ALSH Ribambelle
Route du Bois de l'Arche,
19700 SEILHAC
alribambelle@ville-seilhac.com
05.55.27.92.88 - 06.83.15.97.76

PROJET PEDAGOGIQUE
ALSH Ribambelle - Seilhac

2026-2027



La CAF, la MSA et Tulle Agglo participent financièrement au fonctionnement de cette structure.

L’Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) Ribambelle :

L’établissement a été créé en 1992 pour répondre au développement de la structure familiale, des modes de vie de l’organisation de la semaine scolaire et du monde professionnel sur le territoire de la Corrèze.

L’ALSH est géré par la Mairie de Seilhac, habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Son projet pédagogique s’inscrit dans la ligne directrice du projet éducatif.

Sa mission principale est d’accueillir un public âgé de 3 à 12 ans en positionnant l’enfant et sa famille au centre de son fonctionnement. La capacité d’accueil maximale est de 60 enfants.

L’ALSH fonctionne les mercredis et les vacances scolaires et suit la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), visant à assurer la sécurité des enfants sur le plan sanitaire et psychologique et à promouvoir la fonction éducative et sociale des structures.

Cet accueil favorise l’épanouissement des enfants en développant sa curiosité et son ouverture d’esprit par l’initiation et la découverte d’activités nouvelles et variées tout en confortant l’apprentissage de l’autonomie et du vivre ensemble.
Le respect du rythme de chacun, la pratique d’activités multiples et enrichissantes, la construction d’un projet, la coopération, la découverte sont des composantes indispensables d’un accueil réussi.
L’accueil de loisirs est une structure municipale d’accompagnement et d’encadrement d’enfants dont le fonctionnement est basé sur le respect de la laïcité, de la Convention des Droits de l’Enfant et en réponse à un besoin de population locale.
C’est un lieu d’épanouissement personnel, de créativité et de socialisation auquel tous les enfants ont droit, quelles que soient leurs origines sociales culturelles ou religieuses.
De plus, dans la mesure du possible, les enfants atteints de troubles de santé ou porteurs d’handicap peuvent être accueillis après étude et élaboration avec l’équipe pédagogique d’un Projet d’Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit permettre de garantir le bien être de chacun.
Ce service bénéficie du soutien de différents partenaires (CAF, MSA, Conseil Départementale, Tulle Agglo...).

OBJECTIFS

Objectifs éducatifs	Objectifs pédagogiques	Actions
Encourager un développement harmonieux de l'enfant	• Garantir la sécurité affective, physique et morale de l'enfant • Respecter les rythmes et les besoins de chacun	Proposer un temps calme à la médiathèque Mettre en place la météo des humeurs Coconstruire les règles de vie Mettre à disposition une boite à idées Encourager les grands à aider les plus petits
Favoriser l'autonomie de l'enfant	• Permettre à l'enfant de faire des choix (activité, repos, participation) • Se responsabiliser • Participer aux actes de la vie quotidienne	Organiser la journée des enfants (activités aux choix) Proposer aux enfants de choisir leur activité parmi plusieurs Participer pour mettre la table et débarrasser / ranger
Cultiver la créativité et l'expression de soi	• Participer à des activités ludiques et créatives • Susciter l'imaginaire • S'initier à des pratiques d'expression corporelle	Organiser des activités manuelles selon des thèmes, de la danse, du bricolage Instaurer un rituel après de repas de 10 minutes d'écoute musicale

		Mettre à disposition une malle avec des déguisements
Accompagner l'ouverture et la compréhension du monde	• Sensibiliser à l'environnement et aux gestes écoresponsables • Réfléchir sur l'engagement et la citoyenneté • Faire découvrir la richesse culturelle • Valoriser les relations intergénérationnelles	Trier les déchets, clean wolk, sensibiliser au recyclage Projet intergénérationnel avec l'EHPAD et l'Automne Seilhacois Découvrir d'autres pays via des projets
Soutenir le vivre-ensemble	• Créer des situations de coopération • Promouvoir le respect de l'autre, la tolérance et l'acceptation de la différence • Renforcer la solidarité • Permettre à l'enfant de trouver sa place dans le groupe	Proposer des jeux coopératifs, par petits groupes Utiliser un bâton de parole pour encourager l'expression et l'écoute
Développer la communication	• Encourager la prise de parole et l'écoute active • Consolider la communication entre les familles, l'équipe d'animation et les enfants • Prendre en considération et gérer les conflits	Prendre le temps de faire les transmissions avec les familles Mettre en place un temps de médiation entre enfants si besoin

Présentation de l'Accueil de loisirs :

Les lieux :

Adresse : ALSH Ribambelle, Route du bois de l'arche, 19700 Seilhac

Le bâtiment est composé de trois niveaux :

- Rez de chaussée : la cuisine et la réserve, une salle à manger, deux toilettes dont un PMR, un placard de rangement, deux lavabos
- 1er étage : salle d'accueil et salle d'activités pour les petits, trois grandes toilettes dont un PMR et un adapté aux petits avec une baignoire.
- 2eme étage : salle de sieste avec un coin lecture et/ou salle d'activités, jeux, deux toilettes adaptées aux petits.

Un mobil home est installé dans l'espace vert et est utilisé comme salle d'activités pour les grands.
L'espace vert est situé au niveau du premier étage. Il comporte une grande structure de jeu (un château).
D'autres lieux sont utilisés pour les activités : Le stade de football, le gymnase, les cours, préaux, la maison des associations, les salles de la Mairie, la Médiathèque …
Un petit chemin nous amène au terrain de rugby et au lac. (½ heure à pieds).
Plusieurs balades sont possibles autour de l'accueil de loisirs.

Période d'ouverture :

L'Accueil de loisirs est ouvert à l'accueil des enfants de 7h00 à 19h00 :

- Les mercredis pendant la période scolaire
- Vacances de Février
- Vacances d'avril
- Vacances d'été (juillet – août)
- Vacances d'octobre
- Vacances de décembre (quelques jours de fermeture cf. calendrier)

Les enfants peuvent arriver de manière échelonnée en fonction des besoins des familles :

	Arrivée	**Départ**
Matin	Entre 7h00 et 9h30	
Midi	Entre 11h30 et 12h00 Entre 13h30 et 14h	Entre 11h30 et 12h00 Entre 13h30 et 14h
Soir		Entre 16h30 et 19h00

Les horaires des jours de sortie sont susceptibles de changer (se référer au programme d'activités).

Inscription :

L'inscription s'effectue auprès de l'équipe de direction de l'ALSH et est valable pour une année scolaire (de début septembre à fin aout). Le dossier à remplir est disponible sur le site internet de la mairie de Seilhac, ou auprès des équipes. Vos données personnelles et administratives seront collectées prochainement via un logiciel de gestion.

Pour effectuer une réservation, le dossier d'inscription doit être complet, les pièces justificatives doivent être fournies. Dans le cas contraire, la réservation ne sera pas effective.

Si l'attestation CAF avec le quotient familial n'est pas fournie, la tranche la plus haute de la tarification sera appliquée par défaut (pas de mise à jour rétroactive).

Il est indispensable de réserver une place dans les délais indiqués de manière à respecter les quotas d'encadrement, mais aussi de pallier aux nécessités de l'organisation de l'accueil (commande des repas, programmation des activités et achats de matériels, réservation des transports...).

Une fiche d'inscription, pour les mercredis, est disponible pour les différentes périodes.

Une fiche d'inscription par vacances est diffusée environ 3 semaines avant la période concernée.

Type d'accueil	**Délais réservation/annulation**
Mercredis (période scolaire)	Le lundi qui précède l'accueil avant 12h
Vacances	1 semaine avant le jour d'accueil
Séjour	3 semaines avant le séjour

Journée Type :

7H - 9h30: Accueil des enfants et de leur famille / transmissions / jeux libres
9h30 – 11H30 : Activités
11H30 – 12H : Rangement / Temps libre / Préparation de la salle de restauration
12h – 13h30 : Repas et Rangement de la salle de restauration
13H30 : Temps libre pour les grands et sieste pour les petits
14h – 15H30 : Activités
15h30 – 16h : Rangement / Temps libre
16h : Goûter
16h30 – 19h : Accueil des familles et transmissions

Le règlement de l'accueil de loisirs est transmis automatiquement aux parents avec le dossier d'inscription afin qu'ils puissent en prendre connaissance. Toute réservation à l'ALSH implique que la famille ait pris connaissance du règlement de fonctionnement, et qu'elle l'ai accepté.

Tarifs :

L'ALSH propose une tarification en fonction du quotient familial de chaque famille (cf règlement de fonctionnement).

Projets d'animation, activités et partenariats :

L'ALSH participe à plusieurs projets cette année, entre autres :

- Intergénérationnel avec l'EHPAD de Seilhac
- Une collecte de fonds organisée par les enfants pour soutenir une cause
- Mise en place d'un composteur au sein de l'ALSH pour traiter les déchets bio organiques
- Projet « un mois, une cause » : mettre à l'honneur une cause chaque mois, avec une couleur et des panneaux d'affichages de sensibilisation (octobre rose, Black Movember…)
- Participation à un projet commun avec l'Automne seilhacois

Les moyens :

Nom Prénom	Rôle	Diplôme
CHEVREUIL Angélique	Directrice	MEEF 2
DEMESURE Lucie	Adjointe de direction et/ou Directrice	BPJEPS AS + UC direction
SECLIN Stéphanie	Animatrice	BAFA
MALVEILLE Emilie	Animatrice	BAFA
BERTRAND Aurore	Animatrice	/
LEYRAT Géraldine	Animatrice	/
VERGNOLLE Stéphanie	Animatrice	CAP Petite enfance + ATSEM
BUCHERAUD Catherine	Animatrice	BAFA

- Pour pallier les congés des partenaires titulaires, des animateurs et aides animateurs sont recrutés pendant les vacances.
- Un budget est prévu pour les mercredis et les vacances qui permet d'offrir des prestations de qualité, tant pour la restauration que pour l'animation.
- Des modalités tarifaires ont été adoptées, basées sur le quotient familial
- Des outils d'informations et de relation avec les familles ont été mis en place (plannings, affiches, site internet …).
- Des temps de concertation et de préparation sont prévus pour l'équipe d'animation.
- En cas d'absence ou de maladie personnel, le nombre d'enfant accueillis pourra être réduit
- Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur.

Les taux d'encadrements sont les suivants :

- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

L'équipe missions et rôles :

La directrice a pour mission :

- Garant de la mise en œuvre du projet éducatif et du pédagogique et veille à ce qu'ils soient respectés
- Responsable du fonctionnement et de l'organisation de la structure
- A un rôle de prévention et d'information
- Dans ce cadre elle :
- Mène des actions qui contribuent à l'éveil et au développement global de l'enfant
- Assure l'animation et l'encadrement de l'équipe
- Organise la gestion des groupes d'enfants
- Assure la gestion financière, matérielle et administrative
- Est en relation avec les différents partenaires
- S'implique dans les relations avec les familles
- Organise la formation des animateurs, le suivi et la validation des animateurs stagiaires
- Garantit la sécurité physique et affective des enfants
- Assure un rôle de prévention et d'informations
- Aménage l'espace en assurant la sécurité

L'animateur :

- Il a un rôle de référent auprès des enfants à travers une présence continue
- Il anime les différents moments de la journée en prenant en compte le développement de l'enfant

- Il assure la surveillance des enfants hors temps d'animation (repas, temps libre, transport, sieste …)
- Il veille au respect des règles d'hygiène
- Il accueille les enfants et leur famille
- Il prépare les activités et participe à leur mise en place et au rangement
- Il est garant de la sécurité physique et affective de chaque enfant et du respect des lieux, du matériel, ainsi que l'application des règles de vie
- Il s'engage à mettre en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définis en équipe
- Il s'engage à respecter le fonctionnement de la structure
- Il favorise le lien avec les familles
- Il participe aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan

L'aide cantine et ménage :

Les repas sont préparés par l'EHPAD de Seilhac.
L'équipe assure un roulement sur le nettoyage de la salle de restauration et de la vaisselle utilisée.
La personne en charge ce jour-là, assure après la prise en charge de son groupe. Le ménage est assuré par l'équipe d'agents/animateurs.

Le personnel de service :

L'équipe assure la réalisation des tâches suivantes :

- Réception des repas et service des enfants
- Ménage de l'accueil de loisirs, du mobil home, salle de sieste
- Préparation du goûter
- Rangement et nettoyage après les activités
- Hygiène régulière des toilettes (papier, essuie mains)
- Aide à la garderie

La communication :

L'équipe accueille les familles et se rend disponible pour l'échange des transmissions matin et soir.
L'équipe est joignable par mail ou téléphone. Une demande de RDV avec la direction peut être organisée si besoin.
Un logiciel de gestion est en cours d'acquisition pour faciliter la communication entre l'équipe et les familles.

Une réunion avec les familles est proposée en début d'année scolaire et en fin d'année scolaire.

Evaluation :

Tous les vendredis matin en période scolaire, l'équipe se réunit afin d'échanger ensemble sur l'accueil des enfants, la programmation des activités, l'organisation de l'ALSH. L'équipe échange sur ses pratiques professionnelles, dans une logique d'amélioration et de réflexion collective.

Après les activités, il est demandé aux enfants un rapide retour afin de savoir si l'animation leur a plu ou non, ce qui peut être amélioré, ce qui soit être reconduit ou non.

Pour nous contacter

Pour toutes questions concernant les inscriptions ou annulations de présences, la programmation des activités, veuillez contacter :
alribambelle@ville-seilhac.com
Téléphone : 05.55.27.92.88

Pour toute demande concernant l'accueil de l'enfant, un aménagement particulier, une demande de RDV avec les familles… :

Angélique CHEVREUIL : Responsable du service enfance jeunesse de Seilhac
Angelique.chevreuil@ville-seilhac.com

Pour la facturation : Sophie VILLA
comptabilite@ville-seilhac.com