



FONBEAUZARD

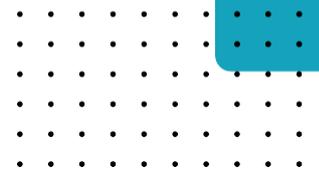
# LIVRET D'ACCUEIL

WELCOME  
DANS L'ÉQUIPE  
D'ANIMATION





# SOMMAIRE



- 01 DATES À RETENIR
- 02 POSTURE ET MISSIONS DE CHACUN
- 03 ALAE
- 04 TAP ET CLAS
- 05 ETUDE SURVEILLÉE
- 06 PLAN MERCREDI
- 07 ALSH
- 08 CAJ
- 09 JE SUIS MALADE, QUELLE DÉMARCHE SUIVRE ?
- 10 COMMENT SE FORMER ?

# DATES À RETENIR

## A destination des vacances (petites et grandes) :

Vacances de	Programmation/ rendu 1 <sup>er</sup> devis pour Fatiha		Préparation pour commande Fatiha	Préparation/déco du centre veille des vacances
	ALSH 3h 9h-12h	CAJ 3h 9h-12h	ALSH 2h (9h15-11h15) /CAJ 3h (9h-12h)	ALSH1h finaliser la vieille les vacances
Automne : 19 octobre au 3 novembre	Jeudi 12 septembre		Jeudi 19 septembre	Jeudi 17 octobre 10h30-11h30
Noel : 23 décembre au 7 janvier <b>ouverture</b> <b>lundi 30</b> <b>et mardi 31</b> <b>jeudi 2 janvier et</b> <b>vendredi 3</b> <b>janvier 2025</b>	Jeudi 14 novembre (2h)	<b>Fermé</b>	Jeudi 14 novembre	Jeudi 19 décembre 10h30-11h30
Hiver : 15 février au 28 février	Jeudi 9 janvier	Jeudi 9 janvier	Jeudi 16 janvier (9h15-11h15)	Jeudi 13 février 10h30-11h30
Printemps : 12 avril au 27 avril	Jeudi 6 mars	Jeudi 6 mars	Jeudi 13 mars (9h15-11h15)	Jeudi 4 avril 10h30-11h30
Prog vac été	Samedi 5 avril <b>7h</b>		Vendredi 9 mai 9h15-11h15 Jeudi 22 mai 9h15-11h15 Jeudi 19 juin 9h15-11h15	Jeudi 3 juillet

## A pour les mercredis :

Période	Programmation/rendu 1 <sup>er</sup> devis pour Fatiha		Mercredi CAJ Préparation pour commande Fatiha	Préparation des mercredis 1h ALAE Mercredis
	Mercredi ALAE	Mercredi CAJ		
Septembre/ octobre	Mardi 3 septembre		Mercredi 11 septembre	Mardi 10 septembre Mardi 24 Septembre Mardi 8 octobre
Novembre/ décembre	Jeudi 3 octobre		Jeudi 10 octobre	Mardi 12 novembre Mardi 26 novembre Mardi 10 décembre
Janvier/février	Jeudi 5 décembre		Jeudi 12 décembre	Mardi 14 janvier Mardi 28 janvier Mardi 11 février
Mars / avril	Jeudi 30 janvier		Jeudi 6 Février	Mardi 4 mars Mardi 18 mars Mardi 1 avril
Mai / juin / Juillet	Jeudi 20 Mars		Jeudi 27 mars	Mardi 6 mai Mardi 27 juin Mardi 17 juin

Pré rentrée

le vendredi 30 aout 2024

Réunion d'équipe Maternel et élémentaire

au centre de loisirs les lundis de 9h00-12h

# POSTURE ET MISSIONS DE CHACUN

02

## LE RÔLE DE L'ANIMATEUR

Il est essentiel que chaque animateur puisse faire le lien entre ses propres convictions éducatives et les valeurs portées par le projet pédagogique de l'ALAE. Aussi, même si chacun est différent et doit apporter sa singularité à l'équipe dans un esprit de complémentarité, il est important que nous partagions tous un socle commun, condition nécessaire à la création d'un réel esprit d'équipe. Il est important de garantir la plus grande homogénéité possible dans l'application des règles de vie, leur respect et dans les éventuelles sanctions qui pourraient en découler. Dans la même idée, il est primordial que chaque membre de l'équipe puisse apporter sa pierre à l'édifice dans les diverses étapes du projet, ce qui implique notamment une participation active (constats, positionnements, questionnements, propositions...) lors des réunions, des temps de préparation, des évaluations et des bilans.

Chaque animateur se devra de :

« DONNER » A JOUER... : Nous aurons essentiellement à mettre en place les conditions qui permettent le déclenchement de l'activité. Ces conditions pourront être : d'ordre matériel, d'ordre spatial (espaces de jeux extérieurs, espaces appropriables intérieurs...), d'ordre relationnel (attitude de l'adulte permettant le jeu...).

FAIRE JOUER... : Nous devons souvent être à l'écoute des enfants, l'élément déclencheur, meneur de jeu..., pour nous en extraire dès que possible.

JOUER AVEC... : C'est être le partenaire, à la demande du ou des enfants, en ayant mesuré les possibilités de s'introduire dans le jeu sans le perturber, sans le détourner.

LAISSER JOUER... : Ce n'est pas être dépossédé de son rôle ! C'est en réalité, avoir eu une intervention préalable en « donnant » à jouer, en créant les conditions qui permettent le jeu. D'autre part, c'est être en permanence présent. Nous pourrions intervenir pour expliquer une règle, pour répondre à la sollicitation des enfants, jouer le rôle d'arbitre... bref... être en relation d'aide (l'adulte sur lequel on peut s'appuyer) et donc répondre pleinement à nos rôles et fonctions d'animateur(trice) ! Outre les critères et les indicateurs propres à chaque temps d'animation, ces quatre points nous serviront à nous questionner sur notre place auprès des enfants lors des menées d'activités et de jeux libres.

L'animateur doit être ponctuel, il est tenu d'arriver cinq minutes avant et opérationnel à l'heure de l'accueil. Il connaît ses limites et sait respecter les règles établies par l'équipe.

L'animateur est à l'écoute des enfants, il est là pour les rassurer et ne doit pas faire de différence. Il est en relation avec les enfants et avec les parents. Il organise et anime la vie quotidienne, la sécurité physique, morale et affective des enfants. **A AUCUN MOMENT DE LA JOURNÉE LES ENFANTS RESTENT SANS SURVEILLANCE : LES ANIMATEURS LES LAISSENT RÉALISER DES TÂCHES EN AUTONOMIE MAIS EN AYANT TOUJOURS UN ŒIL SUR EUX.**

## LE RÔLE DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'équipe est composée :

- Pour l'ALAE : d'un animateur pour 14 enfants en mater et un animateur pour 18 enfants en élem.
- Pour l'ALAE Mercredi : un animateur pour 10 enfants en mater et un animateur pour 14 enfants en élem.
- Pour l'ALSH : un animateur pour 8 enfants en mater et un animateur pour 12 enfants en élem.

Elle a pour objectif de permettre à l'enfant de s'amuser en pratiquant des activités physiques : jeux de motricité ballon, danse, gym etc...), des activités musicales, théâtrales et d'expressions : jeux chantés et dansés, découvertes de spectacles.... Des activités manuelles : découverte des matériaux, dessiner, colorier... des activités autour de la manipulation et d'identification : puzzle, marionnettes.

L'équipe organise, prévoit et prépare les temps d'animation. Elle participe de manière active aux réunions de préparation. Elle est à l'écoute des autres animateurs avec lesquels elle travaille, elle est dynamique et motivée. L'équipe

suscite, anime, et mène les animations.

L'équipe repère et prend en compte l'état physique et psychologique de l'enfant. Si un problème ou désaccord survient dans l'équipe, en aucun cas il ne règle le problème devant les enfants.

L'équipe doit en référer à la direction.

## LE RÔLE DES ADJOINTS DE DIRECTION

Les adjoints de direction travaillent en partenariat avec le directeur. Ils font l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction.

- Garant de la sécurité physique et affective des enfants. Être en charge de la coordination de l'équipe d'animation.
- Garant de l'accompagnement de l'équipe d'animation.
- Aide la direction sur différents aspects (administratifs, communication, infirmerie, matériels, relationnel...)

## LE RÔLE DES RESPONSABLES

Le directeur travaille en partenariat avec l'ensemble de la direction ALAE ainsi que l'équipe enseignante.

- Garant de la sécurité physique et affective des enfants ainsi que de l'équipe d'animation.
- Garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Coordonner certains événements avec la direction de l'école.
- Gérer le quotidien de l'ALAE (aspects administratifs, financiers et matériels)
- Formation des animateurs et suivi des stagiaires
- Garant de l'organisation de l'arrivée et des départs des enfants avec l'animateur référent

# ALAE

L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole est un lieu d'accueil et d'animation périscolaire. Les enfants sont accueillis dès l'âge de 3 ans et jusqu'au CM2.

C'est un lieu adapté aux enfants avec un cadre de vie agréable où il est important de privilégier le rythme de l'enfant.

L'A.L.A.E est un espace de rencontre et de loisirs où l'enfant est acteur mais aussi auteur. C'est un espace qui lui permet de s'exprimer et de faire des propositions ; de l'accompagner dans le respect de l'autre, la tolérance, la solidarité et la vie en collectivité.

<b>LES HORAIRES ?</b>	<b>Matin</b> 7h30 à 8h50 <b>Midi</b> 12h00 à 13h50 <b>Soir</b> 16h30 à 18h30 (ouverture du portail ALAE à 16h45)
-----------------------	--

## LE FONCTIONNEMENT ?

### MATIN

Nous attendons de l'équipe d'animation un accueil chaleureux et calme pour laisser le temps aux enfants d'émerger. Vous devez mettre en place des pôles en autonomie.

### MIDI

Vous devez faire vivre ce temps, les enfants ont besoin de lâcher prise après une matinée d'école. Nous ne sommes pas là pour leur imposer quelque chose hormis le cadre sécuritaire. Nous attendons de vous la mise en place d'activités manuelles, des jeux collectifs et des jeux d'imitations.

L'équipe de direction sera toujours présente pour prendre le relais dès que vous en sentez le besoin.

### SOIR

Chaque soir de la semaine une mission différente vous sera confiée : talkie-walkie, activités/projet, jeux de société ou jeux collectifs. Le responsable ou l'adjoint se charge d'accueillir les parents.



**Direction ALAE Sophie Millera**

[ca@ville-fonbeauzard.fr](mailto:ca@ville-fonbeauzard.fr)

07 60 58 76 13 ou 06 65 13 42 54



**Adjointe de direction  
Maternelle et mercredi**

Jessica Perron

07 60 58 76 13

[ca@ville-fonbeauzard.fr](mailto:ca@ville-fonbeauzard.fr)

**Adjointe de direction**

**Elémentaire**

Andréa Brunet

06 65 13 42 54

[ca@ville-fonbeauzard.fr](mailto:ca@ville-fonbeauzard.fr)



# TAP ET CLAS

04

## LE TAP :

Le TAP est le Temps d'Activité Périscolaire organisé par la mairie ou l'association qui ont à charge les temps périscolaires.

Les temps d'activités périscolaires, mis en place par les collectivités, en prolongement du service public de l'éducation, visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives, et aux loisirs éducatifs.

En instituant une cinquième matinée de classe, la réforme fait apparaître de nouvelles plages horaires d'une durée globale d'environ 3 heures hebdomadaires dévolues aux activités périscolaires.

Les communes organisent librement les modalités d'accueil des enfants qu'elles ont sous leur responsabilité sur ces nouveaux temps.

Le TAP maternelle et élémentaire se déroulera le vendredi après-midi de 15h30 à 16h30.

L'année 2024-2025 sera axée sur l'« **intelligence émotionnelle** » de projets répondant aux axes et objectifs du PEDT (Projet éducatif du territoire) et de la CTG (Convention Territoriale Globale).

## LE CLAS :

Le contrat local d'accompagnement à la scolarité (Clas) permet de développer des actions d'accompagnement à la scolarité inscrites dans le cadre d'une charte nationale.

Ces actions ont lieu en dehors du temps scolaire, dans des espaces adaptés au Centre de Loisirs à Clairefontaine, en complémentarité avec l'école. Deux animateurs en auront la responsabilité à l'année.

Les actions d'accompagnement à la scolarité ont pour objectifs : d'aider

- les enfants à acquérir des méthodes,
- De faciliter leur accès au savoir et à la culture,
- De promouvoir leur apprentissage à la citoyenneté,
- De valoriser les acquis afin de renforcer leur autonomie,
- De soutenir les parents dans le suivi scolaire de leurs enfants.

# ETUDES SURVEILLÉES

05

Qu'est-ce que l'étude surveillée ?

C'est un temps où les élèves de l'élémentaire peuvent faire leur travail personnel (les "devoirs à la maison") dans le cadre de l'école. Le responsable qui anime la séance s'assure alors que les enfants se mettent au travail dans le calme. Il ne s'agit pas d'étude dirigée. L'étude surveillée a lieu après le goûter. Pour un service de qualité, et afin de ne pas déranger les enfants qui travaillent, ils devront être présents sur la séance de 16h30 à 17h30. C'est aussi le moment où les enfants peuvent avoir une activité ludique calme lorsque les devoirs sont terminés. Si les parents sont absents à 17h30, il est orienté vers l'ALAE.

Qui peut aller à l'étude ?

Tous les enfants du CP au CM2, dans la mesure où les parents ont formalisé une inscription auprès du pôle éducation et enregistré des réservations dans l'espace famille. L'enfant doit être autonome à l'étude aussi nous vous laissons apprécier son niveau d'autonomie à la rentrée, en particulier pour les CP et CE1.

Qui surveille cette étude ?

Des animateurs territoriaux. Dans tous les cas, le responsable est là pour garantir l'ambiance nécessaire au travail éventuel.

Les parents sont-ils pour autant déchargés de tout contrôle et de toute aide ?

Non, évidemment. Certains enfants n'auront peut-être pas fini leurs devoirs ou n'auront pas apporté les consignes de l'enseignant...

# PLAN MERCREDI

06

La part du temps scolaire représente environ 10 % de l'année d'un enfant. Les autres temps doivent donc être pensés en harmonie pour permettre aux enfants de consolider les acquis de l'école de manière ludique et d'approfondir leurs connaissances.

À l'échelle des territoires, il est primordial d'articuler le plus harmonieusement possible les différents temps de l'enfant.

Le plan mercredi s'inscrit dans cette logique en permettant d'offrir des activités éducatives de qualité notamment aux enfants issus des milieux les plus défavorisés qui n'y ont pas toujours accès. Il est une réponse aux besoins sociaux et aux enjeux éducatifs identifiés et partagés par tous les acteurs (parents, professeurs, animateurs, élus locaux, responsables associatifs...).

Il construit un pont entre le projet d'école ou d'établissement et le projet éducatif de territoire afin d'élaborer pour les élèves de véritables parcours éducatifs incluant tous les temps éducatifs (scolaires, périscolaires et si possible extrascolaires).

Ces parcours doivent favoriser, par l'accès à une offre culturelle, sportive et de découverte de la nature de qualité, la réussite éducative, l'émancipation des enfants, des adolescents et des jeunes et leur implication dans la vie de la cité.

Les temps incontournables :

L'accueil : échelonné il permet de personnaliser l'arrivée des enfants et de faire en sorte que chacun d'eux se sente attendu et bienvenu.

Le déjeuner : temps de restauration, temps éducatif et temps de convivialité, il doit pouvoir se dérouler calmement.

Le(s) repos : outre un temps de repos qui peut être proposé après le déjeuner, chaque fois que possible, il est important que les enfants disposent d'espaces dans lesquels ils pourront, s'ils en ressentent le besoin être seuls, ou en tous petits groupes pour être au calme, discuter, lire...

Le goûter : il constitue un temps de collation et doit être conçu comme un vrai temps de pause.

Le départ : échelonné lui aussi, son enjeu est de préparer l'enfant à rentrer chez lui sereinement après avoir salué ses camarades.



**Adjointe de direction Maternelle et mercredi**

Jessica Perron 07 60 58 76 13

[ca@ville-fonbeuzard.fr](mailto:ca@ville-fonbeuzard.fr)

Le Centre de Loisirs sans Hébergement s'attache à proposer des loisirs éducatifs qui se fondent sur le plaisir et développement des connaissances de chacun. Il permet de donner à chaque enfant l'occasion de pratiquer de nouvelles activités sportives, artistiques et culturelles.

Il est important d'y instaurer la confiance, le respect mutuel enfant adulte, d'être à l'écoute des enfants et de développer l'apprentissage de la vie de groupe. L'accueil se situe dans les locaux spécifiques au Centre de loisirs à Clairefontaine.

L'équipe met en place différents projets d'animation sur chaque période de vacances.

Un programme d'activités est envoyé aux familles, 5 à 6 semaines avant la période.

L'inscription se fait via le portail famille ou directement au pôle éducation.

Le Centre de Loisirs élargit sa proposition de séjour pour l'année 2023-2024. En perspective :

- Vacances de Février : séjour d'une semaine à la montagne destiné aux élémentaires
- Vacances d'été : séjour d'une semaine à la mer destiné aux élémentaires

Nous vous demanderons à la réunion de pré-rentrée de vous positionner sur les vacances où vous souhaiteriez travailler ainsi que sur les séjours. Il est important de retenir que vos souhaits ne sont pas une décision définitive parce que la direction a besoin d'équilibrer les équipes pour les vacances. La participation aux séjours dépendra de votre assiduité, professionnalisme et votre capacité à animer tout le long de l'année.

## LES HORAIRES ?

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

## LE LIEU ?

Au centre de loisirs Clairefontaine, avenue Jean Mermoz.



**DIRECTRICE ALSH**  
**Andréa Brunet**  
06 65 13 42 54  
[ca@ville-fonbeauzard.fr](mailto:ca@ville-fonbeauzard.fr)

## QU'EST CE QUE LE CAJ ?

Le point jeunes est une structure municipale de type centre de loisirs sans hébergement, habilité par le ministre de la jeunesse et des sports. C'est un lieu d'accueil, d'écoute et d'échange entièrement dédié aux loisirs dans un cadre convivial. Les jeunes peuvent s'y retrouver autour de différents jeux (babyfoot, jeux de société...).

Encadré et soutenu par l'équipe d'animation, le point jeunes est un lieu de ressources pour construire et réaliser des projets collectifs pour un public de 11 à 17 ans.

Une section préados qui s'adresse également aux CM2 (ayant 11 ans) peut fréquenter le point jeune. Elle fonctionne depuis 2002. Ce relais entre l'accueil de loisirs et le point jeunes a pu être mis en place afin de répondre au maximum à l'accueil de cette tranche d'âge. C'est aussi une passerelle entre le CM2 et la 6<sup>-ème</sup>.

Le projet pédagogique est construit en début d'année avec l'équipe d'animation. Il répond aux objectifs du PEDT et de la CTG.

## LES CHANTIERS ?

Les chantiers jeunes loisirs et séjours sont organisés dans le cadre opération ville-vie-vacances. Ils mobilisent des jeunes pour réaliser un travail ayant un intérêt collectif. Le chantier permet au jeune de bénéficier d'une contrepartie pour des sorties et des séjours.

## LES HORAIRES ?

- Période scolaire : mercredi de 13h30 à 18h30.
- Période vacances : du lundi au vendredi de 9h30 à 18h30.

## LE LIEU ?

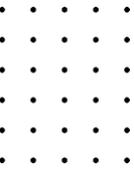
Le point jeunes se trouve dans la salle de l'Hers (derrière la salle André Gentillet). Adresse : rue Jean Mermoz, 31140 Fonbeuzard.



**DIRECTEUR CAJ**  
Elliott ALLISSOUTIN  
07 67 91 55 14  
caj@ville-fonbeuzard.fr

# JE SUIS MALADE, QUELLE DÉMARCHE SUIVRE ?

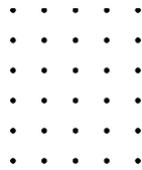
09



- 1** J'informe ma responsable et l'adjoint (sms ou appel) de mon absence.
- 2** Je prends rendez-vous chez mon médecin  
Je prends rendez-vous à la pharmacie pour avoir un rendez-vous avec un médecin traitant en Visio.
- 3** J'informe ma responsable et l'adjoint (sms ou appel) de la durée de mon arrêt.
- 4** Je transmets mon arrêt maladie (délais de 48h à compter du jour de mon absence) :
  - dans la boîte aux lettres de la mairie
  - En main propre à la RH en mairie (Mme. Caroline POUTINEAU)
  - par mail à la RH : [rh@ville-fonbeauzard.fr](mailto:rh@ville-fonbeauzard.fr)
- 5** Je confirme ou non mon retour à ma responsable et l'adjoint (sms ou appel).

# COMMENT SE FORMER ?

10



En début d'année, votre directeur ALAE vous demandera d'établir des souhaits de formation à réaliser sur l'année scolaire. Nous vous demanderons de préciser un domaine bien précis afin de pouvoir vous proposer des formations de qualité.

Ces formations courtes, ciblées sur les métiers, dans tous les champs des politiques publiques locales, ont pour but de développer les compétences des agents.

- Un livret thématique regroupe une sélection de l'offre du CNFPT : il est à votre disposition dans le bureau de la direction.
- Des formations de secourisme : il vous sera demandé de faire votre recherche auprès d'un organisme privée, de demander un devis et de nous le faire parvenir.
- TNTA : Territoire Nord Toulousain Animation est un partenariat intercommunal avec les communes de Bruguières et Gratentour qui a été mis en place cette année. Plusieurs rencontres auront lieu tout le long de l'année avec l'ensemble des équipes d'animation des trois collectivités afin de vous former sur des sujets d'actualités et problématiques actuels. Vous en ressortirez armés pour évoluer professionnellement, personnellement et faire évoluer la richesse du service enfance jeunesse.

# CONTACT INFORMATION

## DGS

Martine DI GIACOMO

05 61 70 72 78

[dgs@ville-fonbeauzard.fr](mailto:dgs@ville-fonbeauzard.fr)

## Comptables

Laura Soubie

05 61 70 77 71

[compta@ville-fonbeauzard.fr](mailto:compta@ville-fonbeauzard.fr)

## RH

Caroline POUTINEAU

05 61 70 77 71

[rh@ville-fonbeauzard.fr](mailto:rh@ville-fonbeauzard.fr)

## Coordinatrice Service Enfance Jeunesse PEDT CTG

Lauriane BLESCH

06 65 61 40 77

[l.blesch@ville-fonbeauzard.fr](mailto:l.blesch@ville-fonbeauzard.fr)

## ALSH

Andréa Brunet

[directionacm@ville-fonbeauzard.fr](mailto:directionacm@ville-fonbeauzard.fr)

## CAJ

Eliott ALLISSOUTIN

07 67 91 55 14

[caj@ville-fonbeauzard.fr](mailto:caj@ville-fonbeauzard.fr)

## ALAE MATERNEL

Adjointe

Jessica Perron

[directionsacm@ville-fonbeauzard.fr](mailto:directionsacm@ville-fonbeauzard.fr)

## ALAE ELEMENTAIRE

Adjointe

Andréa Brunet

[directionsacm@ville-fonbeauzard.fr](mailto:directionsacm@ville-fonbeauzard.fr)

## Direction ALAE

Directrice

Sophie Millera

[directionsacm@ville-fonbeauzard.fr](mailto:directionsacm@ville-fonbeauzard.fr)

## Pôle éducation

FOULQUIER Roseline

KERFAH Fatiha réf Handicap

05 61 37 12 22

[poleeducation@ville-fonbeauzard.fr](mailto:poleeducation@ville-fonbeauzard.fr)

Numéro Pro ALAE Maternel

07 60 58 76 13

Numéro Pro ALAE Élémentaire/ Mercredis

06 65 13 424