

ACM – Centre Social La Source

- Projet Pédagogique 2025-2026 -



**Centre Social de Fismes
Allée Goscinny Uderzo 51170 Fismes**

Sommaire

1. Descriptif du centre	page 1
2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur	page 1
3. La population fismoise	page 2 à 3
4. Le public accueilli, Modalités d'inscription, Tarifs	page 3 à 5
5. Les objectifs pédagogiques	page 6
6. La gestion quotidienne des accueils	
A. Périscolaire matin et périscolaire soir	page 7
B. Accueil de loisirs du mercredi	page 8
C. Accueil de loisirs vacances scolaires	page 8
D. Présentation d'une journée type mercredis et vacances	page 9
E. La gestion administrative	page 10 à 11
7. L'équipe d'adultes	
A. Nombre et qualification, critères de recrutement	page 12
B. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien	page 12
C. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur	page 13
D. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autres	page 13
8. La communication	
A. La relation avec les familles	page 14
B. La relation avec les prestataires extérieurs	page 14
C. La relation avec la presse	page 14
9. L'évaluation.....	page 14
10. Annexes	
1. Annexe 1 : Dossier d'inscription vierge,	page 15 à 16
2. Annexe 2 : Fiche sanitaire vierge,	page 17
3. Annexe 3 : Fiche de renseignements animateur,	page 18

1. Descriptif du centre

L'organisateur

Nom de la structure : Centre Social La Source
Adresse : Allée Goscinny Uderzo BP6 51170 Fismes
Téléphone : 03.26.48.05.89
Représentant légal de l'association : Monsieur Gossard Charles maire et président du CCAS
Courriel secrétariat : adresses en cours de création
Courriel direction :
Courriel coordinatrice enfance jeunesse :
Courriel animateur secteur jeunes :

Type de l'accueil : Accueil Collectif de Mineurs

Dates de validité de l'accueil : du lundi 1 septembre 2025 au vendredi 31 août 2026

Les horaires d'ouverture de la structure : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h30

2. Rappel des intentions éducatives de l'organisateur

L'Accueil Collectif de Mineurs est organisé par le centre social La Source de Fismes. Celui-ci voit le jour le 1^{er} septembre. Le but de l'association est de proposer des activités de loisirs, sportives et culturelles en plaçant au cœur de ses actions :

- Des valeurs humanistes : en favorisant l'écoute, l'ouverture à tous et pour tous, le respect, la liberté de penser et d'agir, la tolérance et la solidarité.
- Des valeurs d'Éducation Populaire : en favorisant les actions de citoyenneté, la démocratie, le développement de l'autonomie, l'éducation et l'épanouissement personnel.

Concrètement, dans le cadre de nos accueils et de nos séjours, nous mettons en avant ces valeurs par le biais d'actions permettant :

- L'expression, la rencontre, l'écoute et l'échange
- L'engagement pour la prise de responsabilité ou pour la mise en œuvre d'actions
- La prise en compte des besoins des personnes
- La participation, la capacité à agir, l'initiative et la créativité
- La participation de tous dans une pratique de loisirs et de détente.

3. La population fismoise

Malgré sa situation en zone rurale, la ville de Fismes continue d'attirer de nouveaux habitants. Alors qu'en 1968 nous comptions 3634 habitants, il y en avait 5418 en 2016 et 5721 en 2020.

Cette évolution démographique s'explique par une volonté et une politique forte de la commune autour de l'immobilier. En effet la ville a mis en œuvre la construction de lotissements "mixtes" : en location ou en accession à la propriété.

Lorsque l'on compare les revenus entre la ville, la communauté urbaine, le département on se rend compte que la population fismoise reste fragile et on constate :

- Un taux de pauvreté légèrement supérieur à la moyenne du territoire: 16% pour les fismoises contre 14,4% sur le département et 15.8% pour la communauté urbaine,
- Des revenus médians annuels plus faibles : 19 050 € contre 21 020€ (Dép.), 21 120€ (CU),
- Part des ménages fismois imposés est inférieure : 40% contre 53.1% (Dép.), 53,3% (CU),

Représentation du territoire des plus de 15 ans selon la catégorie socioprofessionnelle

	2014	%	2020	%
Ensemble	4352	100 %	4570	100 %
Agriculteurs exploitants	20	0.5 %	5	0.1 %
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	108	2.5 %	137	3 %
Cadres et professions intellectuelles supérieurs	128	2.9 %	170	3.7 %
Profession intermédiaires	505	11.6 %	543	11.9 %
Employés	870	20 %	888	19.4 %
Ouvriers	840	19.3 %	825	18 %
Retraités	1230	28.3 %	1443	31.6 %
Autres personnes sans activité professionnelle	651	15 %	559	12.2 %

Composition des familles du territoire

	2014	%	2020	%
Ensemble	1509	100 %	1572	100 %
Couples avec enfant(s)	639	42.3 %	638	40.6 %
Familles monoparentales	275	18.2 %	273	17.4 %
Hommes seuls avec enfant(s)	49	3.3 %	58	3.7 %
Femmes seules avec enfant(s)	226	15 %	215	13.7 %
Couples sans enfant	595	39.4 %	660	42 %

Lieu de travail des actifs de plus de 15 ans

	2014	%	2020	%
Ensemble	2061	100 %	2262	100 %
Travaillent :				
Dans la commune de résidence	745	36.1 %	749	33.1 %
Dans une commune autre que la commune de résidence	1317	63.9 %	1514	66.9 %

En conclusion :

La population du territoire a des revenus inférieurs aux moyennes du département et de la CU. D'autre part, le nombre de familles monoparentales augmente d'année en année.

De plus en plus d'actifs travaillent en dehors de la commune.

Face à ces différents constats, il est important pour la Maison des Jeunes et de la Culture de pouvoir répondre à un besoin de garde grandissant sans toutefois occulter les besoins des enfants. De plus il est important de proposer des tarifs plus bas que sur le reste du territoire permettant de correspondre aux besoins et ressources des familles.

Face à ces différents constats, il est pour nous important d'organiser des accueils de loisirs ayant des objectifs éducatifs que nous détaillerons plus bas :

Permettre à l'enfant et au jeune de vivre un temps de vacances et de détente.

Favoriser l'épanouissement par la découverte d'activités de loisirs.

Rassembler les parents et les enfants sur les temps ludiques.

Développer le bien vivre ensemble en respectant les individualités dans un cadre fixe et commun.

4. Le public accueilli

Au cours de l'année, le centre social accueille des enfants âgés de 3 à 18 ans moins un jour, bien qu'il n'y ait pas de limite d'âge à l'accueil de loisirs.

Les enfants sont divisés en 5 groupes :

Les toutes petites sections et petites sections de maternelle, pour les enfants de 2 à 3 ans,

Les moyennes et grandes sections de maternelle, pour les enfants de 4 à 5 ans,

Les CP et CE1, pour les enfants de 6 à 7 ans,

Les CE2, CM1 et CM2, pour les enfants de 8 à 10 ans,

Les Ados (à partir de la 6ème), pour les enfants de 11 à 17 ans.

Cependant, la répartition des tranches d'âge peut évoluer en fonction des effectifs, des besoins et demandes des enfants et dès lors que les enfants sont en 6e, ils ont le choix de rester sur une formule accueil de loisirs traditionnel ou d'intégrer le groupe d'ados (certains jeunes ne souhaitant pas toujours être avec les plus « vieux »).

Accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicap

Nous accueillons des enfants reconnus MDPH qui pour quelques-uns ont besoin d'une AESH en classe pour le travail scolaire, mais pas pour les temps d'activités. Pour d'autres, nous travaillons en lien avec l'association CAP Intégration pour des demandes d'AESH sur le temps extrascolaire.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, nous avons réduit le nombre d'enfants par animateurs pour les maternelles (1 pour 10-12) de façon aussi à alléger le côté collectif de ces temps d'activité. Beaucoup d'enfants participant sont également en collectivité à partir de 7h le matin et pendant la pause méridienne. Les liens et la communication entre l'école et la M.J.C étant forts et cohérents, les transmissions et informations se passent de façon naturelle et chaque cas ou besoin particuliers sont traités instantanément.

Dès la demande d'inscription, nous rencontrons la famille afin d'évoquer les difficultés rencontrées par leur enfant afin d'adapter au mieux son accueil. Le cas échéant, nous rencontrons également les services de PMI ou sociaux en lien avec l'enfant.

Les modalités d'inscription

Un dossier d'inscription est valable un an, de juillet à juillet et peut être retiré à tout moment aux bureaux du centre social, dans lequel sera demandé l'avis d'imposition n-1, la photocopie des vaccins de l'enfant, le règlement de la cotisation et le remplissage intégral du dossier ainsi que de la fiche sanitaire. Ce dossier devra nous être retourné pour que nous puissions enregistrer l'inscription d'un enfant. Toutefois l'inscription pourrait ne pas être prise en compte si les familles ne sont pas à jour de leurs règlements.

Comment s'inscrire ?

Une fois le dossier d'inscription complété et retourné, les familles remplissent un planning périodique (valable entre chaque période de vacances) ou un planning annuel. Sur ce planning, les familles renseignent les matins et soirs où leur enfant sera présent au périscolaire, ainsi que leur présence le mercredi : matin, après-midi ou journée avec repas.

En cas de venue exceptionnelle ou de changement de planning, il est possible pour les familles de téléphoner à la structure ou d'envoyer un mail pour prévenir du changement. S'il s'agit d'un changement qui concerne le périscolaire du matin, il est possible de prévenir jusqu'à la veille 18h. Pour un changement concernant le périscolaire du soir, il est demandé de prévenir au plus tard le jour même à 15h30 de façon à ce que les informations soient transmises aux bonnes personnes de la meilleure des façons. Enfin, pour tout changement concernant l'accueil de loisirs du mercredi, il ne pourra être pris en compte seulement s'il a lieu avant le lundi midi de la même semaine, la commande de repas et les ajustements de planning des animateurs ayant lieu le lundi après-midi.

L'inscription des enfants pour l'accueil de loisirs lors des vacances scolaires est légèrement différente. Nous mettons en place des permanences d'inscriptions qui ont lieu les mercredis et jeudis 3 semaines puis 2 semaines avant la période de vacances, de 9h à 12h et de 13h30 à 18h30 pour les mercredis, et de 17h30 à 18h30 les jeudis. Il y a également une permanence d'inscription le jeudi de la première semaine des vacances de 17h30 à 18h30, en fonction des places disponibles pour la deuxième semaine. Comme pour tous nos accueils, il est demandé d'être à jour de son dossier, de sa cotisation et de ses règlements. Lors de l'inscription, un planning de présence est donné aux familles afin qu'ils puissent nous renseigner les journées de présences de leur enfant. Les familles ont la possibilité d'inscrire leur enfant en demi-journée soit le matin ou l'après-midi sans repas, ou en journée complète avec et sans repas. La structure ne propose pas de formule demi-journée avec repas.

Pour l'accueil des enfants l'été, les enfants sont inscrits à la semaine (matin - journée ou après-midi). Les familles peuvent décider de mettre ou pas leur enfant, la journée leur sera quand même facturée. Cependant ils peuvent choisir d'inscrire ou pas leur enfant à la cantine le midi, tout en sachant que chaque repas commandé sera facturé.

Seul cas exceptionnel tel qu'un rendez-vous médical ou familial (pour les enfants en famille d'accueil) permettra à l'enfant de ne venir qu'en demi-journée ou de repartir plus tôt que prévu. Cela devra impérativement être vu avec la direction au moment de l'inscription ou au plus tard une semaine avant le dit rendez-vous.

Pour ses accueils de loisirs en périodes de vacances, le centre social fait payer à l'avance le coût aux familles. Les familles ont la possibilité de faire plusieurs chèques afin de différer le paiement. Cette pratique permet à la structure de limiter les impayés qui pouvaient se montrer fréquents lors des vacances scolaires.

Les tarifs

Les tarifs des accueils sont amenés à varier selon le type de l'accueil choisi par les familles (périscolaire, extrascolaire). Ils varient également selon le quotient familial de chaque individu et son lieu de résidence : s'il dépend de la Communauté Urbaine du Grand Reims ou d'une commune Extérieure pour les accueils périscolaires, et s'il réside à Fismes ou dans une autre commune pour les accueils de loisirs lors des vacances scolaires.

Les paiements sont possibles par virement, espèces, chèque, chèque vacances, CESU. Les aides possibles sont : les Aides aux Temps Libres de la CAF et aides MSA, Comités d'entreprises, pour les personnes extérieures à Fismes il existe dans certains cas une participation de la part de la commune de résidence (les usagers doivent se renseigner auprès de leur mairie), et enfin, il y a une possibilité de déduction auprès des impôts.

TARIFS

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Quotient familial	Communauté Urbaine du Grand Reims		EXTÉRIEURS	
	Régime général	Autres régimes	Régime général	Autres régimes
1/4 heure	1/4 heure	1/4 heure	1/4 heure	1/4 heure
0 à 3 000 €	0,42 €	0,56 €	0,67 €	0,81 €
3 001 à 5 000 €	0,44 €	0,58 €	0,70 €	0,84 €
5 001 à 7 000 €	0,46 €	0,60 €	0,72 €	0,86 €
7 001 à 9 000 €	0,47 €	0,61 €	0,75 €	0,88 €
9 001 à 12 000 €	0,55 €	0,68 €	0,86 €	1,00 €
12 001 à 15 000 €	0,64 €	0,78 €	1,02 €	1,16 €
15 001 à 18 000 €	0,71 €	0,85 €	1,13 €	1,27 €
> 18 000 €	0,80 €	0,93 €	1,27 €	1,41 €

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

Grand Reims	Régime général			Autres régimes		
	1/2 journée	Journée	Journée repas	1/2 journée	Journée	Journée repas
0 à 3 000 €	3,01 €	6,03 €	10,86 €	5,20 €	10,40 €	15,23 €
3 001 à 5 000 €	3,08 €	6,15 €	10,98 €	5,26 €	10,52 €	15,35 €
5 001 à 7 000 €	3,18 €	6,36 €	11,19 €	5,37 €	10,73 €	15,56 €
7 001 à 9 000 €	3,24 €	6,49 €	11,32 €	5,43 €	10,86 €	15,69 €
9 001 à 12 000 €	3,40 €	6,80 €	11,63 €	5,59 €	11,17 €	16,00 €
12 001 à 15 000 €	3,63 €	7,27 €	12,10 €	5,82 €	11,63 €	16,46 €
15 001 à 18 000 €	3,76 €	7,52 €	12,35 €	5,94 €	11,89 €	16,72 €
> 18 000 €	3,85 €	7,71 €	12,54 €	6,04 €	12,08 €	16,91 €

EXTÉRIEURS	Régime général			Autres régimes		
	1/2 journée	Journée	Journée repas	1/2 journée	Journée	Journée repas
0 à 3 000 €	5,40 €	10,79 €	15,62 €	7,58 €	15,16 €	19,99 €
3 001 à 5 000 €	5,51 €	11,03 €	15,86 €	7,70 €	15,39 €	20,22 €
5 001 à 7 000 €	5,68 €	11,36 €	16,19 €	7,86 €	15,73 €	20,56 €
7 001 à 9 000 €	5,81 €	11,67 €	16,44 €	7,99 €	15,98 €	20,81 €
9 001 à 12 000 €	6,09 €	12,18 €	17,01 €	8,27 €	16,55 €	21,38 €
12 001 à 15 000 €	6,50 €	13,00 €	17,83 €	8,68 €	17,37 €	22,28 €
15 001 à 18 000 €	6,73 €	13,46 €	18,29 €	8,91 €	17,83 €	22,66 €
> 18 000 €	6,91 €	13,82 €	18,65 €	9,05 €	18,19 €	23,02 €

5. Les objectifs pédagogiques

En accord avec le projet éducatif du centre social, l'objectif principal de nos accueils reste de concourir à l'épanouissement de l'enfant. Lors de nos accueils de loisirs du mercredi, des vacances et de nos accueils périscolaires, l'équipe d'animation tend à ce qu'au cours des temps d'activités, chaque enfant ait la possibilité de développer ses capacités le tout en étant en accord avec sa personnalité. L'équipe d'animation place le bien-être de l'enfant au cœur de ses projets d'activités et met tout en œuvre pour répondre aux différents besoins de chaque individu, en apportant notamment à chacun la notion de plaisir et le bien vivre ensemble. Restant à l'écoute, elle permet également à chacun de formuler ses choix, d'échanger et de prendre sa place au sein du groupe.

Notre accueil de loisirs est un lieu d'échanges, de loisirs et de partages

L'équipe d'animation permet aux enfants de découvrir et de participer à des activités de détente, d'organiser la vie collective et permet à chacun de formuler des choix, d'échanger et d'avoir sa place dans le groupe, le tout en respectant et en faisant respecter des règles de vie communes à chaque tranche d'âges :

- Le respect de tous : Politesse, bienveillance, entraide, non-violence physique, pas de jugement de valeur rapport à la couleur de peau ou l'orientation de chacun...,
- Respect des consignes : Veiller à ce que chacun écoute les consignes et les respecte,
- Respect du matériel et des locaux : Ne pas dégrader le mobilier, être soigneux avec les jeux mis à disposition, participer au rangement de la salle et des activités...,
- Respect de l'environnement : Respecter le tri sélectif mis en place au sein de la structure, veiller à ce que personne au sein du groupe ne jettent de papiers par terre, limiter le gaspillage alimentaire...,
- Respecter le rythme de chacun : Notamment pour les plus petits avec des temps calmes, la sieste, alternance activités dynamiques et calmes selon les moments de la journée...,
- Respecter la hiérarchie établie : Les enfants doivent écouter les animateurs, les animateurs doivent écouter les directeurs..., avec des règles établies ensemble,

6. La gestion quotidienne de l'accueil

A. Périscolaire matin et périscolaire soir

La ville de Fismes comptant deux écoles publiques, le centre social met en place deux accueils périscolaires à deux endroits distincts : un dans nos locaux pour les enfants scolarisés à l'école Centre et un dans les locaux de l'école Deschamps.

Pour mener à bien nos accueils périscolaires, le centre social compte 4 salles d'activités, un hall d'accueil, une cuisine équipée et des toilettes mixtes le tout à l'étage supérieur de la structure. Chaque salle d'activités correspond à une tranche d'âge, TPS/PS, MS/GS, CP/CE1 et CE2/CM1/CM2. Les groupes MS/GS et CE2/CM1/CM2 bénéficient d'un point d'eau dans leur salle, servant au lavage des mains et au nettoyage du matériel d'activité. La totalité des groupes se partage la cuisine, notamment pour la vaisselle, ainsi que les toilettes.

L'accueil périscolaire du matin se fait par l'entrée du haut, de 7h à 8h05 pour les maternelles et jusque 8h15 pour les élémentaires. Les animateurs partant à l'école à 8h10 pour les maternelles et à 8h20 pour les élémentaires.

L'accueil périscolaire du soir se fait par l'entrée du bas de façon à ce que les parents passent devant le hall d'exposition de la structure et les différents bureaux de secrétariat et directions. L'équipe d'animation est présente dans les différents cours de l'école à partir de 16h afin de récupérer les enfants inscrits au périscolaire. Les enfants arrivent au centre social entre 16h20 et 16h30, il est donc possible pour les familles de venir récupérer leur enfant dès cet horaire et ce jusque 18h30.

Lorsque le temps le permet, les différents groupes ont la possibilité d'effectuer leur accueil périscolaire dans la cour intérieure du centre social ou encore dans les promenades. Il arrive également qu'un groupe descende dans la salle de motricité.

Au cours de ces accueils périscolaires, les enfants effectuent toutes sortes d'activités, manuelles, jeux de société, de motricité ainsi que des jeux extérieurs si le temps le permet.

Les animateurs ont en leur possession une fiche de présence par groupe où ils retranscrivent l'heure d'arrivée des enfants pour le matin, et l'heure de départ pour le soir. La politique du Conseil d'Administration étant que chaque quart d'heure entamé doit être facturé, il est demandé aux animateurs d'arrondir au quart d'heure inférieur le matin et au quart d'heure supérieur le soir.

Comme vu plus haut, la tarification se fait en fonction du quotient familial de chaque famille ainsi que de son lieu de résidence.

Pour les accueils périscolaires de Deschamps, la fréquentation étant moindre au vu d'un plus petit nombre de classes que compte l'école Centre, nous disposons d'une seule salle d'activité. Deux animatrices sont en charge de ces accueils et les enfants de maternelles et élémentaires sont mélangés et réalisent des activités communes.

Au niveau des horaires d'accueils, il n'y a aucune différence si ce n'est que la salle d'activité étant dans l'enceinte de l'école Deschamps, il n'y a pas de temps de trajet.

B. Accueil de loisirs du mercredi

Lorsqu'arrive le mercredi, le centre social a la possibilité d'accueillir des enfants toute la journée. Les groupes d'activités sont les mêmes que pour les accueils périscolaires. Les salles sont également les mêmes, à l'exception de la salle des TPS/PS qui se transforme en dortoir l'après-midi. Les lieux communs sont utilisés de la même façon que pour le périscolaire, et les extérieurs (cours et promenades) sont également utilisés par l'équipe d'animation.

L'accueil du matin s'effectue par l'entrée du haut de 7h jusqu'à 9h, après cet horaire, et pour répondre au protocole Vigipirate, l'entrée du haut est fermée à clé et l'entrée dans l'enceinte du centre social ne se fait que par l'entrée basse de la structure. Les groupes sont en activité de 9h à 11h15 pour les maternelles qui partent à la cantine à 11h30, et de 9h à 11h45 pour les élémentaires qui partent à la cantine à 12h. Pour le temps du midi, les enfants inscrits en journée repas partent manger à la cantine de l'école centre qui est mise à disposition pour l'accueil de loisirs les mercredis et les vacances scolaires. Pour les enfants inscrits en demi-journée ou en journée sans repas, le mercredi, leurs parents peuvent venir les récupérer au centre social entre 12h et 12h30.

L'accueil des enfants pour le temps de l'après-midi se fait par l'entrée du bas de 13h30 à 14h. Les groupes organisent leur après-midi et la partage entre les temps d'activités et le goûter entre 14h et 17h. Les familles ont ensuite la possibilité de récupérer leur enfant à partir de 17h et jusqu'à 18h30.

Sur le temps du mercredi, le centre social organise également différentes activités annexes l'après-midi via des intervenants extérieurs qui utilisent les différentes salles d'activités du bas dont la salle motricité. L'accueil de loisirs ne peut donc bénéficier de ces salles.

C. Accueil de loisirs vacances scolaires

Excepté pour les inscriptions, l'accueil de loisirs lors des petites vacances se passent de la même façon que l'accueil du mercredi. La journée type est la même, comme les groupes d'activités et les horaires d'ouverture et de fermeture.

Les activités annexes du centre social sont en suspend lors des vacances scolaires, ce qui permet à l'accueil de loisirs d'utiliser les salles d'activités du bas, notamment la salle de motricité, et donne la possibilité d'utiliser une des salles du bas comme salle d'activités permanente pour un groupe si le nombre d'inscrits à l'accueil de loisirs est conséquent.

De plus, la ville de Fismes met également en suspend ses différentes activités sportives, et met à notre disposition la halle des sports, le terrain de foot, et la salle de spectacle « La Spirale » pour diffuser un film grand public aux enfants de l'accueil de loisirs. Nous avons la possibilité d'utiliser le matériel présent dans ces locaux sur demande au préalable. Nous bénéficiions également de la possibilité de nous rendre à la médiathèque pour écouter des histoires ou emprunter des livres.

Lors des vacances d'été, l'étage du haut est exclusivement utilisé par les groupes petits qui disposent ainsi de 3 salles d'activités, d'une salle de dortoir, un hall d'accueil, une cuisine équipée et des toilettes. L'étage du bas est utilisé par les autres groupes, le groupe des CP/CE1 utilise deux salles d'activités (la salle couture et la salle soie), le groupe des CE2/CM1/CM2 utilise le hall d'exposition comme salle d'activité principale et partagent leurs toilettes avec le groupe des CP/CE1. Les ados se retrouvent au foyer qui est leur salle habituelle et qui est également équipée d'un espace cuisine, de toilettes et d'un accès à la petite cour extérieur. La dernière salle d'activité, la salle scrabble, est la seule salle qui n'est pas utilisée par l'accueil de loisir durant les vacances, l'activité scrabble étant la seule activité ouverte au public toute l'année.

Nos locaux ainsi que l'ensemble des lieux dans lesquels nous nous rendons sont aux normes ERP. De plus, un exercice d'alerte incendie est réalisé chaque trimestre afin de sensibiliser et de prévenir de la marche à suivre en cas de réelle alerte.

D. Présentation d'une journée type mercredis et vacances

De 7h à 9h : Accueil échelonné des enfants, petits jeux de sociétés et de motricités dans les salles.

De 9h à 12h : Temps d'animation + Départ à la cantine.

ATTENTION : Départ pour la cantine à 11h30 pour les - 6 ans.

De 12h à 13h30 : Cantine + Temps calme

ATTENTION : Départ de la cantine à 12h30/45 maximum pour les – 6 ans.

De 13h30 à 14h : Accueil échelonné des enfants, petits jeux de sociétés et de motricités dans les salles.

De 14h à 17h : Temps d'animation + Goûter + Temps calme.

De 17h à 18h30 : Départ échelonné des enfants.

De 18h30 à 19h : Rangement des salles et bilan de fin de journée avec les animateurs.

E. La gestion administrative

Dès leur arrivée, les enfants sont cochés sur la fiche de pointage correspondant à leur groupe. Sur cette fiche on peut retrouver : le nom et prénom de l'enfant, sa date de naissance, comment est-il inscrit, et ses particularités (allergènes, maladies, port de lunettes...).

Ce document fait suite au dossier d'inscription et à la fiche sanitaire remplies par les parents lors de leur inscription. Cela permet aux animateurs d'avoir les informations prioritaires qui concerne chaque enfant sans avoir à aller chercher le dossier répertorié dans les classeurs à dossiers.

Un dossier d'inscription et une fiche sanitaire vierge sont à retrouver en annexe 1 et 2 aux pages 15, 16 et 17.

Pour les salariés, la structure a également besoin de différents documents :

- Une fiche de renseignements (à retrouver en annexe 3 page 18),
- La photocopie de la carte d'identité,
- La photocopie du ou des diplôme(s) en lien avec l'animation ou premier secours,
- La Photocopie de la carte vitale,
- La photocopie des vaccins,
- Un RIB,
- Un justificatif de mutuelle,
- Autorisation parentale (pour les salariés encore mineurs).

De plus, pour les salariés en CEE, ils doivent renseigner sur leur contrat le nombre de jours qu'ils ont travaillés durant les 11 derniers mois.

Affichages obligatoires dans la structure

1 – Documents concernant la déclaration et les locaux :

	Affichage
<input type="checkbox"/> Téléphone et lieu où se trouve le directeur en cas d'absence	
<input type="checkbox"/> Récépissé de déclaration de l'accueil de la DDCS du département d'origine	Obligatoire
<input type="checkbox"/> Fiche complémentaire (ou fiche unique si accueil périscolaire)	
<input type="checkbox"/> Avis de la PMI si enfants de moins de 6 ans	
<input type="checkbox"/> Plan des locaux et consignes d'évacuation	Obligatoire
<input type="checkbox"/> Plan de couchage si hébergement	Très conseillé
<input type="checkbox"/> Registre de sécurité avec le procès-verbal de la dernière commission de sécurité	
<input type="checkbox"/> Dossier technique amiante <i>(mis à disposition des occupants des locaux par le propriétaire)</i>	
<input type="checkbox"/> Panneau d'interdiction de fumer dans les locaux (y compris extérieurs clos)	Obligatoire
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance de l'accueil	
<input type="checkbox"/> Adresse précise des séjours accessoires et lieux de bivouacs	
<input type="checkbox"/> Adresses et numéros de téléphone des services d'urgence : médecins, hôpital, pompiers, gendarmerie ou police, SAMU, centre Antipoison, Allô enfance maltraitée	Obligatoire <i>voir fiche DDCS</i>
<input type="checkbox"/> En séjour : cahier de comptabilité (permettant d'identifier le budget pédagogique, alimentaire, et le prix de journée)	

2 – Documents relatifs aux projets :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Projet éducatif (ou PEDT si l'organisateur est la commune) |
| <input type="checkbox"/> | Projet pédagogique |

3 – Documents relatifs aux activités :

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Conventions passées avec des prestataires de services le cas échéant.
Exemple : activités physiques et sportives |
| <input type="checkbox"/> | Tests préalables à la pratique de certaines activités sportives, le cas échéant |

4 – Documents relatifs à l'encadrement :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Registre du personnel d'encadrement et de service |
| <input type="checkbox"/> | Tableau de présence des encadrants |
| <input type="checkbox"/> | Attestations de vaccination à jour des personnels d'encadrement et de service |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes des directeurs et animateurs |
| <input type="checkbox"/> | Courrier de la DDD accordant une dérogation pour le directeur, le cas échéant |
| <input type="checkbox"/> | Livrets de formation pour les directeurs et animateurs stagiaires (avec attestations de stages) |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes de l'assistant sanitaire |
| <input type="checkbox"/> | Diplômes et attestations relatives à des qualifications particulières des encadrants.
Exemples : surveillant de baignade, PSC1, BEES, qualification BAFA… |

5 – Documents relatifs aux mineurs et au suivi sanitaire :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Registre de présence des mineurs |
| <input type="checkbox"/> | Fiches sanitaires de liaison |
| <input type="checkbox"/> | Ordonnances en cours de validité si traitements médicaux pour les mineurs |
| <input type="checkbox"/> | Registre d'infirmérie |
| <input type="checkbox"/> | Projets d'accueil individualisés (<i>PAI</i>) le cas échéant |
| <input type="checkbox"/> | Certificats médicaux préalables à la pratique de certaines activités physiques en accueil collectif de mineurs |
| <input type="checkbox"/> | Carnet sanitaire de la piscine |

6 – Documents relatifs à la restauration :

	Affichage
<input type="checkbox"/>	Menus de la semaine
<input type="checkbox"/>	Cahier de traçabilité des denrées
<input type="checkbox"/>	Tableau des relevés de température sur les réfrigérateurs et congélateurs

7. L'équipe d'adultes

A. Nombre et qualification, critères de recrutement

Notre équipe d'animation est composée de 8 animateurs. Parmi eux, nous comptons 6 diplômés BAFA, 1 stagiaire et 1 non diplômé. De plus, au 20/11/23, nous faisons appel à 1 animateur sous contrat CEE pour notre accueil de loisirs du mercredi, et comptons également une personne en service civique avec la mission « le sens éducatif au sein des ACM » et service volontaire européen avec la mission « découverte culturelle », qui sont susceptible d'intervenir auprès des enfants sur nos différents temps d'accueil.

Lors des vacances scolaires, nos animateurs permanents font partie de notre équipe d'animation et nous complétons notre équipe avec des contrat CEE. Le nombre d'animateurs varie selon le nombre d'enfants inscrit à l'accueil de loisirs mais, répond à la demande d'un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans. De plus, notre équipe d'animation doit compter 50% de diplômés BAFA ou équivalence, 25% de stagiaire BAFA ou équivalence et 25% d'aide animateur. Le taux d'animateurs diplômés ou stagiaire peut être plus important mais ne doit pas baisser au-delà de sa limite, seul le taux d'aide animateur peut être plus faible.

Afin de respecter ces critères, nous sommes amenés à différents moments de l'année à rechercher des animateurs diplômés ou non diplômés.

Au cours de nos entretiens d'embauche, nous échangeons avec le candidat et proposons des cas pratiques pour évaluer le caractère et la façon de faire du candidat. Que sa candidature soit retenue ou non, nous nous efforçons de répondre à chaque demande et d'envisager la possibilité de recruter chaque candidat pour une période future.

B. Le rôle de chacun et le fonctionnement de l'équipe au quotidien

En tant que CCAS de Fismes le centre social est porté par le CCAS de la ville de Fismes qui délègue l'organisation des accueils de loisirs au directeur de la structure ainsi qu'à la coordinatrice enfance jeunesse. Le directeur de la structure et la coordinatrice enfance jeunesse travaillent en collaboration toute l'année pour proposer aux usagers des activités culturelles et éducatives qui répondent à différents besoins. Lors des vacances scolaires, la coordinatrice enfance jeunesse et le responsable du secteur jeunes se partagent la direction des accueils de loisirs.

Au cours de l'année, l'équipe de direction fait appel à différents intervenants extérieurs pour proposer des activités innovantes à son public.

L'équipe d'animation collabore de façon objective et cherche toujours à améliorer ses capacités et façons de faire notamment par le partage de connaissances et de savoirs qui est pratiqué lors de chaque réunion d'équipe les jeudis après-midi de 14h à 15h30.

L'équipe de direction et d'animation reste vigilante à l'aspect sécurité physique et morale des enfants, en faisant en sorte que chaque enfant ait bien une place dans le groupe et qu'il ait l'opportunité d'exploiter chacune de ses capacités par le biais d'activités diverses et variées. De plus, l'équipe de direction se garde le droit d'intervenir auprès des différents groupes pour sensibiliser autour des droits et des devoirs de chacun et d'expliquer par des mots simples la notion de harcèlement et de mal-être que peuvent ressentir certains enfants.

C. L'accompagnement et le rôle de formateur du directeur

L'équipe de direction a un rôle de formateur pour son équipe d'animation et participe régulièrement à des temps d'échange, de partage sur le rôle de l'animateur, les besoins de l'enfant, le respect des règles de vie... Et est à l'écoute de toutes demandes de ses animateurs sur d'éventuelles questions ou doutes qu'ils pourraient avoir.

De plus, un bilan personnel est réalisé avec chaque animateur au cours de chaque trimestre de façon à ce qu'il puisse s'exprimer librement et soumettre un éventuel problème afin que nous puissions trouver ensemble une solution au dit problème.

Pour les animateurs stagiaires BAFA passant leur certification dans notre structure, un bilan journalier est effectué pour répondre au plus vite à leurs besoins mais aussi pour fixer des objectifs qui leur permettront de grandir en tant qu'animateur.

D. L'organisation des réunions de préparation, de bilan et autre

Tout au long de l'année, la coordinatrice enfance jeunesse organise une réunion d'équipe avec ses animatrices péri et extra-scolaire le lundi après-midi de 14h à 15h30. Lors de ces réunions, les différentes informations relatives à l'actualité du centre social, la structuration des mercredis, les inscriptions des familles ainsi que les horaires de chacun, sont divulguées. Un temps d'échange et de partage est également à l'ordre du jour et une partie de ces réunions est consacrée à la préparation d'activités pour l'accueil de loisirs du mercredi et du temps périscolaire de la semaine.

En période de vacances, jusqu'à deux réunions d'équipe sont programmées un soir en semaine de 18h30 à 20h30 à environ un mois des vacances pour pouvoir présenter le déroulé des accueils de loisirs, le fonctionnement de celui-ci et d'élaborer le planning d'activités. Au cours de ces réunions, des petits jeux ludiques sont prévus pour mettre à l'aise les nouveaux arrivants au sein de notre équipe d'animation, et des temps de partage sont également observés.

Chaque soir au cours des vacances, se tient un bilan journalier que mène le directeur des accueils de loisirs avec les différents groupes d'activités et où sont remontées les différentes problématiques de la journée, les réussites, les informations essentielles au bon déroulé de l'accueil, et des discussions sur des sujets qui posent problèmes à l'équipe d'animation.

Lors des vacances d'été, différentes réunions formatives sont prévues.

Tout d'abord le dernier samedi de mai de 10h à 17h pour faire connaissance, présenter la structure, échanger sur le rôle de l'animateur, un travail commun sur ce à quoi doit ressembler le projet pédagogique, répondre à des cas pratiques et effectuer un premier travail de recherche sur les activités à proposer aux enfants. La deuxième réunion a lieu le dernier samedi de juin de 10h à 17h et a pour objet principal la présentation du projet pédagogique et la création du programme d'activités en lien avec le projet pédagogique.

Le dernier samedi avant le début des vacances, se tient de 10h à 17h la dernière réunion d'équipe pour les animateurs travaillant dès le mois de juillet et a pour but de finaliser les programmes d'activités mais surtout d'organiser la disposition des salles d'animation.

Le dernier samedi avant le début des vacances d'août, se tient de 10h à 17h une réunion du même type et concerne cette fois-ci uniquement les animateurs travaillant au mois d'août.

Une fois l'accueil de loisirs démarré, un bilan de fin de journée est réalisé chaque jour de façon à répondre aux différents besoins des animateurs et de faire passer toutes informations concernant l'accueil des enfants.

Un bilan plus long est programmé les vendredis de fin de période de vacances pour récolter le ressenti de chaque animateur sur sa période de travail au sein de notre structure, cela nous permet aussi d'avoir des avis différents, ce qui nous permettra d'améliorer nos futurs accueils.

8. La communication

A. La relation avec les familles

Au sein de notre structure, les parents ne sont pas considérés comme des « clients » mais comme des partenaires d'un projet commun : La réussite de l'action éducative en direction des enfants et des adolescents. L'équipe d'animation et l'équipe de direction sont toujours prêts à entendre et prendre en compte l'expression des parents, à étudier des suggestions, à donner des informations, à proposer des participations et cela avant, pendant et après chaque période.

La mise en place des permanences d'inscription pour l'accueil des enfants lors des permet une optimisation et un équilibre de l'organisation tant au niveau matériel qu'humain.

Pour faciliter l'information auprès des familles et des enfants, l'équipe d'animation met en place un programme type qui se répète, agrémenté à chaque période de vacances d'un nouveau thème et d'une nouvelle dynamique. Les programmes sont distribués quelques semaines avant dans les écoles et sur notre blog. Il est également disponible sur place.

B. La relation avec les partenaires extérieurs

La ville de Fismes subventionne les accueils de loisirs et met à disposition du centre social ses locaux. Pour la restauration du midi, le centre social travaille avec le groupe ELIOR, et le Grand Reims met à disposition du centre social les locaux de la restauration scolaire. De plus, il subventionne le centre social pour ses accueils périscolaires.

Au niveau pédagogique, le centre social travaille avec plusieurs partenaires tels que :

- La bibliothèque pour tous,
- La médiathèque municipale,
- La maison de retraite,
- L'association rémoise Partage 51 et les amis de mon jardin,
- La ville de Fismes via la halle des sports, le stade municipal, la Spirale,
- Radio Graffiti's qui diffuse et promeut les activités du centre social,
- Les autobus Delannoy à qui l'on confie nos transports extérieurs,
- Différents intervenants avec qui le centre social travaille toute l'année.

C. La relation avec la presse

Le centre social utilise de plus en plus les réseaux sociaux pour faire connaître ses actions, mais bénéficie également pour certaines occasions d'articles la concernant dans le journal local « L'Union ».

Le but de ces actions est de promouvoir un maximum les activités que met en place le centre social afin d'attirer le plus de monde possible.

9. L'évaluation

Lors des accueils de loisirs, chaque soir l'équipe d'animation se regroupe pour parler de la journée. Les points positifs et ou négatifs sont abordés, de façon à ce que chacun puisse s'exprimer, et résoudre les difficultés au fur et à mesure. Chaque jour, les animateurs prévoient un temps d'échange avec les enfants pour avoir leur avis sur les activités, l'organisation en général et leur ressenti. En fin de centre un bilan général est organisé en petits groupes puis en grand groupe. La fréquentation et la stabilité des effectifs sont un critère d'évaluation pertinent. L'ensemble de l'équipe est au quotidien à l'écoute des familles, afin de prendre en compte leurs avis et remarques.