

Ville de Franconville La Garenne
Service Enfance
MARCHAND Séverine
06.60.67.99.71

**PROJET PÉDAGOGIQUE
PROJET DE FONCTIONNEMENT
ACCUEIL DE LOISIRS
PLANET'BERTIN**

Accueil de loisirs F.Bertin/Planet'Elem
Rue du Lavoir
95130 Franconville La Garenne

centre.planetelem@ville-franconville.fr



SOMMAIRE

I / CONTEXTE

- 1) Présentation de la ville
 - ❖ La direction Enfance
 - ❖ Les intentions éducatives de la ville
 - ❖ 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

- ❖ Axes
- ❖ Projets de la structure
- ❖ Projets du secteur
- ❖ Projets de la ville
- ❖ Critères d'évaluation
- ❖ Les budgets alloués

III / RÔLES ET FONCTIONS/RELATIONS

- 1) Rôle et fonction de l'équipe d'animation
- 2) Rôle et fonction de la direction
- 3) Rôle et relation avec les différents prestataires et acteurs
 - ❖ Les Familles
 - ❖ Les services de la collectivité
 - ❖ Les prestataires de service
 - ❖ Les autres établissements
 - ❖ La coopération avec l'Éducation nationale
 - ❖ Les institutions et partenaires
 - ❖ Les associations

IV / LE FONCTIONNEMENT

- 1) L'accueil périscolaire Fontaine Bertin
- 2) La pause méridienne des élémentaires
- 3) Les mercredis et vacances de Fontaine Bertin et Planet'Elem
- 4) La vie quotidienne
 - ❖ L'ouverture de l'accueil
 - ❖ La collation
 - ❖ Le repas du midi
 - ❖ Le goûter
 - ❖ Les activités
 - ❖ Le rythme des activités
 - ❖ Les temps calmes et la sieste
 - ❖ L'hygiène des enfants
 - ❖ La santé et l'hygiène

- ❖ Le rangement du matériel
- ❖ La sécurité dans l'accueil de loisirs
- ❖ Les objets rapportés
- ❖ Les sorties/Déplacements
- ❖ Le départ

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
 - ❖ Les animateurs
 - ❖ Les stagiaires
 - ❖ Le personnel de service
 - ❖ Le personnel de restauration
 - ❖ Les enfants
 - ❖ Les parents

VI / LES ANNEXES

Plan des locaux

Les différents guides de procédures

- ❖ Sécurité incendie
- ❖ PPMS

Trombinoscope

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 37 967 habitants (source : INSEE 2021). 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 Beauchamp. 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 Montédour.

Le cadre de vie des Franconillois :

Sur 619 hectares, 55 hectares de surfaces sont boisées (bois des éboulures), 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

❖ Les intentions éducatives de la ville



Visé à

Coordonner et harmoniser les actions éducatives menées sur notre territoire, qu'elles aient lieu sur le temps scolaire, périscolaire ou dans les temps de loisirs. Il garantit une continuité éducative cohérente, de qualité et surtout adaptée aux besoins de chaque enfant et de chaque famille.



A pour objectifs de

- ✓ Maintenir et développer les liens entre les différents acteurs
- ✓ Réaffirmer les valeurs de la République et de la laïcité
- ✓ Favoriser l'égalité des chances et la solidarité
- ✓ Encourager l'accès à la culture, au sport et au numérique
- ✓ Sensibiliser au respect de l'environnement, au développement durable et à la santé



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 des structures

L'accueil périscolaire Fontaine Bertin (N° d'habilitation 0950051AP001724-E01), rue du Lavoir est implanté dans les réfectoires de l'école maternelle.

L'accueil de loisirs Panet'Elem (N° d'habilitation : 0950051AP001124-E01), rue du Lavoir est situé à l'étage de l'école maternelle.

Situés dans le quartier de la Fontaine Bertin, ces 2 accueils de loisirs intègrent un quartier populaire.

❖ **Les périodes de fonctionnement**

De l'accueil périscolaire Fontaine Bertin (exclusivement pour les enfants scolarisés à F.Bertin)

Temps d'accueil	Horaires	Les tranches d'âge
Le matin	7h00-8h40	De la PS au CM2
Le midi en élémentaire	11h20-13h20	Du CP au CM2
Le soir	16h20-19h00	De la PS au CP
Le post-Etude	18h00-19h00	Du CE au CM2

De l'accueil de loisirs F.Bertin et Planet'Elem (exclusivement les mercredis pour les enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés à Fontaine Bertin et Jules Ferry)

Accueil en matinée	7h00-11h30
Matin + repas	7h00-13h30
Repas + après-midi	11h30-19h00
Après-midi	13h30-19h00
À la journée	7h00-19h00

Les vacances

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). Les horaires d'ouverture sont identiques à ceux des mercredis.

❖ **Le public accueilli**

En périscolaire, nous accueillons les enfants de maternelle et d'élémentaire du groupe scolaire Fontaine Bertin allant de la petite section jusqu'au CM2.

Les mercredis nous accueillons les enfants maternels et élémentaires qui dépendent des écoles Fontaine Bertin et Jules Ferry.

Les mercredis et vacances, les enfants de maternelle et d'élémentaire sont tous accueillis dans les mêmes locaux. Planet'Bertin est devenu un accueil mixte. Les locaux sont aménagés et dotés de jeux adaptés aux différentes tranches d'âge. Les ailes de Planet permettent de séparer tout en ayant des lieux propices aux rencontres entre maternelles et élémentaires.

❖ **Les effectifs**

Nos effectifs périscolaires

	Précolaire	Pause méridienne	Postscolaire	Post-étude
Maternel	15		28	
Elémentaire	5	120	7 CP	5
TOTAUX	20		35	

Nos effectifs les mercredis (moyenne de septembre 2025)

	Mercredis	Vacances	Lieu d'accueil
PS	13	13	Planet'Bertin Aile maternelle
MS	20	20	
GS	20	20	
Total Maternel	53	53	Planet'Bertin Aile élémentaire
CP	10	Regroupement lors des sessions vacances	
CE1	10		
CE2	10		
CM1	10		
CM2	7		
Total Elémentaire	47		
Totaux	100		

❖ Le descriptif des locaux

L'accueil périscolaire de F.Bertin est composé d'un sas d'accueil et d'une grande salle d'activité. Cette salle jouxte les réfectoires élémentaires et maternels. Des toilettes adaptées, une cour (avec jeux) ainsi que le dortoir sont des espaces que nous mutualisons avec l'école.

L'accueil Planet'Bertin nous est exclusivement dédié. Il est composé d'un sas d'accueil puis de cinq salles lumineuses et spacieuses réparties en 2 ailes : une aile pour les élémentaires avec trois salles pour les GS/CE/CM (passerelle GS/CP), une aile pour les maternels avec 2 grandes salles pour les PS et MS.

Nous avons également deux blocs sanitaires garçons/filles, une infirmerie, un espace dédié aux animateurs, deux régies matériel, une cuisine péda, un espace arcade, 1 cour avec jeux et accès direct à un city, un bureau pour la direction. Mutualisé avec l'école élémentaire F.Bertin, nous utilisons la cour de l'école ainsi qu'une grande salle pour nos activités.

Chaque salle est dotée d'armoires pour le rangement du matériel pédagogique, d'un mobilier adapté.

Chaque salle a une fonction :

3 salles dédiées aux maternels

2 salles + espace arcade dédiés aux élémentaires

1 sas d'accueil avec coin bibliothèque

❖ **La présentation de l'équipe**
Équipe d'animation de Jules Ferry et Fontaine Bertin = Equipe de Planet'Bertin
(Voir Trombinoscope en annexe)

Equipe (Dir-Anims)	Statut	Diplôme	Temps de présence sur la structure				
			Matin	Midi	Soir	Mercredi Vacances	
Marchand Séverine	Dir Titulaire	BPJEPS	1 mat/mois	x	x	x	
Daher Nadia	Dir Titulaire	BAFD	Périscolaire J.Ferry			x	
Henneteau Manon	Vacataire	ND	Périscolaire J.Ferry			PS	Groupes cloisonnés
Mignon Ylana	Vacataire	ND	Périscolaire J.Ferry				
M'Barek Safa	Titulaire	BAFA	Périscolaire J.Ferry			MS	
Haque Sébastien	Contractuel	BAFA	2 matins	x	4 soirs		
Greccourt Ophélie	Titulaire	BAFA	Périscolaire Jules Ferry			GS	
Valogne Valérie	Contractuel	BAFA	2 matins	x	4 soirs		
Carricart Sarah	Vacataire	BAFA	4 matins	x	4 soirs	CP/CM	Groupes décloisonnés
Guerinik Mylhan	Vacataire	ND	Périscolaire Jules Ferry			CP/CM	
Grancher Djimy	Titulaire	BAFA	Périscolaire Jules.Ferry			CP/CM	
Noël Auvret Aurélie	Titulaire	BAFA	2 matins	x	4 soirs	CP/CM	
Nicolas Léo	Vacataire	CQP	-	x	x	ARC	
Hilem Léna	Vacataire	ND/EAI	Périscolaire J.Ferry et Buisson			EAI	

❖ **Les activités dominantes**

Lors des temps périscolaires, 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...)

Des thématiques par postscolaire

Lundi : jeux de construction

Mardi : ateliers créatifs

Jeudi : jeux de société

Vendredi : jeux musicaux

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

À chaque période de vacances scolaires, la thématique et les objectifs de la session sont définis 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 le périscolaire et l'accueil de loisirs sont représentatives de la mixité sociale présente sur la ville de Franconville. Le quartier de la Fontaine Bertin au paysage urbain abrite environ 3000 habitants qui ont une moyenne d'âge de 33 ans, ont des revenus modérés et vivent majoritairement en familles.

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. Le projet pédagogique décline ces différents objectifs autour de différents axes comme **la sécurité et le bien-être, le rapport aux autres, le développement et l'inclusion des enfants à besoins particuliers.**

Les familles sont également au cœur de nos objectifs au travers de notre communication et de leur participation aux divers événements de la structure.

Les projets de la structure Planet'Bertin

AXES	Projets et Objectifs	Actions	Moyens
Sécurité et bien être	<p>« Bienvenue sur ma planète »</p> <p>Créer avec les enfants des évènements festifs tout au long de l'année à destination des familles</p>	<p>La porte ouverte de septembre Planet'Café 1 fois/mois</p> <p>Évènements de saisons (Téléthon, marché de Noël, le printemps...)</p> <p>+ Ma planète solidaire</p>	<p>Un budget alloué pour ces évènements</p> <p>Une communication active auprès des familles</p>
	<p>« Mon 3^{ème} lieu de vie »</p> <p>Permettre aux enfants de s'approprier les lieux de l'accueil, de faire de Planet'Bertin leur</p>	<p>Le décloisonnement</p> <p>L'appropriation des locaux avec changements au gré des envies et besoins des groupes</p> <p>L'achat concerté avec les enfants du matériel</p>	<p>Proposer et créer avec les enfants des espaces de vie évolutifs</p> <p>Associer les enfants par le biais de boîtes à idées, de temps d'échanges et associer les enfants dans les choix d'achats de matériel</p>
Le rapport aux autres Et le développement de ses capacités	<p>« Lumière sur ma Planète »</p> <p>Créer des partenariats enrichissants permettant la mise en valeur de l'accueil de loisirs, du quartier</p>	<p>Avec l'Espace Fontaine</p> <p>Avec le conseil des seniors</p> <p>Avec les associations culturelles, sportives de la ville</p> <p>Avec l'école élémentaire et maternelle</p> <p>Avec les AL de la ville</p>	<p>Une communication active</p> <p>Des temps d'échanges réguliers pour la mise en place d'actions tout au long de l'année</p>

Les projets du secteur

Projets et Objectifs	Actions	Moyens
<p>« Manger-Bouger »</p> <p>Développer la notion de bonne santé et de bien-être chez les enfants par le biais d'une alimentation saine, la pratique de sports</p>	<p>Découverte et pratique de sports</p> <p>Création de mini-potagers</p>	<p>Achats du matériel spécifique</p> <p>Accompagnement des équipes</p> <p>Réunions de secteur</p> <p>Fiches action avec échéancier</p>
<p>Le handicap</p> <p>Développer l'inclusion des enfants en situation de handicap</p> <p>Permettre aux enfants de mieux comprendre les différentes formes de handicap de façon ludique</p>	<p>Participation et mise en place d'ateliers sur la semaine du handicap en octobre, la trisomie 21 en mars et la Blue Run en Avril</p>	<p>Accompagnement des équipes sur le sujet du Handicap</p> <p>Réunions de secteur</p> <p>Fiches action avec échéancier</p>

<p><u>Des veillées</u></p> <p>Des moments festifs et originaux Plusieurs soirées seront proposées aux enfants du secteur afin de développer le relationnel enfant-enfant, enfant-animateur</p>	<p>Environ 3 fois dans l'année, des veillées seront organisées sur les différents accueils du secteur</p>	<p>Accompagnement des équipes Réunions de secteur Fiches action avec échancier Bilan de chaque évènement</p>
<p><u>Des temps de cohésion</u></p> <p>A destination des équipes pour développer le relationnel animateur-animateur, développer les organisations et les mises en place d'évènements Développer le bien-être au travail par le biais d'évènements conviviaux</p>	<p>Mise en place 3 à 4 fois dans l'année de temps de cohésion, temps de partage de compétences</p>	<p>Accompagnement des équipes Réunions de secteur Fiches action avec échancier Bilan de chaque évènement</p>

Les projets de la ville

Projets et Objectifs	Actions	Moyens
<p><u>Intelligence Artificielle</u></p> <p>Développer le sens critique des CM2 sur l'utilisation de l'IA, les réseaux sociaux</p>	<p>Mise en place d'ateliers de sensibilisation aux dangers des réseaux sociaux, la bonne utilisation des outils numériques</p>	<p>Des temps de formation à destination des équipes Mise à disposition d'outils numériques</p>
<p><u>Le spectacle des AL</u></p> <p>Offrir en fin d'année un évènement festif permettant la mise en valeur des enfants</p>	<p>Des répétitions tout au long de l'année et un spectacle à St Exupéry prévu le samedi 30 mai 2026</p>	<p>Les directions pilotes accompagneront les animateurs référents avec la mise en place de réunions, répétitions, communication active avec les familles</p>
<p><u>Le CME /CMJ</u></p> <p><u>Création d'un conseil d'enfants</u></p> <p>Développer les notions d'engagement, de solidarité, comprendre la démocratie, la vie locale et ses enjeux</p>	<p>Élection dans chaque AL d'enfants qui participeront aux décisions du conseil Visites et rencontres tout au long de l'année</p>	<p>Accompagnement des animateurs référents par les directions pilotes Réunions, mise en place des conseils</p>
<p><u>Soirée familles</u></p> <p>A destination des familles franconilloises, des évènements festifs qui ponctueront l'année</p>	<p>Mise en place 3 à 4 fois dans l'année d'évènements sur une thématique définie</p>	<p>Budget alloué Les directions pilotes accompagnent les animateurs référents avec la mise en place de réunions, suivi et la mise en place</p>
<p><u>La science, la culture et le sport</u></p> <p>Proposer des projets innovants permettant la découverte pour tous</p>	<p>Tout au long de l'année, la mise en place d'ateliers permettant un accès plus facile et ludique</p>	<p>Partenariat avec les services de la ville et intervenants spécialisés</p>

❖ L'évaluation / Les critères de réussite :

Notre communication sur les évènements
Nos démarches auprès des partenaires
L'organisation des actions mises en place
La vie de l'accueil de loisirs
Les budgets alloués
La participation des familles, le bien-être et l'envie des enfants

Autant de critères de réussite qui nous permettront (direction et équipe d'animation) de modifier et d'adapter nos actions, de dresser un bilan.

❖ Les budgets alloués :

Le service Enfance nous alloue pour chaque structure un budget répondant aux effectifs d'enfants accueillis.

Transports
Droits d'entrée - Prestataires
Fournitures
Petits équipements
Alimentaire

Un budget annuel que nous devons dépenser avant décembre de l'année
Un budget pour chaque période de vacances prenant en compte les regroupements

Un budget investissement (projection sur l'année suivante) nous permet l'achat de matériel plus conséquent en lien avec nos besoins et objectifs.

III / RÔLES ET RELATIONS

1) Rôle et fonction de l'équipe d'animation

❖ 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...

Des notes de service sont également instaurées et connues des animateurs concernant

-L'utilisation du téléphone personnel :

Cette note précise que son utilisation est proscrite devant les enfants, il doit être utilisé sur les temps de pauses (20 min par jour fractionnable)

-L'interdiction de couvre-chef (casquette, bonnet) dans l'enceinte des bâtiments

-L'utilisation de la musique est règlementée dans le cadre des activités et doit être adaptée à la tranche d'âge des enfants (volume, temps d'écoute)

Aucun signe d'appartenance religieuse, principe de laïcité et discrétion professionnelle répondent aux obligations des collectivités territoriales

2) Rôle et fonction de la direction

- Élaborer 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

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

3) Rôle et relation 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 du service d'entretien. D'autres services tels que les espaces verts, la voirie... 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 des 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.

❖ La coopération avec l'Éducation nationale

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'allocations 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

La réservation de chaque temps est obligatoire

Après avoir inscrit son enfant au guichet unique de la mairie (service Enfance), un portail famille permet de réserver tous les temps périscolaires, temps de repas, mercredis et vacances.

Les familles peuvent réserver les périscolaires et temps de cantine la veille au soir. Pour les mercredis, les familles ont une semaine de délai. Concernant les vacances, un calendrier des dates butoirs est transmis via le portail famille.

Le dossier d'inscription est renouvelable après chaque fin de cycle (cycle maternel, cycle élémentaire). Charge aux parents d'informer l'accueil de loisirs des changements, modifications, précisions d'ordre administratif (adresse, téléphone, personnes habilitées) d'ordre médical (allergies, maladies...).

1) L'accueil périscolaire

Toute la semaine, 2 à 3 animateurs le matin et 5 animateurs le soir encadrent ces temps.

Le matin, l'accueil de loisirs ouvre ses portes à 7h00. Nous proposons des jeux calmes avec des coins appropriés. Les enfants de maternelle 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 16h30, les enfants de maternelle 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, fête des pères, Mardi-gras...) mais également propice à la poursuite des projets de l'année sous forme d'ateliers divers.

Nous fermons les portes de l'accueil à 19h00.

2) La pause méridienne des élémentaires

Nous sommes en charge de la pause méridienne des élémentaires.

La pause méridienne des maternelles est assurée par le service scolaire et ses agents.

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).

6 à 8 animateurs encadrent les repas et la mise en place des ateliers de 11h30 à 13h20.

Le personnel 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.

Concernant les ateliers proposés, 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 inclut les enfants dans le choix du matériel utilisé.

En début d'année, les animateurs sont affiliés à 2 classes qu'ils devront ensuite suivre pour la prise de repas et le temps des ateliers.

Les animateurs doivent proposer chaque jour des ateliers ludiques et attractifs qui devront répondre aux besoins (constat) et envies des enfants.

Les ateliers quotidiens	Les projets de l'année
Ateliers créatifs	Un grand jeu 1 à 2 fois par mois
Ateliers manuels	
Jeux sportifs	Midi à thème avant chaque période de vacances
Ludothèque	

3) Les mercredis / Vacances

❖ Les mercredis

Nous accueillons uniquement les enfants de maternelle et d'élémentaire des écoles Fontaine Bertin et Jules Ferry. Nous sommes ouverts chaque mercredi de l'année de 7h00 à 19h00.

Les mercredis sont dans la semaine de l'enfant une journée de loisirs et de détente. Pour cela, l'équipe composée de 6 animateurs en maternelle et 4 animateurs en élémentaire, 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 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**

À chaque période de vacances scolaires, nous sommes potentiellement regroupés avec d'autres accueils de loisirs de la ville. Ces regroupements répondent aux effectifs enfants.

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, corporelles, scientifiques, 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 décroisonné.

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 9h15.

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. Des activités dites « éclatées » permettent une arrivée au compte-goutte des enfants, des ateliers ouverts et libres tels que dessins, contes, jeux de construction, dinette...

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 nous proposons une autre structure d'accueil.

❖ **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 salle) 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 calmes qui 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.

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**

Fournis 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 jeudis 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 adéquation 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 avec la mise en place de temps calmes (jeux de société, 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.

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. Si besoin est, les parents devront nous fournir doudous et tétines ainsi que des affaires de rechange, le tout sera marqué au nom de l'enfant. En cas de refus de 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 rechange mais n'effectue pas le lavage des affaires de l'enfant. Les affaires sales seront 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 services d'urgence tels

que le SAMU 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 en allergies alimentaires sont spécifiés sur une liste établie par la restauration scolaire.

En fonction de l'allergie alimentaire, certains enfants ont des paniers repas. 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, seule une éviction des aliments allergènes nous est spécifiée. La direction 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 réfectoire (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 services d'urgence, 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, reçoit à sa prise de poste une plaquette explicative des comportements, des gestes et des démarches dans le cadre d'allergies alimentaires et de PAI, du PPMS et des consignes générales de sécurité en cas d'incendie.

Nous avons une infirmerie sur la structure Planet 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 locaux de F.Bertin, une armoire à pharmacie ainsi qu'un espace frigorifique pour les poches de glace assurent une prise en charge optimale pour les enfants présents sur les temps périscolaires. Les animateurs ont accès aux infos santé de chaque enfant via les tablettes. 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 l'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 ménage de la collectivité. 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 16h30. Ce temps nous permet d'échanger sur la journée de l'enfant, de prendre note des informations à passer aux familles.

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, les produits d'entretien, le local électricité, local vélos, les toilettes adultes ainsi que les pharmacies sont fermées 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'intérieur. 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 de maternelle sont sensibilisés par le biais de jeux, de cache-cache. Les élémentaires sont sensibilisés et impliqués dans une démarche de vigilance collective et peuvent 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.

À chaque déplacement, les animateurs sont munis de leur cahier de pointage (enfants partant ou arrivant à 13h30). 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 rechange. Il est interdit de ramener de l'argent, des objets de valeur 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 direction 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 direction de leurs déplacements, de l'heure de départ et de retour.

Pour toutes sorties (en car/à pied), les animateurs doivent être munis de leur cahier de pointage, des fiches sanitaires (ou tablette) 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 d'encadrement (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 19h00. 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'échange sur la journée de l'enfant. L'animateur devra veiller à la transmission des messages.

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

À partir de 7h00-8h30-9h15 : accueil échelonné avec la mise en place d'activités dites « éclatées » afin que l'enfant puisse intégrer l'accueil selon son heure d'arrivée.

À 9h15, l'accueil ferme ses portes.

Appel et pointage des enfants

Appel de la restauration pour connaissance des effectifs repas

À 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.

À partir de 10h30-11h15-11h30 : cloisonnement et/ou décroisonnement, les activités sont proposées aux enfants

À partir de 11h15-11h30-11h45 : rangements des activités du matin, jeux extérieurs, jeux libres

À partir de 11h45-12h00 : passage aux toilettes, lavage des mains

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

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

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

À partir de 14h00-14h30/15h00 : temps calme pour les plus grands, activités contes, bibliothèque, musique douce

À partir de 15h00-16h00 : reprises des activités, grands jeux...

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

À partir de 16h30 : commencement des départs échelonnés des enfants

À partir de 17h15-19h00 : rangement du matériel utilisé et rassemblement des enfants. Mise en place d'activités dites « éclatées » pour faciliter le départ des enfants. Échanges avec les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant.

V / EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

1) Les réunions

En tant qu'outil de suivi et d'évaluation du projet pédagogique, 1 temps de réunion dans la semaine : le jeudi après-midi de 14h00 à 16h00.

1 jeudi sur 2 est consacré à l'équipe présente les mercredis sur la structure. Cette réunion nous permet d'aborder les projets en cours, leur continuité. Élaboration des futurs programmes d'activités, échange sur nos pratiques et nos besoins.

Le 2^{ème} jeudi est consacré au temps d'accueil périscolaire et méridien, la poursuite de nos projets et de la possibilité d'échanger sur nos pratiques et nos besoins.

Lors des vacances, l'équipe d'animation a des horaires en continu et décalés. 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.

Des temps de réunions peuvent également être mis en place le soir à partir de 19h00 (grandes sessions vacances).

À 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 information

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 ou contractuels affiliés à l'accueil de loisirs, le rôle et la fonction sont définis 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 connaissance 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 ces démarches un mois avant les vacances, pendant notre entretien. Visite de la structure, les attentes vis-à-vis de leur stage (grille d'évaluation, fiche d'activité à mettre en place, leur rôle et fonction ainsi que l'évaluation finale), prise en compte de leur motivation, de leur parcours avec rappel des règles fondamentales de sécurité et de 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

Regard sur les activités : ont-elles répondu aux objectifs visés, si le programme des activités a été respecté, identifier les raisons (problèmes rencontrés).

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

La direction s'attachera également à leur niveau d'implication dans les activités mais aussi à leur présence et relationnel auprès des enfants, au bon déroulement de la vie quotidienne, aux solutions ou changements qu'ils ont dû apporter face à des difficultés, leur relationnel avec les parents, à la circulation des informations, à leur organisation au sein de leur groupe, à leur entraide entre animateurs, à 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, leur implication et le travail fourni, leurs prises d'initiatives, leurs fiches d'activités ainsi que 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 avec la prise en compte de 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, cette évaluation sera informelle. En cas de soucis, le responsable présent sur la structure sera informé.

❖ 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 futures envies et besoins, d'une boîte à idées et de moments

d'échanges (pause méridienne). Ces différents critères nous permettront de savoir si nos objectifs visés ont atteint leur but.

❖ Les parents

Des moments informels, des moments d'échanges ainsi que des réunions tout au long de l'année apportent une communication active et régulière. 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.