



Téléphone ALSH : • 03 25 41 80 17

• 06 10 62 84 26

• 06 58 93 24 19

Courriel : clshbucheres@wanadoo.fr

Mairie de Buchères

1 rue de la Mairie

10800 Buchères

Projet de fonctionnement périscolaire année 2021/2022

ALSH Buchères Kids



SOMMAIRE

- I. CADRE REGLEMENTAIRE
- II. LES POTENTIALITES DU TERRITOIRE
- III. PROJET EDUCATIF
- IV. LABELLISATION MERCREDI
- V. MODALITE D'ACCUEIL
 - a. Budget
 - b. Tarifs
 - c. Modalité d'accueil pour les publics en situation de handicap
- VI. LES REPAS
- VII. LES LOCAUX
- VIII. COMMUNICATION
- IX. SUIVI SANITAIRE
- X. HYGIENE
- XI. RESTAURATION COLLECTIVE
- XII. L'EQUIPE
- XIII. REGLEMENTATION PRATIQUE D'ANIM'

I. CADRE REGLEMENTAIRE

Présentation juridique de l'ACM

Notre organisateur :

C'est une collectivité territoriale, citée ci-dessous :

Mairie de Buchères

1, rue de la mairie

10 800 Buchères

☎ 03.25.41.80.17



La commune de Buchères est située dans le département de l'Aube, dans la région Grand Est, et située à 6 km de la ville de Troyes. Elle compte aujourd'hui 1800 habitants.

II. LES POTENTIALITES DU TERRITOIRE

Buchères a encore aujourd'hui toutes les caractéristiques d'une commune rurale mais avec son développement économique autour d'entreprises, de commerces, d'associations, des équipements et services mis à disposition des habitants, l'amène à la qualification de commune semi-urbaine.

Autour du centre de loisirs, nous avons accès au parc St Exupéry de Buchères qui propose une aire de jeux pour les 3-11 ans mais également un grand parc arboré pour y faire de grands jeux. Il se situe à 5 minutes à pied du centre.

Nous avons également la bibliothèque municipale de Buchères, proche de notre structure ainsi que la salle des fêtes, qui peut être à la disposition du personnel. Le club ados est lui, situé à l'étage de celle-ci. Ne fonctionnant que durant les vacances, il peut être mis à disposition de l'accueil de loisirs.

Adresse de l'accueil de loisirs Buchères Kids



ACCUEIL DE LOISIRS

1, rue de la mairie

10800 Buchères

- **06 10 62 84 26** (directrice ALSH, responsable service enfance-jeunesse)
- **06 58 93 24 19** (directrice adjointe responsable des activités périscolaires et extrascolaires)

III. PROJET EDUCATIF MENE PAR L'ORGANISATEUR

Il y a dix ans, le conseil municipal de la ville de Buchères a souhaité développer l'accueil et l'accompagnement des enfants âgés de 3 à 12 ans afin de contribuer à leur épanouissement social et culturel. Différentes investigations ont été effectuées auprès des familles concernant leurs attentes.

Par la suite, un projet éducatif territorial (PEDT) a été élaboré pour le service enfance-jeunesse par la mairie de Buchères.

Il a été élaboré par la municipalité et définit les valeurs sociales, éducatives que l'organisateur veut promouvoir. Il précise les mesures prises pour l'accueil du public et les moyens mis à disposition. C'est un projet qui est destiné à toutes les personnes fréquentant la structure (directeurs, animateurs, éducateurs et tout autre agents). Il

sert de piste de travail à l'élaboration du projet pédagogique pour la directrice de l'accueil de loisirs.

Voici les objectifs du PEDT pour les années 2019-2020/2020-2021/2021-2022 :

- **Développer le loisir local enfance – jeunesse :**
 - Ouvrir un accueil périscolaire le matin avant l'école, le temps du midi et le soir après l'école, ainsi que la journée du mercredi.
 - Proposer un accueil extrascolaire sur place pendant les vacances scolaires en mettant en place des activités ludiques, créatives et sportives.
 - Proposer un club ados pour les collégiens et les lycéens
 - Ouvrir l'accueil périscolaire et extrascolaire à des enfants en situation de handicaps

- **Favoriser l'accès à la citoyenneté :**
 - En proposant aux enfants d'être acteurs de leurs vacances (conseil de centre, choix des activités...)
 - Encourager la prise d'initiatives

- **Favoriser les rencontres intercommunales :**
 - Faire des rencontres sportives et culturelles avec d'autres accueils de loisirs et d'autres clubs ados lors des différentes périodes de vacances.

- **Faciliter l'intégration des familles :**
 - En les invitant à des fêtes de fin de centre, en leur proposant de nous accompagner lors des sorties.

- **Informers les familles** du fonctionnement de l'accueil de loisirs et du club ados : Grâce aux affichages à l'intérieur du centre, sur les panneaux extérieurs, sur le site internet de la Commune et notre page Facebook, sur le livret de la Commune appelé Buchères Mag.

Le service Enfance-jeunesse de la commune fonctionne tout au long de l'année (excepté les congés du mois d'août et de fin d'année) et est ouvert pour les enfants de 3 à 17 ans révolus.

Ce service englobe l'accueil de loisirs, l'accueil périscolaire du matin, du midi, du soir, les mercredis et le club ados, celui-ci ouvrant seulement lors des vacances scolaires. Celui-ci permet également de faire la passerelle avec l'accueil de loisirs.

IV. LABELLISATION MERCREDI

L'accueil de loisirs est labellisé « Plan mercredi » en accord avec le PEDT pour rappel le taux d'encadrement plus de 5h consécutives par jour est de **1 animateur pour 10 maternelles et de 1 animateur pour 14 élémentaires.**

V. MODALITE D'ACCUEIL

L'accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés entre 3 et 12 ans résidants ou non à Buchères. Les enfants sont répartis en deux groupes, les 3-5 ans (les maternelles) et les 6-12 ans (les élémentaires).

Nous pouvons accueillir aujourd'hui jusqu'à 36 élémentaires et 24 maternelles.

L'Accueil de loisirs fonctionne les mercredis des semaines scolaires du jeudi 2 septembre 2021 au jeudi 7 juillet 2022. Les enfants peuvent être accueillis en journée complète avec ou sans repas, et en demi-journée avec ou sans repas également.

Le centre de loisirs ouvre ses portes à 7h30 et ferme à 18h15. L'inscription des enfants se fait par période entre chaque vacances. Un protocole sanitaire relatif aux accueils de loisirs, suite à la crise sanitaire est à suivre et à respecter par l'équipe, les familles et le public accueilli dans « la mesure du possible ».

a. Le budget

Les recettes proviennent : des cotisations des familles, des subventions municipales et régionales, des prestations de services de la CAF.

Les dépenses sont attribuées : à l'achat de matériel pédagogique, aux repas et aux goûters, ces derniers étant offerts par la mairie, aux salaires et charges du personnel, aux frais de transport, aux frais administratifs, aux interventions extérieures.

b. Les tarifs

Enfants habitants à Buchères :

A.L.S.H Vacances et mercredis	Q.F de 0 à 300	Q.F de 301 à 500	Q.F de 501 à 700	Q.F de 701 à 900	Q.F de 901 à 1100	Q.F ≥ à 1101
SANS REPAS						
1/2 journée	2.31 €	2.77 €	3.32 €	3.99 €	4.79 €	6.23 €
journée	3.36 €	4.03 €	4.83 €	5.80 €	6.97 €	9.05 €
AVEC REPAS						
1/2 journée	3.36€	4.03€	4.83€	5.80 €	6.97€	9.05€
journée	4.41€	5.29 €	6.35 €	7.62 €	9.14 €	11.89 €

Enfants extérieurs à Buchères :

A.L.S.H Vacances et mercredis	Q.F de 0 à 300	Q.F de 301 à 500	Q.F de 501 à 700	Q.F de 701 à 900	Q.F de 901 à 1100	Q.F ≥ à 1101
SANS REPAS						
1/2 journée	2.77 €	3.34 €	3.98 €	4.79 €	5.75 €	7.48 €
journée	4.03 €	4.84 €	5.80 €	6.96 €	8.36 €	10.86 €
AVEC REPAS						
1/2 journée	4.03 €	4.84 €	5.80 €	6.96 €	8.36 €	10.86 €
journée	5.29 €	6.35 €	7.62 €	9.14 €	10.97 €	14.27 €

c. Les modalités d'accueil des publics en situation de handicap

La structure est adaptée à l'accueil d'enfants en situation de handicap avec une rampe d'accès et des toilettes adaptées.

Un protocole d'accueil (PA) est mis en place avec les familles. La directrice s'engage à former le personnel, pour accueillir au mieux ces enfants, et à anticiper avec les familles le recrutement de personnel nécessaire pour un bon accompagnement.

VI. LES REPAS

Les repas sont livrés en liaison froide par l'ESAT du tertre (établissement ou service d'aide par le travail). Un agent technique d'entretien municipal s'occupe de faire réchauffer les plats et de les servir, de dresser les tables, de faire la vaisselle et d'entretenir les locaux de la restauration scolaire situés dans la cour de l'ALSH.

L'équipe éducative est là pour les inciter à goûter à tous les plats, de manière ludique afin d'éveiller leur curiosité culinaire (sauf allergies).

VII. LES LOCAUX

Les locaux de l'accueil de loisirs sont :

Pour les élémentaires :

Un bungalow situé dans l'ancienne cour de l'école élémentaire de Buchères. Elle se compose de 2 salles, une salle destinée aux activités manuelles, aux jeux sur table et une autre salle avec des coins permanents : Dinette, poupées, circuit, construction...

Ses locaux seront investis dès la rentrée 2021.

Les toilettes élémentaires et adultes se trouvent sous le préau de l'ancienne école élémentaire. La cour des élémentaires est utilisée pour les jeux extérieurs.



Pour les maternels :

Ils sont accueillis dans la salle d'évolution de l'école maternelle. Des jeux et jouets adaptés à leur âge sont à leur disposition sur les temps périscolaires : Dinette, voiture, jeux, puzzle, Lego, jeux de construction... Ils ont également une cour extérieure avec une aire de jeux, et un espace vert ombragé.



VIII. COMMUNICATION

A l'équipe

➤ Périscolaire

Une réunion de rentrée pour le service est faite quelques jours avant la rentrée de septembre.

Des réunions pédagogiques (préparation, transmissions, informations, suivi pédagogique et bilan) sont mises en place une fois entre chaque période de vacances par la directrice adjointe chargées des activités périscolaires.

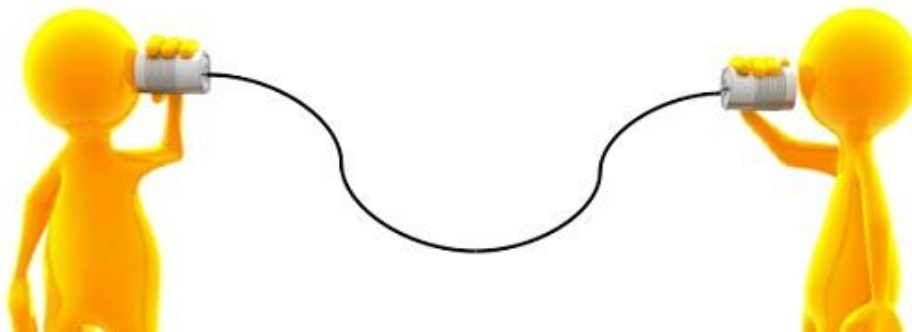
➤ Extrascolaire

Deux réunions de préparations ont lieu en amont. L'une pour préparer avec l'équipe les objectifs pédagogiques, la deuxième pour l'organisation des équipes et du planning d'activités.

Aux familles et aux enfants

Que cela soit pour le périscolaire ou l'extrascolaire, les parents sont informés des inscriptions ou des événements, par des :

- Flyers dans les écoles
- Site de la mairie de la commune
- Facebook ALSH Buchères



IX. LE SUIVI SANITAIRE

Une fiche sanitaire obligatoire est à remplir par la famille et jointe dans le dossier d'inscription avec la photocopie de la page de vaccinations du carnet de santé avec les vaccins à jour qui sont pour les enfants nés avant le 1^{er} janvier 2018 :

- ✓ Antidiphthérique
- ✓ Antitétanique
- ✓ Antipoliomyélitique

- ✓ Photocopie du PAI (s'il y a lieu) ou Projet d'accueil (pour jeune en situation de Handicap ou autre)
- ✓ Les numéros des personnes à prévenir en cas d'urgence se trouvent dans la fiche sanitaire de l'enfant.
- ✓ Une armoire à pharmacie fermée à clef dans l'espace infirmerie comprend un cahier de suivi de « bobologie » des enfants.
- ✓ Tout jeune arrivant avec de la fièvre n'est pas accepté à l'accueil de loisirs, de même que s'il présente un état fébrile pendant la journée, il sera isolé à l'infirmerie, en attendant que les parents viennent le chercher.

Pour les enfants nés après Janvier 2018, les 11 vaccins obligatoires doivent être à jours à savoir :

- ✓ Antidiphtérique
- ✓ Antitétanique
- ✓ Antipoliomyélitique
- ✓ Rougeole
- ✓ Oreillons
- ✓ Rubéole
- ✓ Coqueluche
- ✓ Hépatite B
- ✓ Haemophilus
- ✓ Méningocoque C
- ✓ Pneumocoque



X. L'HYGIENE

Nous veillerons à ce que les enfants arrivent avec une tenue correcte et adaptée à la météo et aux activités. Il faut veiller à ce qu'ils se lavent régulièrement les mains.

XI. LA RESTAURATION COLLECTIVE

Le restaurant scolaire se trouve dans les mêmes locaux connus des familles. A la rentrée 2021, un self sera inauguré pour les élémentaires, ainsi qu'un agrandissement de la cantine pour les maternelles. Un projet de fonctionnement de la pause méridienne a été proposé à l'équipe encadrante afin de gérer au mieux les 3 services, et d'orienter l'équipe sur ceux-ci. L'ESAT est notre prestataire de service. Deux agents de restauration sont sur place pour la préparation du self qui se déroule à midi.



L'ESAT livre les pique-niques en sortie, quand nous sommes en sortie. Les enfants goûtent à tous, sauf allergies ou dégoût, car les goûts changent en grandissant... Les règles de la cantine se retrouvent dans le projet pédagogique de l'ALSH.

XII. L'EQUIPE

Responsabilité Juridique

L'organisateur a souscrit une assurance de responsabilité civile qui englobe sa responsabilité, celle de ses animateurs (trices) les bénévoles et le public accueilli.

Il est rappelé à chaque membre de l'équipe que nous avons une responsabilité, morale et physique sur chaque mineur et que nous devons garantir la sécurité de chacun en mettant tout en œuvre avant chaque action réalisée.

L'obligation de moyen

La directrice veille à ce que la réglementation soit respectée, le matériel de sécurité (trousse à pharmacie, structure adéquate) des exercices PPMS doivent être effectués plusieurs fois dans l'année pour former l'équipe. Elle est bienveillante au bien-être de son équipe et des enfants.

L'obligation de surveillance

Les enfants sont sous notre autorité pendant tout le temps d'accueil. Nous avons l'obligation de vigilance. Cette surveillance doit être en continue, afin de garantir la meilleure sécurité.

Rôle de chacun

Organisateur

L'organisateur (Le Maire) est l'autorité supérieure qui définit l'intention éducative par son projet éducatif. C'est la maire adjointe déléguée à la jeunesse qui approuve les projets, soumet des missions, qui est l'interlocutrice avec certains partenaires et préside les commissions jeunesse.

Directrice ALSH/ Coordinatrice (fiche de poste)

- ✚ Accueille les familles (parents et enfants)
- ✚ Garanti la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux.
- ✚ Gère et encadre l'équipe d'agents d'animation et des enfants dont elle a la charge.
- ✚ Assure la circulation de l'information sur la vie de l'accueil.
- ✚ Gère la structure Accueil de loisirs (financier, administratif, pédagogique).
- ✚ Construit et propose le projet pédagogique dans le respect de la démarche éducative du projet éducatif
- ✚ Gère les réunions d'équipes



○

- ✚ Communique avec l'organisateur
- ✚ Veille au suivi des projets d'animation à l'année
- ✚ Effectue les bilans et les évaluations des projets pédagogiques du périscolaire et de l'extrascolaire
- ✚ Elle est la référente sanitaire
- ✚ Formatrice des stagiaires
- ✚ Applique la réglementation

Animateur (fiche de poste)



- ✚ Veiller à la sécurité de l'enfant (morale et affective)
- ✚ Répondre aux différents besoins de l'enfant
- ✚ Observer et écouter l'enfant et répondre à leurs attentes
- ✚ Respecter le rythme et le bien-être de l'enfant en prenant en compte les changements de celui-ci.
- ✚ Adopter une attitude éducative envers l'enfant en favorisant les valeurs morales : socialisation, respect, partage, vivre ensemble...
- ✚ Bannir la violence, la vulgarité l'intolérance et l'irrespect

- ✚ Communiquer avec l'enfant, adapter son langage, s'interroger.
- ✚ Travailler en équipe pour favoriser le bon fonctionnement de la structure
- ✚ Utiliser son savoir-être, son savoir-faire et pouvoir s'adapter à toute situation.
- ✚ Animer en donnant vie à un groupe d'enfant avec dynamisme, rigueur, dévouement et entrain.
- ✚ Se remettre en question, s'évaluer.
- ✚ Partager, transmettre communiquer et adapter son langage avec les familles.
- ✚ Rassurer, informer le jeune public (actualité)
- ✚ Respecter la réglementation en vigueur (protocoles)

XIII. REGLEMENTATION PRATIQUES A CONNAITRE

Durant les sorties en groupe il y a également plusieurs règles à respecter pour assurer la sécurité du public accueilli.

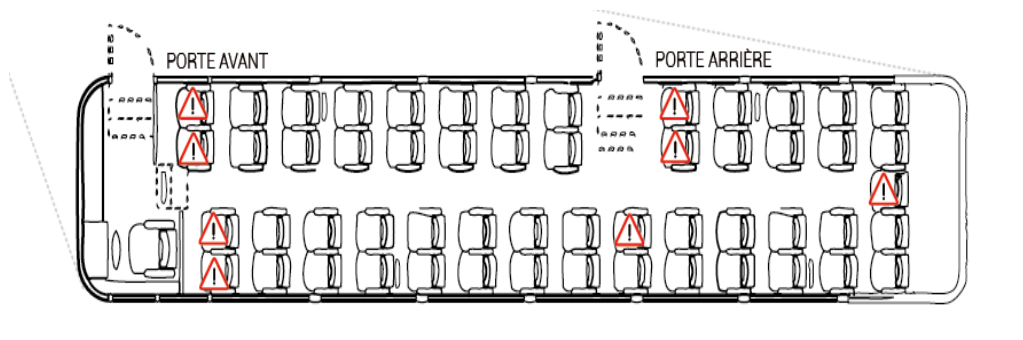
Pour chaque sorties, une fiche de sortie est établie, une pour nous, et une qui reste au centre.

Une pharmacie, des changes, les fiches sanitaires des enfants, les différents documents en lien avec la sortie (contrat, devis) et un téléphone portable sont à prendre. Les enfants auront chacun une étiquette avec le numéro de téléphone de la structure pour assurer leur sécurité, et les animateurs auront un gilet jaune obligatoire pour être facilement repérables.

Les règles pour le transport :

➤ En bus ou minibus :

- La ceinture de sécurité est attachée
- Un rehausseur pour les enfants de moins de 10 ans
- Les enfants restent assis durant tout le trajet ainsi que les animateurs
- Les animateurs se positionnent aux différents points de contrôle (voir schéma), pas les enfants.
- Pas de cris, de chants pour ne pas déstabiliser le conducteur
- Les enfants sont comptés avant de monter, dans le bus et en descendant
- Les enfants se détachent et se lèvent quand l'équipe l'a annoncé



➤ A pied :

Les enfants sont rangés deux par deux, un animateur devant qui ouvre la marche, un au milieu qui observe et protège, un derrière qui ferme le rang. Pour traverser une route, deux animateurs bloquent la route des deux côtés, le troisième animateur prend la marche et passe devant pour faire avancer le groupe.

Les animateurs ont sur eux, un téléphone, une pharmacie, des gilets jaunes, les fiches sanitaires des enfants.

Pour les enfants :

- Je reste rangé
- Je m'éloigne de la route quand je suis sur un trottoir
- Je ne traverse jamais seul et sans qu'on me le dise
- Je ne m'éloigne pas du groupe
- Je vois toujours l'animateur en gilet jaune
- Je respecte les règles pour piétons
- Je suis attentif aux consignes de l'animateur

➤ Les sorties piscine :



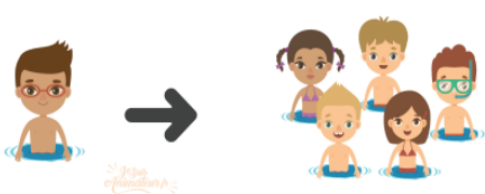
A l'entrée de la piscine l'animateur :

- Signale son arrivée à l'accueil
- Rempli la feuille de présence groupe au sein de la piscine indiquant le nombre de jeunes (nageur/non nageur) et le nombre d'encadrants, l'heure d'entrée dans l'eau et l'heure de sortie.
- Donne à l'accueil la liste de son groupe indiquant nageur/non nageur ainsi que leur nom et prénom.

Les filles sont séparées des garçons dans les vestiaires. L'animateur veille au respect du règlement intérieur de la structure. Durant toute la durée de la baignade l'animateur **se trouve dans l'eau** avec son groupe d'enfants, et assure la sécurité physique et morale du jeune.

Pour les - de 6 ans

Pour les 6 ans et +



Un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs

Un animateur présent dans l'eau pour 8 mineurs

Le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 20

Le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 40

➤ **Les non-négociables animateurs**

Les animateurs n'utiliseront pas leur téléphone portable pour des communications personnelles et utiliseront le téléphone portable de l'accueil à chaque sortie pour prévenir les secours et être joignable par la direction.

Aucun alcool ne sera toléré dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, avant, pendant et après le temps de travail. La pause cigarette ou vapotage s'effectuera en dehors de la cour et en aucun cas devant les enfants.

L'équipe d'animation devra porter des tenues correctes fonctionnelles. La direction se réserve le droit de renvoyer chez lui l'animateur, qui par son comportement physique ou mental, ne serait pas apte à assurer ses fonctions et à garantir la sécurité des enfants.

Chaque animateur veillera à respecter le code de la route lors des sorties avec vigilance lors de traversée de chaussée et se placera aux places stratégiques lors des sorties en bus, veillant à ce que les enfants soient tous bien attachés. L'équipe devra porter des gilets jaunes lors des sorties pour être facilement repérable des enfants.

Elle devra également veiller à ce que sa salle d'activités soit propre et rangée après chaque activité, mais aussi le soir à la fermeture de l'accueil. Les tables devront être nettoyées et le sol balayé.

Un animateur accompagnera les enfants aux toilettes pour vérifier les chasses d'eau et surveiller le gaspillage de papier et d'eau. Aucun enfant ne restera seul dans les salles et dans la cour, il devra être sous la surveillance constante des adultes.

