

Projet pédagogique

ALSH extrascolaire de

Langeac

2026



Sommaire

1. Contexte

2. Équipe pédagogique

3. Public accueilli

4. Tarification

5. Objectifs éducatifs

6. Objectifs pédagogiques

7. Déroulement d'une journée type

8. Organisation de séjours accessoires

9. Rôles de l'équipe

10. Relations professionnels-enfants-familles

1) Contexte

Structure : ALSH extrascolaire de Langeac

Bâtiment : Pôle enfance jeunesse du val fleuri

📌 Adresse : Rue du Docteur Calmette, 43300 Langeac

👤 Direction : Fabienne Bertaud

🕒 Horaires d'ouverture

- 7h30 – 18h30 ☀️

Contacts

Pour toute information, question ou pour signaler l'absence d'un enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), vous pouvez contacter la directrice de l'accueil :

Par téléphone : 07 75 67 02 73

Par courriel : alsh.langeac2@rivesduhautallier.fr

Déclaration

L'ALSH est déclaré auprès de la SDJES (service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports) : **n° 0430284AP000125**

2) Équipe pédagogique

Le recrutement de l'équipe s'oriente en fonction des intentions et des adhésions aux valeurs, aux objectifs pédagogiques et au projet de la structure.

Directrice :

- Fabienne BERTAUD : UCC direction, BPJEPS Animation Sociale

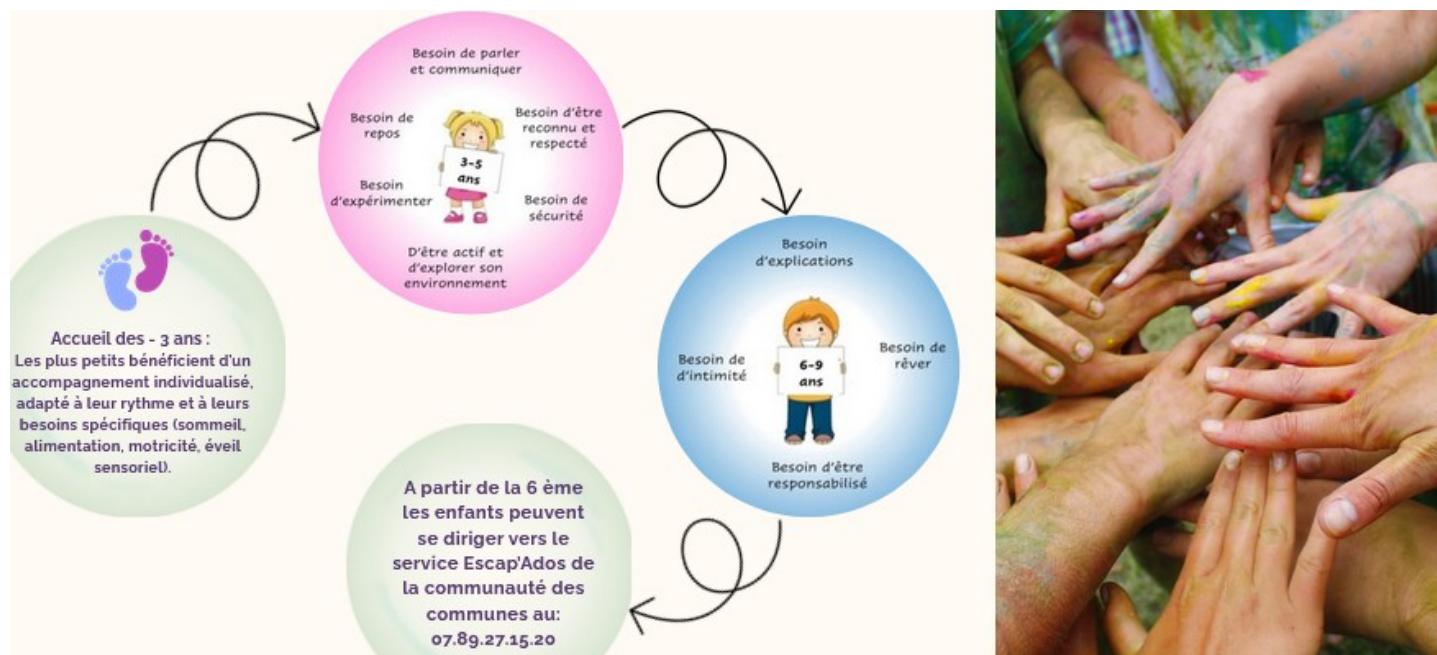
Animateurs et animatrices :

- Juliette BODEZ : BTS Gestion et Protection de la Nature
- Albin BOULANGER : BAFA
- Camille LAFONT et Alexis ALLETRU (2^e semaine) : stagiaires BAFA
- Nausicaa WENZKE : BAFA complet en cours de validation

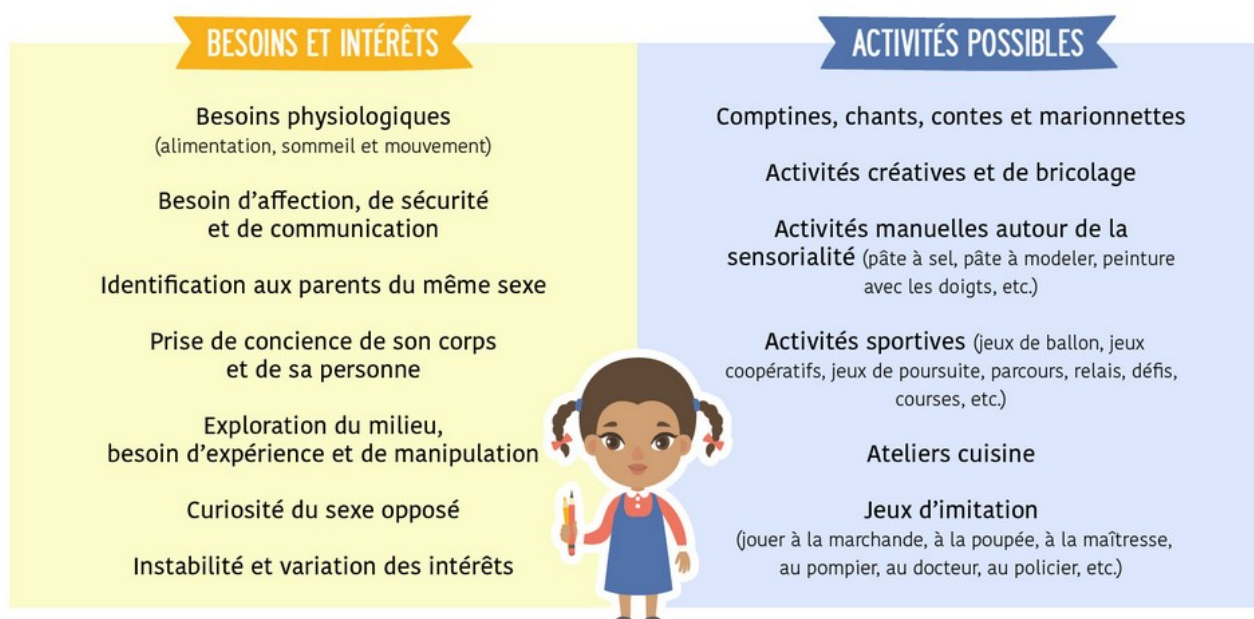
Animatrices référentes pour enfant porteur de handicap :

- Ema VIGNAUD : stagiaire BAFA
- Sandrine TOURETTE : BPJEPS, UCC de direction, AESH auprès d'enfants dans plusieurs établissements scolaires.

3) Public accueilli



- **Spécificités des 3-6 ans :** Les enfants de 3 à 6 ans ont des besoins spécifiques liés au développement de leur corps, de leur pensée, du langage, de la socialisation et de leur rapport au temps et à l'espace. Le respect de leurs besoins conditionne leur disponibilité pour apprendre mais aussi - et surtout - leur santé et leur épanouissement.



Jusqu'à ses 6 ans, l'enfant a particulièrement besoin de repères et d'accompagnement. Les animateurs ont donc pour mission de répondre à ses besoins tout en lui apprenant petit à petit à devenir autonome.

Pour répondre aux besoins spécifiques des enfants des 3-6 ans, une attention particulière sera donnée à leur accompagnement tout au long de la journée avec deux personnes dédiées en permanence avec eux. Il sera notamment mis en place au sein du centre de loisirs :

- un accueil individualisé par des échanges renforcés avec les familles (sommeil, repas, continence..)
- un espace individuel dédié à ses affaires personnelles (doudou, tétine)
- une visite des locaux pour favoriser leur autonomie accompagnés des parents (si besoin) : espace de jeux, sanitaires, repas
- des règles de vie et les fonctions des différents espaces déclinées en pictogrammes
- des espaces de jeu libre et coin calme disponible tout au long de la journée
- un accompagnement aux toilettes, à la sieste et à la prise de repas si besoin
- un accompagnement au départ avec des échanges avec la famille sur le déroulement de la journée (sommeil , repas, jeux)

- Accueil d'enfant porteur de handicap

L'accueil d'enfants à besoins spécifiques et notamment porteur de handicap constitue une préoccupation importante pour l'équipe de l'ALSH.

Un temps de rencontre avec la famille en amont de l'accueil sera organisé.

Le DAHLIR qui est partenaire avec lequel nous travaillons également sur la petite enfance, sera mobilisé pour aider à la mise en place d'un accueil inclusif en respect des besoins spécifiques de l'enfant.

L'équipe identifiera un animateur.rice référent.e (désigné ou recruté) pour assurer un accompagnement adapté. Le suivi de la situation et de l'accueil sera co-piloté par l'équipe, les parents ainsi que le DAHLIR (en cas d'enfant porteur de handicap).

En cas de renfort, nous serons attentifs à ce que le profil des animateurs.trices puissent correspondre à la situation de l'enfant (AESH, BAFA avec approfondissement spécifique, CAEPE...)

Outre les configurations réglementaires (PMR), nos locaux ne proposent pas d'aménagement particulier. Un travail en lien avec la coordinatrice enfance-jeunesse (Chargée de coopération inclusion) et d'autres services (petite-enfance pour du mobilier ou des jeux, LAEP à disposition des parents, services techniques pour des aménagements, l'Aquadôme, etc.) seront envisagés pour améliorer en co-éducation l'accueil de ces familles/enfants.

Une évaluation pourra être conduite après chaque petites ou grandes vacances.

4- Tarification

Type de prestation	Taux d'effort	Tarif minimum	Tarif maximum	Tarif Hors CCRHA
½ journée sans repas	$0.005 \times \text{QF}$	2.50€	5.50€	$(0.005 \times \text{QF}) + 1.50€$
½ journée avec repas	$(0.005 \times \text{QF}) + 2.50€$	5.00€	8.00€	$(0.005 \times \text{QF}) + 2.50€ + 1.50€$
Journée	$0.011 \times \text{QF}$	5.50€	12.10€	$(0.011 \times \text{QF}) + 3.00$
Journée sans repas	$(0.010 \times \text{QF})$	5,00€	11€	$(1,10\% \times \text{QF}) + 1,50€$

La participation demandée aux familles est calculée à partir du taux d'effort fixé par la Communauté de Communes des Rives du Haut-Allier, appliqué sur le Quotient Familial (QF) du foyer. Pour les enfants ne résidant pas sur le territoire de la Communauté de Communes, le tarif « Hors CCRHA » est appliqué.

La facture sera remise ou envoyée aux familles à la fin de chaque période de fonctionnement, en fonction de la présence effective de leurs enfants.

Le règlement pourra être effectué par Chèques-Vacances, par chèque, CESU ou par virement bancaire directement auprès du Trésor Public.

5- Objectifs éducatifs

Les élus ont défini les objectifs éducatifs suivants dans le cadre du renouvellement du Projet Éducatif De Territoire pour 2025-2029.



6- Objectifs pédagogiques

Ils décrivent les principes fondamentaux et actions concrètes que les animateurs et responsables doivent mettre en œuvre pour assurer le bien-être, la sécurité et le développement global de chaque enfant.

Favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant à ses besoins

- Prendre en compte les rythmes et besoins de l'enfant
- Connaître les caractéristiques selon les âges (petite, moyenne, grande enfance).
- Adapter les espaces et les activités à chaque tranche d'âge.
- Respecter les temps de vie quotidienne : accueil, repas, sieste, temps calmes, animations...

Prévoir des moments d'échanges et d'écoute avec les enfants.

◆ Assurer la sécurité physique, affective et morale

Respecter la réglementation en vigueur

Appliquer et faire respecter les règles de vie

Adopter une posture bienveillante et vigilante envers chaque enfant.

◆ Respecter le besoin d'autonomie

Accompagner sans faire à la place de l'enfant

Donner accès libre aux espaces et au matériel

Favoriser l'auto-service aux repas et la participation au rangement.

◆ Rendre l'enfant acteur de ses loisirs

Proposer des activités variées et modulables, avec liberté de participation.

Mettre à disposition des espaces de jeux libres et du matériel diversifié.

Impliquer les enfants dans la création et la mise en œuvre des projets d'animation.

◆ Permettre un accueil personnalisé

Écouter et échanger avec les familles.

Tenir compte des particularités de chaque enfant.

Valoriser les réussites pour renforcer l'estime de soi.

Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de la vie en collectivité et la citoyenneté

◆ Guider l'enfant dans le "vivre ensemble"

Co-construire les règles de vie avec les enfants.

Afficher ces règles dans les espaces de vie.

◆ Faire participer les enfants à la vie quotidienne

Impliquer dans le rangement, la mise en place et le nettoyage.

Favoriser la coopération et le respect du matériel commun.

◆ Encourager la mixité et les échanges

Organiser des temps d'échanges entre enfants et adultes.

Proposer des jeux de coopération et de connaissance.

Créer des projets inter-centres ou intergroupes.

Sensibiliser l'enfant à la citoyenneté

◆ Favoriser les liens avec l'extérieur

Partenariats avec la médiathèque, l'EHPAD, les associations...

Activités partagées avec d'autres structures de loisirs.

◆ Faire découvrir l'environnement local et culturel

Sorties, visites, interventions de professionnels.

Thématiques culturelles, écologiques ou solidaires.

Développer les savoir-être (respect, entraide) et savoir-faire (autonomie, initiative).

Favoriser l'intégration de l'enfant et de la famille

◆ Accueil individualisé et inclusif

Préparer l'accueil d'enfants en situation de handicap ou en difficulté sociale.

Garantir la sécurité affective et matérielle de tous.

Promouvoir l'égalité entre tous les enfants.

◆ Renforcer la communication avec les familles

Présence et disponibilité de l'équipe à l'accueil et permanence de la direction chaque mardi 8h30-16h30.

Multiplication des supports d'information (affichages, site, flyers).

Organisation d'événements conviviaux parents-enfants.

7- Déroulement d'une journée type

	3-6 ans	7-8 ans	9-13 ans
7h30 - 9h30 Accueil	Équipe du matin et la directrice		
7h30-9h30 Temps calme	Tous salle commune		
9h15 préparation collation	1 animateur 4 enfants		
Toilettes et lavage des mains	(Emma) salle des petits	3 animateurs 1 animateur toilettes du fond	1 animateur toilettes du fond
9h30 collation	Tous salle commune		
9h45 Météo des humeurs	Tous salle commune		
10h Début des animations	3 animateurs (Emma) salle des petits	2 animateurs grande salle	
11h45 toilettes et lavage des mains	3 animateurs salle des petits	1 animateur toilettes du fond	1 animateur toilettes du fond
11h45 Dressage des tables	1 animateur 4 enfants	1 animateur 4 enfants	
12h12h30 Départ certains enfants	directrice		
12h-13h repas	Salle des petits 3 animateurs	salle en face le bureau 3 animateurs	
13h30 sieste ou temps calme	1 animateur salle de sieste	4 animateurs grande salle	
14h30 animations (participation des enfant au rangement)	5 animateurs Grande salle pour les petits qui ne dorment pas 6-8 ans 8-12 ans		
15h45 lavage des mains	1 animateur salle des petits	1 animateur toilettes du fond	1 animateurs toilettes du fond
15h45 mise en place du goûté	1 animateur 4 enfants salle commune		
16h goûté	Tous en salle commune		
16h15 échange autour de la journée	Tous salle commune		
16h30 – 18h30 départs échelonnés	Équipe du soir et la directrice		
16h30 – 18h30 temps libre	Équipe du soir grande salle commune		

8- Organisation de séjours accessoires

En lien avec le projet éducatif, l'équipe du centre de loisirs souhaite faire vivre des expériences en dehors du quotidien de l'ALSH. En plus des sorties à la journée, l'équipe proposera des séjours accessoires (de 1 à 4 nuitées).

Ces mini-camps seront organisés et accueillis dans des locaux ou des espaces (camping) déclarés. Ces activités seront implantées à une distance d'1h, voire 1h30 maximum afin de permettre à la direction d'accéder facilement à l'activité ainsi qu'aux parents de pouvoir s'y rendre (soirée avec les familles).

L'équipe sera composée d'au moins 2 animateurs.trices, dont un membre de l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs afin d'assurer une continuité avec le projet et les familles.

Pour une nuitée spécifique au moins de 6 ans, l'équipe pourra être renforcée.

Ces activités accessoires feront l'objet d'une préparation spécifique de l'équipe. Une information aux familles (documents envoyés, programmes, réunion avec les parents...) sera établie en amont des séjours. Les tâches du quotidien (repas, vaisselle) et les moments collectifs (repas, douches, sommeil) seront organisés avec les enfants en préparation de la nuitée ou du séjour court.

Des conditions spécifiques liées à l'accueil des mineurs (PAI, tranches d'âges, taille du groupe) seront travaillées en équipe et pourront aussi faire l'objet d'échanges avec les autres centres de loisirs communautaires (ex : nuitée pour les 6-8 ans regroupant des enfants de Langeac et de Mazeyrat). Dans ce cas, la préparation sera commune.

L'évaluation sera effectuée en interne mais aussi auprès des parents et des enfants ayant participé.

9- Rôles de l'équipe

- Rôle de l'assistant sanitaire

Sous l'autorité de la direction, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. Dans les séjours de vacances, il est titulaire de l'AFPS ou du PSC1.

Il doit :

- s'assurer de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant des certificats médicaux.
- informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires.
- identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments.
- s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clé, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.

- tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés au mineur et notamment les traitements médicamenteux
- tenir à jour les trousse de premiers soins (remplacement des produits quand la trousse est utilisée et vérification avant chaque début de séjour que les produits ne sont pas périmés).

Tout soin doit faire l'objet d'une transmission écrite dans le registre de soins du centre (« cahier d'infirmerie ») et d'une information à la famille au moment jugé opportun.

En cas de maladie ou de situation présentant des risques graves pour la santé des mineurs :

L'organisateur de l'accueil est tenu d'informer sans délai le préfet du département du lieu d'accueil (SDJES) de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé des mineurs. Il est également tenu d'informer sans délai de toute maladie les responsables légaux du mineur concerné

Aucun médicament ne sera donné sans autorisation parentale et prescription médicale.

Documents à tenir à jour

Cahier d'infirmerie (registre de soins).

Fiches sanitaires de liaison.

Inventaire du contenu des trousse de secours.

Liste des enfants sous traitement médicamenteux.

La direction du centre

La direction occupe une place centrale dans le fonctionnement de l'accueil collectif de mineurs. Elle assure la responsabilité générale du centre, tant sur le plan administratif que pédagogique et humain. Son rôle consiste à garantir la sécurité, le bien-être et l'épanouissement des enfants et de l'équipe, tout en accompagnant son équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique.

1. Responsabilité légale et administrative

La direction est la représentante légale du centre auprès du ministère de la Jeunesse et des Sports (ou de la DRAJES/DDCS).

Elle veille au respect de la réglementation en vigueur concernant l'accueil de mineurs (taux d'encadrement, qualifications, sécurité, hygiène, santé, autorisations, etc.)

Elle gère les documents officiels (listes des enfants, fiches sanitaires, présences, projets, bilans, etc.)

2. Relation avec les familles

La direction est le principal interlocuteur des familles. Elle joue un rôle d'écoute et d'information.

Elle accueille les parents et présente le fonctionnement du centre ; assure la transmission d'informations (organisation, activités, comportements, incidents éventuels) et prend en compte les besoins particuliers des enfants (santé, handicap, régimes alimentaires, comportements spécifiques, etc.) ;

3. Suivi du projet pédagogique

La direction est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur.

Elle définit les objectifs éducatifs en concertation avec l'équipe d'animation accompagne les animateurs dans la préparation, la réalisation et l'évaluation des activités. Elle veille à la cohérence entre les activités, les temps de vie quotidienne et les valeurs éducatives du projet ; valorise les initiatives des animateurs et favorise la réflexion pédagogique collective.

4. Gestion et dynamique d'équipe

La direction est un chef d'équipe : elle fédère, coordonne et soutient ses animateurs.

Elle organise des réunions d'équipe régulières (préparation, bilan, régulation) ; répartit les rôles et les responsabilités selon les compétences de chacun ;

Elle accompagne les jeunes animateurs dans leur progression professionnelle ; régule les éventuels conflits de manière constructive.

5. Présence active sur le terrain

Au-delà de la gestion administrative, la direction garde une présence active auprès des enfants et de l'équipe.

Elle participe aux temps de vie quotidienne (repas, activités, sorties, temps calmes, etc.) observe les interactions entre enfants et adultes pour ajuster les pratiques

pédagogiques et se rend disponible pour les enfants et les animateurs.

6. Gestion des présences et de la logistique

Elle contrôle les listes d'émargement, les absences et les arrivées/départs des enfants, planifie les transports (aller/retour, sorties, navettes) en lien avec les prestataires et les animateurs ; veille à la sécurité et à la ponctualité des déplacements.

7. Gestion du matériel et des locaux

La direction est responsable de la bonne gestion des ressources matérielles.

Elle veille à l'entretien, au rangement et à la sécurité du matériel gère les commandes et les stocks (jeux, matériel pédagogique, produits d'entretien, pharmacie, etc.) ; s'assure de la propreté et du respect des locaux sensibilise l'équipe et les enfants à la gestion responsable du matériel et au respect de l'environnement.

Le rôle de la direction ne se limite pas à une fonction de gestion : il s'agit avant tout d'un rôle éducatif, relationnel et fédérateur.

Elle incarne les valeurs du projet, donne du sens à l'action collective et veille à ce que chaque enfant vive des moments riches, sécurisants et porteurs d'apprentissage.

Les animateurs et animatrices

L'animateur occupe une place essentielle dans la vie d'un groupe d'enfants ou de jeune. Son rôle dépasse la simple animation d'activités : il contribue activement au développement, à l'épanouissement et à la sécurité de tous.

1. Un rôle éducatif

L'animateur transmet des valeurs de respect, de solidarité, de tolérance et de citoyenneté.

Il favorise la vie en collectivité et apprend aux enfants à vivre ensemble.

Il encourage l'autonomie, la curiosité et la prise de responsabilité.

Il accompagne les enfants dans leurs découvertes et leurs apprentissages, sans se substituer à eux.

2. Un rôle de sécurité

Il veille en permanence à la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Il respecte et fait respecter les consignes de sécurité.

Il anticipe les risques et adapte les activités selon les conditions et les capacités du groupe.

3. Un rôle d'écoute et de présence

L'animateur est à l'écoute des besoins, des émotions et des difficultés de chaque enfants.

Il crée un climat de confiance et de bienveillance.

L'adulte se met à la hauteur de l'enfant pour lui parler,

Il reste disponible et attentif, tout en gardant la bonne distance nécessaire à son rôle d'adulte.

4. Un rôle de dynamisation

Il est un moteur du groupe : il impulse l'énergie, la motivation et l'envie de participer.

Il propose des activités variées et adaptées, tout en laissant place à la créativité et aux envies des enfants.

Il suscite la participation sans jamais imposer.

5. Un rôle de modèle et de référent

Par son comportement, sa tenue et son attitude, il montre l'exemple.

Il incarne les règles de vie qu'il demande aux enfants de respecter.

Il agit avec cohérence, respect et responsabilité.

6. Un rôle d'organisation

Il prépare, anime et évalue les activités.

Il anticipe le matériel nécessaire et veille au rangement après chaque temps d'animation.

Il communique avec l'équipe et participe à la cohésion du groupe d'adultes.

10- Relations professionnels-enfants-familles

Les relations adultes/enfants

Basées sur le respect mutuel de chacun, l'animateur doit se mettre à la hauteur des enfants pour discuter ou pour jouer, en leur expliquant simplement les choses. Il doit être à leur écoute, doit faire preuve d'autorité et veiller au respect des règles de vie. Il doit également adopter une attitude loyale et impartiale en cas de conflit. L'animateur doit garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants. Si un enfant se sent mal ou se blesse, il doit faire preuve d'une attention particulière à son égard.



Les relations avec les familles

L'accueil des familles est aussi important que celui des enfants. L'animateur se doit d'avoir une attitude rassurante et sécurisante auprès de l'enfant mais aussi du parent. Au moment de l'accueil, l'animateur doit informer les familles sur le déroulement de la journée et lorsque l'enfant repart, il informe le parent sur la journée qui s'est déroulée (si tout s'est bien passé, s'il s'est blessé, le déroulement des activités de la journée...).

Les relations dans l'équipe d'animation

Les sanctions sont réfléchies et posées en amont par l'équipe. Si l'animateur pose une sanction, il se doit d'avertir le reste de l'équipe. L'animateur doit faire preuve d'initiative dans la vie quotidienne ainsi que dans les temps d'animations. Les animateurs doivent communiquer les informations qu'ils reçoivent au reste de l'équipe. En cas de conflits au sein de l'équipe, ils doivent s'expliquer à l'écart des enfants.

Les relations avec le personnel extérieur

La directrice doit tenter d'instaurer une entente agréable entre le personnel technique ou les professionnels travaillant sur la même structure et l'équipe d'animation, basée sur un respect du travail de chacun. Cette entente permet d'assurer un travail efficace.