

# **Projet pédagogique**

## **Centre de loisirs « Muhlegel »**

**De la ville d'Illkirch-Graffenstaden**

# Présentation du Muhlegel

Le centre de loisirs de la commune d'Illkirch-Graffenstaden propose un choix de prestations et de formules d'accueil visant à satisfaire les besoins des familles qui lui font confiance.

## I. Localisation

Le centre de loisirs du Muhlegel  
4, rue Krafft  
67400 Illkirch-Graffenstaden

Ouvert aux enfants âgés de 6 à 15 ans

Téléphone : 0369061500

Fax : 0369061501

Mail : clsh@illkirch.eu

Les inscriptions sont dématérialisées via le logiciel AGORA « Espace parents », géré par le Guichet Unique.

### I.1.Locaux et extérieur

Situé entre l'île de la Muhlmatt (domaine de l'Ill) et la rue Krafft, nous sommes sur une petite île. L'espace extérieur est entièrement grillagé pour éviter tout accès à la rivière et assurer la sécurité des enfants.

Un parking à vélo grillagé est mis à disposition.

Le Muhlegel dispose d'un espace vert généreux : terrain de basket, terrain de foot/tennis, terrain de football, tennis de table, aire de jeux aménagée, de nombreux bancs, un coin jardinet, le tout bordé d'arbres.

Nous avons un mini-golf à proximité auquel nous accédons 3 matinées par semaine durant les vacances scolaires.

*Les locaux du sous-sol* sont aménagés de la façon suivante :

-Local de rangement 1	21.54m <sup>2</sup>
-Local de rangement 2	21.54m <sup>2</sup>
-Local de rangement 3	6.52m <sup>2</sup>
-Local de rangement 4	6.52m <sup>2</sup>
-Réserve 1	11.84m <sup>2</sup>
-Réserve 2	11.84m <sup>2</sup>
-Hall 1	5.56m <sup>2</sup>
-Hall 2	10.25m <sup>2</sup>
-Dégagement	2.77m <sup>2</sup>
Total surface sous-sol :	98.38m <sup>2</sup>

*Le rez-de-chaussée :*

-Bureau	37.84m <sup>2</sup>
-Infirmerie	8.10m <sup>2</sup>

-Vestiaire	5.25m <sup>2</sup>
-Local informatique	1.35m <sup>2</sup>
-Local électrique	2.25m <sup>2</sup>
-Hall	33.26m <sup>2</sup>
-Salle d'activités 1	109.52m <sup>2</sup>
-Salle d'activités 2	60.90m <sup>2</sup>
-Rangement salle 2	4.38m <sup>2</sup>
-Salle d'activités 3	116.75m <sup>2</sup>
-Espace d'activités	36.24m <sup>2</sup>
-Rangement d'extérieur	21.48m <sup>2</sup>
-Rangement	7.51m <sup>2</sup>
-Local ménage	4.54m <sup>2</sup>
-WC handicapés 1	2.38m <sup>2</sup>
-WC handicapés 2	2.38m <sup>2</sup>
-WC handicapés dames	2.25m <sup>2</sup>
-Sanitaire dames	6.87m <sup>2</sup>
-WC handicapés hommes	2.25m <sup>2</sup>
-Sanitaires hommes	10.09m <sup>2</sup>
-Sas et chaufferie	12.73m <sup>2</sup>
-Remise existante	51.85m <sup>2</sup>
Total surface du rez-de-chaussée : 540,17 m <sup>2</sup>	

*Le 1<sup>er</sup> étage :*

-Mezzanine 1	42,28 m <sup>2</sup>
-Mezzanine 2	42,40 m <sup>2</sup>
-Mezzanine 3	14,47 m <sup>2</sup>
-Salle d'activité 4	61,65 m <sup>2</sup>
-Rangement d'activité	4,38 m <sup>2</sup>
-Dégagement	11,02 m <sup>2</sup>
-Local ventilation	23,39 m <sup>2</sup>
-Local électrique	8,06 m <sup>2</sup>
Total surface de l'étage : 207,65 m <sup>2</sup>	

Total général toutes surfaces confondues : 846,20 m<sup>2</sup>

Le mobilier est de qualité.

La restructuration et l'agrandissement du centre de loisirs sans hébergement du Muhlegel (2006) sont emblématiques de la politique environnementale de la ville d'Illkirch-Graffenstaden.

En effet, l'intégration d'une centrale photovoltaïque en toiture, la réduction de 75% des coûts énergétiques de fonctionnement par l'introduction de la démarche HQE, la climatisation naturelle des locaux (chauffage par double flux et puits canadien), l'utilisation importante de bois pour la structure, de fibre de bois pour la façade, de chanvre pour la toiture, de peinture norme NF et la récupération des eaux de pluie.

Toutes les prescriptions de sécurité demandées ont été mises en œuvre.

## **II. Ouverture du centre**

Le centre de loisirs du Muhlegel accueille les enfants de 7h40 à 18h15 :

- Toutes les petites vacances, à l'exception des congés de Noël
- Tous les mercredis de septembre à juin
- Juillet/août
- Inscription possible le mercredi : déjeuner et activités/ journée complète, matin + repas, matin et après-midi uniquement
- Inscription à la journée complète durant les vacances (journée sans repas pour les enfants ayant un PAI : Protocole d'Accueil Individualisé).

*Une journée type :*

7h40 : Accueil échelonné et jeux

9h : Activités du matin

10h : Récréation

10h30 : Suite des activités du matin

11h30 : Animations diverses au choix des enfants

12h : Déjeuner

13h : Temps libre, jeux

14h : Activités de l'après-midi

16h30 : Départ échelonné, goûter-animations diverses au choix des enfants

17h : Fin des activités, retour des groupes en sortie, des animations sont assurées jusqu'à 17h45 au choix des enfants

18h10 : Rangement du matériel et rassemblement des derniers enfants

18h15 : Fin de la journée

Certaines heures sont impératives d'autres indicatives, mais en aucun cas figées. Les animateurs doivent veiller au bon rythme de l'enfant en adaptant les activités, telles que panacher les activités manuelles et sportives, ou encore, proposer un temps calme si nécessaire : par exemple dépasser 14h pour le temps calme est possible.

## **III. Inscription**

Au Guichet Unique de la ville situé 2, rue des Sœurs / Illkirch

Ou via le site de la ville : ESPACE PARENTS.

La famille doit saisir son inscription en créant son espace famille (fournir la fiche santé, le livret de famille, ...). Après validation des documents, la famille accède aux réservations et peut y procéder en cochant les journées souhaitées, ainsi que la formule voulue.

Pour tous renseignements, les familles peuvent contacter le centre de loisirs au 03.69.06.15.00 le lundi, mardi et jeudi de 9h à 12h et de 14h à 16h et le mercredi au 03.88.66.82.61.

Le mercredi, le centre accueille le public de 16h30 à 18h or COVID.

L'inscription de l'enfant descend dans la base AGORA qui elle apparait sur la tablette dont est équipée l'animateur de pointage. L'enfant est pointé « présent » à son arrivée et « absent » à la sortie du site.

Les familles sont facturées après avoir consommé les réservations.

Les tarifs (8 tranches sont pratiquées illkirchois et hors commune confondus) varient en fonction du quotient familial (revenus/nombre de parts).  
Toute inscription est informatisée.

#### **IV. La population accueillie**

Tous les enfants ont accès au centre, avec une inscription prioritaire pour les enfants résidant dans la commune et dans un second temps pour les enfants résidant en dehors de la commune.

Les adolescents, 12-15 ans, sont accueillis durant les petites vacances : ils établissent eux-mêmes leur programme d'activités. Certaines sorties leur sont imposées, mais toujours en lien avec leur tranche d'âge. La capacité d'accueil pour cette tranche d'âge est de 12 places. La ville d'Illkirch-Graffenstaden propose un autre lieu d'accueil plus approprié à leur âge durant les vacances d'été : Sport Vacances.

Aucune préférence n'est mise en œuvre pour des critères personnels, religieux, ethniques...

Le Muhlegel accueille également des enfants atteints de déficiences physiques ou intellectuelles, de troubles du comportement. Ces admissions sont prononcées au cas par cas dans la limite des possibilités.

Un partenariat avec l'association Nouvel Envol permet de mettre en place un accueil individualisé pour les enfants porteurs d'handicap(s) issus de la commune. En parallèle, un travail d'équipe permet une intégration globale et de qualité pour l'enfant, par ses choix d'activités, l'accessibilité des locaux. Ceci permet de mettre en place une sensibilisation sur le handicap auprès des autres enfants ainsi que des animateurs.

#### **IV.1. La répartition**

Le Muhlegel peut accueillir 144 enfants (durant les mercredis de l'année scolaire, capacité limitée à 130 places). Cet effectif est divisé par petits groupes composés de 14 enfants maximum par animateur durant les mercredis (les autres périodes, un animateur pour 12 enfants). Cette organisation obligatoire, apporte sécurité et épanouissement de chaque participant.

**COVID** : accueil par groupe école afin de limiter les brassages.

## **OBJECTIFS**

- Fournir aux enfants un lieu et un encadrement garantissant sa sécurité physique, morale et affective.
- Permettre aux enfants de développer et d'exprimer leur créativité.
- Promouvoir le jeu comme activité complète et support d'épanouissement de l'enfant.

Jouer c'est : créer, partager, s'amuser, gagner, s'exprimer, se défouler, apprendre, rire, découvrir et bien d'autres choses encore.

- Sensibiliser l'enfant à la découverte des richesses de la nature et à son respect.
- Développer l'autonomie de chaque enfant en fonction de son âge, en lui faisant faire des choix (ex: choix des activités) et en le responsabilisant.
- Permettre à l'enfant de se situer dans la vie collective en respectant les autres et les lieux de vie commune : apprendre à concilier les contraintes et les avantages du groupe.
- Permettre à l'enfant de développer sa personnalité et ses acquis en respectant son choix.

## **I. Les moyens**

### *Positions éducatives*

L'enfant progresse et s'épanouit à son rythme en trouvant satisfaction dans le choix de ses activités selon un principe de plaisir et de satisfaction de désir. Pour l'animateur l'activité n'est pas une fin en soi mais bien un moyen favorisant l'épanouissement de l'enfant.

L'activité est un support pour permettre à chaque enfant de s'affirmer, se découvrir et par là-même de grandir à travers la pratique et la relation aux autres.

Une activité riche entraîne un investissement long donc un enrichissement personnel.

La réussite est source de confiance en soi et dans les autres.

Le fait de se sentir confiant, encourage à entreprendre et à aller plus loin.

L'activité permet à l'enfant de constater son évolution.

### **I.1. Conduite de l'animateur**

Sollicitation, plaisir, encouragement, valorisation devront être les bases de l'intervention de l'équipe d'animation.

Au-moins 85% des animateurs sont titulaires ou stagiaires BAFA. Il est très enrichissant pour un animateur stagiaire de travailler avec une personne plus expérimentée dans l'animation, mais il est tout aussi enrichissant pour ce dernier de bénéficier des techniques et idées novatrices du stagiaire.

Une partie des animateurs de septembre à juin intégreront également l'équipe de l'été, qui sera complétée par un recrutement extérieur.

L'animateur est référent de son groupe. Il en est le responsable. Il tiendra informée la direction de toutes absences, présences, problèmes de l'enfant, ...

L'animateur est disponible pour l'enfant :

- ✓ Etre à l'écoute de ses besoins à tout moment de la journée

- ✓ Veiller à ce qu'il passe une belle journée en l'aidant dans ses choix, ses inquiétudes,
- ✓ Formuler et réaliser des projets à ses côtés
- ✓ Amener progressivement l'enfant vers l'autonomie
- ✓ Ne pas faire de différence entre les enfants : ne pas favoriser plus l'un que l'autre.
- ✓ Veiller à l'accompagner dans ses choix et l'aider à s'y tenir
- ✓ Communiquer
- ✓ Ne pas faire de câlins, massages ou tout autres contacts pouvant suggérer de mauvaises intentions
- ✓ Etre exemplaire de par sa tenue, son comportement, son langage

Aucune sanction collective, humiliation, châtement corporel et incitation à la délation n'est toléré à l'intérieur de l'ALSH.

Les animateurs ont droit à des pauses qui se prennent durant les temps de récréation, chacun son tour en commençant par les animateurs arrivés en premier au centre. Elles ne doivent pas excéder 5 minutes afin que tout le monde puisse la faire. Si elle se fait en extérieur, les animateurs doivent rester à portée de voix, devant le portail du bâtiment.

Les animateurs sont répartis dans 2 groupes d'horaires. Ceux qui commencent à 7h40 pour finir à 17h25. Ceux qui commencent à 8h30 pour finir à 18h15.

## **II. Les activités et leurs déroulements**

Les activités proposées sont en lien direct avec le projet éducatif de la ville : La culture, l'alimentation et le sport, le développement durable, la citoyenneté, la coéducation, sont les 5 items sur lesquels travaillent l'équipe d'animation.

L'animation n'est pas une somme globale d'activités, c'est l'ensemble des temps de vie des enfants au centre.

Les activités proposées tiennent compte de leurs âges, de leurs attentes et leurs envies. L'équipe d'animation devra impliquer et encourager l'enfant dans la préparation et l'organisation des activités. Elle devra aussi l'encourager et prendre des responsabilités. Elle devra tenir compte des souhaits d'activités des enfants prononcés durant des temps de parole, d'échanges animateur-enfant.

Conjointement, la direction organisera des sorties culturelles, sportives, éducatives...afin de permettre aux enfants de découvrir d'autres environnements, d'autres animations. Ainsi que des activités spécifiques nécessitant l'intervention de personnes diplômées (ex : escalade, canoé...) ou en faisant appel aux associations voisines (stages sportifs durant les vacances du printemps et de l'été).

Durant les vacances du printemps et d'été, ces associations proposent de faire intervenir l'un de leur membre auprès des enfants, afin de leur bénéficier d'une prestation de qualité et de découvrir l'activité proposée par cette même association. Par exemple : CREATION BOIS – TWILING- EQUITATION – ESCRIME – TENNIS DE TABLE –PERCUSSIONS – TENNIS – BASKET – PECHE-CREATION BIJOUX-DANSE-CANOE.

Bien souvent, à la fin de l'été, les enfants souhaitent intégrer ces associations afin d'en découvrir plus.

Des activités telles que sportives, de découvertes, des jeux collectifs, d'orientations, d'éveil, d'expression, de bricolages et de réflexion seront proposées tout au long de l'année.

L'utilisation des salles, des aires de jeu, des parcs sera encouragée.

Etant tributaire de la météo, dès qu'il est possible de faire une activité à l'extérieur, cela sera réalisé.

Les déplacements se feront à pied dans la mesure du possible. Pour les trajets plus long, des déplacements en car seront organisés avec la compagnie de transport retenue par la ville/marché public.

Chaque animateur doit veiller à inscrire ses activités dans un projet collectif basé sur le projet éducatif, qu'il y ait un thème commun qui soit défini à chaque rentrée par l'ensemble de l'équipe d'animation pour chaque mois de l'année scolaire.

Pour les vacances du printemps et de l'été, les animateurs se voient attribuer une formule d'activités comportant des prestations associatives et des cases à compléter par des propositions judicieuses, à savoir : si l'activité est dynamique le matin, une activité plus calme sera proposée l'après-midi et inversement.

**En période COVID,** les groupes sont composés non pas par tranches d'âge, mais par groupes écoles.

## **II.1. Le matériel**

L'animateur s'assurera à chaque réunion de préparation que son matériel soit disponible sinon il ne manquera pas d'en référer à la direction afin qu'elle s'occupe de l'achat du matériel manquant. Toute activité dont le matériel n'aura pas été indiqué, ne pourra pas être proposée le jour J, les achats de dernière minute n'étant pas toujours réalisables.

Un local rempli de matériel éducatif, pédagogique est à la disposition des animateurs via le passage par le bureau de direction, ainsi qu'un local dédié au matériel de récupération, recyclage. Chacun, après s'y être servi, veillera au bon ordre de celui-ci et pensera au passage de l'animateur suivant : chaque chose a une place spécifique.

L'animateur est responsable de son matériel : il l'utilise de façon correcte, sans gaspillage, surveille les enfants qui l'utilisent et leur donne les mêmes consignes.

A la fin de l'activité, l'animateur et les enfants assurent le rangement du matériel et de la salle. COVID : le matériel est systématiquement désinfecté après chaque utilisation. Des caisses de matériel sont attribuées à chaque groupe école lorsque c'est réalisable.

## **III. Les repas**

Les enfants déjeunent à la salle des fêtes qui est le lieu de restauration situé à 5 minutes à pied du centre de loisirs du Muhlegel.

Le repas est pris dans la salle des fêtes municipale qui nous offre un espace conséquent. Il est pris entre 11h45 et 13h00 (départs échelonnés) : c'est un moment où les enfants sont invités à élargir leur capital culinaire et leurs données gustatives. L'enfant essayera de goûter systématiquement un met malgré ses éventuels à priori.

Les enfants ayant une poly-allergie viendront au centre avec leur panier repas :

- En période de vacance scolaires et scolaires (mercredi): il sera stocké dans le frigo du centre, jusqu'au départ pour la restauration.

A la salle des fêtes, un four micro-onde est mis à disposition afin de permettre le réchauffement des plats (type panier repas) par les agents de la restauration.



L'enfant passera aux toilettes à la salle des fêtes, afin que le temps du repas soit consacré uniquement à cela.

En arrivant dans la salle chaque enfant se dirige vers le self, prend son plateau et le charge de manière à ne rien oublier (**COVID** : le plateau est prêt : équipé des couverts, du verre et de la serviette). Soit : un verre, des couverts, une serviette, une entrée ou un fromage, un dessert, des tranches de pain et un plat principal servi sur assiette, puis l'enfant se trouve une place, s'assoit et commence son déjeuner. Tout le cheminement est encadré par un animateur qui s'assure que le plateau soit complet.

**COVID** : les enfants s'installent par deux maximum par table en quinconce.

La quantité de pain est défini de la façon suivante : 2 tranches s'il n'y a pas de fromage, 3 tranches s'il y en a.

La cruche d'eau sera remplie par l'animateur référent qui s'assurera du service : **COVID**. Même si l'enfant est autonome pour le service, l'animateur sera vigilant quant au fait que l'enfant doive se nourrir convenablement. On l'incitera à goûter à tous les plats.

Lorsque toute la table a fini, les enfants se lèvent et rapportent le plateau pour le vider eux-mêmes : un bac à déchets permet de récolter les restes qui sont recyclés pour nourrir des animaux. Chaque ustensile a une place définie, l'enfant doit être respectueux de ce tri.

L'échange d'aliments n'est pas possible : le but est que l'enfant mange de tout, ou du-moins goute de tout. Il n'y a pas de rab possible. Les plateaux sont composés au grammage et correspondent à l'alimentation nécessaire par individu (adulte, enfant, ado), ceci afin de limiter le gaspillage.

Lorsque tout est fait, l'ensemble du groupe se lève et quitte le réfectoire avec son animateur pour se rendre au centre.

Les plats variés, copieux et faisant le régal des enfants sont cuisinés sur place dans la nouvelle cuisine de la Salle des Fêtes, par la société API.

La spécificité de cette cuisine est qu'elle soit bio.

Les allergies, régimes et autres consignes des parents sont pris en compte et appliqués systématiquement.

Deux types de repas sont proposés : « standard » et « sans viande » : il est impossible de changer de régime en fonction du menu, l'animateur y sera vigilant. Les enfants « SV » et les P.A.I sont identifiés par le restaurateur suite à la confirmation de l'animateur encadrant : ils récupèrent leur assiette auprès du restaurateur avec les denrées réchauffées.

Toutes les six semaines, une commission de restauration se réunit à laquelle la direction du centre participe : débat autour de l'équilibre des menus, des choix d'aliments, des thèmes proposés, ...

#### **IV. Réunions de préparations et de bilans**

Les réunions direction/équipes d'animations du Muhlegel sont définies dès le mois de septembre. Un calendrier est mis en place :

– Réunion bilan/préparation : lundi matin

Certaines réunions sont rajoutées en fonction des besoins (ex : préparation d'un grand jeu).

Ces moments sont basés sur l'échange, la communication, le développement d'idées nouvelles, d'améliorations à apporter.

Chacun est invité à prendre la parole et à nous faire partager son opinion sur tel ou tel événement, de poser toutes les questions sur les problèmes rencontrés durant une période d'accueil : d'ordre pédagogique concernant les activités et d'ordre relationnel concernant des cas d'enfants nécessitant une réponse particulière (agressivité, détachement du groupe...) ou concernant le fonctionnement de l'équipe d'animation.

Des réponses seront apportées sur les animations vécues ou à vivre, des échanges seront mis en place afin que la pédagogie circule.

Il sera demandé aux animateurs d'enrichir leur capital animation en se documentant via internet, des livres mis à disposition ou en se formant personnellement. Un partenariat est mis en place avec la médiathèque de la commune : les animateurs responsables d'un périscolaire ont une carte nominative d'emprunt.

Une prise de note est effectuée et permet à chacun de consulter sur place le compte rendu des réunions.

Les programmes d'activités sont consultables sur le site de la ville.

Le programme du mois est mis en ligne milieu du mois précédent.

## **V. Evaluations**

Des évaluations individuelles auront lieu :

- De septembre à juin pour l'équipe d'animation présente durant l'année scolaire
- Fin juillet et fin août pour les deux équipes des mois d'été.

De manière générale, les thèmes abordés sont :

- L'intégration au sein du reste de l'équipe
- L'acquisition de connaissances nouvelles
- Cohérence des actions menées en lien avec le projet pédagogique
- Questions/réponses

Dans le cas d'une situation d'urgence, la direction ne manquera pas de convoquer l'animateur concerné et de faire le point avec celui-ci.