

Projet pédagogique et de fonctionnement

Accueils périscolaires
et extrascolaires

3 – 12 Ans

Thème de l'année

« *L'expression à travers les arts* »

Année 2025/2026

Introduction

Le projet pédagogique constitue un cadre de référence pour l'équipe d'animation. En effet, il regroupe l'ensemble des axes de travail à mettre en œuvre afin de proposer un accueil de qualité aux enfants ainsi qu'à leurs parents.

Ce document n'est pas figé, il est révisable et modulable à tout moment dans le but de répondre au mieux aux besoins des enfants accueillis.

Ce projet est défini en concertation avec l'équipe d'encadrement. Il détermine les **objectifs pédagogiques de l'année** et pose le cadre de fonctionnement des accueils. Un projet pédagogique unique est rédigé pour les 3 groupes scolaires de la commune répartis sur 3 sites d'animations différents et ce, afin d'assurer une continuité de service et une cohérence sur l'ensemble des écoles de la commune.

Notre rôle est de garantir le bien être, l'épanouissement ainsi que la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant dans un environnement favorable, de le rendre de plus en plus autonome et de développer leur ouverture d'esprit.

Nous accueillons des enfants de 3 à 12 ans en accueil de loisirs, pendant les temps périscolaire et extrascolaire. Certains des enfants accueillis passent toute la journée dans nos locaux, l'équipe d'encadrement et d'animation détient un rôle éducatif auprès de chacun des enfants.

Le thème de l'année : « **L'expression à travers les arts** »

L'équipe d'animation propose différentes animations en lien avec ce thème tout au long de l'année. Ce thème vaste permet à l'équipe de proposer aux enfants des animations diverses et variées pour permettre aux enfants de pouvoir s'exprimer via un autre média que celui qu'il utilise habituellement. Chaque période (de vacances à vacances) abordera un art particulier et ce, pour tous les avoir balayés à la fin de l'année.

De nombreux projets vont voir le jour toujours pour permettre aux enfants d'apprendre tout en s'amusant !

Nous allons également mener des animations au fil du temps par rapport aux événements de l'année (Halloween, fêtes de fin d'année, hiver, carnaval, etc.).

Sécurité - Respect du plan Vigipirate :

- **Plan Vigipirate** : selon le plan Vigipirate en vigueur, nous mettrons en place l'organisation permettant de garantir la sécurité des enfants. Pour la rentrée 2025/2026, le plan « Urgence attentat » est toujours de vigueur. Les mesures suivantes seront mises en place sur l'ensemble des sites périscolaire : fermeture des portes à clés, interdiction aux personnes pas connus d'entrer dans les bâtiments.

Le projet pédagogique sera amené à évoluer en fonction des protocoles sanitaires et du plan Vigipirate mis en place au cours de l'année.

Table des matières

| | |
|---|----|
| Introduction..... | 2 |
| I. Le cadre | 4 |
| I.1 Notre présentation..... | 4 |
| I.2 Les dates et horaires de fonctionnement | 4 |
| 1. Le service périscolaire | 4 |
| 2. Le service extrascolaire | 5 |
| I.3 Le public accueilli..... | 5 |
| I.4 Les espaces d'accueil..... | 6 |
| I.5 L'équipe d'animation..... | 7 |
| I.6 Les inscriptions | 8 |
| II. Les objectifs..... | 9 |
| II.1 Les objectifs éducatifs | 9 |
| II.2 Les objectifs pédagogiques généraux et opérationnels..... | 13 |
| III. L'organisation du travail d'équipe..... | 17 |
| III.1 Le rôle de chacun..... | 17 |
| III.2 Les activités | 18 |
| III.3 Les réunions..... | 20 |
| IV. Le projet de fonctionnement | 21 |
| IV.1 Le fonctionnement du périscolaire | 21 |
| IV.1.1 L'accueil du matin (identique à tous les sites) | 21 |
| IV.1.2 La pause méridienne et la restauration pour les 3 sites d'accueil périscolaire | 21 |
| IV.1.3 L'accueil du soir pour les 3 sites périscolaire | 23 |
| IV.2 Le fonctionnement des mercredis..... | 25 |
| IV.3 Le fonctionnement des vacances 3-12 ans | 26 |
| V. Lien avec la passerelle | 29 |
| VI. Les incontournables de l'animateur..... | 29 |
| VI.1 La sécurité | 29 |
| VI.2 Les règles de vie..... | 29 |
| VI.3 Les sanctions..... | 30 |
| VI.4 L'autorité | 31 |
| VI.5 L'hygiène et les soins..... | 32 |
| VI.6 Soins: | 33 |
| VI.7 Accueil d'un enfant allergique :..... | 33 |
| VI.8 Le droit à l'image | 33 |
| VI.9 Le matériel et les espaces disponibles | 33 |
| VII. L'évacuation des locaux..... | 34 |
| VIII. L'évaluation | 35 |

I. Le cadre

I.1 Notre présentation

La Ville de Saulxures-lès-Nancy a confié à la **Ligue de l'enseignement 54** l'organisation de l'ensemble des accueils périscolaires et de loisirs (mercredis et vacances scolaires) de la commune depuis le 1^{er} janvier 2022.

Adresse de l'organisateur :

49 rue Isabey
CS 85221
54052 Nancy Cedex

Mouvement d'éducation populaire, la Ligue de l'enseignement fondée par Jean Macé en 1866, a pour but, de contribuer au progrès de l'éducation sous toutes ses formes. Elle est représentée par Monsieur Olivier KULL, directeur général et par Madame SAVANI et Monsieur KOPPERSCHMITT, Co-Président.

Sur le territoire, la Ligue de l'enseignement 54 intervient auprès des enfants des 3 groupes scolaires de la commune en ce qui concerne le périscolaire et à l'ensemble des enfants du territoire en ce qui concerne les accueils de loisirs. La passerelle/pôle jeunesse accueille tous les enfants et les jeunes âgés de 10 à 17 ans de la commune. Un travail en collaboration s'effectue pour la tranche d'âge des 10/12 ans qui ont le choix entre l'accueil au centre de loisirs ou à la passerelle.

I.2 Les dates et horaires de fonctionnement

1. Le service périscolaire

Le service périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée et tous les jours de l'année scolaire lorsqu'il y a de l'école. Les jours où les enfants n'ont pas d'école comme par exemple le pont de l'ascension, le service périscolaire est fermé.

Par ailleurs, avec le retour à 4 jours, il n'y a plus d'école le mercredi. Cependant, par le décret n°2018 -647 du 23/07/2018, le mercredi est considéré comme un temps périscolaire.

Horaires des 3 groupes scolaire : FLECHON, BARRES, CHEPFER

| | 7h30-8h30 | 8h30-11h30 | 11h30-13h30 | 13h30-16h30 | 16h30-18h30 |
|-----------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Lundi | | | | | Temps d'animation |
| Mardi | Accueil échelonné | Temps Scolaire | Pause méridienne | Temps Scolaire | Départ échelonné |
| Judi | | | Restauration | | |
| Vendredi | | | | | |

Le Mercredi

| 7h30-9h00 | 9h00-12h00 | 12h00-14h00 | 14h00-17h00 | 17h00-18h00 |
|-------------------|-------------------|--|-------------------|------------------|
| Accueil échelonné | Temps d'animation | Pause méridienne (Accueil des parents de 11h30 à 12h00 et de 13h30 à 14h pour les enfants inscrits en demi-journée) | Temps d'animation | Départ échelonné |

2. Le service extrascolaire

Lorsqu'il n'y a pas d'école, et que ce sont les vacances, le service extrascolaire, appelé plus communément « centre de loisirs » prend le relai.

Le centre de loisirs est ouvert à chaque période de vacances excepté durant les vacances de Noël ainsi que la dernière semaine d'août.

Vacances d'automne : du lundi 20 octobre au vendredi 31 octobre 2025

Vacances d'hiver : du lundi 16 février au vendredi 27 février 2026

Vacances de printemps : du lundi 13 au vendredi 24 avril 2026

Vacances d'été : du lundi 06 juillet au vendredi 21 août 2026

I.3 Le public accueilli

Nous accueillons au sein de notre accueil de loisirs sans hébergement, les enfants âgés de 3 à 12 ans que ce soit en périscolaire ou en extrascolaire.

La place de l'enfant dans notre accueil de loisirs :

⇒ Les enfants âgés de 3 à 5 ans

⇒

A cet âge, ils posent beaucoup de questions, ils sont aussi beaucoup centrés sur eux-mêmes. Ces réactions sont provoquées par le besoin d'affection et de sécurisation. Il faut les écouter et les comprendre, leur apprendre les règles de vie collective, à faire des choix, leur permettre de développer leur sens imaginaire et pratiquer des activités individuelles.

Une journée pour un enfant qui va en périscolaire est une journée faite de moments actifs qui nécessitent de l'attention et donc qui peut être fatiguant pour les plus petits.

D'autre part, le changement d'adultes repères dans la journée peut être déstabilisant pour un enfant de maternelle (parents le matin, maitresse et ATSEM le matin, animateurs du périscolaire le midi, maitresse et ATSEM l'après-midi, animateurs périscolaire le soir, parents...). Il est important de porter une attention toute particulière aux enfants. Les animateurs doivent veiller à ne pas les « presser » mais de garder un rythme et ce, afin d'éviter d'être en retard pour le retour à l'école notamment sur le temps méridien.

⇒ Les enfants âgés de 6 à 11 ans

Ils affirment leur caractère. Ils sont dynamiques et autonomes. Ils apprennent à s'identifier, à partager, à confronter des idées différentes et à vivre ensemble. Leur temps d'activités est très important. A cet âge ils ont besoin de se dépenser, de connaissances et de compétition. Les animateurs privilégient les activités manuelles et physiques. Il faut établir avec eux des règles de vie, leur laisser le choix de leurs activités, leur proposer des jeux collectifs, leur donner des responsabilités et leur laisser un espace où ils puissent s'exprimer.

Avec toute l'équipe d'animation nous veillons à ce que chaque enfant ait une place au sein du groupe. L'enfant doit se sentir en confiance pour passer de bons moments au périscolaire comme au centre de loisirs. Nous sommes à leur écoute. **La place de l'enfant est primordiale.**

De plus, avec la mise en œuvre du projet pédagogique, nous souhaitons que les enfants soient acteurs de leurs loisirs, qu'ils s'investissent le plus possible.

I.4 Les espaces d'accueil

Groupe scolaire Jean Fléchon :

La maison des associations accueille le périscolaire pour les élèves scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire Jean Fléchon. Dans ce bâtiment, nous disposons de la salle préau, de la salle 4, des toilettes ainsi que la cour de l'école élémentaire.

Durant la pause méridienne, les enfants déjeunent à la Maison communale située juste en-dessous du bâtiment de la Maison des associations. Le trajet s'effectue à pied.

Ces différentes infrastructures nous permettent de pouvoir proposer aux enfants différentes activités dans des domaines d'animations différentes (activités manuelles dans la salle, jeux sportifs dans la cour de l'école selon le temps, etc.)

Groupe scolaire Maurice Barrès :

Le périscolaire dispose de son propre bâtiment pour l'accueil des enfants. Il est composé d'une grande salle divisée en 2 espaces : 1 espace pour les maternelles avec du mobilier adapté et un espace réservé aux élémentaires. Ce bâtiment dispose d'un espace extérieur attenant. Nous disposons également de la cour de l'école élémentaire.

Durant la pause méridienne, les enfants déjeunent à la salle des fêtes situé au-dessus de la Mairie. Le trajet s'effectue à pied de l'école jusqu'au lieu de restauration.

Groupe scolaire Georges Chepfer :

Le périscolaire est accueilli au sein de l'école élémentaire Chepfer pour les enfants de maternelles et d'élémentaires scolarisés à l'école Georges Chepfer. Nous avons à notre disposition, une salle de classe ainsi que le préau et la cour de l'école élémentaire.

Tout comme les enfants de l'école Barrès, sur le temps de pause méridienne, les enfants déjeunent à la salle des fêtes située au-dessus de la mairie. Le trajet s'effectue à pied.

La maison des associations :

La maison des associations accueille en plus du périscolaire FLECHON durant le temps scolaire, les mercredis et le centre de loisirs des petites et grandes vacances. Durant les temps extrascolaires, nous avons à disposition : la grande salle préau, la salle 4 qui sert de salle d'animation aux enfants de maternelles et la salle 5 qui sert de dortoir. Nous bénéficions aussi de la cour de l'école élémentaire. A proximité se trouvent le parc des Etangs ainsi que la forêt pour la mise en place de jeux extérieurs.

I.5 L'équipe d'animation

Le périscolaire

L'équipe du service périscolaire est composée d'une coordinatrice responsable des 3 sites périscolaire, d'un adjoint sur chaque site ainsi que des animateurs.

Coordinateur-Directeur : Thomas LAMBERT (Master Sciences de l'Éducation, spécialité PODEF)

- **Périscolaire Fléchon :**
 - o 1 adjointe pédagogique : Nathalie MALANDA (BPJEPS)
 - o 7 animateurs
- **Périscolaire Barrès :**
 - o 1 adjoint pédagogique : Eddy OGER (BPJEPS)
 - o 8 animateurs
- **Périscolaire Chepfer :**
 - o 1 adjointe pédagogique : Pascale LOPPIN (stagiaire BAFD)
 - o 6 animateurs

Les mercredis

- o 1 directrice : Pascale LOPPIN (stagiaire BAFD)
- o 4 animateurs

Les accueils de loisirs

- o 1 directrice : Nathalie MALANDA (BPJEPS) ou Eddy OGER (BPJEPS)
- o Animateurs diplômés en fonction du nombre d'enfants inscrits

Les quotas d'encadrement

- **En périscolaire les jours d'école** :
 - o Maternelle (moins de 6 ans) : 1 animateur pour 10 enfants
 - o Elémentaire (plus de 6 ans) : 1 animateur pour 14 enfants

- **En périscolaire le mercredi** :
 - o Maternelle (moins de 6 ans) : 1 animateur pour 8 (hors PEDT)
 - o Elémentaire (plus de 6 ans) : 1 animateur pour 12 enfants (hors PEDT)

- **En extrascolaire** :
 - o Maternelle (moins de 6 ans) : 1 animateur pour 8 enfants
 - o Elémentaire (plus de 6 ans) : 1 animateur pour 12 enfants

Depuis septembre 2023, nous bénéficions des taux d'encadrement assouplis par la mise en place du PEDT sur la commune. Le PEDT a été renouvelé en 2024 et court jusqu'en 2027.

Taux d'encadrement dérogatoire suite au PEDT :

- **Périscolaire** : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans (hors temps de trajet)
- **Le mercredi** : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans
- **Extrascolaire** : pas de taux d'encadrement dérogatoire donc 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Le nombre d'animateurs est calculé sur la base des taux d'encadrement hors PEDT afin d'assurer au mieux l'accueil des enfants. Cependant, nous pourrions faire appel aux taux d'encadrement dérogatoire afin de pallier à l'absence d'animateurs.

Attention dans le cadre de certaines activités les quotas diffèrent (exemple : piscine). Se référer aux instructions départementales de la DDCS.

I.6 Les inscriptions

Les inscriptions sont gérées **exclusivement** par le service enfance de la mairie. **De ce fait, aucune inscription ou modification d'inscription ne peuvent être pris en compte par l'équipe pédagogique.**

Les parents devront être redirigés à la mairie. Les parents peuvent envoyer un mail à l'adresse suivante : enfance.saulxures@mairie-saulxures-les-nancy.fr ou effectuer un courrier à déposer à la mairie.

Les parents effectuent leurs inscriptions/modifications par internet via le portail famille.

Délai d'inscription :

- Pour la restauration : la veille avant 9h
- Pour l'accueil périscolaire du matin : la veille avant 16h
- Pour l'accueil périscolaire du soir : le jour même avant 9h
- Pour l'accueil du mercredi : le lundi précédent avant 9h
- Pour l'accueil de loisirs : les dates d'inscriptions sont définies pour chaque période de vacances.

Chaque jour, les animateurs ont le listing des présences d'enfants en périscolaire par classe. Pour les enfants présents le mercredi, les animateurs ont 2 listes regroupant les inscriptions des enfants : une pour les – de 6 ans et une pour les + de 6 ans.

Les listes sont envoyées par mail aux adjoints pédagogique qui se charge de les imprimer et les transmettre à l'équipe enseignante. En cas d'absence de l'adjoint, un animateur référent se chargera d'imprimer les listes et la distribution dans les classes.

Les adjoints (ou un animateur référent en leur absence) procèdent aux pointages des enfants chaque jour et pour chaque temps (matin, midi, soir, mercredi, vacances) à l'aide de la tablette. Les pointages doivent être réalisés au plus tard le lendemain pour le jour précédent.

Règlement intérieur :

Un règlement intérieur a été créé par la commune de Saulxures-lès-Nancy. Il permet de fixer un cadre collectif. Ceux-ci sont remis à chaque nouvelle inscription. Ces derniers ne sont pas définitifs, ils évoluent en fonction des événements qui peuvent se dérouler chaque année. Ils permettent essentiellement :

- D'expliquer aux parents le fonctionnement
- De définir un cadre et limiter certains abus ou débordements
- De permettre à toute l'équipe de travailler avec des repères identiques.

II. Les objectifs

Le projet pédagogique décline la mise en œuvre détaillée et technique des valeurs et des intentions éducatives de la Ligue de l'enseignement 54. D'autre part, il s'appuie aussi sur le projet éducatif de la commune de Saulxures-lès-Nancy ainsi que sur les besoins des enfants et des jeunes.

II.1 Les objectifs éducatifs

PROJET EDUCATIF DE L'ORGANISATEUR :

L'intention éducative du projet éducatif de la Ligue de l'enseignement 54 est :

« FAIRE VIVRE LES MIXITÉS »

La Ligue de l'Enseignement, fédération d'éducation populaire promeut 6 valeurs à savoir :

- **Laïcité** (*pour l'expliquer aux enfants : la laïcité permet à chacun de vivre comme il le veut, chez lui. Et, à tous, de respecter un certain nombre de règles communes, dans les lieux publics comme au périscolaire ou à l'école. Le principe de laïcité, c'est donc ce qui nous permet de vivre ensemble. De partager ou pas des modes de vie, de croire ou de ne pas croire en certaines idées, sans que cela nous soit imposé ou que nous l'imposions aux autres.*)
- **Diversité/Égalité** : (*pour l'expliquer aux enfants : quand on est égaux dans la société, c'est que l'on a les mêmes droits. La diversité reflète ce qui est avec des caractères différents, appliqué à un groupe d'enfant, la diversité correspond à la variété de profil individuel en termes d'origine géographique, âge, sexe, culture, d'apparence physique...*)
- **Citoyenneté** : (*pour expliquer aux enfants : la citoyenneté c'est tout d'abord vouloir prendre les choses en main ! c'est un droit et un devoir pour chaque personne de prendre part à la création du bien-vivre ensemble*)
- **Démocratie** : (*pour l'expliquer aux enfants : forme de régime politique où le pouvoir appartient au peuple. Chacun peut s'impliquer dans la vie dans la vie de son territoire.*)
- **Solidarité/Engagement** : (*pour expliquer aux enfants : c'est une valeur qui repose sur le sentiment de vouloir aider son prochain, tous unis dans une même société. C'est le contraire de l'égoïsme*)
- **Émancipation/Socialisation** : (*pour expliquer aux enfants : processus qui mène chaque enfant, individu à grandir et se construire en développant son autonomie, son indépendance et mobilise sa volonté d'agir*)

La Ligue propose et met en œuvre des projets visant à développer l'épanouissement, la socialisation, l'ouverture culturelle et l'esprit critique des enfants et des jeunes qu'elle encadre par un égal accès de tous à l'éducation.

Elle travaille localement avec l'ensemble des acteurs éducatifs gravitant autour des enfants et des jeunes : parents, écoles, associations, collectivités locales, etc.

PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE 2024/2027 :

| NOTRE AMBITION POUR LE TERRITOIRE | | LES OBJECTIFS DU PEDT | La déclinaison opérationnelle |
|--|---|---|---|
| AVEC LES ACTEURS | Encourager une continuité éducative entre les différents temps de l'enfant, entre les différentes tranches d'âge. | Permettre la convergence éducative des différents acteurs pour conforter la cohérence. | Permettre l'acquisition de compétences Psycho sociales (estime de soi, empathie pour les autres, gestion des émotions, créativité, esprit critique, savoir communiquer, savoir faire des choix, prendre des décisions...) |
| SUR LE TERRITOIRE | Permettre aux enfants de découvrir leur environnement proche (commune) et lointain (en dehors de la commune) | Permettre la découverte de la ville, de son histoire, de ses acteurs | Permettre l'accès à des aires de jeux autonomes ou familiaux pour tous |
| | | Impulser l'accès à la culture (3piliers de l'EAC : rencontre directe et sensible avec les œuvres, l'initiation à une pratique artistique et l'acquisition de connaissances) | |
| POUR LES PUBLICS | Favoriser le vivre ensemble | Construire à l'échelle du territoire les conditions du vivre ensemble | Permettre l'acquisition de compétences Psycho sociales (estime de soi, empathie pour les autres, gestion des émotions, créativité, esprit critique, savoir communiquer, savoir faire des choix, prendre des décisions...) |
| | Concourir à la bonne santé des enfants et à leur bien être | Renforcer la confiance en soi et dans les autres | Permettre l'acquisition de compétences Psycho sociales (estime de soi, empathie pour les autres...) |
| | | Favoriser l'autonomie des enfants et des jeunes par l'intervention des différents acteurs | Permettre l'acquisition de compétences Psycho sociales (estime de soi, empathie pour les autres, gestion des émotions, créativité, esprit critique, savoir communiquer, savoir faire des choix, prendre des décisions...) |
| | | Eduquer aux enjeux environnementaux pour cultiver une confiance dans l'avenir | Permettre l'acquisition de compétences Psycho sociales (esprit critique, savoir communiquer, savoir faire des choix, prendre des décisions...) |

L'enfant étant au centre de toute notre attention, nous avons choisi de décliner ci-dessous leurs besoins afin de les prendre en compte dans la mise en place de nos objectifs pédagogiques :

Les besoins des enfants :

Pour se développer, grandir et s'épanouir les enfants ont des besoins et des attentes qu'il est important de ne pas oublier :

- Besoin affectif, d'attention, d'être écouté
- Besoin de s'exprimer, de créer, d'imaginer, rire, s'amuser
- Besoin d'éveil, de découverte, d'apprendre, de s'initier
- Besoin physique : de bouger, se dépenser, se reposer
- Besoin d'un cadre, règles de vie, ligne directrice
- Besoin de sécurité, d'hygiène, de soins
- Besoin de reconnaissance
- Besoin d'autonomie, de prise d'initiatives, d'avoir son libre choix
- Besoin de socialisation
- Besoin de compréhension

Partant du Projet éducatif de la Ligue de l'enseignement, du Projet éducatif de territoire de la commune et des besoins des enfants, nous avons déclinés ci-dessous les objectifs pédagogiques généraux et opérationnels que nous souhaitons mettre en œuvre au sein du service périscolaire et extrascolaire de Saulxures-lès-Nancy.

II.2 Les objectifs pédagogiques généraux et opérationnels

Objectif général 1 : **PLACER L'ENFANT AU CŒUR DE NOS ACTIONS**

Objectifs opérationnels et exemples de moyens mis en œuvre :

Favoriser l'implication des enfants dans des projets/ des actions/ des animations

Création d'une boîte à idées accessible à tout moment par les enfants

Une plage horaire dédiée aux envies des enfants : le vendredi midi, ce sont les enfants qui choisissent leurs activités !

Encourager à la responsabilisation et à l'autonomie de l'enfant

Mise en place d'espaces adaptés (coin lecture, coin coloriage, coin jeux de construction...)

Permettre aux enfants de participer au débarrassage et à la pesée des déchets

Permettre la découverte de nouvelles activités, développer l'ouverture culturelle des enfants

Proposition d'activités innovantes

Participation au projet « mômes en scène », participation à des spectacles vivants

Rendre l'enfant acteur en le responsabilisant

Mise en place de chef de rang, de chef de table

Favoriser l'expression de l'enfant

Disponibilité et écoute des animateurs

Mise en place d'un forum enfant

Objectif général 2 : Favoriser l'égalité des chances

Objectifs opérationnels et exemples de moyens mis en œuvre :

Permettre l'acceptation de l'autre : lutter contre les discriminations

Vigilance des animateurs
auprès de chaque enfant

Veiller à ce que tous les enfants aient le droit à l'activité : favoriser l'accessibilité

Accueil de tous les enfants

Mise en place de planning
d'activités adaptées à l'âge
(maternelles, élémentaires)

Amener à la mixité en organisant des activités adéquates

Proposition d'activités
différentes favorisant la
mixité dans les groupes

Garantir une égalité entre les enfants

Vigilance des animateurs
auprès de chaque enfant

Etre juste avec tous les
enfants

Favoriser l'intégration de l'enfant dans un groupe en tenant compte de ses différences

Accueil personnalisé de
chaque enfant

Objectif général 3 : Accompagner l'enfant dans son évolution en s'appuyant sur nos valeurs

Objectifs opérationnels et exemples de moyens mis en œuvre :

Valoriser l'enfant dans ses compétences et l'aider à en acquérir des nouvelles

Suivi et encouragement de l'enfant dans son évolution tout au long de l'année

Mise en place d'atelier individuel ou collectif

Accompagner l'enfant dans son développement, le laisser grandir à son rythme

Création de groupes d'enfants en fonction des caractéristiques individuel de chaque enfant

Favoriser la socialisation de l'enfant et favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité

Participation des enfants au débarrassage des tables, rangement de l'activité

Création et mise en place des règles de vie avec les enfants

Aider l'enfant à développer sa confiance en lui

Proposer des animations adaptées aux enfants, les encourager dans leur réussite

Transmettre des valeurs de respect, de partage, d'échange, de solidarité et d'altruisme

Mise en place de jeux de coopération
Jeux collectifs

Développer l'autonomie de l'enfant

Mise en place d'espaces adaptés (coin lecture, coin coloriage, coin jeux de construction...)

Objectif général 4 : accompagner les équipes et encourager leurs formations

Objectifs opérationnels et exemples de moyens mis en œuvre :

Favoriser les échanges de pratiques entre les différents sites

Réunion de rentrée au
siège de la Ligue

Réunion inter-sites régulière
toute au long de l'année

Assurer le suivi des animateurs pendant leur formation

Points réguliers
stagiaire/tuteur

Proposer des formations aux équipes

Plan de formation interne
de la Ligue

Développer une communication en interne sur le fonctionnement de manière formelle et informelle

Réunion de direction les lundis
matins 1 semaine sur 2

Réunion d'équipe sur chaque
site toute les semaines

Objectif général n°5 : Sensibiliser les enfants à l'écologie

Objectifs opérationnels et exemple de moyens mis en œuvre

Inciter les enfants à de nouveaux comportements citoyen

Découvrir ou re-découvrir l'environnement qui nous entoure

Sensibiliser les enfants aux problématiques d'environnement

III. L'organisation du travail d'équipe

III.1 Le rôle de chacun

Le rôle principal de l'animateur et l'objectif qu'il doit garder en tête à tout moment est : **le bien-être et l'intérêt de l'enfant.**

Rôle de l'animateur

- Assurer la **sécurité** morale, physique et affective de l'enfant (connaître les effectifs à chaque instant, porter un gilet jaune, répondre aux besoins des enfants...)
- Etre **motivé, dynamique et souriant**
- Savoir **animer** un groupe d'enfants et proposer des activités variées
- **Prendre part à l'animation** : jouer avec les enfants
- Etre **disponible** vis-vis du public (téléphone personnel rangé, limiter les discussions personnelles entre animateurs...)
- **Avoir un rôle éducatif** auprès des enfants en tenant compte des valeurs de la Ligue de l'enseignement
- Etre un **modèle et donner l'exemple** : donner une image positive et professionnelle (avoir un langage adapté et une tenue appropriée)
- Savoir **être juste et être égal** envers tous
- Savoir **communiquer** avec les enfants, son équipe et aussi avec les différents acteurs éducatifs qui gravitent autour de l'enfant (parents, instituteurs, etc.)
- Avoir un **esprit d'équipe** et savoir travailler en équipe (partager ses connaissances, s'entraider, se soutenir)
- Savoir **s'adapter** à toutes situations (être polyvalent)

Rôle de l'adjoint pédagogique :

Lors des temps de présence des enfants en périscolaire, l'adjoint pédagogique a un rôle d'animation auprès des enfants.

En plus de se conformer aux savoirs être et faire du rôle de l'animateur qu'il doit ainsi respecter et faire respecter, l'adjoint pédagogique de par sa fonction a aussi un autre rôle à jouer :

- **Accompagner l'équipe dans la réalisation des missions**
- **Accueillir les nouveaux animateurs et veiller à leur intégration dans l'équipe**
- **Relai d'informations** entre les animateurs et le coordinateur
- **Veiller à la pertinence et la cohérence des actions** proposées sur l'accueil
- Etre **garant du projet pédagogique** ainsi que des procédures mises en place
- **Décliner avec son équipe des projets d'animations**, en lien avec le projet pédagogique et le projet éducatif de la Ligue
- **Animer les réunions de son équipe** et rédiger son compte rendu
- Participation aux réunions d'adjoints et être force de proposition
- **Gestion du matériel** (stock, demande d'achats, etc.)
- **Être garant de la bonne tenue du site** (fermeture des bâtiments, rangement, lumière, propreté, etc.)
- **Assure la communication** avec les familles et avec les acteurs éducatifs (instituteurs, ATSEM, etc.)

L'intégration :

Les animateurs périscolaires et les adjoints pédagogiques doivent veiller à l'intégration des nouveaux arrivants (nouveau animateur, animateur de remplacement) et leur expliquer le fonctionnement du service.

III.2 Les activités

Le périscolaire fonde son rôle éducatif par le biais de diverses activités et aborde les différents apprentissages de manière ludique.

Les activités sont donc le support essentiel et non une occupation. Une réflexion doit être engagée avant de la proposer.

Quand je mets en place mon activité ? Comment ? Où ? Pourquoi ? Tant de questions que l'animateur doit se poser lorsqu'il décide de mettre en place une animation.

Toutes activités mises en place doivent : s'inscrire dans un projet d'animation et découler d'un objectif opérationnel, être adaptées à l'enfant, être variées, permettre à l'enfant de s'épanouir, être préparées à l'avance.

Le planning individuel devra obligatoirement être validé par les adjoints pédagogiques et affiché à l'entrée du bâtiment chaque vendredi soir par l'animateur d'accueil.

Les enfants pourront, par le biais des activités proposées par les animateurs : **créer** (activités manuelles, culinaires), **expérimenter** (activités scientifiques), **s'exprimer** (activités corporelles et d'expression), **bouger** (activités sportives) ou encore **jouer** (petits et grands jeux).

Chaque animateur doit proposer une activité pour chaque temps d'animation en tenant compte des activités proposées par ses collègues afin d'offrir aux enfants le choix dans le domaine d'activités.

Ces activités permettront à chacun d'apporter ses connaissances et son savoir-faire, mais aussi de favoriser l'épanouissement de l'enfant.

Chaque animateur proposera une activité. **UN ANIMATEUR = UNE ACTIVITE**

Attention, les activités ne sont pas les seuls moments d'animation. Les temps « morts » (temps de transition) doivent être animés afin d'éviter la surexcitation et l'ennui qui conduisent bien souvent à une bêtise.

Pour répondre aux besoins des enfants et des objectifs cités précédemment, il existe 3 typologies d'activités pouvant être proposées aux enfants :

LAISSER FAIRE Beaucoup d'enfants sont spontanément en activité sans qu'il y ait nécessairement besoin d'un adulte.

Le rôle de l'animateur dans le « Laisser jouer » : l'animateur est présent pour « veiller sur » les enfants. En effet, le « laisser jouer » consiste à permettre aux enfants de jouer ou d'inventer une activité sans qu'il y ait besoin de demander l'autorisation lors de temps bien défini comme les vendredis midis et lors de temps libre.

DONNER A FAIRE le rôle de l'animateur dans ce cas consiste à enrichir et approvisionner la salle de divers matériels afin de susciter la curiosité et l'imagination des enfants. Il agit sur l'environnement et non sur le contenu de l'activité elle-même. L'enfant est libre de ses choix et peut laisser libre cours à sa spontanéité.

FAIRE FAIRE cette typologie d'activité est le moment pour les enfants de découvrir de nouvelles choses ou redécouvrir des activités et favoriser l'apprentissage. L'animateur propose et dirige. Il doit être capable de s'identifier aux enfants pour leur proposer des activités adaptées à leurs âges et leurs envies.

De ces typologies d'activité, nous pouvons aussi rajouter le **FAIRE AVEC**. Dans cette activité, l'animateur joue avec les enfants tout en restant dans son statut et en gérant le groupe.

Sachant que le rôle de l'animateur est de gérer l'enfant au sein d'un groupe, il devra chaque jour s'adapter en fonction des besoins de l'enfant, des enfants ou du groupe d'enfants et se positionner en « laisser faire », « donner à faire », « faire faire » ou « faire avec » au sein de son activité prévue.

III.3 Les réunions

Elles ont pour objectifs : d'informer/s'informer, se former/apprendre, réfléchir ensemble à la mise en œuvre du projet d'animation, préparer ses activités, d'évoquer ses difficultés dans son travail et apporter des solutions, analyser le travail effectué, opérer certains changements si nécessaires.

- Les réunions d'équipe :

Elles se déroulent toutes les semaines et sont d'une durée de 45 minutes. Elles se déroulent sur chacun des sites : Fléchon, Barrès et Chepfer en présence de toute l'équipe du site et de l'adjoint. Selon les points abordés, la présence de la coordinatrice pourra être demandée. Elles sont animées par l'adjoint du site et feront l'objet d'un compte-rendu.

- Les réunions inter-sites :

5 dans l'année, elles se déroulent à la Maison des associations. Elles ont pour objectifs de faire travailler ensemble les équipes des 3 sites dans le but d'assurer une cohérence dans le fonctionnement des différents accueils de la commune. Elles sont animées par la coordinatrice et feront l'objet d'un compte-rendu.

- Les réunions de préparation animation :

Elles se déroulent toutes les semaines, d'une durée de 30 minutes pour les animateurs travaillant le soir. Elle a pour but de permettre aux animateurs de chaque site de mettre en place les animations du soir. Les animations seront validées par l'adjoint du site.

- Les réunions des mercredis : (uniquement pour les animateurs des mercredis)

Elles se dérouleront selon le calendrier prévu à la Maison des associations. Animées par la directrice des mercredis, elles ont pour objectifs d'échanger/s'informer sur le fonctionnement de l'accueil des mercredis et la mise en place des thèmes, des plannings d'animations.

- Les réunions des vacances :

La réunion de préparation est prévue avant chaque début du centre de loisirs afin d'expliquer ou réexpliquer le fonctionnement, le thème et objectifs des vacances ainsi que la préparation des plannings d'activités.

Des réunions de régulation pourront être mise en place durant la durée du centre si besoin.

L'animateur doit être force de proposition pour le bon déroulement des réunions afin d'améliorer notre accueil. Chaque membre de l'équipe pédagogique pourra soumettre des thématiques qu'il souhaiterait que l'on aborde lors des réunions.

Lors de l'absence d'un animateur à une réunion, il lui appartient à son retour de prendre connaissance des échanges passés durant les réunions.

IV. Le projet de fonctionnement

IV.1 Le fonctionnement du périscolaire

IV.1.1 L'accueil du matin (identique à tous les sites)

Les portes du périscolaire ouvrent à **7h30**. Pour des questions de sécurité et d'assurance, aucun enfant ne doit entrer dans le bâtiment avant l'heure prévue.

L'équipe d'animation est l'interlocuteur privilégié des familles. Les parents se séparent de leurs enfants pour la journée complète. Cette situation peut être source d'inquiétude de la part des parents et/ou de leur (s) enfant(s). Il est donc indispensable que l'équipe pédagogique ait une attitude éducative cohérente en étant disponible et à l'écoute des familles.

1 animateur est présent pour accueillir les parents et les enfants. Le rôle de l'animateur d'accueil est aussi de noter les enfants présents avec l'heure de l'arrivée.

En cas de séparations difficiles avec les parents, le doudou est important si l'enfant en possède un. Il est toléré et fortement conseillé pour apaiser l'enfant et lui permettre de faire la transition entre le milieu familial et la collectivité. Un animateur accompagnera l'enfant pour l'aider à se déshabiller, le rassurer et l'emmener vers une activité (coloriage, lecture, jeux de société, jeux de construction...).

Le temps d'accueil du matin doit permettre aux enfants de pouvoir arriver et s'installer à leur rythme. **Les animateurs sont présents avec les enfants, sont à leur écoute, jouent avec eux...**

Les animateurs doivent obligatoirement compter les enfants **avant de sortir du bâtiment** et comparer le nombre à celui obtenu sur la feuille de présence.

Les enfants de maternelles et d'élémentaires sont conduits par les animateurs jusqu'à leurs écoles respectives où ils sont pris en charge pour les instituteurs.

IV.1.2 La pause méridienne et la restauration pour les 3 sites d'accueil périscolaire

La prise en charge des enfants à la sortie de l'école :

L'animateur, avec sa feuille de présence, fait l'appel de sa classe **(11h30 pour les 3 écoles)** afin de récupérer les enfants inscrits à la cantine.

Tout enfant inscrit devra être pris en charge.

Les enfants absents seront entourés et les animateurs noteront le nombre d'enfants qu'ils ont en bas de la feuille.

En cas d'erreur, le stipuler au dos de la feuille.

S'il y a des anomalies (enfants en plus ou enfants absents), les animateurs en font part immédiatement à l'adjoint du site. L'adjoint contactera la mairie ou les parents selon la situation pour les informer de la présence d'un enfant non inscrit.

Les animateurs donneront leur effectif à l'adjoint et communiqueront ensemble afin de connaître l'effectif total d'enfants qu'ils ont en charge.

Un passage aux toilettes **dans l'école**, devra être effectué avant le départ du groupe. Les enfants seront comptés par **TOUS** les animateurs avant de sortir de l'établissement afin de s'assurer qu'ils soient tous présents.

Les déplacements en groupe : Trajet à pied.

Avant chaque déplacement TOUS les animateurs devront connaître le nombre d'enfants du jour et les compter avant chaque départ.

Pour les écoles Barrès et Chepfer :

Le trajet s'effectue à pied de l'école jusqu'à la salle des fêtes, lieu de restauration.

Pour chaque déplacement, les animateurs devront être en possession de leur gilet fluo et, ce afin d'être vu. Les animateurs devront se placer devant, au milieu et à la fin du rang. Pendant ce trajet les enfants seront en rang 2 par 2 tout en restant groupé. Lors du franchissement de passages piétons un ou 2 animateurs se mettra sur la route (si la voie est en double sens) afin de bloquer la circulation.

Pour l'école Fléchon :

De la même manière le trajet entre l'école et la Maison Communale, lieu de restauration s'effectue à pied. Les règles de sécurité sont identiques à celles des déplacements des écoles BARRES et CHEPFER (enfants rangés 2 par 2, gilet fluo, animateurs présents sur les passages piétons...)

Le repas :

Dans le cadre d'un contrat établi entre la commune et un prestataire, les repas sont préparés, organisés et livrés par la société API. Les agents de restauration sont des agents communaux. Nous rappelons que pour des questions d'hygiène et de sécurité, il est **interdit à l'équipe pédagogique de pénétrer dans la cuisine.**

La table sera mise par l'agent de restauration (assiettes, couverts, verre, carafes d'eau, pain).

C'est un service à table. Les plats sont disposés sur des chariots. Les animateurs iront chercher le chariot et serviront les enfants. Attention, pour éviter tout risques de brûlures avec les plats chaud, les animateurs ne transporteront pas les plats mais rapporteront les assiettes des enfants pour le service.

Au fil du repas, le fromage ainsi que le dessert seront disposés sur le chariot puis distribués aux enfants.

A table :

Les repas étant des moments de détente, nous demanderons aux enfants de parler calmement. Il ne s'agit en aucun cas d'exiger le silence mais de maîtriser le niveau sonore des conversations, d'éviter les interpellations de table à table ainsi que tous déplacements inutiles.

Il est évident que le repas n'est pas une période de repos pour l'animateur, c'est pourquoi les animateurs seront garants de ce respect mutuel qu'impose le temps du repas. Ils devront assumer pleinement leur rôle. L'animateur à un rôle éducatif pendant le repas, il doit ainsi montrer l'exemple.

Les toilettes de la salle des fêtes sont accessibles pour les enfants qui en ont besoin. **TOUS LES ENFANTS, et peu importe l'âge, devront y être accompagné** et ce, pour éviter les débordements dans les sanitaires.

Chaque enfant a ses propres goûts et n'est pas supposé aimer chaque aliment présent dans son assiette. L'animateur doit gérer cela avec attention. Dans de nombreux cas, les jeunes enfants ne veulent pas manger ou goûter un aliment car ils ne le connaissent pas. Il est important que les enfants mangent de tout. **C'est à l'animateur de faire en sorte que l'enfant goûte au moins un aliment, ou en mange un petit peu, en aucun cas, l'animateur ne devra forcer un enfant à manger.** Cela implique une bonne connaissance de tous les enfants qui prennent leur repas au périscolaire. L'animateur doit être attentif et repérer les enfants « difficiles » lors du service et suivre leur évolution tout au long de l'année.

Les gourmands pourront être servis une 2^{ème} fois si les quantités livrées sont suffisantes.

A la fin des repas, les animateurs aideront les enfants à débarrasser leur table et procéderont au tri et à la pesée des déchets évitables :

- Débarrasser les déchets évitables dans le seau marron, les déchets non évitables dans une barquette blanche, les déchets recyclables dans la poubelle transparente, le pain dans le gaspillo-pains...
- Rassembler les assiettes
- Récupérer les fourchettes, les couteaux, les petites cuillères
- Peser le bio-seau et reporter le résultat dans le tableau
- Nettoyage des tables avec une lavette et de l'EAU (les agents de restauration les désinfecteront avec un produit APRES le départ des enfants).

A tout moment, l'animateur devra connaître le nombre d'enfants présents et devra s'assurer que ce nombre est identique au nombre d'enfants inscrits ce jour.

La fonction de repas a une autre fonction que de manger pour vivre : L'enfant apprend à couper ses aliments, se servir de l'eau, débarrasser, manger ce qu'il ne connaît pas, manger proprement et tout cela avec l'aide de l'équipe pédagogique. Ce temps de repas est aussi un temps convivial que l'enfant partage avec ses copains mais aussi avec les animateurs.

IV.1.3 L'accueil du soir pour les 3 sites périscolaire

A 16h20, prise de service, les animateurs prennent connaissance des effectifs du soir et récupèrent leurs listes d'inscrits.

La prise en charge des enfants à la sortie des classes :

Tout comme sur le temps de restauration, l'animateur, avec sa feuille de présence, fait l'appel des classes dont il a la charge **(16h30 pour les 3 écoles)** afin de récupérer les enfants inscrits au périscolaire du soir.

Chaque animateur veillera à la présence de tous les enfants inscrits. Si un enfant n'est pas inscrit en périscolaire, l'animateur informera l'adjoint pédagogique.

Le goûter :

Un passage aux toilettes et un lavage de mains est demandé à chaque enfant avant de prendre le goûter.

Chaque enfant prendra son goûter dans son sac et viendra s'installer à table.

Ce moment doit être convivial et devra permettre aux animateurs d'échanger avec les enfants. Le débarrassage des tables se fera par les enfants. Le nettoyage des tables pourra s'effectuer par les enfants avec une lavette et de l'eau ou par l'animateur. Les enfants veilleront à jeter leurs déchets dans la bonne poubelle (ordures ménagères ou recyclable). Les animateurs accompagnent les enfants dans le bon tri des déchets.

Les temps d'activités :

Chaque animateur proposera un temps d'animation après le goûter. (cf : Les activités).

Les activités pourront s'effectuer dans les salles d'animation ou dans les cours d'école selon le temps et les activités proposées.

Le départ des enfants :

Lorsqu'un enfant part, l'animateur d'accueil vérifie sur le dossier que la personne qui se présente est bien autorisée à venir chercher l'enfant.

Les animateurs devront prendre le temps de dialoguer avec chaque parent afin de faire un retour de la journée.

Le parent qui arrive dans notre bâtiment n'a pas passé la journée avec nous, il se fait donc une idée de notre travail sur le moment d'accueil. Il est donc important que l'animateur soit disponible pour lui.

S'il reste un enfant après 18h30, l'adjoint pédagogique contacte en priorité les parents puis toutes autres personnes habilitées à venir le chercher. L'adjoint pédagogique et l'animateur d'accueil restera avec l'enfant au centre jusqu'à ce qu'une personne habilitée vienne le chercher. Sans nouvelle de la famille à 18h45 l'adjoint préviendra la coordinatrice afin de prendre les mesures qui s'imposent.

A 18h30, le bâtiment devra être rangé, lumières éteintes, refermé et remis sous alarme.

IV.2 Le fonctionnement des mercredis

Depuis le retour à la semaine à 4 jours, il n'y a plus d'école le mercredi.

L'accueil des enfants se fait donc en journée ou en demi-journée à la maison des associations.

L'accueil du mercredi reste cependant considéré comme un accueil périscolaire. **Les quotas d'encadrement, avec la dérogation PEDT, sont d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.**

Le centre est ouvert de 7h30 à 18h00.

JOURNEE TYPE :

| | |
|---------------|--|
| 7h30 – 9h00 | Accueil échelonné des enfants |
| 9h00 – 9h30 | Rangement de la salle, temps de mise en train et présentation des animations |
| 9h30 – 11h30 | Temps d'animation |
| 11h30 – 12h | Temps libre et départ des enfants inscrits en demi-journée |
| 12h – 13h30 | Repas (pris à la maison communale) |
| 13h30 – 14h15 | Temps calme et sieste pour les plus petits Arrivée des enfants inscrits en demi-journée |
| 14h15 – 14h30 | Rangement de la salle et présentation des animations |
| 14h30 – 16h00 | Temps d'animation |
| 16h15 -17h00 | Goûter – forum enfants |
| 17h00 – 18h00 | Départ échelonné des enfants |

A tout moment, l'animateur devra connaître le nombre d'enfants présents et devra s'assurer que ce nombre est identique au nombre d'enfants inscrits ce jour.

La journée type donne un cadre de référence aux enfants et à l'équipe d'animation. Selon les activités proposées par les animateurs ou selon le groupe, le cadre pourra être modifié ponctuellement sous le couvert de la directrice des mercredis.

Le repas :

Le repas est un moment convivial. Les enfants de maternelles mangeront sur des tables adaptées. La table sera mise en amont du temps de repas par l'agent de restauration.

Le temps de repas se déroule de la même manière qu'en périscolaire (cf : 2-pause méridienne)

Le temps de sieste :

Un temps de repos est proposé en priorité aux premières et deuxièmes années de maternelles. Elle se déroulera dans la salle 4.

Un animateur aura en charge la mise en place de l'accompagnement au temps de repos en contant une histoire ou en faisant écouter une musique douce.

A 14h15, le deuxième animateur viendra récupérer les enfants qui ne dorment pas et ceux qui se sont réveillés afin de les intégrer pour la présentation des activités. L'animateur de sieste restera donc avec les enfants jusqu'à ce que tous soient réveillés. Le rangement des lits s'effectuera par l'animateur de sieste dès le dernier enfant levé.

Les activités :

Les activités proposées sont diversifiées autant pour les enfants de maternelles que de élémentaires (activités manuelles, sportives, d'expression, culturelle, scientifique...). Chaque animateur proposera une activité. **UN ANIMATEUR = UNE ACTIVITE**

Différents projets d'animation pourront être mis en place par l'équipe d'animation dont un projet sur l'année concernant les Jeux Olympiques.

Une sortie en d'année (civile et scolaire) sera également prévue en fonction de la thématique.

Le goûter :

Avant de se mettre à table, chaque enfant se rendra aux toilettes afin de se laver les mains.

Le goûter sera distribué entre 16h00 et 16h30 aux enfants. Il sera servi par les animateurs.

IV.3 Le fonctionnement des vacances 3-12 ans

Lors de chaque période de vacances, le directeur rédigera le projet pédagogique de la session qui viendra compléter et affiner ce projet en fonction du thème, des objectifs fixés et du protocole sanitaire mis en place au moment de l'accueil.

Le centre de loisirs, situé à la maison des associations, accueille les enfants de 3 à 12 ans pendant les vacances d'automne, d'hiver, de printemps et d'été. Le centre est fermé pendant les vacances de Noël ainsi que la dernière semaine d'août.

Chaque lundi matin, les animateurs possèdent un listing des enfants présents sur la semaine.

Journée type :

| | |
|---------------|---|
| 7h30 – 9h | Accueil du matin, arrivées échelonnées des enfants |
| 9h-9h30 | Rangement de la salle, mise en train (danse, chant, comment ça va...) Rassemblement par groupe et présentation des activités |
| 9h30 – 11h30 | Temps d'animation Rangement des activités |
| 11h30 – 12h | Temps libre |
| 12h – 13h30 | Repas |
| 13h30 – 14h15 | Temps calme et sieste pour les plus petits Rangement et présentation des activités de l'après-midi |
| 14h15 – 16h | Temps d'animation Rangement des activités et préparation du goûter |
| 16h – 16h45 | Goûter |
| 17h – 18h | Accueil du soir, départ échelonné des enfants |

L'accueil du matin :

L'équipe d'animation est l'interlocuteur privilégié des familles. Les parents se séparent de leurs enfants pour la journée complète. Cette situation peut être source d'inquiétude de la part des parents et/ou de leur (s) enfant(s). Il est donc indispensable que l'équipe pédagogique ait une attitude éducative cohérente en étant disponible et à l'écoute des familles.

L'animateur reste bien sûr disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Sans oublier d'être disponible auprès des parents pour une information, les rassurer... Un animateur accueille les parents, pendant que les autres animateurs animent « des temps calme ».

L'animateur d'accueil doit pointer les enfants en inscrivant son heure d'arrivée dans la case correspondante sur les feuilles de présence. Si un enfant n'est pas inscrit, l'animateur doit diriger les parents vers la directrice et ne prennent pas en charge l'enfant sans son accord.

Les temps d'animation :

Les animateurs proposent aux enfants leurs activités. Chaque enfant peut choisir l'activité qu'il souhaite faire. Si un enfant ne veut pas faire d'activité, il a le droit. Nous échangerons avec lui pour savoir pourquoi il ne veut pas faire d'animation.

Les activités sont diversifiées et en lien avec le thème du séjour.

Les plannings d'animations sont effectués en amont et sont affichés sur la porte le vendredi soir de la semaine précédente ou le matin à 7h30 dernier délai.

Le temps de pause méridienne :

Tout comme les temps périscolaires, le temps de pause méridienne se déroule en service à table (cf IV.1.2).

A la fin du repas, un temps calme est proposé pour les grands et une sieste pour les plus jeunes (1^{ère} et 2^{ème} années de maternelles en priorité) mais chaque enfant qui ressentirait le besoin de se reposer pourra aussi bénéficier de ce temps de sieste. Nous respectons les besoins et rythme de chaque enfant.

Les animateurs animent pour les plus grands des « des temps calmes » (histoire, chansons, coloriage, dessins, jeux de société...)

Durant ce temps, l'animateur ne s'impose pas, il surveille et est disponible auprès des enfants. Les enfants sont sous la responsabilité de l'animateur, il doit donc savoir à tout moment où est chaque enfant. Ce moment n'est pas un temps de pause pour l'animateur. L'animateur doit faire attention au volume sonore afin de respecter ce « temps calme » et ne pas déranger les petits qui font la sieste.

Le goûter :

Il est distribué par les animateurs. Le goûter est un temps qui permet de recueillir les impressions des enfants. Ce temps doit être un temps d'échanges convivial.

L'accueil du soir et le départ :

Lorsqu'un enfant part, l'animateur vérifie sur le dossier que la personne majeure qui se présente est bien autorisée à venir chercher l'enfant. Si la personne n'est pas autorisée, informer directement la directrice.

Les animateurs devront prendre le temps de dialoguer avec chaque parent afin de faire un retour de la journée.

En cas de départ en cours de journée, il faut impérativement faire signer le cahier de décharge de responsabilités.

Si un enfant reste après 18h00, la directrice ou l'animateur d'accueil en son absence se chargera de contacter les parents. Sans nouvelles de la famille à 18h15, contacter la directrice du centre.

Les sorties en extérieurs :

A chaque sortie de centre, l'animateur devra porter son gilet fluo, être en possession de sa trousse de secours ainsi que des fiches sanitaires et les coordonnées du centre. De l'eau devra être prévu pour permettre de remplir les gourdes des enfants. Par ailleurs, il y va du bon sens de respecter les législations en vigueur ainsi que les instructions départementales de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale qui sont affichées dans le bureau de la directrice.

A tout moment, l'animateur doit connaître le nombre d'enfants présents.

Les activités :

Durant les vacances, un thème sera donné et devra être respecté dans les activités proposées par les animateurs durant les vacances.

Des sorties ludiques seront organisées une fois par semaine en journée ou demi-journée afin de permettre aux enfants de découvrir de nouvelles choses, de nouveaux lieux et sortir de leur commune.

Les activités devront être diversifiées sur la semaine : activités manuelles, sportives, d'expression, scientifiques, culinaires, culturelle...

Par ailleurs, les activités devront être variées sur la journée afin de permettre une alternance entre activité physique, besoin de se dépenser et besoin de repos et de calme.

Dans le cadre des objectifs fixés pour le centre de loisirs, un grand jeu sera organisé par semaine en journée ou demi-journée afin de promouvoir la cohésion d'équipe et de coopération. Par ailleurs, le grand jeu est l'action phare qui permet de développer l'imaginaire des enfants. Pour cela, il est primordial que la salle soit décorée, les animateurs déguisés et une histoire créée autour de ce jeu.

V. Lien avec la passerelle

La tranche d'âge des 10/12 ans ont 2 choix d'accueil. Le centre de loisirs classique des 3/12 ans et l'accueil Passerelle (10/13 ans). Dans une logique de cohérence et de continuité, le centre de loisirs travaille en étroite collaboration avec la Passerelle/pôle jeunesse.

Autant que faire se peut, nous organiserons une sortie commune entre les enfants de plus de 6 ans et les enfants de la Passerelle.

VI. Les incontournables de l'animateur

VI.1 La sécurité

La sécurité des enfants est un souci constant de chacun.

L'animateur doit impérativement connaître à chaque instant les effectifs et compter régulièrement les enfants afin de s'assurer qu'aucun enfant ne soit resté dans les toilettes ou autres lieux.

Lors de déplacements à pied, le Code de la Route devra impérativement être respecté. Chaque animateur doit mettre son **gilet fluo** afin de se faire voir et avoir une trousse de secours qu'il aura pris soin au préalable de vérifier. A chaque traversée de passage piétons, un animateur devra se situer de chaque côté du passage afin d'effectuer la circulation.

Pour toutes les activités, les conditions de sécurité sont remplies : encadrement, matériel, lieu...

VI.2 Les règles de vie

Pour que les enfants puissent trouver leur place et comprendre le fonctionnement de l'accueil périscolaire ou extrascolaire, il est important de mettre en place des règles de vie qui précisent les droits et devoirs de chacun (enfants et adultes).

Le travail de l'équipe consistera à mettre en place les éléments qui permettront à chacun de construire ses repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations aux personnes.

Les règles de vie sont préétablies avec l'équipe pédagogique (c'est ce que l'on appelle le non-négociable). Ces règles définiront ce que l'enfant peut faire, essaie de faire ou doit faire ainsi que les attitudes des animateurs.

De plus, les animateurs travailleront ensemble afin de définir les sanctions qui pourront être mise en place (réparation de la faute, mise à l'écart pendant 5 minutes...). Cela permettra aux enfants de savoir ce qu'ils « encourent » en cas de manquement aux règles.

Dans un second temps, les enfants seront associés à l'élaboration des règles de vie tout en sachant que le cadre minimum est déterminé par les animateurs.

Les règles de vie établies avec les enfants devront être visuelles et affichées **pour fin septembre dans le cadre du périscolaire**. En ce qui concerne les vacances, elles devront être établies le 1^{er} jour du centre. Cela permettant à chaque personne participant à la vie de l'accueil de les connaître.

Les règles ne sont jamais immuables, elles peuvent s'adapter aux circonstances. Les règles de vie sont négociables lors de la mise en place, toutefois, lorsqu'elles sont établies, elles ne sont plus discutables.

Pour que la mise en place des règles de vie ne soit pas fastidieuse, il est important de les mettre en place de manière ludique, sous forme de jeu.

VI.3 Les sanctions

La sanction est à différencier de la punition. En effet, la punition est basée sur un jugement de valeur. Dans la punition, ce n'est pas l'acte qui est punit mais l'individu. C'est pourquoi nous parlons de SANCTIONS. La sanction est une mesure corrective qui vise l'acte commis. Elle a pour but de faire comprendre à l'enfant la transgression ou le manquement aux règles préalablement fixées en collectivité.

Tout acte perturbateur doit recevoir une réponse, la sanction doit être formulée par des adultes et s'adresse à un enfant et non à un groupe.

Attention certaines paroles peuvent blesser plus que de la violence physique.

Toute sanction est à penser en tant qu'occasion d'éducation, elle est là pour ouvrir un nouveau commencement.

Nous parlons donc de **sanctions éducatives**.

La sanction éducative comporte généralement 3 temps :

- ***Rappel des règles et du cadre*** : il est important de faire comprendre à l'enfant que l'acte commis n'est pas accepté dans les règles de vie. Pour cela, il faut rappeler les règles à l'enfant
- ***Choix d'une sanction*** : 3 types de sanctions peuvent être utilisées :
 - La sanction réparatrice (l'enfant va ramasser ce qu'il a jeté, va nettoyer ce qu'il a fait...)
 - La mise à l'écart : l'enfant est mis à l'écart du groupe pour un temps donné. Ce temps doit lui permettre de réfléchir à ce qu'il vient de faire (attention, ce temps ne doit pas durer une éternité)
 - La frustration/privation : l'enfant est « privé » d'une activité ou d'un temps afin de lui permettre de réfléchir à l'acte commis. Comme la mise à l'écart, l'enfant ne doit pas être sanctionné sur tout le temps d'animation.

-

- **Explication et compréhension** : à la fin de la sanction, il est impératif que l'animateur discute avec l'enfant afin de s'assurer que la sanction a bien été comprise par l'enfant.

Le type de sanction est à évaluer selon l'acte commis pour être juste.

La sanction est conçue pour favoriser l'apprentissage afin d'induire la correction du comportement par une prise de conscience de l'enfant des conséquences possibles.

VI.4 L'autorité

Comment avoir de l'autorité ? C'est une question que les animateurs se posent ou se sont posées. Il n'y a pas de solution miracle ! Un animateur qui passe son temps à crier obtiendra le silence, mais une fois absent il y a une grande chance que le bruit recommence. Un animateur qui hurle saura se faire obéir, car il est craint, mais pas forcément respecté et apprécié des enfants !

L'autorité s'acquière. Pour être animateur, il ne suffit pas d'avoir de l'autorité. Il faut faire ses preuves. Ne pas répondre de manière précise aux questions des enfants, organiser une activité sans l'avoir préparée, punir, autant de situations pour perdre son autorité.

Pour gérer cette situation, il conviendra de :

- Donner des repères aux enfants dès le 1^{er} jour,
- D'être strict les premiers jours pour laisser « couler » ensuite,
- De vous préparer aux questions des enfants, surtout le 1^{er} jour. Mais ne jamais répondre n'importe quoi quand vous ne connaissez pas la réponse,
- D'admettre ses faiblesses et ne pas hésiter à demander de l'aide,
- De sanctionner le plus justement possible et à bon escient et auprès de tous
- Ne pas faire ou dire ce qu'on ne souhaiterait pas (ex. vocabulaire),
- D'avoir une attitude adaptée, ne pas rire en punissant, ou se positionner au-dessus de l'enfant pour discuter : il aura l'impression que vous donnez des ordres.

La liberté existera dès lors que les animateurs auront proposé un cadre et des règles de vie avec et pour les enfants. De ce fait, l'enfant saura ce qu'il peut ou ne peut pas faire.

De par son statut l'animateur a un pouvoir. Cependant, l'autorité s'acquière. Les enfants l'accepteront et l'accorderont comme une forme de reconnaissance.

Affirmer son autorité c'est avant tout respecter les règles que vous leur imposez. L'animateur est l'exemple.

Attitudes à avoir :

- Définir un cadre, des règles de vie,
- Négocier, proposer, suggérer,
- Respecter et accorder une confiance à l'enfant,
- Savoir prendre position,
- Ne pas toujours se référer à quelqu'un
- S'adapter et porter de l'intérêt,
- Etre juste,
- Cohérence dans toute l'équipe d'animation envers les enfants,
- Expliquer et ré expliquer les règles.

Attitudes à éviter : abus de pouvoir, chantage, laxisme, crier tout le temps

Pour résumer, l'autorité revient à fixer des limites claires, les faire respecter, les respecter soi-même, être capable de trancher, d'être juste, d'expliquer aux enfants mais aussi de négocier parfois certaines règles.

VI.5 L'hygiène et les soins

Le lavage des mains devra se faire de manière très régulière. Les animateurs veilleront à son bon déroulement.

Vie quotidienne :

Apprendre à être propre : Apprendre aux enfants l'hygiène quotidienne doit être une priorité de tous les instants pour l'équipe pédagogique. Pour ce faire, il faut en premier lieu que l'animateur montre le bon exemple. Les animateurs seront particulièrement attentifs au lavage de mains qui doit se faire chaque fois que les enfants passent à table, avant et après être allés aux toilettes, après l'activité, après avoir joué à l'extérieur, chaque fois que cela semble nécessaire....

Il faut également veiller à ce que les enfants ne mettent pas sans dessus dessous les toilettes, inondent les lavabos, gaspillent les essuie-mains. Cela fait également partie du rôle de l'animateur d'éduquer à l'hygiène et la propreté. C'est pourquoi les enfants devront être accompagné aux toilettes.

Lorsqu'il y a un incident (pipi, etc.), l'animateur doit être capable de prendre en charge toutes les étapes suivantes : rassurer l'enfant, le nettoyer, changer les vêtements souillés et s'assurer du retour des vêtements de l'enfant à sa famille.

Il est possible d'accueillir les enfants qui n'ont pas encore acquis la propreté. L'animateur prendra en charge l'enfant et veillera que l'enfant soit changé à chaque fois qu'il y aura besoin et à minima 2 fois dans la journée. Une table à langer est mise à disposition.

VI.6 Soins

Nous informerons l'équipe des éventuels problèmes médicaux et PAI des enfants lors de la première réunion.

Des trousse de secours sont mises à disposition pour toutes les activités se déroulant au dehors du bâtiment (déplacements, trajets de l'école, cour, ...). Ces **trousses seront vérifiées et complétées par les animateurs avant chaque utilisation.**

Chaque bobo soigné devra être noté sur le cahier d'infirmier présent sur chaque site. En cas de blessures importantes prévenir immédiatement l'adjoint pédagogique.

VI.7 Accueil d'un enfant allergique :

L'intégration à la vie en collectivité d'enfant avec une allergie alimentaire peut se faire avec la mise en place d'un protocole d'accueil individualisé (PAI). Cette procédure sera suivie par l'adjoint pédagogique du site qui devra avoir toujours le PAI. L'équipe pédagogique en sera informée.

De même, **les régimes alimentaires** se devront d'être respectés. Un tableau répertoriant toutes les allergies et les différents régimes alimentaires sera affiché dans la cantine afin que les animateurs puissent s'assurer qu'ils soient bien tous respecté.

VI.8 Le droit à l'image

Sur chaque dossier d'enfants figure la mention « autorisation droit à l'image ». Un enfant qui ne possède pas cette autorisation n'a pas le droit d'apparaître sur les photos ou les vidéos. Les enfants ne peuvent être pris en photos ou vidéos sans l'accord de l'adjoint du site.

Nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de prendre en photo un ou plusieurs enfants à des fins personnelles et de les diffuser sur les réseaux sociaux (Snapchat, Facebook, Instagram, TikTok, etc.). L'animateur qui transgresse cette règle s'expose à des poursuites et encoure jusqu'à 15 000 euros d'amende et 1 an de prison.

VI.9 Le matériel et les espaces disponibles

Le matériel à disposition de l'équipe d'animation se trouve dans chaque site périscolaire. De ce fait, lors des réunions, il sera de la responsabilité de chaque animateur de préparer le matériel dont il a besoin pour sa semaine d'animation.

Tout achat supplémentaire se fera en fin de mois. Par conséquent, la liste du matériel devra être écrite et transmis à l'adjoint pédagogique. La liste devra être la plus précise possible (quantité, taille, couleur...) sans quoi le matériel ne pourra pas être acheté.

En ce qui concerne le périscolaire, la date butoir est le 5 du mois pour le mois suivant. **Le matériel sera disponible pour chaque 1^{er} du mois.**

Le respect du matériel est un souci d'équipe, il appartient à chacun de veiller à son entretien et de signaler toute casse ou perte. Nous ne souhaitons plus voir : pinceaux dans les pots de colle, utilisation du ballon de basket pour faire du foot...

Des espaces d'exploration sont disponibles sur chaque site et des autres à créer (ex. coin lecture). C'est aux animateurs de faire vivre ces espaces lors de leurs animations. Il ne s'agit pas seulement d'occuper de la place mais d'exploiter les ressources disponibles pour que les enfants aient toujours l'impression de découvrir ou redécouvrir un environnement nouveau.

De plus, une attention particulière sera portée sur le rangement de ces mêmes espaces. De manière plus globale, chaque fois que quelque chose a été déplacée, il conviendra de le remettre à sa place. De la même manière il conviendra si quelque chose est endommagée, de le signaler rapidement à l'adjoint du site. Le rôle de l'animateur est très important à ce niveau précis. Apprendre à respecter le matériel et son environnement doit faire partie de la pédagogie de l'équipe.

L'utilisation des locaux :

Tous bâtiments doivent être fermés à clefs du moment où les accueils sont terminés et que les enfants sont à l'intérieur.

Il incombe à chacun (équipe pédagogique et enfants) de respecter tous les locaux et le matériel s'y trouvant (d'autant plus qu'il ne nous appartient pas !) mis à disposition de l'accueil périscolaire et extrascolaire. Toute dégradation, casses, ... devront systématiquement être remontées à la direction le jour même.

VII. L'évacuation des locaux

Réflexe n°1 : pour le directeur du site :

PREVENIR LES SECOURS

Réflexe n°1 pour les animateurs :

METTRE LES ENFANTS EN SECURITE

Lors de l'évacuation des locaux, un animateur se doit d'être devant et sert de guide aux enfants. Un deuxième animateur se mettra à la sortie pour compter les enfants. Un autre animateur sera le « serre-file » : il s'occupera de faire le tour des locaux pour s'assurer qu'aucun enfant ne reste dans le bâtiment. Il fermera les portes et les fenêtres au fur et à mesure de son avancée. Les autres animateurs rassurent et accompagnent les enfants dans le calme.

Le directeur de site s'occupera de prendre les feuilles de présence et se tiendra devant le bâtiment afin de renseigner les pompiers à leur arrivée.

Les points de rassemblement restent encore à confirmer avec la mairie en ce qui concerne l'ensemble des sites. Un communiqué sera fait courant septembre pour transmettre les informations nécessaires.

Les bâtiments sont tous équipés d'extincteurs qui sont à disposition de l'équipe d'animation. Ils sont classés en fonction de la nature du départ de feu.

VIII. L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence de ce projet, entre les objectifs définis et le fonctionnement quotidien du service périscolaire et extrascolaire.

Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation seront évalués de façon régulière notamment lors des réunions de l'équipe.

Plusieurs évaluations pourront être menées :

- Evaluation auprès des enfants en ce qui concerne les activités proposées de manière collective ou individuelle, formelle ou informelle
- Evaluation en réunion d'équipe en ce qui concerne les objectifs et les moyens
- Evaluation auprès des parents en ce qui concerne le service qui leur est proposé

Ces évaluations auront pour but d'apprécier :

- La pertinence du projet : les objectifs étaient-ils adaptés à l'âge des enfants et à leurs besoins ?
- L'efficacité : les objectifs ont-ils été atteints ? Pourquoi ?
- L'utilité : l'activité a-t-elle eu un impact sur les enfants ?
- La cohérence : les activités mises en œuvre sont-elles bien la traduction de la réalisation des objectifs souhaités ?

Deux aspects dans l'évaluation :

- *Quantitatif* : nombre d'enfants inscrits dans l'activité
- *Qualitatif* : éléments recueillis des enfants sur l'activité en elle-même, ressentis...

Outils :

- Evaluations auprès des enfants : Forum, Echange en fin d'activité avec les enfants, Création de grilles d'évaluation à smiley
- Evaluation auprès de l'équipe : Echange et retours en réunion d'équipe et réunion de plannings
- Evaluation auprès des parents : Echanges avec les parents, conseils d'école...

Les adjoints des sites et la coordonnateur se tiennent à votre entière disposition pour tous questionnements, non savoirs, interrogations dans votre cadre professionnel et pour vous accompagner dans l'élaboration de vos projets.