



PROJET PEDAGOGIQUE



Le rire est intemporel. L'imagination n'a pas d'âge. Et les rêves sont éternels. Plus vous vous aimez, moins vous êtes comme quelqu'un d'autre, ce qui vous rend unique.

**ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS
PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE
2025/2026**

SOMMAIRE

Avant-propos

- I- Présentation
- II- Le public
- III- Les objectifs du PEDT
- IV- Les objectifs du projet pédagogique

- V- Les moyens mis à disposition
 - A- L'équipe pédagogique
 - B- Le rôle du directeur
 - C- Le rôle de l'animateur
 - D- Le rôle des stagiaires
 - E- Les moyens matériels et locaux

- VI- Le projet de fonctionnement
 - A- La journée type
 - B- L'accueil du lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - C- L'accueil du mercredi et des vacances
 - D- L'organisation du centre

- VII- Sécurité

- VIII- L'évaluation
 - A- Evaluation de ses activités et projets
 - B- Evaluation du projet pédagogique

- IX- Conclusion

AVANT PROPOS

Un projet pédagogique c'est quoi ?

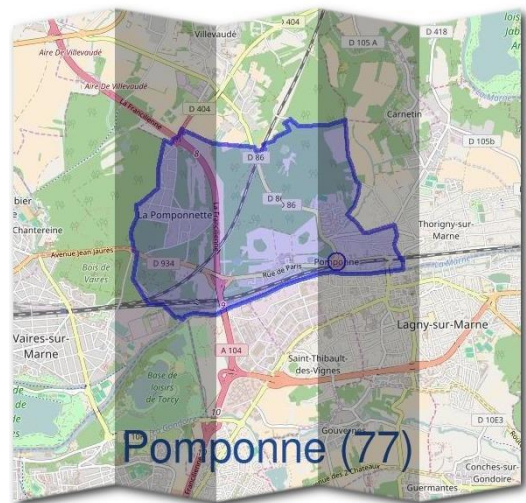
Le mot « pédagogique » vient du verbe projeter qui consiste à « jeter en avant et avec force ». Le projet est par conséquent l'image ou l'intention que l'on place au-devant de soi pour tenter ensuite de l'atteindre. C'est ainsi que l'on procède pour avancer, tendre vers certains objectifs. Le projet pédagogique va donc permettre de canaliser les énergies et les forces intellectuelles que l'on va engager dans une action, il les oriente et leur donne un point d'attraction. C'est aussi le « carnet de bord » des animateurs. C'est un outil où l'on peut trouver toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'ACM. Ce projet est écrit par l'équipe de direction, en coopération avec les animateurs. Il est disponible à la lecture pour les familles et doit être connu de tout le personnel pédagogique de l'accueil.

Depuis une bonne vingtaine d'années, la notion de projet s'est installée dans le monde de l'Animation comme elle s'est installée dans bon nombre de domaines professionnels. Le projet est donc certainement la meilleure façon de contribuer à professionnaliser le métier d'animateur.

I- Présentation

La commune de Pomponne est une ville d'environ 4000 habitants, faisant partie de la communauté d'agglomération de Marne et Gondoire en Seine et Marne. Elle s'étend sur 760 hectares, c'est un territoire très boisé et peu urbanisé. Les villes limitrophes sont Lagny-sur-Marne, Vaires-sur-Marne, Villevaudé et Thorigny-sur-Marne.

Elle compte un seul groupe scolaire, composée d'une école maternelle, une école élémentaire, un accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, un restaurant scolaire, situé dans le quartier des Cornouillers.



L'accueil de loisirs peut accueillir jusqu'à 120 enfants dont 50 enfants de moins de 6 ans.

Il se situe au 3 allée de l'école 77400 Pomponne.

Organisateur de l'accueil : Mairie de Pomponne – 1 rue du Général Leclerc Tel : 01.60.07.78.22- contact@pomponne.org www.pomponne.fr

Numéro habilitation DDCS : 077ORG0217

Contact de l'ACM : Tel : 01.64.02.39.69 Mail : ctredeloisirs@orange.fr

♣ LES HORAIRES

Accueil périscolaire (jours d'école)	Accueil périscolaire (mercredi)	Accueil extrascolaire (vacances scolaires)
Arrivée entre 7h00 à 8h05 Départ entre 16h45 à 19h00	Arrivée entre 7h00 et 9h30 Demi-journée possible, départ ou arrivée entre 13h00 et 13h30 Départ entre 16h30 et 19h00	Arrivée entre 7h30 et 9h30 Demi-journée possible, départ ou arrivée entre 13h00 et 13h30 Départ entre 16h30 et 18h30

Lors des mercredis et des vacances scolaires les enfants ne seront pas acceptés à l'accueil de loisirs après 9h35 au plus tard.

II- Le public

L'accueil périscolaire (matin et soir) est ouvert aux enfants scolarisés à Pomponne.

Pour les mercredis et les vacances scolaires, les enfants doivent être âgés de 3 à 11 ans révolus. Les enfants des enseignants et du personnel communal en poste à Pomponne sont également acceptés.

Cet accueil étant le seul de la commune, cela amène une grande mixité sociale et culturelle parmi les enfants qui le fréquentent.

♣ **Les enfants en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé**

La collectivité et le directeur de l'accueil mettront tout en œuvre afin de pouvoir accueillir au mieux ces enfants et donc leur favoriser l'accès. Cette démarche de mixité des publics est cependant un « cas par cas » : une rencontre avec les parents au moment de l'inscription sera nécessaire afin d'assurer l'accueil dans de bonne condition de sécurité. Un Projet d'Accueil Individualisé devra être mis en place avec un médecin afin que toutes les conditions soient réunies pour que l'enfant puisse s'épanouir dans notre structure. Un aménagement de l'accueil sera donc possible exceptionnellement pour ces enfants. Le directeur s'engage à transmettre les informations nécessaires au fonctionnement quotidien à ses équipes. De plus, des rencontres régulières entre la famille et la directrice, peuvent se faire afin d'adapter le fonctionnement à l'évolution de l'enfant.

En complément de l'école, l'accueil périscolaire représente un espace d'apprentissage et de socialisation important. C'est en jouant et pratiquant ensemble des activités culturelles ou physiques, en découvrant ensemble les richesses de la nature, que les enfants et les jeunes apprendront à vivre ensemble, à s'ouvrir aux autres et à respecter les différences, participant ainsi activement à une démarche éducative inclusive.

III- Les objectifs du PEDT

- Renforcer la continuité éducative
- Coconstruire des projets d'animation avec l'équipe enseignante, en lien avec les programmes scolaires
- Impliquer la communauté éducative et notamment les parents, dans la construction et la participation aux projets d'animation

IV- Les objectifs du projet pédagogique

Outre le fait qu'il s'agit bien souvent d'un mode de « garde » pour les parents, ces temps d'accueil constituent pour les enfants un temps en collectivité, un temps de loisirs, un temps et un espace de transition, de passage entre la maison et l'école ou l'école et la maison. L'équipe travaille ensemble pour établir des objectifs pédagogiques en lien avec le projet éducatif de territoire permettant à l'enfant de se sentir accueilli, associé et accompagné afin de pouvoir recréer un monde à lui.

Les objectifs sont définis par l'équipe en fonction des constats (observation des besoins des enfants) qui ont pu être fait. Ils répondent aux intentions éducatives. L'équipe d'animation met tout en œuvre pour favoriser l'épanouissement de l'enfant en tant qu'individu au sein d'un groupe et mettre en avant les valeurs telles que le respect, la tolérance, la citoyenneté et le partage.

❖ Favoriser le vivre ensemble et le respect mutuel

- Encourager l'écoute, la tolérance et la communication bienveillante
- Être vigilant à l'épanouissement de l'enfant
- Mettre en place des règles de vie avec les enfants

❖ Développer l'autonomie, l'imagination et la motricité de l'enfant

- Proposer des activités physique et manuelles favorisant la motricité fine et globale
- Offrir des temps dans les espaces de vie en autonomie (coin lecture, jeux de société...) pour stimuler l'imagination
- Mise en place d'activités variées et originales

❖ Renforcer la coopération et les liens entre les acteurs éducatifs

- Mise en place de projet communs avec l'école
- Travailler ensemble et trouver un objectif commun pour la construction de projets
- Favoriser le travail d'équipe au sein de l'équipe d'animation

❖ Sensibiliser l'enfant à la faune et la flore

- Permettre à l'enfant de connaître et comprendre le milieu dans lequel il évolue
- Devenir un écocitoyen

V- Les moyens mis à disposition

A- L'équipe pédagogique

Fonction	Nom	Diplôme
Directrice	COREAU Anaïs	BPJEPS LTP, CQP « animateur périscolaire », BAFA et PSC1
Directrice adjointe	BOIZOT Céline	Titulaire du CAP petite enfance, BAFA, PSC1, BAFA en cours
Animatrice	GUELLACHE Saliha	Titulaire du BAFA et PSC1
Animateur	ROGER Franck	Titulaire du BAFA, SST et AFPS
Animateur	LEROY Steven	Titulaire du BAFA et PSC1
Animatrice	BECUE Camille	Titulaire du CAP petite enfance
Animatrice	MACALOU Kany	Titulaire du BAFA
Animatrice	PERROT Isabelle	Titulaire du BAFA et PSC1
Animatrice	LEMERET Daniela	Titulaire du BAFA
Animatrice	SCHMIDT Lola	Non diplômée
Animatrice	MERCIER Jade	Titulaire du Bac Pro Animation

Rappel des taux d'encadrement et de qualification réglementaire (dans le cadre d'un PEDT) :

Accueil périscolaire du matin et soir (les jours d'école) :

- 1 Animateur pour 14 enfants – 6ans
- 1 Animateur pour 18 enfants +6ans

Accueil du Mercredi et des Vacances :

- 1 Animateur pour 10 enfants -6ans
- 1 Animateur pour 14 enfants +6ans

- Au moins 50% d'animateurs diplômés
- Maximum 20 % d'animateurs sans formation

B- Le rôle du directeur

- Elaborer et mettre en œuvre, en concertation avec son équipe, le projet pédagogique dans le respect du cadre réglementaire des ACM
- Garantir la sécurité affective, physique et morale des enfants et des animateurs
- Former, guider, dynamiser l'équipe en l'accompagnant dans la réflexion de sa pratique, en l'aidant à évoluer
- Gérer et administrer : le budget, le personnel (recrutement, suivi, formation), l'organisation matérielle et pédagogique du centre, la conception du projet pédagogique, les évaluations, les réunions
- Evaluer son projet pédagogique et ses objectifs

- Se remettre en question pour apporter une vraie évolution dans son travail
- Assurer la coordination avec les partenaires institutionnels (collectivité, éducation nationale, CAF, associations, etc.)
- Maintenir un lien de confiance et un dialogue régulier avec les familles pour favoriser la coéducation
- Encourager et développer des projets transversaux (intergénérationnels, culturels, environnementaux...)
- Favoriser l'inclusion et la sensibilisation à la citoyenneté et au vivre ensemble
- Mettre en place des temps de réunions réguliers avec l'équipe
- Assurer une veille pédagogique et réglementaire pour adapter les pratiques aux évolutions du métier
- Soutenir la montée en compétence de l'équipe par la mise en place de formations

C- Le rôle des animateurs

- Mise en œuvre du projet pédagogique de la structure
- Garantir la sécurité affective, physique et morale des enfants
- Avoir un comportement adapté, irréprochable et sécuritaire
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Anticiper/préparer à l'avance ses activités par rapport aux thèmes
- Susciter l'envie et la prise de plaisir
- Accompagner les enfants dans la réalisation de leurs projets
- Transmettre et faire partager les valeurs de la République, notamment la Laïcité
- Susciter l'envie et la prise de plaisir
- Construire une relation de qualité avec ses collègues et les enfants
- Ranger son matériel et son lieu d'activité
- Veiller à prévenir toute forme de discrimination
- Apporter une réponse adaptée aux situations rencontrées par les enfants
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des enfants dans les activités et la vie quotidienne
- Observer, écouter et prendre en compte les besoins individuels et collectifs des enfants
- Participer activement aux temps de réunions, bilans et échanges avec l'équipe
- Transmettre les informations importantes aux collègues ou à la direction
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle

**CHAQUE ANIMATEUR S'ENGAGE A RESPECTER LA CHARTE DE
L'ANIMATEUR (ANNEXE 1)**

D- Le rôle des stagiaires

Votre stage se déroule au sein de notre structure. Après une phase d'observation, vous serez progressivement intégré à l'équipe d'animateur. Conformément au décret du 26 juillet 2006 relatif à la protection des mineurs, les stagiaires sont comptabilisés dans les effectifs de l'équipe

d'animation. À ce titre, nous attendons de votre part de l'investissement, de la participation active, de l'initiative et une attitude professionnelle durant toute la durée de votre stage.

◆ Missions que vous serez amené à réaliser :

- Animer ou co-animer des activités manuelles, sportives ou culturelles...
- Participer aux temps de rassemblement et aux temps calmes
- Accueillir les enfants et les familles le matin et le soir
- Préparer, encadrer et ranger votre lieu d'activité
- Participer à la préparation et à la distribution du goûter
- Accompagner les enfants dans les différents temps de vie quotidienne (repas, déplacements, hygiène, etc.)

◆ Déroulement du stage :

Jour 1 :

Vous serez accueilli au sein d'un groupe. On vous expliquera tout le fonctionnement de la structure. Vous serez accompagné tout au long de cette première journée pour vous familiariser avec les lieux, l'équipe et les enfants.

Jour 2 :

Vous serez invité à proposer une activité. Celle-ci sera suivie d'un temps d'échange avec un animateur, afin de vous aider à analyser votre pratique et à l'améliorer si besoin. Ce moment d'évaluation bienveillante vise à favoriser votre progression.

Pour la suite du stage :

Vous serez considéré comme un membre à part entière de l'équipe, tout en bénéficiant d'un accompagnement pédagogique adapté à votre statut de stagiaire. Des explications régulières, des conseils et des moments d'échange vous seront proposés afin de vous faire progresser dans votre posture professionnelle.

N'hésitez pas à poser des questions, partager vos idées ou exprimer vos difficultés : nous sommes là pour vous accompagner dans l'acquisition de vos compétences.

E- Les moyens matériels et locaux

L'équipe d'animation dispose de différentes salles afin de réaliser ses animations :

- Les salles d'activités : Les animateurs disposent de 4 salles d'activités. Chacune des salles a été conçue et aménagée afin de s'adapter au mieux aux besoins des enfants. Ainsi les enfants sont divisés en quatre groupes selon leurs tranches d'âges. *L'affectation des salles est susceptible de changer en fonction des effectifs par groupe.*
- Les sanitaires : L'acm dispose de deux espaces sanitaires avec une douche, onze toilettes, un urinoir et cinq lavabos chacun adaptés à la taille et à l'âge des enfants

(l'espace est séparé pour les élémentaires filles et garçons). Mais aussi d'un espace sanitaire adulte avec deux toilettes (dont un PMR) et deux lavabos.

- Le bureau : L'acm dispose d'un bureau où le directeur peut recevoir les familles. Le bureau est accessible pour tous à tout moment de la journée. L'infirmerie se trouve dans le bureau.
- Le dortoir : Il est réfléchi et aménagé par les équipes, afin de favoriser au mieux le repos des enfants.
- Le hall : Cet espace est partagé avec les différents occupants de l'acm. L'utilisation des différents espaces se fera selon un planning précis défini en concertation avec l'ensemble des utilisateurs.
- Une cuisine pédagogique avec un équipement adapté à la taille des enfants.
- La hall des sports : Une hall des sports est accolée à l'acm. Elle est partagée avec les associations sportives de la commune.
- Le terrain : Un terrain de foot et basket est aussi accolé à l'acm. Il y a des fils tout autour afin d'éviter de perdre les ballons. Lorsque le portail ouvre et l'accueil des parents commence, celui-ci est accessible à tout le monde.
- L'espace jardin : L'acm possède un petit espace jardin où se trouve le potager des enfants.
- Les espaces extérieurs : Les enfants disposent d'espaces de jeux extérieurs devant l'acm. Ils ont accès à la cour de l'école des élémentaires mais aussi celle des maternelles avec des structures ludiques composées de toboggan, voiturette...

VI- Le projet de fonctionnement

A- La journée type

Le matin

Déroulement de la journée	L'animateur
De 07h00 à 9h45	Arrivée échelonnée des enfants Mise en place de pôles de jeux calmes (ou jeux libres) Préparation de son activité si besoin Rangement avec les enfants vers 09h40
De 09h45 à 10h00	Rassemblement des enfants Présentation de la journée
De 10h00 à 11h30	Lancement des animations (manuelles, sportives ou autres...)
De 11h30 à 12h00	Rangement de l'activité et bilan de l'activité Passage aux toilettes + lavage des mains

Le repas

Déroulement de la journée	L'animateur
12h00 à 13h00	Repas en cantine pour tout le monde Passage aux toilettes + lavage des mains après le repas
13h00 à 13h30	Détente et jeux libres en extérieur (en intérieur si pluie)

	Départ de certains enfants entre 13h00 et 13h30 maximum (les départs en demi-journée ne sont autorisés que durant ce temps-là après passé ce temps, il sera possible de récupérer l'enfant à 16h30 seulement)
13h30 à 14h30	Temps repos et temps calmes pour les enfants qui ne vont pas au dortoir
13h30 à 15h30	Sieste avec réveil échelonné pour les petites sections à partir de 15h15

Le soir

Déroulement de la journée	L'animateur
14h30 à 16h00	Animation pour les enfants qui ne font pas sieste
15h30 à 16h00	Temps libre après la sieste pour les PS
16h00 à 16h15	Rangement Passage aux toilettes + lavage des mains Préparation du goûter avec les enfants
16h15 à 17h00	Goûter (Attention les enfants doivent boire) Bilan de la journée avec les enfants
17h00 à 19h00	Rangement du goûter + lavage des mains Mise en place de pôles de jeux (ou jeux libres) Départ échelonné des enfants

A noter, que durant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs ouvre 30 minutes plus tard et ferme 30 minutes plus tôt mais le fonctionnement reste inchangé.

B- L'accueil du lundi, mardi, jeudi et vendredi

Accueil du matin : 7h00-8h05

Deux animateurs sont présents à 7h00 pour l'ouverture puis un troisième arrive en renfort à 7h30 afin d'accueillir les enfants.

L'accueil du matin se caractérise par des arrivées échelonnées. Ils sont accueillis par un animateur à l'accueil qui effectue le pointage des enfants présents préalablement inscrits et note les informations que lui confient les familles pour les transmettre à l'école.

L'accueil du matin est un temps où l'enfant doit être accueilli en douceur et de manière individualisée car chaque enfant se réveille à son rythme.

Du matériel pédagogique simple est mis à disposition de l'enfant, permettant à l'enfant de s'occuper éventuellement seul, à dessiner, lire, faire des constructions, faire une activité calme, écouter de la musique douce etc..

Entre 7h55 et 8h05, les enfants rangent le matériel et les jeux qui ont été utilisés. Un passage aux toilettes est organisé pour ceux qui le souhaitent. Les enfants se préparent ensuite pour aller à l'école.

A 8h10, les animateurs commencent doucement à emmener les enfants à l'école. Les enfants de maternelles sont accompagnés jusqu'à leurs classes respectives et les enfants d'élémentaires sont accompagnés dans la cour de récréation jusqu'à ce qu'un enseignant les accueille.

Les animateurs ramènent les feuilles de cantine et d'accueil du soir dans chaque classe pour faciliter l'appel et les départs aux enseignants et aux animateurs.

Pause méridienne : 11h30-13h35

La pause méridienne s'organise autour de deux services élémentaires et deux services maternels afin de garantir un temps de repas serein et respectueux des besoins de chaque enfant.

- **Premier service maternel** : à partir de 11h20, les enfants sont récupérés dans leurs classes par les animateurs et les ATSEM et accompagnés à la cantine. Ce premier groupe déjeune jusqu'à 12h20, puis sort dans la cour de récréation pour se dépenser.
- **Deuxième service maternel** : pendant que le premier groupe déjeune, les enfants du deuxième service bénéficient d'un temps de jeu dans la cour. Ils sont ensuite appelés à leur tour pour déjeuner de 12h30 à 13h30.
- **Premier service élémentaire** : à partir de 11h30, les enfants sont récupérés dans leurs classes par les animateurs et accompagnés à la cantine. Ce premier groupe déjeune jusqu'à 12h30, puis sort dans la cour de récréation pour se dépenser. Des animations peuvent être proposées aux enfants.
- **Deuxième service** : pendant que le premier groupe déjeune, les enfants du deuxième service bénéficient d'un temps de jeu dans la cour. Des animations sont proposées aux enfants. Ils sont ensuite appelés à leur tour pour déjeuner de 12h40 à 13h30.

Les temps de repas sont encadrés de manière à garantir un cadre calme et apaisé : les enfants sont assis, invités à goûter à tout, et le respect est au cœur des interactions, que ce soit entre enfants ou avec les adultes.

Le goûter est récupéré durant la cantine par les animateurs et les enfants puis est amené à l'ACM.

L'organisation est la même pour les élèves de maternelle et d'élémentaire, avec une attention particulière portée aux plus petits. En effet, les enfants de petite section sont accompagnés au dortoir à partir de 13h par les ATSEM, pour un temps de sieste adapté à leur rythme.

À 13h35, tous les enfants sont raccompagnés dans leurs classes, où les enseignants prennent ensuite le relais.

Une communication systématique est assurée entre les animateurs et les enseignants au moment du retour en classe. En cas de soucis survenu pendant la pause (conflit, blessure, comportement particulier) ou de départ anticipé d'un enfant, les enseignants sont immédiatement informés.

Accueil du soir : 16h40-19h00

Avant d'aller chercher les enfants, les animateurs préparent le goûter dans les salles. Les animateurs qui récupèrent les enfants de maternelle partent chercher les enfants pour 16h35 devant les classes et les accompagnent jusqu'à l'accueil de loisirs. Les animateurs des enfants d'élémentaire doivent être à 16h40 devant les classes.

Les enfants récupérés pour l'accueil périscolaire du soir seront seulement les enfants inscrits. Les enfants non-inscrits seront laissés sous la responsabilité de l'enseignant, qui contactera alors les responsables légaux.

Arrivés à l'accueil, un passage aux toilettes est organisé. C'est également à ce moment-là que les informations transmises par les enseignants aux animateurs, sont communiquées à la personne chargée de l'accueil des parents.

Ensuite les enfants goûtent dans leur salle, avec leurs animateurs respectifs, puis participent au débarrassage et au lavage des couverts pour les plus grands.

Après le goûter, les enfants peuvent participer à des activités proposées en libre-service, se reposer de leur journée etc... Il s'agit également du temps où les animateurs peuvent faire un bilan de la journée avec les parents si cela est nécessaire.

A 18h00, un animateur récupère les enfants qui étaient à l'étude surveillée, à l'école, et qui sont ensuite inscrits à l'accueil du soir.

Les enfants sont rendus à leurs responsables légaux ou aux personnes autorisées dans la fiche de renseignements sur présentation d'une pièce d'identité. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire.

Lorsque les responsables légaux se présentent à l'entrée, leurs enfants sont appelés, par la personne chargée de l'accueil qui pointe également les enfants sur son listing au fur et à mesure de leurs départs, afin de toujours savoir quels enfants sont toujours présents sur la structure.

Si des enfants sont encore présents à 19h00, les parents sont contactés. Si ceux-ci sont injoignables, les personnes inscrites comme autorisées à récupérer les enfants sont ensuite contactées. Dans le cas où à 19h30 personne n'a pu être joint, le directeur est informé et se chargera d'appeler le commissariat de Lagny sur Marne et de prévenir le Maire de Pomponne.

Conformément au règlement intérieur de l'accueil périscolaire, des pénalités sont appliquées au-delà de 3 retards, et l'inscription de l'enfant concerné pourra être remise en cause.

C- L'accueil du mercredi et des vacances

Accueil du matin : 7h00-9h30 (ouverture à 7h30 durant les vacances)

L'accueil du matin se caractérise par une arrivée échelonnée. C'est un temps où l'enfant doit être accueilli en douceur et de manière individualisée, car chaque enfant se réveille à son rythme. L'animateur présent à l'accueil, vérifie que l'enfant est bien inscrit sur le listing, et **ne peut pas accepter d'enfants non-inscrits**. Il pointe les enfants présents, puis note l'effectif total sur le tableau d'accueil, en plus de donner l'effectif réel au directeur. Les animateurs ont également un listing de leur groupe et doivent pointer les présences afin de connaître le nombre d'enfant qui est présent. Les activités de chaque groupe seront inscrites sur leur affichage respectif le mardi lors de la réunion. A 9h30, les animateurs rassemblent leurs groupes pour leur expliquer la journée (les activités, le menu de la cantine...) puis les activités commencent.

Accueil du soir : 16h30-19h00 (fermeture à 18h30 durant les vacances)

Après les activités ou les jeux, les enfants vont se laver les mains et/ou vont aux toilettes avant de se diriger vers le goûter préalablement préparé par les animateurs avec l'aide des enfants. A 16h15, les enfants sont installés et commencent à goûter.

Après le goûter, les enfants peuvent participer à des activités simples proposées en libre-service, se reposer de leur journée etc... Il s'agit également du temps où les animateurs peuvent faire un bilan de la journée avec les enfants. Si des choses sont à communiquer aux parents, les animateurs informent la personne à l'accueil qui elle transmettra aux parents les informations.

Lorsque les responsables légaux se présentent à l'entrée, leurs enfants sont appelés, par la personne chargée de l'accueil qui pointe également les enfants sur son listing au fur et à mesure de leurs départs, afin de toujours savoir quels enfants sont toujours présents sur la structure. Les animateurs doivent également pointer sur leur listing les départs.

Les enfants sont rendus à leurs responsables légaux ou aux personnes autorisées dans la fiche de renseignements sur présentation d'une pièce d'identité. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire.

Si des enfants sont encore présents à 19h00, les parents sont contactés. Si ceux-ci sont injoignables, les personnes inscrites comme autorisées à récupérer les enfants sont ensuite contactées. Dans le cas où à 19h30 personne n'a pu être joint, le directeur est informé et se chargera d'appeler le commissariat de Lagny sur Marne et de prévenir le Maire de Pomponne.

Des pénalités sont appliquées au-delà de 2 retards, et l'inscription de l'enfant concerné pourra être remise en cause.

A noter que durant les vacances, l'accueil de loisirs ouvre 30 minutes plus tard et ferme 30 minutes plus tôt mais le fonctionnement de l'accueil reste le même. Si le soir, il y a des retards et que personne n'arrive à être joint, à 19h00, le directeur est informé et se chargera d'appeler le commissariat de Lagny sur Marne et de prévenir le Maire de Pomponne.

D-L'organisation du centre

♣ Les règles de vie

Afin de vivre ensemble dans de bonnes conditions de respect et de sécurité, l'instauration des règles de vie est nécessaire à la cohésion du groupe et également au développement de l'enfant.

Afin que ces règles soient comprises, applicables et appliquées par les enfants, elles devront être établies **avec les enfants** dès le début d'année scolaire. L'animateur devra expliquer chacune de ces règles aux enfants. Il devra ensuite les afficher et les illustrer afin de les rendre plus explicites aux enfants d'âge maternel. L'affiche devra être ludique, simple et compréhensive. Les règles sont à respecter autant par les enfants que par les adultes.

Il est demandé aux parents des enfants de maternels de fournir un change dans un petit sac, marqué au nom de l'enfant.

Pour les mercredis, **tous** les enfants doivent venir avec un sac à dos contenant une gourde ou bouteille, remplie d'eau **uniquement** et être habillés avec une tenue adéquate, en fonction du temps. L'été, crème solaire et casquette sont demandés.

Les doudous et tétines sont acceptés, et accessibles aux enfants en dehors des temps d'activités et de repas si nécessaire.

♣ Les activités

Un temps de préparation est alloué aux animateurs les lundis et mardis lors des réunions. Une grande diversité d'activités doit être proposée pour permettre à l'enfant de s'épanouir et de développer de nouvelles compétences. On pourra par exemple trouver des activités manuelles, sportives, des grands jeux, des spectacles, des intervenants divers etc...

Les activités ne sont pas imposées aux enfants mais proposés par les animateurs. Ils sont encouragés à choisir au moins une activité dans la journée.

Lors de l'activité, l'animateur prépare le matériel puis accompagne les enfants dans la réalisation de celle-ci, en permettant de laisser libre cours à leur imagination. A la fin de l'activité, tout le monde participe au rangement dans la mesure du possible.

♣ Les repas

Les repas nous sont livrés par la société AMOR CUISINE, en suivant des menus respectant l'équilibre alimentaire des enfants.

Les enfants sont répartis dans deux réfectoires : un pour les maternels, un pour les élémentaires. Ils sont libres de s'asseoir à la table qu'ils veulent en fonction de leurs affinités. Les animateurs ont pour mission de sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène (lavage des mains avant et après le repas), l'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire. Les enfants sont fortement incités à goûter à tout, tout en apprenant à gérer leur quantité de nourriture, afin de limiter le gaspillage alimentaire. A la fin du repas, les enfants, par table, rassemblent leurs couverts, verres et assiettes, en bout de table, afin de faciliter le débarrassage par les agents de restauration.

Le temps de repas doit être un moment agréable permettant aux enfants de se restaurer et de se détendre. Un plat de substitution est servi aux enfants ne mangeant pas de porc et au sans viande.

Une attention particulière est apportée aux enfants ayant des allergies alimentaires et donc bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Nous rechercherons la meilleure solution, au cas par cas, afin de faire manger l'enfant en toute sécurité, sans pour autant l'isoler ou le stigmatiser par rapport aux autres.

♣ Le temps calme

Quel que soit l'âge de l'enfant, un moment de repos, même court, est nécessaire après le repas. Véritable coupure dans la journée, le temps calme permet à chacun de se détendre et de se reposer afin de mieux reprendre les jeux ou activités de l'après-midi.

Les petites sections seront automatiquement couchées pour 13h30 où ils s'allongeront sur un lit individuel dans la pénombre. Une histoire ou une musique calme leur sera proposée. Nous n'obligeons pas les enfants à dormir... Un levé échelonné à partir de 14h30 est ensuite

proposé à ceux qui ne dorment pas ou plus, afin qu'ils puissent s'ils le souhaitent participer à des activités calmes comme le dessin, la lecture, un jeu de construction, puzzle... A 15h15 les animateurs lèvent les derniers enfants endormis afin qu'à 15h30 ils puissent participer à l'activité prévue l'après-midi. Pour des raisons d'hygiène, chaque enfant bénéficie d'un lit et de draps nominatifs.

Le temps de sieste ne sera jamais présenté comme une punition ou une brimade.

A partir de la moyenne section, les animateurs proposeront un temps « repos » d'environ 30 min c'est-à-dire allonger ou assis (avec un livre s'ils le souhaitent). Puis le temps calme commence et les enfants qui le veulent pourront faire des jeux ou des activités calmes proposés par les animateurs. Des coussins sont à disposition pour ceux qui veulent s'allonger ainsi que des couvertures. Si certains le souhaitent ils ont également la possibilité d'aller au dortoir. C'est l'enfant qui choisit ce qu'il fait pendant ce temps calme. Il est aussi autorisé à ne rien faire.

♣ Les sorties

Plusieurs sorties seront organisées durant l'année scolaire sur les mercredis. Les animateurs mettront tout en œuvre pour faire de ces temps des moments agréables qui permettront à l'enfant de garder de très bons souvenirs de leur présence.

Ces sorties restent sous réserve, notamment en cas de vigilance météorologique, canicule ou pollution. Dans ce cas, nous serons tenus de respecter les directives du Préfet de Seine-et-Marne ou de la SDJES.

Les sorties se font en car privé de la société VIABUS, réservés uniquement pour nous. Les enfants sont équipés d'étiquettes avec leurs noms ainsi que les coordonnées de la structure. Une vigilance accrue des animateurs, avec comptage régulier des enfants est demandée.

Les responsables s'occupent des fiches sanitaires de chaque enfant ainsi que les médicaments pour les enfants ayant un PAI. Un listing est distribué à un animateur de chaque groupe.

Pour que les enfants montent en toute sécurité dans le car, un animateur se positionne à l'entrée du car et un autre dans le car pour guider les enfants. Une fois tous les enfants assis, les animateurs procèdent à un comptage ainsi qu'à la vérification des ceintures de sécurité. Ensuite, un animateur s'assoie à l'avant du car, un vers le milieu du car puis un autre au fond pour toujours être en mesure de surveiller tous les enfants, et sécuriser les différentes issues. La descente s'organise de la même manière. Une vérification finale du car est effectuée, afin de vérifier que le car est bien vide.

♣ Le goûter

Comme pour les repas du midi, les goûters nous sont livrés le jour-même par la société ARMOR CUISINE. Le goûter est apporté à l'ACM par les animateurs et les enfants.

Le goûter peut se dérouler dans les salles ou à l'extérieur selon le temps. Il s'agit d'un temps servant à se détendre. Le goûter commence à 16h15. Les enfants participent à la mise en place ainsi qu'au débarrassage et au lavage des couverts pour les plus grands. Les enfants sont encouragés et non forcés à goûter.

♣ Le bilan de la journée

C'est un moment de regroupement mené par un animateur (souvent au moment du goûter) pour avoir un retour sur la journée, sur les bons comme les mauvais moments. Mais également si les enfants ont envie de raconter quelque chose en particulier ou même faire des suggestions sur des activités ou des jeux qu'ils aimeraient que les animateurs mettent en place. Ce temps peut servir aussi à régler des conflits, rediscuter des règles ou sanctions, sensibiliser les enfants sur des sujets de société...

♣ Les soins médicaux

L'équipe d'animation dispose de trousse de secours, d'un cahier d'infirmerie, d'une liste des enfants atteints de pathologies ainsi qu'un lutin contenant les P.A.I des enfants.

Les animateurs soignent les « petits bobos » et reportent dans le cahier d'infirmerie le nom, prénom, date et l'heure mais également les soins pratiqués ainsi que les circonstances de la blessure. Ils pratiquent les premiers secours, si besoin.

En cas d'accident grave, nous prévenons immédiatement le SAMU, ainsi que les parents. Si un enfant doit être transporté à l'hôpital par les services de secours, le directeur ou son adjoint accompagne l'enfant, et resteront avec lui jusqu'à l'arrivée des parents, ou autres responsables légaux.

ATTENTION : Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans PAI, même avec ordonnance et autorisation des parents.

VII- Sécurité

Une attention particulière est bien évidemment portée à la sécurité des enfants, du personnel et des locaux. Chaque année, au minimum un exercice d'évacuation « surprise » est organisé afin de s'assurer que les enfants et les animateurs savent comment réagir en cas d'incident. Un registre de sécurité est tenu à jour, conformément à la réglementation en vigueur. Une vérification annuelle des extincteurs, alarmes et sorties de secours est effectuée.

Un défibrillateur automatique est à disposition à l'entrée de l'accueil. Les numéros d'urgence sont affichés à plusieurs endroits de l'accueil ainsi qu'au restaurant scolaire et dans les trousseaux de secours.

L'accès à la cuisine, le local d'entretien, l'armoire à pharmacie et les réserves de matériel pouvant être dangereux sont fermés à clé. Le portail d'entrée est verrouillé après l'accueil du matin, et jusqu'à 16h30. Le petit portail du jardinet doit être ouvert après l'accueil du matin et refermer à clé à l'ouverture de l'accueil du soir.

Dans le cadre du plan Vigipirate, les parents doivent s'arrêter au pôle d'accueil, lorsqu'ils déposent ou viennent chercher leurs enfants. Les parents rentrent uniquement un par un dans le bâtiment.

Conformément à la réglementation, les enfants ne sont pas laissés sans surveillance dans une salle. L'équipe d'animation est tenue d'assurer une surveillance active et constante.

VIII-L'évaluation

A- Evaluation de ses activités et projets

Celle-ci est faite auprès des enfants. Chaque équipe développe ses propres techniques d'évaluation.

Il est régulièrement répété aux animateurs que l'évaluation est importante, elle doit absolument faire partie de l'activité. C'est la récurrence de ces moments de communication qui inciteront les enfants à s'exprimer même si les premières fois ils restent muets.

Le fait de fournir une évaluation à ses activités permet de savoir si l'objectif a été « atteint : totalement, partiellement ou pas du tout » et « pourquoi ? ». Ainsi des modifications peuvent être amenées aux activités afin d'atteindre au mieux l'objectif de départ fixé. Pour évaluer les activités, il faut choisir des critères d'évaluations (« ce que j'évalue ») et des indicateurs à ces critères (« qu'est-ce qui me le fait dire ? ») ils peuvent être quantitatifs ou/et qualitatifs. Un objectif de réussite doit être fixé en amont pour chaque critère et indicateur.

Lorsqu'elle est pertinente l'évaluation est un outil pour l'évolution des animateurs, ils doivent régulièrement renvoyer aux enfants qu'ils ont entendus et compris leurs remarques. Les enfants ont besoins de sentir qu'ils sont écoutés, considérés et que leur ressenti est important, qu'il soit bon ou mauvais. C'est de cette manière que m'enfant aura envie d'apporter ces remarques et se construira ainsi un esprit critique et constructif. Les animateurs doivent réfléchir à la manière d'en tenir compte et ainsi adapter au quotidien leurs techniques professionnelles.

L'équipe de direction organise des réunions d'équipes régulièrement afin d'évaluer aussi les animateurs. Ces temps sont essentiels et obligatoires pour tous les membres de l'équipe. Le travail d'équipe est coordonné, les projets d'animation sont discutés et élaborés. Durant les réunions, une place importante est faite à l'évaluation des actions menées par l'équipe. Régulièrement, le directeur fait le bilan de ces évaluations et oriente le travail de son équipe en conséquence. L'évaluation est permanente et se fait lors des réunions et avec les outils mis en place et utilisé par les animateurs.

B- Evaluation du projet pédagogique

L'évaluation permet de viser les freins à la bonne organisation, la menée pédagogique ainsi qu'à l'avancée et la portée du projet vers les enfants et l'équipe. Celle-ci va nous permettre de trouver les moyens qui pallieront à ces freins. Les critères choisis s'évalueront grâce à une échelle allant de 1 à 5.

Légende : 1 très satisfaisant, 2 satisfaisant, 3 moyen, 4 insatisfaisant, 5 très insatisfaisant

Critères	1	2	3	4	5	Commentaires
Le projet						
Les objectifs ont-ils été cohérents ?						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						

Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties ?						
Le projet est-il adapté au public ?						
L'équipe						
Il y a-t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?						
Il y a-t-il eu des échanges, du travail commun et des gros événements ensemble ?						
Il y a-t-il eu de la place pour chacun ?						
Les activités ont-elles été diversifiées ?						
Le travail de l'équipe a-t-il été mis en valeur par la direction ?						
L'équipe a-t-elle pu se former tout au long de l'année ?						
Comment ont été les intervenants extérieurs ?						
Le fonctionnement						
Comment a été l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens matériels ont-ils été suffisants ?						
Il y a-t-il eu respect des horaires ? (accueil, activité ...)						
Comment a été la préparation des activités et des projets ?						
Comment a été la gestion des temps calme ?						
Comment a été la gestion des repas ?						
Comment a été la gestion et préparation des sorties ?						
Les enfants						
Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?						
L'écoute et la prise en compte des enfants a-t-elle été effectuée ?						
Comment s'est déroulés les forums et les évaluations ?						
Il y a-t-il eu respect du rythme des enfants ?						

Les parents/familles					
Comment a été la communication avec les parents ?					
Il y a-t-il eu prise en compte des demandes des parents ?					
Comment se sont déroulés les événements mis en place avec les parents ?					

Cette grille sera remplie en fin de séjour par l'équipe de direction, un bilan sera ensuite fait.

IX- Conclusion

« Donner aux enfants des racines et des ailes »

Avoir une identité, une personnalité c'est à la fois exprimer ses racines qui s'ancrent profondément dans son histoire familiale et pouvoir s'en affranchir et suivre un parcours de vie singulier. La personnalité de l'enfant se construit grâce à ses parents qui lui transmettent un ensemble de règles, de valeurs qui leurs semblent importantes et utiles pour la vie future de leur enfant. Mais la personnalité se construit grâce à un ensemble de relations avec les autres.

Les animateurs de l'ACM ont un rôle à jouer dans la construction de la personnalité des enfants, ils ont pour mission de réfléchir, de penser et d'organiser de la façon la plus ludique cet ensemble de relations avec les autres tout en tenant compte de leurs besoins individuels. Grands jeux, activités de créations et sorties découvertes sont les outils des animateurs. Ils accompagnent, ils guident, ils conseillent et montrent l'exemple aux enfants sur la manière de se confronter sans peur aux personnes et au monde qui les entourent. Tout ceci afin de leur démontrer que l'échange et le partage avec les autres sont une source de richesse inépuisable.

De la même façon, la direction travaillera avec l'équipe afin de valoriser chacun de ses membres. Ainsi, il devra faire prendre conscience aux animateurs de leur rôle de professionnels de l'animation et de l'importance des enjeux que représentent leurs actions auprès des enfants au quotidien. Le directeur travaillera au développement des potentialités des animateurs afin de leur faire prendre conscience de leurs qualités et leur donner envie de les développer et de les transmettre aux enfants.

CHARTRE DE L'ANIMATEUR (ANNEXE 1)

LES DIFFERENTES MISSIONS DE L'ANIMATEUR

Voici les principaux points essentiels attendus de la part d'un animateur en Accueil de Loisirs.

Les différents principes énoncés doivent systématiquement servir de référence dans les relations qui régissent l'organisation d'un accueil de loisirs :

- Relations animateurs / enfants
- Relations Direction / animateurs
- Relations animateurs / parents
- Relations animateurs / enseignants, ATSEM, agent de restauration etc...
- Relations des animateurs entre eux.

TENUE ET CORRECTION

La réussite d'un accueil de loisirs repose essentiellement sur les qualités humaines et de bon sens de l'équipe d'animation.

L'image renvoyée, tant auprès des parents, que de la mairie, est constituée parfois d'apparences trompeuses qu'il convient d'éviter, en affichant une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'animation, en supprimant les écarts de langages, et en respectant le principe de laïcité de la fonction publique.

Par exemple, un animateur ne peut pas demander aux enfants de ranger et respecter le matériel, de respecter les autres, s'il n'adopte pas lui-même cette attitude.

RESPONSABILITE

D'une manière générale, la Règlementation considère que les Accueils de loisirs sont tenus au respect d'une obligation de prudence et de diligence dans l'organisation des activités proposées.

Les enfants, ne peuvent être laissés seuls en autonomie dans une salle.

L'équipe d'animation doit tout mettre en œuvre afin d'assurer la SECURITE physique et morale, des enfants accueillis.

Il est impératif de respecter les consignes données par la direction et de se conformer à la règlementation des Accueils collectifs de mineurs.

Chaque animateur est conscient qu'il engage sa responsabilité civile et pénale en ne se conformant pas au projet pédagogique de la structure.

AUTORITE / SANCTION

L'animateur s'engage à avoir une attitude BIENVEILLANTE envers les enfants. Il sanctionne, il ne punit pas... La sanction doit être proportionnée, adaptée et en rapport avec la faute commise. Il prend également en compte le « droit à l'erreur » de l'enfant. Il s'engage à bannir toute forme de stigmatisation discrimination, humiliation et punition « bête ». Un dialogue doit avoir lieu avec l'enfant, avec un rappel des règles, afin de l'amener à prendre conscience de sa faute ou son comportement sur la structure. On privilégiera une solution commune « gagnant/gagnant » avec l'enfant.

Cependant, tout comportement de l'enfant susceptible d'être puni par la loi française sera porté à l'attention de la direction et des parents.

DISPONIBILITE

L'animateur n'est pas qu'accompagnateur. Son rôle ne se résume pas à de la « présence », mais à de la vigilance permanente et de la disponibilité. Il est à l'écoute des propositions des enfants et facilite leur prise d'initiatives. Il est le garant de l'aboutissement des projets. Il sait maintenir sa motivation, et renouveler l'intérêt des actions en cours.

L'animateur s'engage à être attentif à tout comportement préoccupant qui pourrait attirer son attention de la part d'un enfant et de la signaler au directeur.

L'usage du téléphone portable doit se limiter aux « urgences personnelles » et si possible ne pas se faire en présence des enfants.

ESPRIT D'EQUIPE – SOLIDARITE

L'animateur représente l'accueil de loisirs de la commune : il défend et met en pratique les objectifs éducatifs et pédagogiques.

L'animateur ne fait pas cavalier seul. Il travaille en équipe. Il intervient en relation d'aide et de partage des connaissances et compétences. Il sait remettre en cause ses idées ou faire évoluer son argumentation afin d'arriver à des décisions collectives partagées. Il sait se remettre en question, afin de continuer à apprendre de nouvelles connaissances et compétences.

Tout fait grave porter à sa connaissance doit être transmis obligatoirement à la Direction.

Le projet éducatif mis en place par la municipalité et le projet pédagogique mis en œuvre par la direction de l'accueil doivent être respectés.

En cas de problème au sein de l'équipe d'animation, il doit se conformer au droit de réserve et, en aucun cas, y mêler les enfants. Toute attitude démagogique sera sanctionnée.

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

L'animateur est régulièrement amené à travailler ou collaborer avec d'autres personnes : Agents de restauration scolaire, ATSEM, Enseignants, Intervenants etc...

Il est évident que ces relations doivent se faire dans le respect du travail de chacun. Et avant tout dans l'intérêt des enfants.

En cas de problème ou conflit avec un de ces « partenaires », l'animateur doit en priorité en référer à la direction, qui mettra tout en œuvre pour régler ce problème de manière constructive et pérenne.

ASSIDUITE – PONCTUALITE

Bien évidemment, l'animateur se doit d'être ponctuel et assidu, afin de ne pas mettre l'équipe en « danger » et afin de rester dans les normes d'encadrement prévues par la réglementation.

En cas de retard ou d'absence, la direction doit en être informée dans les plus brefs délais.

Les animateurs contractuels sont tenus de fournir un justificatif pour chaque absence, au même titre que les animateurs titulaires de leur poste.

ANIMATIONS ET ACTIVITES

Une activité se mène de A à Z : de sa préparation à son rangement.

En anticipant la préparation matérielle, l'animateur peut consacrer le temps avec les enfants à la menée de l'activité. L'improvisation souvent génératrice de « temps morts » et laissant en général un goût d'inachevé, est déconseillée.

Le rangement et le nettoyage doit ensuite se faire dans la mesure du possible, avec les enfants. Ils doivent apprendre à laisser la salle d'activité, dans le même état qu'à leur arrivée. Pour cela, l'animateur doit également montrer l'exemple.

Une attention particulière doit être portée sur :

- L'apprentissage de la vie en collectivité
- Le respect des rythmes de vie de l'enfant (équilibre temps forts / temps calmes, activités à l'extérieur / à l'intérieur, temps d'activité réduit avec les tout-petits etc...)
- Eviter de développer l'individualisme, la perte d'autonomie chez certains, ainsi que l'assistanat et les comportements égoïstes.

On préférera, par exemple, une activité manuelle « peu esthétique » mais réalisée par l'enfant en autonomie, plutôt qu'une activité « parfaite » réalisée en grande partie par l'animateur lui-même.

L'animateur à également pour rôle d'accompagner l'enfant dans la réalisation de ses projets et de ses envies. Il doit être à l'écoute des propositions de l'enfant et si possible l'aider à les mettre en œuvre.

FORMATION

L'animateur doit être demandeur et acteur de sa propre formation. La collectivité ainsi que le directeur de l'accueil mettront tout en œuvre afin de l'accompagner dans sa progression tout au long de sa carrière sur la structure.

VALEURS ET ENGAGEMENT

L'animateur s'engage à respecter et transmettre les valeurs de la République, notamment en termes de laïcité. Aucune discrimination, ni prosélytisme ne saurait avoir sa place sur la structure.

Il doit également savoir situer son engagement dans le contexte social et culturel de la structure.

LEXIQUE

SDJES : Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

ACM : Accueil Collectif de Mineurs

BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur

BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

BPJEPS LTP : Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Education Populaire et Sportive mention Loisirs Tout Public

PSC1 : Prévention et Secours Civiques de niveau 1

AFPS : Attestation de Formation aux Premiers Secours

SST : Sauveteur Secouriste du Travail

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle

PAI : Projet d'Accueil Individualisé

SIETREM : Syndicat Intercommunal pour l'Enlèvement et le Traitement des Résidus Ménagers