

ACCUEIL DE LOISIRS DU LOUHANNAIS



PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL DE LOISIRS DU LOUHANNAIS
2 Chemin de Rédy
71500 LOUHANS/CHATEAURENAUD
al.louhannais@blintercom.fr

SOMMAIRE

| | | |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------|
| I. | LA PHOTO DU TERRITOIRE | p 3 |
| II. | DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT | p 3 |
| III. | OBJECTIFS PEDAGOGIQUES | p 4 |
| | 1. Créer un cadre favorisant des activités riches et variées. | |
| | 2. Permettre à l'enfant d'acquérir une plus grande autonomie | |
| | 3. Renforcer les liens avec les familles | |
| | 4. Mettre en place des temps d'activités correspondant au rythme de l'enfant | |
| | 5. Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs | |
| | 6. Permettre à l'enfant de découvrir son environnement proche | |
| | 7. Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants | |
| IV. | LA JOURNEE TYPE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS | p 8 |
| V. | L'ACCUEIL LIBRE | p 10 |
| VI. | LES ACTIVITES ET DECOUVERTES..... | p 10 |
| VII. | LA COMPOSITION DE L'EQUIPE..... | p 10 |
| VIII. | L'EVALUATION ET TRAVAIL EN EQUIPE..... | p 12 |
| IX. | L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP..... | p 12 |
| X. | LE PARTENARIAT..... | p 14 |
| XI. | LA COMMUNICATION..... | p 14 |

ANNEXE :

| | | |
|----|----------------------------------------|---------|
| 1- | LES TARIFS..... | pièce 1 |
| 2- | LE PLAN DE LA STRUCTURE | pièce 2 |
| 3- | Le PPMS | pièce 3 |
| 4- | LE DOCUMENT D'EVACUATION INCENDIE..... | pièce 4 |
| 5- | LA FONCTION D'ANIMATEUR..... | pièce 5 |

I. LA PHOTO DU TERRITOIRE :

Ce projet pédagogique est écrit en lien avec le projet éducatif des Accueils de Loisirs de Bresse Louhannaise Intercom.

Bresse Louhannaise Intercom (BLI) est une communauté de communes née de la fusion de Cuiseaux Intercom' et Cœur de Bresse, soient 30 communes et 28539 habitants.

C'est un territoire rural étendu, dont la ville principale, Louhans, est dotée de 6350 habitants. Le reste de la communauté de communes se compose de petites communes assez éparées.

La population, en progression régulière, est vieillissante, tout particulièrement sur Louhans, et présente des caractéristiques de fragilités importantes : précarité, familles monoparentales, situation d'isolement, difficultés de mobilité.

Le territoire est pourvu d'équipements et d'infrastructures en faveur des familles, néanmoins sur le secteur louhannais les structures sont vieillissantes et souvent mal adaptées.

La communauté de communes BLI est un territoire attractif, de nouvelles familles s'installent régulièrement.

Bresse Louhannaise Intercom est gérée par **un conseil communautaire**, composé de conseillers municipaux des communes membres. Son président est M. Anthony VADOT.

Les Accueils de Loisirs « Bresse Louhannaise Intercom » sont au nombre de deux.

L'un est basé à Champagnat, au lieu-dit « Louvarel », l'autre à Louhans, à proximité du site Aquabresse, Chemin de Rédy. Leurs fonctionnements tendent à l'harmonisation, afin que tous les habitants du territoire bénéficient des mêmes services.

II. DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT :

Le nouveau site de l'Accueil de Loisirs du Louhannais a été construit en 2023. Il accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans depuis Juillet 2024. L'AL du Louhannais accueille les enfants habitant ou non d'une commune située dans l'intercommunalité.

Le bâtiment de l'AL du louhannais comprend également les locaux du Relais Petite Enfance (RPE) et héberge la ludothèque.

Cette structure comprend :

- Un hall
- 3 grandes salles d'activités 3/5 ans, 6/8 ans et 9/11 ans
- Une grande salle d'activités partagée avec le RPE
- Une salle multi sensorielle (type SNOEZELEN (dans les locaux du RPE)
- Une salle de bricolage
- Une salle à manger 100 couverts
- Un dortoir
- Une infirmerie

- Des sanitaires
- Un bureau pour la direction
- Une salle de pause pour les animateurs/trices
- Un vestiaire
- Une cuisine
- Une salle de préparation-cuisine
- Une salle de plonge
- Un local de rangement pour matériel extérieur
- Des locaux techniques
- Un local entretien
- Un local pour la collecte des ordures ménagères.
- Un garage pour le véhicule BLI

Fonctionnement des vacances :

L'Accueil de Loisirs du Louhannais accueille jusqu'à **80 enfants** âgés de 3 à 11 ans durant les 4 périodes de petites vacances (dont 32 enfants de 3-5 ans maximum), c'est-à-dire Vacances d'Hiver, de Printemps, de Toussaint et Noël.

Sa capacité d'accueil est **de 130 enfants** (dont 48 enfants de 3-5ans maximum) durant les vacances d'été.

Fonctionnement des mercredis :

La capacité d'accueil est fixée à 80 enfants en période périscolaire, dans les mêmes conditions d'accueil que lors des périodes de petites vacances.

Secteur d'influence de l'Accueil de Loisirs du Louhannais :

Le changement de structure, de l'école de Montret au Pôle Enfance Jeunesse de Louhans-Châteaurenaud, modifie la zone d'influence de l'AL et concerne désormais tout le secteur nord, à savoir : St Etienne en Bresse, Vérissey, St Vincent en Bresse, St André en Bresse, Montret, Simard, Branges, Juif, St Usuge, Montcony, Le Fay, Montagny près Louhans, Ratte, St Martin du Mont, Vincelles, Bruailles, La Chapelle-Naude, Sornay, Louhans-Châteaurenaud.

III. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

1. Créer un cadre favorisant des activités riches et variées.

- Aménagement des locaux de manière adaptée fin que les enfants aient envie d'agir : organisation d'espaces d'activité différenciés (espace dessin, coin lecture, espace jeux de règles, zone de jeux d'imitation, espace musique, salle de bricolage etc.), tout en gardant le « droit de ne rien faire ». Ainsi, la multiplicité des espaces permet à l'enfant de naviguer et peut-être se poser, pour finalement trouver un intérêt parmi tout ce qui lui est proposé.
- Investissement dans du matériel d'activité varié, sécurisé, permettant d'explorer les matières, les sons, les textures, les disciplines, les sports, les jeux etc.

- Embauche d'animateurs permanents et occasionnels responsables et sécurisants, qui savent établir le lien avec l'enfant, qui en connaissent la psychologie et le développement et sont aptes à proposer des activités adaptées à leur public dans de nombreux domaines.
- Valorisation de la formation des animateurs permanents : ceci afin d'acquérir une polyvalence quant à la gestion d'un groupe d'enfants quel que soit son âge, acquérir ou enrichir ses connaissances et s'ouvrir à de nouveaux domaines d'activités.
- Entretien du dynamisme des équipes d'animation qui ont à cœur de créer des moments de loisirs pour les enfants et de les accompagner dans tous les temps de vie collective.
- Permettre à l'enfant d'avoir des repères stables ; par l'élaboration d'un règlement intérieur, par des repères spatio-temporels, par l'établissement de règles de vie en collectivités et par la présence récurrente d'animateurs permanents/ référents.
- Organiser des activités en utilisant notre environnement proche afin d'apprendre à l'utiliser.

2. Permettre à l'enfant d'acquérir une plus grande autonomie

- Donner à l'enfant des objectifs réalisables
- Valoriser l'activité de l'enfant, son implication, sa participation
- Tenir un discours accessible, utiliser un ton et un langage sécurisants.
- Permettre l'expérimentation
- Privilégier l'autonomie de l'enfant : entrer en relation d'aide. Ne pas faire à sa place mais lui montrer comment faire
- Favoriser les temps de réflexion et de recherches personnelles
- Aider l'enfant à trouver des solutions avant que l'animateur n'apporte des réponses par de nouvelles connaissances techniques.
- Acquisition de compétences nouvelles grâce à des activités en lien avec ses capacités

3. Renforcer les liens avec les familles :

- Pendant les temps d'accueils, les garderies et sur les différents arrêts de bus au sein des communes, l'animateur échange avec les parents, répond aux questions qu'ils peuvent lui poser, est à leur écoute, donne les informations dont ils ont besoin sur le déroulement de la journée. Construction d'un cahier de transmissions propres aux animateurs encadrant les enfants dans le bus et la garderie.
- Mise en place d'un espace d'expositions des activités des enfants et de toutes les informations relatives au déroulement de la journée de l'enfant (planning, menu, programme des sorties et animations, dates et heures etc.).
- Permettre la présence des parents lors de temps de jeux
- Permettre à des parents d'animer des activités en fonction de leurs compétences et savoir-faire.

- Permettre aux parents, par la parole ou par la création d'outils adaptés, d'évaluer le projet de l'Accueil de Loisirs
- Organiser des temps conviviaux avec les familles (fêtes, spectacles, portes ouvertes)

4. Mettre en place des temps d'activité correspondant au rythme de chaque enfant

- Pour les petits : organiser des temps d'activités courts dans une activité construite, faire des étapes et des pauses récréatives si besoin.
- Répondre au besoin des enfants de se dépenser
- Lors des activités physiques, prévoir des temps de pause, de récupération : les enfants n'ont pas toujours conscience de leurs limites.
- Permettre à chaque enfant de demander une pause lorsqu'il en ressent le besoin.
- Permettre à l'enfant d'aller aux toilettes seul (il devra simplement le signaler à un animateur). *Pour les plus jeunes (3/5ans), un accompagnement est souhaitable.*
- L'animateur se rend disponible aux sollicitations des enfants pour les aider, répondre à leurs questions, jouer avec eux etc.
- Permettre à l'enfant d'avoir un moment privilégié avec un animateur dans la journée.

5. Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs :

- Organiser en début de séjour des discussions permettant de recueillir les attentes des enfants
- Associer les enfants à l'établissement du règlement intérieur, des règles de vie collective
- Associer les enfants à l'établissement d'un barème des sanctions en cas de bêtises
- Profiter des temps de repas et/ou d'activité pour échanger avec les enfants et recueillir leur avis sur les activités proposées.
- Favoriser l'expression des enfants par un système de boîte à idée, à remarques, dont les règles de fonctionnement seront mises en place en partenariat avec les enfants
- Offrir aux enfants plusieurs propositions d'activité et les laisser choisir
- Permettre aux enfants d'agir seuls (autonomie dans certaines activités, réflexion, expérimentation)
- Permettre à l'enfant d'être à l'initiative d'un projet d'activités et sa mise en œuvre
- Proposer de recourir au vote lors de prises de décisions collectives
- Participation des enfants au rangement du matériel et des ateliers

6. Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants :

- Respecter les normes d'encadrement
- Respecter le règlement intérieur des lieux d'activité
- Visiter les lieux d'activité avant l'animation afin de prévenir des risques potentiels
- Elaborer un document indiquant la démarche à suivre en cas d'incident (PPMS incendie et intrusion) effectuer des exercices d'évacuation préventifs
- Sensibiliser les enfants aux gestes de premiers secours au moyen d'activités en lien avec les services adaptés (pompiers, Croix Rouge, etc.)
- Compter régulièrement les enfants
- Faire respecter les places de stationnement
- Respect des consignes de sécurité, dans les bus compris (port de la ceinture de sécurité, place des animateurs)
- Remplir le cahier de soin lors de chaque intervention
- Faire contrôler régulièrement l'état du bâtiment et des aires de jeux extérieures
- Procéder aux contrôles des extincteurs

7. Assurer la sécurité morale et affective :

- Respecter chacun sans distinction
- Etre à l'écoute des enfants, vigilant et disponible
- Etre une personne référente aux yeux des enfants ; montrer l'exemple, utiliser un langage et une attitude adaptés
- Etablir des relations de confiance entre tous les acteurs de l'AL
- Instaurer des cadres et repères qui rassurent et mettent en confiance (rituels)
- Permettre à chaque enfant de trouver sa place dans le groupe
- Indiquer à l'enfant qu'il a les mêmes droits et devoirs que tout autre enfant de son groupe.
- Ne pas prendre parti politiquement : l'animateur doit donner une vision globale de la société en s'appuyant sur les lois de la république.

IV. LA JOURNEE TYPE D'UN ACCUEIL DE LOISIRS

| | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h30/ 9h30 | Arrivée échelonnée des enfants et garderie, navettes. |
| 9h/9h30 | Passage aux toilettes pour ceux qui ont besoin Regroupement dans les salles par groupe Appel et explication de la journée par les animateurs |
| 9h30/11h | Activités |
| 11h/11h45 | Jeux libres extérieurs |
| 11h45/12h | Passage aux toilettes et lavage de mains |
| 12h/13h | Repas |
| 13h/13h15 | Passage aux toilettes et lavage de mains Jeux libres extérieurs (dans la mesure du possible) |
| 13h00 /15h30 | Sieste pour les Petits (réveils échelonnés) |
| 13h/14h | Temps calme / jeux libres extérieurs |
| 14h/15h30 | Activités pour les plus grands et les petits qui sortent de la sieste |
| 15h30/ 16h | Jeux libres extérieurs |
| 15h45/16h | Passage aux toilettes et lavage de mains |
| 16h/16h45 | Goûter |
| 16h45/17h | Passage aux toilettes et lavage de mains |
| 17h/ 18h30 | Départ échelonné des enfants et garderie, navettes |

1. L'accueil du matin :

C'est un moment charnière entre la famille et le centre de loisirs, un temps de liaison important entre le milieu familial que l'enfant vient de quitter et l'AL.

La manière dont est vécue cette séparation conditionne la journée de l'enfant au centre, voire, pour certains d'entre eux, le reste du séjour.

Il convient de tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité affective de l'enfant. Il va découvrir un environnement nouveau, de nouveaux adultes, de nouveaux lieux, de nouvelles règles de vie. Il est important qu'il puisse créer des repères dans le temps, l'espace et dans les relations avec les autres.

Ce temps doit permettre à chaque enfant d'arriver et de s'inscrire dans le groupe à son rythme. Certains enfants sont prêts à se lancer dans les jeux ou des activités collectives, quand d'autres ont besoin de calme, de temps, de s'isoler.

Accueillir les enfants, c'est aussi accueillir les parents. Il est important qu'ils aient leur place dans l'Accueil de Loisirs.

2. Les temps d'activités :

Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est en jouant qu'il découvre son environnement et les possibilités d'agir sur lui. C'est en jouant qu'il crée des relations, noue des amitiés.

Il ne s'agit pas d'occuper les enfants (ils savent le faire seuls) mais bien de favoriser des temps d'activités riches et variés permettant la construction de repères et la maîtrise de leur environnement.

Les temps d'activité répondent à des besoins de nature différente selon les moments de la journée ; l'organisation et les contenus des activités sont différents entre les activités d'accueil et les activités du matin et de l'après-midi.

3. Le déjeuner :

C'est un temps privilégié d'échange avec les enfants ; ils s'y expriment librement, de façon collégiale ou plus individuellement, avec un copain/ une copine et/ou un animateur/trice.

Le temps de repas est un temps de récupération physique, il répond à des besoins physiologiques. Il est un moment de partage et de convivialité.

4. Le temps calme :

Chaque enfant a des rythmes qui lui sont propres.

Les situations dépendent des déficits cumulés ou non de sommeil, des réveils matinaux liés à des contraintes familiales, etc.

Les besoins de repos sont essentiels pour le bon développement psychologique de l'enfant. Influence sur le système nerveux, la récupération physique). Le plus souvent le jeune enfant ne sait pas évaluer sa fatigue. Il est donc important pour l'animateur d'être vigilant quant aux indicateurs de fatigue :

- Lassitude
- Excitation
- Nervosité
- Hypersensibilité

5. **Le goûter :**

Il marque la fin d'une période d'activité. Il reste un temps d'échange entre les enfants, qui sont attablés. Ils peuvent en profiter pour débriefer le jeu ou l'activité qui vient de s'achever et faire leur retour aux animateurs.

V. **L'ACCUEIL LIBRE :**

L'accueil libre, c'est donner la possibilité à l'enfant d'organiser son séjour comme il l'entend, en toute sécurité et en fonction des possibilités qui lui sont offertes en terme de lieu, de matériel, de règles de vie. L'animateur est présent pour permettre cela. Il fait des propositions d'activités ; L'enfant choisit ou non d'y participer.

L'animateur peut construire des activités en fonction des attentes des enfants.

VI. **LES ACTIVITES :**

L'objectif est d'acquérir de nouvelles connaissances par le moyen d'activités ludiques. Ces activités peuvent être initiées par les enfants eux-mêmes (prise en compte de leurs attentes) ou par l'équipe d'animation.

Ces activités découvertes sont :

- Découverte d'une technique (sport, cuisine etc.)
- Découverte d'un lieu (le lac de Laives, Le site de la Roche de Solutré)
- Découverte d'une personne et de son savoir-faire (artisan, artiste)
- Découverte d'un métier (traiteur, boulanger)
- Découverte d'une association (Mémoire de Sornay)
- Découverte d'une manifestation (Festival de Chalon dans la Rue)

Ces activités peuvent être menées directement par un animateur ou par un intervenant qualifié. Elles se déroulent à l'Accueil de Loisirs ou à l'extérieur.

Ce sont des ateliers qui se déroulent sur un après-midi, ou qui demandent une progression sur plusieurs séances. L'enfant doit alors s'engager à suivre l'ensemble des séances.

Un programme d'ateliers de découverte est proposé et affiché. Il est possible que ces ateliers n'accueillent qu'un nombre limité d'enfants. Un système d'inscription interne à l'Accueil de Loisirs aux ateliers est donc prévu.

Pour la mise en place de ces ateliers, nous nous attacherons à profiter des compétences des animateurs présents.

VII. **LA COMPOSITION DE L'EQUIPE :**

Encadrement :

Afin de répondre aux exigences de la collectivité, l'équipe de direction est composée d'un directeur, d'une adjointe et d'une équipe d'animateurs diplômés BAFA ou équivalent pour au moins 50%, stagiaires de 0 à 50% et éventuellement de personnes non diplômées (au maximum 20% de l'équipe). Ces effectifs sont ajustés en fonction du nombre d'enfants inscrits par jour et/ou par semaine de fonctionnement.

L'équipe prévue comprend :

- 3 membres de direction
- 6 animateurs/trices permanent/es
- Un nombre d'animateurs/trices variable selon les congés payés des animateurs/trices permanents et selon les périodes de vacances.

Les normes d'encadrement sont :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 11 ans et plus.

Pour les services de restauration et d'entretien et entretien /hygiène, il est prévu un agent lors des petites vacances, 2 agents pour les grandes vacances.

Rôle du directeur Pascal GUILLOT :

Il est garant du projet éducatif, de l'application du projet pédagogique et de son évaluation.

Il a un rôle formateur auprès des animateurs : responsable des stages pratiques BAFA ou équivalent et de l'évolution du stagiaire (formation, évolution, évaluation et de l'animateur diplômé.

Il aide à la mise en place d'activités et la réalisation de certains projets.

Il fait lien avec les différents partenaires extérieurs.

Il organise et gère l'accueil de loisirs il gère le budget, tient la comptabilité.

Il est responsable de l'ensemble du personnel.

Il est responsable civilement et pénalement des enfants.

Il est garant de la sécurité morale, affective et physique des enfants et des jeunes.

Rôle de la directrice adjointe Emmanuelle PERTET :

Elle instaure le cadre de sécurité physique, sanitaire, moral et affectif des enfants accueillis.

Elle assure la gestion, l'administration et l'organisation de l'Accueil de Loisirs conjointement avec le directeur.

Elle anime ou co-anime les réunions de préparation, de coordination et d'évaluation.

Elle participe à l'élaboration du Projet pédagogique et la construction du planning d'activités.

Elle conseille et accompagne les animateurs.

Elle remplace le directeur en cas d'absence

Le rôle de l'animateur/-trice :

Il /elle est garant(e) de la sécurité morale, affective et physique des enfants, du respect des lieux et du matériel ainsi que de l'application des règles de vie collective.

Il/elle s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif et les activités définies en équipe.

Il/elle est garant de la préparation et de la concrétisation des activités prévues en tenant compte des envies, besoins et capacités des enfants et du projet d'animation.

Il anime différents moments de la journée, gère la préparation, le déroulement et le rangement de ses activités.

Il/elle participe aux réunions de préparation et coordination.

Il est capable d'analyser ses actions et réajuster ses démarches.

Chaque animateur se voit remettre, en réunion de préparation, **son livret de l'animateur**, comprenant :

- Le projet éducatif, le projet pédagogique
- Le document unique
- La journée type et le fonctionnement de l'accueil de loisirs
- Un rappel concernant les besoins des enfants de 3/12 ans
- Un rappel sur la posture de l'animateur, ses droits et ses devoirs
- Les attentes concernant les stagiaires BAFA (fiche d'évaluation)
- Le cahier des procédures (canicule, enfant qui se blesse, violence, PPMS, incendie etc.)
- Des plannings d'activités vierges
- Le planning des sorties, temps forts et présence d'intervenants
- Les fiches sorties incluant toutes les informations nécessaires
- Le planning de travail et des pauses de l'équipe d'animation
- Les coordonnées de l'équipe d'animation et de l'accueil de loisirs

Le personnel d'entretien :

Il/elle est garant(e) de la propreté des locaux et du matériel.

Il/elle connaît et respecte les règles d'hygiène et sanitaire de la collectivité ses activités

Il/elle connaît et adopte les gestes et postures liés à ses actions.

Le personnel de restauration :

Il est garant du suivi et entretien de l'espace de réchauffe des repas (normes HACCP)

Il connaît et respecte les règles d'hygiène et sanitaires des denrées cuisinées, conservation...

Notions en matière d'équilibre alimentaire

Elaboration de menus variés et équilibrés

Respect des régimes alimentaires, des allergies.

VIII. L'ÉVALUATION DE L'ÉQUIPE :

Une réunion d'évaluation mensuelle des actions de l'équipe se déroule sous la forme d'une évaluation collective, avec mise en commun des retours de chacun sur les différentes activités, les moyens mis en œuvre, leur déroulement, la participation des enfants, leurs appréciations finales etc.

En interne du Service Enfance Jeunesse est menée une évaluation du projet Accueil de Loisirs avec les problématiques liées au territoire : atteint-on nos objectifs ? Le service correspond-il aux besoins de la population ? Un bilan qualitatif et quantitatif est établi à l'issue de chaque séjour, qui détermine les modifications pouvant être apportées.

IX. L'ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP :

Les accueils de loisirs proposent, par leur fonctionnement, un changement d'habitudes et de rythme de vie. Ils constituent un espace favorisant les rencontres, les regards différents, l'ouverture d'esprit.

La personne en situation de handicap a besoin de profiter de ses loisirs dans un environnement adapté mais non spécifique à l'accueil de personnes handicapées.

Pour que l'intégration de l'enfant en situation de handicap soit satisfaisante, humainement et matériellement, une coopération est nécessaire à la préparation de ses loisirs. Les partenaires possibles sont l'enfant lui-même, ses parents, une association intermédiaire ou un représentant d'une équipe spécialisée, le pôle ressource handicap.

Les différents partenaires de cet accueil doivent pouvoir, avec l'enfant et à partir des demandes, décider du lieu, de la durée ainsi que du type d'activités de l'accueil, anticipant de fait les éventuels obstacles à sa bonne réalisation.

L'intégration pourra être individuelle ou collective avec ou sans personnel d'encadrement spécifique.

▪ **Les différents handicaps :**

Chaque situation est particulière, aussi est-il important d'écouter les parents de l'enfant concerné, de noter soigneusement les consignes données à l'équipe pour les temps de vie quotidienne, de se faire expliquer les raisons de ces consignes pour en mesurer l'importance.

- ❖ Les troubles DYS
- ❖ Le handicap moteur
- ❖ Le handicap mental
- ❖ Le handicap cognitif
- ❖ Le handicap psychique
- ❖ Le polyhandicap
- ❖ Les troubles du spectre autistique
- ❖ Les troubles envahissants du comportement

▪ **Avant l'accueil :**

A l'inscription, pour optimiser l'accueil de l'enfant, il est nécessaire que la famille rencontre le directeur et signale tout problème de santé de son enfant susceptible d'influer sur l'organisation, en précisant son niveau d'autonomie, les aspects qui risquent une mise en danger de lui-même et des autres et, le cas échéant, son système de communication avec les autres.

▪ **Préparation de l'accueil :**

Le directeur doit s'informer des particularités générées par la situation de l'enfant. Un système d'échange d'informations avec les parents est établi avant l'accueil. Il est essentiel que le dossier soit constitué par le médecin, la famille, ou les personnes assurant le suivi habituel, avec l'aide du médecin traitant.

Ce dossier permet également de mettre en avant les capacités relationnelles, d'autonomie et les centres d'intérêt de l'enfant. Il contient notamment un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude et/ou contre-indication.

L'enfant ou le jeune est impliqué dans la démarche mise en place le concernant selon ses capacités. Le directeur informe l'équipe d'encadrement des difficultés rencontrées par l'enfant. Les informations médicales diffusées à l'équipe se limitent à celles nécessaires au fonctionnement de l'accueil (exemple : en cas d'allergie alimentaire toute l'équipe doit être informée des risques encourus par

l'enfant, ceci dès son arrivée à l'accueil de loisirs. Un PAI –protocole d'accueil personnalisé- est remis au directeur qui informe son équipe).

La confidentialité des informations contenues dans le dossier doit être respectée par toute personne en ayant connaissance.

▪ **Pendant l'accueil :**

Dès le début de l'accueil, les animateurs sont sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne (appareillage, traitement etc.).

Les consignes sont rappelées en début de l'accueil à l'équipe d'animation. L'équipe d'encadrement veille à respecter le rythme de vie de l'enfant et prend les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités.

Elle doit être sensibilisée au suivi du traitement médical (directeur, assistant sanitaire animateur référent) ou des précautions à prendre (ensemble de l'équipe). Les informations médicales complémentaires (PAI, ordonnance nominative, détaillée, récente, fiche sanitaire...) et les médicaments identifiés et gardés à part sont transmis à l'assistant sanitaire ou le directeur.

Le directeur s'assure quotidiennement de la prise des médicaments par l'enfant. En cas de besoin, il doit veiller à ce que l'enfant ait sur lui, lors de sorties, le traitement à sa portée lorsqu'il s'agit d'automédication. L'attention de l'équipe d'encadrement est également appelée sur les dangers du soleil (médicaments photo-sensibilisants).

Le traiteur est informé des allergies et régimes alimentaires spécifiques et doit anticiper de façon rigoureuse sur la composition des repas.

Les conditions de participation à certaines activités sont déterminées en fonction des recommandations médicales et pratiques. L'animateur doit être plus attentif au bien être de l'enfant. Des consignes précises sont données à l'équipe concernant l'évacuation des locaux en tenant compte des diverses déficiences constatées.

Il est recommandé, dans la mesure du possible, d'héberger en priorité les mineurs ayant une mobilité réduite à proximité d'une issue de secours.

▪ **Après l'accueil :**

La fiche sanitaire de liaison et tous les documents sanitaires sont restitués à la famille en fin de séjour par le directeur de l'AL, complétés par des informations médicales.

Le déroulement de l'accueil de l'enfant pourra aussi faire l'objet de remarques, utiles tant pour la famille que pour l'équipe qui suit l'enfant le reste de l'année.

L'ensemble du personnel est sensibilisé aux difficultés des personnes en situation de handicap accueillies : problème de repérage dans l'espace, risque lié à la photosensibilisation, régimes particuliers, non compréhension des consignes juxtaposées ou complexes.

Un temps de formation est prévu pour permettre à l'équipe d'animation de se sensibiliser et de savoir s'il se sent capable de prendre en charge des enfants handicapés en structure de loisirs non spécialisée.

X. Le partenariat :

La mise en place de projets partenariaux est un axe de développement des activités proposées à l'Accueil de Loisirs.

Un partenariat est envisagé avec les artisans locaux, les commerçants, les artistes, les associations sportives et culturelles, les pôles de la bibliothèque intercommunale ou tout type de découverte du patrimoine local et de l'environnement proche, en fonction de la thématique de la période.

L'Accueil de Loisirs participe aux actions partenariales initiées par les autres services de BLI : chasse aux œufs, concours de soupes, etc.

XI. La communication :

Une stratégie de communication est mise en place par différents vecteurs afin que l'ensemble des familles du territoire puisse être informé :

- Distribution de brochure informative au sein des écoles pour affichage devant les établissements
- Communication numérique via le site internet Bresse Louhannaise Intercom' et la page Facebook (groupe privé) de l'Accueil de Loisirs.
- Le directeur et son adjointe peuvent être sollicités par mail sur l'adresse de l'AL du Louhannais, rencontrés sur site ou dans les bureaux de BLI.

-Annexe-

1-Tarifs en vigueur au 1^{er} juillet 2024

Les tarifs de l'accueil de Loisirs du louhannais sont calculés en fonction du quotient familial CAF ou MSA de chaque famille.

Les aides journalières d'un comité d'entreprise sont déductibles sur présentation d'une attestation. Le règlement de la prestation se fait à réception de la facture en régie directe par chèque bancaire et/ou chèque ANCV, tickets CESU et/ou espèces.

Les tarifs de l'accueil de loisirs du Louhannais des mercredis sont calculés de la même manière.

| Tranches de Quotient Familial CAF | Journée avec repas (en €) | Forfait semaine* | ½ journée avec repas | ½ journée sans repas | Journée avec protocole PAI |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| < à 500 | 7.00 | 31.50 | 6.30 | 3.50 | 5.00 |
| 501 à 600 | 8.35 | 37.57 | 7.52 | 4.18 | 6.35 |
| 601 à 655 | 10.00 | 45 | 9.00 | 5.00 | 8.00 |
| 656 à 720 | 12.00 | 54 | 10.80 | 6.00 | 10.00 |
| 721 à 810 | 14.40 | 64.80 | 12.96 | 7.20 | 12.40 |
| 811 à 1000 | 17.30 | 77.85 | 15.57 | 8.65 | 15.30 |
| > à 1000 | 17.50 | 78.75 | 15.75 | 8.75 | 15.50 |

*Forfait semaine : **tarif journée x5 -10% de remise**

Forfait semaine avec 1 jour férié : **tarif journée x4 -10% de remise

Réduction de 10% pour le 2^{ème} enfant, 20% à partir du 3^{ème} enfant inscrit.

Les enfants doivent être inscrits **2 journées minimum**, sauf pour les enfants en situation de handicap, ayant une reconnaissance MDPH ou une démarche en cours de traitement, étant en lien avec le Pôle Enfance Handicap.

Les aides journalières d'un comité d'entreprise sont déductibles sur présentation d'une attestation.

Le règlement de la prestation se fait à réception de la facture en régie directe par chèque bancaire et/ou chèque ANCV, tickets CESU et/ou espèces.

Tarifs de la garderie de 18h30 à 19h30 :

| | |
|---------------------------|---------------|
| Enfant inscrit | 2.50 € |
| Enfant non inscrit | 5.00 € |

ABSENCES :

Les conditions de remboursement ou d'avoir sont les suivantes :

- Absence justifiée en cas de force majeure avec justificatif signalée à la direction de l'AL : la première journée d'absence sera une journée de carence
- Absence pour tout autre motif (Convenance personnelle) les 3 premières journées d'absence seront des journées de carence.