



ANIMATION - SAUSHEIM

Projet pédagogique périscolaire 2023/2024



Table des matières

<u>INTRODUCTION</u>	Erreur ! Signet non défini..
1) <u>PRESENTATION DE LA STRUCTURE</u>	4.
1.1 <u>Historique</u>	4.
1.2 <u>Territoire</u>	Erreur ! Signet non défini.
1.3. <u>Public</u>	Erreur ! Signet non défini.
2) <u>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</u>	Erreur ! Signet non défini.
3) <u>MOYENS HUMAINS</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.1 <u>Composition de l'équipe d'animation</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.2 <u>Personnel d'animation</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.3. <u>Personnel administratif</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.4 <u>Personnel d'entretien</u>	Erreur ! Signet non défini.
3.5 <u>Conseil d'Administration</u>	Erreur ! Signet non défini.
4) <u>MOYENS MATERIELS</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.1 <u>Locaux</u>	Erreur ! Signet non défini.
4.2 <u>Véhicules</u>	Erreur ! Signet non défini.
5) <u>MOYENS FINANCIERS</u>	Erreur ! Signet non défini.
5.1 <u>Mulhouse Alsace Agglomération</u>	Erreur ! Signet non défini.
5.2 <u>La Caisse d'Allocations Familiales</u>	Erreur ! Signet non défini.
5.3. <u>Aides financières</u>	Erreur ! Signet non défini.
6) <u>FONCTIONNEMENT PERISCOLAIRE</u>	Erreur ! Signet non défini.
6.1 <u>Inscriptions</u>	Erreur ! Signet non défini.
6.2 <u>Journée type</u>	Erreur ! Signet non défini.
6.3 <u>Les activités pédagogiques</u>	Erreur ! Signet non défini.
6.4 <u>Journée type « Copains d'Abord Sud »</u>	Erreur ! Signet non défini.
7) <u>FONCTIONNEMENT MERCREDI</u>	Erreur ! Signet non défini.
8) <u>ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION PARTICULIERE</u>	Erreur ! Signet non défini.
9) <u>REUNION D'EQUIPE</u>	Erreur ! Signet non défini.
10) <u>REGLEMENT INTERIEUR</u>	Erreur ! Signet non défini.
10.1 <u>Procédures de sécurité complémentaires</u>	Erreur ! Signet non défini.
10.2 <u>Sanctions</u>	Erreur ! Signet non défini.
11) <u>LA PLACE DES PARENTS</u>	Erreur ! Signet non défini.

<u>12) SANTE</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>13) LAICITE</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>14) ALIMENTATION</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>15) HYGIENE</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>16) ASSURANCES</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>17) PARTENARIATS</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>18) COMMUNICATION</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>19) EVALUATION</u>	Erreur ! Signet non défini.
<u>CONCLUSION</u>	Erreur ! Signet non défini.

1) PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1.1 Historique

→ Accueil périscolaire Sausheim centre

→ Copains d'abord - centre



La structure est située 20d rue Jean de la Fontaine à Sausheim, au centre du village.

Le service jeunesse a été créé en 1994 à l'initiative des élus locaux, regroupés au sein du district du Quatelbach, regroupant les communes de Sausheim, Baldersheim et Battenheim, pour répondre aux besoins de garde exprimés par de nombreux parents.

Pour tendre à une efficacité optimale, son fonctionnement a été confié en **1997** à l'association les « Copains d'Abord », et des locaux communaux Sausheimois ont été mis à sa disposition.

Au fil des années, le District du Quatelbach devient District de l'Île Napoléon en intégrant Habsheim et Rixheim, puis Communauté des Communes de l'Île Napoléon (CCIN) avec l'arrivée de la commune de Dietwiller.

En 2010, avec la création de Mulhouse Alsace Agglomération (M2A), certaines compétences sont transférées et la CCIN devient alors Syndicat de Communes de l'Île Napoléon (SCIN).

La compétence périscolaire, que nous a jusqu'alors déléguée la CCIN, devient alors compétence M2A, et au **1^{er} janvier 2010**, la M2A nous délègue ce service. A la même date, le SCIN nous délègue le service jeunesse par marché public.

Le **1^{er} janvier 2014**, une Délégation de Service Public est conclue jusqu'au 31 décembre 2019 avec le SCIN.

En septembre 2014, l'association a investi de nouveaux locaux, au 20d rue Jean de la Fontaine. A cette même date, les Copains d'Abord se sont vu confier la restauration du midi pour les élèves en élémentaires, qui était jusqu'alors géré par la commune de Sausheim.

→ Copains d'Abord - Sud



En **2008**, l'association a relevé un autre défi : redynamiser la maison du quartier sud.

La maison de quartier sud appelée « Maison Bleue » est née dans les **années 90**. Cette maison est située au sud de Sausheim, au 103 rue de Mulhouse, à la limite de la commune Illzach-Modenheim.

La commune de Sausheim, suite à un diagnostic concluant à une baisse continue des effectifs, souhaite redynamiser ce pôle auquel la population du secteur reste très attachée. Nous élaborons un plan de « reconquête » et une animatrice est recrutée avec des missions bien ciblées.

Rebaptisée « **Les Copains d'Abord Sud** » en **2009**, cette structure se situe au 103 rue de Mulhouse à Sausheim. Le bâtiment relève du patrimoine immobilier de la commune. Une convention d'utilisation des locaux en fixe les modalités d'occupation et les obligations réciproques des parties.

D'emblée, il a fallu réhabiliter techniquement les locaux par nos équipes, en rendant la structure accueillante. L'accueil des enfants a pu ainsi prendre effet en mars **2009**. La communication était fondamentale dans la réussite de ce défi. En allant directement à la rencontre des habitants du quartier et en développant une concertation étroite avec les enseignants des écoles élémentaires et maternelles du groupe scolaire Sausheim Sud, la nouvelle équipe a su regagner la confiance des résidents.

En 2017, des aménagements intérieurs et extérieurs améliorant le cadre de vie et le bien-être des enfants ont été entrepris. Ces réalisations favorisent les activités extérieures liées à l'environnement.

1.2 Territoire

Médiathèque, complexe sportif, salle de gymnastique et de lutte spécialisée, salle de spectacle, crèche, skate parc, colline de jeux, parcours sportif, pistes cyclables, circuits de promenade en forêt : toutes ces installations sont autant de possibilités pour nous de réaliser des projets d'activités avec les enfants.

→ **Spécificité du territoire de Sausheim Sud**

La structure est implantée dans un secteur d'habitat regroupant des familles où l'accès au plus grand nombre a été privilégié par la mise en place d'une tarification des prestations en rapport avec les capacités budgétaires des familles.

Fruit du dialogue engagé entre la municipalité et les habitants, des équipements ludiques ont été réalisés pour accompagner la nouvelle dynamique impulsée par l'association. Doté d'un terrain multi-sport synthétique, de panneaux de basket, de buts de football, d'une aire de jeux pour les plus petits, de tables de tennis de table, d'un terrain de pétanque, d'une cabine à livres, d'un potager, de tables de pique-nique, l'ensemble est situé dans un espace de verdure ombragé constituant un quartier accueillant.

1.3 Public

Le public inscrit en périscolaire est âgé de 3 à 11 ans. Nous accueillons au total 321 enfants. Issus de familles de toutes les classes sociales, nous accueillons les enfants scolarisés dans les trois groupes scolaires de la commune en maternelle et élémentaire.

Pour l'année scolaire 2023/2024, la répartition des enfants accueillis sur les différentes écoles s'établit comme suit :

En périscolaire sur Sausheim centre:

78 enfants sont inscrits dans les écoles maternelles dont :

- 42 à l'école du nord
- 28 à l'école du centre
- 8 à l'école du sud

183 enfants sont inscrits dans les écoles élémentaires dont :

- 73 à l'école du nord
- 84 à l'école du centre
- 25 à l'école du sud

Les mercredis :

- 30 enfants en maternelle
- 30 enfants en élémentaire

En périscolaire et mercredis sur Sausheim sud:

- 24 enfants en élémentaire

2) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les objectifs pédagogiques sont en adéquation avec les valeurs éducatives du projet éducatif.

Finalité : apporter une solution de garde aux parents et favoriser l'épanouissement de leurs enfants au sein des différents accueils des Copains d'Abord.

But : Mettre en place les objectifs pédagogiques prévus en créant une continuité éducative.

OBJECTIF GENERAL

➔ Assurer le bien-être, la sécurité physique, affective et morale de l'enfant

Objectifs opérationnels et moyens :

- Etre en mesure de savoir à tout instant où se trouve chaque enfant de son groupe, se placer à un endroit stratégique pour les voir constamment.
- Apprendre à connaître les enfants, les appeler par leur prénom.
- Mettre en place un périmètre de sécurité pour chaque activité. Veiller à l'aménagement des lieux, à la propreté et au rangement du matériel.
- Vérification quotidienne des fiches sanitaires et vérification mensuelle des trousseaux de secours
- Définir des animateurs référents par école, identifiables par leur tenue vestimentaire.
- Respecter le rythme des enfants en proposant des coins permanents, des temps calmes, et des activités adaptées à leur âge.
- Favoriser la mise en place lors des temps d'accueil, d'un rythme régulier, pour aider l'enfant à se situer et se repérer dans l'espace-temps de la journée et de la semaine.
- Former sans cesse l'équipe d'animation à la gestion de tous les risques.

- Veiller au respect du règlement intérieur et à sa diffusion.

Evaluation :

Fréquence des incidents : aucun, peu, beaucoup. Analyse des compte-rendu écrits de tous les incidents avec le directeur et en réunion d'équipe une fois par semaine.

OBJECTIF GENERAL

→ Permettre à l'enfant de développer son autonomie

Objectifs opérationnels et moyens :

- Accompagner l'enfant mais ne pas faire à sa place et le laisser prendre des initiatives.
- Laisser la possibilité aux enfants de pouvoir choisir entre les différentes activités (intérieur/extérieur ; calme/sportif ; seul/en groupe...)
- Aménager les lieux pour favoriser l'autonomie des enfants (espace de rangement simple, accessibilité des jeux...)
- Mettre en place des rituels qui favorisent un repérage dans le temps (toilettes, repas, goûter, activités programmées à des jours définis...)
- Valoriser et encourager l'enfant, en reconnaissant ses compétences.
- Aider à la prise d'initiative en mettant en place des forums de discussion et en définissant avec eux les plannings d'activités.

Evaluation :

Observation de l'investissement et des comportements des enfants.

OBJECTIF GENERAL

→ Permettre à l'enfant de découvrir ses capacités intellectuelles, artistiques et physiques

Objectifs opérationnels et moyens :

- Proposer des activités de découverte pour éveiller la curiosité de l'enfant.
- Proposer des activités qui permettent aux enfants de s'exprimer librement et de partager leurs idées et connaissances.
- Proposer des thèmes qui seront déclinés sur les différentes activités.

Evaluation :

Nombre d'activités et entrain des enfants.

Fréquentation des enfants aux activités.

Nombre de thèmes déclinés sur l'année scolaire.

Appréciation des animations (questionnaires auprès des enfants).

OBJECTIF GENERAL

→ Créer du lien avec la famille, les écoles, la commune, M2A et les associations locales

Objectifs opérationnels et moyens :

- Organiser une réunion d'information à la rentrée scolaire afin de présenter le fonctionnement du périscolaire et l'équipe d'animation aux familles.
- Favoriser les échanges entre les parents et les équipes éducatives, partager les connaissances, proposer le principe de co-éducation.

- Valoriser les producteurs locaux en consommant, dans la mesure du possible, leurs produits (boulangers, arboriculteurs, bouchers, agriculteurs, apiculteurs...).
- Favoriser le dialogue entre les animateurs et les enseignants grâce à des retours d'informations quotidiens.

Evaluation :

Nombre, réussite et aboutissement de projets en collaboration.

OBJECTIF GENERAL

→ Contribuer à la socialisation de l'enfant et l'aider
à devenir un citoyen responsable

Objectifs opérationnels et moyens :

- Sensibiliser les enfants au respect des personnes (enfants, animateurs, parents, etc.), des lieux, du matériel et de l'environnement en mettant en place des règles de vie et en proposant des activités ludiques.
- Faire participer les enfants à un projet commun.
- Tisser des liens intergénérationnels en favorisant des moments de partage avec la maison de retraite (goûters, animations, bricolages, etc..).
- Favoriser le respect et l'entraide en mettant en place des jeux collectifs plutôt qu'individuels.

Evaluation :

*Réussite des projets sur le long terme, c'est-à-dire tout au long de l'année avec une progression.
Diminution des conflits entre enfants.*

OBJECTIF GENERAL

→ Rendre l'enfant autonome et responsable sur le temps méridien

Objectifs opérationnels et moyens :

- *Débarrasser soi-même son assiette, son verre et sa serviette.*
- *Débarrasser correctement les tables à la fin du repas.*
- *Mettre en place des outils permettant de maintenir un niveau sonore raisonnable à table.*
- *Veiller à limiter au maximum le gaspillage des aliments.*
- *Réussir à trier correctement les déchets.*
- *Encourager l'enfant à goûter des aliments qu'il ne mange pas à la maison (légumes par exemple).*
- *Rendre autonome dans les moments de la vie quotidienne (hygiène).*
- *Désigner un chef de table et lui confier des missions.*

Evaluation :

- Le débarrassage des tables est devenu un réflexe pour les enfants.
- Les enfants prennent chacun leur tour la parole et ne crient pas à table.
- Chaque enfant se sert de la nourriture en fonction de son appétit et des camarades, les assiettes sont vides et les aliments finissent moins dans la poubelle.
- Les tables sont vides à la fin du repas, il n'y a plus de verres, serviettes etc...qui restent.
Pas besoin de reprendre les enfants.
- L'enfant goûte des aliments nouveaux pour lui.
- Le tri est automatique et réalisé correctement.

Durant cette année 2023-2024, nous allons travailler sur deux projets spécifiques qui nous tiennent à cœur : le sport avec « en route vers les JO 2024 » et l'éducation à la nature et à l'environnement.

Voici les objectifs de ces 2 projets :

OBJECTIF GENERAL

→ Favoriser les activités sportives tout au long de l'année scolaire

Objectifs opérationnels et moyens :

- Créer des projets pour faire découvrir les différentes activités sportives en lien avec les Jeux Olympiques.
- Sensibiliser aux handicaps grâce aux Jeux Paralympiques.
- Faire intervenir des éducateurs sportifs pour qu'ils puissent partager leurs expériences et leurs compétences.
- Apprendre aux enfants les notions d'entraide, de fair-play lors des sports collectifs.
- Favoriser l'apprentissage de techniques sportives nouvelles.
- Favoriser le goût de l'effort.
- Permettre de diminuer le stress, l'anxiété, de se défouler à travers le sport.

Evaluation :

Nombre de projets mis en place. Acquisition de capacités sportives. Apprentissage des différentes notions liées aux sports. Mise en place d'un projet de fin d'année scolaire.

OBJECTIF GENERAL

→ Sensibiliser à la nature et à l'environnement

Objectifs opérationnels et moyens :

- *Trier les déchets en mettant en place des moyens adaptés (sacs de tri, composteur). Favoriser les emballages collectifs aux individuels. Utiliser des gobelets réutilisables.*
- *Réduire le gaspillage alimentaire, apprendre aux enfants à se servir selon leur faim.*
- *Faire vivre notre jardin pédagogique en mettant en place des activités sur la biodiversité, la découverte de la faune et la flore, la connaissance des légumes et des différents végétaux, la gestion de l'eau avec notre récupérateur d'eau de pluie, l'entretien d'un jardin.*
- *Former les animateurs à la nature et au respect de l'environnement, leur donner envie d'être dehors avec les enfants pour qu'ils puissent à leur tour transmettre ces valeurs éducatives.*
- *Développer nos partenariats avec les jardins familiaux, les Incroyables Comestibles tout au long de l'année et proposer aux écoles de découvrir le jardin pédagogique.*
- *Donner une deuxième vie aux objets, au travers différentes activités manuelles et créatives.*
- *Créer du lien entre les 3 jardins des Copains d'Abord avec un comité de pilotage composé d'animateurs et de parents.*

Evaluation :

Investissement et utilisation quotidienne des jardins pédagogiques, diminution des déchets, engagement des animateurs lors des temps de formation, création d'un comité de pilotage et de réflexion, mise en place de projets en lien avec la nature.

3) MOYENS HUMAINS

3.1 Composition de l'équipe d'animation :

Ils sont répartis sur les six écoles de la commune. Deux animateurs sont affectés aux « Copains d'Abord Sud ».

Les animateurs sont répartis de la manière suivante :

Accueil pause méridienne : 7 animateurs pour en moyenne 80 enfants de maternelle

Sept animateurs répartis de la façon suivante :

- 1 animateur en maternelle sud
- 2 animateurs en maternelle centre
- 4 animateurs en maternelle du nord

Accueil pause méridienne : 11 animateurs pour 190 enfants d'élémentaire

Onze animateurs répartis de la façon suivante :

- 2 animateurs en élémentaire sud
- 5 animateurs en élémentaire centre
- 4 animateurs en élémentaire du nord

Accueil périscolaire du soir : 6 animateurs pour 50 enfants de maternelle

- 1 animateur en maternelle sud
- 2 animateurs en maternelle centre
- 3 animateurs en maternelle du nord

Accueil périscolaire du soir : 6 animateurs pour 60 enfants d'élémentaire

- 3 animateurs en élémentaire centre
- 3 animateurs en élémentaire du nord

Accueil périscolaire du soir Sausheim sud : 3 animateurs pour 24 enfants d'élémentaire

Activités	Norme d'encadrement DDCSPP		Encadrement « Les Copains d'Abord »	
	- 6 ans	+ de 6 ans	- 6 ans	+ de 6 ans
Périscolaire	1 pour 14	1 pour 18	1 pour 10	1 pour 14

3.2 Personnel d'animation

▶ Animateur

Chaque animateur se verra affecté tous les trimestres à une école précise. Il y a un animateur référent par école.

- Garantit la sécurité morale, physique et affective des enfants.
- Est médiateur au sein du groupe d'enfants : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.
- Participe à l'éveil des enfants par la conception, la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques.
- Participe à l'aménagement des salles, au rangement et à l'entretien des locaux.

▶ Responsable périscolaire :

Elle met en place les profils de poste, les fonctions et le planning du personnel en concertation avec la responsable du personnel. Elle compose les équipes du périscolaire en fonction des effectifs, des secteurs, et des compétences et anime les réunions hebdomadaires. Elle gère les relations avec les parents et assure un rôle de responsable pédagogique auprès des équipes. Elle est la référente des animations nature et du jardin pédagogique.

▶ Assistant sanitaire :

Se charge de consulter tous les dossiers sanitaires, de vérifier, répertorier toutes les pathologies, les allergies et les régimes alimentaires. Veille à la gestion des différentes trousse de secours.

▶ Responsable du suivi des repas et des goûters, de l'hygiène :

Tient à jour le cahier des repas et des goûters. Se charge du classement des souches et codes barre de ce qui est servi. Veille au rangement de la réserve.

▶ Maîtres d'apprentissage ou tuteurs :

Les animateurs diplômés et référents assurent le suivi des animateurs en formation.

▶ [Responsable de l'étude du soir :](#)

- vérifie le listing, récupère les enfants concernés et veille à ce que les enfants puissent travailler dans un lieu calme et met à leur disposition les outils nécessaires.

▶ [Responsable du pointage du soir :](#)

- fait signer le listing aux parents et transmet les informations sur les lieux d'activités.

- vérifie que la personne qui vient chercher l'enfant y soit habilitée, c'est-à-dire que son nom soit noté sur le dossier sanitaire et qu'elle soit majeure. En cas de doute, nous nous réservons le droit de demander la carte d'identité.

▶ [Responsable de la fermeture du soir :](#)

Cet animateur doit faire soigneusement le tour de tout le bâtiment et suivre scrupuleusement les consignes répertoriées dans la procédure.

▶ [Animateurs Service de Sécurité d'Incendie et d'Assistance à la Personne \(SSIAP 1 et 2\) :](#)

Au sein de l'association, l'agent SSIAP intervient essentiellement à l'heure du déjeuner car le service de cantine est assuré dans une aile du bâtiment de la salle de spectacle l'Eden.

L'Eden, ERP de 1^{ère} catégorie et de type L et R, est doté d'un SSI de catégorie A sans temporisation. A ce titre, du personnel formé doit être présent lors de la réception du public.

▶ [Responsable entretien et matériel](#)

- Suit l'entretien, manage l'équipe d'agents d'entretien, élabore les plannings, contrôle fréquemment les installations techniques et jeux.

▶ [Chauffeur de bus :](#)

Les trois chauffeurs de bus, qui interviennent en alternance sur toutes nos structures, titulaires du permis D, ont suivi une formation continue Obligatoire (FCO) renouvelable tous les 5 ans dans le cadre du transport de personnes. Deux chauffeurs occasionnels viennent renforcer l'équipe.

[3.3 Personnel administratif](#)

▶ [Le directeur de la structure](#)

Il coordonne, assure, veille au bon fonctionnement et à la gestion des pôles périscolaire et jeunesse des différents sites. Il met en œuvre le processus d'évaluation du personnel (entretiens individuels) et a un devoir de sanction en cas de non-respect des règles ou des fonctions du personnel. Il assure la gestion des dépenses et définit les budgets. Il s'occupe du recrutement.

▶ [Responsable administratif, chargé de la communication :](#)

Elle assure la gestion du secrétariat et de la communication

▶ [Hôtesse d'accueil :](#)

Elle gère les inscriptions, réceptionne les dossiers sanitaires et vérifie tous les documents. Elle s'occupe de la gestion du secrétariat avec la responsable communication.

▶ [Comptable :](#)

Se charge de la gestion de la comptabilité courante et analytique, enregistre et suit l'ensemble des dépenses afférentes aux activités de l'association.

▶ [Responsable du personnel :](#)

Gère le suivi des heures du personnel, fait le recrutement. Gère les documents règlementaires liés à la gestion du personnel et l'annualisation du personnel (contrats de travail, mutuelle, prévoyance, visites médicales, ...).

3.4 [Personnel d'entretien](#)

Elle est composée de 6 agents permanents et de 5 agents en contrats aidés. Elle assure le service de cantine (mise en place des salles de restauration, réception et contrôle des repas, prélèvement de plats témoins, service, vaisselle, nettoyage des locaux et transmission des

documents de traçabilité) en accord avec les principes HACCP. Le nettoyage des locaux (sols, surfaces, poignées de portes, sanitaires, jouets, etc...) et des véhicules.

3.5 Conseil d'Administration

▶ *Assemblée générale*

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, entend les rapports moraux et financiers. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice à venir, délibère sur les questions à l'ordre du jour et renouvelle le mandat des membres du conseil d'administration.

▶ *Conseil d'administration*

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour assurer la gestion de l'association au sens du Code Civil local. Il fait appliquer les décisions de l'assemblée générale et veille à l'application des statuts, valide le règlement intérieur nécessaire au bon fonctionnement des activités de l'association, valide annuellement les budgets prévisionnels de fonctionnement de l'association et approuve les différents projets de l'année à venir.

▶ *Bureau*

Le bureau comprend : le président, les deux vice-présidents, le trésorier et la secrétaire.

Le bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du président.

- Il assure collégalement la gestion courante de l'association et applique les décisions du Conseil d'Administration.

▶ *Président*

Le président dirige les travaux du conseil d'administration et du bureau. Il travaille en collaboration avec le directeur et signe les principaux documents administratifs inhérents à sa fonction.

4) MOYENS MATERIELS

4.1 Locaux

→ Locaux Sausheim Centre

20d rue Jean de la Fontaine- 68390 SAUSHEIM

Tél : 03.89.46.88.50 – fax : 03.89.46.88.51

Courriel : accueil@lcda-asso.net

Site internet : www.lcda-asso.net

La structure se compose de 3 espaces bien distincts :

- Un espace pour les maternels situé à l'entrée gauche du périscolaire.
- Un espace pour les élémentaires situé à l'entrée droite au 1^{er} étage.
- Un espace commun au niveau inférieur pour les deux groupes.

Au niveau 0 : l'espace maternelle, avec une salle d'activité, une salle de jeux, ainsi qu'une salle de lecture et un sanitaire. A l'extérieur nous disposons d'une aire de jeux clôturée spécifique aux maternelles.

Au niveau 1 : l'espace élémentaire, avec une salle d'activité, une salle de jeux et deux blocs sanitaires. A l'extérieur nous disposons d'une aire de jeux clôturée spécifique aux élémentaires.

A l'arrière du bâtiment : un espace engazonné, une partie de terrain arborée et un jardin pédagogique.

Niveau -1 : l'espace commun, avec une salle d'activités modulable, une cuisine pédagogique et une terrasse ombragée.

A l'espace Dollfus et Noack, nous disposons d'un restaurant scolaire.

→ Locaux Sausheim Sud

103 rue de Mulhouse- 68390 SAUSHEIM

Tél : 03.89.46.88.59

Courriel : accueil@lcda-asso.net

Site internet : www.lcda-asso.net

Le bâtiment est composé de :

- Un hall d'entrée.
- Trois salles d'activités.
- Un bureau.
- Une cuisine.
- De sanitaires.
- Une terrasse.
- Un potager pédagogique.

L'ensemble du bâtiment est clôturé.

4.2 Véhicules

▶ *Bus*

L'association possède un bus de 45 places, 5 véhicules 9 places et 2 utilitaires.

5) MOYENS FINANCIERS

5.1 Mulhouse Alsace Agglomération

M2A nous délègue l'organisation du service périscolaire par Délégation de Service Public (DSP).

Elle assure le paiement du montant fixé forfaitairement pour une durée de 6 ans.

5.2 La Caisse d'Allocations Familiales

Nous signons avec la CAF une convention d'objectifs et de financement qui définit et encadre les modalités d'interventions et de versement de la prestation de service.

Ces fiches signalétiques sont dûment remplies et transmis chaque trimestre à la CAF.

5.3 Aides financières

A ce jour nous percevons des aides financières de l'Etat, par le biais de contrats de travail « aidés ». Il s'agit de contrats d'accompagnement dans l'emploi.

6) FONCTIONNEMENT PERISCOLAIRE

6.1 Inscriptions

L'accès est réservé en priorité aux :

- familles résidant dans l'une des communes M2A.
- familles dont les parents travaillent ou dont l'un des parents travaille et l'autre est à la recherche active d'un emploi.
- enfants qui font l'objet d'une demande spécifique de prise en charge par un organisme social.

Le secrétariat est ouvert tous les jours de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30 sauf le mardi et jeudi. Un portail famille est disponible pour les personnes inscrites, c'est une plateforme qui permet de modifier le planning périscolaire, les inscriptions AL, mercredi, séjours et stages et de faire le paiement des factures.

6.2 Journée type

L'équipe pédagogique adapte son fonctionnement le mieux possible aux besoins des enfants tout en tenant compte des contraintes horaires des écoles et de leur situation géographique.

Notre organisation se décline de la manière suivante :

▶ Pause méridienne :

Horaires d'accueil :

Pour le groupe scolaire du Nord : 11h30-13h30

Pour le groupe scolaire centre et sud : 11h40- 13h40

Lundi : 11h00 : Les animateurs prennent connaissance du listing des enfants inscrits. Ils comparent les listes informatiques aux fiches de présence remplies par les parents et notent avec attention les informations transmises, soit par le secrétariat, soit par les parents, relatives aux allergies alimentaires, soucis de santé, régimes alimentaires ou tout autre problème concernant un enfant. Ils sont particulièrement attentifs aux rajouts ou annulations de dernière minute. Nous vérifions une première fois sur la fiche de présence, ensuite sur le classeur au bureau et la dernière vérification se fait sur le logiciel Bel-Ami.

Mardi, jeudi, vendredi : 11h15 : les animateurs prennent connaissance d'éventuels rajouts ou annulations.

Les animateurs pointent les enfants classe par classe dans les différentes écoles.

11h15- 11h30 : les animateurs se rendent dans leurs écoles respectives en ayant pris soin de se munir de leur sac à dos contenant la trousse de secours, des vêtements de rechange en cas de nécessité, des dossiers sanitaires de tous les enfants inscrits, du listing ainsi que du gilet fluorescent, qui permet aux enfants de les reconnaître facilement. De même, il est demandé aux animateurs référents d'être joignables sur leur téléphone portable pendant toute la durée de la pause méridienne.

11h30-11h40 : prise en charge des enfants par les animateurs en binôme dans les 6 écoles du village. L'animateur référent, connaissant le nom et prénom de chaque enfant, pointe son listing de présence, salue l'enfant et le confie à son binôme. Il remet aux enseignants la liste hebdomadaire des enfants inscrits ainsi que les menus en début de semaine, et est à l'écoute des informations que les enseignants sont susceptibles de transmettre sur le déroulement de la matinée. L'animateur référent signale immédiatement au secrétariat tout changement. Pour assurer une sécurité maximale, une procédure bien définie a été mise en place. La secrétaire appelle immédiatement les parents en cas de changements signalés par l'animateur.

(Procédures N°4 et 5 : chercher les enfants dans les écoles maternelles et élémentaires).

11h40 à 12h15 : transport

Groupe scolaire nord :

Transport en bus échelonné des enfants vers le restaurant périscolaire, les élémentaires en premier puis les maternelles. Les animateurs, veillent à ce que les enfants soient bien attachés jusqu'à l'arrêt complet du bus. Le bus ne démarre que lorsqu'il n'y a plus aucun enfant dans l'école.

(Procédure N°10 : positionnement dans le bus et évacuation d'urgence)

Groupe scolaire centre et sud :

Transport à pied.

(Procédure N°14 : déplacement à pied)

(Procédure N°21 : traverser une chaussée avec un groupe)

POUR LES MATERNELS :

12h00- 13h15 : Tous les maternelles mangent ensemble dans une salle.

Après avoir déposé leurs vêtements au crochet qui leur est attribué, les enfants passent aux toilettes. Un animateur veille à ce que chaque enfant se savonne les mains. Un deuxième animateur se charge d'accompagner les enfants pour qu'ils s'installent à table. Ils sont libres de s'asseoir par affinité, toujours encadrés par un animateur qui les assiste et les aide durant tout le repas si nécessaire.

Le personnel d'entretien garnit les assiettes. La moitié des animateurs servent les enfants en tenant compte des allergies et des régimes alimentaires, tandis que les autres restent auprès des enfants.

Les animateurs incitent les enfants à goûter à tous les aliments sans jamais les forcer à manger. De même, ils les initient à l'usage des couverts, à adopter une posture droite et les sensibilisent aux « bonnes manières », en donnant l'exemple. Nous souhaitons également que ce temps de repas soit un moment d'échange convivial entre les enfants et les animateurs qui sont assis avec eux à table.

Le repas terminé, les enfants participent au débarrassage des tables toujours avec l'aide et sous la surveillance étroite des animateurs, passent aux toilettes avant le retour dans leurs écoles respectives.

13h15 à 13h30 : retour en bus pour les maternels nord vers leur école.

13h15- 13h40 : retour à pied pour les maternels centre et sud.

POUR LES ELEMENTAIRES : restauration en 2 services :

- **11h50-12h30** : 1^{er} service pour les élémentaires du nord et du sud.
- **12h00 à 12h30** : les élémentaires du centre attendent le deuxième service en faisant des activités ou jeux libres avec les animateurs au parc de la médiathèque ou au périscolaire.
- **12h30- 13h15** : 2^{ème} service pour les élémentaires du centre.

Après avoir déposé leurs vêtements au crochet qui leur est attribué, les enfants passent aux toilettes. Un animateur veille à ce que chaque enfant se savonne les mains. Les enfants s'installent comme ils le souhaitent. Le personnel d'entretien garni des plats et les animateurs servent ces plats à table. Les enfants se servent. Ce sont les enfants qui distribuent les laitages ainsi que le pain. Les enfants débarrassent l'ensemble de ce qui se trouve sur la table. Ils passent aux toilettes avant le retour dans leurs écoles respectives. Les animateurs nettoient ensuite les tables et montent les chaises.

12h30- 13h15 : retour à pied pour les élémentaires du nord vers leur école.

12h30- 13h15 : activités et jeux au périscolaire ou au parc en fonction de la météo pour les élémentaires du sud.

13h20- 13h40 : retour à pied pour les élémentaires centre et sud vers leurs écoles.

NB : Compte-tenu des horaires des écoles et du temps imparti pour le repas, nous ne pouvons pas chercher et ramener tous les enfants en bus. L'école du Nord est véhiculée car c'est celle qui se trouve le plus loin de la cantine. Les autres écoles se trouvent à une distance tout à fait raisonnable à pied de la cantine. De plus, nous pensons que quelques minutes de marche

participent à évacuer le stress et à se détendre après l'école. En cas de très mauvais temps : grosses averses de pluie prévisibles et continues, vents violents, nous pourrions envisager de véhiculer les enfants des écoles centre et sud en privilégiant les maternelles. Cependant, cela n'est pas prévu et engendre du retard dans les différentes écoles.

▶ Accueil périscolaire du soir

Horaires d'accueil :

Pour le groupe scolaire du Nord : 16h00-18h30

Pour le groupe scolaire centre et sud : 16h10-18h30

15h00-15h30 : préparation des goûters par 2 animateurs.

(Procédure N°28 : préparation des goûters)

15h30- 16h00: les animateurs reprennent leur service et vérifient les changements. Ils se rendent alors dans les six écoles du village, toujours munis du gilet fluorescent, du sac de secours avec les listings des enfants inscrits ainsi que les dossiers sanitaires. En attendant la sortie des élèves, les animateurs pourront profiter de ce moment pour prendre contact avec les parents des enfants qui étaient présents à midi et leur donner les informations sur la prise du repas, bien entendu, si les parents en sont demandeurs.

16h00 – 16h30 : *transport*

Le bus récupère les enfants du groupe scolaire nord. Un premier transport est effectué pour les maternelles et un second pour les élémentaires.

Le groupe scolaire centre et les maternelles du sud font le trajet à pied.

16h10 à 16h45 : *goûter*

Après un passage aux toilettes et lavage des mains, les enfants prennent une collation composée de fruits, produits laitiers et gâteaux. C'est un moment convivial pendant lequel chaque enfant se ressource et échange sur sa journée d'école.

16h45 – 17h45 : *activités pédagogiques.*

(Voir tableau des activités en annexe).

Nous demandons aux parents de ne pas chercher (dans la mesure du possible) les enfants avant 17h45 pour que nous puissions mener convenablement et jusqu'au bout nos animations.

17h45 à 18h30 : étude du soir et activités libres, départs échelonnés.

L'étude du soir est proposée aux enfants qui le souhaitent. Un animateur les emmène dans une salle à l'écart du bruit. Des outils pédagogiques sont mis à leur disposition : dictionnaire, Bescherelle, ordinateur avec connexion internet afin qu'ils puissent faire leurs devoirs. L'animateur veille à ce que chaque enfant puisse travailler dans de bonnes conditions mais il n'est pas un enseignant. Souvent nous rappelons aux parents qu'il faut impérativement revoir le travail effectué. L'enfant a besoin de savoir qu'ils s'intéressent à ce qu'il fait à l'école. Dès que les enfants ont terminé leurs devoirs, ils rejoignent les copains pour les activités libres.

L'arrivée successive sur notre site des trois groupes scolaires, échelonne automatiquement la prise du goûter et ne permet pas le démarrage immédiat de l'étude surveillée. De plus, l'équipe pédagogique a unanimement fait le choix de différer ce temps. L'étude surveillée est une option, moins d'un tiers des parents l'ont adoptée.

▶ Départ échelonné

En ce qui concerne le retour du soir, les parents signent un registre de sortie.

▶ Retards

Tous les départs après 18h30, heure de fermeture de la structure, sont notifiés sur un cahier de retard, contresigné par le parent et l'animateur puis transmis au directeur de la structure pour information. Des courriers d'avertissement sont envoyés aux parents en cas de retards répétitifs conformément au règlement intérieur.

▶ Animateur référent pour les 3 - 11 ans

Dans notre mode de fonctionnement, nous avons choisi de nommer un animateur référent par école. C'est un animateur diplômé, expérimenté et ayant plusieurs années de présence sur le terrain. Il est titulaire au minimum d'un CAP petite enfance ou d'un BAFA.

Tout au long de l'année, il accompagne l'enfant et fait le lien avec les parents. Chaque soir, l'animateur se rend disponible auprès d'eux pour répondre à leurs questions sur le déroulement de la journée.

▶ [Animateur référent pour les maternels et pour les élémentaires](#)

Nous avons également choisi de nommer un animateur référent par groupe d'âge, un pour les 3-6 ans et un pour les 7-11 ans. Ils assurent le suivi des plannings d'animation hebdomadaires par groupe. Ils établissent un tableau de répartition des animateurs en fonction des animations et des salles. Ils secondent la responsable périscolaire dans la gestion et le suivi des animations.

6.3 Les activités pédagogiques

L'équipe pédagogique met en place, à la rentrée scolaire, un planning d'activités tenant compte de nos objectifs pédagogiques, des souhaits des enfants mais également du nombre et de la capacité d'accueil. En effet, afin que les locaux ne soient pas surchargés, les trois groupes scolaires sont amenés à fréquenter différentes infrastructures mises à disposition par la commune. Ainsi, les enfants ont l'opportunité d'accéder tantôt à la salle de gymnastique spécialisée pour faire des activités physiques, tantôt à la médiathèque pour des séances de contes, ou à la colline de jeux, au parc de la médiathèque, ou alors ils se rendent dans nos locaux pour différentes activités.

Les animateurs incitent et encouragent les enfants à participer aux activités. Si certains ne souhaitent pas y prendre part ou sont trop fatigués, le deuxième animateur est, bien entendu, à leur disposition et à leur écoute : se reposer, se plonger dans un livre, rêver, s'isoler, tels sont parfois les besoins des enfants après l'école.

Nous avons également la chance de pouvoir compter sur l'intervention ponctuelle de papis et mamies, enseignants retraités, bénévoles des associations et personnel communal qui nous proposent des actions telles que la visite du verger des arboriculteurs, des séances de sensibilisation sur la biodiversité et d'observation des insectes, de session d'initiations sportives encadrées par des moniteurs fédéraux. Des projets sont programmés annuellement et des activités sont programmées trimestriellement.

Les activités doivent présenter un caractère éducatif et participer à l'enrichissement culturel, au développement physique, et à la socialisation.

L'équipe d'animation a une mission éducative. Les animateurs veilleront à faire apparaître dans chaque séance les caractéristiques essentielles suivantes :

- Le plaisir.
- L'acquisition de nouvelles connaissances.
- L'expression des capacités en privilégiant les mises en situation.
- La communication.
- La créativité.
- La réflexion.
- La curiosité.
- La dépense énergétique dans les activités physiques et sportives.
- Le respect des règles.
- La persévérance.

► **Activités libres**

A tout moment, les enfants pourront se rendre dans des coins permanents, aménagés et dotés de jeux et de jouets adaptés à leur âge : dinette, cuisine, poupées, marchande, voitures, garages, livres, dessin, coloriage, jeux de société, babyfoot, mais également tricycles, karting, ballons, raquettes. Ces jeux se pratiquent sous la responsabilité d'un animateur qui veille à ce que les enfants prennent soin du matériel et participent au rangement.

6.4 Journée type « Copains d'Abord Sud »

Le périscolaire fonctionne durant toute l'année scolaire de 16h10 à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants accueillis, issus de l'école élémentaire du sud ou des collèges avoisinants sont au maximum vingt par soir. Ils sont encadrés par deux ou trois animateurs en fonction des effectifs.

Les enfants sont cherchés à l'école élémentaire du Sud à pied, située à 600 m de la structure, par deux animateurs munis de gilets jaunes fluorescents pendant qu'une autre animatrice

prépare le goûter à la structure. Chaque animateur se place devant la sortie d'école correspondant à l'âge des enfants inscrits sur sa liste de pointage. Lorsque les enfants sortent de l'école, ils sont immédiatement pris en charge.

Les animateurs regroupent les enfants, veillent à ce que tout le monde soit présent. Si un enfant, normalement inscrit est absent, et que les parents n'ont pas prévenu la structure, l'animateur vérifie sa présence auprès des enseignants. Et dans tous les cas, il téléphone à la secrétaire, qui appelle immédiatement la famille. Lorsque le groupe est au complet, les animateurs font le trajet retour en sécurisant les passages piétons et en veillant au respect des règles de sécurité.

16h30 à 17h00 : goûter

Les enfants arrivent dans la structure, vont aux toilettes, se lavent les mains et vont s'asseoir dans la salle pour prendre le goûter. Pendant cette demi-heure, le calme est exigé, cela doit être un moment de détente pour l'enfant, il peut « souffler » avant de passer aux devoirs.

17h00 à 18h00 : étude surveillée (lundi, mardi, jeudi)

Les enfants sont pris en charge dans une salle différente suivant leur âge et leur classe. Ils s'installent et commencent leurs devoirs sous la surveillance d'un animateur qui est là pour les aider si besoin est. Ce n'est pas du soutien scolaire, l'animateur doit veiller à ce que les devoirs soient faits dans des conditions de travail optimales (en silence et que l'enfant ait tous les outils pour réaliser correctement son travail). Si l'enfant n'a pas compris un énoncé ou une leçon, l'animateur se doit de lui donner les clefs qui vont lui permettre de comprendre et de trouver lui-même la solution. De nombreux jeux éducatifs sont proposés pour apprendre de manière ludique. Certains parents demandent aux animateurs de faire plus de lecture ou de calcul avec leurs enfants.

17h15 – 18h00 : les activités

Les enfants terminent leurs devoirs selon un rythme échelonné. Certains ont besoin de plus de temps que les autres ou ont plus de travail selon les classes. Lorsque l'enfant a terminé, il va dans la salle d'activité réservée à cet effet où un animateur propose une activité selon le programme. Pour les activités manuelles et les jeux collectifs, l'activité démarre lorsque la

majorité des enfants ont terminé leurs devoirs. Le programme peut être adapté selon les circonstances météorologiques ou les projets en cours.

► Programme

Il est établi en fonction des projets des enfants et des animateurs.

► Déroulement des activités

Espace activités « libres »

Ce temps doit être vécu de manière autonome par l'enfant en fonction de l'espace et du matériel disponible dans la structure. Exemple : perles, jeux de société, dessins, jeux éducatifs. L'animateur veille au bon déroulement de ce temps d'animation, il régule l'accès des enfants sur certaines activités, il assure une présence discrète, cependant il répond aux sollicitations de participation émanant des enfants. Il assure aussi la discipline durant l'activité.

Activités manuelles, culinaires

Ces activités sont proposées chaque semaine, en alternance. Elles sont conduites sur des séances uniques pour la cuisine et peuvent être échelonnées sur plusieurs séances pour les activités manuelles. Il s'agit d'intéresser les enfants à l'activité proposée, de leur faire découvrir autre chose que les jeux habituels. Les activités se font par petits groupes de 6 à 8 enfants et alternent pour que tous puissent en profiter.

Jeux collectifs

Un animateur propose des jeux collectifs dans une salle de la structure (jeux d'observation, d'expression, de logique, de rôle. Les thèmes et la durée sont variables. C'est aussi un moment privilégié où certains enfants veulent animer eux-mêmes des jeux (type loup-garou). L'animateur guide alors l'enfant qui devient meneur du jeu pour une partie. C'est une bonne façon de les impliquer et de les mettre en confiance.

Activités sportives

Le vendredi, les enfants ont le choix entre différents sports : tennis de table, badminton, football, basket, réalisation de chorégraphies sportives avec cerceaux et ballons, jeux sportifs par équipe. Entre 18h00 et 18h30, retour au centre.

Nous avons fait le choix pédagogique de laisser les enfants se dépenser, et décompresser de leur semaine, c'est pourquoi nous avons mis ces activités le vendredi soir. Nous ne faisons donc pas les devoirs avec eux ce jour-là, cela donne aux parents la possibilité de les faire avec eux durant le week-end et de s'impliquer dans le travail scolaire de leur enfant. Cependant, pour les parents qui le souhaitent, il est possible de faire les devoirs avec les enfants concernés.

7) FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS

Notre organisation se décline de la manière suivante :

Journée type Élémentaires enfants de 7 à 11 ans

7h30-8h45 : accueil échelonné et jeux libres

9h00-9h45 : passage aux toilettes et goûter

9h45-11h30 : activités selon le programme

11h30-12h00 : jeux libres

12h00-13h00 : pause méridienne

13h00-14h00 : temps calme

14h00-16h30 : activités selon le programme

16h30-17h00 : goûter

17h00-18h30 : jeux libres et départ échelonné

Journée type Maternelles enfants de 3 à 6 ans

7h30-8h45 : accueil échelonné et jeux libres

8h45-9h00 : passage aux toilettes et goûter

9h45-10h30 : activités selon programme

10h30-11h15 : activités selon le programme

11h15-11h45 : jeux libres

11h45-13h : pause méridienne

13h00-15h00 : sieste ou temps calme

15h00-15h45 : activités selon programme

15h45-16h30 : activités selon le programme

16h30-17h00 : goûter

17h00-18h30 : jeux libres et départ échelonné

→ **Accueil de loisirs et mercredi : Sausheim Sud**

Journée type enfants de 6 à 14 ans

13h30-14h00 : accueil échelonné et jeux libres

14h00- 14h15 : mise en place, consignes et explication des activités

14h15 – 16h00 : activités selon programme

16h00 – 16h30 : goûter

16h30- 18h00 : activités selon programme

18h00- 18h30 : départ échelonné

Activités les mercredis

Elles seront déclinées en fonction des 2 projets principaux qui sont le sport et la découverte de la nature et de l'environnement. Ces deux projets seront abordés par l'équipe au travers de différentes activités qui peuvent être adaptées aux thèmes.

Les différents programmes permettent aux animateurs de proposer des activités variées, ouvertes sur les infrastructures communales. Les animateurs incitent et encouragent les enfants à participer aux activités.

Espace jeux « libres »

Ce temps doit être vécu de manière autonome par l'enfant en fonction de l'espace et du matériel disponible dans la structure. Exemple : perles, jeux de société, dessins, jeux éducatifs... L'animateur veille au bon déroulement de ce temps d'animation, il régule l'accès des enfants sur certaines activités, il assure une présence discrète, cependant il répond aux sollicitations de participation émanant des enfants. Il assure le respect des consignes durant l'activité.

Afin de préparer au mieux chaque activités, les animateurs soumettent à leur directeur une fiche technique d'animation. Cette fiche, en adéquation avec le projet pédagogique relate le déroulement, la préparation, le matériel, les objectifs et le coût éventuel. Elle est indispensable pour une bonne préparation et un déroulement optimum de l'activité.

Activités manuelles et culinaires

Ces activités fonctionnent par petits groupes d'enfants (entre 8 et 12) qui alternent sur la journée pour que tous puissent en profiter.

Pour les activités culinaires nous utilisons des produits locaux, et issus de notre potager.

Pour les activités manuelles nous privilégions les matériaux recyclés et de récupération.

Nous proposons ces activités en lien avec les saisons et les différentes compétences des animateurs.

Jeux

Nous donnons une place importante aux jeux : jeux collectifs, coopératifs, grands jeux, jeux de rôles. L'animateur les organise, les met en place et donne aussi la possibilité aux enfants d'être meneur de jeux.

Activités sportives

La formation de nos animateurs dans le domaine sportif, permet de proposer des animations diversifiées et de qualité en toute sécurité.

Nous bénéficions des infrastructures sportives de la commune ou aménageons nous-même les espaces, qu'ils soient intérieurs ou extérieurs.

Activités extérieures

Nous donnons une grande place aux activités extérieures.

Face au temps passé devant les écrans, tout ce qui touche à la reprise de contact avec la nature doit être encouragé et privilégié dans nos actions éducatives.

Encadré par nos professionnels et bien expliqué, rien ne doit être inaccessible aux enfants mais adapté à leur âge. Faire un feu au bon endroit, sans vent, loin d'une forêt, à proximité d'un ruisseau par exemple. Rien n'est dangereux si la technique est bien maîtrisée.

Nous encourageons et permettons :

- Aux enfants de se salir en jouant dehors
- De marcher ou skier sous la neige, la pluie, le vent et le froid
- De courir dans la cour au risque de glisser, de tomber
- De s'asseoir, de se coucher dans l'herbe
- De construire des cabanes en forêt, dans le jardin, en portant, coupant, déplaçant du matériel.

Les bienfaits des activités extérieures sont multiples et permettent de grandir plus sereinement.

8) ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION PARTICULIERE

Lors de l'accueil d'enfants en situation de handicap, et quand cela est possible, un suivi individualisé sera mis en place.

Au préalable, les différents acteurs (parents, directeurs, animateurs, professionnels de santé), se réuniront afin d'établir un projet d'accueil individualisé. Il est préparé afin d'évaluer les besoins médicaux, d'énoncer les objectifs pédagogiques et de socialisation, de définir les moyens humains et matériels, le protocole d'intervention en cas d'urgence. Un animateur référent sera désigné.

L'inclusion en collectivité est un moyen d'inclusion sociale à la disposition de l'enfant en situation de handicap. Cela permet aux autres enfants de le connaître, de le côtoyer, de le respecter, mais surtout à l'enfant en situation de handicap de se préparer aux insertions futures lorsqu'il sera adulte.

[Accompagnement d'enfants en difficulté familiale](#)

Les parents d'enfants en difficulté peuvent solliciter le service social de leur commune respective pour faire une demande d'aide à l'accueil.

En relation avec les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS), les assistantes sociales du département, le directeur de structure met tout en œuvre pour faciliter l'accueil de ces enfants. C'est ainsi que les assistantes sociales de la circonscription et les établissements spécialisés nous confient régulièrement des enfants qui nécessitent un suivi adapté.

9) REUNION D'EQUIPE

Chaque semaine tout le personnel se retrouve pour une réunion de concertation, d'évaluation et d'échange. Les animateurs sont réunis autour du responsable périscolaire, du responsable groupe élémentaire et du responsable groupe maternels et discutent des difficultés rencontrées avec les enfants, dans les mises en place d'activités, les problèmes administratifs, les futurs projets. Toutes les informations relatives à la réglementation et la sécurité sont transmises et les difficultés de fonctionnement analysées ensemble. Les effectifs de chaque action sont détaillés. C'est lors de ces réunions, qu'est décidé de la nécessité de mettre en place de nouvelles procédures. Nous relatons certains faits divers liés à notre domaine d'activité. Des formations sont évoquées et proposées.

Lors de ce temps de travail, nous évoquons tous les projets qui seront mis en place par les animateurs, suite à une demande des enfants, à une sollicitation de la commune ou d'un de nos partenaires. Ce projet sera alors porté par un animateur volontaire qui aura, bien entendu, l'adhésion et le soutien de tous ses collègues.

10) REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a été proposé par l'équipe pédagogique, validé par le conseil d'administration et entériné par l'assemblée générale. Celui-ci s'est étoffé, années après années, compte tenu de l'évolution des besoins. Il permet de réglementer et d'expliquer les modalités de fonctionnement.

10.1 Procédures de sécurité complémentaires

Pour optimiser notre fonctionnement, nous avons mis en place, en concertation avec le personnel, des procédures. Celles-ci viennent en complément de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations dans le souci principal d'assurer un maximum de sécurité aux enfants accueillis.

10.2 Sanctions

Il peut arriver un moment où un comportement inapproprié, un manque de respect vis-à-vis d'un objet, d'un lieu, d'une personne ou une attitude dangereuse envers les autres ou soi-même nécessitent une sanction adaptée qui sera donnée en fonction de la gravité de l'acte.

C'est au directeur de la structure, selon sa propre appréciation de la gravité des faits, de mettre en place ces sanctions ou exclusions en son âme et conscience. Il devra avertir les parents de l'enfant concerné des comportements les plus graves.

Une commission réunissant le directeur, le président, et les animateurs concernés, jugera de la gravité des faits.

L'interdiction de revenir au sein de notre structure n'est mis en place que pour des incidents majeurs.

L'exclusion aux frais des parents ponctuera toute dérive jugée grave.

Le Conseil d'Administration y sera associé.

11) La place des parents

Tout au long de l'année, les animateurs sont disponibles et vont à la rencontre des parents pour répondre à leurs questions. De même, le secrétariat est à tout moment à leur écoute et transmet les informations aux animateurs. Un rendez-vous avec le directeur est proposé dès que le besoin se fait sentir.

Le directeur de la structure veille à recevoir individuellement les parents des enfants présentant des pathologies afin d'optimiser l'accueil de ceux-ci. Des rencontres avec les parents et l'animateur référent sont prévues.

Les parents sont informés par le retour oral des animateurs, via le site internet, les réseaux sociaux, des panneaux d'information, des expo-photos.

Nous, nous efforçons également d'être le plus flexible possible pour les demandes exceptionnelles. Retard, drame familial, rajout de dernière minute, changement de programme, problème professionnel.

12) SANTE

Les enfants sont de plus en plus sujets aux allergies.

Dans ce contexte-là, nous avons mis en place diverses procédures pour accueillir les enfants allergiques et nous adapter au mieux à leurs difficultés. Un protocole d'accueil individualisé est établi et remis lors de l'inscription à tout parent nous signalant une allergie ou un régime particulier pour leur enfant.

Nous incitons fortement les parents à nous signaler tout souci lié à la santé de leur enfant. Toute pathologie non signalée peut entraîner des risques graves pour l'accueil d'un enfant.

Nous demandons aussi pour tout signalement, un certificat médical précisant clairement les modalités de prise en charge de la pathologie. Par la suite nous prévoyons une réunion avec le directeur, l'assistant sanitaire et l'équipe. Cette réunion permet d'expliquer clairement les problèmes et de proposer les meilleures solutions possibles pour le bien-être de l'enfant.

L'accueil ne se fera qu'après réception du protocole individualisé complet.

En cas de prise de médicament, les parents devront nous fournir : une copie de l'ordonnance, le médicament dans son emballage avec le nom et prénom, une autorisation écrite des parents et le protocole médical. Le tout devra être mis dans un sac au nom de l'enfant et emporté par les animateurs partout où sera l'enfant. Le protocole sera expliqué en réunion à toute l'équipe pédagogique et au personnel d'entretien en charge des repas afin que tout le monde soit informé et puisse à tout moment prendre en charge l'enfant.

Un listing récapitulatif des enfants et des pathologies est régulièrement remis à jour et transmis à l'équipe pédagogique.

Pour les enfants dont les allergies alimentaires sont les plus graves nous demandons aux parents de prévoir un repas préparé par leurs soins et toujours composé d'une entrée, d'un plat ainsi que d'un produit laitier et un fruit dans la limite du possible.

Tout incident est immédiatement signalé aux parents, au directeur de la structure et notifié sur les feuilles de soins.

A chaque période de vacances scolaires et des mercredis, un assistant sanitaire est désigné par le responsable de l'accueil. Ce dernier est obligatoirement titulaire du PSC1. Il veille à ce que les trousse de secours contiennent le nécessaire aux premiers soins.

En cas de crise sanitaire majeure, nous suivons les mesures préconisées, en mettant en place de nouvelles procédures et en adaptant notre fonctionnement (voir procédure spécifique).

13) LAÏCITE

Définition : qui est indépendant de toute confession religieuse.

La laïcité est pour nous une valeur fondamentale puisqu'elle est liée au respect mutuel, elle implique cependant de lutter contre toute atteinte à l'intégrité des personnes et contre toute idéologie contraire aux droits de l'Homme et de l'Enfant.

Etre laïc, c'est avoir une démarche d'ouverture qui va dans le sens du respect de tous les individus quelles que soit leur religion, leurs origines, leurs pensées.

La laïcité va au-delà de la tolérance, elle invite à comprendre, à respecter et non à admettre.

Il est important de défendre ces notions de respect, et de tolérance.

14) ALIMENTATION

Pour l'année 2023-2024, le traiteur est l'Alsacienne de Restauration 5 rue du Séminaire, 68720 Zillisheim. Nous sommes en liaison chaude. Nous servons aux enfants un repas composé d'une entrée avec un morceau de pain, d'un plat, d'un laitage et d'un dessert. Nous privilégions le bio

et les repas végétariens. Nous servons 2 repas végétarien par semaine, les lundis et jeudis. Les mardis, c'est un repas avec viande et le vendredi un repas avec poisson.

Les repas sont composés :

- de fibres et de vitamines (fruits, légumes)
- de calcium (produits laitiers)
- de glucides à assimilation lente, de légumes secs (lentilles, fèves, haricots secs), céréales (blé, quinoa, boulgour).

Le but est de diminuer la consommation de graisses surtout celles dites saturées (beurre, crème, graisse animale) et des sucres rapides (soda, bonbon, chocolat).

Nous prenons, autant que possible, des produits régionaux et de saison en privilégiant les commerçants et artisans de la commune.

Les goûters:

Les goûters sont équilibrés sur la semaine en essayant au maximum de les varier. Chaque jour, un goûter est proposé à base de fruits ou de laitages avec un produit céréalier.

Nous sommes aussi à l'écoute des envies des enfants et proposons un goûter qu'ils choisissent.

Nous évitons au maximum les emballages individuels.

15) HYGIENE

Le lavage des mains :

C'est une des étapes incontournables, car la contamination manuelle est responsable de nombreuses infections. Nous sensibilisons au maximum les enfants au lavage des mains.

Le séchage des mains doit être soigneux et toujours avec du papier jetable. Après le repas, même rituel pour les enfants, passage aux toilettes et lavage des mains et bouches.

Nous leurs expliquons l'importance de ces gestes du quotidien.

Apprendre la propreté (public des 3-6 ans) :

Les enfants sont en phase d'apprentissage de la propreté et surtout de l'autonomie. Moment collectif, il est important de respecter le sentiment de pudeur chez l'enfant.

Pour cela nous les laissons faire seul, mais en étant toujours à leur disposition en cas de besoin.

En cas d'oubli, il est important pour nous de déculpabiliser au maximum l'enfant, de dédramatiser la situation. Nous l'encourageons à se changer tout seul, mettre ses vêtements souillés dans un sac qu'il rapporte chez lui le soir même.

Préparation des goûters :

Les goûters sont préparés par deux animateurs. Le personnel est vêtu d'une charlotte, d'un tablier ainsi que et d'une paire de gants à usage unique. Ceci se fait en respect avec la chaîne du froid et de la charte HACCP.

Hygiène dans les locaux :

Tous les jours nos locaux sont nettoyés en alternance par nos équipes.

Nettoyage quotidien des surfaces lavables sans omettre les robinets, poignées de porte, chasses d'eau, loquets, selon les méthodes préconisées. Les poubelles sont vidées chaque jour. Lavage et désinfection régulière du matériel et des jouets.

Restauration :

Le personnel d'entretien vêtu de sa tenue de travail, se lave les mains, descend les chaises et désinfecte les tables. Il dresse ensuite toutes les tables, réceptionne les repas : quantité, qualité, températures et retire un plat témoin. Il place les plats livrés dans des bacs de bain-marie. Le personnel garnit les assiettes ou les plats, puis après le départ des enfants se charge de la vaisselle, du nettoyage et de la désinfection des locaux.

Les produits que nous utilisons sont labellisés Ecocert et ne présentent aucun risque pour les enfants et sont adaptés aux règles d'hygiène en collectivité.

16) ASSURANCES

Notre responsabilité civile auprès de la MAIF sous le numéro de contrat : 2634198A assure tous les enfants, tout le personnel : permanents, occasionnels, bénévoles, membres du conseil

d'administration, et tous les locaux que nous utilisons pour le périscolaire : cantine, salle de gymnastique, salle culturelle, complexe sportif.

Le bus et les véhicules 9 places sont également assurés auprès de la MAIF.

Nous souscrivons une assurance supplémentaire lorsque nous organisons un événement recevant du public. Nous souscrivons également une assurance risque alimentaire.

17) PARTENARIATS

Tout au long de l'année nous développons au maximum le partenariat avec les instances qui nous sollicitent ou que nous sollicitons.

14.1 La commune

Nous sommes très liés historiquement avec la commune de Sausheim, berceau de notre développement et qui nous accueille depuis le début de l'aventure en 1997.

Avec la médiathèque, nous participons à chacun de leurs projets (colline animée, village enchanté). Une fois par semaine, nous nous rendons dans leurs locaux pour familiariser les enfants avec ce lieu culturel.

Nous participons aux manifestations Santi Klaus, Sausheim propre

14.2 Les institutions

▶ *Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations*

Agrément périscolaire :

L'agrément est déposé et obtenu au mois de juin pour l'année scolaire à venir.

- L'effectif nominatif de toute personne en contact (animateur) avec les enfants est déclaré à temps.
- La fiche complémentaire est mise à jour avant le démarrage de la saison à venir, au plus tard 8 jours avant le début de l'accueil.

Cela permet un contrôle des effectifs et du taux d'encadrement.

▶ *Les services vétérinaires*

Ils accordent, après visite, l'autorisation d'ouverture du restaurant périscolaire.

▶ *Commission de sécurité*

La commission de sécurité accorde les autorisations d'ouverture des sites et fixe la capacité d'accueil maximale.

Elle passe tous les 5 ans pour vérifier que nous respectons les obligations réglementaires.

14.3 Les associations et l'Ehpad

Après près de vingt années de présence sur le territoire, nos équipes ont tissé un maillage dense avec les associations locales.

Nous allons régulièrement à l'Ehpad de Sausheim pour y organiser des jeux et des activités avec les personnes âgées.

18) COMMUNICATION

▶ **Internet** : notre site internet est réactualisé toutes les semaines, et présente l'association de façon détaillée. Il permet également aux parents de télécharger de nombreux documents et de nous envoyer des mails.

▶ **Presse** : des contacts avec la presse locale permettent de communiquer les diverses opérations que nous proposons tout au long de l'année.

▶ **Plaquettes** : nous communiquons régulièrement grâce à des programmes papiers nos actions. Ils sont diffusés dans les écoles. Le support papier est utilisé de manière modérée pour alléger au maximum notre empreinte environnementale.

▶ **Commerçants** : nous diffusons nos programmes chez les commerçants locaux, support efficace de communication à destination des sausheimois. Ils sont également un lieu de communication où nous pouvons apposer nos affiches et publications.

▶ **Bulletins communaux et intercommunaux** : nous annonçons nos animations et activités dans le bulletin communal de Sausheim, des communes avoisinantes, ainsi que le magazine de l'Agglo.

▶ **Réseaux sociaux** : nous sommes actifs sur les réseaux sociaux via Facebook et Instagram et publions régulièrement des informations et photos de nos accueils et évènements. Cela permet aux familles de nous suivre et d'être informé en temps réel. Lors des séjours, ils peuvent avoir accès aux photos de façon instantanée.

▶ **Calendrier** : chaque année nous éditons un calendrier à destination des familles et de nos partenaires. C'est un support qui reste durant une année et qui permet d'avoir les dates de toutes nos organisations, ainsi que les dates d'inscription, le tout en images.

▶ **Equipement** : tous nos animateurs bénéficient de vêtements permettant de nous identifier : vestes, tee-shirts, casquettes au logo des Copains d'Abord. Tous nos véhicules sont également identifiables.

▶ Réunion d'information

En début d'année scolaire, nous organisons une réunion lors de laquelle les parents peuvent visiter les locaux, rencontrer les différents responsables et prendre connaissance des membres de l'équipe d'animation. Nous abordons les objectifs pédagogiques mis en œuvre dans les différents temps d'accueil ainsi que les modalités de fonctionnement et d'organisation. Nous serons également à l'écoute des doléances des parents. Ce sera un moment d'échange particulièrement important et riche.

Locaux, équipe pédagogique, projets, fonctionnement, règlement intérieur, procédures, retards, changement, tout sera expliqué, afin que les parents soient rassurés.

19) EVALUATION

Le but d'une évaluation est d'analyser les effets d'un programme et de porter un jugement. Ce jugement s'articule autour de cinq critères principaux :

- La pertinence

- L'efficacité
- L'efficience
- L'impact
- La durabilité

Critères

Des critères supplémentaires peuvent être inclus suivant le type de projet : la faisabilité, l'organisation, l'utilité.

Que seraient tous ces efforts si notre équipe ne s'astreignait pas à évaluer son travail ?

En effet, il ne peut y avoir de réalisation du projet que lorsque celui-ci est passé de l'état de projet à celui d'action concrète et finalisée.

Pour ce faire, nous avons instauré au sein de notre équipe, des temps de réunion réguliers où l'on met en avant les bons et les mauvais points. Ces temps de mutualisation permettent de trouver des solutions en équipe, grâce à l'expérience et au vécu de chacun. C'est aussi l'occasion pour tous de s'auto-évaluer à travers l'avis et les éclairages des autres.

CONCLUSION

Depuis vingt années, les Copains d'abord sont acteurs du monde éducatif et présents sur le territoire. Nous avons à cœur depuis toutes ces années de transmettre nos valeurs et de contribuer à faire grandir les citoyens de demain.

Nous faisons de notre mieux pour proposer des temps périscolaires en adéquation avec notre projet éducatif et les valeurs qui nous sont chères. La continuité de nos services nous permet de créer du lien avec les enfants et les familles. Les enfants accueillis sont accompagnés par une équipe d'animateurs passionnés et professionnels. Ils veillent à la sécurité des enfants et à leur bien être en garantissant des activités adaptées et réfléchies pour développer leur autonomie et leur curiosité.

Cet accueil périscolaire est aussi un excellent moyen pour nous de favoriser l'éveil à la nature qui nous entoure. Développer les activités extérieures, le sport, l'effort physique vont de pair avec l'éveil à la nature et font partie intégrante de notre pédagogie. Il nous semble important de revenir à l'essentiel et à notre combat d'hier, d'aujourd'hui et de demain : le respect de notre environnement.

Pour mener à bien nos projets, les partenariats que nous avons construits depuis ces vingt années sont importants tout comme la formation continue de nos salariés.

Grâce à nos différents partenaires financiers et éducatifs qui nous font confiance, nous avons la chance de pouvoir mettre en avant notre professionnalisme et notre expérience. Nous cherchons à être les plus performants possible en nous remettant en cause perpétuellement pour améliorer notre fonctionnement. Nous voulons continuer à transmettre les valeurs de respect, de tolérance, de « vivre ensemble » qui sont aujourd'hui, plus que jamais, essentielles pour grandir et devenir un citoyen responsable.