l'Houmeau
Mon village littoral

PROJET PÉDAGOGIQUE

ACM Le Petit Prince

ANNÉE 2025/2026

PLAN

PRÉAMBULE

1) PRÉSENTATION GENERALE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

1.1) L'organisateur
1.2) Le projet éducatif
1.3) Les choix en matière d'éducation
1.4) L'organisation et le suivi
1.5) Le groupe scolaire
1.6) Moyens humains
1.7) Moyens financiers

2) PRÉSENTATION ET ORGANISATION DE L'ACM LE PETIT PRINCE

2.1) Périodes d'ouvertures
2.2) Le public
2.3) Les locaux
2.4) L'organisation de l'accueil
2.5) L'organisation de l'équipe
2.6) L'organisation pédagogique
2.7) L'organisation du suivi administratif
2.8) L'organisation des repas
2.9) Journée type du mercredi et des vacances
2.10) Accueil du matin, du midi et du soir

3) OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPERATIONNELS

3.1) Favoriser l'évolution de l'enfant dans un climat sécurisant
3.2) Permettre à l'enfant d'être acteur de sa journée
3.3) Sensibiliser les enfants au développement durable, à l'écologie, au gaspillage alimentaire et électrique

4) CONSIGNES SECURITÉ

5) RELATIONNEL (Rôles, Droits et devoirs de chacun)

6) ÉVALUATION

CONCLUSION

PRÉAMBULE :

Les services périscolaires sont, après l'école, les secondes périodes d'accueil collectif d'enfants en France. Certains enfants passent un temps considérable dans ces locaux. Nous souhaitons permettre aux enfants de vivre et d'évoluer sur l'accueil dans un climat agréable, chaleureux, et dans le respect de son rythme et de ses envies.

Nous désirons privilégier la communication entre les différents individus qui constituent l'équipe afin de permettre une relation saine et une analyse objective sur le fonctionnement dans un canal purement pédagogique et non affectif.

Nous nous attacherons à respecter les règles d'utilisation des locaux, en sorties ainsi que des actions communes afin de favoriser une cohérence et un cadre de vie sain et agréable.

Donner une image positive du service et susciter l'intérêt et l'implication des parents,
Sensibiliser les enfants sur des valeurs de solidarité, de tolérance, de respect de soi même et d'autrui ainsi que les inciter à communiquer entre eux sont nos objectifs privilégiés.

1) PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE :

1.1) L'organisateur :

Mairie de L'Houmeau
26 rue de la République
17137 L'Houmeau
Tél : 05.46.50.91.91.
accueil@lhoumeau.fr

1.2) Le projet éducatif de territoire (PEDT)

Le projet éducatif de la ville de L'Houmeau a été élaboré par l'ensemble de la communauté éducative afin de développer les complémentarités, la cohérence et les synergies entre l'ensemble des acteurs éducatifs (Services municipaux, Éducation nationale, institutions, Associations, ...).

Il vise à :
- Assurer la complémentarité et la cohérence des différents temps de l'enfant avec une coopération renforcée entre les acteurs éducatifs (école/familles/associations/services municipaux) ;
- Développer les actions liées à la petite enfance et favoriser l'intégration des enfants en âge scolaire ;
- Élaborer un diagnostic jeunesse et permettre un accueil adapté aux besoins ;
- Encourager le développement de l'autonomie et du positionnement dans un groupe (choix, volontariat, responsabilisation, liberté d'expression, indépendance) ;
- Eduquer à la citoyenneté et à l'écocitoyenneté.

Chaque acteur éducatif, partenaire ou intervenant est invité à prendre en considération ce projet pour établir et faire vivre ses projets et ses animations.
Le projet éducatif est tenu à la disposition des parents et des partenaires éducatifs.

1.3) Les choix en matière d'éducation

A) Construction d'une personne autonome par :

Le bien-être de l'enfant
- Respect de sa personne, de son identité, de sa famille.
- Assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant.
- Respect des choix de l'enfant.

L'acquisition de la responsabilité
- Liberté d'expression.

· Indépendance mesurée vis-à-vis des adultes et de la collectivité.
· Préservation de l'individualité dans le groupe.

Assurer le développement physique, intellectuel et affectif de l'enfant par :

· Le jeu et la découverte (initiation).
· L'imprégnation.
· L'imagination et l'émotion.

B) La socialisation de l'enfant par :

· Le respect des règles collectives.
· Le respect de l'autre et de son environnement (écocitoyenneté).
· Le développement progressif des notions de solidarité et de civisme.
· L'autorité bienveillante des adultes.

1.4) L'organisation et le suivi

L'élue déléguée à l'enfance et à la jeunesse confie l'organisation et la coordination du service enfance-jeunesse au responsable.
Le projet pédagogique de l'ACM est mis en application par le directeur et la directrice adjointe de l'accueil collectif de mineurs.
Différents agents municipaux collaborent et œuvrent pour le service enfance jeunesse (Animateurs, ATSEM, personnels des services techniques, restauration scolaire) ainsi que des intervenants extérieurs et associations.

1.5) Le groupe scolaire :

Il est composé de :

- École primaire « La rose et le renard » : le batiment maternelle « la rose » (3 classes) et le batiment élémentaire du renard (5 classes) ;
- Un accueil collectif de mineurs : « ACM Le Petit Prince » ;
- Un restaurant scolaire situé derrière l'école maternelle.

Nous disposons par ailleurs de plusieurs locaux municipaux (Gymnase, Maison de l'intergénération, l'Orangerie, aire de jeux, city stade et parc de L'Houmeau).

1.6) Moyens humains :

Le service enfance jeunesse se compose :

- D'un responsable de service
- D'une directrice adjointe, directrice de l'ACM

- De 9 agents d'animation
- De 3 ATSEM

1.7) Moyens financiers :

Le Budget est délivré comme suit :

- Budget pharmacie (60628)
- Budget fournitures de petit équipement (60632).
- Budget fournitures administratives (6064)
- Budget services extérieurs (6288)
- Budget location (6135)
- Budget transport (6247)

Ce budget a été voté par la municipalité et vaut pour l'année en cours.
La majorité des dépenses s'effectuent par bons d'engagement administratifs. Enfin, nous nous efforcerons d'agir en partenariat avec les associations l'houméennes ou extérieures à la ville.

2) PRÉSENTATION DE L'ACM LE PETIT PRINCE

L'accueil de Loisirs Le petit prince se situe au 3 rue de la République à l'Houmeau.
Tel : 05.46.50.95.49 ou 06.85.80.23.82 @ : enfance.jeunesse@lhoumeau.fr

Sa capacité d'accueil est de 234 enfants en temps périscolaire et extrascolaire, d'après l'habilitation.

En moyenne,
L'effectif aux accueils du matin est de 25 enfants.
L'effectif aux accueils du soir est de 80 enfants.
L'effectif aux accueils du mercredi est de 50 enfants le matin et de 40 l'après-midi.
L'effectif des vacances est de 50 enfants.

Enfin, les enfants, fréquentant la pause méridienne, sont accueillis dans les locaux des deux écoles et de l'ACM du groupe scolaire « Le Petit Prince ».
En moyenne,
L'effectif à la pause méridienne est de 55 maternelles et 130 élémentaires.

2.1) Les périodes d'ouvertures

L'ACM Le Petit Prince accueille les enfants sur les temps périscolaires (le matin de 7h30 à 8h15, le midi de 12h00 à 13h50 et le soir de 16h30 à 18h45, les mercredis en période scolaire) ainsi que sur les temps extra-scolaires (vacances scolaires du lundi au vendredi de 7h30-18h45).

2.2) Le public :

L'ACM Le Petit Prince accueille des enfants âgés de 3 à 11 ans qui fréquentent les écoles du groupe scolaire ou qui résident à l'Houmeau. Il accueille ponctuellement des enfants de l'extérieur de la commune.

La population de la ville est issue d'un milieu social favorisé. Elle est constituée de cadres, d'ouvriers, de fonctionnaires, de commerçants et de parents aux foyers.

2.3) Les locaux :

L'accueil de loisirs comprend :

Côté élémentaire :

- Un bureau où sont affichées tous les plannings, les PAI/PMP, diverses informations... Les numéros de téléphone d'urgence et internes sont archivés (RGPD) tout comme les notes de service.
  Il comprend une armoire de fournitures de bureau et un rangement d'archives.
- Six salles bien distinctes :
  - 1 Salle, à l'étage, pour les élémentaires avec billard, une bibliothèque, des jeux de société, des légos (une petite réserve pédagogique d'appoint à côté).
  - 2 salles, au rez-de-chaussée. Elles sont composées de bibliothèques, de jeux de société, de matériel de dessin, de Kapla et de dînette.
- Une cuisine pédagogique aménagée où les enfants peuvent cuisiner.
- Des sanitaires extérieurs pour les garçons et pour les filles, et un autre intérieur pour les adultes. Un toilette est prévu pour les personnes porteurs de handicap.
- Deux cours et préaux aménageables avec jeux au sol, tables et panier de basket.
- Un étage comprenant une grande réserve pédagogique, une buanderie, une salle de bain ainsi qu'une salle de repos et de travail
- Une salle au rez-de-chaussée comprenant des bannettes, les talkie-walkie, les pharmacies portatives, les boîtes de PAI avec traitements des enfants et des casiers individuels où les agents doivent ranger tous leurs effets personnels ainsi que leurs affaires de travail (Tous vols ou dégradations seront à la responsabilité du propriétaire). Un tableau blanc et un coin pédagogique sont aussi à leur disposition.

Côté maternelle :

- Une salle d'activités avec des jeux de sociétés, du matériel pédagogique, des jouets (dînettes, poupées, voitures, jeux de construction…)
- Un vestiaire avec des sanitaires mixtes (en commun avec les PS)
- Un dortoir avec des lits couchettes/draps… (en commun avec les PS)
- Une salle de motricité (en commun avec l'école)
- Une cour avec des structures et local à vélo (en commun avec l'école)

Entretien et rangement :

Une société de ménage s'occupe du nettoyage de l'ensemble des locaux.

L'aménagement de l'espace s'effectue chaque mardi après-midi et avant chaque accueil du soir. Le rangement se fait avec les enfants au fur et à mesure des temps pédagogiques et d'accueil et, avec une partie de nettoyage, tous les soirs entre animateurs. Chaque animateur est référent d'un ou plusieurs locaux. Ce n'est pas à lui de tout ranger mais il est le garant du rangement de son espace.

Les ATSEM ont, tous les soirs, 1h30 pour le rangement, le nettoyage, l'aménagement et la préparation des classes maternelles, ainsi qu'une journée de 6h pour chaque période de vacances. Les animateurs pourront apporter un soutien, les soirs d'école, si l'effectif le permet.

2.4) L'organisation de l'accueil

Les inscriptions :

Les inscriptions s'effectuent sur le portail famille ou, exceptionnellement, par mail à la direction du service. Le directeur et la directrice adjointe vont sur le logiciel de la Mairie afin de mettre à jour les inscriptions et vérifier les dossiers.

2.5) L'organisation de l'équipe

La gestion

Les réunions hebdomadaires permettent de transmettre des informations, de réguler, de décider sur telle ou telle chose, de débattre ou de se former sur un sujet précis ou par rapport à un thème choisi et bien sûr d'échanger sur la situation des enfants.
Les réunions d'équipe « ACM » ont lieu une fois par semaine, chaque lundi de 14h20 à 16h20.

Un deuxième temps de préparations de deux heures a lieu également à la convenance des agents chaque semaine. Il a pour objectif de préparer les projets d'animations, les journées d'accueils, de réaménager et ranger l'espace de la structure.

Exemples de réunions :

- Réunion de préparation de planning.
- Réunion de bilan.
- Réunion de préparation et d'organisation d'événementiel.
- Les grands points de fonctionnement, à changer, à recadrer.
- Le public : comportement, demandes, besoins.
- Réunions à thèmes avec partage de compétences

2.6) L'organisation pédagogique

Les compétences de chacun permettent de proposer un panel d'activités diverses et variées : Activités manuelles, culturelles et sportives. L'élaboration du planning d'activités se fait en gardant à l'esprit de respecter le rythme de chacun, d'éveiller la capacité d'expression et de création des enfants, tout en favorisant leur épanouissement et tout en laissant le choix aux enfants. Le matériel se prépare en amont et non pas au moment de l'activité.

Durant les vacances scolaires et les mercredis, l'équipe a 25 minutes de pause dans la journée : 5 minutes le matin avant l'activité entre 9h30 et 10h00 (pour les animateurs qui commencent entre 7h30 et 9h00), 20 minutes entre 13h et 14h et 5 minutes entre 16h30 et 17h00 (pour les animateurs qui finissent entre 17h et 18h45). Nous pouvons accorder des pauses supplémentaires suivant les besoins et l'organisation.

2.7) L'organisation du suivi administratif

Les documents existants sur la structure sont les suivants :

Les documents affichés dans le bureau sont :

- ➢ La déclaration d'habilitation.
- ➢ Les enfants en PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou PMP (Protocole médical particulier).
- ➢ Les numéros d'urgence.

- Les numéros de l'équipe pédagogique (RGPD).
- Les numéros de la mairie et de chaque service.
- Les notes de service et le projet éducatif du Territoire.
- La journée type et le projet pédagogique.
- Les horaires et le planning d'activités des animateurs.
- Le tableau blanc pour note des effectifs présents et informations.
- Le planning « formation ».
- Divers documents pédagogiques.
- Les besoins en matériel pédagogique.
- Le planning des salles municipales.

Les documents rangés dans le bureau sont :

- Le projet éducatif et le projet pédagogique de l'ACM.
- Le registre de présence des agents.
- Des formulaires de congés de l'équipe pédagogique.
- Des déclarations d'heures.
- Des formulaires d'accident de travail.
- Le cahier d'infirmerie
- Les fiches sanitaires + autorisations parentales.
- Les formulaires de départ enfant.
- Les registres de présence des enfants.
- Les formulaires de retards parents ainsi que les décharges parentales.
- La pochette de liaison ACM/Mairie/Restaurant scolaire.

2.8) L'organisation des repas

Les menus sont élaborés par le chef cuisinier, accompagné de deux aides cuisinières, et en étroite collaboration avec les différents acteurs éducatifs (école, ACM, élus, parents d'élèves). Une commission a lieu tous les mois avec les directions des services, un responsable mairie, des délégués et les parents d'élève. Au préalable, nous demandons aux animateurs et atsems de nous faire part de leurs remarques et de me donner des idées de menus et de repas à thèmes.
Lors de ces commissions, nous faisons remonter les informations et nous modifions les menus s'il le faut. Le chef cuisinier est chargé de réceptionner les aliments, de vérifier la température et la quantité livrée et de réaliser les repas.

L'organisation de la pause méridienne est présentée dans la charte écrite à cet effet (annexe).
La direction du service enfance vérifie les contenus des pique-niques et organise la livraison des glacières. Elle met exclusivement les produits frais dans les glacières. Nous livrons les pique-niques directement sur place.

L'heure du repas est fixée de 12h à 13h (mercredi/vacances scolaires). Il est pris dans un réfectoire. Le départ à la cantine se fait en un seul service les mercredis et vacances scolaires. Les enfants s'installent où ils veulent (dans la limite des places attribuées). Ils se servent eux-mêmes ou avec l'aide d'un camarade ou animateur. Ce service à table permet de favoriser l'autonomie, le partage et la convivialité. De plus, l'enfant peut manger à sa faim.
Les animateurs sont positionnés afin de voir l'ensemble du réfectoire et sont assis avec les enfants. Lors des débarrassages, un chef de table est désigné et un animateur est placé au niveau de la desserte pour aider l'enfant si besoin.
Le goûter est pris dans la cour (avec tables et chaises ou sur le banc du préau ou par terre) ou dans les locaux du centre, suivant l'organisation, la météo et l'effectif des enfants de la journée, de 16h00 à 16h30. Il peut être pris en grand groupe ou en petits groupes avec les animateurs dans des lieux différents, comme dans un parc, dans la cour suite à une activité.

2.9) Journée type (Mercredis et Vacances scolaires)

De 7h30 à 9h00, c'est l'accueil du matin. Il a pour but de prendre en charge les enfants, après inscription auprès d'un membre de l'équipe.
C'est aussi l'occasion pour l'équipe et les familles d'échanger des informations relatives aux enfants.
A 9h00, nous procédons à la vérification des effectifs.
Rassemblement pour se dire « bonjour » et pour les inscriptions aux éventuelles sorties, puis temps libre dans la cour ou/et à l'intérieur.
A 9h30-45, Présentation ludique des activités et départ en sortie.
De 10h00 à 11h00, déroulement des activités. Nous penserons à s'octroyer un temps pour le rangement.
De 11h00 à 11h45, temps libres
A 11h45, départ pour le réfectoire.
A 12h00, repas.
Accueil des parents récupérant leurs enfants en demi-journée matin (jusqu'à 12h30)
A 13h00, Accueil des enfants en demi-journée AM.
Pour les grands et les « non fatigués », un temps calme de 20 minutes sera mis en place dans différentes salles du centre. Les animateurs proposeront des jeux de société et des contes permettant ainsi de favoriser la digestion.
Pour les petits et les « fatigués », un dortoir est mis à disposition pour la sieste (jusqu'à 15h30 maximum). Le réveil est réalisé de manière échelonnée afin de respecter le rythme de chacun.
A 13h30, les enfants iront dehors suivant le temps sinon ils seront en temps libre à l'intérieur.
A 13h45, présentation ludique par l'équipe d'animation des activités et procédons aux départs des éventuelles sorties.
De 14h00 à 15h30 : activités. Rangement compris.

De 15h30 à 16h00 : Temps libre.
A 16h00, un goûter est proposé aux enfants en petit ou en grand groupe.
A 16h30, spectacle des animateurs ou des enfants ou des deux. Une semaine sur deux, les enfants se rassemblent par groupe pour un forum. Cela permettra aux enfants de s'exprimer sur leurs journées, aux animateurs de rappeler quelques règles à respecter et de les informer sur diverses activités et/ou sorties du mercredi suivant.
De 17h00 à 18h45, c'est l'accueil du soir, c'est l'occasion pour l'équipe de tenir informer les familles de la journée de leurs enfants. C'est aussi un moment durant lequel les enfants évoluent librement. Les enfants seront libres d'aller écrire sur le tableau d'expression.

2.10) Les accueils périscolaires matin, midi et soir

Le matin : De 7h30 à 8h15
Les enfants des écoles primaires du groupe Le petit prince sont accueillis au centre de loisirs. Il a pour but de prendre en charge les enfants, après inscription, auprès d'un membre de l'équipe. A 8h20, les animateurs sont chargés d'accompagner les enfants dans leur école située juste à côté pour les élémentaires et dans les classes pour les maternelles. C'est aussi l'occasion pour l'équipe et les familles d'échanger des informations relatives aux enfants.
De 30 à 40 enfants fréquentent l'accueil du matin.

Le midi : De 12h00 à 13h50
Le midi, les enfants sont récupérés par les animateurs et les atsem à la sortie des classes afin d'aller déjeuner au restaurant scolaire. En maternelle comme en élémentaire, nous procédons à deux services. Des ateliers seront proposés, à travers un projet commun, par les animateurs et les atsem.
Une charte de la restauration scolaire a été rédigé et sera transmise à chacun des agents.

Le soir : De 16h30 à 18h45
Le soir, la structure accueille les enfants des deux écoles. Les animateurs cochent sur le listing papier le nom des enfants inscrits et présents. Le directeur ou directrice adjointe sont positionnés à la grille de chaque école jusqu'à 16h45 (et chargé de noter les éventuels enfants qui partent chez eux après s'être inscrit).
Une fois les enfants rassemblés et l'effectif vérifié, les animateurs contrôlent les présences des enfants et transmettent les doubles pour la personne de l'accueil.

Les enfants en temps périscolaire, si le temps et la luminosité le permettent, peuvent jouer dans la cour. Nous mettons à leur disposition des ballons, des cerceaux et des cordes à sauter, etc. Sinon, les enfants peuvent aller dans les salles afin de profiter du matériel mis à leur disposition. Les animateurs proposent également des petits jeux collectifs ou des activités faciles à préparer et à réaliser.

L'accueil des parents se fait sur la structure de loisirs Le petit prince.
De 80 à 100 enfants fréquentent l'accueil du soir.

3) OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET OPÉRATIONNELS :

3.1) FAVORISER L'ÉVOLUTION DE L'ENFANT DANS UN CLIMAT SÉCURISANT

• Aider l'enfant à se responsabiliser

L'enfant a besoin de se sentir en sécurité pour lui permettre un réel épanouissement. L'adulte doit donc anticiper à sa place sans pour autant entraver son équilibre ; De la cohérence dans les gestes et les propos des adultes et la cohésion d'équipe contribue à cimenter cet équilibre.
Nous interviendrons et exprimerons à travers des signes de reconnaissance positifs ou négatifs nos contentements ou mécontentements auprès des enfants ; Ce afin de leur faire prendre conscience de certains dangers et les sensibiliser sur des règles de conduite.
Nous prendrons systématiquement le temps de leur expliquer les raisons de notre humeur et notre comportement.

Pour les mercredis et les vacances, en élémentaire, un permis de conduite a été élaboré après concertation en équipe. Il permet à l'animateur d'avoir un suivi sur le comportement de l'enfant. Ce dernier doit gérer son permis de façon à ne pas perdre de points ou à en récupérer. A chaque point perdu, l'enfant devra « réparer » sa bêtise de façon ludique et cohérent, par exemple, si l'enfant déchire un livre, il devra le remettre en bon état. Il pourra récupérer un point au bout de deux semaines si nous n'avons rien eu à dire sur son comportement.

Nous créerons deux groupes qui porteront chacun un nom choisi par les enfants. Les maternels seront séparés des élémentaires afin de les laisser comprendre sereinement et accepter les rouages de la vie collective.
Pendant l'année, de manière progressive, dans un but d'échanges entre les âges, les plus grands pourront être sollicités pour aider les plus petits. Lors des activités et grands jeux mais aussi des spectacles, nous ferons en sorte de mélanger les âges afin de favoriser les relations et la communication mais aussi afin de les responsabiliser et être dans une démarche d'entraide.

• Favoriser l'autonomie

Au sein de la vie quotidienne

Élaboration des règles de vie avec les enfants, pensées au préalable en réunion d'équipe afin que tout le monde ait le même discours face à eux ; Elles seront dites et expliquées par groupe, les enfants pourront donc donner leurs idées afin de compléter celles déjà existantes. Elles ont pour but de créer des repères au niveau des déplacements et du temps, des comportements à respecter sur l'accueil de loisirs et à l'extérieur. Nous les afficherons et en ferons un rappel régulier. Elles pourront être complétées tout au long de l'année.

Durant les repas, nous laisserons les tables se former s'assurant que la bonne tenue et le calme soient respectés.

Pendant les temps informels, sous l'attention de l'équipe de pédagogique, l'enfant pourra circuler librement de salles en salles ou dehors à condition qu'il y ait au moins un animateur à ces endroits ; Nous laisserons du matériel ludique aux enfants sous la vigilance des animateurs. Ces derniers devront veiller à ce que l'enfant range ce qu'il était en train de faire avant de partir. Un étiquetage de pastille colorée sera mis en place pour l'aider à bien ranger les livres de la bibliothèque.

À travers les activités

Elles ont pour but d'amener progressivement l'enfant à grandir par lui-même, de se dépasser mais aussi de garder toute l'année confiance en lui. Nous effectuerons donc une alternance de situations de confort, où l'enfant a une certaine maîtrise, avec des situations nouvelles pour lui. La diversité des activités sera un point important de notre approche éducative. Deux activités seront proposées dans chaque groupe chaque mercredi matin et chaque matin des vacances afin de favoriser la découverte.
Il sera proposé aux enfants des activités à court terme demandant une seule séance. A travers celles-ci, l'enfant ne rencontrera pas de difficultés ou très peu.
A contrario, d'autres activités demanderont plus de séances pour la finir. Elles ont pour but d'amener l'enfant progressivement à de nouvelles pratiques (ex : découverte de la motricité du corps pour les maternelles). Elles seront donc découpées en plusieurs demi-journées dans l'ordre suivant :

- Copier le modèle de l'animateur sans résultat de réussite
- Faire avec l'animateur avec un résultat de réussite
- Faire seul avec un résultat de réussite. A ce stade, l'enfant aura les moyens de personnaliser selon son souhait.

Dans tous les cas, l'animateur montrera un modèle aux enfants.
Une étagère est réservée au stockage de ces derniers et permettra aux animateurs de s'en servir toute l'année. De plus, ces activités seront présentées aux parents lors de la rencontre de fin d'année.

Des fiches « activités » seront remplies par les animateurs et rangées dans un espace qui leur est dédié. Elles auront pour but d'aider les animateurs dans l'évaluation de leurs activités mais aussi pour favoriser le partage de compétences.

• Développer la communication au sein de la structure

Lors des repas, un animateur se mettra à une table avec les enfants, dans la mesure du possible. Le but étant de communiquer avec les enfants et pas seulement vérifier ce qu'ils ont mangé ou pas ou réguler le bruit. Ce temps doit être un moment convivial.
Durant les goûters, l'animateur aura plusieurs choix dans l'organisation de celui-ci. Il peut être pris avec tous les enfants, en plus petit groupe ou un seul animateur et les enfants qu'il avait en activité. Un forum pourra

également être organisé (minimum 1 mercredi sur 2)
Dans tous les cas, ce moment doit être convivial. Les plus petits groupes favorisent la communication. C'est pour cela que nous encourageons l'équipe d'animation à ne pas goûter systématiquement avec tous les enfants.
Au vu de la disparité des âges sur la structure, nous ferons en sorte de mélanger les enfants de maternelle et élémentaire. Cela dans le but que les plus grands aident les plus petits mais aussi afin que la communication entre ces derniers soit omniprésente.

Toutes ces démarches ont pour but de :

- Retrouver ses amis ou sa fratrie.
- Passer des moments agréables et sereins.
- Entretenir les relations entre les personnes.
- Jauger les tensions.
- Donner à l'enfant confiance en lui.
- Susciter l'imagination et la créativité des enfants.
- Mettre à l'aise l'enfant.
- Amener l'enfant à se dépasser.
- Permettre à l'enfant de trouver son équilibre.

3.2) PERMETTRE A L'ENFANT D'ÊTRE ACTEUR DE SA JOURNÉE

• Permettre à l'enfant d'exprimer ses envies

Les enfants se rassemblent par groupe à 9h30 au plus tard lors des vacances scolaires et mercredis. Lors de ses rassemblements, nous en profiterons pour faire une menée ou l'on peut faire un spectacle, chanter, échanger, proposer des idées mais surtout pour présenter les activités.

Lors des forums, les animateurs échangeront avec les enfants sur des idées d'activités, de sorties, sur les envies exprimées, les états d'âme ou un débat mené par un animateur. Celui-ci répartira la parole de façon équitable et ludique, comme donner un bâton de parole à l'enfant qui veut parler sans imposer ses convictions personnelles. L'animateur reste pour autant garant de ce qui est dit.

Les enfants auront à disposition un tableau en ardoise fixé à leur hauteur où ils pourront dessiner.

L'équipe d'animation fera un retour en réunion d'équipe sur des temps de forum et des idées.

• Permettre à l'enfant d'être en situation de choix

Ayant atteint l'objectif de l'autonomie, on s'attachera à donner aux jeunes les apprentissages à travers d'ateliers spécialisés tels que la peinture, création de jeux, le sport, les jeux, l'expression. Elles seront donc d'ordre sportives, ludiques, manuelles, intellectuelles mais surtout portées sur l'originalité, l'innovation et la nouveauté… Ce qui implique de la part de l'équipe d'animation une capacité d'adaptation et de polyvalence.

Nous tâcherons de nous adapter aux envies des enfants et de respecter leurs choix. À travers cette démarche, nous serons amenés à proposer et à réadapter régulièrement de nouvelles activités. Elles seront pensées avec anticipation de tout leur déroulement. Ne pas chercher le matériel au dernier moment en laissant l'enfant inactif pendant ce temps-là.

Les projets proposés par l'équipe d'animation de cette année sont :

- Pause méridienne : Au choix de l'enfant à chaque période (une activité calme, une dynamique, ou jeux libres)
- Mercredis et vacances : à définir

Ces projets sont encadrés par deux animateurs (un qui est l'initiateur du projet et qui le suit régulièrement et un autre animateur qui aide ou qui remplace son collègue en cas d'absence). Ce système permet d'être sûr de finaliser les projets et d'être le moins possible dans la précipitation et le stress.
Nous créerons un échéancier afin de ne pas réaliser les projets en même temps en plus du document écrit demandé pour chaque animateur et chaque projet.

Toutes ces démarches ont pour but de :

- Permettre aux animateurs de pratiquer et animer des activités qui leur tiennent à cœur et mettre en valeur les compétences spécifiques de chacun au bénéfice des enfants.
- Susciter chez l'enfant l'envie de s'orienter vers des activités nouvelles, originales et d'élargir leurs moyens d'expressions.
- Proposer aux enfants un panel d'activités riches et variées. Leur apporter la maîtrise de techniques.
- De prendre en considération ce qui est exprimé.
- Susciter la curiosité des enfants.
- Impulser des activités, animations, projets par les enfants.
- Jauger les tensions.
- Procéder à des régulations en référence aux règles de vie.

3.3) SENSIBILISER LES ENFANTS AU DÉVELOPPEMENT DURABLE, À L'ÉCOLOGIE, AU GASPILLAGE ALIMENTAIRE ET ÉLECTRIQUE.

• Comprendre la situation pour mieux aborder les actions positives

Dans un premier temps, nous allons élaborer des affiches afin de sensibiliser les enfants sur le développement durable, l'écologie et le gaspillage alimentaire et électrique.

Lors des rassemblements en grand groupe ou sur les temps de forum en petit groupe ou en activité sur ce thème, un animateur présentera et expliquera l'actualité et les actions déjà menées. Puis, il laissera la parole aux enfants sur ce sujet. Il sera garant du bon discours et alimentera le débat de façon ponctuelle et constructive.

Éventuellement, nous montrerons aux enfants des petits reportages sur ce thème qui sera suivi d'un débat.

Nous organiserons des grands jeux et des menées sur ce thème.

Durant l'année, nous prendrons contact avec des associations portant sur le développement durable afin de rencontrer des spécialistes, échanger avec les enfants et mener des actions ensemble. Cela dans un but d'alimenter et d'enrichir les connaissances sous forme d'atelier ou autres moyens...

Un temps d'animation peut être concerté avec le chef cuisinier sur le gaspillage alimentaire. Nous mettrons en place un « gaspillomètre » et une pesée des déchets à la fin de chaque service du midi. Les enfants doivent prendre conscience par eux même des quantités que représente ce problème.
Ce « gaspillomètre » sera réalisé sous forme d'affiche indiquant les mesures.

• Permettre à l'enfant d'agir personnellement et collectivement dans son environnement et pour la planète

Les activités manuelles avec des objets « recyclables » seront proposées le plus souvent possible. Il nécessite une première approche avec les enfants et les familles sur le fait de rapporter sur la structure des objets recyclables. À travers cette initiative, les enfants et les parents seront acteurs chez eux sur le tri sélectif.

Au centre, des poubelles jaunes « papier/carton » et bleues « autres déchets » ont été achetées afin de permettre aux enfants de les différencier. Des enfants nommés « Recycl'mens » seront désignés chaque soir pour récupérer les papiers qui traînent dans leur espace de vie afin de les collecter et proposer, éventuellement, des ateliers de papier recyclé.

Mise en place d'actions pour réduire le gaspillage et comprendre les raisons de ce fléau avec l'écriture d'une charte reprenant les enjeux et les comportements à adopter.

Mise en place d'un rucher communal, à long terme, pour appréhender la sauvegarde de l'abeille dans notre écosystème.

Plantation d'arbres sur la commune.

Au nom de M. Le Ministre de l'Education Nationale, nous prendrons rendez-vous avec Madame la rectrice de l'académie de Poitiers afin de faire valoir nos actions et faire notre demande de création de labellisation « écolo-service ». Cela permettra, nous l'espérons, de créer une effervescence dans les actions écologiques communales de notre département, voire davantage.

Toutes ces démarches ont pour but de :

- Mettre l'enfant au cœur de l'actualité écologique et comprendre l'urgence de la situation.
- Susciter chez l'enfant l'envie de s'orienter vers des activités nouvelles, originales et d'élargir leurs connaissances.
- Proposer aux enfants un panel d'activités riches et variées. Leur apporter la maîtrise de techniques.
- De prendre en considération les actions nécessaires de vie en collectivité.
- Susciter la curiosité des enfants.
- Impulser des activités, animations, projets par les enfants.
- Leur permettre d'exprimer de manière ludique leurs idées et opinions sur ce qu'il voit et entend dans les médias, à l'école ou dans sa famille.

4) CONSIGNES DE SECURITÉ

EN SORTIE :

Avant de partir en sortie l'animateur doit impérativement préparer :

- La liste des enfants en triple exemplaires (une pour la direction, une pour le chauffeur de car et une pour soi).
- Les fiches sanitaires des enfants.
- La trousse à pharmacie vérifiée et complète ! (Voir la liste sur l'armoire à pharmacie).
- Les numéros indispensables (l'Accueil de Loisirs, l'équipe pédagogique, la mairie, les pompiers, le SAMU, police secours et le centre anti poison).

- Le bon administratif de sortie.
- La fiche de préparation de la sortie (la remplir avant, pendant et après).
- Les papiers d'identité des animateurs, son téléphone portable (et de la monnaie).
- Des sacs poubelle.

En entrant dans le car, un animateur de la sortie doit s'assurer que :

- Les plaques jaunes « transport d 'enfants » soient bien apposées.
- Compter et faire l'appel des enfants avant chaque montée dans le car et compter les enfants pendant leur descente.
- Les enfants ne doivent pas être assis aux places adultes (première rangée à l'avant, place à côté de la sortie de secours et la place du milieu au dernier rang).
- Se placer aux issues de secours.
- Mettre les ceintures : OBLIGATOIRE.

Sur le lieu de sortie, penser à définir :

- Un périmètre de sécurité, s'assurer que l'environnement ne présente aucun danger.
- Un lieu de rendez-vous au cas où l'on se perdrait.
- Des postes de « surveillance » pour les animateurs.

À la piscine ou en base de loisirs :

- Un animateur pour cinq (maternelle) et pour huit (élémentaire) enfants dans l'eau.
- Prendre les bonnets de bain.
- Donner la liste d'enfants et s'inscrire à l'accueil de la piscine.
- Se présenter au maître-nageur

À pied :

- L'animateur doit préparer la même chose que pour tout autre sortie.
- Les enfants sont rangés deux par deux avec un animateur devant et un derrière.
- Si un groupe est trop important, nous le divisons en deux pour éviter les groupes à « rallonge et en accordéon ».
- Nous faisons traverser les enfants quand le feu est rouge et le bonhomme vert, deux animateurs se mettent en travers de la route pour assurer un maximum de sécurité.

Prévoir un portable pour être joignable ou pour pouvoir prévenir rapidement.

Pour mémo :

- Accueil de Loisirs Le Petit Prince : 05.46.50.95.49
- Mairie : 05.46.50.91.91
- Pompier : 18
- Police secours : 17
- Samu : 15
- Centre antipoison : 05.56.96.40.80
- Enfance en danger : 119

A L'INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

- Faire un tour dans les cours pour voir s'il n'y a pas d'objets dangereux (morceaux de verre, etc.).
- Veiller à ce que la porte d'entrée de l'accueil de loisirs soit fermée.
- Veiller à ce que les grilles de la cour soient fermées.
- Veiller à ce que l'armoire à pharmacie soit fermée.
- Les enfants ne doivent jamais être seuls !
- Les enfants ne doivent pas courir dans le centre.
- Veiller à ce que les enfants ne jouent pas dans les toilettes.
- Veiller à ce que les enfants n'entrent pas dans la cuisine sans la présence d'un animateur.

Le cahier d'infirmerie :

Remplir le cahier après chaque soin est une obligation (inscrire le nom du produit utilisé). Nous devons être en mesure de donner les circonstances d'une blessure, ainsi que les soins apportés aux enfants, à leur famille. En cas d'accidents grave : Plaie ouverte, choc à la tête, malaise. Il faut rassurer l'enfant et prévenir immédiatement un membre de la direction. Sans direction, l'agent doit prévenir les urgences, les parents et la mairie.

Les P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) :

Certains enfants présentant un problème de santé sont accueillis à l'accueil de loisirs avec un P.A.I ou un P.M.P. Les médicaments et le protocole doivent toujours être à proximité de l'enfant.
Certains enfants présentant des allergies alimentaires sont accueillis à l'accueil de loisirs avec un P.A.I. Ce sont les parents qui fournissent le repas. Leur repas est conservé dans un réfrigérateur qui leur est réservé. Ils ne doivent manger rien d'autre et être servi en premier.

5) RELATIONNEL (Rôles, Droits et devoirs de chacun)

RÔLE DE L'ANIMATEUR

Relation adultes/enfants :

L'animateur devra :

- Respecter la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.
- Se montrer disponible et motivé (être à l'écoute de l'enfant).
- Être capable de gérer les conflits en restant impartial.
- Ne pas crier.
- Être garant des règles (travailler dans le cadre défini), et de l'autorité.
  « Avoir de l'autorité c'est un comportement de tous les instants qui amène les enfants à reconnaître l'autorité en respectant l'animateur pour ce qui leur apporte ».
- Il est évident que toutes formes de violences (physiques, verbales, morales) sont à proscrire et seront sanctionnées.
- Réaliser le suivi des permis de conduite.

Relation avec l'équipe :

L'animateur devra avoir une attitude positive construite sur l'écoute, la tolérance, l'authenticité ainsi que la solidarité.

Relation avec l'équipe technique :

L'animateur devra se montrer respectueux des personnes qui la composent ainsi que de leur travail. Cela implique le rangement systématique de son activité et du matériel en fin de journée.

Relation avec les familles :

Nous devons nous montrer accueillants, souriants, à l'écoute et disponibles, les informer des programmes et actions menés et prévus sur l'accueil de loisirs.
Nous souhaitons de par la communication avec les familles, les impliquer dans la vie du centre.
Un panneau rouge permanent sera disposé à côté de l'accueil afin de mettre les intitulés des activités dont les enfants auront fait dans leur journée.
Un panneau d'information sera accroché au mur de l'accueil de loisirs afin d'y afficher diverses informations le concernant.

Comment sont-ils informés ? :

Le 1er jour où les enfants se présentent sur la structure, les parents doivent remplir une fiche de renseignements & autorisations parentales.
Les parents sont informés de ce que leurs enfants font sur la structure et des événements prévus par voie d'affichage et sur le site de la ville.
De plus, les rencontres avec les parents se font lors des accueils ou événementiels.
Ce sont des temps privilégiés car ils permettent à l'équipe de présenter leur travail. Il est essentiel d'aller vers eux car il faut être à l'écoute et disponible afin qu'ils se sentent rassurés. Ces temps sont des moments d'échanges qui permettent de mieux comprendre certains comportements et ainsi de mieux adapter notre pédagogie.

Relation avec l'école :

L'accueil de loisirs et l'école entretiennent une relation de communication de grande qualité, fondée sur la confiance et la complémentarité. Cette dynamique partenariale s'inscrit pleinement dans une démarche de coéducation, au service de la cohérence éducative autour de l'enfant.
Des échanges réguliers ont lieu au quotidien entre la directrice de l'école et le responsable du service enfance jeunesse, ce qui permet d'anticiper les besoins, de partager les informations utiles et de réagir rapidement lorsque la situation l'exige. Sur les temps de transition, un protocole établi garantit la continuité de la prise en charge : les transmissions s'effectuent directement entre les agents d'animation et les enseignants, assurant ainsi un relais fiable et attentif d'un temps à l'autre de la journée de l'enfant.
Par ailleurs, l'école et le service enfance jeunesse se réunissent régulièrement avec les parents, dans le cadre d'équipes éducatives ou de temps de suivi scolaire. Ces rencontres permettent de croiser les regards des différents acteurs qui accompagnent l'enfant, de mieux comprendre ses besoins et d'apporter des réponses concertées, cohérentes et adaptées à chaque situation.

6) ÉVALUATION

L'évaluation s'effectuera en deux parties autour de critères auxquels nous nous référerons. Elle nous permet de se positionner, de discuter et mettre en avant la bonne marche et les changements à opérer dans le projet tant sur le plan individuel que collectif.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE :

L'équipe se réunit chaque semaine afin de mettre en place le planning d'activités. Nous en profiterons pour déterminer l'évolution et la participation aux activités.
En fonction du ressenti, du vécu et des requêtes de chacun et des retours des enfants, nous recadrerons et réorienterons nos actions. Il s'agit donc d'un travail de questionnement collectif liés aux objectifs pédagogiques.

Les grands points à évaluer sont :

- Si les enfants se sont adaptés aux différents rythmes et étapes de la journée.
- Si les enfants s'impliquent dans l'appropriation et le respect des locaux.
- Si les aménagements sont adaptés aux besoins.
- Si les enfants ont assimilé les règles de vie et s'ils adoptent une attitude et un comportement respectueux tant sur le plan relationnel que matériel.
- Si les activités proposées répondent aux envies et aux besoins des enfants.
- Si la fréquence, le nombre de places, le contenu ainsi que la diversité des activités répondent aux attentes des enfants.
- Si les activités sont organisées et sécurisées.
- Si les activités se déroulent convenablement en veillant à la gestion de l'espace et du temps.

Nous constaterons donc ponctuellement, lors des réunions de préparations, l'évolution du projet dans son ensemble et les modifications éventuelles à lui apporter.

CONCLUSION

L'accueil s'effectue sur un temps de loisirs, ce qui implique que nos actions doivent s'inscrire dans une atmosphère de détente et de plaisir, pour chaque enfant, mais également dans une démarche pédagogique, c'est à dire ludique en favorisant l'apprentissage.

Nous souhaitons donc très rapidement mettre en place des échanges dans lesquels nous aborderons de nouveau des points relatifs au fonctionnement et à l'activité.

Le projet de fonctionnement reste assez souple dans l'ensemble ce qui nous demande une définition claire des tâches de chacun et une communication étroite à travers une relation appropriée.

Toutes les semaines nous ferons un point afin d'évaluer le bon déroulement de notre travail ou de procéder à des aménagements si nécessaires dans le but de contribuer à une progression constante, et dans un souci de qualité pour répondre au mieux aux besoins des enfants et aux attentes de familles