

# ***PROJET PÉDAGOGIQUE***

## ***Accueil de loisirs de Puyravau***



***Mercredis 2025-2026***

*2, ruelle aux Chevaux*

*61400 MORTAGNE-AU-PERCHE*

*centredeloisirs@cdc-mortagne-au-perche.com*

*07.77.08.99.08 – 02.33.25.18.57*

***Direction : Angélique MÈCHE***

## PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs est organisé par la **Communauté de Communes du Pays de Mortagne-au-Perche**. Il accueille les enfants de **3 à 12 ans**. Il se situe au 2, ruelle aux Chevaux à Mortagne-au-Perche.

Le centre est ouvert chaque mercredi de 11h45 à 18h15 avec différentes possibilités d'accueil :

- avec **ramassage depuis les écoles du territoire** et **repas sur place** (arrivée des enfants de l'ensemble scolaire Bignon, du Dispositif du Perche et des enfants accueillis directement au centre entre **11h45 et 12h** pour le déjeuner au premier service) OU
- **sans repas** avec la possibilité pour les familles de déposer leurs enfants entre **13h15-13h30** (début des activités à 13h45)
- un **accueil du soir** entre **17h-17h45** (possibilité d'extension jusqu'à 18h15 sur présentation d'un justificatif de l'employeur).

Les enfants sont inscrits pour la période aux journées demandées. Des demandes supplémentaires peuvent être acceptées au cours de la période selon les places disponibles.

Le **projet pédagogique découle du projet éducatif** mis en place par la CDC dont les objectifs généraux sont :

- assurer la continuité de service aux familles sur les accueils de loisirs de 3 à 12 ans, en tenant compte des besoins particuliers de chaque enfant (notamment des moins de 6 ans, porteurs d'handicaps, mixité sociale),
- développer le lien et les partenariats entre les accueils de loisirs et différents services (animation jeunesse/scolaire et périscolaire, piscine, médiathèque...),
- l'accessibilité à tous les enfants du territoire.

### ***Plan du centre de loisirs***

1<sup>er</sup> étage : accueil des familles

----- ----- ----- ----- ----- -----	Accueil			Sanitaires			
	Infirmierie		Salle activités des PETITS (TPS-PS-MS)		Salle activités des MOYENS (GS-CP)	Salle activités des GRANDS (CE1-CE2)	Salle activités des GÉANTS (CM1-CM2-6 <sup>e</sup> )
Bureau direction	Espace de réunion	Salle de sieste		Cuisine			
Terrasse							

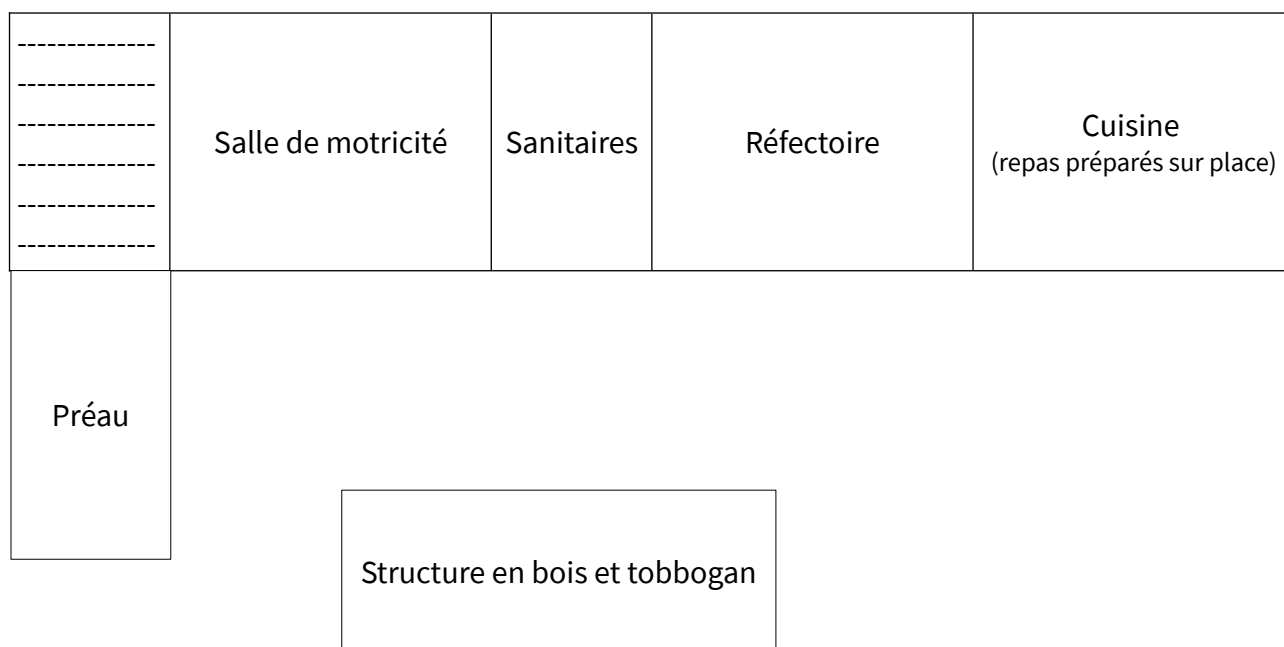
Chaque salle d'activités est associée à une tranche d'âge afin de permettre aux enfants d'avoir des repères :

- **PETITS** : TPS – PS – MS (3/4 ans)
- **MOYENS** : GS – CP (5/6 ans)
- **GRANDS** : CE1 - CE2 (7/8 ans)
- **GÉANTS** : CM1 - CM2 - 6<sup>e</sup> (9/12 ans)

Les groupes sont définis selon les niveaux de classe de l'année en cours. La répartition par niveaux de classes favorise la qualité de l'accueil des enfants au centre de loisirs en permettant aux enfants de retrouver leur groupe de pairs.

L'organisation des groupes peut évoluer selon les effectifs.

Rez de chaussée : Accès escaliers et par la cour



Un accès est également possible à différents sites à proximité de la structure : jardin public, stade, voie verte, bois, skatepark, piscine, cinéma, marché couvert...

L'aménagement des salles d'activités permet un accès autonome aux jeux, jouets, livres matériel de dessin (garderie, temps libre...).

L'équipe d'animation veillera à conserver des espaces dédiés à l'affichage : règles de vie , programme d'activités, menus, réalisations des enfants ...

# **L'ÉQUIPE**

## ***L'équipe d'animation***

Elle est composée :

- 1 directrice,
- 8 à 10 animateurs.trices en fonction du nombre d'enfants inscrits,
- 2 éducateurs.trices du Dispositif de Perche (IME),
- 2 agents en charge de la cantine,
- 2 agents en charge de l'entretien des locaux.

## ***Le rôle de la direction***

- garant du projet éducatif,
- élaboration , mise en œuvre et évaluation de projet pédagogique,
- garant de la législation en vigueur concernant les accueils collectifs des mineurs,
- gestion de l'équipe d'animation, formation des animateurs,
- gestion de l'accueil,
- communication avec les familles, enfants, organisateur, personnels, prestataires, partenaires,
- garant de la sécurité physique et affective des enfants,
- garant du respect des règles sanitaires et de l'hygiène sur le centre,
- gestions administrative, matérielle et budgétaire.

La directrice arrive sur la structure pour l'accueil du midi à 11h30.

Elle assure au fonctionnement de la structure et la relation avec les familles notamment sur les temps d'inscription et d'accueil.

## ***Le rôle des animateurs***

Chaque animateur en début de période a eu connaissance d'un guide : « le guide de survie de l'animateur » avec les informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil (fonctionnement, objectifs, rappels réglementaires, conseils...).

- préparer, animer , organiser les activités selon la thématique choisie,
- répondre aux besoins des enfants et respecter leur rythme,
- accompagner les enfants dans leurs projets et respecter leurs choix ,
- respect du projet pédagogique et application des décisions de la direction,
- accueil et encadrement des enfants en leur permettant de profiter pleinement de leurs vacances,
- être ponctuel, participer à la vie quotidienne au fonctionnement du centre aux temps de préparation et du bilan,
- garant du respect des lieux, du matériel et à l'application des règles de vie,
- médiateur : gestion de conflits, respect des règles de vie , être à l'écoute,
- proposer et adapter des animations en lien avec le projet pédagogique,
- travailler équipe et appliquer les décisions de la direction,

### ***Le fonctionnement de l'équipe d'animation***

L'équipe d'animation se réunit avant l'ouverture de l'accueil de loisirs pour s'imprégner du fonctionnement de la structure, définir des thématiques et élaborer un planning d'activités.

Pendant la période d'ouverture du centre, l'équipe se réunira chaque soir après le temps d'accueil des familles pour effectuer une régulation et un bilan de la journée, préparation des activités de la période et des grandes animations. Il s'agit également d'un temps pour évaluer les animateurs stagiaires et l'ensemble de l'équipe.

À chaque fin de période, en équipe, un bilan plus large et approfondi est effectué.

### ***Les agents en charge de la cantine***

- garant des normes d'hygiène liées à la cantine,
- communication avec la directrice, les enfants, les animateurs,
- l'organisateur,
- commande des aliments, préparation des menus avec la directrice,
- préparation des repas, installation des couverts,
- rangement et nettoyage du réfectoire et cuisine.

### ***Les agents en charge du ménage***

- assure l'entretien et la désinfection des locaux (salle d'activités, sanitaires, espaces communs) et du matériel,
- applique les règles d'hygiène et de sécurité,
- communication avec la directrice, les animateurs et l'organisateur,
- vider les poubelles selon le tri des différents déchets,

# LE PUBLIC



## ENFANTS DE 3 À 6 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

### BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité  
et de communication

Identification aux parents du même sexe

Prise de conscience de son corps  
et de sa personne

Exploration du milieu,  
besoin d'expérience et de manipulation

Curiosité du sexe opposé

Instabilité et variation des intérêts



### ACTIVITÉS POSSIBLES

Comptines, chants, contes et marionnettes

Activités créatives et de bricolage

Activités manuelles autour de la  
sensorialité (pâte à sel, pâte à modeler, peinture  
avec les doigts, etc.)

Activités sportives (jeux de ballon, jeux  
coopératifs, jeux de poursuite, parcours, relais, défis,  
courses, etc.)

Ateliers cuisine

Jeux d'imitation  
(jouer à la marchande, à la poupée, à la maîtresse,  
au pompier, au docteur, au policier, etc.)



## ENFANTS DE 6 À 8 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©

### BESOINS ET INTÉRÊTS

Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)

Besoin d'affection, de sécurité  
et de communication

Identification aux parents du même sexe

Prise de conscience de son corps  
et de sa personne

Exploration du milieu,  
besoin d'expérience et de manipulation

Curiosité du sexe opposé

Besoin de socialisation  
(sens du donner et du recevoir, d'échange)



### ACTIVITÉS POSSIBLES

Chants, contes et jeux dansés

Déguisements et maquillage

Activités créatives et de bricolage

Activités de construction  
(cabanes, cerfs-volants, etc.)

Activités sportives (jeux de ballon, jeux  
coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)

Jeux d'échanges et collections

Ateliers cuisine

Découverte d'un milieu / de la nature

## ENFANTS DE 8 À 10 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Les parents ne sont plus la seule référence  
(les copains, le maître, l'animateur)
- Apparition d'un besoin de compétition, de se mesurer à l'autre
- Besoin de justice et d'équité
- Début d'une séparation filles/garçons  
(on ne joue plus ensemble)
- La socialisation s'affirme  
(la bande de copains, la règle)
- Besoin de s'exprimer par des réalisations achevées : l'objet



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

- Début des grands jeux  
(jeux de piste, chasse au trésor, olympiades, etc.)
- Activités sportives et baignade (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)
- Activités de construction  
(cabanes, cerfs-volants, maquettes, etc.)
- Activités créatives et de bricolage
- Activités d'expression
- Lecture, contes, histoires
- Chants, danses et jeux dansés
- Découverte d'un milieu / de la nature
- Activités autogérées  
(sous la surveillance d'un adulte)

## ENFANTS DE 10 À 12 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

- Besoins physiologiques  
(alimentation, sommeil et mouvement)
- Besoin d'affection, de sécurité et de communication
- Besoin de se situer comme « grands », on ne joue plus avec les « petits » et on rejette les jeux de « petits »
- Besoin de compétition
- Besoin de justice et d'équité
- La séparation des sexes devient opposition dans certaines occasions
- Formation des bandes
- Maturation  
(généralement plus rapide pour les filles)



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

- Grands jeux  
(jeux de piste, chasse au trésor, cluedo, etc.)
- Activités sportives et de plein air  
(jeux de compétition, rallyes, défis, etc.)
- Activités créatives élaborées
- Activités d'expression
- Lecture (BD, romans, mangas, etc.)
- Chants et danses
- Découverte d'un milieu / de la nature  
(cueillette, création d'un herbier, etc.)
- Balades à la journée et camping
- Activités autogérées  
(sous la surveillance d'un adulte)

# **ARBRE DE PROJETS**

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

Permettre à l'enfant de développer sa créativité, son imagination et sa curiosité :

- Suscité sa créativité, le plaisir et la curiosité de l'enfant en soignant la sensibilisation et la présentation des activités
- Mise en place d'activités éducatives et diversifiées selon la thématique (cette année : **Les Aventuriers**) : culturelles, physiques, sportives, culinaires, scientifiques, artistiques, numériques, grands jeux...

Tenir compte du rythme de vie de l'enfant :

- Proposer des activités adaptées à l'âge des enfants ou adapter les activités selon les âges des enfants
- Alternier les temps d'activités et les temps de repos
- Proposer des activités variées
- Le temps calme est un temps d'animation à préparer et organiser afin de répondre au mieux aux besoins des enfants

## ***Accompagner l'enfant à devenir un citoyen***

Développer l'esprit d'entraide, de solidarité et de partage :

- Activités pour inculper l'esprit d'équipe et d'entraide : jeux coopératifs, jeux physiques et sportifs, activités manuelles de groupe, grand jeux...
- Activités permettant la mixité fille/garçon, d'âge, sociale : jeux coopératifs, physiques et sportifs, activités manuelles de groupe, grand jeux...
- Responsabiliser les plus grands en faveur des plus petits à travers des activités communes
- Intégrer les enfants dans la gestion de la vie quotidiennes
- Temps de repas et goûter
- Accompagnement d'enfants dans la mise en place des projets

Développer les actions transversales sur l'ensemble des temps d'activités et de vie quotidienne :

- Mise en place de règles de vie simples et comprises par tous : respect de soi et des autres, du matériel, de l'environnement, du travail de chacun...
- Mise en place d'un fonctionnement permettant à chaque enfant de bien évoluer au sein de la structure : règles de vie, respect de la journée, alterner temps d'activités/temps de repos, activités diversifiées, bilan de la journée avec les enfants, proposition d'activités par les enfants...
- Sensibiliser et faire participer les enfants au tri des déchets, gaspillage alimentaire, économie d'énergie, recyclage du matériel pour les activités...



Développer les démarches autour de l'environnement et du développement durable :

- Sensibiliser et faire participer les enfants au tri des déchets, gaspillage alimentaire, économie d'énergie, recyclage du matériel pour les activités...
- Préparation des repas et goûter avec des produits frais, limitant les emballages et le gaspillage
- Sensibilisation des enfants à leur environnement proche : activités, déplacements à pieds, partenariats locaux, utilisation des équipements de proximité...

***Favoriser les relations avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative***

Favoriser la communication avec les familles :

- Prise de contact lors des inscriptions des enfants
- Avoir une communication adaptée aux interlocuteurs
- Communication tout au long de l'année par l'affichage , site internet, document papier, mails...
- Soigner l'accueil des familles et des enfants

Favoriser la communication et les moyens avec les partenaires :

- Mise en place de partenariats pour l'inclusion d'«enfants en situation d'handicap
- Mise en place de partenariats pour la mise en place d'animation : EPN, médiathèque, marché couvert, cinéma, piscine...

Développer les liens avec l'ensemble des structures d'accueil de loisirs :

- Développement de thématiques en partenariat avec les autres accueils du territoire : proposition d'animations communes (sorties, jeux de sociétés, grand jeu...)

# **ORGANISATION**

## ***Les activités***

Diversifiées et variées : activités manuelles, chants, lecture, grand jeux, jeux sportifs, jeux traditionnels, jeux de société, cinéma, sorties, numériques, scientifiques...

### **Elles sont également variées sur la journée :**

- Proposées en lien avec une thématique définie à la période avec l'équipe d'animation lors de la réunion de préparation du centre.
- Adaptées aux enfants, aux conditions météorologiques, aux locaux et préparées en amont.
- Adaptées à l'âge des enfants.
- La participation des enfants aux activités n'est pas obligatoire, mais l'animateur doit inciter les enfants à participer ou inclure dans son organisation une alternative si l'enfant ne souhaite toujours pas participer.
- Les animateurs veilleront à aller jusqu'au bout des activités qu'ils proposent.
- Le rangement de l'activité est inclus dans le temps d'activité et s'effectue avec les enfants.

### **UNE FOIS PAR PÉRIODE, les animateurs proposeront :**

- Décoration de salle selon la thématique et réflexion sur les règles de vie (travaillées avec les enfants et affichées dans leur salle) : 1er jour de l'accueil.
- Un atelier cuisine
- Plusieurs activités manuelles ou artistiques
- Des ateliers à la carte : les activités sont proposées par les animateurs et les enfants s'y inscrivent selon leurs préférences
- Des activités sportives et de motricité
- Une grande animation avec tous les enfants du centre

## **JOURNÉE TYPE**

### ***ARRIVÉE : 11h45 – 12h***

Arrivée des enfants des écoles du centre-ville (transport pédestre) :

- École Bignon (2 animateurs de l'école)
- École Aristide Briand (2 animateurs de l'équipe d'animation)
- Dispositif du Perche (IME) avec 2 éducateurs selon les effectifs présents.

Arrivée également des enfants ne pouvant bénéficier du ramassage (école hors-CDC ou pas d'école le mercredi matin) mais déjeunant sur place.

### ***ARRIVÉE DES BUS : 12h45 – 13h***

Arrivée des autres enfants des écoles du territoire bénéficiant du ramassage en bus :

- 1) Soligny > Saint-Hilaire-le-Châtel > Bazoches
- 2) Pervenchères > Mauves-sur-Huisne > Chartrage (Mortagne) > Beaupré (Mortagne)

### ***REPAS : 1<sup>er</sup> service à 12h – 2<sup>e</sup> service à 13h***

Préparation des repas sur place par les agents. Certains repas peuvent être définis avec les agents en charge de la cantine selon les thématiques, les activités...

Les agents gèrent les menus, les commandes, la préparation des repas, l'installation du réfectoire, la vaisselle, le nettoyage de la cuisine et du réfectoire...

Le service s'effectue à table. Le repas est un moment calme, convivial et de détente. C'est également un temps d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré...), et à l'environnement (tri des déchets, gaspillage...).

Les régimes particuliers sont pris en compte, notamment :

- Dans le cas d'enfants intolérants, allergiques, ayant un PAI... Dans le cas d'allergies alimentaires fortes, ne pouvant être gérés par l'accueil de loisirs, les repas sont pris au domicile.
- Dans le cas du respect de certaines cultures (sans porc, végétarien, sans viande...).

Si cela n'est pas possible la famille est invitée à fournir le repas en respectant les protocoles similaires à ceux de la cantine scolaire (le repas est fourni par la famille dans un sac glacière avec des pains réfrigérants et chaque plat est dans une boîte hermétique au nom de l'enfant).

Les animateurs sont présents pour assurer le service, aider les enfants en difficulté, échanger avec les enfants... Les animateurs et les enfants goûtent aux entrées et plats principaux. Les enfants seront sollicités pour débarrasser les tables.

### **TEMPS LIBRE : 15 à 30 minutes après le repas**

Les enfants sont en activité libre sur la cour : vélos, ballons, jeux de sable, raquettes...

La directrice est en charge d'accueillir les familles qui viennent déposer leur enfant après déjeuner : entre 13h30 et 13h45.

### **TEMPS CALME : 13h45 – 14h15**

Pour le groupe des petits : Temps de repos (allongé) de 30 minutes minimum avec levés échelonnés jusqu'à 15h45 maximum (pas plus de 2h de repos) avec musique douce, lecture, papouilles... pour aider à l'endormissement. Chaque enfant a son lit étiqueté avec son prénom avec draps, couverture et coussin.

Pour les autres groupes : retour des enfants dans les salles d'activité pour des ateliers calmes et **animés** (coloriage, jeux de société calmes, espace lecture, écoute d'histoire, repos...).

### **ACTIVITÉS : 14h15 – 16h30**

Activités variées en lien avec le thème de la période : manuelle, sportive, culturelle, artistique, culinaire, scientifique...

Préparé en amont par les référents de chaque groupe, le planning des activités est affiché sur le tableau d'affichage à l'entrée du centre de loisirs.

Les activités peuvent être amenées à être modifiées selon différents facteurs : météo, matériel, enfants...

### **GOÛTER : 16h30 – 17h**

Les goûters sont achetés par la direction. Ils sont variés, limités en emballage (vrac) et un maximum de produits locaux sont consommés. Ils peuvent être complétés par les aliments restant des repas du midi (yaourts, compotes, pain, fromage, fruits...).

Le goûter est préparé en collaboration avec l'équipe de cantine et l'équipe d'animation. Les animateurs assurent également la distribution et le rangement du goûter. Les enfants peuvent être sollicités pour la préparation et le rangement du goûter.

Le goûter est servi dans les salles d'activité (sauf sorties à l'extérieur du centre). Il s'agit également d'un temps de bilan de la journée avec les enfants.

### **ACCUEIL DU SOIR : 17h – 17h45**

Les enfants sont en temps libre dans leur salle d'activité.

Les familles sont accueillies par la directrice du centre, puis invités à récupérer leurs enfants dans leur salle d'activité. L'équipe d'animation veille au bon déroulement du départ de chaque enfant (communication avec la famille, récupération des affaires personnelles, départ avec la personne habilitée à récupérer l'enfant...).

À partir du moment où les enfants sont moins nombreux, ils sont regroupés dans 1 ou 2 salles selon les effectifs restant afin de permettre aux animateurs de commencer à ranger les salles, nettoyer les tables, lavabos et sol s'ils sont sales mais également les espaces de la vie quotidienne (préau, cuisine, régie de stockage...).

**Extension de garderie de 17h45 à 18h15 possible sur présentation d'un justificatif employeur complété pour les deux parents.**

#### ***RÉUNION D'ÉQUIPE : 17h45 – 19h***

Chaque soir, l'équipe se réunit pour faire un bilan de la journée et préparer les activités pour les mercredis à venir.

En fin de période, un bilan sera également effectué.

# **MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS**

## ***Les inscriptions***

La fréquentation des accueils de loisirs est soumise à une inscription obligatoire pour l'année scolaire : 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Elle se fait auprès du Service Jeunesse de la Communauté de Communes sur les plages définies ou par mail à contacter : [centredeloisirs@cdc-mortagne-au-perche.com](mailto:centredeloisirs@cdc-mortagne-au-perche.com) – 07.77.08.99.08 ou 02.33.25.18.57

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants de 3 à 12 ans, qu'ils soient domiciliés ou non sur la CDC.

Possibilité de rencontrer les familles et de visiter la structure en amont de l'accueil.

Les enfants de 3 ans seront accueillis sous réserve qu'ils soient scolarisés et qu'ils aient acquis la continence. Les enfants doivent être à jour dans leurs vaccinations obligatoires.

Les inscriptions sont acceptées sur réception de dossiers COMPLETS :

- dossier d'inscription 2025-2026 et fiche sanitaire,
- calendrier des présences,
- copie des vaccins à jour,
- attestation d'assurance extrascolaire,
- attestation de droits d'assurance maladie,
- n° d'allocataire CAF ou MSA (pour déterminer le QF) OU
- résidents en dehors de l'Orne : avis d'imposition en cours.

Selon les critères suivants :

- par ordre d'arrivée des dossiers COMPLETS durant la période d'inscription en fonction des places disponibles (taux d'encadrement),
- en priorité, pour les enfants résidant sur le territoire de la Communauté de Communes,
- pour les enfants inscrits au minimum 2 mercredis par mois.

Les demandes n'entrant pas dans ce cadre sont traitées après la clôture des inscriptions.

## ***Les absences et départs anticipés***

Toute absence devra être signalée à la directrice ou à l'équipe d'animation. Les absences non justifiées seront dues, sauf si les familles en informent le centre au minimum 2 semaines avant le mercredi pour lequel est inscrit l'enfant.

Les représentants légaux pourront venir chercher l'enfant avant l'heure si

- l'enfant est malade en cours de la journée
- s'il a un rendez vous médical (sur présentation d'un justificatif)
- événement familial important et imprévu.

### ***Départs et responsables***

Les enfants de - 6 ans devront être récupérés par une personne majeure.

Les enfants de + 6 ans devront être récupérés par une personne majeure ou une fratrie scolarisée en fin de collège ou lycée.

Les enfants de + de 10 ans pourront rentrer seuls, uniquement sur autorisation de la famille.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit être signalée sur le dossier d'inscription, ou sur papier libre ou par mail. Elle devra être munie d'une pièce d'identité.

### ***Modalités d'accueil des enfants en situation de handicap***

Afin de proposer un accueil de qualité à chaque enfant, des échanges préalables avec les familles sont nécessaires (impératifs dans le cadre de l'accueil d'enfants en situation de handicap). Ceux-ci pourront se réaliser sous différentes formes : par écrit (fiche sanitaire), entretien téléphonique, entretien en présentiel, visite de la structure...

Une évaluation de la situation et des particularités ou du handicap de l'enfant permettra à la collectivité, selon la situation, d'évaluer les besoins nécessaires à son accueil : matériel, aménagement des temps d'accueil, activités adaptées, personnel supplémentaire...

Lors du séjour de l'enfant, un échange quotidien sera effectué avec les familles (selon les besoins).

L'accueil pourra également être réévalué si une particularité ou un handicap est incompatible avec la vie en collectivité.

### ***Modalités de paiement***

Toute absence non justifiée par un certificat médical, au minimum 2 semaines avant la venue de l'enfant, sera due.

Paiement en ligne via votre espace personnel sur le Portail familles (les factures seront envoyées par mail et mises en ligne après la période de vacances)

Par chèque\*, espèce ou chèques ANCV

\*à l'ordre des "centres de loisirs du Pays de Mortagne"

Aides aux loisirs CAF et MSA à justifier lors de l'inscription

Le tarif est calculé en fonction du lieu de résidence de l'enfant...

Pour les familles résidant dans l'Orne : fournir le numéro d'allocataire CAF ou MSA nécessaire pour déterminer le quotient familial et appliquer les tarifs correspondants.

Pour les familles résidant en dehors de l'Orne : fournir l'avis d'imposition de l'année en cours sur les revenus de l'année N-1 pour obtenir le quotient et appliquer les tarifs correspondants (mode de calcul : revenus nets imposables divisés par 12 mois, puis par le nombre de parts fiscales).

Pour les enfants en famille d'accueil, le tarif le plus bas sera appliqué (Q1).

Pour les résidents secondaires et les enfants résidant hors-CDC en vacances sur le territoire, les tarifs hors-CDC seront appliqués.

## **LES PRESTATAIRES, INTERVENANTS EXTÉRIEURS ET PARTENARIATS**

Pour la mise en place d'activités spécifiques, l'accueil de loisirs pourra faire appel à des prestataires ou intervenants extérieurs (cinéma, piscine, médiathèque, association...). Dans ce cas, l'équipe d'animation reste garante de la sécurité affective, morale et physique des enfants, ainsi que des orientations définies dans le Projet Pédagogique.

Un travail de préparation est réalisé en amont avec les prestataires ou intervenants concernés, afin de s'assurer de la concordance de l'activité avec le Projet Pédagogique.

Des partenariats avec des dispositifs tels que les IME, ITEP... pourront être mis en place. L'organisation de ces accueils fera l'objet d'une rencontre en amont entre le Service Animation Jeunesse, les directeurs des structures concernées et l'institution afin de convenir des modalités de partenariat.

Dans la mesure du possible, les éducateurs et l'équipe d'animation en charge de l'accueil des enfants concernés feront également l'objet d'une rencontre.



## **LE BUDGET**

Le directeur assure le suivi et la gestion du budget. Le centre de loisirs dispose d'un budget de 2 euros par jour par enfant pour l'achat de matériel et les prestataires (billetterie, transport...), et de 0,50 euros pour la gestion des goûters.

## **LE RÔLE DE CHACUN**

### ***La directrice***

- Suivie par le responsable du Service Animation Jeunesse
- Garante du Projet Éducatif
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation du Projet Pédagogique
- Garant de la législation en vigueur concernant les accueils collectifs de mineurs
- Gestion de l'équipe d'animation, formation des animateurs
- Gestion de l'accueil
- Communication avec les familles, enfants, équipe, organisateur, personnels, prestataires, partenaires
- Garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Garant du respect des règles sanitaires et de l'hygiène sur le centre
- Gestions administrative, matérielle et budgétaire

### ***Les animateurs titulaires BAFA ou équivalent, animateurs stagiaires BAFA (évalués par la directrice) et animateurs non diplômés***

- Préparer, animer et organiser les activités et temps de vie quotidienne
- Respect du projet pédagogique et application des décisions de la direction
- Accueil et encadrement des enfants en leur permettant de profiter pleinement
- Être disponible, dynamique et initiateur d'une dynamique au sein du groupe, ouvert d'esprit, pas timide
- Garants de la sécurité physique et affective des enfants
- Garants du respect des lieux, du matériel et de l'application des règles de vie
- Communication avec les enfants, les familles, les animateurs et le directeur
- Respect des choix et rythmes des enfants
- Travailler en équipe
- Participer aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan

## **FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION**

L'équipe d'animation se réunit avant l'ouverture de l'accueil de loisirs pour s'imprégner du fonctionnement de la structure, définir des thématiques, élaborer un planning d'activité...

Pendant la période d'ouverture du centre, l'équipe se réunira mercredi soir.

Organisation des réunions :

- Temps de régulation et bilan de la journée,
- Temps de préparation des grands jeux et sorties,
- Chaque fin de période : bilan de la période et préparation de la période à venir,
- Temps d'entretien avec les animateurs,
- Temps d'évaluation des stagiaires.

## **ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE**

L'équipe d'animation fera une évaluation du projet pédagogique en fin de période avant les vacances scolaires. Toutefois, le projet pédagogique fera l'objet d'une réévaluation tout au long de son ouverture.

- Le directeur communiquera avec le Service Animation Jeunesse, la collectivité ou les élus pour les informer des conditions de l'accueil des enfants.
- Il s'informerait également quant à la mise en place de règles liées à des contextes particuliers (canicule, COVID, vigilance attentat...).
- Différents niveaux d'évaluation de l'accueil de loisirs sont attendus de la collectivité : fonctionnement global, animations menées, fréquentation.
- Un bilan sera également réalisé entre les directeurs et le service animation/jeunesse.