

Projet pédagogique

Du Moulin Alphonse Daudet

Accueil périscolaire 2021-2022

“Les voyages de Jack”



Direction : GREBERT Elwyna

SOMMAIRE

I) MODALITÉS D'ORGANISATION p 3

- 1.1 Lieu et adresse
- 1.2 Organisateur
- 1.3 Modalités d'accès aux accueils
- 1.4 L'équipe d'encadrement
- 1.5 Les horaires
- 1.6 les locaux d'accueil et leur affectation
- 1.7 Le budget pédagogique
- 1.8 Les partenariats : CAF et Label Marianne

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL p 10

- 2.1 Vie quotidienne
- 2.2 La restauration Les activités
- 2.3 La restauration
- 2.4 Règles de vie
- 2.5 Sécurité : procédures de la ville
- 2.6 Sécurité : rappel de la direction
- 2.7 La communication
- 2.8 Sécurité : rappel de la direction

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL p 14

- 3.1 Le contexte réglementaire
- 3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 à 6 ans
- 3.3 La bienveillance et la bienveillance dans l'accueil
- 3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap
- 3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)
- 3.6 Outils spécifiques à l'accueil des maternels

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES p 17

- 4.1 Permettre le jeu et l'imaginaire
- 4.2 favoriser la prise décision et la créativité
- 4.3 Favoriser l'autonomie et la communication
- 4.4 Favoriser la transition écologique

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS p 20

- 5.1 Le thème GLOBAL
- 5.2 Description du thème, ses déclinaisons
- 5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge

VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES p 22

I) MODALITÉS D'ORGANISATION

1.1 Lieu et adresse - Environnement

Mairie de la Madeleine
Rue du Général De Gaulle
03.20.12.79.79

Ouverte du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h15



La ville de La Madeleine se situe à quelques kilomètres de Lille, compte environ 23 000 Madeleinois sur 284 hectares. La Ville est rattachée à la Métropole Européenne de Lille. Elle possède 11 écoles, 2 collèges, 1 lycée et de nombreux équipements culturels et sportifs dont une piscine, une médiathèque et un centre culturel d'animation.

La commune propose durant l'année scolaire et en période de vacances des accueils périscolaires et des accueils de loisirs pour les enfants âgés de 2 à 17 ans.

Les accueils périscolaires réveil, détente et mercredis ont lieu au sein de l'école maternelle Du Moulin Alphonse Daudet, située au 32 Rue du Moulin à La Madeleine (59110). La structure se situe à proximité de la poste, de nombreux commerces mais aussi de l'école primaire Rostand.

1.2 Organisateur

Organigramme :

Cet ALSH est organisé par la Ville de La Madeleine, par le service Enfance-Petite Enfance.

Maire de la ville de La Madeleine	Monsieur LEPRÊTRE Sébastien
Adjointe au Maire « Ecole-Culture-Participation »	Madame MASSIET-ZIELINSKI Violette
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »	Madame BRICHET Céline
Directrice Famille-Enfance-Jeunesse-Aînés	Madame WISSOCQ Marion
Responsable de services Enfance-Petite enfance	Madame BERNASCONI Elodie
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe
Coordinatrice Périscolaire et Mercredis	Madame MUCKA Sandrine
Référent(e) de site	Madame GREBERT Elwyna

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme MUCKA

Mme LEROUX Caroline

Mr SADEK Moustapha

Mme MOREAU Céline

Coordinateurs

Dossiers animateurs - Contrats de travail

Heures de travail et Dupas Lebeda

Matériel pédagogique et municipal -

Fiches sanitaires enfants - Dossiers et

éléments administratifs

Interlocutrice API

1.3 Modalités d'accès aux accueils

Selon le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de la Ville de La Madeleine :

« Toute fréquentation des accueils périscolaires et de loisirs implique la constitution préalable d'un DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILIAL UNIQUE (à disposition sur le site internet de la Ville, sur le portail famille ou en Mairie, au service Enfance-Petite Enfance).

Sont accueillis :

- les enfants domiciliés et scolarisés à La Madeleine,
- les enfants domiciliés à La Madeleine et scolarisés à l'extérieur,
- les enfants domiciliés à l'extérieur et scolarisés à La Madeleine : à ceux-ci sera appliqué le tarif extérieur,
- les enfants non scolarisés à La Madeleine mais dont un parent est :
 - contribuable madeleinois du fait de son activité professionnelle sur la commune ;
 - instituteur ou enseignant exerçant à La Madeleine ;
 - agent municipal ;

Ceux-ci bénéficieront du tarif madeleinois en fonction du quotient familial.

Les enfants scolarisés en école maternelle seront inscrits en accueil de loisirs 2 - 6 ans.

Les enfants scolarisés en école élémentaire seront inscrits en accueil de loisirs 6 - 12 ans. Les enfants âgés de 11 ans, à la date de l'accueil de loisirs, ont le choix de fréquenter les accueils de loisirs 6 - 12 ans ou le centre Moulin ados 11-17 ans.

Les enfants sont accueillis en journée avec repas et goûter de 9h00 (accueil échelonné de 09h00 à 9h30) à 17h00 (départ échelonné de 16h30 à 17h00).

Un accueil réveil (de 7h30 à 9h00) et un accueil détente (de 17h00 à 18h30) sont proposés dans chaque accueil de loisirs municipal. »

1.4 L'équipe d'encadrement

- Composition et nombre

Pour l'accueil périscolaire du matin (1 adulte pour 10 enfants) :

Nom/ Prénom	Fonction
Grebert Elwyna	Directrice BAFD (stagiaire)
	Atsem
	Atsem

Pour le midi (1 adulte pour 20 enfants) :

Nom/ Prénom	Fonction
Grebert Elwyna	Directrice BAFD (stagiaire)
	Atsem
	Atsem

Pour l'accueil périscolaire du soir (1 adulte pour 10 enfants) :

Nom/ Prénom	Fonction
Grebert Elwyna	Directrice BAFD (stagiaire)
El Kouch Inès	Animatrice
	Agent municipal

Pour les Mercredis (1 adulte pour 8 enfants) :

Nom/ Prénom	Fonction	Diplomes
GREBERT Elwyna	Directrice BAFD (stagiaire)	BAFA, PSC1, BAFD (en cours)
El Kouch Inès	Animatrice	BAFA
Lequaert Floryne	Animatrice	BAFA
Vanhaute Adrien	Animateur	Stagiaire BAFA
Leghié Astrid	Animatrice	BAFA
Maxime Feutrie	Animateur	BAFA

· Les rôles et fonctions

RÉFÉRENT DE SITE

Responsabilités et devoirs

- Assurer la sécurité physique, morale des enfants et de l'équipe

- Assurer une veille réglementaire, se tenir informer des instructions départementales de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- Tenir une comptabilité précise de la trésorerie qui lui est confiée
- Rendre l'ensemble des pièces, des outils et du matériel confié
- Respecter les échéanciers de travail
- Respecter le mode de fonctionnement interne de la Ville
- Avoir un devoir de réserve en tant que représentant de la Ville
- S'engage à utiliser le véhicule mis à disposition par la Ville lors de déplacements professionnels.
- Veiller au bon déroulement de l'accueil et régler les dysfonctionnements éventuels
- Prendre en charge les démarches administratives (pointages, bilan, évaluation...)
- Assurer le pointage des présents, gérer la tablette et remettre les fiches de pointage au service
- Echanger régulièrement avec le coordinateur
- Préparation du plan d'évacuation des locaux
- Gestion des documents des animateurs (diplômes, bulletin n°3, carnet de vaccination...) et des documents des enfants (ex : fiches sanitaires)
- Préparation des documents en cas de contrôles / Mettre à jour les documents de l'affichage obligatoire
- Gestion des ordonnances, des traitements, du stockage des médicaments
- Préparation et gestion des trousse de secours, en responsabilisant les animateurs sur l'utilisation et la gestion
- Préparation et tenue du registre d'infirmier

Encadrement des équipes

- Organiser et suivre les temps de travail des équipes (animateurs et adjoints) en périscolaire et en ALSH
- Animer des réunions de préparation sur les temps d'accueil
- Repérer les profils à recruter et encadrer les personnels
- Faciliter l'intégration, accompagner les animateurs et les évaluer à mi-parcours et autant de fois que cela est nécessaire
- Tenir à jour les absences et les remplacements
- Prendre en charge un groupe d'enfants au même titre qu'un animateur
- Accompagner, assurer un rôle formateur auprès des équipes d'animation apporter soutien technique et motivation.
- Accompagner les intervenants extérieurs, s'assurer de l'implication de l'équipe lors des ateliers éducatifs (planning pour les animateurs sans intervenant)
- Respecter et faire respecter le matériel mis à disposition

Gestion des relations avec les familles

- Accueillir, informer et dialoguer avec les parents et les enfants
- Remonter les informations importantes au coordinateur
- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs

Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique

- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique pour tous les temps périscolaires et ALSH, en lien avec le PEDT et les orientations éducatives de la Ville.
- Veiller au respect des chartes d'occupation et du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires et de loisirs municipaux
- Evaluer le projet, centraliser les bilans de chaque atelier, transmettre un bilan global le dernier jour de chaque période (périscolaire et ALSH) au coordinateur.
- Valider les propositions d'animation, rédiger et transmettre les plannings en veillant au rythme de l'enfant,
- Donner en temps réel les informations utiles aux coordinateurs (dysfonctionnements,

- chiffres, pointages, heures équipes, etc.)
- Participer aux réunions de coordination

Rôle de l'animateur

Responsabilités et devoirs

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Connaître le nombre d'enfants présents / compter les enfants à chaque fois que cela est nécessaire (lors des déplacements, avant pendant et après chaque activité...)
- Connaître le règlement de fonctionnement et les procédures de la Ville.
- Appliquer les consignes de la hiérarchie.
- Connaître la réglementation en vigueur concernant l'accueil des mineurs.
- Echanger régulièrement avec le référent / le directeur et donner en temps réel les informations utiles.

Encadrement des enfants

- Adhérer au projet pédagogique et en assurer la mise en œuvre.
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité et le bien-être des enfants lors des déplacements et/ou au sein de son activité.
- Veiller au bon déroulement des temps de transition (début et fin de séance).
- Donner en temps réel les informations utiles au Référent de site / Directeur
- Accompagner les enfants dans la vie quotidienne.
- Savoir effectuer des « soins » (coups, égratignures...) et tenir le cahier d'infirmier

Animation des temps d'accueil

- Préparer et ranger le matériel et la salle tout en respectant la charte des locaux.
- S'adapter à l'âge et au rythme des enfants.
- Préparer un planning d'activité en tenant compte des moyens mis à disposition par la Ville.
- Utiliser les outils spécifiques imposés par la Ville.
- Prendre en charge son groupe d'enfants.
- Proposer et animer les activités du planning élaboré en équipe (proposer des activités variées et originales)
- Être moteur dans la gestion du groupe et accompagner les enfants afin qu'ils soient acteurs de l'activité ; participer pour montrer l'exemple.
- Prévoir un temps avec les enfants pour le rangement en fin de séance.
- Transmettre au référent de site un bilan d'activité.
- Aborder la thématique du projet dans tous les moments de l'accueil.
- Se montrer polyvalent et animer tout type d'activité.
- Faire face à l'imprévu.

Administratif

- Participer à l'élaboration du Projet Pédagogique, adhérer et assurer la mise en œuvre
- Tenir le cahier d'événements et le cahier d'infirmier.
- Tenir le cahier de présence.
- Participer à des réunions de préparation, être force de proposition.
- Prévenir sa hiérarchie en cas d'absence.
- Participer activement à son évaluation en milieu et fin de période.

Rôles et fonctions des agents municipaux :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants

- Assurer la propreté des locaux (nettoyage et désinfection des différents espaces)
- Participation à l'encadrement des enfants pendant les différents temps
- Mise en place de la salle de la restauration
- Effectuer un suivi sanitaire
- S'assurer de la bonne réception des repas et goûters (quantité, qualité, etc.)
- Assurer le service cantine et goûter
- Échanger/communiquer régulièrement avec le référent périscolaire /directeur ALSH
- Etre un référent pour l'enfant
- Savoir travailler en équipe
- Accompagnement de l'enfant vers une prise d'autonomie totale en ce qui concernera la vie quotidienne (à adapter pour chaque tranche d'âge)
- Transmission d'informations au référent de site

Rôles et fonctions des ATSEM (sur les temps périscolaires) :

- Encadrer les enfants
- Participation à l'animation des enfants

- Assurer la sécurité physique, morale et affective
- Etre un référent pour l'enfant
- Adapter son comportement au groupe d'enfant
- Proposer des activités et jeux adaptés à l'âge et au projet pédagogique
- Respecter les choix de chaque enfant
- Savoir travailler en équipe
- Instaurer un climat de confiance et de sécurité auprès des enfants

1.5 Les horaires

Les horaires du périscolaire :

- 7h30 à 8h30 pour l'accueil périscolaire du matin
- 11h40 à 13h30 pour le temps de restauration (récupération des enfants de 11h30 à 11h40)
- 16h40 à 18h30 pour l'accueil périscolaire du soir (récupération des enfants de 16h30 à 16h40)

La référente est présente sur le site de 7h25 à 9h40, de 11h15 à 14h et de 16h15 à 18h45.



Les horaires des Mercredis :

Elwyna GREBERT	Directrice	De 7h15 à 12h00, de 13h15 à 14h45 et de 15h00 à 18h45.
Inès El Kouch	Animatrice	7h30-17h00
Floryne Lequaert	Animatrice	9h00-18h30
Adrien Vanhaute	Animateur	9h00-18h00
Maxime Feutrie	Animateur	8h00-17h00
Astrid Leghie	Animatrice	9h00-17h00

1.6 Les locaux d'accueil et leur affectation.

Une Charte d'occupation des locaux a été mise en place et signée par la Ville, la directrice d'école et le référent du site. Il y est indiqué toutes les modalités de partage des locaux. Nous devons nous y référer et respecter cet accord. Cette charte sera présente dans l'accueil, le plan d'occupation de cette période y sera ajouté.

Selon la situation sanitaire liée au Covid-19, les aménagements seront maintenus et/ou appliqués en fonction des instructions et des protocoles sanitaires diffusés par l'Education Nationale et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Les équipements de la Ville utilisés.

La Ville dispose de différentes salles de sport et de spectacle qu'il est possible d'utiliser sous réservation.

La mairie met également à disposition des bacs de jeux, de cuisine, de livres, de matériel sportif ... qu'il est possible de réserver (stockés au sous-sol de la mairie).

1.7 Le budget pédagogique : budget alloué par la Ville.

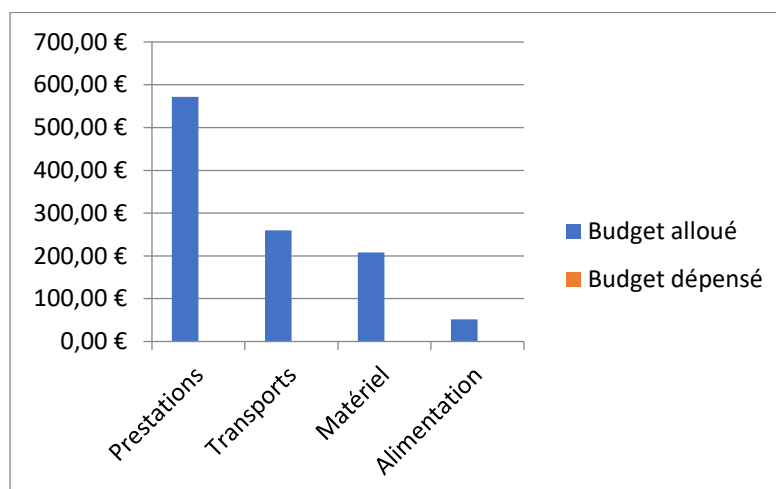
Concernant le périscolaire, la Ville alloue un budget spécifique pour le matériel pédagogique, les jeux de société, les livres, le matériel sportif. Il est défini en septembre.

Concernant les mercredis, la ville alloue un budget calculé en fonction du nombre d'enfant et de jours. Celui-ci est réparti dans différentes catégories (prestations, matériels, alimentaire, transport, ...).

Le budget pour un enfant en accueil de loisirs maternelle est de 2.10 euros/jour/enfant répartis comme ceci :

- 1.1 euro/jour/enfant pour les prestations
- 0.5 euro/jour/enfant pour les transports

- 0.40 euro/jour/enfant pour le matériel
- 0.10 euro/jour/enfant pour l'alimentation



Accueil de Loisirs DU MOULIN - MERCREDIS Septembre à Décembre 2021

DETAILS BUDGET	Prestations	Transports	Matériel	Alimentation	Total
Budget alloué	572,00 €	260,00 €	208,00 €	52,00 €	1 092,00 €

1.8 Les partenariats : CAF et Label Marianne

Les ACM organisés par la Ville sont cofinancés par la CAF du Nord.

La ville de La Madeleine est engagée dans une démarche d'amélioration du service à l'utilisateur. Depuis juin 2016 l'activité ALSH du service Famille est certifiée Démarche Qualité.

La Ville de la Madeleine est engagée dans la labellisation Marianne : le badge, le trombinoscope, la trame du projet pédagogique, les fiches de suggestions et l'ensemble des procédures proposées sont continuellement revus et améliorés afin de faire vivre et de faire avancer cette démarche.

Le trombinoscope sera affiché et les animateurs porteront un badge nominatif, permettant ainsi aux enfants comme aux adultes de se repérer plus facilement et de pouvoir identifier les différents membres de l'équipe.

De plus, si les parents ont des suggestions ou des réclamations, ils pourront contacter le service Enfance-Petite Enfance par mail à l'adresse suivante : service-famille@ville-lamadeleine.fr ou via le portail famille.

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

2.1 Vie quotidienne -

Le repas : Dans un souci de laïcité et de respect de chacun, la Ville prévoit des substituts au porc quand celui-ci est proposé en cantine.

Selon la réglementation, « Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que « *la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service* ». Pour cette raison, aucune autre dérogation ne saurait être acceptée. »

Les animateurs veilleront au bien-être de l'enfant ayant un P.A.I en réchauffant son repas et le servant en même temps que les autres enfants.

AR/AD : Les jeunes enfants aiment dessiner et colorier. Lors des accueils réveil et détente, lors de l'arrivée échelonnée et du départ échelonné ainsi que durant certains temps libres, l'enfant aura la possibilité de dessiner et de faire des coloriages. Les jeunes enfants attachent une importance particulière à leurs créations, car ils passent du temps à choisir les couleurs, à faire tel trait, ... et aiment récupérer leurs dessins. Afin de leur restituer tous leurs dessins et de valoriser ceux-ci, les animateurs mettront en place un système de rangement à dessins. Si l'enfant souhaite reprendre son coloriage de la journée, les animateurs respecteront son choix et rendront le/les coloriage(s) à l'enfant.

L'accueil réveil est le commencement de la journée, c'est pourquoi des jeux et activités calmes et douce seront proposés afin de les laisser se réveiller et démarrer la journée à leur rythme.

L'accueil détente est la finalité de la journée, c'est pourquoi l'équipe d'animations s'adaptera aux besoins et envies des enfants, en leur proposant des activités et des jeux pour se défouler et s'exprimer.

Lors du goûter, les enfants sont pris en charge dans leurs classes par l'équipe d'animation qui les amènent à la cantine (en faisant un passage aux toilettes et en veillant à ce que les enfants lavent leurs mains).

Les enfants s'installent et attendent que tout le monde soit là pour commencer à goûter.

Celui-ci est fourni par la ville.

- Périscolaire

7h30-8h15	Accueil échelonné des enfants - Jeux libres type 4 coins (lecture, dessins, construction, logique..)
8h15-8h30	Rangement avec les enfants - Passage aux toilettes - Accompagnement des enfants dans leur classe
11h30-12h15	Les encadrants vont chercher les enfants dans les classes - Premier service - Temps libre pour les enfants du 2ème service
12h15-12h30	Rangement et passage aux toilettes avec les enfants du 2ème service
12h30-13h15	Temps libre pour les enfants du 1er service - accompagnement au dortoir des TPS/PS - 2ème service
13h15-13h30	Passage aux toilettes - retour dans les classes
16h30-17h	Les encadrants vont chercher les enfants de l'accueil périscolaire du soir dans les classes et passage aux toilettes - temps du goûter
17h-17h20	Passage aux toilettes - Temps de rassemblement (discussion, histoire, chants, annonce des activités du soir)
17h20-18h30	Temps d'activités

- Mercredis

JOURNEE TYPE

7h30/9h00	Accueil réveil
8h45	L'équipe d'animation est au complet pour l'installation des salles, la préparation du matériel et des activités
9h00/9h30	Arrivée échelonnée des enfants
9h30/11h30	Temps d'activité et temps libre
11h45/12h00	Départ des enfants ne mangeant pas dans l'ALSH
12h00/13h00	Repas
13h15/13h30	Arrivée et départ des enfants inscrits à la demi-journée
13h00/15h30	Temps calme et sieste pour les plus petits ou les enfants demandant à se reposer
13h00/14h30	Temps calme

14h30/16h	Temps d'activité et temps libre
16h/16h30	Goûter
16h30/17h	Départ échelonné des enfants
17h00/18h30	Accueil détente.

Tableau des humeurs :

Tous les matins, et tout au long de la journée, les enfants auront accès à un tableau leur permettant d'exprimer leurs humeurs et de la faire évoluer de ce fait tout au long de la journée. Les animateurs permettront aux enfants de les exprimer oralement par le biais d'une conversation, d'un rassemblement, etc.

Les temps libres :

Les animateurs proposeront aussi des temps libres le matin après les activités et l'après-midi avant le goûter. Ces temps libres seront l'occasion pour les enfants de se défouler et de jouer librement entre eux. L'animateur pourra proposer des petits jeux pendant ce temps libre, mais aucun enfant ne sera forcé de participer.

Le dortoir :

Le temps du dortoir est le moment propice pour se reposer, parfois s'endormir mais surtout avoir un moment calme pour se détendre et récupérer un maximum d'énergie, c'est pourquoi nous ne réveillerons pas les enfants qui dorment dans le but de les faire participer à des activités. Les enfants auront donc la possibilité de se reposer jusque 15h45, et seront réveillés pour participer au temps libre puis au goûter avec le reste de leur groupe respectif.

Le temps calme :

Le temps calme est le moment où l'enfant choisit en toute autonomie ce qu'il souhaite faire. Il pourra se reposer, dessiner, jouer, ou encore demander à faire une activité calme (yoga, petits jeux, petite fabrication manuelle, etc.).

Les transitions :

Entre chaque moment de la journée, les animateurs veilleront à ce que les enfants aillent aux toilettes et se lavent les mains régulièrement. Les animateurs veilleront à ce que les différents groupes d'enfants ne se croisent pas dans les toilettes mais aussi dans les couloirs pendant les moments de transitions afin d'éviter les brassages.

Aménagement des transitions entre les temps de la journée

2.2 Les activités

Les activités proposées lors du temps périscolaire :

- lors de l'accueil périscolaire du matin : des activités calmes seront proposées aux enfants pour commencer la journée à leur rythme : livres, dessins, jeux de société, espaces de jeux (construction, dînette ...)
- lors du temps de restauration : si la météo le permet, les enfants pourront profiter de la cour de l'école avec des jeux libres et encadrés. Des activités en intérieur peuvent également être proposées (lecture de contes, pâte à modeler ...)

- lors de l'accueil périscolaire du soir : Après avoir goûté, les enfants pourront choisir de faire une activité ou un jeu proposé par l'équipe d'animation, défini selon un thème et un planning.

Les activités proposées lors des mercredis :

- L'équipe d'animation a défini ensemble un planning d'activités en fonction du thème, du projet pédagogique mais aussi du projet éducatif et selon les besoins des enfants. Les enfants pourront participer au projet qui sera proposé à chaque période.

2.3 La restauration (prestataire API)

Le temps de la restauration est un moment convivial où l'enfant peut se détendre et discuter avec ses copains. Les enfants effectueront un passage aux toilettes avant de se rendre dans la cantine afin d'éviter les déplacements pendant le temps de repas et de veiller aux lavages des mains pour tous. Les adultes aideront les enfants à s'installer autour des tables, seront vigilants tout au long du repas et veilleront à ce que les enfants goûtent de tout sans pour autant les forcer. L'autonomie et la responsabilisation des enfants seront mises en place dans la limite des règles et des restrictions liées à la crise sanitaire et au protocole mis en place.

Des systèmes accessibles aux enfants pourront être mis en place au fur et à mesure de l'année scolaire, afin de permettre aux enfants de développer leur autonomie.

2.4 Règles de vie

Les règles pour les enfants

La construction des règles de vie se déroule en accord entre les animateurs et les enfants qui décideront ensemble. L'équipe d'animation favorise la responsabilisation des enfants et auront le rôle de médiateur bienveillant au sein du débat et de la communication qui permettra la construction de règles collectives afin que chacun puisse évoluer et s'émanciper de son cadre familial tout en appréciant la vie communautaire.

Les sanctions discriminantes, humiliantes et les sanctions collectives sont interdites. En cas de faute de l'enfant, le dialogue, la réparation des dommages matériels, les excuses et la punition constructive seront mis en avant. L'animateur pourra alors se référer à la charte de vie en donnant des explications compréhensibles par l'enfant.

L'équipe d'animation aura à cœur d'instaurer une communication bienveillante envers les enfants où elle encourage à la responsabilité et l'autonomie de chacun. L'idée serait de créer une société où les enfants auraient la possibilité de réparer leurs erreurs au lieu de subir des sanctions ou des punitions. Pour cela, les animateurs tenteront d'ouvrir la discussion et la communication avec les enfants et il est nécessaire d'avoir réussi à instaurer un climat de confiance et un système de discussions ouvertes sans tabou.



Les règles concernant les adultes :

Ce que dit la loi Française :

La consommation de tabac est interdite dans les Accueils Collectifs pour Mineurs, en présence ou non des enfants. La consommation d'alcool et de toutes drogues est également interdite. Le bizutage est un délit et donc est interdit.

Le négociable et le non négociable :

Chaque animateur a le droit à une pause (20mn) par jour qu'il prendra quand les enfants seront à la sieste. Les pauses se prennent de manière échelonnée afin d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil. Les pauses ont lieu dans la structure ou à proximité de celle-ci. Les animateurs resteront joignables et prêts à intervenir en cas de besoin. L'animateur veillera à ne pas mettre le reste de l'équipe en difficulté lorsqu'il prend sa pause.

Les fumeurs sortiront de l'enceinte de l'établissement, seront discrets vis-à-vis des familles et enfants ; ils feront en sorte de ne pas sentir la cigarette lors de leur retour auprès des enfants (lavage de mains...).

Le temps de pause est aussi un temps de préparation d'activités, d'installation d'activités spécifiques.

Les téléphones portables doivent être utilisés à des fins professionnelles. L'animateur se doit d'être joignable afin de pouvoir gérer les urgences ou les imprévus rapidement. L'utilisation du téléphone à des fins personnelles pourra être possible de façon brève et occasionnelle, avec l'autorisation de la directrice.

Rappel : il est interdit de diffuser des images de la vie de l'ACM sur les réseaux sociaux (comme Facebook ou Snapchat,...). Les animateurs ne sont autorisés à prendre en photo ou à filmer les enfants que pour le bon déroulement des activités (cadres photos, photo pour les porte-manteaux,...), avec l'accord des parents.

Les retards (abusifs) et les absences non justifiées ne sont pas autorisés. L'animateur devra fournir un justificatif de retard ou d'absence. Il lui est demandé de contacter le plus rapidement sa hiérarchie (directeur ACM et Mairie).

Pendant les temps de repas, il est possible de ne pas tout aimer mais l'équipe pédagogique se doit de goûter à tout devant les enfants, car les adultes restent des référents et modèles qui se doivent d'avoir un discours en cohérence avec leurs actions. **Aucun élément extérieur aux plats proposés sur la journée ne sera consommé devant les enfants (café compris).**

2.5 Sécurité : procédures de la Ville

Procédure enfant blessé

Procédure enfant malade

Procédure incendie

Procédure fuite de gaz

Procédure absence

Procédure retard parents

Procédure PPMS

Procédure référent absent

Les différentes procédures sont à disposition de tous dans l'armoire périscolaire et expliquées à tous les acteurs du périscolaire lors de la réunion de pré rentrée.

Pour exemple, la procédure absence permet en cas d'absence du référent, d'avoir une action identique et connue de toute autorité afin de mettre ou de garder en sécurité les enfants accueillis.

Les numéros utiles :

La liste des numéros utiles sera visible dans toutes les salles d'accueil et mise à disposition des parents.

Chaque animateur disposera d'un récapitulatif des numéros les plus importants dans sa trousse de secours, indispensable lors des déplacements.

2.6 Sécurité : rappel de la direction

L'ensemble de l'équipe se doit d'assurer la sécurité des enfants qui se trouvent sous leur responsabilité. L'animateur plus particulièrement devra assurer les trois formes de sécurité auprès de l'enfant.

Quelles sont les trois formes de sécurité qui doivent être assurées auprès des enfants et que sont-elles ?

- La sécurité morale est le fait de prendre en compte et respecter les différences (rôles, idéologie, religions), de s'interdire et interdire toute discrimination par rapport à ces différences, de gérer les différences sociales et culturelles (langage, éducation, moyens financiers - vêtements).
- La sécurité affective consiste à donner des points de repères à l'enfant et de son nouvel environnement : les lieux, les rythmes de vie (règles de vie, respect d'autrui, ...). Il s'agit aussi de gérer le quotidien en passant par différents aspects comme la personnalisation du lieu, le respect des objets personnels ou encore une présence et écoute active par rapport aux besoins des enfants sans pour autant avoir une attitude de sur-maternage ou d'isolement. La sécurité affective comprend aussi la prise en compte de l'environnement de l'enfant, c'est -à -dire la relation avec la famille, la relation avec la fratrie (dans le centre) et permettre aux frères et sœurs de se rencontrer si besoin et en respectant les mesures de sécurité sanitaire.
- La sécurité physique est le fait de respecter la réglementation, l'hygiène corporelle, l'hygiène alimentaire, le rythme de vie (sommeil, temps de repos), le confort domestique, la qualité des soins et le suivi médical. L'animateur s'assurera de l'adaptation de ses activités en fonction des capacités physiques des enfants et de l'environnement extérieur et intérieur du centre.

La direction souhaite que les enfants puissent se développer et évoluer au sein d'un cadre sécurisant. De ce fait, il sera demandé aux animateurs et à l'équipe en général de ne jamais laisser seul un groupe d'enfants ou un enfant. Il est aussi exigé de la part des animateurs un comptage régulier, afin de s'assurer que l'ensemble des enfants soit bien présent et d'éviter un oubli ou une perte d'un enfant.

2.7 La communication

La communication entre tous les acteurs est très importante pour le bon déroulement des accueils. Des affichages à l'entrée de l'accueil informeront les parents, les plannings seront visibles et des papillons seront distribués pour toutes les activités dites exceptionnelles avec des précisions sur leur organisation (horaires, tenue de sport, ...).

Chaque enfant recevra, en main propre, un planning individuel sur lequel apparaîtront de manière visible les activités concernant son groupe.

Les informations sont communiquées également sur le site internet de la Ville et des articles peuvent paraître dans le MAGDELEINE (publié tous les mois).

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.1 Le contexte réglementaire

Pour le périscolaire :

Le taux d'encadrement pour les accueils périscolaires est de 1 adulte pour 10 enfants. (JS)

Le taux d'encadrement pour le temps de la pause méridienne est de 1 adulte pour 20 enfants. (Ville)

Pour les mercredis :

Le respect du taux d'encadrement est important, c'est pourquoi un animateur encadrera environ 8 enfants.

L'équipe se compose d'au moins 50% d'animateurs diplômés BAFA ou équivalent, de 30% à 50% d'animateurs stagiaires (en stage ou hors stage) et 20% maximum d'animateurs non diplômés.

Le règlement de la Ville est mis à jour en fonction de son évolution, il est à disposition des familles dans chaque accueil ainsi que sur le site de la ville.

3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 ans ½ à 6 ans

Sur le plan physique :

- Les enfants ont besoin de mouvements, de moments de récupération, de calme aux heures de repas, de sommeil nocturne et diurne, de courir, de sauter, de ramper, de bouger et de se dépenser.
- L'enfant sait plus ou moins se réguler dans la quantité d'aliments à consommer, sans pour autant gérer la qualité (trop de gras, trop de sucres, etc.)

Sur le plan intellectuel :

- L'enfant s'intéresse à tout, il pose énormément de questions. L'enfant aime les histoires et les entendre plusieurs fois. L'enfant a besoin de manipuler, de voir, de sentir, de toucher, de goûter.
- L'enfant alterne toute la journée entre des phases actives et des phases passives, il a donc une capacité de concentration assez limitée.

Sur le plan affectif :

- L'enfant peut rencontrer des problèmes d'adaptation aux nouveaux lieux et aux nouvelles personnes.
- L'enfant a besoin de repères spatiaux et temporels, de sécurité, d'affection mais aussi parfois d'être seul.

Sur le plan collectif :

- L'enfant commence à se sociabiliser (il partage, il discute, il joue, ...) mais il reste avant tout individualiste.
- L'enfant a une capacité à vivre en groupe limité, il aura tendance à se refermer ou à devenir agressif en cas de saturation.
- Chaque personne a son propre rythme, il en est de même pour les enfants, c'est pourquoi il est important que le rythme collectif ne passe pas avant le rythme individuel de chaque enfant.

Les temps calmes et les siestes sont encore nécessaires pour la plupart des enfants de cet âge, c'est pourquoi nous proposerons aux enfants et cela peu importe leur âge, un temps de repos.

Sieste: Nous considérerons que pour les enfants âgés de 4 à 6 ans, certains ont conservé le besoin physiologique de la sieste, d'autres n'ont plus besoin ni envie de dormir. Les enfants ont cependant besoin de récupérer. Leur proposer de se reposer est indispensable mais sans les forcer. Une sieste est souvent nécessaire pour compléter la nuit de l'enfant au moins jusque l'âge de 4 ans.

Pour les plus petits (2/4 ans) le besoin de sieste est indéniable.

Temps calme: Après le déjeuner, l'équipe veillera à favoriser un retour au calme avant de raccompagner les enfants dans leur classe.

3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil

La bienveillance et la bientraitance seront toujours de mise au sein de l'accueil.

La bienveillance participe à l'épanouissement de l'enfant. Être bienveillant c'est être attentif au bien-être et au bonheur des enfants. Avoir des paroles appropriées aux besoins, savoir écouter, porter un regard compréhensif et sans jugement sur un enfant. Être bienveillant c'est aussi poser un cadre juste et clair pour accompagner l'enfant dans la construction de ses repères

La bienveillance au sein de la relation professionnel / enfant / parent se base sur le savoir être et la communication :

- La communication non-verbale (geste, posture, regard) est aussi voire plus importante que les mots. Le sourire est la clé d'accès au plaisir d'être ensemble.

- L'empathie permet de mieux comprendre l'autre afin de trouver des solutions adaptées aux besoins qui sont exprimés.

- La coopération invite à chercher ensemble une solution positive pour chacun. • L'éloge, le compliment, l'émerveillement boostent la motivation et l'estime de soi dans un processus dynamique « donnant-donnant ».

La bientraitance c'est agir dans l'objectif de répondre aux besoins de l'enfant à un instant donné. C'est avoir des comportements ou attitudes positives et constantes de respect, d'encouragement, de confiance, d'accompagnement, de patience et transmettre des valeurs éthiques et morales tout en gardant à l'esprit une posture

professionnelle. La bientraitance c'est aussi la mise en place d'un lieu sécurisé et sécurisant pour l'enfant, dans lequel il va pouvoir s'émanciper de manière sereine.

La Bientraitance s'oppose aux douces violences qui sont ces instants éphémères où le professionnel se laisse emporter par un jugement, un a priori, une étiquette, un geste brusque.... Sans préméditation ni volonté de faire mal à l'enfant, ces gestes, paroles, regards placeront de manière répétée l'enfant en situation d'insécurité affective.

La bientraitance repose sur une attitude vigilante, résolument positive destinée à prévenir les douces violences, à bien traiter les enfants, les parents.... Et à bien se traiter soi-même. Être bienveillant c'est être attentif aux petites choses du quotidien, c'est-à-dire apprendre à percevoir les demandes de l'enfant s'y adapter, écouter, rassurer, valoriser. La bienveillance au sein de la relation professionnel / enfant / parent se base sur le savoir être et la communication.

3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

Selon le règlement : *La Ville s'engage à favoriser l'accueil des enfants en situation particulière et notamment les enfants en situation de handicap. Cet accès est toutefois conditionné à une prise de contact préalable des responsables légaux permettant une étude au cas par cas et une analyse des moyens spécifiques qu'il est nécessaire de déployer pour garantir l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions.*

3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :

« En application de la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I a pour objet de permettre une meilleure identification des situations de ces enfants, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires et périscolaires et donc un encadrement adapté. Ce protocole définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires et les éventuels traitements à administrer, notamment en cas de déclenchement de l'allergie.

En vue du temps de restauration scolaire, l'enfant présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période qui nécessite la consommation d'un panier repas, devra l'apporter et le consommer selon les règles définies ci-après.

L'établissement d'un P.A.I constituera la structure d'encadrement de la procédure de panier repas.

- Conditions d'accès à la prestation

Toute demande concernant l'apport d'un panier repas devra être accompagnée d'un certificat médical d'un médecin spécialiste attestant l'état de santé de l'enfant et justifiant la dérogation au service normal de restauration. L'accueil de l'enfant présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période en restauration scolaire est soumis à l'établissement préalable d'un P.A.I

- Responsabilités

Il est établi que la préparation et l'identification du panier repas (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

L'enfant sera placé pendant le temps de restauration sous la surveillance du personnel d'encadrement.

Le constat de la non-application, en tout ou partie du présent règlement, pourra remettre en cause l'accueil en cantine de l'enfant concerné ».

3.5 Outils spécifiques à l'accueil des maternelles

La Ville a mis en place plusieurs outils pour l'ALSH, communs à tous les accueils :

- Une fleur chronologique. Celle-ci indique les temps forts de la journée (accueil, activité, repas, temps calme ...). Les enfants ont ainsi plus de facilité à se repérer dans le temps.
- Un tableau des humeurs. Celui-ci est personnalisable par les animateurs et les enfants. Les enfants ont la possibilité d'exprimer leurs émotions au cours de la journée. Ce tableau peut s'utiliser sur plusieurs temps définis dans la journée, ou de façon autonome tout au long de la journée.
- Une charte de vie également personnalisable. Elle est définie et mise en place dès le premier jour de l'accueil, avec les enfants. Ainsi les animateurs et les enfants construisent ensemble les règles de leur groupe.
- Des affiches d'identification des locaux. Ces affiches sont mises à hauteur des enfants dans toutes les écoles, leur permettant d'avoir des repères visuels, connus, des différents lieux qu'ils fréquentent.

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le projet pédagogique s'appuie sur un projet éducatif porté par la Ville de La Madeleine dont les principes fondamentaux sont :

- Favoriser la **construction de la personnalité des enfants et des jeunes**.

Il s'agit d'accompagner les enfants et les jeunes à l'autonomie, de les responsabiliser dans leurs pratiques, de leur donner l'opportunité de développer des capacités intellectuelles et physiques, de faire l'expérience du choix et de se construire comme sujet autonome capable d'esprit critique.

- Développer la notion de **respect de soi et des autres**.

Il convient de permettre à chacun d'être reconnu et respecté ; de respecter l'autre dans l'acceptation des différences et des convictions de chacun.

L'apprentissage de la vie en collectivité doit permettre d'amener l'enfant et le jeune au respect des règles de vie, de développer la solidarité, de favoriser les échanges et le partage.

- Développer la notion de **respect de son environnement**.

Par le développement pour les enfants et les jeunes, et avec eux, d'une démarche participative liée aux enjeux que représentent la protection de la planète et la transition écologique.

Par l'encouragement, l'accompagnement, le suivi, la formation des équipes encadrantes pour la mise en place d'outils, d'actions, d'animations autour de la découverte de la nature, de la compréhension des enjeux écologiques (gaspillage alimentaire en restauration, l'apiculture et ses bienfaits comme plus généralement la faune et la flore, sensibilisation énergétique, recyclage...), afin de considérer l'importance de notre planète pour le bien de tous.

- Consolider la socialisation de l'enfant ou du jeune en développant des valeurs de *solidarité, d'esprit d'équipe et de citoyenneté.*

Cela renvoie à l'apprentissage de la conscience de leurs droits et devoirs, du savoir vivre ensemble et de la communication. C'est aussi favoriser entre les groupes d'âge en accueils et les différentes populations du territoire (enfants de 0 à 3 ans, personnes âgées..) les rencontres, les liens.

- Favoriser la *mixité sociale*

Permettre que l'enfant ou le jeune ait une ouverture sur le monde, au-delà de son environnement proche, de son quartier.

Il s'agit d'adapter les actions et moyens aux situations des publics et de garantir une égalité d'accès, notamment par une politique tarifaire adaptée.

- Favoriser la *découverte d'environnements nouveaux* et l'apprentissage de la vie collective.

Il s'agit d'apporter la possibilité à chacun de partir à la découverte de milieux et d'environnements inconnus, de favoriser la prise d'initiative et d'autonomie tout en garantissant un cadre sécurisant et respectueux des rythmes et capacités de chacun. Des séjours courts, dans le cadre des accueils de loisirs et des séjours de vacances, permettent de répondre à ces objectifs.

Chaque temps de vie lors d'un séjour - préparation, activités individuelles et collectives, temps calmes, repas, veillées, découvertes - devra répondre à des besoins particuliers, nécessaires au bon déroulement du séjour.

La présence d'adultes, référents sur des temps de vie quotidienne, jouera un rôle primordial dans la façon dont sera vécu l'éloignement de la cellule familiale et l'appropriation de modes de communication et d'organisation différents.

Pour atteindre ces objectifs, une attention particulière devra être portée en fonction de l'âge des participants :

- *Petite enfance :*

La Ville accorde une place importante à l'accompagnement du tout-petit en amont de son entrée à l'école (0-3 ans). Le sentiment d'estime de soi et de sécurité affective du jeune enfant lui sera essentiel pour son devenir. La notion de plaisir partagé sera développée à travers les actions mises en place (ateliers enfants parents dans le cadre des Réseaux d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents utilisant des supports tels que la musique, la danse, la motricité libre, la lecture, les conférences, les groupes de parole, le Lieu d'Accueil Enfants Parents).

En continuité, dans les Accueils Collectifs de Mineurs, la volonté de la Ville est de mettre en place des animations éducatives et d'éveil se situant dans le prolongement de ce que l'enfant apprend tant à la maison qu'à l'école : autonomie, socialisation, découverte de l'environnement proche, recherche de repères affectifs... au travers d'animations répondant aux besoins physiologiques du petit enfant (rythme quotidien, hygiène...)

4.1 Objectif général 1 et ses objectifs opérationnels

Objectif 1 : Permettre le jeu et l'imaginaire

→ Objectif Opérationnel 1 : Rendre l'enfant curieux

- Permettre à l'enfant de se questionner
- Permettre la découverte sous toutes ses formes
- Permettre aux enfants de jouer et tenter des expériences

→ Objectif Opérationnel 2 : Favoriser la découverte

- Permettre à l'enfant de découvrir les autres et son environnement
- Favoriser la découverte de cultures et de systèmes différents
- Permettre une ouverture sur le monde
- Favoriser dans le cadre du possible les animations entre groupes

4.2 Objectif général 2 et ses objectifs opérationnels.

Objectif 2 : Favoriser la prise de décision et la créativité

→ Objectif Opérationnel 1 : Rendre l'enfant acteur de ses vacances

- Responsabiliser l'enfant sur tous les temps en mettant en place des systèmes accessibles (vie quotidienne, activités, rangement, etc.)
- Favoriser la prise en charge de l'enfant par ses propres moyens
- Permettre l'expérience du choix

→ Objectif Opérationnel 2 : Diversifier les activités

- Proposer des activités variées
- Favoriser la découverte des propres goûts de chaque enfant
- Permettre la découverte de techniques et matériaux divers
- Donner la possibilité de découvrir et développer des compétences et capacités intellectuelles, artistiques et physiques
- Permettre aux enfants la création selon leurs envies

4.3 Objectif général 3 et ses objectifs opérationnels.

Objectif 3 : Favoriser l'autonomie et la communication

→ Objectif Opérationnel 1 : Rendre l'enfant autonome

- Permettre l'autonomie de l'enfant dans tous les temps
- Mettre en place des systèmes accessibles aux plus jeunes pour permettre la prise d'initiative dans le rangement et le nettoyage du matériel
- Favoriser l'autonomie par l'exemple et l'accompagnement
- Favoriser la prise de décision de l'enfant seul mais aussi en groupe

→ Objectif Opérationnel 2 : Rendre l'enfant communicant

- Permettre à chaque enfant de communiquer

- Créer et favoriser des temps de partages et d'échange (tableau des humeurs, frise chronologique, bilan de journée, ...)
- Favoriser le relationnel entre les différents acteurs du centre (équipe de direction, équipe d'animation, équipe technique, etc.)

4.4 Objectif général 4 et ses objectifs opérationnels.

Objectif 4 : Favoriser la transition écologique

→ Objectif Opérationnel 1 : Donner la possibilité de prendre conscience

- Sensibilisation à la protection de notre planète
- Sensibilisation au gaspillage alimentaire
- Découverte du monde et de ses différents écosystèmes
- Création d'affichages et d'animations permettant la sensibilisation



→ Objectif Opérationnel 2 : Adopter une attitude responsable

- Mise en place du projet "la journée écologique"
- Proposition d'activités responsables
- Utilisation d'un maximum de matériaux issus de la récupération et du recyclage

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

5.1 Le thème GLOBAL

Le thème est " les voyages de Jack"

5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Jack est un pirate qui s'échoue sur le septième continent, celui-ci est constitué entièrement de plastique et de déchets. Jack était parti en voyage pour découvrir le monde et a besoin de notre aide.

- P1 : Découverte de la navigation, de la cartographie, et secours de notre compagnon
- P2 : Départ en voyage, Découverte de l'Europe
- P3 : Découverte de l'Alaska et de l'Amérique
- P4 : Départ vers L'Afrique et découverte de la faune et de la flore
- P5 : Découverte de l'Asie et des différentes cultures du continent
- P6 : Découverte de l'Océanie et de ses multitudes d'îles



5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge

Dans le cadre du périscolaire, l'équipe d'animation aura à charge de mettre en place un projet autour de la récupération et du recyclage. Le projet consistera à mettre en place un système de rangement pour la récupération de matériel exploitable dans le cadre de jeux ou d'activités. Le but de ce projet est de valoriser les "déchets" et de faire comprendre, de faire participer les enfants dans cette démarche écologique. Selon la réception des enfants et leur implication, l'équipe d'animation proposera et concevra d'autres projets au cours de l'année scolaire.

Dans le cadre des mercredis récréatifs, l'équipe d'animation mettra en place un projet sur l'année et un projet différent à chaque période.

Le projet sur l'année se nomme "la journée écologique". Le projet consiste donc à mettre en place une journée par période durant laquelle l'ensemble des activités et jeux seront axés vers l'écologie ou le recyclage. Pendant cette journée, l'équipe devra utiliser principalement des matériaux issus du recyclage ou de la récupération.

Les projets mis en place à chaque période, seront encadrés et proposés par un animateur en fonction de ses compétences et de ses envies. Les enfants choisiront d'y participer ou non. Le but étant d'avoir un développement du projet en plusieurs étapes ainsi qu'un fil conducteur.

Les différents projets possibles pour l'année sont les suivants :

	Quand	Comment
Un projet intergénérationnel	Durant le mois de décembre et le mois de juin	Courrier, fabrication de cadeau, etc.
Un projet inter centre	Période à définir, durant les mercredis de cette période	à définir (goûter, correspondance, spectacle, etc.)
Un projet interservices	Période à définir, durant les mercredis de cette période	A définir
Un projet DIY (Do It Yourself)	Période à définir, durant les mercredis de cette période	Fiche complétée sur le déroulement du projet
Un projet Langue d'ici et d'ailleurs	Période à définir, durant les mercredis de cette période	Fiche complétée sur le déroulement du projet
Un projet de Cartographie	Période à définir, durant les mercredis de cette période	Fiche complétée sur le déroulement du projet

VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Ce projet pédagogique développe et expose des objectifs et des valeurs que les animateurs auront à cœur de transmettre aux enfants en prenant en compte l'individualité de chacun. Cependant, le projet n'est pas limitatif dans les initiatives personnelles de mise en place par les animateurs, à partir du moment où elles restent dans le cadre des objectifs.

Des grilles d'évaluations ont été construites pour permettre d'évaluer l'accueil en prenant différents points de perspectives comme le projet de fonctionnement, le projet d'activités ou encore les objectifs pédagogiques. Cette forme d'évaluation sera complétée par des bilans avec les enfants et des réunions régulières de l'équipe afin de faire un retour sur les éléments mis en place pendant cette période. Le but étant de mettre en évidence les points positifs et les points à améliorer mais aussi de permettre la détermination des éléments à consolider, des difficultés rencontrées et de pouvoir y remédier. Cette mise en évidence sera une forme de remise en question et de point de départ pour que chacun puisse s'améliorer dans sa pratique professionnelle.

L'enfant sera placé au cœur de notre fonctionnement, afin de lui permettre de devenir un acteur des temps périscolaires et de passer un moment agréable de loisirs en compagnie de l'équipe d'animation mais aussi des autres enfants. Chaque enfant étant un être différent et unique, l'équipe d'animation veillera à valoriser individuellement les enfants et à leur laisser un espace suffisant pour qu'ils puissent tous s'exprimer et s'épanouir.

