

PROJET PEDAGOGIQUE
ASSOCIATION GABI
ANNEE SCOLAIRE 2024-25
Applicable du 2/09/24 au 31/08/25

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS



30 rue du prieuré-01700 BEYNOST
Contacts : 04 72 25 80 27 [-contact@asso-gabi.fr](mailto:contact@asso-gabi.fr) site web : www.asso-gabi.fr

SOMMAIRE

Table des matières

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	3
HISTORIQUE/ LOCALISATION	3
SECURITE	3
SANITAIRE	4
LES LOCAUX	4
A. LE BATIMENT 1 : ACCUEIL DES ENFANTS SCOLARISES EN ELEMENTAIRE ET EN MOYENNE SECTION	4
B. LE BATIMENT 2 : ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS / DIRECTION	5
C. LES PREFABRIQUES	5
D. LES ECOLES.....	5
E. LE RESTAURANT SCOLAIRE	6
LA FREQUENTATION	6
L'EQUIPE EDUCATIVE	7
A. COMPOSITION	7
B. LES TAUX D'ENCADREMENT	7
C. LA PREPARATION ET LE SUIVI DES ACCUEILS	7
LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS	8
LES PARTENAIRES FINANCIERS ET REGLEMENTAIRES	8
II. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES POUR L'ANNÉE 2023-24.....	9
III . LES PROJETS D'ANIMATION	12
IV. LES RÔLES ET MISSIONS DE CHACUN	12
1. L'EQUIPE D'ANIMATION	12
2. LA DIRECTION.....	13
3. LES ECOLES	14



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Historique/ localisation

L'association GABI est située au 30 rue du Prieuré à Beynost dans l'Ain.

L'association a créé l'accueil collectif en septembre 1993 avec l'accueil périscolaire et l'accueil des mercredis.

À partir de 1995, le centre accueille les enfants scolarisés pendant les petites vacances scolaires dans la bibliothèque de l'école primaire. En 1997, la Municipalité de Beynost rénove la Maison Martinet afin de permettre au centre de Loisirs de fonctionner dans ses propres locaux. Le centre ouvre donc son premier accueil pendant les vacances d'été en juillet 1997.

La structure comporte deux bâtiments situés à côté de l'école maternelle des Sources (partage des mêmes cours, sans clôture).

Le centre bénéficie, en plus de ces deux bâtiments, par le biais d'une convention de mise à disposition signée avec la Municipalité de Beynost, des cours des écoles élémentaire et maternelle, des salles de motricité de l'école maternelle ainsi que des salles de classes pendant les vacances de juillet, de la salle polyvalente et de la salle de réunion dans l'école élémentaire. Depuis la rentrée 2022, elle met à disposition également un préfabriqué dans la cour de l'école maternelle et le restaurant scolaire pour l'accueil périscolaire du soir.

La structure est facile d'accès, car située au bord de la D 1084, en sortie d'axe autoroutier. Les usagers bénéficient du parking des écoles pour déposer leurs enfants.

Sécurité

L'entrée de la structure est fermée par un portillon avec un visiophone qui permet de déclencher l'ouverture après contrôle visuel ou vocal de l'équipe d'encadrement.

Toutes les cours des écoles sont clôturées en périphérie avec des murets et grillages.

Les enfants ne sont pas laissés en extérieur sans surveillance.

Les poignées des portes d'entrée du bâtiment accueillant les enfants de moins de 6 ans ont été surélevées afin qu'ils ne puissent ouvrir la porte seule. Des protège-doigts sont installés sur toutes les portes des deux bâtiments.

Le matériel est stocké dans des locaux extérieurs aux bâtiments qui accueillent des enfants.

Les organismes de contrôle habilités effectuent les contrôles chaque année.

Le personnel est formé aux gestes de premier secours.

Des exercices d'évacuation sont réalisés avec les animateurs pendant les réunions de préparation et, ponctuellement, avec les enfants

Un protocole de mise en sûreté est mis en place et une sensibilisation aux enfants est faite par les animateurs.

Un DUERP est établi et suivi par la directrice. Elle diffuse les préconisations au personnel et veille à son exécution.



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Sanitaire

Les soins et le suivi sanitaire :

La directrice et les adjointes sont responsables du suivi sanitaire :

- Elles établissent la liste des enfants allergiques et veillent à la transition des informations importantes auprès des animateurs,
- Elles tiennent un registre d'infirmerie avec tous les soins apportés à l'intérieur,
- Elles tiennent à jour les pharmacies,
- Elles donnent les premiers soins,
- Elles transmettent les informations aux parents des soins apportés ou à apporter,
- Elles s'assurent que le personnel est formé à l'intervention en cas d'urgence,
- Elles veillent et organisent l'accueil des enfants avec des besoins spécifiques ou en situation de handicap,
- Elles veillent à la mise en œuvre des PAI.

Les protocoles sanitaires

La directrice est la référente des protocoles

Elle est chargée d'établir et de diffuser les protocoles selon les directives du ministère.

Le protocole est mis à jour en fonction de directives et communiqué aux familles

Les locaux

A. Le bâtiment 1 : accueil des enfants scolarisés en élémentaire (cp/ce1)

Le bâtiment comporte les zones suivantes :

- En sous-sol : une salle de rangement, et de réserve de jeux de société avec des casiers pour le rangement des affaires des animateurs.
- Au rez-de-chaussée :
 - Un grand hall d'entrée avec porte-manteaux, bancs, répartis par groupe d'âge
 - Un bureau pour les animateurs avec les livres d'activités. C'est le lieu d'affichage des roulements des animateurs, des allergies des enfants, des consignes d'évacuation, de la journée type et de conservation de la pharmacie.
 - Un bureau d'accueil avec les registres de présence, les numéros de téléphone des parents et des talkie-walkie pour communiquer avec le bureau de direction dans le deuxième bâtiment et/ou les salles des écoles
 - Des toilettes avec des urinoirs, des WC individuels et des lavabos,
 - Des toilettes adaptées aux personnes à mobilité réduite,
 - Au fond à droite, **une salle d'activité appelée la salle jaune**: il s'agit d'une grande salle d'activité (18 enfants maxi) qui dispose d'un autre bloc sanitaire adapté aux maternelles. Elle comporte des coins repos/ lecture, d'espaces de jeux au sol et de tables d'activité ; elle est attribuée aux enfants de plus de 6 ans.
 - Au centre du hall, de larges escaliers permettant d'accéder au premier étage.
- Au premier étage :
 - **Une salle d'activité appelée la salle bleue** : c'est une grande salle d'activité (36 enfants) avec, au fond, une autre petite salle et une salle de bain avec baignoire et évier ; cette salle est attribuée aux enfants de plus de 6 ans.
 - Une cuisine équipée d'une cuisinière et d'un four électrique, un four à micro-ondes, un réfrigérateur, un meuble de rangement en inox, un évier et un lave-vaisselle,
 - **Une salle d'activité appelée la salle mauve** : c'est une grande salle d'activité (pour 18 enfants). Elle est attribuée aux enfants de plus de 6 ans.



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

B. Le bâtiment 2 : accueil des enfants de moins de 6 ans / direction

Le bâtiment comporte les zones suivantes :

- Un hall d'entrée avec des porte-manteaux et des bancs/ un bureau d'accueil.
- À gauche :
 - Le bureau de la direction,
 - Deux dortoirs,
 - Des toilettes adaptées aux personnes à mobilité réduite,
 - Des toilettes avec des petits blocs WC séparés par des petites cloisons et des lavabos collectifs, la réserve de la pharmacie et le placard des PAI
- À droite :
 - **Une salle d'activité 1** (16 enfants maxi) avec des espaces au sol et tables d'activité, un coin repos, un coin cuisine. Dans cette salle a été aménagé un coin pour le rangement du matériel, équipé d'un évier pour laver le matériel utilisé pour les activités et d'un lave-vaisselle.
 - **Une autre salle d'activité 2**, plus grande (24 enfants maxi) avec des espaces au sol et table d'activité, un coin cuisine, un coin repos, des placards de rangement. Dans cette salle a été aménagée une petite cuisine avec vue sur la salle d'activité, fermée par une barrière, équipée d'un évier, de placards de rangement pour la vaisselle, d'un réfrigérateur, d'un mini four électrique et d'un four à micro-ondes.

C. Les préfabriqués

2 préfabriqués ont été mis à disposition par la municipalité dans la cour.

Ils ont été aménagés avec des espaces au sol et tables d'activité, un coin jeux d'imitation.

Ils sont attribués aux enfants de - de 6 ans avec une capacité chacun de 30 enfants.

D. Les écoles

- *Les extérieurs :*
 - L'accueil de loisirs utilise les cours des écoles maternelle et élémentaire pour les temps libres, les temps d'accueil en extérieur et les temps de jeux collectifs,
 - Les préaux sont aussi utilisés en cas d'intempéries pour les temps libres et les temps de jeux collectifs. Ils sont aussi aménagés en salle d'activité extérieure pendant la période de vacances d'été pour les plus grands. Des stands collectifs sont également installés dans les cours pour l'accueil des vacances d'été.
- *En maternelle :*
 - La salle bleue de l'école maternelle est utilisée par les enfants de maternelle en temps de motricité, de jeux intérieurs et pour les temps de repos les mercredis et pendant les vacances scolaires.
 - 2 salles de classe sont aussi mises à disposition pendant les vacances d'été pour l'accueil des – de 6 ans,
- *En élémentaire :*

La salle polyvalente est utilisée pendant les vacances scolaires, les mercredis et en périscolaire (semaine d'école) avec des enfants de plus de 6 ans pour des temps de jeux collectifs ou jeux intérieurs, d'expression théâtrale, et pour les temps de rassemblement.

La salle Du petit resto et l'atelier des CP sont utilisées pendant le périscolaire, les mercredis et vacances scolaires pour l'accueil des enfants en CE2 / CM1 /CM2. La salle polyvalente est utilisée pour la gestion des vestiaires de ce groupe avec un coin aménagé à cet effet.



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

E . Le restaurant scolaire

Il est utilisé pour les temps de repas du mercredi et des vacances scolaires.

Des agents de services sont mis à disposition par la société de restauration pour la mise en chauffe, la préparation des repas, la mise de tables, l'entretien des locaux et de la vaisselle pour les temps de repas.

La Fréquentation

La structure peut accueillir tous les enfants scolarisés jusqu'au CM2.

Pour l'année 2024-25, au 13/09/22, le centre accueille 457 enfants différents (452 en 2023). Cette année, la population sur Beynost risque d'augmenter à la suite de la construction de logements qui seront livrés tout au long de l'année scolaire. Les effectifs vont changer en cours d'année.

- *En périscolaire :*

- *La capacité d'accueil*

- 154 enfants le matin entre 7h et 8h30 (84 chez les +6 ans et 70 chez les – de 6 ans).
- 206 enfants le soir entre 16h30 et 18h45 (126 chez les +6 ans et 80 chez les – de 6 ans).

Ce sont des enfants uniquement scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de Beynost.

- *Moyennes de fréquentations à la rentrée septembre*

	Le matin	De 16h30 à 18h45
en maternelle	34	65
en élémentaire	62	103
total	96	168

- *Les mercredis périscolaire (hors vacances scolaires) :*

- *La capacité d'accueil*

- Les matins : 154 enfants (84 pour les +6 ans et 70 pour les -6 ans)
- Les après-midis : 130 enfants (70 pour les + de 6 ans et 60 pour les – de 6 ans)

- *Moyennes de fréquentation à la rentrée septembre*

	Le matin	L'après-midi
en maternelle	55	45
en élémentaire	71	56
total	126	101

- *Capacités d'accueil prévues pour les petites vacances :*

120 enfants (soit 72 pour les + de 6 ans et 48 pour les – de 6 ans)



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

• Pendant les vacances d'été :

- En juillet : 136 enfants (72 enfants de + de 6 ans et 64 enfants de – de 6 ans)
- En aout la semaine 2 : 108 enfants (60 enfants de + de 6 ans et 48 enfants de – de 6 ans)

Ce sont pour 90% des enfants de Beynost, complétés par quelques enfants des communes voisines (La Boisse et Thil). L'association n'accueille plus de nouveaux adhérents extérieurs depuis la rentrée 2019

L'équipe éducative

A. Composition

- 1 directrice permanente titulaire du cap petite enfance, du BAFD, Elle assure la gestion de l'association et du personnel. Elle est chargée de la direction du périscolaire et des mercredis. Elle a obtenu une dérogation de 3 ans afin d'obtenir un BPJEPS.
- 1 directrice adjointe titulaire du BAFD. Elle intervient en tant qu'animatrice en périscolaire et les mercredis et est en charge des directions pendant les vacances scolaires.
- 18 animateurs permanents. Ils interviennent pour l'accueil périscolaire avant et après l'école. 14 interviennent pour celui du mercredi et 11 pour l'accueil des vacances scolaires.

Pendant le périscolaire et les mercredis, l'équipe d'animateurs permanents est répartie sur les groupes avec une rotation après chaque vacances scolaires.

Pendant les vacances scolaires, l'équipe d'animateurs permanents est renforcée par des étudiants ou lycéens, titulaires du BAFA, en cours de formation BAFA ou sans formation. Ils constituent l'équipe d'animateurs occasionnels.

Tout au long de l'année, des stagiaires d'écoles sont accueillis et viennent en aide à la gestion des enfants et de l'entretien des locaux.

B. Les taux d'encadrement

L'encadrement suit les règles définies par le ministère de la Cohésion sociale :

- En périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans,
- Les mercredis : 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans.
- Pendant les vacances scolaires : 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans et 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

C. La préparation et le suivi des accueils

Des temps de réunions sont prévus afin de préparer et d'évaluer les projets d'animation et le fonctionnement du centre :

- 1 réunion pédagogique de 2 h avec l'équipe permanente ; les vendredis des semaines impaires hors vacances scolaires,
- 1 réunion de 2 h par mois pour la préparation et le bilan des mercredis,
- Avant chaque période de vacances scolaires, 1 réunion de 3 h pour la préparation avec l'équipe d'animation,
- Pendant les vacances scolaires : 2 heures de réunion hebdomadaire pour le suivi et la préparation,
- 2 entretiens individuels annuels avec chaque animateur permanent afin d'évaluer le travail produit et d'estimer les besoins en formation, individuels ou collectifs, et de fixer les objectifs annuels individuels.



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Le fonctionnement des accueils

Cf règlement intérieur de l'association

Les partenaires financiers et règlementaires

La municipalité de Beynost :

- Elle est propriétaire des locaux et met à disposition les écoles et 2 préfabriqués
- Elle finance les frais d'eau, de gaz, d'électricité et les réparations des locaux,
- Elle verse une subvention conséquente pour le fonctionnement de l'association.

L'association est liée avec la municipalité de Beynost par une convention d'objectif et de financement et est reconnu d'utilité publique.

Il existe des partenariats avec les structures municipales : passerelles avec le secteur ados et le pôle petite enfance, projets avec les espaces verts, rencontre mensuelle avec les résidents de la résidence des fontaines (intergénération)

La Caisse d'Allocations familiales de l'Ain :

Une convention d'objectif et de financement qui lie l'association et la CAF permet le versement d'une prestation en fonction de la fréquentation des enfants.

Cette convention oblige la structure à mettre en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Elle engage la structure à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination. Elle engage l'association à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er septembre 2015.

Elle engage également le gestionnaire à fournir toutes les pièces financières, le règlement de fonctionnement, les projets pédagogiques.

Elle veille au respect des directives règlementaires inhérentes au droit du travail aux directives départementales des Accueils collectifs de mineurs.

La CAF soutient également financièrement l'association par le versement des « loisirs équitables » qui permet d'appliquer un forfait tarifaire adapté en fonction des revenus des familles et ainsi permettre aux enfants des familles les moins aisées de fréquenter les différents accueils.

La CAF verse une aide complémentaire à la prestation de service aux structures soutenues financièrement par les collectivités locales engagées auprès de la CFA dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention Territoriale Global (CTG). Issue des financements accordés précédemment au titre du Contrat enfance jeunesse (CEJ). Cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

La Protection Maternelle Infantile et la Commission de Sécurité :

Ce sont les deux organismes de contrôle qui déterminent la capacité d'accueil et valident la sécurité des locaux et du fonctionnement : la PMI pour les enfants de – de 6 ans et la commission de sécurité pour les locaux.

Le service Départemental de la Jeunesse et des Sports

- Elle contrôle la qualité éducative des accueils collectifs ainsi que la sécurité physique et morale des mineurs accueillis,
- Elle contrôle également les conditions d'accueil et de fonctionnement des structures,
- Elle contrôle aussi les taux d'encadrement.
- Elle contrôle la sécurité des locaux.

Association subventionnée par





Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

LA DPP (direction de la protection des populations) :

Elle veille au respect des règles d'hygiène.

II. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES POUR L'ANNÉE 2023-24

L'équipe pédagogique veut veiller à ce que chaque enfant puisse s'épanouir au sein de l'accueil de loisirs.

Pour cela, l'équipe aidera chaque enfant à s'intégrer dans une vie de groupe tout en respectant les autres et en respectant ses propres besoins, en l'aidant à comprendre et à gérer ses émotions, en lui apprenant à communiquer ses besoins, ses envies et à gérer ses conflits.

L'équipe proposera des temps d'échange, des projets d'animation collectifs et des temps de jeux coopératifs afin de développer l'entraide et la collaboration.

L'équipe veillera également à lui permettre de découvrir et de développer ses compétences, en proposant une journée type et des animations diversifiées (activités manuelles, physiques, sportives, culturelles, artistiques, expérimentales) et adaptées en fonction de leur âge.

Enfin, l'équipe tient à ce que les enfants prennent du plaisir au sein de l'accueil de loisirs, que ce soit dans leurs activités ou dans leur rapport aux autres.

Afin de réaliser au mieux ces objectifs, des réunions pédagogiques et de préparation sont mises en place. Des séances d'analyse de la pratique professionnelles ont également lieu.

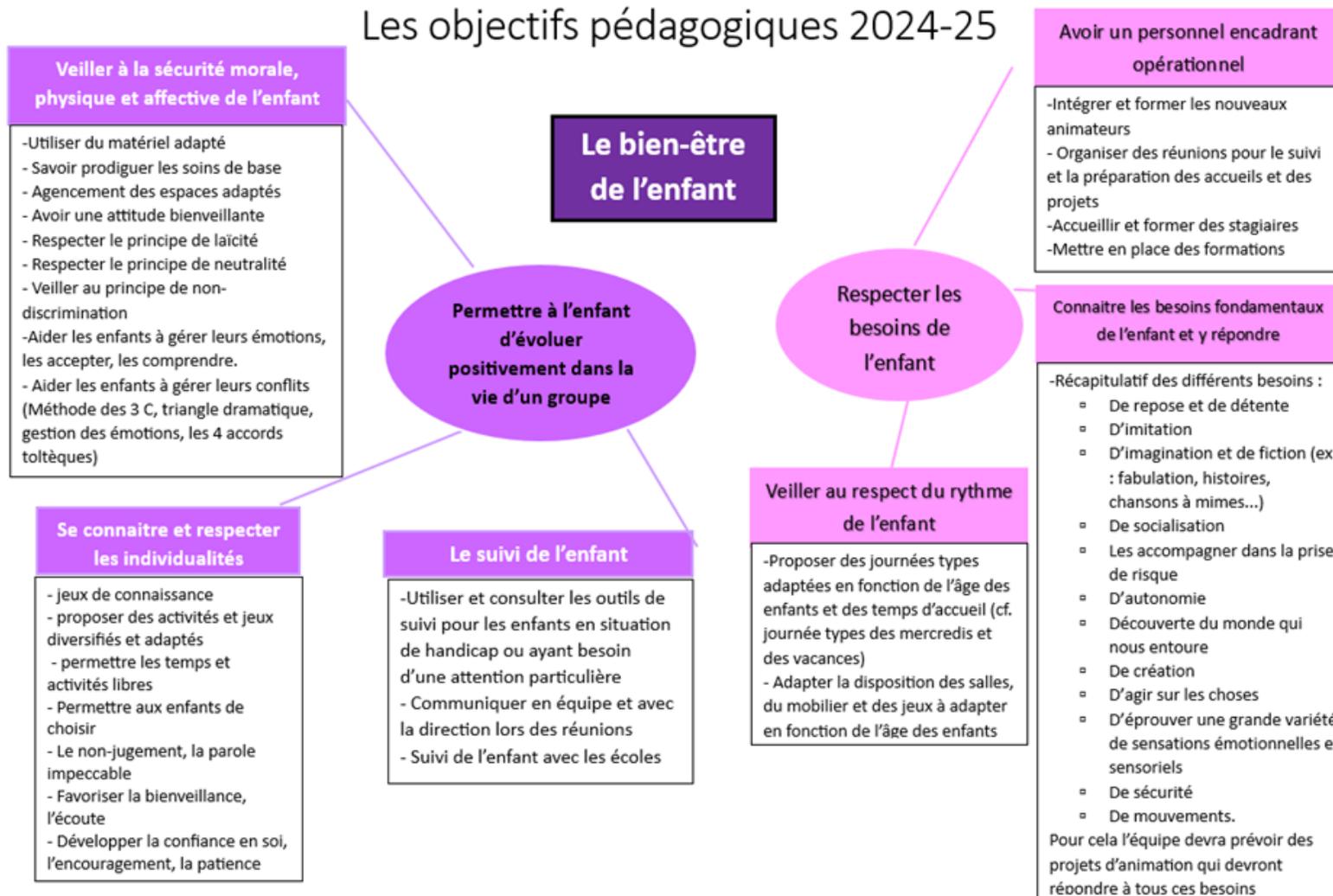
Des fiches de suivi des enfants ayant des troubles spécifiques sont tenues et des entretiens avec les familles sont effectués si besoin.

La direction se doit d'être à l'écoute de l'équipe d'animation mais également des enfants et des familles. Des évaluations et des bilans sont mis en place pour chaque période et chaque projet. Des entretiens individuels avec chaque salarié sont mis en place afin d'être à l'écoute des besoins de chacun et de les faire progresser.

Les animateurs se doivent de respecter et de donner l'exemplarité sur toutes les valeurs et les objectifs fixés dans le projet pédagogique.

Voici comment l'équipe pédagogique compte mettre en place ces objectifs pour cette année scolaire 2023-24

Les objectifs pédagogiques 2024-25





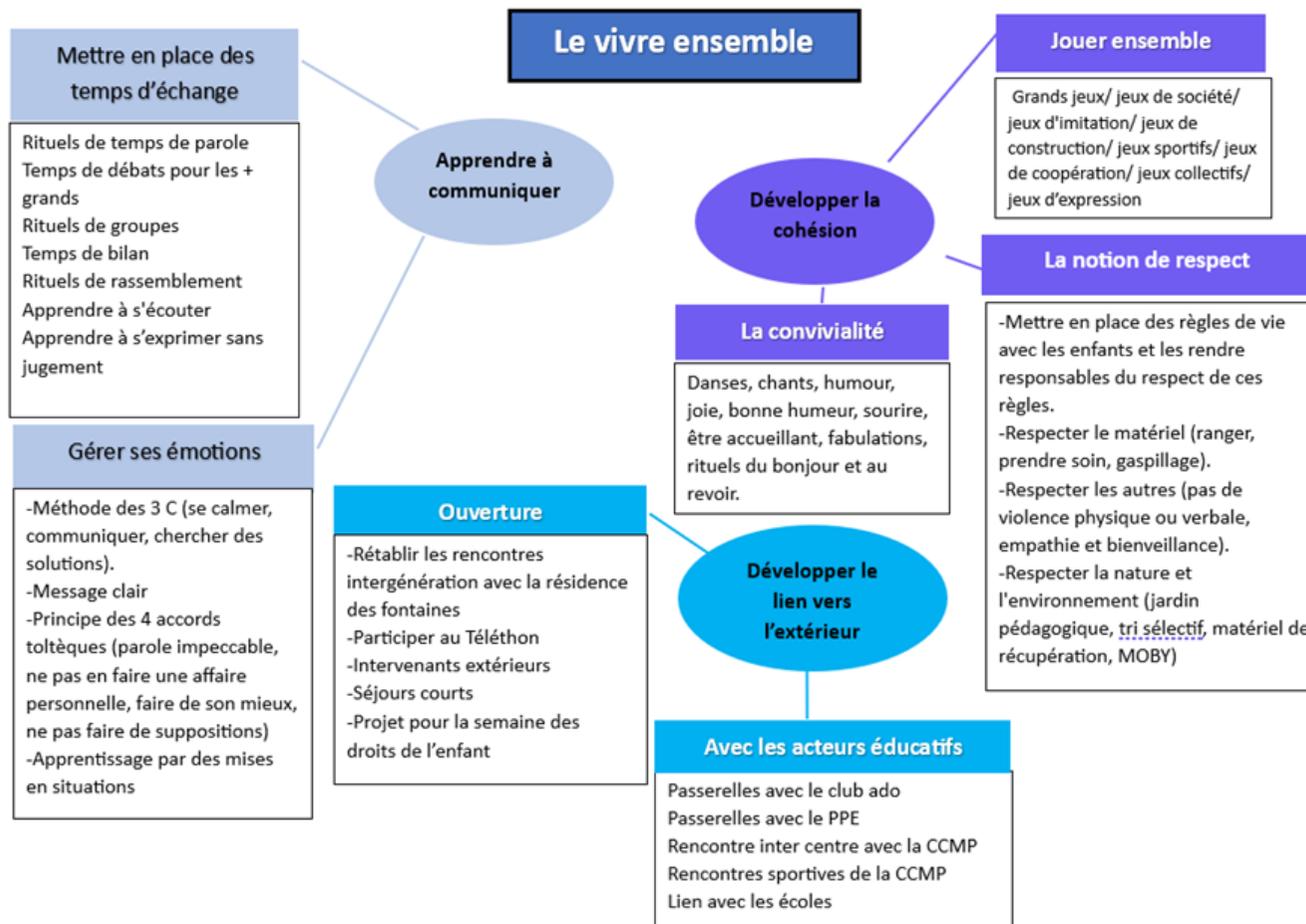
Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 [-contact@asso-gabi.fr-](mailto:contact@asso-gabi.fr)

site web : www.asso-gabi.fr



Association subventionnée par





Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

III . LES PROJETS D'ANIMATION

Afin de mettre en œuvre ces objectifs, l'équipe d'animation fixera les thématiques pour les mercredis de l'année en fonction de la demande et des envies des enfants. Les objectifs de ces projets seront en lien avec ceux du projet pédagogique et une attention particulière sera portée sur le vivre ensemble. Ces projets sont préparés et évalués par l'équipe d'animation lors des réunions des mercredis qui ont lieu une fois par mois.

Pour les vacances scolaires, 1 réunion de préparation de 3 heures une semaine avant le démarrage des vacances est prévue avec l'équipe d'animation afin de programmer les objectifs et les thématiques pour chaque période. 2 heures de bilan par semaine est prévue avec l'équipe d'animation pour suivre et évaluer ces projets.

IV LES RÔLES ET MISSIONS DE CHACUN

1. L'équipe d'animation

Elle doit fonctionner en harmonie afin de proposer un accueil des plus agréables aux enfants et aux parents, mais aussi de coopérer sur les projets. Elle doit également mettre en œuvre les objectifs du projet pédagogique et donner l'exemplarité.

Pour cela, l'équipe d'animation doit :

- Respecter les règles de vie entre animateurs (respect des horaires, des temps de pause, rangement, utilisation du matériel et des locaux, répartition équitable des tâches),
- Respect de la charte de l'équipe
- Respecter le déroulement de la journée type et des rotations d'animateurs mises en place,
- Se respecter et travailler en équipe : savoir communiquer avec l'autre sur les projets,
- Eviter le conflit : pour cela les animateurs doivent être capables d'exprimer un mécontentement de façon cordiale et ouverte. Favoriser l'échange,
- Savoir partager leurs expériences et prodiguer des conseils,
- Savoir apprendre des autres et rester ouverts aux remarques constructives.
- Être bienveillant (ne pas juger et dénigrer)
- Avoir une parole impeccable
- Appliquer les concepts et principe vu en formation et on réunion.
- Transmettre les informations nécessaires et remplir les fiches bilan, projets et suivi des enfants
- Transmettre les informations importantes concernant les enfants à la direction
- S'impliquer dans la recherche d'activités et de jeux et communiquer avec son binôme
- Mettre en œuvre les objectifs du projet pédagogique et participer à son élaboration
- Remplir les fiches d'objectifs et de bilan
- Remplir et consulter les fiches de suivi mis en place pour les enfants.

Pour assurer son rôle, l'animateur doit :

- Proposer des activités adaptées aux enfants en rapport avec un thème et des objectifs définis. L'animateur doit être capable de gérer son activité seule et d'effectuer des tâches de remises en état des salles (rangement, nettoyage),
- Être disponible pour les enfants, les respecter et être à leur écoute,
- Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Connaître les règles de vie et les faire appliquer,

Association subventionnée par





Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

- Être sans cesse à la recherche d'activités et de jeux,
- Rester impartial (ne pas faire de préférence) et juste,
- Savoir se faire respecter sans crier,

- Proposer de façon originale les activités et jeux et susciter l'intérêt des enfants,
- Savoir utiliser les outils mis en place
- Être jovial, de bonne humeur et savoir dynamiser et mettre une bonne ambiance,

Avec les parents, l'équipe d'animation doit :

- Savoir mettre en confiance et être à leur écoute,
- Être souriante et polie,
- Savoir transmettre les informations aux familles de façon délicate et pesée,
- Savoir taire les confidences ou les problèmes familiaux sauf en cas de maltraitance où elle doit en référer immédiatement à la directrice,
- En cas de gros problème avec un enfant, laisser la directrice dialoguer,
- Mettre en place un affichage des activités de la journée et des photos.

2. La direction

La directrice et les adjointes sont garantes du bon fonctionnement de l'accueil collectif (préparation, organisation, déroulement).

- Elles veillent au respect et au bien-être des enfants,
- Elles veillent au respect du projet pédagogique en rapport avec le projet éducatif,
- Elles organisent des sorties ou font venir des intervenants afin d'agréments les différentes thématiques abordées,
- Elles sont gestionnaires de l'équipe : elles participent activement au recrutement, à la formation et à l'évaluation des animateurs. Elles organisent la répartition des animateurs et leur roulement. Elles veillent à la bonne entente de l'équipe d'animation. Elles font respecter les règles de sécurité.
- Elles assurent l'accueil des familles
- Elles gèrent les inscriptions
- Elles gèrent le pointage des effectifs

La directrice collabore à l'élaboration du budget avec le bureau de l'association et la comptable. Elle gère les dépenses courantes sous le contrôle du Bureau de l'association ainsi que les rentrées d'argent (familles). Elle doit fournir un justificatif pour chaque rentrée et chaque sortie d'argent.

- Elle met en place des horaires et des dates d'inscriptions adaptés pour les parents,
- La directrice communique les projets et les informations aux parents par affichage, par mail et via le site internet,
- Elle informe la presse des différents temps forts,
- Elle entretient des relations avec les autres structures et services de la commune : projets avec la municipalité, le pôle enfance jeunesse, le club ados, les services techniques de la commune, les écoles et les différents prestataires,
- Elle fait le lien entre le terrain et le Conseil d'Administration,
- Elle met en œuvre les orientations et les décisions du Conseil d'Administration,
- Elle doit savoir taire les confidences ou les problèmes familiaux sauf en cas de maltraitance dans quel cas elle doit en référer immédiatement aux instances concernées.
- Elle effectue les rendez-vous préalables à l'inscription des familles
- Elle veille au respect du règlement intérieur par les familles
- Elle gère les relations avec les partenaires de l'association
- Elle effectue les entretiens annuels et professionnels des salariés
- Elle organise les formations du personnel
- Elle organise les horaires de travail du personnel
- Elle gère les relations avec les familles et assure les entretiens avec les parents en cas de situation difficile.



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 [-contact@asso-gabi.fr-](mailto:contact@asso-gabi.fr)

site web : www.asso-gabi.fr

3. Les écoles

L'école est un partenaire important, parce que nous partageons les locaux, d'une part, et parce que nous les croisons tous les jours et que nous occupons des mêmes enfants, d'autre part.

Dans ce cadre, la directrice de GABI rencontre souvent les directrices des écoles afin de faire le point sur l'utilisation des locaux, mais aussi pour faire le point sur les difficultés rencontrées avec certains enfants ou certaines familles, tout en gardant une certaine discrétion sur les contextes familiaux qui ne sont pas liés aux soucis rencontrés.

L'équipe d'animation assure le relais entre les parents et l'école d'un côté, et l'école et les parents de l'autre, lorsqu'il y a des messages à faire passer.

Projet pédagogique applicable pour l'année scolaire 2023-24, du 4/09/23 au 31/08/23

Caroline CLERC, directrice

Régis SAVY, Président



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 - contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Annexe 1 : Journée type des vacances :

Chez les -6 ans

Horaires	Objectifs/But
7h30 à 9h Accueil échelonné	Permettre aux enfants d'intégrer le groupe en douceur
9h15 à 9h30	Naissance du groupe (appel) Temps d'échange rappel des règles de vie du groupe Petit rituel du groupe
9h30 à 10h Réveil matinal	Permettre aux enfants de se connaître les uns les autres Créer des moments d'échange et de partage entre les enfants autour du jeu
10h à 11h Temps d'activité	Réalisation des projets d'animation Répondre aux différents besoins de l'enfant
11h à 11h30 Temps libre (11h20 départ échelonné des groupes pour départ à la cantine)	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
11h30 à 12h30 REPAS	Leur apprendre à goûter de tout Développer leur autonomie Temps d'échange Veiller à l'hygiène (avant et après repas : mains et bouches)
12h30 à 13h15 temps libre (démarrage de la sieste pour les petites sections)	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 13h15 à 14h : temps de repos/ temps calme	se détendre
14h à 15h 45 Temps d'activité	Réalisation des projets d'animation Répondre aux différents besoins de l'enfant
15h45 à 16h15 Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
16h 30 à 17h Goûter/bilan	Retour au calme avant l'accueil
17h à 18h45	Départ des enfants -Leur permettre de partir sereinement sans frustration -Leur permettre de terminer la journée calmement



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 - contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Chez les +6 ans :

Horaires	Objectifs/ But
7h30 à 9h Accueil échelonné	Permettre aux enfants d'intégrer le groupe en douceur
9h à 11h30 Temps de réveil matinal et Temps d'animation	Naissance du groupe Temps d'échange : Rappel des règles de vie du groupe Explication du programme/ choix des activités Jeux de connaissance et de cohésion Temps d'animation : Réalisation des projets d'animation (Activité manuelle ou jeux collectifs) Répondre aux différents besoins de l'enfant Privilégier les petits groupes et séparez-en 2 si possible
11h30 à 12h Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 12h à 13h Repas	Leur apprendre à goûter de tout Développer leur autonomie Temps d'échange Veiller à l'hygiène (avant et après repas : mains, bouches)
De 13h à 13h45 Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 13h45 à 14h30 Temps calme	Permettre aux enfants un retour au calme Leur permettre de se reposer
14h30 Rassemblement du groupe	Démarrage de l'après-midi Renaissance du groupe Préparation pour les jeux d'eau
14h30 à 16h : Temps d'animation	Temps d'animation de l'APM : ateliers au choix Proposer des animations adaptées en lien avec les besoins de l'enfant.
De 16h à 16h30 : temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 16h30 à 17h: Gouter Bilan	Faire le bilan avec les enfants Temps de clôture de la journée Faire goûter les enfants au calme
De 17h à 18h45 : Accueil échelonné	Départ des enfants -Leur permettre de partir sereinement sans frustration -Leur permettre de terminer la journée calmement



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Annexe 2 : journée type des mercredis :

Chez les -6 ans

Horaires	Objectifs/But
7h00 à 9h Accueil échelonné	Permettre aux enfants d'intégrer le groupe en douceur
9h15 à 9h30 Appel des enfants pour répartition des groupes	Naissance du groupe (appel) Temps d'échange rappel des règles de vie du groupe Petit rituel du groupe
9h30 à 10h Réveil matinal	Permettre aux enfants de se connaître les uns les autres Créer des moments d'échange et de partage entre les enfants autour du jeu
10h à 11h Temps d'activité	Réalisation des projets d'animation Répondre aux différents besoins de l'enfant
11h à 11h30 Temps libre (11h20 départ échelonné des pour le repas)	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
11h30 à 12h30 REPAS	Leur apprendre à goûter de tout Développer leur autonomie Temps d'échange Veiller à l'hygiène (avant et après repas : mains et bouches)
12h30 à 13h15 temps libre (démarrage de la sieste pour les petites sections)	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 13h15 à 14h : temps de repos/ temps calme	se détendre
14h à 15h 30 Temps d'activité	Réalisation des projets d'animation Répondre aux différents besoins de l'enfant
15h30 à 16h Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
16h à 16h 30 Goûter/bilan	Retour au calme avant l'accueil
16h30 à 18h45	Départ des enfants -Leur permettre de partir sereinement sans frustration -Leur permettre de terminer la journée calmement



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 – contact@asso-gabi.fr

site web : www.asso-gabi.fr

Chez les +6 ans :

Horaires	Objectifs/ But
7h00 à 9h Accueil échelonné	Permettre aux enfants d'intégrer le groupe en douceur
9h à 11h30 Temps de réveil matinal et Temps d'animation	Naissance du groupe Temps d'échange : Rappel des règles de vie du groupe Explication du programme/ choix des activités Jeux de connaissance et de cohésion Temps d'animation : Réalisation des projets d'animation (Activité manuelle ou jeux collectifs) Répondre aux différents besoins de l'enfant Privilégier les petits groupes et séparez-en 2 si possible
11h30 à 12h Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 12h à 13h Repas	Leur apprendre à goûter de tout Développer leur autonomie Temps d'échange Veiller à l'hygiène (avant et après repas : mains, bouches)
De 13h à 13h45 Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
DE 13h45 à 14h Rassemblement du groupe	Démarrage de l'après-midi Renaissance du groupe
14h à 15h30 : Temps d'animation	Temps d'animation de l'APM : ateliers au choix Proposer des animations adaptées en lien avec les besoins de l'enfant et le thème de la période
De 15h30 à 16h : Temps libre	Prendre l'air, se défouler Permettre aux enfants de jouer ensemble Leur apprendre à gérer leurs conflits
De 16h à 16h30 : Gouter Bilan	Faire le bilan avec les enfants Temps de clôture de la journée Faire goûter les enfants au calme
De 16h30 à 18h45 : Accueil échelonné	Départ des enfants -Leur permettre de partir sereinement sans frustration -Leur permettre de terminer la journée calmement



Association GABI

Accueil de Loisirs

30 rue du prieuré-01700 BEYNOST

Contacts : 04 72 25 80 27 [-contact@asso-gabi.fr-](mailto:contact@asso-gabi.fr)

site web : www.asso-gabi.fr

Association subventionnée par

