

Accueil Collectif de Mineurs

2 Place du champ de foire

45360 Châtillon/Loire



PROJET PEDAGOGIQUE

ACM 3-13 ANS LES PITCHOUNES



CHATILLON/LOIRE

2026-2027

TEL : 02-38-31-28-11

MAIL : centredeloisirs@chatillonsurloire.fr

PORT : 06-32-08-54-79

Page Facebook : Accueil des Pitchounes

SOMMAIRE

Introduction

- I) Présentation de la structure et
 du cadre de fonctionnement*
- II) Les objectifs pédagogiques et
 leur mise en œuvre*
- III) Le fonctionnement et les
 moyens utilisés*
- IV) Les activités*
- V) L'équipe*
- VI) La communication*
- VII) Mini-camp et sorties*
- VIII) Outils d'évaluation*

Annexes

INTRODUCTION

Ce projet pédagogique découle du projet éducatif de la commune de Châtillon Sur Loire. L'accueil périscolaire, les mercredis, les petites vacances et vacances d'été sont des accueils qui font l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il est géré par la Mairie de Châtillon. Ce document est retravaillé régulièrement avec l'équipe d'animation et la collectivité.

Il ne s'agit pas d'une simple garderie mais d'un lieu de vie, d'échange, de socialisation et d'épanouissement, où le respect des personnes, des règles de vie et du rythme de l'enfant sont prioritaires. C'est un contrat de confiance passé entre l'équipe d'animation, les intervenants, les enfants et leurs parents. Il permet de donner un sens aux activités qui sont proposées par la structure, sous l'œil bienveillant d'une équipe qualifiée.

Cet accueil a été créé dans le but de répondre à un besoin fondamental de la population, celui d'avoir plus de facilités quant à la garde des enfants. Ainsi, le centre d'été date des années 80, quelques années après la mairie a décidé d'ouvrir les mercredis ainsi que la première semaine des petites vacances uniquement les après-midis. A cette époque, les enfants étaient accueillis à l'ancien collège. Ce n'est qu'à partir de septembre 2004, que l'accueil périscolaire a vu le jour. A partir de ce moment, une évolution des plages horaires a eu lieu. Ainsi, les mercredis et vacances ont été ouverts en journée complète, et le périscolaire a ouvert ses portes.

1) Présentation de la structure et cadre de fonctionnement

L'accueil de loisirs de la Mairie de Châtillon sur Loire gère également l'accueil périscolaire, ainsi que les mercredis, petites vacances et vacances d'été. La mairie est située :

Rue de l'Hôtel de Ville
BP 9
45360 Châtillon-sur-Loire

Tél : 02 38 31 40 54

Email : mairie@chatillonsurloire.fr



L'accueil périscolaire ainsi que le CLSH sont déclarés à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) du Loiret sous les n°0450126AP000126 et 0450126CL000126.

Il se situe à l'intérieur des locaux de l'école de Châtillon-sur-Loire. Les enfants peuvent évoluer dans les locaux suivants :

- Un réfectoire de restauration
- Une grande salle
- Les équipements sportifs de la commune
- Cours de l'école maternelle et primaire
- Anciennes salles de classe
- Salle de motricité de l'école
- Sanitaires
- Salle de repos

Les mineurs accueillis sont âgés de 3 à 13 ans. Les enfants âgés de moins de 3 ans étant scolarisés sont acceptés également. Nous prenons les grands jusqu'à leur rentrée en 3^{ème}. Les mercredis, petites vacances et vacances d'été, les enfants d'autres communes sont accueillis avec une majoration sur le tarif des locaux. En période périscolaire, ils sont accueillis sur dérogation s'ils fréquentent l'école de Châtillon.

Cet accueil est sous la direction de Mme HUET Sophie, qui peut être contactée au 02 38 31 28 11 ou au 06 32 08 54 79 pour tout renseignement. Vous pouvez également joindre la structure à l'adresse mail suivante : centredeloisirs@chatillonsurloire.fr.

Châtillon-sur-Loire est une commune rurale avec une population éparpillée dans de nombreux hameaux. Elle nous offre une multitude de lieux et d'espaces permettant de varier nos sorties. Ainsi, nous avons en libre accès ou sur réservation, le gymnase, le skate-park, le square, la bibliothèque, le stade, le terrain de tennis, de pétanque...

L'accès aux locaux est simple, pratique et sécurisé, il y est facile de stationner grâce au parking du champ de foire. Il est cependant interdit de stationner devant l'école, sur la place réservée aux bus et aux pompiers.

La mairie de Châtillon-sur-Loire affirme sa volonté de proposer aux enfants et aux familles un service éducatif de qualité, accessible à tous et répondant aux besoins du territoire.



11) Les objectifs pédagogiques et leur mise en œuvre

Pour répondre au Projet Educatif de la commune, l'équipe travaillant à l'accueil périscolaire et au centre de loisirs met en place des activités en lien avec le projet pédagogique découlant du projet éducatif. L'accueil défend des valeurs telles que l'éducation populaire, la citoyenneté et la laïcité. Les grandes idées principales découlant du PE sont d'intégrer les règles de vie quotidienne afin que les enfants deviennent de bons citoyens, respectueux et responsables.

Les ambitions éducatives de la structure sont les suivantes :

- Proposer des activités qui suscitent l'intérêt des enfants
- Prendre en considération l'enfant dans sa globalité
- Encourager le vivre ensemble, la coopération et le respect des différences
- Favoriser l'ouverture d'esprit, l'autonomie, et la socialisation
- Inscrire le principe d'éducation, d'évolution, et de formation permanente tout au long de la vie
- Favoriser l'épanouissement et l'enrichissement individuel et collectif grâce aux activités

- Inscrire le principe de non exclusion
- Impulser des démarches d'entraide et de solidarité
- Permettre aux jeunes d'accéder à une citoyenneté participative par la responsabilisation et l'action
- Assurer la sécurité physique et affective ainsi que la santé de l'enfant
- Renforcer la communication avec les parents et favoriser les échanges avec les autres acteurs de l'éducation

Les objectifs du projet pédagogique principalement visés par cet accueil restent de :

- Développer l'autonomie et la socialisation
- D'apporter de nouvelles activités
- Respecter les rythmes de vie de chaque enfant
- Favoriser le respect mutuel entre les individus
- Développer la citoyenneté chez l'enfant en lui permettant de devenir acteur et de s'épanouir dans la vie du centre de loisirs.
- Permettre aux familles de mieux s'impliquer dans la vie du centre de loisirs pour le bien-être de leurs enfants
- Développer et sensibiliser sur les notions d'environnement, d'économie d'énergie, de renouvellement durable...

De ces choix doivent ressortir des objectifs opérationnels pour pouvoir mettre en place ses volontés. Ainsi, il faut l'envisager :

- En laissant faire seul l'enfant, en le stimulant dans les actions du quotidien, en le laissant libre dans ses activités...
- En le faisant respecter les règles d'hygiène de base tel que le passage aux toilettes avant de passer à table, lavage de mains...
- Encourager les idées et initiatives
- Aménager l'espace, proposer des activités variées
- En tenant compte de la journée d'école, des envies de l'enfant
- En s'adaptant à ses capacités et à sa tranche d'âge
- En apprenant la notion de respect à chacun à travers la vie quotidienne ou des jeux divers ou en instaurant des règles de vie

- En les sensibilisant régulièrement à l'environnement et au matériel qui les entourent
- En favorisant les temps d'accueil et l'échange avec les familles notamment au travers de moyens de communication diverses et variées ainsi que par un accueil dynamique quotidien

Pour parvenir à réaliser ces objectifs, les animateurs devront répondre aux besoins sociaux affectifs, physiques, éducatifs, culturels et artistiques de l'enfant avant tout.

III) Le fonctionnement et les moyens utilisés

A- Les horaires

✓ En période scolaire :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Les mercredis de 7h à 18h. En demi-journée de 7h à 12h15 et de 13h30 à 18h.

✓ Première semaine des petites vacances scolaires :

Du lundi au vendredi de 7h à 18h.

✓ Grandes vacances, les 4 premières semaines :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Pendant les vacances de Noël, la structure est fermée, ainsi que la deuxième semaine des petites vacances et au mois d'août. Ces larges amplitudes horaires permettent aux parents de s'organiser au mieux et favorisent un bon fonctionnement de l'accueil, qui est toujours fréquenté un maximum.

Un dossier d'inscription est donné le premier jour où l'enfant fréquente la structure ou avant si le parent a eu l'occasion de venir le chercher. Il est également envoyé par mail aux inscrits des années précédentes. Ce dossier est le même pour l'accueil périscolaire et pour les vacances scolaires. A la demande des parents, un dossier unique par année scolaire est réalisé. Il est à compléter à chaque rentrée scolaire, ainsi qu'une fiche sanitaire et les autorisations d'images et de sorties. Il est regrettable cependant d'avoir à réclamer trop régulièrement certains dossiers qui ne reviennent jamais !

B- Les tarifs

Les tarifs sont fixés en réunion de conseil municipal à peu près une fois par an. Depuis un an, les tarifs sont fonction du Quotient Familial tant pour le périscolaire que pour l'extrascolaire. Ils dépendent également du lieu de résidence pour le centre de loisirs. Les familles reçoivent une facture à la fin du mois et doivent la régler du trésor public.

Pour rester au plus près de la réalité financière des familles, le Quotient Familial pris en compte est celui du 1^{er} janvier ainsi que celui du 1^{er} septembre de l'année facturée. Toute absence non justifiée par un certificat médical est facturée. Les repas sont inclus dans ces tarifs pour des journées complètes.

Tarifs de l'accueil périscolaire à compter du 1^{er} septembre 2025

Châtillon/Loire

Quotient Familial	Tarifs à la demi-heure	Majoration pour retard au-delà de 18h30
< 700	1.50 €	5.00€
De 701 à 1000	1.55 €	5.00€
De 1001 à 1300	1.60 €	5.00€
De 1301 à 1600	1.65 €	5.00€
De 1601 à 1900	1.70 €	5.00€
> 1901	1.75 €	5.00€

QF pris en compte au 1^{er} janvier de l'année puis revalorisation au 1^{er} septembre

Tarifs de l'ALSH extrascolaire à compter du 1^{er} septembre 2025

Châtillon/Loire

Quotient Familial	Tarif journalier	Tarif à la demi-journée sans repas	Tarif grande sortie été	Tarif nuitée ALSH ou camping	Majoration Tarif journée Hors commune	Majoration Tarif demi-journée Hors Commune	Pénalité pour retard
< 700	9.00 €	4.00 €	10.00 €	5.00 €	16.00 €	12.00 €	5.00 €
De 701 à 1200	12.00 €	7.00 €	12.00 €				
De 1201 à 1700	15.00 €	10.00 €	14.00 €				
> 1701	18.00 €	13.00 €	16.00 €				

QF pris en compte au 1^{er} janvier de l'année puis revalorisation au 1^{er} septembre

C- Les règlements intérieurs

Les règlements intérieurs se trouvent sur le site internet de la mairie, ils sont donc à disposition des familles à l'intention des parents et des enfants. Ils doivent être lus et acceptés, afin de justifier le fait qu'ils en ont bien pris connaissance. Le but de ceux-ci est de rappeler les heures d'ouverture, le fonctionnement, les modalités de paiement, les règles de base pour une bonne entente et un bon fonctionnement de la structure. Ces derniers ne sont malheureusement pas toujours respectés et il faut parfois faire un rappel à l'ordre tant aux enfants qu'aux parents.

(Voir annexe 1)

D- Sécurité et réglementation

Le personnel encadrant se doit de connaître la réglementation relative aux locaux, à la sécurité, à l'hygiène et aux taux d'encadrement des enfants. Il faut ainsi fixer des limites et faire respecter les règles à tous pour le bon fonctionnement de l'accueil. Des documents ressource sont à disposition de tous les intervenants afin d'y trouver un maximum d'informations et une grande aide quant à la réglementation en vigueur au sein des ACM. Il s'agit de sensibiliser et mettre en place l'information et la communication en ce qui concerne la réglementation, les règles d'hygiène et la sécurité au quotidien.

E- Journée type

L'organisation type d'une journée est différente selon le périscolaire, les mercredis ou en période de vacances. En effet, les activités proposées peuvent être différentes.

✓ La garderie périscolaire :

La structure est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Les enfants sont accueillis le matin par les animateurs, Mme HUET Sophie, directrice, Mr BENCHIMOL Christian, animateur, Mme ROLION Célia, ATSEM, Mme RAIMBAULT Sandra, animatrice. Un coin est réservé aux maternels pour qu'ils y mettent leurs vêtements, sacs et autre afin de faciliter l'habillage et l'organisation lors du départ à l'école à 8h50. Dans l'autre salle, les portes manteaux sont réservés aux plus grands pour les mêmes raisons. Des pôles de jeux sont à la disposition des enfants. Des activités manuelles sont régulièrement proposées aux enfants, en général en rapport avec la période donnée (ex : activités de Noël, de Pâques...). Aux alentours de 8h35, nous commençons le rangement pour se préparer dans le calme à rejoindre l'école à son ouverture. Les plus petits sont emmenés dans la salle de bibliothèque afin de lire une histoire avec un animateur dans le calme et sont ensuite accompagnés dans leur classe. Nous les aidons à se déshabiller, mettre leurs chaussons et rentrer en classe auprès de leurs enseignants. Nous en profitons pour les inscrire à la cantine du midi ainsi qu'à l'accueil périscolaire pour ceux y retournant le soir. Les grands sont accompagnés par une autre animatrice jusque dans la cour de l'école primaire.

De même, à 16h25, un animateur se rend dans les classes de maternelles pour y récupérer les enfants fréquentant l'accueil. Mme DESVAUX Charlotte, ATSEM en petite section de maternelle, ramène les enfants de sa classe qui sont inscrits. Une autre animatrice s'occupe des grands qui sont rangés dans la cour et qui viennent à l'accueil. Une fois arrivés, le goûter est disposé sur une table, chaque enfant passe se laver les mains et en file indienne, se sert un verre, un yaourt ou une compote, ainsi qu'un gâteau et s'installe à une table. Une fois terminé, chacun dépose son gobelet dans le lave-vaisselle et range sa table de goûter. Les animateurs se chargent de nettoyer les tables. Le goûter est fourni par la structure. Des petites activités sont mises en place pour ceux qui le souhaitent ou sont encadrés dehors.

Le départ est échelonné jusqu'à 18h30 où la structure ferme ses portes.

✓ Les mercredis en période scolaire :

Les enfants sont accueillis de 7h à 18h, avec un repas à la cantine. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 9h et repartir à partir de 16h30. Les inscriptions se font à la journée ou à la demi-journée auprès de la directrice avant le lundi

soir et par écrit. Le repas est compris pour ceux restant la journée complète. Le goûter est également fourni. Les activités du matin sont généralement composées d'activité manuelles, de jeux dans la salle de motricité et de jeux extérieurs. Cela permet de dédoubler le groupe pour qu'il y ait moins de bruit, de bousculades et de soucis divers. Le repas du midi est pris aux alentours de 12h15, après que les enfants du matin soient partis, au réfectoire de la cantine de l'école, côté des maternelles. Le cuisinier de l'école se charge aussi de notre repas du mercredi. Vers 13h30, nous emmenons les enfants se divertir dans la cour de l'école primaire et les plus petits se préparent pour la sieste, qui a lieu au dortoir de l'école. Les enfants ne venant que l'après-midi arrivent également entre 13h30 et 14h. Vers 14h, les activités de l'après-midi commencent, souvent c'est un grand jeu et des jeux extérieurs en fonction de la météo. L'heure du goûter arrive rapidement. Celui-ci est pris dans nos locaux, chacun débarrasse ensuite sa table. Le rangement et le ménage est effectué par les animateurs. Les enfants partent ensuite de façon échelonnée jusqu'à 18h.

✓ Les petites vacances :

Le centre de loisirs est ouvert la première semaine seulement des petites vacances, exception faite des vacances de Noël, où la structure est fermée. L'accueil est ouvert de 7h à 18h avec possibilité d'arriver jusqu'à 9h et de retourner en famille à partir de 16h30. Les inscriptions se font à la journée ou à la semaine auprès des animateurs. Les familles sont informées via un mail proposant la plaquette des vacances et par le site de la Mairie. Les repas sont également pris au restaurant scolaire. Le goûter est également fourni. L'organisation reste sensiblement la même que pour les mercredis. Un planning est adapté aux enfants et varie selon les thèmes de l'année, choisis en amont. La structure peut accueillir jusqu'à 40 enfants pendant ces périodes. Cette année, le thème des vacances d'automne est « Bienvenue à la ferme », celui des vacances d'hiver « Charly et la chocolaterie », pour le printemps « Alors on danse ».

✓ Les vacances d'été :

L'accueil de loisirs est ouvert les 4 premières semaines des vacances d'été. Nous composons 3 groupes d'âges : les 3-6 ans, les 7-9 ans, les 10-13 ans. Il y a 1 animateur référent pour chaque groupe. Les moins de 6 ans sont

encadrés par 3 animateurs et peuvent donc être accueillis au nombre de 24. Les autres groupes sont animés par 3 personnes et sont donc au maximum au nombre de 36.

Les inscriptions se font à la semaine. Ainsi, les plannings et dossiers d'inscriptions sont envoyés aux parents par mail un bon mois avant le début des vacances. Les documents sont aussi visibles sur le site internet de la mairie. Cette année, les vacances seront multi-thèmes. Des activités diverses y sont proposées, les nuits camping ou au centre, les sorties piscines et la sortie de fin de centre sont des incontournables. Nous faisons aussi appel à des intervenants extérieurs.

Mme HUET Sophie ouvre la structure à 7h30 et Mr BENCHIMOL Christian ferme à 18h. L'accueil reste échelonné, et les présences se font sur un listing. L'accueil reste très important pour le bon déroulement du séjour. La direction ainsi que les animateurs se doivent d'être disponibles et à l'écoute des enfants ainsi que des parents. Le reste de l'équipe arrive et part de façon échelonnée. Le rassemblement est effectué vers 9h15 dans les salles respectives des groupes. Ce moment permet de faire le point avec les enfants sur le planning de la journée, transmettre les informations diverses avant d'attaquer les activités de la journée.

Le repas est pris au réfectoire de l'école primaire, où un système de self est mis en place pour les plus grands. C'est un moment convivial mais parfois bruyant du fait du grand nombre d'enfants présents dans un même lieu et en même temps. L'alimentation y est équilibrée, variée et de qualité. Les enfants participent au débarrassage de leur table. Le repas est un moment d'éducation à la santé et aux soins d'hygiène.

Ensuite vient l'heure du temps libre, c'est une coupure dans la journée qui peut permettre de se détendre pour mieux reprendre les activités ensuite. Chacun y trouvera son équilibre, son calme et fera ce qui lui convient dans la mesure où le calme règne.

Le gouter est pris également en commun avec tous les groupes ou par groupe sur les coups de 16h. Il s'effectue dans les salles, dans la cour ou à l'extérieur du centre lors d'une sortie. Cela peut être un moment d'échange, de discussion afin de recueillir les souhaits, les remarques, l'opinion de tous sur la journée ou celles à venir.

A partir de 16h30, chacun à la possibilité de partir, accompagné d'un adulte responsable ou pour les plus grands seuls, si une autorisation a été signée au préalable. Si l'enfant est obligé de partir avant les horaires classiques, une décharge doit être signée.

F- Les moyens financiers et la régie matérielle

La structure fonctionne grâce aux subventions reçues de la CAF, de la MSA, ainsi qu'avec la participation de la municipalité et des familles.

Plusieurs fois par an, une commande est passée pour le matériel de première nécessité ainsi que pour le matériel plus spécifique, notamment celui dont nous avons besoin pour des activités particulières. Nous avons également la chance d'avoir des personnes qui nous donnent du matériel de récupération tel que des pots de yaourt, des bouteilles, des cartons... pour les achats plus coûteux et volumineux tel le matériel informatique, la mairie donne son aval avant les achats. Nous récupérons d'ailleurs régulièrement du matériel informatique dont l'école ou la mairie n'a plus l'utilité.

IV) LES ACTIVITES

Les activités proposées tiennent compte des tranches d'âges accueillies au sein de la structure. Les activités sont un puissant facteur pour le développement de l'enfant. Elles lui permettent de se construire, d'apprendre tout en s'amusant. Les ateliers permettent de répondre aux besoins physiques, intellectuels, créatifs et d'expression de l'individu.

En période scolaire, l'accueil étant sur une courte durée et échelonné, il est difficile de mettre en place une activité spécifique. De ce fait, il y a des pôles de jeux : société, coloriages, perles diverses, coin lecture, coin poupées, légos... De courtes activités manuelles sont également proposées en parallèle de tout le reste.

Il est tout à fait possible cependant que les enfants demandent à faire quelque chose en particulier. C'est souvent le cas où certains aiment refaire l'activité du mercredi précédent ou finissent d'autres activités manuelles.

Les activités en période de vacances ou les mercredis sont essentiellement des activités manuelles, jeux en salle de motricité, jeux extérieurs, jeux sportifs, jeux d'équipe, activités de découverte, grands jeux, de la cuisine, interventions des associations, expos... Ces activités sont réalisées dans la mesure du possible en lien avec les établissements et associations du territoire, ou nous utilisons les infrastructures disponibles telles que le gymnase, la bibliothèque, la salle d'exposition, terrain de sport...

Ces activités sont en lien avec les projets éducatif et pédagogique, et permettent de répondre aux objectifs que la structure s'est fixé. Elles sont variées afin de satisfaire la curiosité de l'enfant et permettre son évolution.

Christian propose les activités du mercredi avec Sandra qui sont intégrées dans le planning des mercredis. Pour les petites vacances et celles de l'été, tous les animateurs proposent des activités. Ainsi, ce n'est pas toujours le même animateur qui prépare et dynamise l'activité. Des temps calmes et libres font aussi partie du rythme des journées de centre ainsi que les siestes pour les petits.

V) L'équipe et le public

A- Composition de l'équipe

L'équipe d'animation de la structure est composée de 2 animateurs à temps plein. Mme HUET Sophie, directrice et Mr BENCHIMOL Christian, animateur. La directrice est diplômée BAFA et BAFD. Mr BENCHIMOL possède le BAFA. Des ATSEM de l'école de Châtillon font également parties de l'équipe d'animation au quotidien. Ainsi, le matin et le soir, Mme DESVAUX Charlotte et Mme ROLLION Célia sont présentes pour encadrer et participer aux ateliers avec les enfants accueillis. Mme RAIMBAULT Sandra est présente sur le temps périscolaire ainsi que sur les petites, grandes vacances et les mercredis. Elle est nouvellement diplômée du BAFA. De même, le mercredi 3 ATSEM font un roulement pour assurer un personnel encadrant et animant avec l'équipe déjà en place. Mme DELAS Florence, ATSEM, participe également aux animations à destination des enfants. Pour les petites vacances, Charlotte est présente pour celles d'automne et d'hiver, tandis que Célia intervient sur celles de printemps. Pour les grandes vacances de juillet, il nous faut recruter des animateurs pour compléter l'équipe titulaire déjà en place. Les animateurs sont embauchés à temps plein.

B- Gestion et organisation du travail d'équipe

Il faut instaurer un climat de confiance et de convivialité afin de faciliter les échanges et la communication au sein d'une équipe. Il n'y a pas de réel temps prévu au planning pour organiser les activités. Ce sont le plus souvent des temps informels où nous discutons de nos projets, de leurs réalisations, de nos objectifs et envies de chacune. Nous établissons à ce moment-là nos plannings d'activités pour les mercredis et petites vacances scolaires. Christian est principalement l'organisateur des activités du mercredi avec la directrice. L'équipe d'animation parle des problèmes rencontrés, des solutions à y apporter. Il faut rester à l'écoute de chacun et répondre au mieux aux questions diverses de l'équipe. Ainsi, nous abordons régulièrement les soucis ou problèmes rencontrés lors de la surveillance dans la cour ou pendant les temps de ménages.

C- Comportement et rôles de l'animateur

Les animateurs participent à la mise en place du projet pédagogique. Ils sont chargés d'encadrer la vie quotidienne, collective, les activités... en faisant respecter aux mieux les règles de vie. Ils participent à l'accueil des enfants et de leur famille, à la communication et au développement de l'enfant. Ils doivent répondre aux besoins de l'enfant, qu'ils soient physiques ou affectifs et assurer leur sécurité avant tout.

L'équipe veillera à être à l'écoute des enfants, et à favoriser les échanges. Les enfants seront responsabilisés un minimum. L'animateur peut être proche, et vivre de bons moments avec les enfants, mais il est indispensable de conserver une juste distance avec eux, et de leur expliquer. L'attitude de l'animateur est fondamentale, il doit avoir un comportement exemplaire qui doit exclure toute forme de violence, verbale et physique. L'animateur se doit d'être cohérent, et donc de respecter lui-même les règles de vie de la structure. Dans la relation à l'enfant, l'animateur devra faire respecter les règles qui ont été décidées en équipe, et appliquer des sanctions si les règles ne sont pas respectées pour le bien-être des enfants.

D- La formation

La formation des animateurs est une chose importante également. Chacun peut et doit se former tout au long de sa carrière. Ainsi, nous avons un large choix dans la fonction publique de stages. Des thèmes divers et variés sont proposés et chacun peut 1 à 2 fois dans l'année y accéder. En général, on y apprend beaucoup et de retour de stage, apportons à l'équipe nos nouvelles connaissances, compétences et acquis.

La structure accueille également de nombreux stagiaires, notamment BAFA, CAP, stage de découverte d'entreprise, ce qui permet de transmettre notre savoir et l'amour du métier en espérant que la relève d'ici quelques années sera assurée. Une grille d'évaluation BAFA pour le stage pratique est remplie afin de voir si les objectifs de la formation sont acquis. De même que pour les stages BAFD, concernant les stagiaires en direction.

VI) La communication

A- Relation avec les parents

Les accueils périscolaire et extrascolaire représentent une structure très accueillante, une bonne relation règne entre l'équipe et les parents. Il y a un maximum d'échanges avec les parents sur la vie de leurs enfants. Un animateur est toujours présent lors de l'accueil, pour aider les plus petits à se déshabiller, prendre les documents à transmettre à l'école, ainsi que les informations que le parent a à nous fournir pour le bon déroulement de la journée. Le soir il en est de même. Nous transmettons les informations aux parents quand il est nécessaire et faisons un petit bilan si besoin. Nous essayons de rester un maximum à l'écoute des parents et d'être disponibles à tout moment même si ce n'est pas toujours évident en raison d'un grand nombre d'enfants accueillis parfois en même temps.

L'équipe d'animation veillera à créer un lien avec les familles et répondre à leurs interrogations. Le projet pédagogique de la structure sera également à disposition des familles. L'animateur peut être proche des familles, mais il est indispensable de conserver une juste distance avec elles, et de leur expliquer que

le cadre professionnel est différent du cadre personnel. L'attitude de l'animateur est fondamentale, l'animateur doit avoir un comportement exemplaire et professionnel.

B- Les partenaires et intervenants

La structure fonctionne principalement grâce aux financements de la CAF, de la MSA ainsi que de la mairie de Châtillon-sur –Loire et St Firmin. Nous travaillons beaucoup avec les associations sportives et culturelles de la commune qui nous accompagnent dans nos projets. Ainsi, régulièrement nous faisons appel à eux pour une activité ou besoin de locaux.

Les familles et les écoles de la commune sont nos principaux interlocuteurs au quotidien. Les services municipaux participent également activement au bon fonctionnement de la structure.

Nous faisons de temps en temps appel à des intervenants extérieurs, comme un magicien par exemple ou une association qui propose des activités sportives différentes de celles pratiquées sur le territoire. En fonction des thèmes abordés dans l'année, nous sommes amenés à faire intervenir des personnes spécialisées dans ces domaines.

VII) Les mini-camps et sorties

- **Les mini-camps** constituent un temps fort de la vie de l'accueil de loisirs. Ils permettent aux jeunes de vivre une expérience collective différente de celle proposée sur le site habituel, en favorisant l'autonomie, la responsabilisation, la découverte et la vie de groupe.

Ces séjours s'inscrivent pleinement dans les objectifs du projet pédagogique et répondent aux orientations du PEDT. Ils sont conçus comme des espaces privilégiés d'apprentissage de la citoyenneté, du respect de l'environnement et du vivre-ensemble.

Ils sont adaptés à l'âge des enfants, à leurs besoins et à leurs capacités. L'encadrement est assuré conformément à la réglementation en vigueur et par une équipe garantissant la sécurité physique, morale et affective de chacun.

Cette année Charlotte et Christian ont emmené les enfants dans le Morvan pour pratiquer le canoé et la randonnée. Pour l'été prochain, nous espérons renouveler l'expérience dans d'autres lieux.

Les enfants sont associés autant que possible à la préparation et à la vie quotidienne du séjour : installation du campement, rangement, tâches de la vie courante, règles de vie, choix de certaines activités, confection des repas... Cette implication favorise leur autonomie, leur sens des responsabilités et leur confiance en eux.

Les activités proposées privilégient la découverte du patrimoine, des activités sportives et de pleine nature, des jeux coopératifs, des veillées, des temps de détente et des moments de partage.

Une attention particulière est portée au respect du rythme de vie des enfants, notamment concernant les temps de sommeil, les repas, l'hygiène et les temps calmes.

- **Les sorties** organisées par l'accueil de loisirs permettent d'ouvrir les enfants sur leur environnement culturel, sportif, naturel et citoyen. Elles répondent à plusieurs objectifs. Les sorties peuvent être culturelles (spectacles, expositions, bibliothèque...), sportives (piscine, accrobranche, vélo...), environnementales (ferme pédagogique, balade en forêt...) ou de loisirs (parc d'attraction, laser game...).

Elles font toutes l'objet d'une préparation en amont. Les règles de sécurité, comportements attendus et objectifs de la journée sont présentés aux enfants afin de rendre chacun acteur de sa sortie.

- **Les sorties piscine** s'inscrivent dans une démarche d'éducation à la sécurité aquatique, de développement moteur et de plaisir de l'activité physique. Elles permettent aux enfants de développer leur aisance dans le milieu aquatique, de prendre confiance en leurs capacités, de vaincre la peur de l'eau... Les sorties sont organisées en fonction des créneaux attribués par les piscines du secteur (Belleville – Briare – Gien). Avant la sortie, la direction remplit une fiche qui organise des groupes d'enfants avec un animateur référent (annexe 4). Ce document sert également au test de piscine pour les maîtres-nageurs. La sécurité est une priorité absolue. Les enfants respectent les consignes données. Les déplacements se font en groupe, avec un comptage systématique avant, pendant et après la baignade. Les animateurs restent vigilants en permanence et

collaborent avec le personnel de la piscine afin d'assurer une surveillance optimale. Ces sorties se font principalement sur les temps du centre de loisirs d'été.

VIII) Outils d'évaluation

Une évaluation tous les ans sera faite pour évaluer le projet pédagogique, par le biais des moyens suivants :

- Enquêtes de satisfaction auprès des familles grâce à un questionnaire (voir annexe 2)
- Les bilans quotidiens pendant les vacances
- Les retours des enfants, des animateurs et des parents
- Compte rendu quantitatif du nombre d'enfants présents en périscolaire et extrascolaire (voir annexe 5)
- Bilan de fin de cycle avec les enfants, réunions d'enfants régulières (voir annexe 3)
- Avec les parents : les échanges sont réguliers, constructifs ou non ? Les familles sont -elles satisfaites ...
- Avec les enfants : les règles de vie sont-elles acquises, les conflits sont-ils diminués... ?

ANNEXE 1



MAIRIE DE CHATILLON-SUR-LOIRE
LOIRET

REGLEMENT DE L'ACCUEIL **EXTRASCOLAIRE MUNICIPAL**

A compter du 1er octobre 2025

Article 1 : Présentation

L'accueil extrascolaire est géré par la commune de Châtillon/Loire, représenté par son Maire, Mr Rat Emmanuel.

Le service d'accueil extrascolaire est assuré dans les locaux mis à disposition par la commune, à savoir : le local de la garderie, ainsi qu'une salle de motricité et salle de classe de l'école maternelle, situés 2 place du champ de foire.

Selon la réglementation en vigueur, la direction et l'animation de l'accueil sont confiées à des agents titulaires de titres ou diplômes en accord avec la Délégation Régionale et Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES). La mairie assure la prise en charge financière en co-partenariat avec la caisse d'allocations familiales et éventuellement d'autres organismes et les familles.

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun ainsi que l'autonomie au sein de la structure. Le projet éducatif et pédagogique est à la disposition des familles.

Les enfants sont accueillis les mercredis, les petites vacances scolaires (uniquement la première semaine), ainsi que les 4 premières semaines des vacances d'été. La structure est fermée pendant les vacances de Noël. La structure accueille en moyenne 40 enfants les mercredis et petites vacances et jusqu'à 96 enfants en juillet.

Article 2 : Fonctionnement

L'accueil extrascolaire est ouvert aux périodes suivantes :

- ✓ **Les mercredis en période scolaire de 7h à 18h en journée continue.**
- ✓ **Ou le matin de 7h à 12h15 ou l'après-midi de 13h30 à 18h**
- ✓ **La première semaine des petites vacances d'automne, d'hiver et de printemps de 7h à 18h**
- ✓ **Les 4 premières semaines des grandes vacances d'été de 7h30 à 18h**

Aucun enfant ne sera admis à la garderie sans dossier d'inscription.

Le goûter ainsi que le repas du midi sont compris dans le tarif journalier.

Les enfants pourront pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées et variées.

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre des activités de l'accueil. Ces photos pourront, sauf avis contraire des parents (autorisation de droit à l'image), être diffusées dans différents supports.

Le matériel, jeux de société, jouets, feutres... doivent être rangés par les enfants. En effet, le respect du matériel fait partie des valeurs que nous défendons. Il arrivera donc que ces objets soient « confisqués » ou rangés momentanément afin de faire prendre conscience aux enfants qu'il faut les respecter.

En cas de retard important et sans nouvelles des représentants légaux, après la fermeture de la structure, les animateurs sont dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie pour la prise en charge de l'enfant. En cas de retard répétés des familles, un avertissement sera envoyé. En cas de récidive, une pénalité de 5€ sera appliquée.

Pour que l'enfant quitte seul le centre, une autorisation sera signée par les représentants légaux. De même, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe dès l'instant où ils arrivent au centre et jusqu'à 16h30. Ainsi, si l'enfant doit être récupéré avant l'heure de départ, un courrier, sms, mail ou support écrit doit nous être donné.

Les SMS et mails ne seront admis que si les représentants légaux ont authentifié, lors de l'inscription, le support de ces documents.

Les enfants seront acceptés s'ils ont au moins 3 ans ou scolarisés. Les enfants sont accueillis jusqu'à leur entrée en 3^{ème}. Il est indispensable que l'enfant ait acquis la propreté.

Article 3 : Inscription et contact

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil périscolaire ou sur le site internet de la mairie et à retourner à l'accueil périscolaire. Il est un lien entre la famille et l'équipe d'animation et est indispensable à l'accueil de l'enfant. Sans dossier complet, l'enfant ne pourra être accueilli. En effet, le service n'étant pas obligatoire, si des documents sont manquants ou non à jour, l'accueil de l'enfant pourra être refusé. La famille dispose de 3 mois pour se mettre à jour.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance médicale, autorisation parentale d'administration de médicament par l'adulte ainsi que le nom et prénom de l'enfant sur la boîte de médicament.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire de l'enfant.

En cas d'accident grave, il est fait appel aux pompiers (18). Les parents ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription seront immédiatement prévenus.

Tout enfant présentant un risque de contagion ne sera pas admis dans les locaux.

L'inscription des mercredis se fait OBLIGATOIREMENT par mail ou par écrit, au plus tard le lundi précédent le mercredi. Tout enfant non inscrit ne sera pas admis.

De même, que toute désinscription devra se faire jusqu'au lundi 18h précédent le mercredi, par mail ou par écrit.

A défaut et sans certificat médical, la journée sera facturée.

Pour le centre de loisirs, les inscriptions se font via un coupon-réponse à retourner à la directrice, Mme HUET Sophie, en cochant les jours de présence pour les petites vacances ou en cochant les semaines pour le centre de juillet. **Les annulations pourront avoir lieu au plus tard le lundi précédent l'ouverture du centre, soit 1 semaine à l'avance. A défaut, les journées seront facturées.**

L'accueil extrascolaire est joignable par téléphone au 02 38 31 28 11 ou au 06 32 08 54 79 ainsi que par mail : centredeloisirs@chatillonsurloire.fr.

Article 4 : Modalités de paiement

Les tarifs (repas inclus) sont fixés par délibération du conseil municipal chaque année. Une facture mensuelle est adressée par voie postale à la fin de chaque mois par les services de la trésorerie de Gien. Le règlement est à effectuer directement par chèque, chèque vacances, espèces, CB à la trésorerie. Les tarifs tiennent compte du quotient familial de chaque

famille. Si celui-ci n'est pas fourni lors de l'inscription, le tarif le plus élevé sera utilisé pour la facturation.

C'est aux familles de vérifier qu'elles sont bien à jour de leurs paiements et de faire la demande de factures si celles-ci ne sont pas reçues. **En cas de non-paiement, le service d'accueil leur sera refusé.**

Un supplément pour la grande sortie du mois de juillet est fixé également par délibération du conseil municipal et déterminé suivant le quotient familial.

Tarifs de l'ALSH extrascolaire à compter du 1^{er} octobre 2025
Châtillon/Loire

Quotient Familial	Tarif journalier	Tarif à la demi-journée sans repas	Tarif grande sortie été	Tarif nuitée ALSH ou camping	Majoration Tarif journée Hors commune	Majoration Tarif demi-journée Hors Commune	Pénalité pour retard
< 700	9.00 €	4.00 €	10.00 €	5.00 €	16.00 €	12.00 €	5.00 €
De 701 à 1200	12.00 €	7.00 €	12.00 €				
De 1201 à 1700	15.00 €	10.00 €	14.00 €				
> 1701	18.00 €	13.00 €	16.00 €				

QF pris en compte au 1^{er} janvier de l'année puis revalorisation au 1^{er} septembre

Article 5 : Discipline

Les enfants doivent le respect et la politesse au personnel d'encadrement. Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de la garderie ou occasionnant des dégradations du matériel pourra être exclu de la garderie. En cas de bris de matériel ou de dégradation dument constatés par l'équipe d'animation, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

L'enfant se doit d'avoir une tenue adaptée, tant au niveau vestimentaire que dans son comportement. Il est notamment préférable que l'enfant vienne non maquillé.

Les chewing-gums sont également interdits dans l'enceinte de la structure.

Le téléphone des adolescents est toléré dans l'enceinte de la structure. L'animateur pourra leur demander de le ranger afin de ne pas perturber l'accueil et les activités. L'adulte pourra le mettre en sécurité. A défaut, il sera retiré puis redonné en fin de journée.

Ainsi, tout enfant qui aura un comportement inadapté à l'égard des adultes ou des enfants fera l'objet d'un avertissement écrit notifié aux parents. En cas de récidive, après un second avertissement adressé par Mr le Maire, l'enfant pourra être exclu temporairement voire définitivement.

Les objets pointus, coupants ou estimés dangereux sont strictement interdits. Si des objets de ce type étaient découverts, ils seraient confisqués.

L'accueil n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui (à titre d'exemple : cartes pokémon, billes, livres, jeux divers...).

Toute absence ou retard de paiement des factures de centre de loisirs entraînera l'exclusion de l'accueil extrascolaire.

Article 6 : respect du règlement

Toute personne fréquentant l'accueil périscolaire de la municipalité de Châtillon/Loire s'engage à respecter le règlement dans son intégralité.

Le règlement est signé par les parents ou représentants légaux de l'enfant.

Le règlement est affiché dans les lieux où se déroulent les activités de l'accueil extrascolaire municipal.

Règlement intérieur approuvé par délibération n°50/2024 du 31 juillet 2024.



MAIRIE DE CHATILLON-SUR-LOIRE
LOIRET

REGLEMENT DE L'ACCUEIL **PERISCOLAIRE MUNICIPAL**

A compter du 1er octobre 2025

Article 1 : Présentation

L'accueil périscolaire est géré par la commune de Châtillon/Loire, représenté par son Maire, Mr Rat Emmanuel.

Le service d'accueil périscolaire est assuré dans les locaux mis à disposition par la commune, à savoir le local de la garderie, situé 2 place du champ de foire.

Selon la réglementation en vigueur, la direction et l'animation de l'accueil sont confiés à des agents titulaires de titres ou diplômes en accord avec la Délégation Régionale et Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES). La mairie assure la prise en charge financière en co-partenariat avec la caisse d'allocations familiales et éventuellement d'autres organismes et les familles.

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun ainsi que l'autonomie au sein de la structure. Le projet éducatif et pédagogique est à la disposition des familles.

Article 2 : Fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, primaires et collège de la commune de Châtillon/Loire, les :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire est sous la responsabilité de la municipalité.

Les parents peuvent librement déposer leurs enfants sans en avertir au préalable la structure. Pour la garde du soir, les parents de maternelles devront inscrire leurs enfants sur le planning affiché à l'entrée des classes en faisant une croix pour que l'enfant soit pris en charge le soir. Au besoin, les animateurs de la structure restent joignables dans la journée. Les enfants du primaire se regroupent, quant à eux, dans la cour et sont pris en charge par le personnel communal. Les parents doivent en informer les enseignants ou le personnel de la garderie.

Aucun enfant ne sera admis à la garderie sans dossier d'inscription. Il restera donc à l'école, sous la responsabilité de la directrice.

Un goûter est donné le soir.

Les enfants pourront pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées : le personnel n'assure pas l'aide aux devoirs.

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre des activités de l'accueil. Ces photos pourront, sauf avis contraire des parents (autorisation de droit à l'image), être diffusées dans différents supports.

Le matériel, jeux de société, jouets, feutres... doivent être rangés par les enfants. En effet, le respect du matériel fait partie des valeurs que nous défendons. Il arrivera donc que ces objets soient retirés ou rangés momentanément, afin de faire prendre conscience aux enfants qu'il faut les respecter.

En cas de retard important et sans nouvelles des représentants légaux, après la fermeture de la structure, les animateurs sont dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie pour la prise en charge de l'enfant.

Article 3 : Inscription et contact

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil périscolaire ou sur le site internet de la mairie et à retourner à la garderie périscolaire. Il est un lien entre la famille et l'équipe d'animation. Il est indispensable à l'accueil de l'enfant. Sans dossier complet, l'enfant ne pourra être accueilli. En effet, le service n'étant pas obligatoire, si des documents sont manquants ou non à jour, l'accueil de l'enfant pourra être refusé. La famille dispose de 3 mois pour se mettre à jour.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance médicale, autorisation parentale d'administration de médicament ainsi que le nom et prénom de l'enfant sur la boîte de médicaments.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire de l'enfant.

En cas d'accident grave, il est fait appel aux pompiers (18). Les parents ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription seront immédiatement prévenus.

Tout enfant présentant un risque de contagion ne sera pas admis dans les locaux.

L'accueil périscolaire est joignable par téléphone au 02 38 31 28 11 ou au 06 32 08 54 79 ainsi que par mail : centredeloisirs@chatillonsurloire.fr.

Article 4 : Modalités de paiement

Les tarifs, fixés par délibération du conseil municipal, figurent dans le tableau ci-dessous :

Tarifs de l'accueil périscolaire à compter du 1^{er} octobre 2025 Châtillon/Loire

Quotient Familial	Tarifs à la demi-heure	Majoration pour retard au-delà de 18h30
< 700	1.50 €	5.00€
De 701 à 1000	1.55 €	5.00€
De 1001 à 1300	1.60 €	5.00€
De 1301 à 1600	1.65 €	5.00€
De 1601 à 1900	1.70 €	5.00€
> 1901	1.75 €	5.00€

QF pris en compte au 1^{er} janvier de l'année puis revalorisation au 1^{er} septembre

Une facture mensuelle est adressée par voie postale à la fin de chaque mois par les services de la trésorerie de Gien. Le règlement est à effectuer directement par chèque, chèque vacances, espèces, CB à la trésorerie. Les tarifs tiennent compte du quotient familial de chaque famille. Si celui-ci n'est pas fourni lors de l'inscription, le tarif le plus élevé sera utilisé pour la facturation.

Tout temps de présence sera arrondi à la ½ heure supérieure, c'est-à-dire que toute ½ heure commencée est due.

Tout retard au-delà de 18h30 engendrera une pénalité de 5 euros et la facture d'1/2 heure supplémentaire.

Article 5 : Discipline

Les enfants doivent le respect et la politesse au personnel d'encadrement. Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de la garderie ou occasionnant des dégradations du matériel pourra être exclu de la garderie.

L'enfant se doit d'avoir une tenue adaptée, tant au niveau vestimentaire que dans son comportement. Il est notamment préférable que l'enfant vienne non maquillé.

Les chewing-gums sont également interdits dans l'enceinte de la structure.

Le téléphone des adolescents est toléré dans l'enceinte de la structure. L'animateur pourra leur demander de le ranger afin de ne pas perturber l'accueil et les activités. L'adulte pourra le mettre en sécurité. A défaut, il sera retiré puis redonné en fin de journée.

Ainsi, tout enfant qui aura un comportement inadapté à l'égard des adultes ou des enfants fera l'objet d'un avertissement écrit notifié aux parents. En cas de récidive, après un second avertissement adressé par Mr le Maire, l'enfant pourra être exclu temporairement voire définitivement.

Les objets pointus, coupants ou estimés dangereux sont strictement interdits. Si des objets de ce type étaient découverts, ils seraient confisqués.

L'accueil n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui (à titre d'exemple : cartes pokémon, billes, livres, jeux divers...).

Toute absence ou retard de paiement entraînera l'exclusion de la garderie.

Article 6 : respect du règlement

Toute personne fréquentant l'accueil périscolaire de la municipalité de Châtillon/Loire s'engage à respecter le règlement dans son intégralité.

Le règlement est signé par les parents ou représentants légaux de l'enfant.

Le règlement est affiché dans les lieux où se déroulent les activités de l'accueil périscolaire municipal.

Règlement intérieur approuvé par délibération n°49/2024 du 31 juillet 2024.

ANNEXE 2

ENQUETE DE SATISFACTION

ACCUEILS DE LOISIRS DE CHATILLON SUR LOIRE

Afin d'adapter au mieux le fonctionnement des accueils de loisirs de la ville de Châtillon sur Loire aux attentes des enfants et des familles, l'équipe d'animation vous propose de répondre à une enquête de satisfaction anonyme.

Notre volonté est de pouvoir :

- Mesurer le degré de satisfaction des parents et des enfants
- D'adapter au mieux le fonctionnement des accueils de loisirs.

Merci de déposer votre questionnaire dans l'urne qui se trouve sur le bureau de la directrice ou à la Mairie.

QUESTIONS GENERALES

1- Sur quelle commune résidez-vous ?

.....

2- Pour quelles raisons inscrivez-vous vos enfants à l'Accueil de Loisirs ?

- | | |
|--|---|
| ☐ Besoin d'un mode de garde | ☐ Activités différentes de la maison |
| ☐ Choix de l'enfant | ☐ Vie collective |
| ☐ Choix des parents | ☐ Autre (merci de préciser) |

.....

3- Votre enfant fréquente la structure sur quelles périodes ?

- | | |
|---|---|
| ☐ Les Mercredis matins | ☐ Les vacances d'été |
| ☐ Les Mercredis après-midi | ☐ Les Petites Vacances |
| ☐ Les Mercredis en journée | ☐ En périscolaire |

ACCUEIL

(++ tout à fait satisfaisant, + satisfaisant, = assez satisfaisant, - peu satisfaisant, -- pas du tout satisfaisant)

Cochez les cases

correspondantes

	++	+	=	-	--
1- Les informations reçues lors de l'inscription de votre enfant sont-elles suffisantes ?					
2- Les informations reçues concernant le déroulement d'une journée et la vie de l'enfant à l'Accueil de Loisirs sont-elles suffisantes ?					
3- Les relations que vous pouvez avoir avec la responsable du centre sont-elles suffisantes ?					
4- Les animateurs sont-ils suffisamment disponibles lors de chaque accueil et départ des enfants dans la structure pour échanger des informations avec vous ?					
5- Etes-vous satisfait des conditions d'accueil de votre enfant ?					

Observations diverses :

.....

VIE QUOTIDIENNE

1- La qualité des repas et leur diversité vous semblent-elles adaptées ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,
 pourquoi ?.....

2- La qualité des goûters et leur diversité vous semblent-elles adaptées ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,
pourquoi ?.....
.....

3- Les activités proposées par l'équipe d'animation vous semblent-elles suffisamment variées et adaptées à votre enfant ?

☐ OUI ☐ NON
Si non,
pourquoi ?.....
.....

4- Avez-vous le sentiment que les informations circulent bien entre l'ensemble des personnes qui accueille votre enfant ?

☐ OUI ☐ NON
Si non,
pourquoi ?.....
.....

AMENAGEMENT DE L'ESPACE

1- Lors de votre première venue à l'Accueil de Loisirs, avez-vous trouvé le local rapidement ?

☐ OUI ☐ NON
Si non,
pourquoi ?.....
.....

2- Les locaux vous semblent-ils adaptés aux besoins de votre enfant ?

☐ OUI ☐ NON
Si non,
pourquoi ?.....
.....

3- Les locaux, le mobilier et le matériel vous semblent-ils bien entretenus ?

☐ OUI ☐ NON

4- L'aménagement de l'espace extérieur vous semble-t-il adapté aux besoins de votre enfant ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,

pourquoi ?.....

.....

FONCTIONNEMENT

1- Les heures d'ouverture et les heures de fermeture vous conviennent-elles ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,

pourquoi ?.....

.....

2- L'information sur le fonctionnement et les activités du centre vous conviennent-elles ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,

pourquoi ?.....

.....

3- Les modalités de gestion administrative vous conviennent-elles ?

☐ OUI

☐ NON

Si non,

pourquoi ?.....

.....

INFORMATION – COMMUNICATION

Comment vous tenez-vous informés du fonctionnement et des activités de l'Accueil de Loisirs ?

☐ Par le site Internet de la Commune

☐ Affichage à l'entrée de l'Accueil de Loisirs

☐ Plaquette d'inscription envoyée par mail

☐ Page facebook de l'accueil

Entourez le chiffre correspondant à votre niveau de satisfaction globale :

Très insatisfaisant
satisfaisant

Très

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____ 8 _____ 9
_____ 10

Merci d'avoir pris le temps de répondre à ce questionnaire.

L'équipe d'animation

ANNEXE 3

Réunion d'enfants du

.....

Animée par :

.....

BILAN
ACTIVITES

BILAN VIE
QUOTIDIENNE

PROJETS
D'ACTIVITES

GOUTERS	
QUESTIONS ET REMARQUES DIVERSES	
PROCHAINE REUNION ET ANIMATEUR	

ANNEXE 4

Opération baignade en ACM

FICHE À REMPLIR PAR L'ACM ET À DONNER AU RESPONSABLE DU BASSIN

Sortie baignade en accueil collectif de mineurs - fiche d'organisation

BAIGNADE SURVEILLÉE DE : DATE : / /

STRUCTURE ORGANISATRICE (nom et ville) :

LIEU DE SEJOUR OU DU CAMP :

RESPONSABLE DE LA SORTIE BAIGNADE PRÉSENT SUR LE SITE :

FONCTION : N° DE TÉLÉPHONE :

ARRIVÉE À :h..... DÉPART PRÉVU À :h..... EFFECTIF TOTAL DES ENFANTS : DE L'ENCADREMENT :

CONSTITUTION DES GROUPES POUR LA BAIGNADE									
		Groupe 1		Groupe 2		Groupe 3		Groupe 4	
Nom de l'animateur responsable MOINS DE 6 ANS NON NAGEURS	Liste des enfants	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme
		1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5
Nom de l'animateur responsable MOINS DE 6 ANS NAGEURS	Liste des enfants	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme
		1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5
Nom de l'animateur responsable 6 ANS ET PLUS NON NAGEURS	Liste des enfants	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme
		1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5
		6	6	6	6	6	6	6	6
		7	7	7	7	7	7	7	7
		8	8	8	8	8	8	8	8
Nom de l'animateur responsable 6 ANS ET PLUS NAGEURS	Liste des enfants	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme	Mr Mme
		1	1	1	1	1	1	1	1
		2	2	2	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3
		4	4	4	4	4	4	4	4
		5	5	5	5	5	5	5	5
		6	6	6	6	6	6	6	6
		7	7	7	7	7	7	7	7
		8	8	8	8	8	8	8	8
LISTE DES ENFANT(S) AVEC SURVEILLANCE RENFORCEE*, EFFECTIF :									
Nom de l'animateur responsable		Enfant		Observations					
Mr Mme									
Mr Mme									
Mr Mme									
LISTE DES ENFANTS QUI NE PARTICIPENT PAS A LA BAIGNADE, EFFECTIF :									
Nom de l'animateur responsable		Mr Mme							
		Liste des enfants							

* Handicap, épilepsie, problème

Date et signature du responsable de la baignade présent sur le site :

ANNEXE 5

BILAN DE LA FREQUENTATION ANNEE **2025/2026**

MERCREDIS

PÉRIODE 1 : DU 1ER SEPTEMBRE AU 17 OCTOBRE 2025

Date	03/09/25	10/09/25	17/09/25	24/09/25	01/10/25	08/10/25	15/10/25	Moyenne Réalisée
Matin	30	28	30	29	36	31	34	31
Ap-midi	27	26	27	28	30	25	26	27
Nombre inscrits	32	35	38	32	40	39	41	37
Moyenne journée	28.5	27	28.5	29.5	33	28	30	29

PÉRIODE 2 : DU 3 NOVEMBRE AU 19 DÉCEMBRE 2025

Date	05/11/25	12/11/25	19/11/25	26/11/25	03/12/25	10/12/25	17/12/25	Moyenne réalisée
Matin	27	29	31	30	29	36	31	30
Ap-midi	30	25	27	25	26	29	25	27

Nombre inscrits	34	35	36	35	31	39	36	35
Moyenne journée	28.5	27	29	27.5	27.5	32.5	28	29

PÉRIODE 3 : DU 5 JANVIER AU 13 FÉVRIER 2026

Date	07/01/26	14/01/26	21/01/26	28/01/26	04/02/26	11/02/26	Moyenne réalisée
Matin	28	23	28	24	31	23	26
Ap-midi	26	19	21	21	22	22	22
Nombre inscrits	37	29	34	32	35	32	33
Moyenne journée	27	21	24.5	22.5	26.5	22.5	24

PÉRIODE 4 : DU 2 MARS AU 10 AVRIL 2026

Date	04/03/26	11/03/26	18/03/26	25/03/26	1 ^{er} /04/26	08/04/26	Moyenne réalisée
Matin	28	25	27	26	25	20	25
Ap-midi	26	21	25	27	24	17	23
Nombre inscrits	36	31	35	34	34	27	33
Moyenne journée	27	23	26.5	26.5	24.5	18.5	24

PÉRIODE 5 : DU 27 AVRIL AU 3 JUILLET 2026

Date	29/04/26	06/05/26	13/05/26	20/05/26	27/05/26	03/06/26	10/06/26	17/06/26	24/06/26
Matin	32	21	18	21	28	27	22	24	16
Ap-midi	29	17	15	21	24	26	22	21	11
Nombre inscrits	39	27	27	28	33	32	32	29	27
Moyenne journée	30.5	19	16.5	21	26	26.5	22	22.5	13.5

Date	1 ^{er} /07/26	Moyenne réalisée
Matin	27	23.6
Ap-midi	24	21
Nombre inscrits	31	30.5
Moyenne journée	25.5	22.3

Moyenne annuelle nombre inscrits :	33.7	Moyenne annuelle journée :	25.7
------------------------------------	------	----------------------------	------

PETITES VACANCES 2025/2026

VACANCES D'AUTOMNE :

Jours	L	M	M	J	V	Moyenne effectuée
Effectifs	38	41	38	41	40	39.6

Nombre enfants inscrits sur la semaine : 51

VACANCES D'HIVER :

Jours	L	M	M	J	V	Moyenne effectuée
Effectifs	35	35	31	39	38	35.6

Nombre enfants inscrits sur la semaine : 45

VACANCES DE PRINTEMPS :

Jours	L	M	M	J	V	Moyenne effectuée
Effectifs	32	33	31	37	33	33.2

Nombre enfants inscrits sur la semaine : 43

Moyenne annuelle Nombre inscrits	46.3	Moyenne annuelle réalisée	36.1
-------------------------------------	------	------------------------------	------

ETE 2026

SEMAINE 1 :

groupe	3/6	7/9	10/13	Total semaine
Effectifs	24	22	14	60

SEMAINE 2 :

groupe	3/6	7/9	10/13	Total semaine
Effectifs	21	24	19	64

SEMAINE 3 :

groupe	3/6	7/9	10/13	Total semaine
Effectifs	15	21	14	50

SEMAINE 4 :

groupe	3/6	7/9	10/13	Total semaine
Effectifs	16	17	12	45

Nombres inscrits total : 88	Moyenne hebdomadaire : 55
--	--------------------------------------

BILAN DE FRÉQUENTATION DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2025/2026 (NOMBRE D'ENFANTS DIFFERENTS/JOURS)

	Janv	Fév	mars	avril	mai	Juin	Juillet	Août	sept	oct	nov	déc
1	FERIE			34	FERIE	70	31		20	40	FERIE	91
2		75	70	87		70	69		67	57		87
3		76	81	54		32	55	R	32	67	72	31
4		35	36		73	81		E	74		75	81
5	69	88	75		81	76		P	51		34	64
6	88	57	53	FERIE	27		60	O		70	74	
7	37			86	64		60	S		82	57	
8	76			27	FERIE	74	59		75	39		87
9	57	74	74	78		71	59		82	59		89
10		81	90	61		32	57	R	35	59	60	39
11		32	31		61	74		E	78		FERIE	90
12	69	78	75		79	68		P	64		35	65
13	73	57	62	32	27		52	O		75	75	
14	29			33	FERIE		FERIE	S		82	60	
15	74			31	FERIE	62	59	FERIE	77	41		64
16	53	34	71	37		72	62		73	84		78
17		35	86	33		29	63	R	38	53	70	36
18		31	35		72	69		E	66		78	66
19	70	36	85		87	39		P	55		36	54
20	80	33	60	R	28		48	O		38	87	
21	34			E	77		48	S		41	62	
22	70			P	62	32	48		64	38		R
23	53	R	69	O		35	49		82	41		E
24		E	88	S		27	47	R	32	40	69	P
25		P	34		FERIE	38		E	75		82	FERIE
26	79	O	81		91	31		P	65		35	S
27	85	S	52	61	28		44	O		R	83	
28	32			78	79		42	S		E	64	
29	77			39	58	56	41		80	P		R
30	54		74	68		74	43		84	O		E
31			76				38			S		P
MG Sans merc redis	70	73	73	72	74	61	62		68	69	71	76

Soit en moyenne **70 enfants** par jour fréquentent la structure.

BILAN DE FRÉQUENTATION DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2025/2026 (MATIN ET SOIR)

	Janv	Fév	mars	avril	mai	Juin	Juillet	Août	sept	oct	nov	déc
1	FERIE			34	FERIE	52/47	31		1/19	40	FERIE	61/54
2		55/38	51/44	63/57		55/41	55/36		47/45	44/39		63/48
3		55/42	62/45	50/20		32	42/30	R	32	55/21	53/38	31
4		35	36		47/45	59/51		E	55/48		53/46	62/51
5	52/46	59/54	61/42		67/50	54/43		P	43/23		34	51/28
6	61/53	46/21	43/27	FERIE	27		60	O		50/44	58/40	
7	37			62/48	43/46		60	S		48/57	49/21	
8	60/47			27	FERIE	53/42	59		53/45	39		66/54
9	48/23	50/41	44/48	51/50		54/46	59		61/49	59/43		67/54
10		60/40	64/52	48/28		32	57	R	35	45/27	46/38	39
11		32	31		44/35	50/51		E	53/48		FERIE	63/56
12	44/49	59/43	52/47		52/53	49/34		P	45/34		35	51/27
13	53/51	50/22	50/28	32	27		52	O		59/44	58/42	
14	29			33	FERIE		FERIE	S		67/50	51/30	
15	57/42			31	FERIE	45/41	59	FERIE	54/46	41		47/41
16	40/30	34	50/45	37		50/48	62		53/48	65/48		56/49
17		35	70/42	33		29	63	R	38	44/29	49/44	36
18		31	35		53/44	54/40		E	45/42		54/48	55/30
19	51/47	36	60/53		57/55	32/17		P	47/22		36	44/24
20	63/42	33	49/25	R	28		48	O		38	61/55	
21	34			E	61/51		48	S		41	51/22	
22	56/45			P	51/26	21/17	48		44/43	38		R
23	46/25	R	51/43	O		31/15	49		52/52	41		E
24		E	66/49	S		27	47	R	32	40	58/34	P
25		P	34		FERIE	30/18		E	51/45		63/46	FERIE
26	58/46	O	57/52		67/50	30/11		P	49/29		35	S
27	63/47	S	46/19	40/42	28		44	O		R	67/50	
28	32			58/47	58/49		42	S		E	56/25	
29	46/47			39	44/27	45/33	41		60/46	P		R
30	43/30		56/44	51/39		62/44	43		59/53	O		E
31			57/44				38			S		P
MG Sans merc redis	53/42	54/38	55/42	53/42	54/44	46/36	49/33		48/41	54/40	55/39	57/43

Soit en moyenne le matin de **53** enfants et de **40** le soir.