérifiées avant chaque départ.

Au retour des sorties penser à signaler les « moindres bobos ». Le registre des soins sera systématiquement rempli au retour des sorties (par l'animateur ayant soigné l'enfant).

Tout au long de la journée les animateurs doivent assurer la sécurité physique et affective des enfants, être à l'écoute de leurs besoins et de leurs rythmes et devront signaler tout problème rencontré à la direction.

10/ PAI

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place pour l'enfant ou l'adolescent atteint de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire.

Il doit lui permettre de suivre une scolarité normale ou d'être accueilli en collectivité.

L'enfant pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et compenser les inconvénients liés à son état de santé.

Le PAI précise les adaptations apportées à la vie de l'enfant pendant son temps de présence dans l'établissement, en indiquant notamment :

- les régimes alimentaires à appliquer
- les aménagements d'horaires
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec l'état de santé de l'enfant
- les activités de substitution proposées.

L'accueil de l'enfant se déroule ensuite dans des conditions ordinaires, mis à part les aménagements prévus par le PAI. Ainsi l'enfant pourra bénéficier des activités tout en assurant sa sécurité.

Les PAI des enfants sont accessibles par les animateurs. Ils sont rangés à l'infirmerie. Une réunion d'information est organisée avec les animateurs pour les informer des différents enfants bénéficiant d'un PAI sur la structure.

Une liste des enfants avec un PAI est affichée à l'infirmerie.

Annexes

Les missions de l'animateur :

Chaque animateur doit activement :

- Veiller à la sécurité physique, affective et morale des mineurs
- Savoir définir des règles et les faire appliquer
- Savoir gérer les conflits et apprendre aux enfants des méthodes de résolution de conflits
- Participer au sein d'une équipe, à la mise en application d'un projet pédagogique
- ANIMER en utilisant au mieux ses propres centres d'intérêts et/ou compétences pour mettre en œuvre des activités de qualité en lien avec le projet pédagogique
- Proposer, et animer des projets d'animation et des activités ludiques et être initiateur de découverte et d'apprentissage
- Savoir motiver l'enfant à essayer et pratiquer des activités nouvelles
- Sensibiliser les enfants aux notions de respect de tolérance mutuelle, d'écoute et de confiance. L'adulte est avant tout une référence pour l'enfant et la cohérence veut que l'on applique soi-même ce que l'on demande aux autres
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective et veiller notamment à prévenir toute forme de violence et de discrimination
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Être attentif bienveillant, bien traitant et disponible pour les enfants et ses collègues
- Veiller à favoriser la réussite de chaque enfant
- Ne pas laisser l'enfant en situation d'échec
- Apprendre aux enfants à vivre ensemble et à faire l'expérience de la démocratie
- Il favorise la participation active de chacun au bon fonctionnement de l'ensemble
- Permettre aux enfants d'exercer des responsabilités
- Participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Participer au travail collectif en tant que membre responsable d'une équipe solidaire
- Proposer des temps d'échange permettant d'associer les enfants à l'évaluation de son séjour

Les obligations professionnelles de service

Un manquement de l'une de ses règles pourra entraîner des conséquences (convocation, blâme, avertissement...).

Il s'engage à :

- prendre connaissance et à respecter les consignes de sécurité dans leur globalité (règlement DDCS, règlement intérieur de la structure et demandes de la direction et de la mairie)

- au vu de la loi, de ne faire preuve d'aucune violence physique, morale et verbale envers l'enfant ou l'adulte

- prendre les initiatives que son rôle lui incombe notamment sur la sécurité et toute autres problèmes liés à la structure. Il doit informer la direction qui reste l'interlocuteur principal

- adopter une tenue appropriée à l'encadrement des enfants et à la bonne réalisation des activités (vêtements et chaussures appropriés)

- adopter un langage et une attitude exemplaire en présence des enfants

- informer si besoin les parents du déroulement de la journée de leur(s) enfant

- répondre à des demandes d'information ou savoir orienter les familles vers les personnes concernées.

- il est interdit de consommer des drogues ainsi que de l'alcool et de fumer dans les locaux.

- Ne pas utiliser son téléphone pour usage personnel

- L'expression des différents entre collègues et le règlement des conflits ne doivent en aucun cas avoir lieu devant les enfants.

Récupération et retour des classes (avec le référent) en élémentaire

Classe 1:	**Mme L**	**CP a**	**Agent a**
Classe2:	**Mme L**	**CP b**	**Agent b**
Classe 4:	**Mme B**	**CE 1**	**Agent c**
Classe 3 :	**Mme R**	**CP CE 1**	**Agent d**
Classe 5:	**Mme M**	**CE1 CE 2**	**Agent e**
Classe 6:	**Mme V**	**CE 2**	**Agent f**
Classe 7: **Mme P et Mme P**	**CM1 a**		**Agent g**
Classe 8: **Mme O et M. P**		**CM1 b**	**Agent h**
Classe 9:	**Mme H**	**CM 1 CM 2**	**Agent i**
Classe 10: Mme P		**CM2 a**	**Agent j**

Exemple d'affichage aux écoles et à ALAE pour les activités en élémentaire



Download from
Dreamstime.com
This watermarked comp image is for previewing purposes only.
ID 105869452
Nadianb | Dreamstime.com

Castelnau d'Estrétefonds

Mairie de Castelnau d'Estrétefonds

FICHE DE POSTE

Poste : Auxiliaire de vie de loisirs
Agent :
Service : Accueil de loisirs

GRADE : ADJOINT D'ANIMATION

PLACE SUR LE POSTE DEPUIS LE : 07/11/2022

ENTRE DANS LA COLLECTIVITE LE : 07/11/2022

DESCRIPTION MISSIONS

➢ **ACTIVITES REGULIERES**

Vous êtes chargé(e) d'encadrer et animer des enfants de classe élémentaire au sein de l'accueil périscolaire :

- Assurer l'accueil, l'encadrement et l'animation des enfants à besoins spécifique.
- Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.
- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer un projet d'accompagnement spécifique. Vous avez une bonne connaissance des publics élémentaire ainsi que des techniques pédagogiques et d'animation de groupe.

MOYENS

➢ **MATERIELS :**

Local adapté aux activités organisées (équipement, matériel)

RELATIONS

➢ **RELATION HIERARCHIQUE :**

Responsable des accueils périscolaires (ou son adjoint en son absence)

➢ **RELATIONS FONCTIONNELLES :**

- Relations permanentes avec les enfants
- Relations permanentes avec le Responsable et le Responsable Adjoint des accueils périscolaires, et le Responsable des services scolaires et périscolaires.
- Relations régulières avec les parents
- Relations ponctuelles avec les services gestionnaires et techniques
- Relations ponctuelles avec les personnels des autres services
- Relations ponctuelles avec le service de restauration
- Relations ponctuelles avec les enseignants dans le cadre de l'accueil périscolaire

Castelnau d'Estrétefonds

Mairie de Castelnau d'Estrétefonds

FICHE DE POSTE

Poste : Auxiliaire de vie de loisirs
Agent : CUSTO Mathilde
Service : Accueil de loisirs

EXIGENCES

➢ **PRE-REQUIS /FORMATION :**

- BAFA/CAP petite enfance/BEP et équivalents action sociale - Éducateur spé Souhaité

- Expérience professionnelle sur un même poste souhaitée ou AVS sur le temps scolaire

Connaissances professionnelles :

- Analyser les besoins et les caractéristiques de l'enfant en situation de handicap
- Vérifier l'application des règles de sécurité
- Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activité
- Repérer les difficultés ou problèmes d'un enfant, intervenir ou informer le directeur, les parents
- Bonnes connaissances sur le développement psychomoteur de l'enfant

Initiative, exécution, rapidité, finition :

- Élaborer et mettre en œuvre des activités adaptées à l'enfant
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter à l'enfant en lien avec les équipes pluridisciplinaires (parcours de soi de l'enfant)
- Bâtir des séances et des supports d'animation spécifiques
- Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité

Sens du travail en commun et relation avec le public :

- Respect des obligations de discrétion et de neutralité dans la relation avec les parents et la relation avec les enfants (notion de confiance)
- Dialoguer avec les parents et les enfants (en individuel et collectif)
- Concevoir et mettre en forme des supports écrits
- Situer sa fonction et son rôle dans un service, un établissement et des équipes pluridisciplinaires en respect de la hiérarchie
- Participer aux réunions d'équipes éducatives
- Solidarité avec les collègues (aide et assistance en cas de surcharge de travail)
- Disponible, autonome, organisé(e), vous faites preuve de rigueur et vous êtes doté(e) d'un sens de l'écoute et du travail en équipe