REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# PROJET PÉDAGOGIQUE

## ACCUEIL DE LOISIRS

## DE VARENNES-JARCY

## (moins de 11 ans)

## BALAVOINE ET RONDE

Juillet 2023 – Typhaine MAUMENÉ

Validé conseil municipal 26 juillet 2023

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# Sommaire

I. STRUCTURE ET PUBLIC p.3

A. STRUCTURE
1. Organisateur
2. Caractéristiques

B. PUBLIC

II. INTENTIONS ÉDUCATIVES p.6

A. FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE DE L'ENFANT
B. FAVORISER LA DÉCOUVERTE
C. SENSIBILISER AU « VIVRE ENSEMBLE » ET CONTRIBUER A L'INTÉGRATION DE L'ENFANT DANS LA SOCIÉTÉ

III. PROJET DE FONCTIONNEMENT p.8

A. JOURNÉE TYPE
1. L'accueil de loisirs périscolaire
2. L'accueil de loisirs extrascolaire

B. LES ACTIVITÉS
C. VIE QUOTIDIENNE
1. La sécurité physique, affective et morale
2. L'accueil et le départ des enfants
3. Les repas
4. L'hygiène
5. La santé

D. L'AMÉNAGEMENT DES ESPACES
1. Pour les enfants
2. Pour les parents

E. MODALITÉS D'INTÉGRATION DE JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

IV. MODE DE GESTION D'ÉQUIPES p.19

A. IMPLICATION DE L'ÉQUIPE DANS LA CONSTRUCTION DU PROJET PÉDAGOGIQUE
B. PLACE ET RÔLE DU PERSONNEL
1. La directrice
2. La directrice adjointe
3. Les animateurs
4. L'équipe de cuisine et d'entretien

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

C. PLACE ET RÔLE DES FAMILLES
D. PLACE ET RÔLE DES PRESTATAIRES
E. LES RELATIONS
1. Entre adultes
2. Entre Animateurs et Enfants
3. Entre Enfants

V. MODALITÉS DE SUIVIS ET DE FORMATION DES ANIMATEURS STAGIAIRES ET BREVETÉS p.22

A. LA FORMATION DES ANIMATEURS
B. LA VALIDATION DES STAGES PRATIQUES BAFA

VI. MODALITÉS ET OUTILS D'ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE p.23

VII. MOYENS DE COMMUNICATION EXTERNE p.24

A. DESTINÉE AUX PARENTS
B. DESTINÉE AUX ENFANTS
C. DESTINÉE AUX INTERVENANTS EXTÉRIEURS

Remarques : Covid – 19 p.24

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# I. STRUCTURE ET PUBLIC :

## A. STRUCTURE :

### 1. Organisateur :

Mairie de Varennes-Jarcy 91480

• Le Maire : Monsieur BÉZOT

• La Directrice Générale des Services : Madame BARREUX

• La Coordinatrice vie éducative et Jeunesse : Madame MAUMENÉ

Elle a pour mission le recrutement des animateurs, le suivi des projets, la conduite de réunions avec les différents acteurs et l'organisation. Elle est l'interlocutrice directe des animateurs et de la directrice adjointe.

• La Directrice adjointe (responsable de l'élémentaire) : Madame VIDAL

**Caractéristiques :**

- **Le Lieu :**

L'accueil de Loisirs se situe au sein de l'École primaire de Varennes Jarcy :

4 rue MICHAEL WINBURN 91480 Varennes Jarcy

Elle comprend :

- Dans l'école maternelle : une salle d'accueil, , 4 classes, une bibliothèque, deux blocs sanitaires adaptés aux enfants, un sanitaire adulte, une tisanerie, une salle multi-usages ( salle des enseignants, bureau direction, salle d'activités, …) un dortoir, un préau fermé servant de salle de motricité.
- Dans l'école élémentaire : une salle d'accueil, 6 classes, une bibliothèque, une salle des maîtres, deux coins sanitaires enfants, un coin sanitaire adulte, une cour, un préau, restaurant scolaire.

Le centre de loisirs partage les locaux avec l'école et doit donc se concerter avec les professeurs des écoles pour gérer l'occupation des espaces. Il faut également prendre en compte les horaires de ménage. La cour est bétonnée et ne possède pas d'espaces verts. Elle comporte quand même des jeux pour les enfants : maisonnette et toboggans en maternelle et panier de basket et cages de foot en élémentaire.

La ville possède également des espaces verts, une grande prairie, des sentiers piétons et protégés, un stade, une médiathèque, un gymnase (salle de danse), une salle des fêtes, un dojo, une salle des associations, un parc de jeux pour les enfants de 3 à 10 ans ainsi qu'un skate parc et un terrain de basket.

La prairie offre un large espace de jeu mais celui-ci n'est pas délimité. Il faut donc organiser un périmètre et une surveillance accrue.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

- **Les horaires :**

L'accueil de loisirs périscolaire :

Accueil du matin : à partir de 7h20 jusqu'à 8h20
Restauration scolaire : 11h50 à 13h30
Accueil du soir : à partir de 16h15 et jusqu'à 19h00

L'accueil de loisirs extrascolaire et les mercredis :

Il est ouvert de 7h20 à 19h. Les enfants sont accueillis :

Le matin : à partir de 7h20 et jusqu'à 9h30
Le midi : 11h50 à 12h puis 13h20 à 13h30
Le soir : départ à partir de 16h30 et jusqu'à 19h

- **Les moyens :**

*Moyens Humains*

L'équipe d'animation se compose :

D'une directrice
D'une directrice adjointe pour l'élémentaire en période scolaire / directrice ou adjointe pendant les vacances scolaires
D'animateurs qualifiés.
Des stagiaires pourront également être recrutés pour les vacances et/ou les mercredis.

*Moyens Budgétaires :*

Fixés par la Mairie, il appartiendra aux responsables de les répartir équitablement entre matériel, sorties et autres besoins.

## B. PUBLIC

Dans l'ensemble, l'environnement socioculturel des enfants est favorisé.

Il est attendu :

- pour les vacances d'été :
  - environ 16 à 40 enfants de maternelle,
  - environ 12 à 40 enfants d'élémentaire.
  - environ 5 à 24 jeunes du KLUB
- Pour les vacances d'automne, d'hiver et de printemps :
  - environ 12 à 35 enfants de maternelle,
  - environ 8 à 30 enfants d'élémentaire.
  - environ 5 à 16 jeunes du KLUB
- Pour l'accueil du matin et du soir :
  - environ 4 à 12 enfants de maternelle
  - environ 10 à 24 enfants d'élémentaire.
- Pour l'accueil du mercredi :
  - environ 18 à 32 enfants de maternelle,

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

- environ 15 à 30 enfants d'élémentaire.

Nous accueillons des enfants de trois ans à onze ans venant d'école publique ou privée dont l'un des parents ou des grands parents est domicilié à Varennes Jarcy. Nous pouvons également accueillir des enfants des communes extérieures moyennant une participation supérieure et selon les capacités d'accueil.

Nous pourrons également accueillir des enfants en situation de handicap. L'équipe se donnera les moyens pour permettre leur intégration.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

## II . INTENTIONS ÉDUCATIVES

Ces intentions éducatives seront susceptibles d'être adaptées au contexte sanitaire

| FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE DE L'ENFANT. | |
|---|---|
| Nettoyer et ranger le matériel à sa place | ● L'enfant sera capable de nettoyer le matériel à la fin de son activité en total autonomie :<br>les lavabos sont adaptés à leur taille. Ils auront la possibilité de nettoyer les pinceaux et les pots. Un animateur sera présent et leur montrera une technique pour nettoyer. Les enfants pourront être autonomes dans cette tâche.<br><br>● L'enfant sera capable de ranger le matériel à la fin de son activité en total autonomie :<br>une étagère est mise en place ainsi que des caisses comportant des images du matériel. Un animateur les aidera à comprendre le fonctionnement pour ensuite les laisser faire seul. |
| Savoir se tenir à table | ● L'enfant sera capable de s'asseoir correctement sur sa chaise :<br>l'animateur devra rappeler constamment la posture à avoir.<br><br>● L'enfant sera capable de savoir manger proprement :<br>L'animateur expliquera et montrera comment se servir de ses couverts (piquer et couper). Cet objectif se déroulera sur du long terme.<br><br>Pour les élémentaires qui se rendront au self : ● L'enfant sera capable de débarrasser seul son plateau :<br>L'animateur expliquera et montrera où et comment débarrasser son plateau. Des bacs de tris et des casiers sont à sa disposition. |

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

| FAVORISER LA DÉCOUVERTE | |
|---|---|
| Mise en place de nouvelles pratiques et activités | ● l'enfant sera sollicité pour participer à des ateliers (sports collectifs, chant, théâtre…) :<br>L'intervenant fera découvrir son activité de prédilection et proposera à l'enfant une participation active.<br><br>● Proposer des sorties dans des lieux inhabituels :<br>Les animateurs proposeront des visites ludiques et guidées tel que des musées contemporains. |
| **SENSIBILISER AU « VIVRE ENSEMBLE » ET CONTRIBUER A L'INTÉGRATION DE L'ENFANT DANS LA SOCIÉTÉ** | |
| Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres | ● L'enfant pourra faire des choix:<br>L'animateur proposera différentes activités adaptées afin qu'il puisse choisir celle qui lui convient le mieux.<br><br>● Le centre pourra recevoir des enfants en situation d'handicap :<br><br>L'équipe d'animation mettra tout en place pour que l'intégration des enfants en situation de handicap puisse se faire le mieux possible. |
| Développer son esprit d'entraide et de partage | ● L'enfant aura la possibilité d'utiliser les jouets du centre sur des temps libres prédéfinis :<br>L'animateur mettra à disposition des jeux et jouets que les enfants devront se partager et se prêter.<br><br>● L'enfant pourra aider à la mise en place d'activités :<br>l'animateur fera participer les enfants dans la préparation de l'activité, pendant l'activité (mener ou arbitrer le jeu) et après en aidant au rangement.<br><br>● Les enfants d'élémentaire participeront à des activités avec les maternels pour favoriser l'entraide :<br>Les grands aideront les petits et auront un rôle d'exemple. |

# III. PROJET DE FONCTIONNEMENT

## A. JOURNÉE TYPE :

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

Une journée structurée, respectueuse des rythmes individuels des enfants leur permettra avec un animateur référent, de se repérer dans le temps et l'espace.

1. **L'accueil de loisirs Périscolaire :** Lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi :

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|
| 7h20 à 8h20 | Accueil des enfants<br><br>Jeux libres<br><br>Ateliers | Ouvre toutes les portes et met en place la salle d'accueil<br><br>Reste disponible pour l'accueil des familles<br>Inscrit les enfants dès leur arrivée<br><br>Encadre et anime la salle d'activité<br><br>Relève et transmet sur le cahier d'accueil les informations importantes | Moment de transition avec la famille<br><br>Activités libres dans la salle d'activité<br><br>Participation à un atelier |

- Pour les maternels :

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|
| 16h15 à 17h20 | Goûter<br><br>Activité collective | Il prépare et veille au bon déroulement du goûter<br><br>Il lit une histoire, chante des chansons, propose un jeu collectif calme pendant que la salle est nettoyée.<br>Selon la météo, les enfants pourront jouer dans la cour. | L'enfant participe au rangement et au nettoyage du goûter<br><br>L'enfant participe au temps collectif |
| 17h20 à 19h00 | Départ échelonné des enfants<br>Accueil du soir : jeux libres et/ou atelier par petits groupes | Il encadre la salle d'activité et joue avec les enfants<br>Il propose, encadre et anime un atelier | Activités libres dans la salle d'activité<br>Participe à l'atelier |

- Pour les élémentaires :

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16h15 à 16h25 | Sortie de classe, constitution des groupes d'étude,<br><br>Goûter | Il récupère les enfants inscrits à l'étude et les conduit en salle de restauration. Il veille au bon déroulement du goûter | L'enfant prend son goûter |
| 16h25 à 17h20 | Étude | L'animateur prends son groupe d'enfants dans une classe. Il veille au bon déroulement de l'étude, il surveille, accompagne, aide l'enfant | L'enfant fait ses devoirs |
| 17h20 | Départ des enfants | L'animateur vérifie avec qui l'enfant part | L'enfant part |
| **OU**<br><br>17h20 à 18h15 | Ateliers<br><br>Jeux libres | L'animateur anime un atelier intérieur et/ou extérieur | L'enfant joue librement ou participe à l'atelier |

- Pour les maternels et les élémentaires :

| **Horaires** | **Déroulement** | **Rôle de l'animateur** | **Rôle de l'enfant** |
|---|---|---|---|
| 18h15 à 19h | Accueil du soir ou Post Atelier (regroupement possible maternelles et élémentaires suivant les effectifs. | Il encadre la salle d'activité et joue avec les enfants | Activités libres dans la salle d'activité |

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

**2. L'accueil de loisirs Extrascolaire (Vacances) et Mercredis (accueil périscolaire) :**

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|
| 7h20 à 9h30 | Accueil des familles<br><br>Jeux libres | Ouvre toutes les portes et met en place la salle d'accueil<br><br>Reste disponible pour l'accueil des familles<br><br>Inscrit les enfants dès leur arrivée<br><br>Encadre la salle d'activité<br><br>Relève et transmet sur le cahier d'accueil les informations importantes | Moment de transition avec la famille<br><br>Activités libres dans la salle d'activité |
| 9h45 | Rassemblement des enfants par tranche d'âge | L'animateur veillera et aidera au rangement<br><br>Vérification du listing de présences, et comptage des enfants | Rangement du matériel utilisé pendant le temps libre d'accueil<br><br>Regroupement dans les salles respectives (maternelle, élémentaire) |
| 9h45 à 9h50 | Temps de discussion et présentation du déroulement de la journée et des activités | Donner la parole et écouter les enfants<br>Présenter le planning de la journée | Écouter et donner son avis |
| 9h50 à 11h30 | Activités | L'animateur conduit son groupe sur le lieu de l'activité (prévoir une trousse de secours pour les activités extérieurs) | L'enfant participe à l'organisation et au déroulement de l'activité |
| 11h30 à 11h50 | Rangement<br><br>Temps libre,<br><br>Évaluation des activités de manière informel<br><br>Passage aux toilettes et lavage de mains | L'animateur, veille au rangement et propose un temps libre<br>Il essaye de connaitre l'avis des enfants<br><br>Il veille à ce que les règles d'hygiène de base soient respectées | L'enfant range l'activité.<br>Il fait le bilan de l'activité. Il explique ce qu'il a aimé, ou non<br>Il joue<br>Passe aux toilettes, lave ses mains |

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|
| 11h50 à 12h | Accueil et départ des enfants<br><br>Trajet pour aller au CMP | Vérification des présences<br><br>Veille à ce que l'enfant sorte avec une tenue adaptée à la météo<br><br>Veille à la sécurité des enfants lors du trajet | Il s'habille pour aller dehors<br><br>Il respecte les consignes de sécurité pour se rendre au self |
| 12h à 13h | Repas au self du CMP (Centre médical et pédagogique) | L'animateur mange à table avec les enfants, il a un rôle d'exemple<br><br>Il veille au respect de la nourriture et maintient le calme à table<br><br>Il aide les enfants dans l'utilisation des couverts | L'enfant s'installe où il le souhaite<br><br>Il mange et goûte<br><br>Il peut se resservir et aide à débarrasser<br><br>Il profite du repas pour se détendre et communiquer |
| 13h à 13h15 | Retour au centre<br><br>Passage aux toilettes<br><br>Jeux libres dans la cour | Veille à la sécurité des enfants lors du trajet<br><br>Il veille à ce que les règles d'hygiène de base soient respectées<br><br>Surveillance active de la cour | Il respecte les consignes de sécurité pour rentrer au centre<br><br>Il passe aux toilettes<br><br>Il joue dans la cour |
| 13h20 à 13h30 | Accueil et départ des enfants<br><br>Jeux libres dans la cour | Vérification du listing de présences, et comptage des enfants<br><br>Surveillance active de la cour | Moment de transition avec la famille<br><br>L'enfant joue |
| 13h30 à 13h40 | Jeux libres dans la cour | Surveillance active de la cour | L'enfant joue |

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

| Horaires | Déroulement | | Rôle de l'animateur | | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|---|---|
| Maternels :<br><br>13h40 à 14h15 | Temps calme | Sieste au dortoir * | Surveille que la salle soit calme | Surveille le dortoir<br><br>Prépare les activités | Il se repose |
| Élémentaires<br><br>13h40 à 14h15 | Temps calme ou jeux libres | | Surveille que la salle soit calme<br><br>Surveillance active de la cour | | Il se repose<br><br>Il joue |
| 14h15 à 15h50 | Activité | Sieste et réveil échelonné | L'animateur mène son activité. | | L'enfant participe à l'organisation, au déroulement et au rangement de l'activité | Il se repose |

***** pour les petits et éventuellement les enfants de moyenne et grande section qui en auraient besoin.

| Horaires | Déroulement | Rôle de l'animateur | Rôle de l'enfant |
|---|---|---|---|
| 15h50 à 16h | Temps de rassemblement<br><br>Passage aux toilettes et lavage de mains | Il veille à ce que les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et respectent la propreté des lieux | Passe aux toilettes et se lave les mains |
| 16h à 16h30 | Goûter | Il prépare et veille au bon déroulement du goûter | L'enfant participe au rangement et au nettoyage du goûter |
| 16h30 à 17h00 | Jeux libres dans la cour ou dans la salle d'activités<br>Départ des enfants | Surveillance active de la cour<br>Surveille et joue dans la salle d'activités | L'enfant joue dans la cour ou dans la salle |
| 17h à 19h | Jeux libres dans la salle d'activités<br>Départ des enfants | Il encadre la salle d'activité et joue avec les enfants | Activités libres dans la salle d'activité |

Les activités de jeux libres dans la salle d'activités ou la cour pourront être modifiées en fonction de la météo, du nombre d'animateur et des envies des enfants.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

## B. LES ACTIVITÉS

Lors de réunions au cours de l'année, des plannings d'activités seront réalisés par l'équipe d'animation. Ceux-ci comporteront des activités artistiques (activités manuelles, danse, chant, théâtre), sportives (grands jeux extérieurs, tournois) et culturelles. Une sortie par période pourra être programmée le mercredi sur les périodes scolaires et deux sorties par semaine seront proposées pendant les vacances. Elles pourront être communes avec le « Klub ». Elles seront adaptées en fonction de la météo. Elles pourront être sur la commune ou en dehors de la commune ; avec un déplacement en car, en minibus ou à pied ; avec ou sans participation supplémentaire.

## C. LA VIE QUOTIDIENNE

L'équipe d'animation veillera au respect des règles de sécurité et des règles de vie de l'accueil de loisirs. Quelques règles, au sein de la structure, sont non négociables et les règles de vie de chaque groupe doivent être basées sur :

*Le respect d'autrui*
*Le respect du matériel et des lieux*
*L'interdiction, pour un enfant, de sortir de la structure d'accueil sans animateur*

### 1. Sécurité physique et affective :

*Accompagner l'enfant à se sentir bien et en sécurité*
*Organiser des activités et des espaces adaptés*
*Élaborer des règles de vie claires*

#### a) Sécurité physique :

La sécurité des enfants doit être une préoccupation constante de l'équipe, qui passe par l'application de la réglementation en vigueur, des instructions de la Direction Jeunesse et Sports mais aussi en majeure partie fait appel au bon sens de l'adulte, capable d'estimer les dangers et agir en conséquence.
Pour être comprises, les règles de sécurité doivent être expliquées quotidiennement afin de responsabiliser les enfants devant certaines situations.

Des règles de vie claires permettent aux enfants d'avoir un cadre pour savoir ce qu'ils peuvent faire ou non, de leurs droits et devoirs, par moyen d'affichage, par des explications et discussions simples lors des temps de parole. Elles sont établies avec eux et peuvent évoluer.

L'adulte est responsable de son groupe d'enfants. Il doit avoir une attitude préventive tout en anticipant le moindre danger où qu'il soit avec son groupe, l'animateur veillera à avoir le matériel de secours à proximité.
Lors des départs de la structure, il s'assurera que l'enfant est récupéré par les personnes autorisées.
Les enfants ne doivent jamais être seuls, l'animateur sera toujours présent sur son groupe.
Par le biais d'une liste quotidienne, il saura également le nombre exact d'enfants qu'il a à sa charge. Les enfants ne courent pas dans le centre et l'adulte favorise la vie en petits groupes pour les déplacements et les activités.
Il est responsable de la sécurité et salubrité des lieux ainsi que du matériel utilisé.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

La sécurité en déplacement :

Les animateurs concernés par une activité extérieure doivent :

- Avoir la liste complète des enfants : **vérifier au départ, pendant le déroulement, au retour le nombre** et le nom des enfants sous leur responsabilité. Rédigée en double une sur soi l'autre pour le responsable du centre.
- Expliquer aux enfants les règles de sécurité (bus, piétons, lieux, …)
- Passer aux toilettes avant de sortir
- Avoir une trousse de pharmacie et s'assurer de son contenu
- Emporter eau et gobelets
- Emporter le matériel adéquat à la sortie (jeux extérieurs, pique-nique, bons administratifs…)
- Avoir de la monnaie, le portable du centre, et surtout les numéros d'urgence (15 pour le SAMU, 18 les pompiers, 17 la police et 112 Urgence sur les portables). Également le numéro de l'Accueil de Loisirs pour prévenir le directeur de tout incident.
- s'assurer que les enfants soient dûment vêtus (casquettes, vêtements de pluie…)
- ne jamais laisser un enfant ou son groupe à une tierce personne (chauffeur, prestataire…) sauf en cas d'extrême urgence.

En car :

- Un chef de convoi est nommé
- Vérifier que les logos « transport d'enfants » soient affichés à l'avant et arrière du véhicule
- S'assurer du bon comportement du chauffeur (ivresse par exemple) et refuser le départ en cas de doute
- S'assurer du bon état du véhicule
- Un animateur monte en premier pour installer les enfants. Le chef de convoi fait monter les enfants en les comptants. Les autres animateurs montent à la fin. Tous les animateurs recomptent les enfants
- Le signal du départ est donné au chauffeur quand tout le monde est présent et assis correctement
- Les enfants sont correctement assis durant le trajet. Animateurs et enfants mettent leur ceinture de sécurité.
- Les animateurs sont répartis correctement dans le véhicule, un devant un autre à l'arrière les autres répartis parmi les enfants
- A la descente du car, un animateur aide à descendre les enfants en les comptant, un autre les fait se ranger, les autres descendent au fur et à mesure pour encadrer correctement le groupe. Le dernier vérifie rigoureusement qu'il ne reste personne ni rien dans le car.

A pied :

- Les animateurs sont positionnés côté chaussée pour encadrer correctement le groupe, un devant, un autre à l'arrière, et l'autre au milieu du groupe.
- A partir de 4 animateurs ne pas hésiter à diviser le groupe en deux pour une meilleure sécurité.
- A la traversée des rues, il est obligatoire d'utiliser les passages piétons (sauf en cas d'absence à moins de 50 m). 2 animateurs doivent être sur la chaussée et bloquer ainsi la circulation de chaque côté. Il est nécessaire d'attendre la totalité du groupe pour traverser. Le rang doit rester compact et chaque animateur doit être attentif au rythme du groupe dès qu'un enfant lâche la main, s'éloigne du groupe…
- Respect du Code la Route

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

Sur les lieux de sortie :

- Les animateurs s'assurent de la réglementation des lieux et des activités qu'ils y pratiquent. Par exemple les structures de jeux dans les parcs (toboggans, portiques, araignées) sont réglementées au niveau des âges du public. Ou encore l'activité piscine prévoit un animateur pour 8 enfants de + de 6 ans et un animateur pour 5 enfants de – de 6ans avec présence obligatoire dans l'eau.
- Les animateurs, vigilants, sont répartis de manière à avoir une vision globale du lieu et sont présents aux endroits à risques
- Définir aux enfants un périmètre de sécurité

**b) Sécurité affective :**

La sécurité affective est plus abstraite à mettre en place mais toute aussi importante. Elle passe par une écoute et attention de chaque instant, une ouverture au dialogue permanente et la mise en place de repères spatiaux et temporels. Afin de permettre aux enfants de se sentir bien, l'animateur veillera à ce que chaque enfant ait sa place au sein du centre et du groupe.

**c) Sécurité morale**

En cas de doute au sujet de maltraitance d'un enfant (violences verbales, physiques, sexuelles ou négligences), les animateurs devront en alerter la direction.

## 2. L'accueil et le départ des enfants

*Organiser un accueil de qualité*
*Accompagner l'enfant à se sentir bien et en sécurité*

Les enfants arrivent de façon échelonnée, accompagnés de leurs parents ou d'une personne responsable. Par un accueil individualisé et de qualité un animateur référent reçoit les familles, les informe, note les présences en vérifiant leur inscription et recueille les informations. Il s'assure également de la sécurité des enfants (arrivées et départs). Il a une attitude disponible et courtoise.
Lors de la première inscription de l'enfant, l'équipe d'animation présente aux parents et à l'enfant : la structure, l'équipe d'animation, le projet pédagogique, les activités proposées et toutes autres informations concernant l'accueil de l'enfant. Ce premier contact permet de faire connaissance avec les parents et l'enfant, de créer un rapport de confiance.
L'équipe d'animation crée un climat accueillant pour les enfants mais aussi les parents afin d'entretenir ce lien, maintenir le dialogue et favoriser leur implication au sein de la structure.
Au départ des enfants, le soir, il doit vérifier rigoureusement si la personne récupérant est bien autorisée sur la fiche sanitaire. Il peut demander une carte d'identité en cas de doute, même si l'enfant connaît la personne.
Il est important de rappeler que seule une décision de justice peut réglementer si un parent ou un responsable légal ne peut pas récupérer son enfant.

En cas de retard des familles, une procédure est prévue (noter le retard et faire signer la famille. En informer la directrice).

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

### 3. Les repas

- Le midi :

Les repas seront pris :

- A la clinique FSEF de Varennes-Jarcy, établissement de la Fondation Santé des Étudiants de France situé au 29, rue de la Libération pour une partie des élèves d'élémentaires. Il s'agit d'un self (périscolaire, extrascolaire et mercredis)

Les animateurs ont la tâche de « gérer » les repas. Ils sont chargés de compter les enfants pour vérifier que tout le monde mange. Ils veillent à ce que les enfants aient une participation active au repas (débarrassent, nettoient, remplissent les pichets d'eaux, …). Ils incitent les enfants à goûter. Les animateurs mangent avec les enfants.

L'enfant est responsabilisé face à l'importance d'une nourriture équilibrée et régulière. Les animateurs veilleront à limiter et sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire.

- Pour les maternelles :

Les enfants s'installent autour des tables avec les camarades qu'ils veulent. Les animateurs servent les plus petits ou laissent faire les plus grands. Ils apportent au fur et à mesures les plats sur la table. Un chef de table pourra être désigné à chaque repas pour aider à débarrasser. Les autres enfants lui facilitent la tâche en vidant et empilant leurs assiettes et leurs verres. Ils regroupent les couverts. Les enfants quittent la table après accord de l'animateur.

- Pour le self :

A l'arrivée au self, les enfants prennent leur plateau, choisissent parmi les plats proposés. Un animateur veille à ce que les enfants prennent 1 entrée, 1 fromage, 1 dessert, 1 pain et un plat principal. Ils surveillent que chacun d'eux mange. Quand ils ont terminé de manger, ils débarrassent leur plateau après accord des animateurs. Ils trient les déchets et posent leurs couverts, assiette et verre aux emplacements prévus.

- Le goûter :

En élémentaire et pendant la période scolaire le goûter est pris au restaurant scolaire. En maternelle, sur cette même période, le goûter est pris dans la salle d'activité maternelle.

Lors des vacances et les mercredis, le goûter est pris dehors ou dans la salle d'activités. Les enfants des différentes tranches d'âge pourront être regroupés. La mise en place du goûter en intérieur pourra se faire par des volontaires. Les enfants participent au rangement du goûter.

### 4. L'hygiène

Respecter l'hygiène en collectivité est impératif, cela implique le respect de soi et des autres. L'équipe d'animation veillera à faire respecter les règles d'hygiène courante : se laver les mains, la bouche, …

La date d'ouverture doit être notée sur tous les produits entamés (boissons et aliments).

L'équipe d'animation doit surveiller et vérifier les dates de péremption des aliments et boissons donnés aux enfants.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

### 5. La santé

Les animateurs doivent s'assurer de la bonne santé de l'enfant à son arrivée, les informations relatives à sa santé transmises par le parent doivent être notées sur le cahier d'accueil et transmises au directeur qui se chargera d'informer les animateurs référents.

Pour le suivi sanitaire des enfants, les familles doivent informer l'équipe de toutes remarques médicales : allergie médicamenteuse ou alimentaire, traitement permanent à prendre, … afin de mettre tout en place pour le bon déroulement de l'accueil de l'enfant.

Il est formellement interdit de délivrer un médicament sans ordonnance.

Tous les produits de soins sont stockés dans une armoire prévue et des trousses à emporter en sorties sont disponibles et vérifiées avant l'activité.

Tous les soins apportés à l'enfant, y compris une prise de température, doivent être noté dans le cahier d'infirmerie. Cela dans le but de laisser une trace écrite de ce qu'il s'est passé, des soins prodigués et de l'évolution de l'état de santé de l'enfant. Tout accident, même léger, doit être signalé au directeur.

Il est demandé aux animateurs en cas de maladie ou d'accidents d'informer la directrice le plus rapidement possible.

## D. L'AMÉNAGEMENT DES ESPACES

### 1. Pour les enfants :

- Pensé et organisé à l'avance, par l'équipe d'animation.
- Agréable, chaleureux, dynamique, coloré et totalement sécuritaire.
- Fonctionnel et pratique : coins des jeux, coins coussin et détente, coins pour les activités sur table et pour le regroupement.
- Espace stable répondant aux besoins de repère précis, habituels et rassurants.
- Les consoles de jeux portables, les jouets dangereux ou inappropriés devront être confisqués et remis aux responsables.

### 2. Pour les parents :

Les parents pourront accompagner les enfants jusqu'aux différents espaces de jeux.
Un espace d'affichage est accessible devant l'accueil de loisirs ainsi qu'à l'intérieur de l'accueil.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

## E. MODALITÉS D'INTÉGRATION DE JEUNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Travail en équipe sur le handicap (les représentants de chacun, des questions que l'on se pose pour l'accueil).
- Travail en amont de l'accueil de l'enfant avec le groupe d'enfants

Optimiser le travail en partenariat avec les différentes structures d'accueil :

- Temps de rencontre. Échanges par mail ou téléphoniques si nécessaires.
- Mise en place d'un cahier de liaison (comportement, adaptation de l'enfant au sein du centre de loisirs)

Personnaliser l'accueil de l'enfant en accord avec les différents acteurs :

- Compromis d'accueil (mi-temps ou temps plein, sorties …. )

Garantir au mieux l'accessibilité à toute forme de handicap

- Par l'adaptation ou la modification mineure des lieux.

Assurer la sécurité physique et mentale de l'enfant :

- Mise à disposition de moyens humains supplémentaires pour l'encadrement

Favoriser l'autonomie de l'enfant dans ses déplacements ainsi que dans ses activités :

- Aménagement des lieux
- Communication entre adultes et enfants

Adapter les activités en fonction du handicap :

- Modifier les règles du jeu (aménagement de l'espace et de la durée)

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# IV - GESTION D'ÉQUIPE :

## A. IMPLICATION DE L'ÉQUIPE DANS LA CONSTRUCTION DU PROJET PÉDAGOGIQUE

La rédaction du projet pédagogique sera faite par la coordinatrice vie éducative et jeunesse, directrice de l'accueil de loisirs. Certains aspects seront discutés avec l'équipe d'animation notamment les moyens qui découlent des intentions éducatives, des objectifs généraux et des objectifs opérationnels. Des réunions seront organisées pour échanger et prendre des décisions collectives.

L'équipe sera également force de proposition dans le fonctionnement de la structure (déroulement de la journée, activités, vie quotidienne…).

## B. PLACE ET RÔLE DU PERSONNEL

### 1. La directrice :

Elle dirige le centre. Elle encadre l'équipe d'animation et elle est responsable du bon fonctionnement pédagogique, humain, budgétaire et matériel du centre sous l'autorité de la coordinatrice vie éducative de la mairie (si ce n'est pas elle la directrice). Elle peut être sur le terrain intégrée aux effectifs de l'équipe d'animation ou être déchargée pour exercer ses fonctions administratives.

Elle élabore des outils nécessaires au fonctionnement du centre.

Elle écrit le projet pédagogique en concertation avec l'équipe d'animation, et veille à son suivi.

Elle est le relais entre le responsable de la mairie et les animateurs.

Elle organise et participe aux réunions. Elle coordonne les différents projets d'animation et mène les réunions d'équipe. Elle est le référent auprès des parents, des directeurs d'école et autres partenaires.

Elle a un rôle de formateur auprès des animateurs et des stagiaires BAFA. Elle a un rôle administratif (suivi des inscriptions, réservation des sorties, saisie des plannings d'activités).

Elle tient le rôle d'assistante sanitaire. Elle regroupe dans un classeur, par ordre alphabétique, les fiches sanitaires des enfants.

Elle informera le service de restauration des effectifs prévus. Les mercredis et pendant les vacances, chaque matin, elle communique les effectifs réels au CMP.

### 2. La directrice adjointe :

Elle aide la directrice dans ses responsabilités administratives et est garante de l'application, sur le terrain, du projet pédagogique.

Elle portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication auprès des animateurs et à la communication entre les des différents partenaires.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

Elle se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tient le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun et du fonctionnement de l'accueil.

Elle peut être amenée à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions.

Au même titre que les animateurs, elle assurera les temps d'animation.

### 3. Les animateurs :

Ils encadrent des groupes d'enfants et leur proposent des activités sur la base d'un projet. Ils travaillent en équipe pour gérer au mieux espaces et matériels.

Un projet d'animation sera élaboré par animateur, une réunion préparatoire aura lieu pour favoriser la concertation sur les différents projets.

Ces projets seront en accord avec le projet pédagogique.

L'animateur devra certes savoir-faire mais aussi savoir être, avoir des aptitudes à communiquer, motiver, échanger, dynamiser un groupe d'enfants.

Il devra :

- veiller à la sécurité physique et morale de l'enfant
- susciter l'envie, la curiosité de l'enfant.
- être disponible et à l'écoute des enfants.
- participer au développement physique et intellectuel de l'enfant.
- ne pas laisser l'enfant dans l'échec.

Pour répondre à l'objectif pédagogique du vivre ensemble, le rôle des animateurs sera aussi d'aider les enfants à développer des relations harmonieuses entre eux.

Ils sont aussi des interlocuteurs pour les parents sur le fonctionnement du centre ou pour répondre aux questions concernant la journée des enfants.

Il communiquera avec la direction sur les éventuels problèmes (comportement, blessures) ou difficultés qu'il a pu rencontrer au cours de la journée.

### 4. L'équipe de cuisine et d'entretien

L'agent technique réceptionne les repas, les réchauffe et fais la mise en place. Elle peut aider pendant les repas.

Les agents de nettoyage respecteront le planning des tâches qui leur sont attribuées.

Les conditions d'hygiène de travail doivent être respectées.

Un rôle pédagogique est demandé à l'équipe de cuisine et d'entretien lors du service et du ménage.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

## C. PLACE ET RÔLE DES PRESTATAIRES

Les prestataires interviendront dans leur domaine de compétence. Ils feront partager et découvrir aux enfants de nouvelles activités.

Les prestataires auront un rôle éducatif, ils respecteront et appliqueront le projet pédagogique. Ils auront les mêmes droits et devoir que les animateurs.

## D. PLACE ET RÔLE DES FAMILLES

Les familles sont invitées aux manifestations ponctuelles (expos, spectacle, etc.).

Une enquête de satisfaction sera adressée aux parents en fin d'année scolaire pour les impliquer dans l'évaluation du Projet Pédagogique et leur permettre de formuler leurs souhaits en termes d'améliorations possibles.

## E. LES RELATIONS

### 1. Entre adultes

La relation se base sur le respect de chacun, la discussion et la confiance. L'équipe construit l'accueil dans un esprit d'échange et d'entraide. Chacun doit faire preuve d'initiatives et de bon sens. L'animateur doit être modeste dans ses jugements, ouvert, disponible et surtout très observateur.

### 2. Entre Animateurs et Enfants

L'équipe d'animation s'attache à instaurer un climat de disponibilité et de confiance avec les enfants pour les aider à devenir autonomes, responsables et sociables. Elle facilite la prise de parole des enfants, et instaure un climat d'écoute et de tolérance. La relation adulte/enfant est la plus authentique possible, l'adulte a un rôle éducatif et reste toujours dans son rôle de référent.

L'enfant et l'animateur respectent des règles de vie, utilisent un langage correct. Ils doivent prendre en compte les règles de savoir vivre. Ils se doivent un respect mutuel.

### 3. Entre Enfants

Les relations entre enfants doivent également être fondées sur le respect et permettre une dynamique de groupe. Ainsi, chacun est amené à :

- Respecter autrui ; respecter sa parole
- Se prendre en charge pour des tâches simples
- Être tolérant
- Respecter les règles de la vie en collectivité
- Se respecter soi-même
- Communiquer et développer son sens de la solidarité

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# V. MODALITÉS DE SUIVIS ET DE FORMATION DES ANIMATEURS STAGIAIRES ET BREVETÉS

Les temps de formation se feront de manière formelle : entretien individuel, ou de manière informelle : autour d'un café, au cours d'une activité, …

## A. LA FORMATION DES ANIMATEURS

Objectifs de formation de l'équipe de direction :

- permettre à chaque animateur d'accomplir son rôle tel que défini dans le projet pédagogique.
- pour consolider ses connaissances sur les enfants.
- pour faire le lien entre la théorie et la pratique.
- pour analyser sa pratique, pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur.
- pour acquérir de nouvelles compétences techniques.
- moyens mis en place: grille d'évaluation fournie avant les vacances. Mise en place de 2 entretiens individuels en milieu et fin de vacances (ou fin de contrat).

Chaque animateur rencontrera un membre de l'équipe de direction pour faire le point sur son travail, ses difficultés éventuelles et ses besoins de formation.

La formation pourra prendre différents aspects : documentation, pratique d'activités, moment de travail autour d'un aspect du travail de l'animateur, aide à la prise de recul et à l'analyse de difficultés, ...

## B. LA VALIDATION DES STAGES PRATIQUES BAFA

Chaque animateur stagiaire BAFA rencontrera au moins une fois par semaine la directrice pour faire le point sur la validation de son stage pratique.

La validation portera sur la préparation et le déroulement du stage. La décision sera prise par l'équipe de direction et s'appuiera sur les points suivants :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs, et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogiques, aux risques liés, selon les circonstances, aux conduites addictives ou aux comportements à risque, notamment ceux liés à la sexualité ;
- 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 ;
- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs ;
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Une grille d'évaluation sera remplie avec le stagiaire au début et à la fin du stage pour évaluer le stagiaire. Des conseils ou des mises au point pourront être fait de façon informelle. Un bilan à mi-stage sera également prévu.

Rappel : Un animateur en formation BAFA a les mêmes responsabilités et effectue le même travail qu'un animateur diplômé.

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# VI. MODALITÉS ET OUTILS D'ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE

Pour évaluer le projet pédagogique, nous reprendrons les objectifs généraux et nous nous poserons les questions suivantes :

Nettoyer et ranger le matériel à sa place : L'enfant a-t-il eu accès facilement aux lavabos ? A-t-il pu laver correctement le matériel ? Le rangement dans les étagères est-il satisfaisant ? Les jouets sont-ils dans les bonnes caisses ? L'affichage mis en place est-il efficace ?

Savoir se tenir à table : L'enfant reste-t-il assit correctement sur sa chaise ? Utilise-t-il ses couverts ? Est-il capable de se piquer ses aliments et les couper ?

Mise en place de nouvelles pratiques et activités : Combien y a-t-il d'enfants qui participent aux activités des intervenants ? Y a-t-il un roulement dans la présence des enfants ? Y a-t-il une augmentation de la fréquentation quand une sortie est proposée ?

Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres : Y a-t-il des enfants en retrait ? Les enfants choisissent ils rapidement leur activité ? Choisissent-ils par envie ou par obligation ? Des enfants en situation de handicap ont- ils été bien intégrés ? Des aménagements ont- ils été mis en place ?

Développer son esprit de partage : L'enfant a-t-il joué avec d'autres enfants ? y-a-t-il eu des interactions ? Y a-t-il eu de la coopération et de l'entraide entre enfant ? Y a-t-il eu des disputes à répétition ? Se sont- ils prêtés les jouets ?

REÇU EN PREFECTURE
le 28/08/2023
Application agréée E-legalite.com
73_CO-091-219106317-20230726-26072023_07

# VII. MOYENS DE COMMUNICATION EXTERNE

## A. DESTINÉS AUX PARENTS :

- Affichage pour les renseignements administratifs : modalités d'inscription, horaires.
- Affichage pour le fonctionnement : menus, planning d'activités, sorties.
- Distribution directe aux responsables : plannings d'activités, fiche d'inscription
- Écrits (mails groupés ou flyers) et rappels oraux lors d'événements spéciaux (sorties).
- Site de la mairie : plannings d'activités, menus, événements exceptionnels et portail sécurisé pour permettre les inscriptions en ligne.
- Application Varenn'app : plannings d'activités, menus, informations diverses

## B. DESTINÉS AUX ENFANTS :

Affichage dans les salles d'activités.

Rassemblement des enfants pour une communication orale des activités :

Rassemblement dans la salle d'accueil, un enfant va regarder le planning affiché pour le communiquer au groupe.

Les plannings d'activités affichés sont illustrés de petits dessins pour qu'ils soient « lisibles » par les enfants.

## C. AVEC LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS :

- Ecrits pour l'organisation : convenir du projet et du planning d'intervention.
- Ecrits et oral pour la signature et la validation de la convention.
- Oral avec la directrice de la structure pour des échanges directs.