

Ville de Franconville
Service Enfance
01.39.32.66.82

PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

Accueil de loisirs Carnot

47 bis rue de Carnot

95130 Franconville

01.34.13.50.81

06.87.03.62.62

clm.carnot@ville-franconville.fr

SOMMAIRE

I / CONTEXTE

- 1) Présentation de la ville
 - ❖ La direction Enfance
 - ❖ Les intentions éducatives de la ville
 - PEDT
 - Projet Enfance
 - Plan Mercredi
- 2) Présentation de la structure
 - ❖ Les périodes de fonctionnement
 - ❖ Le public accueilli
 - ❖ Les effectifs
 - ❖ Le descriptif des locaux
 - ❖ La présentation de l'équipe
 - ❖ Les activités dominantes
 - ❖ Le constat social

II / LES OBJECTIFS ET MOYENS MIS EN ŒUVRE

- ❖ Les objectifs généraux
- ❖ Les objectifs opérationnels
- ❖ Les outils

III / ROLES ET RELATIONS

- 1) Rôles et fonctions de l'animateur
- 2) Rôles et fonction de la directrice
- 3) Rôles et relations avec les différents prestataires et acteurs
- 4) Rôles des agents de service

IV / LE FONCTIONNEMENT

- 1) L'accueil périscolaire
- 2) La pause méridienne des élémentaires
- 3) L'accueil extrascolaire
 - ❖ Les mercredis
 - ❖ Les vacances
- 4) La vie quotidienne de l'accueil de loisirs
- 5) Une journée type

V / L'ÉVALUATION DU PROJET

- 1) Les réunions
- 2) L'évaluation du projet par les moyens mis en place
- 3) L'évaluation du fonctionnement de l'accueil de loisirs

VI / LES ANNEXES

Plan des locaux
Les différents guides de procédures
Documentation réglementaire
Grilles d'évaluation

I / CONTEXTE

1) Présentation de la ville

La ville de Franconville est située en région Ile de France, dans le département du Val-d'Oise, au cœur de la Vallée de Montmorency, entre la Butte de Montmorency et celle du Parisis.

A 17 kilomètres au nord-ouest de Paris, Franconville fait partie des communes de la grande couronne de la banlieue parisienne. C'est la cinquième ville du département avec 35 000 habitants. Encore village jusque dans les années 60-70, Franconville a connu depuis un essor démographique et économique comparable à celui des grandes banlieues de la région parisienne. Les communes limitrophes sont Le Plessis Bouchard, Ermont, Sannois, Cormeilles en Parisis, Montigny-Les-Cormeilles et Beauchamps. La ville est divisée en neuf quartiers.

Depuis 2013, Franconville a rejoint la Communauté d'agglomération du Val Parisis. Avec 15 autres communes, une politique de la ville et un contrat de ville permettent d'harmoniser le territoire.

3 quartiers prioritaires de la politique de la ville sont identifiés sur Franconville : Fontaine Bertin (Z.U.S), Mare des Noues et Montedour.

Le cadre de vie des Franconillois :

Sur 619 hectares, 55 hectares de surfaces sont boisées (bois des Eboulures), 120 hectares de forêt (bois de Boissy) et 3 hectares de parcs végétalisés.

❖ La direction Enfance

La direction Enfance est composée de 9 accueils de loisirs primaires, 2 accueils de loisirs maternels et 3 accueils de loisirs élémentaires (le 3^{ème} accueil élémentaire venant d'être inauguré fin mai 2018).

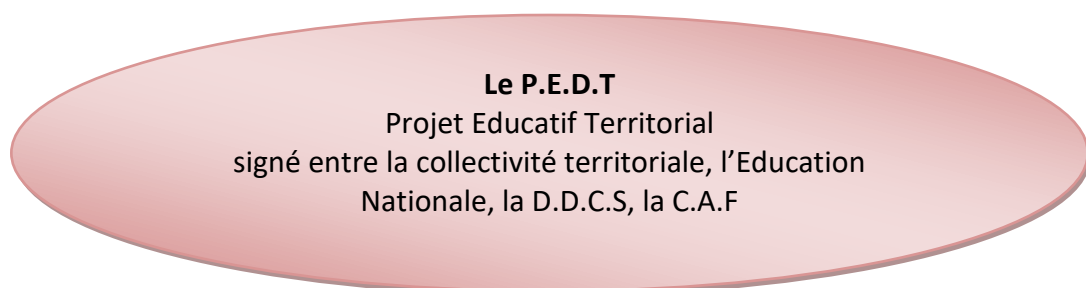
La moyenne de fréquentation :

352 enfants/jour en préscolaire

610 enfants/jour en postscolaire

374 enfants/jour mercredis/Vacances confondus

❖ Les intentions éducatives de la ville



Visé à

Développer sur un territoire donné une politique locale et globale en faveur des enfants et des jeunes. Son enjeu est de garantir la cohérence et la complémentarité des politiques éducatives sur l'ensemble d'un territoire.



Il se traduit par

- ✓ Un partenariat riche entre établissements d'enseignement, services de la commune et associations
- ✓ Une accessibilité géographique et financière
- ✓ Des dispositifs pour la réussite à l'école
- ✓ Une offre d'accueil périscolaire et extrascolaire complète
- ✓ Une politique de formations des agents dans les différents domaines d'actions



A pour objectifs de

- ✓ Favoriser la socialisation
- ✓ Intégrer la notion de rythmes personnels et sociaux
- ✓ Favoriser les notions d'éducation et de pratique citoyenne
- ✓ Développer l'inclusion des enfants atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap au sein des ACM
- ✓ Privilégier une action éducative sanitaire au travers d'actions de prévention et d'intervention



A pour objectifs

- ✓ La complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant
- ✓ L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)
- ✓ La mise en valeur de la richesse des territoires
- ✓ Le développement d'activités éducatives de qualité

2) La présentation de la structure

L'accueil de loisirs Carnot, 47 bis rue de Carnot est un établissement recevant du public de **type .., catégorie .., numéro d'habilitation.....** Situé dans le quartier de la gare, il intègre un quartier pavillonnaire. Implanté dans le groupe scolaire, l'accueil est au cœur des bâtiments maternels et élémentaires.

❖ Les périodes de fonctionnement

L'accueil de loisirs Carnot est ouvert à l'année.

	Matin	Soir	Mercredis
Temps périscolaire	7h00/8h35	16h20/19h15	7h00/19h15
Pause méridienne	11h30/13h30		
Vacances	7h00/19h15		

L'accueil de loisirs ne sera pas systématiquement ouvert sur chaque période de vacances. Des regroupements sont possibles avec d'autres structures (choix des ouvertures et des lieux en fonction des effectifs attendus).

❖ Le public accueilli

Nous accueillons sur les temps pré et post scolaire les enfants de la première année de maternelle jusqu'au CM2.

Les mercredis et vacances, nous accueillons les enfants maternels qui dépendent essentiellement du groupe scolaire Carnot. Nous accueillons également des enfants maternels scolarisés dans d'autres établissements de la ville (ex : Jeanne d'Arc) ou en dehors de la ville qui dépendent de l'accueil de loisirs Carnot par leur lieu d'habitation.

Les enfants de CP/CE/CM dépendent pour les mercredis et vacances de l'année de l'accueil élémentaire Croc'Loisirs.

❖ Les effectifs

L'école maternelle compte 180 élèves

L'école élémentaire compte 330 élèves

En périscolaire, nous accueillons en moyenne le matin 23 enfants maternels et 40 enfants élémentaires. Le soir, nous accueillons en moyenne 60 enfants maternels et 25 élémentaires (CP/CE/CM).

Les mercredis, 50 enfants maternels

Les vacances, 45 enfants maternels

❖ Le descriptif des locaux

L'accueil de loisirs mutualise son espace avec le restaurant scolaire. Le bâtiment est indépendant du reste du groupe scolaire. Celui-ci est composé de 4 grands réfectoires, un espace de détente, une infirmerie, deux blocs sanitaires maternels/élémentaires, un espace administratif.

Chaque espace est destiné à une tranche d'âge afin de pouvoir différencier « petits » et « grands », d'adapter le mobilier, les espaces, les jeux mais également de donner des repères aux enfants. Notre utilisation des réfectoires dépend des temps d'accueil et de l'effectif des enfants.

Nous occupons également des espaces au sein de l'école maternelle et élémentaire, à savoir 3 salles au 1^{er} étage de l'école élémentaire pour les temps méridiens, la salle de motricité et le dortoir de l'école maternelle pour les mercredis et les vacances.

D.J : Plan des locaux

❖ La présentation de l'équipe

Animateurs	Diplômes	Temps de présence sur la structure			
		Matin	Midi	Soir	Mercredis
Seitz Laura	BAFA	4 matins	-	4 soirs	Groupe des Petits «Les Schtroumpfs »
Meziane Hayat	CAP	2 matins	×	4 soirs	
Tabbakh Iman	BAFA	-	×	1 soir	Groupe des Moyens « Les Pokémons »
Mbuyi Nathalie	BAFA en cours	3 matins	×	3 soirs	
Brunelle Pascal	-	2 matins	×	-	Groupe des Grands « Les Pirates »
Tonye Marie-Cécile	BAFA	3 matins	-	3 soirs	
Grancher Djimy	BAFA	3 matins	×	3 soirs	Accueil de loisirs élémentaire Croc'Loisirs
Grizwinski Benjamin	BAFA	3 matins	×	3 soirs	
Landron David	BAFA	-	×	4 soirs	
Barousse Cyril	-	-	×	-	-
Bourdela Lyliane	BAFA	-	×	-	-
Azbakk fatima	BAFA en cours	-	×	-	-

❖ Les activités dominantes

Lors des temps périscolaire, l'équipe d'animation propose aux enfants des ateliers diversifiés tout au long de la semaine (ateliers créatifs, ateliers d'expression, temps de jeux libres...). Le périscolaire permet également de mettre en place des projets sur du long terme tels que notre participation au téléthon, des créations autour des fêtes telles que la fête des mères, la fête des pères, mardi-gras....)

Les mercredis, un programme au mois avec des thèmes définis à l'avance permettent de proposer des activités avec un fil conducteur.

A chaque période de vacances scolaire, l'accueil étant regroupé, le thème est défini en amont avec l'ensemble des équipes. Le but est de proposer un rythme et des activités différentes du reste de l'année.

❖ Le constat social

Les familles qui fréquentent l'accueil de loisirs sont représentatives de la mixité sociale présente sur la ville de Franconville. Les familles sont essentiellement composées de ménages actifs travaillant à la périphérie de la ville. Avec une moyenne de 2 enfants par foyer, les revenus des familles se situent dans une fourchette de revenus moyens.

Les enfants sont largement présents sur les temps pré et post scolaire. Lors des mercredis et vacances, la fréquentation est moins élevée. Les familles sont également très présentes et actives dans les associations sportives et culturelles.

II / LES OBJECTIFS ET MOYENS MIS EN ŒUVRE

Les objectifs de l'accueil de loisirs découlent des objectifs fixés dans le PEDT, le Projet Enfance et le Plan Mercredi. L'accueil de loisirs Carnot décline ces différents objectifs pédagogiques autour de 3 axes : La sécurité, le rapport aux autres et le développement. Les familles sont également au cœur de nos objectifs au travers de notre communication et de leur participation aux divers événements de la structure.

1^{er} Axe : LA SECURITE

Objectif général : Proposer aux enfants un cadre de vie qui assure leur sécurité, leur confort et leur bien être

1^{er} Objectif opérationnel :

Aménager un espace de vie performant

Outils :

- Un animateur référent par groupe et tranche d'âge permet un suivi et une communication plus personnelle auprès des parents
- La connaissance pour les enfants des temps dans la journée avec la mise en place de temps spécifiques, la mise en place de repères visuels

2^{ème} objectif opérationnel :

Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité et de vigilance

Outils :

- Mise en place régulière de simulations incendie et PPMS afin de familiariser les enfants et éviter la panique, la peur
- Lors de nos sorties, déplacements et activités (manuelles ou sportives), rappeler et expliquer aux enfants la sécurité pour eux-mêmes et le reste du groupe
- Connaissance des locaux et de son environnement extérieur proche
- Pour les plus grands, sensibilisation aux gestes de secours, aux principes de bases d'alerte et de vigilance

3^{ème} objectif opérationnel :

Favoriser le bien-être des enfants par un aménagement des lieux de vie adapté aux différences d'âges, ludique et facile

Outils :

- Déterminer des « coins » bibliothèque, dinettes..., des espaces de jeux libres, aménagement des placards pour des jeux à disposition des enfants
- Proposer aux enfants une appropriation des lieux avec le choix du matériel et des jeux, la décoration des salles
- Pour les plus grands, les investir dans nos choix d'achats

2^{ème} Axe : LE RAPPORT AUX AUTRES

Objectif général : Faire vivre aux enfants une vie collective riche et structurante

1^{er} objectif opérationnel :

Développer le respect de l'autre en toute occasion

Outils :

- Mise en place d'activités collectives (fresques partagées, activités manuelles avec matériel partagé, idées communes...)
- Mise en place de jeux collectifs
- Pour les plus grands, définition des règles communes par le biais de chartes

2^{ème} objectif opérationnel :

Développer la notion de partage à travers le « vivre ensemble »

Outils :

- Mise en place de projets qui permettent une adhésion commune (spectacles...)
- Mise en place de temps spécifiques dans la journée où les enfants se retrouvent

3^{ème} objectif opérationnel :

Développer les notions de solidarité et d'entraide

Outils :

- Mise en place du décroisement qui permet que les enfants de 1^{ère} année soit mélangés aux plus grands, mélange entre maternelle et élémentaire
- Mise en place de projets propres aux groupes que les enfants présenteront à leurs camarades
- Préparation d'activités ou de goûters par un groupe à destination des autres groupes d'enfants
- Tout au long de la vie quotidienne de l'accueil de loisirs, développer l'esprit d'entraide

Les enfants en situation de handicap :

Un comité de pilotage composé de directeurs d'école, de directeurs d'accueils de loisirs et de parents va permettre la construction et la mise en place active de projets autour du handicap

Objectif général : Favoriser et de développer l'inclusion des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé

1^{er} objectif opérationnel :

Construire avec la famille

Outils :

- Avec la famille, travail collaboratif dans la rédaction d'un protocole d'accueil spécifique permettant l'identification des capacités et besoins de l'enfant ainsi que les attentes de la famille
- Mise en place de rencontres (en amont puis régulièrement) entre la famille et le personnel dédié à la prise en charge de l'enfant
- Mise en place de rencontres avec la famille et l'ensemble de l'équipe

2^{ème} objectif opérationnel :

Apporter un accueil de qualité en fonction du handicap et des besoins de l'enfant

Outils :

- La participation à la vie quotidienne de la structure avec la mise en place d'activités adaptées avec l'ensemble des enfants fréquentant l'accueil de loisirs

3^{ème} objectif opérationnel :

Développer l'appréhension du handicap auprès des enfants maternels et élémentaires

Outils :

- Mise en place d'ateliers de sensibilisation aux différentes formes de handicap
- Mise en place de temps d'échanges, de discussions autour du handicap avec les plus grands
- Mise en place de rencontres avec les enfants de l'EMP de Franconville

3^{ème} Axe : LE DEVELOPPEMENT

Objectif général : Permettre à l'enfant de découvrir, développer et enrichir ses capacités potentielles

1^{er} objectif opérationnel :

Permettre un enrichissement de ses capacités d'expression

Outils :

- Mise en place d'activités favorisant l'expression (ateliers mime, danse, chanson, théâtre...)
- Mise en place de spectacles, scénettes...
- Mise en place d'activités libres permettant une création et un imaginaire dans un contexte défini (avec du matériel précis, dans des situations de jeux...)

2^{ème} objectif opérationnel

Développer chez l'enfant ses aptitudes physiques et sportives

Outils :

- Mise en place régulière d'initiations sportives
- Mise en place de tournois, challenges sportif, rencontres inter-centres
- Favoriser la découverte de nouveaux sports (accro-branche adapté aux petits, du matériel sportif innovant, la participation d'intervenants extérieurs...)

3^{ème} objectif opérationnel :

Favoriser l'expression et toute autre forme d'exposition dans le but de développer la confiance en soi, développer la connaissance de soi et définir petit à petit son potentiel

Outils :

- Mise en place de projets de fin d'année (spectacle, kermesse, expositions...) qui permettent une mise en valeur de l'enfant, un investissement sur un long terme
- Permettre à l'enfant d'être au cœur de la réalisation des projets au travers de ses envies et choix
- Pour les plus grands, être décisionnaire des projets (montage et réalisation)

Les différentes actions menées en réponses aux objectifs seront également mis en valeur grâce à de nombreux partenariats (associatifs, Education Nationale, Parents)

III / RÔLES ET RELATIONS

1) Rôle et fonction de l'animateur

La nouvelle réforme a redéfini les fonctions de l'animateur BAFA et du directeur BAFD
Le décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015 dont les dispositions sont intégrées au Code de l'action sociale et des familles, code qui regroupe par ailleurs la réglementation « Jeunesse et sport » des accueils collectifs de mineurs ainsi que l'arrêté du 15 juillet 2015

❖ De préparer l'animateur à exercer les fonctions suivantes :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements à risques
- Participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Participer au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

❖ D'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant

- De transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité
- De situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- De construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective et de veiller à prévenir toute forme de discrimination
- D'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

L'animateur, au sein de la collectivité et sous la responsabilité du directeur de structure, devra signer un contrat et une charte. Le projet pédagogique devra également être lu ainsi que tout autre document précisant un fonctionnement, une sécurité...

2) Rôle et fonction de la direction

- Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et en prenant en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication

Le directeur doit également développer les aptitudes lui permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité

3) Rôle et relations avec les différents prestataires et acteurs

❖ Les familles

Notre communication est active tout au long de l'année. Communication également par le biais du site de la ville, d'affichages et de rencontres avec les parents. Les familles sont au cœur de notre projet pédagogique

❖ Les services de la collectivité

L'activité du centre de loisirs nécessite l'intervention quotidienne du service restauration, du service lingerie ainsi que le service d'entretien. D'autres services tels que les espaces verts, la voirie, l'électricité... assurent l'entretien général de nos locaux.

❖ Les prestataires de services ou de loisirs : bibliothèque, piscine, patinoire, équipements d'activités et/ou de loisirs

Nous bénéficions d'un accès privilégié aux différentes structures sportives et culturelles de la ville avec des gratuités et tarifs préférentiels

Nous établissons également des conventions et partenariats avec différents prestataires extérieurs en fonction de nos besoins

❖ Les autres établissements de loisirs ou socioculturels sur le territoire ou à l'extérieur de celui-ci

En étroite collaboration, nous sommes souvent amenés à travailler ensemble pour des regroupements vacances ainsi que dans la mise en œuvre de projets communs (Val Parisis)

❖ La coopération avec les directeurs d'école et les enseignants

Une communication active permet un suivi et apporte un lien dans les différents temps de la journée de l'enfant, de répondre aux attentes des familles

❖ Les institutions et les partenaires ou « contrôleurs » (direction départementale jeunesse et sports, protection maternelle infantile, caisse d'allocation familiales, direction départementale des affaires sanitaires et sociales)

Un travail collaboratif tout au long de l'année

❖ Les associations d'usagers, associations sportives et culturelles

La connaissance des différents acteurs participant à la vie de la collectivité permet également de multiplier nos activités et compétences

IV / LE FONCTIONNEMENT

1) L'accueil périscolaire

Un dossier fourni par le guichet unique « service Enfance », permet une fois le dossier complet de pouvoir bénéficier des accueils pré et post scolaire. Ce dossier d'inscription est renouvelable après chaque fin de cycle (cycle maternel, cycle élémentaire). Charge aux parents d'informer l'accueil de loisirs de changements, modifications, précisions d'ordre administratif (adresse, téléphone, personnes habilitées) d'ordre médical (allergies, maladies...).

Toute la semaine, 5 animateurs le matin et 7 animateurs le soir encadrent ce temps.

Le matin, l'accueil de loisirs ouvre ses portes à 7h00. Nous proposons des jeux calmes avec des coins appropriés (même locaux périscolaire, mercredi et vacances). Les enfants maternels sont amenés dans leur classe vers 8h35. Les élémentaires sont attendus par leurs enseignants dans la cour. Nous assurons le lien entre parents et école.

Le soir, à partir de 16h00, les enfants maternels sont récupérés directement dans les classes et emmenés au restaurant scolaire pour le goûter. Nous accueillons également les CP. Nous assurons un lien entre école et parents.

A partir de 18h00, après l'étude, nous accueillons les élémentaires du CE/CM.

Des activités dites « éclatées » permettent une arrivée et un départ au compte-goutte. Ce temps d'accueil est également propice à la menée d'activités telles que le Téléthon, les différentes fêtes de l'année (fête des mères, fêtes des pères, mardis-gras...) mais également propice dans la poursuite des projets de l'année sous forme d'ateliers divers.

Nous fermons les portes de l'accueil à 19h15.

2) La pause méridienne des élémentaires

L'inscription à la cantine se fait chaque jour auprès des enseignants.

Nous sommes en charge de la pause méridienne des élémentaires.

La pause méridienne des maternels est assurée par le service scolaire et ses agents (ATSEM).

Les animateurs de l'accueil de loisirs et les agents de restauration accueillent les élémentaires de 11h30 à 13h20. Les enfants sont répartis en deux services (de 11h50 à 12h30 et de 12h40 à 13h20).

10 animateurs encadrent les repas et la mise en place des ateliers de 11h30 à 13h20.

Le personnel encadrant assure la sécurité physique, affective et morale, les bonnes conditions d'hygiène alimentaire, veille à la prise des repas, à la convivialité et au bien-être des enfants.

Le personnel de restauration réceptionne les repas, assure la mise en place des tables, prépare la chauffe des repas et le service des plats.

Les règles de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement sont données et affichées dans les réfectoires. En début d'année, une charte de bonne conduite est faite conjointement avec les enfants. Les enfants sont régulièrement sollicités dans le choix des ateliers. Pour cela l'équipe met en place des boîtes à idées, des conseils de la pause méridienne et inclue les enfants dans le choix du matériel utilisé.

Pour une mise en place optimale des ateliers, les animateurs prévoient un temps d'échanges de 5 minutes avant chaque début de midi en rassemblant les enfants sous l'un des préaux pour une bonne communication des ateliers proposés chaque jour. Ce temps calme permet aussi de revoir les règles de sécurité et de comportement.

A été décidé en début d'année avec l'équipe de mettre en place des roulements entre animateurs (animateurs en charge des ateliers et animateurs en charge de la prise des repas). Cela permet de modifier ses pratiques et de diversifier ses actions auprès des enfants.

3) L'accueil extrascolaire

❖ Les mercredis

Nous accueillons uniquement les enfants d'âge maternels. Les élémentaires (dés le CP) sont accueillis à Croc'Loisirs.

L'accueil de loisirs Carnot est ouvert chaque mercredi de l'année de 7h00 à 19h15. Les familles doivent réserver la présence de leur enfant via « le kiosque famille ».

Les mercredis sont dans la semaine de l'enfant une journée de loisirs et de détente. Pour cela, l'équipe composée de 6 animateurs, met en place des activités variées et ludiques qui s'inscrivent dans des actions qui répondent aux objectifs généraux.

Nous proposons aux enfants d'évoluer au sein de l'accueil de loisirs par le biais de 3 groupes d'âges mais également par le biais du décroisement des âges. Ces deux pratiques nous permettent de spécifier certaines activités et sorties en fonction des âges et de répondre également au principe de choix et de découverte par soi-même. Les enfants peuvent donc évoluer à leur rythme, en prenant en compte leurs envies.

Les groupes d'âges :

Les Schtroumpfs (3 ans)

Les Pokémons (4 ans)

Les Pirates (5 ans)

Les enfants de petite section mais également ceux qui le souhaitent ont un temps calme chaque après-midi dans le dortoir de l'école.

Le programme des activités est élaboré par l'équipe chaque fin de mois pour le mois prochain. Les programmes sont en ligne sur le site de la ville.

❖ **Les Vacances**

A chaque période de vacances scolaires, nous sommes regroupés avec un autre accueil de loisirs de la ville. La réservation se fait également via le « kiosque famille » avec des dates butoirs de réservations.

Les équipes d'animation doivent proposer et mettre en place un panel d'activités répondant aux objectifs généraux fixés en début d'année. Ce panel comprend des activités physiques, des activités d'expression artistiques ou corporelles, des activités de motricité fine. Ce panel est agrémenté de sorties ludiques et variées (sorties culturelles, sorties sportives).

Nous proposons également aux enfants d'évoluer soit en cloisonné ou décroisé.

4) La Vie quotidienne de l'accueil de loisirs durant les mercredis et les vacances

❖ **Ouverture de l'accueil**

L'accueil des enfants s'effectue de 7h00 à 9h00.

Lors de ce temps, l'équipe est vigilante à la qualité de l'accueil de l'enfant et de ses parents pour faciliter la séparation. Un enfant malade, en retard ou absent devra nous être signalé le matin même ou la veille. En cas de retard lorsqu'une sortie est organisée, la direction essaiera de prendre contact avec les parents et avisera de la démarche à appliquer. Les animateurs d'ouverture s'assurent de la réservation de l'enfant. Si un enfant arrive sur la structure sans réservation, l'équipe informe le parent. En cas d'impossibilité pour le parent de garder son enfant, deux solutions peuvent être apportées : Soit nous gardons l'enfant sur la structure soit proposer une autre structure d'accueil.

❖ **La collation**

Premier moment de la journée où les enfants sont réunis avec l'équipe d'animation, premiers échanges entre enfants, les animateurs doivent être à l'écoute des besoins et envies. Certains enfants ne déjeunant pas chez eux le matin, nous leur proposons un large choix de gâteaux, fruits et boissons, tout en respectant l'équilibre alimentaire de la journée. Ce premier moment sert également aux enfants pour faire connaissance avec l'équipe et de prendre leurs repères.

Vigilance concernant les PAI, les allergies et les intolérances

❖ **Le repas du midi**

Les repas sont fournis par le service de restauration de la ville. Livrés le matin, les repas sont pris en charge par le service de restauration de l'école (chauffe des repas et service en salles) Tous nos repas sont pris au restaurant scolaire de l'école, sauf lors de sorties (pique-nique fournis par le service de restauration) ou quand le temps le permet dehors dans les cours maternelle/élémentaire. L'équipe d'animation assure le service. Chaque groupe mange dans un réfectoire, en fonction des effectifs. Le choix de séparer les groupes répond à une envie d'apporter aux enfants des repas plus calme, qu'ils soient différents des rythmes de la cantine scolaire. Les repas doivent être animés entre enfants et animateurs. Les menus doivent être attrayants ainsi que la présentation des salles et des tables. Le repas est un moment convivial, nos repas peuvent suivre également le thème des vacances.

Un self-service est proposé aux plus grands, l'enfant se servant seul mange mieux et se resserre plus facilement.

Les animateurs mangent à la table des enfants. Cette méthode assure une prise de repas plus conviviale, assure plus de calme. De plus les enfants mangent mieux en présence des adultes à leur table.

L'équipe d'animation s'assure de la bonne prise des repas et de leur qualité, propose aux enfants de goûter les différents aliments.

Vigilance concernant les PAI, allergies et intolérances

❖ **Le goûter**

Fournit également par le service de restauration, les goûters sont équilibrés et variés. Les goûters sont pris au restaurant scolaire mais peuvent être servis également en dehors de l'accueil lors de sorties ou quand le temps le permet dans les cours de l'école.

Comme pour le repas du midi, chaque groupe goûte dans son réfectoire.

Pour les anniversaires, les parents qui le désirent peuvent ramener des gâteaux, boissons et bonbons achetés dans le commerce.

Vigilance concernant les PAI, les allergies, les intolérances

❖ **Les activités**

Les animateurs préparent leurs activités à l'avance (programme au mois). Les mardis en réunion, les animateurs préparent les programmes qui sont ensuite affichés à l'entrée de l'accueil et mis en ligne sur notre site. Ces programmes doivent être précis et comporter des activités qui suivent les objectifs fixés par le projet pédagogique et sont en adéquations avec les besoins physiologiques et envies des enfants. Les animateurs doivent proposer des activités ludiques, variées et originales où le choix de l'enfant prime.

❖ **Le rythme des activités**

L'équipe d'animation veille au bien être de l'enfant tout au long du centre, avec la mise en place de temps calmes (jeux de sociétés, coin lecture, sieste pour les plus petits et ceux qui le désirent...), répartis dans la journée en fonction des tranches d'âge et des besoins physiologiques des enfants.

❖ **Les temps calmes et la sieste**

Le temps calme est primordial dans la vie quotidienne d'un enfant. De 3 à 6 ans, un enfant doit dormir en moyenne 12h00 (cela comprend le temps calme ou la sieste).

L'équipe d'animation mettra en place une activité calme en utilisant de la musique douce, des contes afin d'amener l'enfant à se reposer. Le temps calme consiste à apporter à l'enfant un moment privilégié dans sa journée.

La sieste n'est pas obligatoire mais fortement conseillée pour les enfants de 1^{ère} année maternelle. Elle s'effectuera dans le dortoir de l'école maternelle. Les parents devront nous fournir doudous et tétines ainsi que des affaires de rechanges, le tout sera marqué au nom de l'enfant. En cas de refus pour faire la sieste de la part de l'enfant, ce dernier sera amené à partager le temps calme des plus grands. Lors de la sieste, les deux animateurs référents restent au dortoir et assurent le besoin affectif et physique.

❖ **L'hygiène des enfants**

Les animateurs veillent à l'hygiène des enfants et se doivent de les changer rapidement.

Lors de soucis de ce genre, l'accueil possède des affaires de rechanges mais n'effectue pas le lavage des affaires de l'enfant. Les affaires sales seront juste rincées et remises aux parents le soir même. Les parents doivent nous remettre les affaires de rechange sans trop de retard afin de ne pas épuiser notre stock.

Le passage aux toilettes et le lavage des mains s'effectuent avant et après chaque repas. Lors d'activités salissantes, des blouses garantissent les vêtements des enfants.

❖ **La santé et l'hygiène**

L'équipe d'animation est à l'écoute des besoins des enfants et se doit de « repérer » la fatigue ou autre (maladies, mal être...). Chaque traitement, soin apporté, est noté dans le cahier d'infirmerie (causes, traitements, soins apportés, nom de l'animateur, dates). Nous ne gardons pas les enfants malades sur la structure, les parents sont prévenus immédiatement de l'état de santé de leur enfant et doivent venir le récupérer au plus tôt. Nous n'administrons pas de médicaments aux enfants. Seuls les traitements avec protocole peuvent être administrés, avec obligation d'appeler au préalable les pompiers qui nous autorisent à administrer les médicaments figurant dans le P.A.I. Les parents nous fournissent le protocole ainsi qu'une trousse de soins si besoin, qui suivra l'enfant dans tous ses déplacements.

Les enfants allergiques à certains aliments sont spécifiés sur une liste « allergies alimentaires ». Les parents doivent ramener le repas de l'enfant ainsi que le goûter (P.A.I alimentaire avec panier repas). Certains enfants allergiques ne possèdent pas de P.A.I, la directrice et les animateurs doivent impérativement connaître ses allergies figurant dans leurs fiches de renseignements. Ces allergies ne nécessitant pas de P.A.I sont de plus en plus fréquentes.

Afin de faciliter la connaissance de toutes ces informations liées à la santé des enfants, les animateurs ont à leur disposition des affichages dans chaque réfectoires (temps méridiens), des annotations dans les cahiers de pointages (périscolaire, mercredis et vacances). Les animateurs connaissent donc toutes les allergies et problèmes de santé des enfants (alimentaires ou non).

Pour des blessures nécessitant l'intervention des pompiers, l'accueil appelle les secours et prévient immédiatement les parents. Les enfants sont emmenés dans le centre hospitalier le plus proche. La directrice ou l'animateur référent du groupe accompagne l'enfant dans son déplacement aux urgences et devra attendre l'arrivée des parents.

La directrice est garante des soins apportés aux enfants même minimes. L'animateur responsable des soins doit en informer la directrice ainsi que ses collègues.

Chaque animateur, personnel de restauration, reçoive à sa prise de poste une plaquette explicative des comportements, des gestes et des démarches dans le cadre d'allergies alimentaires et de PAI, le PPMS et les consignes générales de sécurité en cas d'incendie.

Nous avons une infirmerie sur la structure avec un lit pour que l'enfant malade puisse être au calme en attendant l'arrivée de ses parents. Cette infirmerie comprend la pharmacie centrale de l'accueil de loisirs. Dans les deux petites salles attribuées au groupe des grands (rez-de-chaussée de l'école élémentaire) ainsi que dans les salles du 1^{er} étage, une pharmacie complète est à disposition de l'équipe. Les animateurs ont également les fiches sanitaires des enfants présents sur le groupe et accès au téléphone de l'école (bureau de la directrice de l'école, portable). Pour nos sorties, nous avons des sacs à dos. Une vérification fréquente des pharmacies est effectuée par l'équipe. Cette vérification est notée et datée dans la pharmacie centrale. Mensuellement, au vu des effectifs, une commande est effectuée auprès du service « hygiène et santé ». Avant chaque sortie, les animateurs ont obligation de vérifier leur trousse de secours. Ils informent également de l'utilisation des produits en vue d'une commande en urgence.

En ce qui concerne l'hygiène, avant et après chaque repas, l'animateur accompagne les enfants pour le lavage des mains ainsi qu'après chaque activité. Les animateurs veilleront aussi à la propreté des enfants après leur passage aux toilettes.

L'hygiène des locaux est assurée par le service entretien de la mairie. L'équipe d'animation est aussi garante de l'hygiène des locaux avec le matériel et les salles rangés.

❖ **Le rangement du matériel**

Après chaque activité, l'animateur doit ranger le matériel utilisé (avec l'aide des enfants si possible) et laisser les locaux rangés et propres pour les autres groupes. Plusieurs armoires de fournitures permettent un rangement simple et facile. L'animateur doit respecter et apprendre aux enfants le respect du matériel utilisé. Il est garant du rangement de sa salle.

❖ **La sécurité dans l'accueil de loisirs**

La première des sécurités sera la bonne gestion des pointages. Les différents cahiers de pointages doivent être tenus le plus proprement possible (faire figurer les départs et arrivées en ½ journée). Les pointages sur les tablettes doivent également être suivis (Procédure tablette).

Les animateurs doivent s'assurer d'avoir les enfants présents correctement cochés, et en cas contraire de s'assurer de la cause de leur absence (pause méridienne) auprès des enseignants ou en appelant la famille.

Pour faciliter notre communication en postscolaire avec les enseignants, les animateurs sont présents dans les locaux de l'école maternelle à 16h25. Ce temps nous permet d'échanger sur la journée de l'enfant, de prendre note des informations à passer aux parents. De plus chaque début de semaine, nous affichons devant chaque classe maternelle un tableau de présence que nous cochons chaque matin pour renseigner la présence ou non de l'enfant à la pause méridienne et permettre que les atsems fassent de même pour les enfants venant en postscolaire. Cet affichage nous apporte une sécurité supplémentaire.

Les endroits strictement réservés au personnel tels que la cuisine, les toilettes adultes sont interdits d'accès aux enfants pour cause de sécurité mais aussi d'hygiène. De plus, tous les rangements pour le matériel, produits d'entretien, local électricité, local vélos, les toilettes adultes ainsi que les pharmacies sont fermés à clef.

Depuis Novembre 2015, le plan Vigipirate a été renforcé. Les accueils de loisirs de la ville ont été dotés de sonnettes et toutes personnes étrangères au service Enfance et autres services de la mairie n'ont plus accès aux locaux. Ces mêmes mesures sont appliquées dans les écoles.

Les portails des cours élémentaire et maternelle sont fermés. Les portes du restaurant scolaire sont aussi verrouillées de l'extérieur (porte anti-panique dans l'ensemble du bâtiment). Nous avons également comme mesure de sécurité, la mise en place d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté, intrusion Attentat (PPMS). Ce plan permet d'acquiescer les bons réflexes en cas d'intrusion. Les enfants maternels sont sensibilisés par le biais de jeux, de cache-cache. Les élémentaires sont sensibilisés et impliqués dans une démarche de vigilance collective et pouvant être des transmetteurs d'informations. Plusieurs simulations auront lieu dans l'année (DJ PPMS).

Sécurité incendie : Plusieurs simulations sont effectuées tout au long de l'année. Les salles munies d'un boîtier incendie ont les consignes d'évacuation qui sont affichées au-dessus. Les animateurs connaissent ces consignes obligatoires.

A chaque déplacement, les animateurs sont munis de leur cahier de pointage (enfants partant ou arrivant à 13h30 par exemple). Les fiches sanitaires sont consultables dans le bureau ou sur les tablettes. Les animateurs doivent toujours savoir où sont les enfants (déplacements toilettes...). Le cahier de pointage permet également d'annoter quelques informations supplémentaires (départ d'un enfant malade, nouvelles personnes habilitées...). L'équipe d'animation doit se renseigner de l'identité des nouvelles personnes (carte d'identité, vérification sur la fiche de l'enfant).

Les enfants ne changent jamais de bâtiment sans la présence d'un animateur (accueil de loisirs, école, cour).

L'équipe d'animation doit constamment veiller à la sécurité des enfants et faire évoluer, modifier si besoin le fonctionnement, les accès... (Circulation des groupes, fermeture des portes...).

Prise en compte également de la circulation libre des enfants d'une salle à une autre, de se déplacer seul aux toilettes (temps propices dans la journée).

❖ **Les objets rapportés**

Les enfants peuvent ramener leurs doudous et tétines ainsi que des affaires de rechanges. Il est interdit de ramener de l'argent, des objets de valeurs ou dangereux, des jouets personnels (sauf dans le cadre d'une demande spécifique des animateurs), tout ceci dans le cas de pertes, de danger.

❖ **Les sorties/déplacements**

La directrice est responsable des sorties organisées (engagements avec les transports, la date, l'heure, la prestation...). Les animateurs peuvent eux aussi prévoir des sorties dans le cadre de la ville (parcs, bois, marchés, piscine, bibliothèque...) ainsi que des rencontres avec d'autres structures. Ils informent à l'avance la directrice de leurs déplacements, de l'heure de départ et de retour.

Pour toutes sorties (en car ou à pied), les animateurs doivent être munis de leur cahier de pointage, des fiches sanitaires des enfants présents, d'une trousse à pharmacie (préalablement vérifiée) et d'un téléphone portable.

Les sorties nécessitant l'utilisation de transports, un animateur est désigné « chef de convoi » (connaissances des horaires, de l'itinéraire, pointage global des enfants). Il connaît

également la législation en vigueur (cars avec ceintures, heures de trajet du chauffeur, les arrêts, le placement des animateurs et enfants ...). Il est garant du bon déroulement de la sortie et assure au même titre que les autres animateurs la sécurité physique et affective des enfants.

Lors de déplacements à pied, le nombre d'animateurs correspondra aux normes DDCS (âge et effectif) correspondra à la sortie (piscine par exemple), au trajet emprunté et devra répondre également au comportement du groupe (habitués ou non, groupe de petite section, enfants agités...).

❖ Le départ

Lors de sorties, les parents sont préalablement prévenus de notre heure de retour. L'accueil ferme ses portes à 19h15. En cas de retard, les animateurs de fermeture essayeront de joindre les parents afin de trouver une solution (autres personnes habilitées à venir chercher l'enfant).

En cas de retard, les animateurs feront signer le parent (preuve de la présence hors temps d'ouverture, assurances).

L'équipe doit s'assurer de l'identité des personnes se présentant à l'accueil. La pièce d'identité doit être demandée en cas de doute ou de nouvelles personnes habilitées.

C'est également un temps d'échanges sur la journée de l'enfant. L'animateur devra veiller à la transmission des messages.

5) Une journée type mercredi/vacances (à titre indicatif)

A partir de 7h00-8h30-9h00 : Accueil échelonné avec la mise en place d'activités dites « éclatées » afin que l'enfant puisse intégrer l'accueil selon son heure d'arrivée. A partir de 8h30/8h45, collation dans les réfectoires

A 9h00, l'accueil ferme ses portes.

A partir de 9h30-10h30 : Si le temps le permet, les enfants sont en jeux libres dans la cour. En cas de mauvais temps, petits jeux libres dans les salles du centre, dans les locaux de l'école.

A partir de 10h30-11h15-11h30 : Cloisonnement et/ou décroisonnement, les activités sont proposés aux enfants

A partir de 11h15-11h30-11h45 : Rangements des activités du matin, Jeux extérieurs, jeux libres

A partir de 11h45-12h00 : Passage aux toilettes, lavage des mains

A partir de 12h00-13h30 : Repas, passage aux toilettes et lavage des mains

A partir de 13h30-14h00 : Jeux extérieurs, jeux libres

A partir de 13h30-15h45 : Sieste pour les plus petits et ceux qui le désirent dans le dortoir de l'école maternelle

A partir de 14h00-14h30/15h00 : Temps calme pour les moyens-grands, activités contes, bibliothèque, musique douce

A partir de 15h00-16h00 : Reprises des activités, grands jeux...

A partir de 16h15-17h10/17h15 : Goûter, passage aux toilettes et lavage des mains avant et après le goûter.

A partir de 16h30 : Commencement des départs échelonnés des enfants

A partir de 17h15-19h15 : Rangement du matériel utilisé et rassemblement des enfants. Mise en place d'activités dites « éclatées » pour faciliter le départ des enfants. Echanges avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

V / EVALUATION DU PROJET

1) Les réunions

En tant qu'outil de suivi et d'évaluation du projet pédagogique, 2 temps de réunion dans la semaine : le mardi et le jeudi

Le mardi matin est consacré à l'équipe présente les mercredis sur la structure. Cette réunion nous permet d'aborder les projets en cours, leur continuité. Elaboration des futurs programmes d'activités, d'échanger sur nos pratiques et nos besoins.

Le jeudi matin est consacré au temps d'accueil périscolaire et méridiens, la poursuite de nos projets et de pouvoir échanger sur nos pratiques et nos besoins.

Lors des vacances, l'équipe d'animation a des horaires en continu et décalé. C'est après le repas de midi que nous nous réunissons pour un temps informel afin de pallier rapidement aux problèmes rencontrés, la mise au point des sorties si besoin.

A chaque fin de vacances, j'établis avec l'équipe un bilan des vacances. Nous regardons si les projets d'activités ont bien été menés, si les enfants ont aimé le programme proposé.

Un bilan est également envoyé au service Enfance pour informer des problématiques.

Un mois avant chaque période de vacances, organisation des réunions de préparation afin d'établir les groupes enfants, les groupes animateurs, les horaires et sorties.

L'équipe étant essentiellement composée d'animateurs titulaires et de vacataires affiliés à l'accueil de loisirs, le rôle et la fonction est définie depuis le début de l'année. Mise en place des programmes d'activités, les sorties, les commandes de matériels, de linge, organisation de journées à thème, veillées...

Pour les animateurs supplémentaires en cas d'effectif supérieur, un mois à l'avance, prendront connaissance du projet pédagogique, du projet d'animation, participeront à la recherche et l'élaboration des programmes d'activités, prendront connaissances des sorties prévues, des horaires, de leur rôle et fonction au sein de l'équipe. Ils apporteront leurs diplômes, carnet de santé et fiches de renseignements.

Les stagiaires seront également prévenus de toutes ses démarches un mois avant les vacances, pendant notre entretien. Je leur ferai connaître la structure, mes attentes vis-à-vis de leur stage (grille d'évaluation, fiche d'activité à mettre en place, leur rôle et fonction et l'évaluation finale pour la fin de stage). Je prendrai connaissance de leur motivation, de leur parcours. Je leur rappellerai également les règles fondamentales de sécurité et la législation en vigueur, tout ceci avec support documents

2) L'évaluation du projet par les moyens mis en place

Une évaluation moyen par moyen permet de visualiser plus concrètement la pertinence des objectifs fixés avec l'équipe. Une grille d'évaluation de chaque objectif visé avec les outils choisis pour la mise en place permet à l'équipe de situer plus clairement le bien-être et l'épanouissement des enfants, la sécurité mise en place...

Reprise également des différents bilans effectués tout au long de l'année (bilans de fonctionnement, bilan vacances...).

L'évaluation du projet est continue tout au long de l'année.

3) L'évaluation du fonctionnement de l'accueil de loisirs

❖ Les animateurs

Je regarderai si les activités ont suivi les objectifs visés, si le programme des activités a été respecté, identifier les raisons (problèmes rencontrés).

Ont-ils bien respectés les règles de sécurité et d'hygiène ?

Je m'attacherai également à leur implication dans les activités mais aussi de leur présence auprès des enfants. Je regarderai également le bon déroulement de la vie quotidienne, les solutions ou changements qu'ils ont dû apporter face à des difficultés, leur relationnel avec les parents, la circulation des informations, leur organisation au sein de leur groupe, leur entraide entre animateurs, la remontée d'informations auprès de leur direction en cas de problématiques.

❖ Les stagiaires

Leur prise de conscience de leur rôle et fonction de futur animateur, leur adaptation par rapport aux locaux, aux enfants, à l'équipe d'animation. Je m'attacherai à leur implication et au travail fourni, à leur prise d'initiatives, à leur fiche d'activités. Je regarderai leur relationnel auprès des enfants et de l'équipe, leurs recherches d'activités.

❖ Le personnel de service :

Une évaluation journalière (en temps informel) s'effectuera ou je prendrai en compte la bonne gestion des conditions d'hygiène des locaux, de la cuisine.

❖ Le personnel de restauration

Une évaluation journalière (temps informel), regards sur les conditions d'hygiène alimentaire, la qualité des repas, la mise en place des salles, le service apporté.

N'étant pas directement responsable des services entretien et restauration, mon évaluation sera informelle. En cas de soucis, je m'adresserai au responsable présent sur la structure.

❖ Les enfants

Avec les enfants, une évaluation sous forme de jeux peut être mise en place, de la connaissance du thème de l'année, de leur bien-être au sein de l'accueil, de leur envie, de leur évolution en début et fin d'année. Pour les plus grands, un tour de table permettra d'exprimer leur ressenti et les futurs envies et besoins, d'une boîte à idées et de moments d'échanges (pause méridienne). Ces différents critères me permettront de savoir si nos objectifs visés ont atteints leur but.

❖ Les parents

Des moments informels, des moments d'échanges ainsi que des réunions tout au long de l'année permet de communiquer activement et régulièrement. Ces échanges permettent d'évaluer le ressenti des familles, les besoins et les changements qu'il faut apporter. Les demandes et souhaits des familles sont également communiqués au service Enfance pour une étude et une réponse rapide.