



Maison de la Gibauderie



# **Présentation de l'accueil de loisirs à la Maison de la Gibauderie**

SECTEUR MATERNEL

---

Maison de la Gibauderie – 111 rue de la Gibauderie – 86000 POITIERS – 05 49 47 83 57

accueil@maison-gibauderie.fr – [www.maison-gibauderie.fr](http://www.maison-gibauderie.fr)



## **1. PROJET EDUCATIF 2023 2026 de la Maison de la Gibauderie**

Le projet éducatif reprend les finalités de l'association inscrites dans le Projet d'Animation Globale 2023 2026

### **Accès aux droits**

S'inspirant de la Convention internationale des droits de l'enfant, la Maison de la Gibauderie entend assurer les droits des enfants par :

- Le droit à la santé.
- Le droit à la protection.
- Le droit d'avoir un entourage bienveillant.
- Le droit d'être protégé des discriminations.
- Le droit à l'éducation.
- Le droit d'information, d'expression et de participation.
- Le droit aux loisirs (jouer, vacances...).

### **Transition écologique**

L'Association souhaite accompagner les mineurs vers la transition écologique :

- Accompagner la prise de conscience de la situation actuelle et combattre le pessimisme ambiant par l'action environnementale (philosophie du Colibri de Pierre Rabhi).
- Sensibiliser au respect de l'environnement.
- Développer la capacité des mineurs à agir sur la protection de l'environnement.
- Rendre les mineurs ambassadeurs de la Transition écologique auprès de leur environnement.

### **Lien social et citoyenneté**

L'Association souhaite favoriser la citoyenneté et le lien social par :

- Le renforcement de l'estime de soi (pour aller vers l'autre, il faut être bien soi-même) en valorisant les savoirs et les compétences des enfants.
- L'acceptation de la différence et le respect de l'autre (principe d'inclusion, la mixité, l'intergénérationnel...).
- L'apprentissage du partage et de l'entraide.
- La participation des mineurs à la co-construction de leur temps d'accueil et à la vie de quartier (débat, conseil d'enfants).
- Mise en place de méthode démocratique de prise de décision (majorité et respect de la minorité).
- Le développement de l'esprit critique.

## **2. Les objectifs de l'accueil de loisirs maternel**

Depuis 2020, la Maison de la Gibauderie met en place un accueil émancipateur qui s'inspire d'une démarche pédagogique expérimentée par plusieurs maisons de quartiers affiliées à la Fédération des centres sociaux de la Vienne.

Dans les accueils de loisirs de la Maison de la Gibauderie, les jeux et les activités sont décidés et construits avec les enfants. Les animateurs sont présents pour les accompagner dans cette démarche et restent force de proposition pour favoriser la découverte.

L'aménagement est réfléchi pour favoriser le jeu et l'expérimentation, et la libre circulation permet à chacun de vivre à son rythme ses temps de loisirs.

### **a) Favoriser le lien social et la citoyenneté**

#### **i. En favorisant la construction personnelle au contact des autres**

- Mettre en place des rencontres intergénérationnelles et des échanges entre les différents secteurs enfance, jeunesse.
  - Organiser des rencontres avec les EHPAD du quartier
  - Organiser des regroupements réguliers de tous les secteurs d'accueil de loisirs sur un même site.
  - Organiser des sorties ou des ateliers avec les secteurs familles et bien vieillir.
  - Proposer des inter-centres avec des structures du grand Poitiers.
- Augmenter la présence bénévole au sein de l'équipe d'animation, cela permet un échange entre générations et une présence plus importante d'adultes pour accompagner l'enfant.
- Faire découvrir et comprendre les différences pour en faire une force. Favoriser à la mixité sociale.
  - Permettre l'expression des différences culturelles, par des découvertes culinaires, musicales, artistiques, linguistiques.
- Encourager l'entraide et favoriser les jeux de coopération.

#### **ii. Renforcer les rôles des enfants et des parents au sein de la Maison de la Gibauderie et sur le territoire**

- Développer un accueil émancipateur pour former à la vie citoyenne
  - Mettre en place un tableau à disposition des enfants avec différents outils, pour développer leur autonomie de création d'activités.
  - Classeur à thème, mis à disposition des enfants, pour simplifier la prise de décision.
  - Ecoute des idées spontanées des enfants.
  - S'inspirer de l'idée de l'enfant, pour la développer avec lui et créer un projet sur plusieurs jours.
- Donner la possibilité aux enfants de prendre des responsabilités : choix des goûters, aide à la vie quotidienne, participation à l'accueil des parents.
- Faire participer les enfants aux différents temps de l'association : Giboul'dingue, fête de quartier, événements culturels.
- Renforcer la place des parents au sein de l'accueil en tant que premier éducateur.
  - Donner une place importante aux parents au sein de l'accueil en leur permettant d'accompagner leur enfant sur une activité, une sortie.

- Proposer un accueil des parents de qualité : animateurs disponibles, à l'écoute, discours éducatif aidant et bienveillant, volonté d'échanger et de partager, les impliquer sur la vie de l'accueil et de l'association.
- Organiser des temps conviviaux et festifs ouverts aux parents.

## **b) Permettre aux enfants d'accéder à leur droit**

### **En garantissant leur droit à l'information**

- Mettre en place un affichage permanent, identifiant et expliquant les droits des enfants énoncés dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.
- Permettre aux enfants d'accéder à une information adaptée concernant l'actualité pour développer l'esprit critique et mieux comprendre la société. Accéder à de l'information fiable pour ne pas rester dans l'ignorance et être manipulé.

### **En assurant leur droit à la participation/ expression**

- Prendre en compte la parole de chacun et aller notamment vers les enfants qui s'expriment le moins.
  - Privilégier la concertation par petits groupes.
  - Faire en sorte que chacun soit entendu, règle pour prendre la parole.
  - Un individu égal une voix
  - Donner la possibilité aux enfants qui ne sont pas à l'aise pour s'exprimer à l'oral de pouvoir le faire par écrit.
- Permettre aux enfants d'exprimer leurs émotions, leur ressenti, et de prendre confiance en eux, être attentif et accompagner l'individualité dans le groupe.
  - Proposer un outil ludique permettant à l'enfant de donner son ressenti de façon non verbale.
  - Aménager un espace « météo des émotions » pour avoir le ressenti du groupe.
  - Créer un climat de confiance avec les enfants facilitant leur venue vers les animateurs pour se confier.
  - Proposer une organisation et des aménagements permettant à chacun de vivre à son rythme (espace calme ou de repos, espace défouloir et extérieur).
  - Se rendre disponible et être à l'écoute pour accompagner chaque enfant.
- Donner la possibilité aux enfants de décider de ce qu'ils veulent faire de leur temps de jeux, et notamment de choisir de participer à une activité ou de jouer de manière libre.
- Organiser des temps de débat et d'échanges :
  - Mettre en place des conseils d'enfants pour s'exprimer.

### **En assurant leur droit à la culture et aux loisirs**

- Permettre aux enfants d'accéder à la « culture » pour s'ouvrir au monde : pratique artistique, musique, spectacle vivant, découverte du patrimoine. Les animateurs doivent être force de proposition et encourager ces découvertes.
- Se rendre disponible pour jouer avec les enfants.
- Proposer des départs en séjour

## **En assurant leur droit à la protection**

- Garantir l'Inclusion de tous, être plus attentif aux enfants ayant des besoins spécifiques
  - Les locaux sont aménagés de façon à pouvoir accueillir les enfants en situation de handicap.
  - Des petits groupes sont mis en place pour favoriser l'inclusion.
  - L'équipe d'animation est renforcée pour un meilleur accueil.
  - La Maison de la Gibauderie est en lien avec des associations pour se former aux handicaps.
  - Des temps d'échange sont mise en place pour expliquer aux enfants les différences de chacun.
  - Mise en place d'un coin dédié aux activités sensorielles.
- Lutter contre les discriminations.
- Etablir des règles de vie communes (enfants/adultes). L'équipe d'animation garantit ces règles et les fait respecter, elle garantit la sécurité morale et affective, elle aide à la gestion des conflits, elle est en veille et participe à une écoute active.

### **a) Sensibiliser et accompagner à la transition écologique les enfants à la nature**

#### **i. *En sensibilisant les enfants à la nature***

- Former les animateurs à la transition écologique, afin de pouvoir sensibiliser les enfants.
  - S'interroger et s'informer sur la transition écologique.
  - Mise en relation avec des structures/assos en lien avec la transition écologique.
- Apporter des connaissances sur la biodiversité aux enfants (faire prendre conscience).
  - Activité, jeux et débats de sensibilisation.
  - Travailler avec des intervenants extérieurs.
- Faire découvrir aux enfants l'environnement qui les entoure.
  - Mise en place de jeux sur l'environnement qui les entoure.
  - Balades contées.
- Avoir un discours rassurant et déculpabilisant auprès des enfants et des parents.

#### **ii. En développant avec les publics les actions volontaires auprès de leur environnement**

- Diminuer l'impact environnemental de l'accueil de loisirs :
  - Favoriser l'utilisation du circuit court pour l'alimentation et respecter la saisonnalité.
  - Recyclage des matériaux et achat d'occasion
  - Tri des déchets et compostage
  - Mobilité douce : Bus de ville, marche à pied, mutualisation de location de bus.
  - Consommation raisonnée : eau, papier, impression...
  - Tendre vers le zéro déchet : réduire nos déchets
- Travailler en partenariat avec des associations spécialisées dans l'environnement
- Mettre en place des actions publiques :
  - Faire des aménagements favorisant la biodiversité.
  - Mener des actions de nettoyage.
  - Organiser une bourse aux jouets.
- Proposer aux enfants de participer à un Club Nature.

### 3. Accueil du public : organisation et capacité d'accueil

Le pôle enfance-jeunesse de la Maison de la Gibauderie est organisé en 4 secteurs :

- L'Accueil de loisirs **Maternel (Petite secteur à la grande section)** se situe dans les locaux de l'école maternelle Evariste Galois, avec une capacité de 32 enfants pendant les vacances scolaires et 40 enfants pendant les mercredis.

- L'Accueil de loisirs **Élémentaire (CP au Cm1)** se situe dans les locaux de la Maison de la Gibauderie (CP au CM1) et utilisera parfois pour ses activités les locaux de l'école élémentaire St Exupéry, avec une capacité de 32 enfants pendant les vacances scolaires et 48 enfants pendant les mercredis.

- L'accueil de loisirs **Adolescent (CM2-4<sup>ème</sup>)** se situe dans les locaux de la Maison de la Gibauderie avec une capacité de 12 adolescents

- L'accueil de loisirs **Jeunes (3<sup>ème</sup> et + )** se situe dans les locaux de la Maison de la Gibauderie avec une capacité de 12 jeunes.

Durant le temps d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe pédagogique.

L'encadrement est assuré par :

- Une responsable enfance-jeunesse, diplômée d'un DEJEPS et du PSC1 (prévention et secours).
- Trois adjoint(e)s par secteur formées au BPJEPS Loisirs Tout Public ou BAFD.
- Des animateurs formés au BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) et titulaires du PSC1 (prévention et secours).

Pour faciliter l'identification des équipes d'animation sur les accueils :

Un organigramme est affiché dans chaque lieu d'accueil. Les animateurs font un roulement pour l'accueil des parents, afin que chaque animateur soit identifié. Lors de l'accueil d'un nouvel enfant, l'animateur se présente et présente le reste de l'équipe ainsi que les locaux. A chaque période de vacances, une présentation ludique est faite afin de connaître les enfants mais aussi pour que les enfants se connaissent.

La Maison de la Gibauderie accompagne la formation de l'équipe afin qu'elle acquière de nouvelles compétences.

#### a) L'inscription

Les Accueils de Loisirs sont **ouverts à tous**. L'Association « Maison de la Gibauderie » organise les modalités d'inscription de telle sorte que **toutes les familles** puissent en bénéficier.

Organisation des inscriptions :

- **Deux semaines** sont consacrées à recueillir les demandes des familles sur le portail en ligne [www.maison.gibauderie.connecthys.com](http://www.maison.gibauderie.connecthys.com) et au bureau d'accueil.

Toutes les demandes (qu'elles aient été déposées en ligne ou à l'accueil) **seront étudiées en même temps**.

- Une réponse est ensuite donnée sur la possibilité d'accueillir votre ou vos enfants les jours demandés. Vous devrez procéder au paiement pour valider l'inscription.

En dehors des périodes d'inscription, il faudra contacter directement le bureau d'accueil pour vos demandes.

Nous ne donnons **pas de planning d'activités** lors des inscriptions, la programmation sera **définie avec les enfants** quand ils viendront sur les accueils, les mercredis et les vacances.

Pour qu'un enfant participe aux activités de l'accueil de loisirs, il devra être **obligatoirement inscrit** et ses parents **adhérents à la Maison de la Gibauderie** pour des raisons d'assurance et de sécurité. L'adhésion Famille est fixée à **15€**, elle est valable pour tous les membres du foyer (parents et enfants).

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis et vacances scolaires. Il est fermé deux semaines en été et deux semaines durant les vacances scolaires de fin d'année.

L'accueil de loisirs s'adresse aux enfants fréquentant les écoles du quartier ou autres, dont les parents auront préalablement rempli **une fiche d'inscription**.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement. La législation et la réglementation des accueils de loisirs sont donc soumises **aux normes DDCS**.

**La fiche sanitaire de l'enfant** est obligatoire pour que l'enfant participe aux temps d'accueil de loisirs. L'inscription de l'enfant aux activités de l'accueil de loisirs, et aux sorties, vaut autorisation de transport.

Remboursement :

- Seules ces absences pourront faire l'objet d'un remboursement : **absence annoncée au moins 14 jours avant le jour réservé**, certificat médical de l'enfant, modification de l'emploi du temps d'un parent (présenter le justificatif de l'employeur).

Retard

Les horaires sont à respecter impérativement. **Après la fermeture et sans nouvelles des responsables légaux**, l'enfant peut être confié au Commissariat. Tout retard entrainera une pénalité de **3 euros par quart d'heure entamé**. La pénalité est due immédiatement. En cas de non-paiement ou de retards récurrents, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion pourra être prise.

## **b) Horaires d'accueil**

### **Les mercredis de 13h à 18h30 :**

Les animateurs **prendront en charge** les enfants directement à l'école maternelle Evariste Galois et à l'école élémentaire Saint Exupéry, pour cela, les parents devront remplir une autorisation. Vous pouvez également déposer l'enfant entre **13h et 14h**. Le départ se fait après le goûter de **16h30 à 18h30**. Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des activités, les familles en sont informées par sms.

### **Les vacances de 8h à 18h30 :**

L'accueil des enfants se fait le matin de **8h à 9h30** ; le départ se fait après le goûter de **16h30 à 18h30**. Pour l'arrivée ou le départ des enfants en dehors de ces horaires, l'équipe d'animation reste à la disposition des familles pour trouver des solutions. Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des activités, les familles en sont informées à l'oral ou sms. Possibilité d'accueil à la **demi-journée** avec ou sans repas pour le secteur maternel (départ ou arrivée à environ 11H30 et/ou 13H30).

L'enfant ne pourra être confié qu'à ses responsables légaux ou aux personnes autorisées à venir le chercher à condition que ces personnes soient **inscrites sur la fiche** « Autorisations Parentales ». Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation. Aucune autorisation par téléphone ne sera acceptée.

Pour des raisons de sécurité, l'arrivée et le départ des enfants doivent se faire **obligatoirement dans les locaux** de l'accueil de loisirs et les enfants doivent être accompagnés pour être confiés au personnel d'encadrement.



### Mercredi après-midi type

13h00-13h30	Temps de concertation autour des activités	
13h30-14h30	Temps calme et jeux calmes	Sieste (réveils échelonnés)
14h30-16h00	Activités – Temps libre	Activités Temps libre
16h00-16h30	Goûter et retour sur la journée	
16h30-18h30	Jeux libres Accueil des familles et départ des enfants	

### Journée type

8h00-9h30	Accueil des enfants et des familles, jeux libres	
9h30-10h00	Temps de concertation autour des activités	
10h00-11h45	Activités – Jeux libre	
11h45 – 12h00	Passage aux toilettes	
12h00-13h00	Repas dans la salle de restauration de l'école E. Galois. (lors de sorties avec pique-niques, ceux-ci sont fournis par la restauration scolaire).	
13h00-14h00	Temps calme et jeux calmes	Sieste (réveils échelonnés)
14h00-16h00	Activités – Temps libre	Activités Temps libre
16h-16h30	Goûter et retour sur la journée	
16h30- 18h30	Accueil des familles et départ des enfants – Jeux libre	

Les horaires sont à titre indicatif, cela peut varier selon les rythmes, les besoins et les envies des enfants ainsi que par les activités prévues. Cela peut varier également lors de la mise en place de projet spécifique

### c) Repas

Les déjeuners sont pris à l'école maternelle Evariste Galois et sont **facturés directement par la Mairie**. Les pique-niques sont livrés par la cuisine centrale de la Mairie. Les enfants, lors des temps de repas pourront manger entre frère et sœur pour répondre à leur besoin de se retrouver.

Les enfants peuvent rentrer manger chez eux (en informer l'équipe d'animation le matin).

Lors des repas organisés dans le cadre des « prépare ton repas » ou « prépare ton goûter », les enfants mangeront un repas élaboré tous ensemble avec l'aide d'un(e) animateur(rice). Une traçabilité et un repas témoin sera mis en place. Le repas est déduit de la facturation de la cantine

### d) Organisation

Des réunions de préparation sont faites tout au long de l'année avec toute l'équipe.

Durant ces réunions :

- Nous prenons le ressenti de chacun, le vécu au travail, les suggestions et besoins.
- Nous préparons l'organisation des sorties,
- Nous créons des outils pédagogiques.

- Nous parlons, nous échangeons sur des thématiques particulières.
- A chaque vacances, un temps de réunion de bilan est fait. Il sert à évaluer le travail effectué, avoir les retours de chacun et faire un point sur le fonctionnement.

Tous les six mois, **une évaluation** sera faite avec les équipes d'animation pour vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en fonction des objectifs fixés et le fonctionnement de la structure. Elle permettra de voir si les objectifs, les démarches, les actions ont été atteints et de quelle manière. Cela permettra également de soulever les améliorations/évolutions à apporter et aussi de remédier aux situations problématiques.

Les temps de réunions sont faits avec l'ensemble de l'équipe enfance-jeunesse afin de travailler de « manière transversale ». (répondre au mieux aux attentes de nos publics)

Les temps de réunions sont faits avec l'équipe enfance - jeunesse ce qui permet de travailler ensemble sur des thèmes communs afin de ne pas oublier que les différents secteurs travaillent pour la même structure et peuvent partager des projets.

## e) La communication

### Avec les familles

Les animateurs **échantent** avec les familles tous les matins et tous les soirs lors de l'accueil des enfants. Ils prennent les informations importantes pour accueillir les enfants dans de bonnes conditions.

**La place des parents** est un élément clé de la réussite des projets de l'accueil de loisirs. Les parents sont les **premiers éducateurs** de leurs enfants. Nous associons les parents dans différents temps (projet pédagogique, temps dédiés).

Le soir, les animateurs donnent les informations de la journée aux parents afin qu'ils échangent avec leurs enfants et connaître les éléments principaux de la journée. Cela permet de faire une continuité entre la famille et la structure et permettre aux parents d'être rassurés.

Pour des problèmes de facturation, les échanges se font à l'accueil. Nous prenons plaisir à **rencontrer les familles** sur des temps festifs et conviviaux.

### Avec les enfants

La **communication est essentielle** pour les accompagner au mieux. Elle doit être recherchée dans tous les moments de la journée de manière formelle ou informelle afin de savoir comment ils vont, comment ils se sentent, ce qui les questionnent, de tous sujets qu'ils veulent aborder. Nous adaptons notre communication en fonction de l'âge des enfants.

L'équipe s'organise de manière à faciliter la communication avec chaque enfant en :

- Proposant des temps en petits groupes afin de faciliter la parole de l'enfant.
- Permettant la présence d'un nombre de nombreux adultes, notamment bénévoles
- Mettant en place des outils donnant la possibilité aux enfants qui ne sont

## f) L'aménagement

L'équipe d'animation s'engage à assurer **la sécurité physique, affective et morale des enfants**. Le fonctionnement de l'accueil de loisirs élémentaire répond aux besoins spécifiques de cette tranche d'âge et au rythme des enfants.

Des temps de jeux libres sont laissés aux enfants pour leur permettre de jouer à leur rythme, seul ou entre copains.

Pendant les vacances, des moments de temps calme sont institués après le déjeuner pour que les enfants se reposent et récupèrent.

Le planning d'activités peut être revu à tout moment en fonction des besoins des enfants.

## g) Sécurité physique

Locaux et matériel :

- Les locaux sont agréés par la Protection Maternelle et Infantile, l'aménagement de l'espace apportera un cadre sécurisant.
- Le matériel utilisé est adapté aux enfants.
- Plusieurs espaces sont proposés aux enfants afin de privilégier les petits groupes.
- Les salles sont agencées de façon à garantir le bon accueil de tous (y compris les enfants en situation de handicap).

Encadrement :

- Les enfants seront toujours sous la surveillance et la responsabilité d'un animateur. Le cadre réglementaire est d'un animateur pour huit enfants maximums et d'un animateur pour cinq enfants lors de la baignade.
- Lors d'un accueil d'un enfant en situation d'handicap, un animateur supplémentaire renforcera l'équipe d'animation si nécessaire.

## h) S'adapter à chaque enfant

Certaines activités et sorties seront proposées aux enfants en fonction de leur âge.

L'équipe sera vigilante aux **répartitions des places** pour les sorties afin que chaque enfant puisse y participer s'il le souhaite.

Pour répondre aux besoins de tous, le fonctionnement est imaginé pour que les enfants puissent : **jouer, participer à une activité préparée par un animateur, décider et construire à plusieurs une activité ou un jeu avec l'aide d'un adulte, animer une activité accompagnée d'un animateur, construire un projet sur une durée longue, se détendre.**

-----

L'équipe d'animation s'adaptera autant que possible aux **besoins spécifiques** d'enfant en situation de handicap.

Le temps d'accueil de loisirs est un levier pour **changer le regard** porté par notre société sur le handicap. C'est pourquoi nous agissons en faveur de **l'inclusion**.

Pour ce faire, nous invitons les parents à prendre contact avec la responsable de l'accueil de loisirs pour la faisabilité de l'accueil. Dans le cas de cette faisabilité, nous faisons appel au référent handicap de la Vienne afin de faire une réunion d'information pour établir un protocole d'accueil.

-----

Les enfants atteints d'une allergie, d'une intolérance alimentaire, d'une maladie particulière, un traitement particulier, font l'objet d'un **PAI (projet d'accueil individualisé)**.

Après consultation du médecin de l'enfant, **le protocole doit être fourni à l'accueil de loisirs**. Dans ce protocole sont notés, la démarche à suivre en cas d'allergie ou d'alerte, le traitement à administrer à l'enfant ou encore le fait pour l'enfant d'apporter sa propre nourriture sur l'accueil de loisirs (panier repas). Nous demandons de fournir le nécessaire à l'équipe d'animation.

Seuls les animateurs titulaires du **PSC1** sont habilités à effectuer les soins. Une traçabilité des soins est mise en place (cahier d'infirmerie).

# ATTESTATION DE LECTURE DU PROJET PEDAGOGIQUE

Je soussigné(e).....  
Responsable légal de(s)  
(l)'enfant(s).....  
reconnais avoir pris connaissance du projet pédagogique et du règlement intérieur.

**Fait à** .....

**Le** .....

**Signature** .....