



PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH) DE COSNAC Année scolaire 2026



Mercredis 2026 : Arts, Danses et Cultures



Février 2026 : Carnaval



Pâques 2026 : Printemps et renouveau



Été 2026 : En route vers les vacances



Noël 2026 : Joyeuses fêtes



Toussaint 2026 : Mystère et Légendes d'Automne

Sommaire

A - Descriptif des lieux

B - Projet de fonctionnement

C - Equipe d'encadrement

D - Projet Educatif de la commune / Projet
d'animation / Projet d'activités

E - Communication avec l'équipe d'animation, les
parents et l'organisateur

F - L'évaluation

A - Descriptif des lieux

I. L'organisateur :

Mairie de COSNAC
155, rue du 19 mars 1962
19360 COSNAC

Adresse :

Espace Municipal Adrien Teyssandier
35, rue du 19 mars 1962
Pôle Enfance
19360 COSNAC

Numéro de déclaration DSDEN de la Corrèze : 019ORG0015

Capacité d'accueil : 120 enfants

Pour nous contacter :

Adresse mail : centreteyssandier@commune-cosnac.fr

☎ Accueil de Loisirs : 05 55 92 81 73

☎ Espace Teyssandier : 05 55 92 82 97

Avec comme partenaire financier la CAF de la Corrèze

II. - Présentation de la structure

1) Le public

L'accueil de loisirs est un lieu d'accueil pour des enfants de 3 à 17 ans sans aucune distinction. Les enfants porteurs d'un handicap sont accueillis au centre, accompagnés par un(e) auxiliaire de vie sociale (selon le handicap). Nous pouvons accueillir les enfants de 2 ans et demi s'ils sont scolarisés ou s'ils ont 2ans et 11mois.

Les mercredis et petites vacances scolaires trois groupes sont mis en place :

- 3-5 Ans
- 6-11 ans
- Ados (de 12 à 17 ans) 2 fois par mois

Trois tranches d'âge se distinguent durant les vacances d'été :

- Les 3-5 ans
- Les 6-7 ans
- Les 8-17 ans

2) Situation géographique

Il se situe au cœur du bourg de COSNAC en face de la poste.

Il est accolé à la bibliothèque, une porte communicante y facilite l'accès.

Il est composé de :

A l'extérieur :

Un parking pour les familles, les animateurs et les usagers de la bibliothèque

Un espace extérieur sécurisé pour les enfants de 3-5ans (jeux, bancs, bacs à fleurs)

- **Local-jeunes**

Situé plaine des jeux du Bouleau pour les adolescents (12/17 ans) : nous disposons d'un local avec du matériel d'activités et des jeux spécifiques à cette tranche d'âges. Ce local se situe dans une plaine dotée d'une plateforme multisports, d'un terrain de foot, d'un terrain de basket, d'un espace de verdure ombragé avec des tables.

Les enfants de plus de 6 ans de l'accueil de loisirs peuvent bénéficier du local notamment aux beaux jours lorsqu'ils sont dehors.

- **Espaces annexes intérieurs et extérieurs :**

Un City stade

Parc public du château et ses structures de jeux

2 Cours d'école

Espace vert attenant à l'espace Teyssandier

Dojo

Tennis

Salle Polyvalente

Salle de motricité

Sentiers de la commune (randonnée)

- **Le restaurant scolaire**

Le bâtiment se situe derrière le groupe scolaire (à environ 500 m de l'accueil de loisirs).

A l'intérieur :

- **Au rez-de-chaussée** : 3-5 ans

Un hall d'Accueil

Le bureau de la direction et de la direction adjointe

Une salle de travail et de réunion

Une salle d'activités

Une salle de jeux

Une salle de repos

Des toilettes adaptées aux enfants de 3-5ans

Des toilettes pour personnes à mobilités réduites

Une douche

La bibliothèque municipale

Un monte-charge pour les personnes à mobilités réduites

- **A l'étage** (Salle Louis Juvet) : +6 ans

Des toilettes dont un accessible aux personnes handicapées

Une salle de rangement du matériel

Une grande salle d'activités modulable

Un espace scénique doté de loges

B - Projet de fonctionnement

1) Règlement intérieur (Pôle Enfance) de la structure

Il est affiché dans le hall d'entrée de l'ALSH.

2) Journée type

7h25 : Arrivée de l'équipe

Temps convivial, ultimes préparations d'activités du jour, échange d'informations.

L'équipe de direction fait un point sur les inscriptions ou annulations du jour.

De 7h30 à 9h30 : accueil au sein de l'ALSH.

Les animateurs accueillent les enfants et les parents. Ces temps d'échanges permettent de créer du lien avec les familles, de les rassurer et de répondre à leurs attentes et questionnements. Les animateurs du groupe se renseignent sur l'état général de l'enfant (fatigue...), l'horaire de départ, et qui reprend l'enfant.

A la fin de « l'accueil », **après avoir fait l'appel et compté le nombre d'enfants**, les animateurs **communiquent** leur effectif à l'équipe de direction.

9h30 - 11h00 : temps d'activités rangement et retour au calme

11h00 – 11h45 : - Temps et jeux libres dans les cours de l'école

12h à 12h10 : Deux options sont possibles,

- Les enfants qui partent sont repris au restaurant scolaire par un parent ou autre personnes habilitées.
- Les enfants qui arrivent pour déjeuner sont amenés par un parent ou autre au restaurant scolaire.

12h-13h10 : A table !

- Les enfants âgés de 3-5ans sont servis à table et accompagnés par un animateur.
- Les enfants âgés de plus de 6 ans ont accès au self où ils peuvent se servir.

Nous devons veiller à ce que les enfants goûtent à tout.

13h10- 13h20 : Retour à l'A.L.S.H

13h20 à 13h45 : Départ ou arrivée en demi-journée après repas

13h20- 14h : Temps calme (relaxation, lecture...) pour les enfants de + 6 ans

13h20- 16h : Sieste (réveil échelonné) ou temps calme pour les enfants de 3/5 ans

14h - 16h : Activités et rangement

16h -16h45 : goûter

16H45 -19H : Jeux libres

17H - 19h : Départ des enfants avec les familles.

L'équipe d'animation reste disponible pour faire un point de la journée avec les parents qui le désirent. Seules les personnes habilitées par les parents peuvent reprendre les enfants. L'équipe d'animation dispose de ces informations dans le dossier d'inscription de l'enfant ou peut se renseigner auprès de la direction. **L'animateur doit demander la carte d'identité s'il ne connaît pas la personne qui vient chercher l'enfant.**

Lors d'une sortie, l'heure de départ des enfants peut être avancée avant 9h30 et l'heure du retour peut-être au-delà de 17h.

3) Passage sur le groupe des plus de 6 ans

- **Via la passerelle /L'enfant a 6 ans entre le 1^{er} janvier et le 30 juin :**

S'il le souhaite et que l'effectif le permet, celui-ci peut, par le biais de la passerelle, intégrer le groupe des 6-7 ans. L'intérêt pédagogique de cette passerelle est de proposer à l'enfant un passage tout en douceur vers un nouvel environnement.

- **L'enfant a 6 ans entre le début des vacances d'été et le 31 décembre :**

Il bascule automatiquement sur le groupe des 6-7 ans à partir du mois de juillet

4) Passage sur le groupe des ados

Via la passerelle / Le jeune en CM2

Sur les mercredis après-midi (2 fois par mois) :

S'il le souhaite et si l'effectif le permet, celui-ci peut, par le biais de la passerelle, intégrer le groupe des ados.

Le secteur Ados permet à nos jeunes de s'investir sur des actions ponctuelles tout au long de l'année scolaire, encadré par une animatrice référente.

Ils organisent entièrement seuls avec le soutien de leur animatrice certaines manifestations, de la création à la réalisation, d'autres en partenariat avec l'Espace de Vie Sociale. Ils participent également à des actions solidaires.

L'objectif est de récolter de l'argent pour financer leurs différents projets de sorties ou séjours.

5) Gestion des allergies dans le cadre d'un PAI

Les objectifs du projet d'accueil individualisé (PAI) sont de permettre aux enfants et adolescents de bénéficier de traitements médicaux, de régimes alimentaires, d'aménagements spécifiques et de soins d'urgence, nécessaires à leur état de santé au sein de l'accueil de loisirs.

Les parents qui ont un enfant bénéficiant d'un PAI doivent amener obligatoirement la trousse à médicaments au nom de l'enfant et dans laquelle se trouve également la copie de l'ordonnance et du PAI. Cette trousse est rangée dans une armoire de l'accueil de loisirs prévue à cet effet. **Si nous n'avons pas cette trousse complète et à jour, l'enfant ne sera pas accepté sur l'ALSH.**

Le responsable du restaurant scolaire a la liste des enfants allergiques avec leur photo pour les reconnaître. La direction prévient au jour le jour si des enfants bénéficiant d'un PAI sont présents sur la structure.

6) Enfant porteur d'un handicap trouble du comportement

L'accueil de loisirs se doit d'accueillir les enfants ayant un handicap ou des troubles du comportement mais sous certaines conditions.

Un échange avec la famille, avant participation de l'enfant aux activités ou au cours de l'année (en cas de détection tardive), permettra de définir les conditions d'accueil (emploi du temps adapté, présence d'un accompagnant spécifique). L'objectif de cet échange est d'accueillir l'enfant dans des conditions adaptées à sa situation.

7) Rôle du responsable sanitaire

Il prodigue les soins, administre les traitements médicaux et agit face aux urgences. L'assistant **sanitaire** est **responsable** du matériel **sanitaire** et de l'infirmierie qui lui sont confiés. Il constitue, renouvelle et contrôle régulièrement le contenu des trousse de secours.

8) Gestion du cahier d'infirmierie

Un cahier d'infirmierie est à la disposition de l'équipe d'animation dans le bureau de la direction. Chaque incident (maux bénins, accident, mal de tête, saignement de nez...) est à consigner dans celui-ci. Les sacoches à pharmacie sont également dotées d'un petit cahier d'infirmierie qui permettra aux animateurs d'y consigner les données. Au retour au centre, il faut relayer les notes dans le cahier d'infirmierie situé dans le bureau de la direction.

9) Livret de sécurité

Un livret de sécurité est donné à chaque animateur lors de la réunion de préparation du séjour d'été.

10) Alerter

(Les numéros d'urgences sont affichés dans le hall du centre)

En cas d'accident, un animateur appelle le 15 ou 18, un autre appelle la direction et la direction prévient les parents et l'organisateur.

11) Gestion des activités et des sorties

- **Les activités :**

Les thèmes et les activités de chaque séjour de vacances et des mercredis sont mises en place par l'équipe d'animation titulaire tout au long de l'année scolaire lors de réunions de préparation mensuelles qui ont lieu le jeudi après-midi. La concertation et les échanges se font

en prenant en compte les idées et demandes des enfants qui sont collectées par l'équipe tout au long de l'année durant de petits forums.

Le projet pédagogique pourra évoluer tout au long de l'année.

L'écriture d'un projet d'activité chaque année sert de fils conducteur à l'équipe.

Pour préparer les vacances estivales, une réunion d'équipe est organisée en amont afin de faire connaissance avec les saisonniers, les vacataires et mettent en communs leurs savoir-faire, afin de proposer un séjour attractif aux enfants.

- **Les sorties :**

Lors des sorties sur le site de Cosnac ou à l'extérieur, les animateurs se déplacent avec un gilet fluo pour être repérés rapidement.

Pour les sorties en dehors de la commune de Cosnac, les enfants sont équipés d'un gilet rose. Avant le départ, des petits groupes d'enfants sont formés et chacun a un animateur référent. Sur les sorties le responsable sanitaire doit avoir avec lui : les copies des fiches sanitaires des enfants (uniquement pour les sorties hors Cosnac avec les coordonnées, nom des parents, vaccins...) et les sacs à pharmacie, les trousse de médicaments des PAI, la liste des numéros de téléphone (Accueil de loisirs, Espace municipal Adrien Teyssandier, collègues).

Remplir la fiche de sortie située dans le bureau de la direction et y indiquer : la date, l'heure, le nombre d'enfants, le lieu de la sortie...

Prévenir l'équipe de direction du départ du groupe.

**Pour tous les jours les enfants doivent prévoir :
Sac à dos/Casquette/bouteille d'eau/tenue adaptée/baskets**

12) Les règles de vie sur l'accueil de loisirs, en sortie et en camp

Les animateurs veilleront à mettre en place avec les enfants des règles de vie (points négociables et non négociables) en respect avec la charte de la laïcité (*Document joint en annexe*).

13) Les repas

- Les repas sont pris au restaurant scolaire de la commune à la pause méridienne. Les goûters sont fournis par le restaurant scolaire.
- Lors des sorties, les familles fournissent des pique-niques et des goûters à leurs enfants.

Pour les sorties à la journée :

Dans le cadre du projet labellisé « Eco-Ecole » qui est un programme d'éducation durable, auquel l'accueil de loisirs est associé, les enfants sont sensibilisés aux problématiques de l'environnement. Nous demandons donc de prévoir **un pique-nique et goûter éco responsable (emballages réutilisables : gourde, sac tissu, boîtes...)** dans un sac isotherme. Les boissons gazeuses et les bonbons ne sont pas autorisés.

C - Equipe d'encadrement

1) Equipe de direction :

Une Directrice (DEUST AGAPSC)

En cas d'absence de la directrice, animatrice (Master MEEF 1^{er} degré)

D'une Directrice adjointe : (CAP Petite Enfance)

La directrice, quand elle le peut (en fonction du nombre d'enfants), bascule en animation.

2) Equipes d'animation :

Groupe des 3-5 ans :

1 animatrice (CAP petite enfance)

Une animatrice (Master MEEF 1^{er} degré)

Une animatrice (BAFA)

Groupe des plus de 6 ans :

Une animatrice (CAP Petite enfance) qui bascule sur le secteur ados 2 mercredis par mois

Une animatrice (BPJEPS APT)

Une animatrice (CAP petite enfance) vient en cas de besoin (+ d'enfants). Contrat vacataire.

L'équipe est renforcée sur les vacances scolaires par des animateurs, saisonniers et vacataires, titulaires ou en formation BAFA ou Autre diplômes figurant sur la liste définie de Jeunesse et sport

Les stagiaires :

Les stagiaires seront accompagnés et évalués de façon positive par la direction tout au long du séjour. Les animateurs BAFA, seront une aide précieuse pour les accompagner durant la période d'apprentissage.

Le pôle famille, dans le cadre de son « **Action Jeunesse Citoyenne** », propose aux jeunes cosnacais de 16 ans et plus qui veulent passer leur BAFA une aide financière du C.C.A.S (*Centre Communal d'Action Sociale / en fonction du revenu fiscal du ou des parents*).

Le stagiaire lors de sa formation générale s'engage à effectuer son stage pratique (14 jours) au sein de l'accueil de loisirs de Cosnac.

Le stagiaire lors de sa formation d'approfondissement s'engage à travailler durant un nombre d'heures déterminé sur l'accueil de loisirs.

3) Les réunions d'équipe :

Des réunions d'équipe sont proposées pour faire le point sur la vie du centre et apporter des solutions lorsque cela est nécessaire. Elles sont aussi importantes dans le suivi de la formation des animateurs et des stagiaires.

4) Les règles de vie des animateurs :

- S'adapter à la vie du centre et se respecter les uns les autres.
- Il est interdit de fumer et/ou vapoter dans l'enceinte de l'accueil de loisirs et devant les enfants, ainsi que sur les lieux d'activités.
- La pause est utile et nécessaire. Elle est possible à partir de 6 heures de travail effectif (sans coupure). Un temps de 20 minutes est à la disposition de l'animateur qu'il répartit comme il le souhaite sur sa journée. Cette pause ne doit pas impacter l'organisation du groupe et remettre en question la sécurité des enfants.
- Il est interdit de prendre des photos sans autorisation et/ou de les divulguer sur les réseaux sociaux, seule la direction peut en prendre la responsabilité.
- Respecter les enfants sans distinction
- Adopter une attitude bienveillante, patiente et à l'écoute
- Interdire toute forme de violence physique, verbale et psychologique.
- Valoriser les réussites et encourager les efforts.
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants à tout moment.
- Connaître le processus d'urgence (PAI, évacuation, premiers secours)
- Signaler immédiatement tout incident ou comportement à risque à la direction et en mairie
- Être un modèle de comportement (langage, tenue, ponctualité)
- Soutenir les décisions prises collectivement par l'équipe et la direction
- Connaître les règles et ses limites (ni parents, ni copains)
- Rediriger toute situation délicate vers la direction.
- Utiliser le téléphone portable personnel uniquement en cas de nécessité professionnelle

5) Les règles de vie des enfants :

- Je respecte les autres
- Je parle avec des mots gentils et sans violence
- Je respecte les différences de chacun
- Je dois être patient
- Je préviens un adulte en cas de problème
- Je respecte les règles
- Je prends soin du matériel et des locaux
- J'écoute les animateurs
- Je participe à la vie du groupe (installations, rangements)

D - Projet Educatif de la commune (en annexe) / **Projet d'animation** (intentions éducatives de la direction et de son équipe) / **Projets d'activités** (en annexe)

Objectifs du projet éducatif de la commune

Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité

Favoriser l'action citoyenne

Accompagner le développement des pratiques sportives, artistiques et scientifiques

Objectifs pédagogiques de l'ALSH

Accompagner l'enfant vers l'autonomie

Proposer un cadre favorisant la transmission de valeurs basées sur le respect et la tolérance.

Sensibiliser les enfants d'aujourd'hui pour qu'ils deviennent les citoyens de demain.

Proposer des loisirs adaptés à l'âge des enfants

Objectifs opérationnels

(Moyens à mettre en place pour atteindre cet objectif)

Aider l'enfant à faire et non faire à sa place

Responsabiliser l'enfant à travers ses actions quotidiennes comme se laver les mains, débarrasser la table, ranger...

Mise en place de règles de vie simples et comprises par tous

Possibilité pour chacun de s'isoler ou de solliciter une oreille attentive

A travers des actions éco-responsables
(En recyclant, en triant les déchets, en économisant l'eau...)

Mettre en place des camps et des nuits de camping

Mettre en place des activités manuelles variées

Faire appel à des prestataires pour mettre en place des sorties et des activités spécifiques

E - Communication avec l'équipe d'animation, les parents, l'organisateur, notre partenaire la CAF et la DDCSPP de la Jeunesse et des sports

1) Avec l'équipe d'animation

- Réunions d'équipe pour échanger
- Des cahiers de liaisons sont mis à disposition sur chaque groupe pour noter des informations concernant la vie du centre (principalement sur les vacances).

2) Avec les parents

- Par un affichage dans le hall du centre, sur un tableau à craie pour informer des sorties.
- Site de la commune où les familles peuvent trouver toutes les informations concernant l'accueil de loisirs ainsi que Facebook pour les temps forts de l'accueil de loisirs.
- Temps informels (matin et soir)

3) Avec l'organisateur

- Un mail est envoyé chaque soir à Monsieur le Maire pour l'informer des temps forts et de la fréquentation du centre et autre si nécessaire (*Uniquement sur les vacances*)
- Des échanges ont lieu avec l'élue responsable du Pôle enfance et la secrétaire générale.

4) Avec la CAF

- Echanges au cours de réunions
- Des Déclarations faites tout au long de l'année
- Dossiers administratifs
- Demandes de subventions

5) Avec LA DDCSPP

- Echanges au cours de réunions
- Echanges téléphonique
- Et les déclarations faites régulièrement sur le site

F - L'évaluation

1) Avec les enfants et les jeunes :

De manière collective, impulsée par les animateurs, à chaque fin de journée.
Un petit compte rendu écrit recensera tous les avis, suggestions, points à améliorer.

2) Avec les parents :

De manière informelle tout au long de l'année, au cours de rencontres autour d'un spectacle ou lors de réunions.

3) Avec l'équipe :

Elle se fera lors de la réunion d'équipe.
En cas de dysfonctionnement ou tout autre incident, la direction se réserve le droit de provoquer une réunion exceptionnelle.
Pour les stagiaires, des fiches bilan sont mises en place pour les évaluer.

4) Evaluation du projet pédagogique :

Le projet pédagogique n'est pas figé, il peut évoluer, être réadapté tout au long de l'année.
Les réunions bilan permettront de faire un point sur les objectifs atteints et les points à améliorer.

Cosnac le : 12/01/2026

signature :

Le Maire,
Conseiller Départemental



Gérard SOLER

