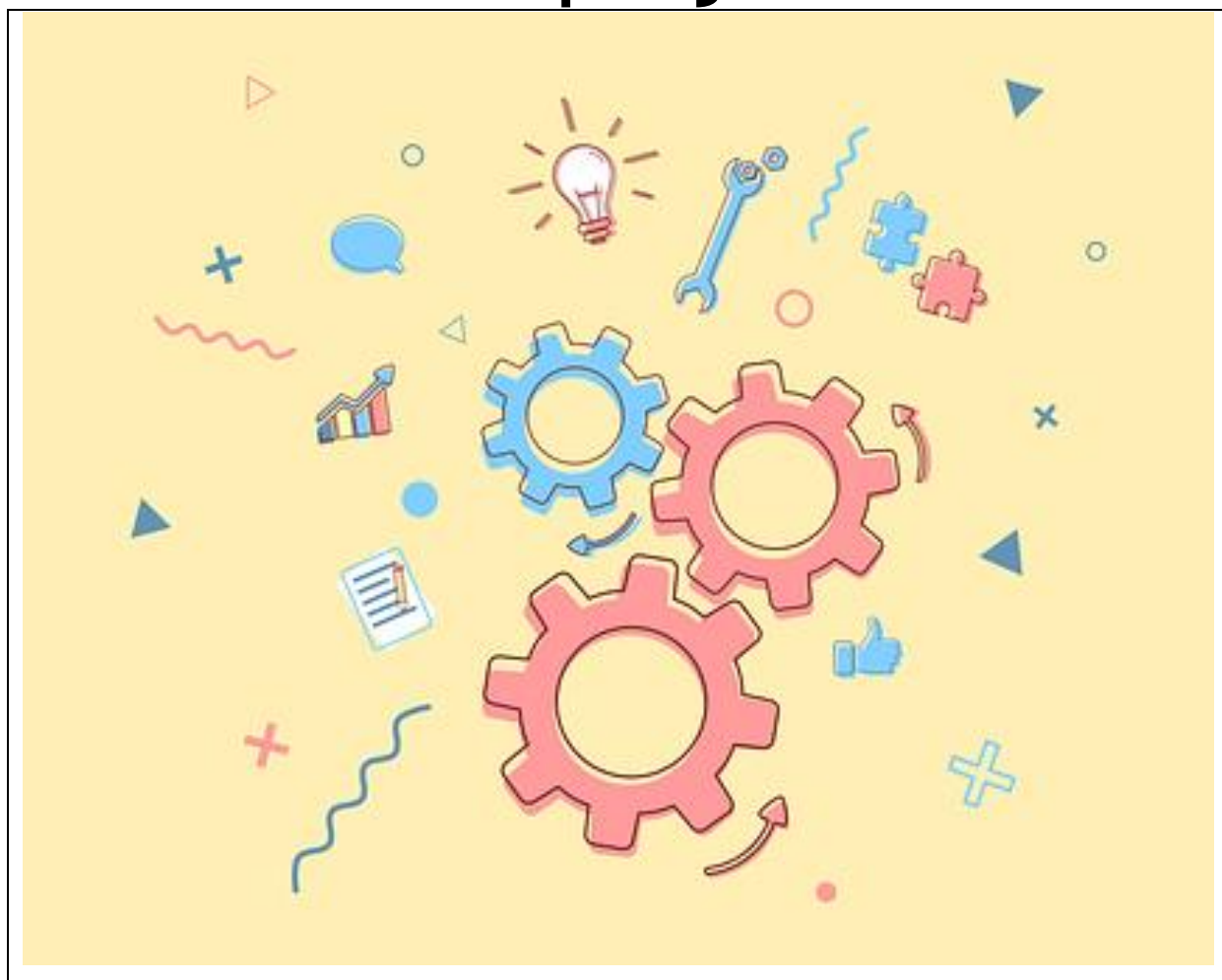


Projet pédagogique

Louise de Bettignies
2022 - 2023

« On se projette ! »



Direction : BROUILLARD Maroussia

SOMMAIRE

I) MODALITÉS D'ORGANISATION

p 3

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

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

p 11

- 2.1 Vie quotidienne
- 2.2 Les activités
- 2.3 La restauration
- 2.4 Règles de vie
- 2.5 Sécurité
- 2.6 La communication
- 2.7 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

p 15

- 3.1 Le contexte réglementaire
- 3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 12 ans
- 3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil
- 3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap
- 3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I.)

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

p 17

- 4.1 OBJECTIF GENERAL 1 : Sensibiliser les enfants à la transition écologique
- 4.2 OBJECTIF GENERAL 2 : Permettre à l'enfant de s'épanouir personnellement et collectivement
- 4.3 OBJECTIF GENERAL 3 : Développer et encourager la créativité et l'imaginaire

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

p 20

- 5.1 Le thème GLOBAL
- 5.2 Description du thème, ses déclinaisons
- 5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge
- 5.4 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.

VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

p 21

I) MODALITÉS D'ORGANISATION

1.1 Lieu et adresse- Environnement



Mairie de la Madeleine
Rue du Général De Gaulle
03.20.12.79.79

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

La ville de La Madeleine se situe à quelques kilomètres de Lille. Sa population est d'environ 22 000 Madeleinois sur 284 hectares. La Ville est rattachée à la Métropole Européenne de Lille. Elle compte 11 écoles, 2 collèges, 1 lycée et de nombreux équipements culturels et sportifs dont une piscine, une médiathèque et un centre culturel d'animation.

La commune propose durant l'année scolaire et en période de vacances des accueils périscolaires et des accueils de loisirs pour les enfants scolarisés de la maternelle au lycée.

Les accueils périscolaires, ainsi qu'une partie de la pause méridienne se déroulent à l'école Rostand située rue Victor Hugo à La Madeleine. Le repas de la pause méridienne est pris au restaurant scolaire Kleber situé rue Kleber à La Madeleine.

L'école Louise de Bettignies se situe 2 rue de l'Abbé Lemire, elle est dirigée par Mme DELHOMEL. Elle accueille des élèves du CP au CM2 répartis en 9 classes.

1.2 Organisateur

Organigramme :

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

Maire de la ville de La Madeleine	Monsieur LEPRÊTRE Sébastien
Adjointe au Maire « Ecole-Culture-Participation »	Madame MASSIET-ZIELINSKI Violette
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »	Madame BRICHET Céline
Directrice Famille-Enfance-Jeunesse-Aînés	Madame WISSOCQ Marion
Responsable de services Enfance-Petite enfance	(En cours de recrutement)
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe
Coordinatrice Périscolaire et Mercredis	Madame MUCKA Sandrine
Référente de site	Madame BROUILLARD Maroussia

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme MUCKA

Mme DEROO Christelle

Mr SADEK Moustapha

Mme DEROO Christelle

Coordinateurs

Dossiers animateurs - Contrats de travail

Heures de travail et Dupas Lebeda

Matériel pédagogique et municipal -

Fiches sanitaires enfants - Dossiers et

éléments administratifs

Interlocutrice API

1.3 Modalités d'accès aux accueils

Selon le règlement de fonctionnement des accueils périscolaires et de loisirs municipaux maternels et élémentaires de la Ville de La Madeleine :

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

Sont accueillis :

- les enfants domiciliés et scolarisés à La Madeleine,
- les enfants domiciliés à La Madeleine et scolarisés à l'extérieur,
- les enfants domiciliés à l'extérieur et scolarisés à La Madeleine : à ceux-ci sera appliqué le tarif extérieur,
- les enfants non scolarisés à La Madeleine mais dont un parent est :
 - contribuable madeleinois du fait de son activité professionnelle sur la commune (justificatif attestant du lieu d'activité et numéro RCS à présenter à la constitution du dossier) ;
 - enseignant exerçant à La Madeleine ;
 - agent municipal ;
 - agent du Centre Communal d'Action Sociale.

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

Les enfants scolarisés en école maternelle seront inscrits en accueil de loisirs maternels. Les enfants scolarisés en école élémentaire seront inscrits en accueil de loisirs élémentaires.

Les enfants sont accueillis en journée avec repas et goûter de 9h00 (accueil échelonné de 09h00 à 9h25) à 17h00 (départ échelonné de 16h35 à 17h00).

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

La grille tarifaire est modulée en fonction des ressources et permet une accessibilité financière pour toutes les familles

1.4L'équipe d'encadrement

Le référent de site

BROUILLARD Maroussia, BAFD en cours (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)

* Ses horaires de travail sont les suivants :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h25 à 9h30 pour l'accueil périscolaire matin
- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h15 à 14h00 pour la pause méridienne
- le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour l'étude et l'accueil périscolaire soir de 16h15 à 18h45

Composition et nombre :

Accueil périscolaire du matin	Pause méridienne	Etudes	Accueil périscolaire du soir
<ul style="list-style-type: none">● Maroussia Brouillard (référente)● Florine Potin (BAFA)	<ul style="list-style-type: none">● Maroussia Brouillard● Florine Potin● Oceane Depiere (BAFA)● Flavien Lahore (BAFA)● Adelyne Deffrasnes (BAFA)● Elie Pagel (BAFA)● Liam Blaevoet● Bintou Sacko-Denis (BAFA en cours)● Christine Boucly (CAP)	<ul style="list-style-type: none">● Maroussia Brouillard● Flavien Lahore● Christine Boucly● Liam Blaevoet + professeurs	<ul style="list-style-type: none">● Maroussia Brouillard● Flavien Lahore● Christine Boucly● Liam Blaevoet (BAFA)

Les rôles et fonctions de tous :

RÉFÉRENT DE SITE

Responsabilités et devoirs

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

Encadrement des équipes

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

Gestion des relations avec les familles

- Accueillir, informer et dialoguer avec les parents et les enfants
- Remonter les informations importantes au coordinateur

Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique

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

- Donner en temps réel les informations utiles aux coordinateurs (dysfonctionnements, chiffres, pointages, heures équipes, etc.)
- Participer aux réunions de coordination

Rôle de l'animateur

Responsabilités et devoirs

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

Encadrement des enfants

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

Animation des temps d'accueil

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

Administratif

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

1.5 Les horaires (des encadrants + rôles dans chaque temps)

	<u>Référent périscolaire</u>	<u>Equipe</u>
<u>Accueil périscolaire matin</u>	<p>7h25 à 9h40</p> <p>Accueil des enfants le matin, un temps d'échange avec les familles, proposer différents coins d'accueil (dessins, jeux de société, jeux de construction ...), Il assure également le pointage prévisionnel de la journée et transmet les effectifs en mairie</p>	<p>7h30 à 8h30</p> <p>Accueil des enfants, proposer différents coins d'accueil (dessins, jeux de société, jeux de construction ...), assure la bonne transition avec le temps scolaire</p>
<u>Pause méridienne</u>	<p>11h15 à 14h</p> <p>Récupérer les enfants mangeant à la cantine dans leur classe, il accompagne l'enfant tout au long de son repas. Il gère les imprévus.</p>	<p>11h30-13h30</p> <p>Récupérer les enfants mangeant à la cantine dans leur classe, accompagnement des enfants pendant la cantine, aide au service, proposer des animations aux enfants.</p>
<u>Etudes et accueil périscolaire du soir</u>	<p>16h15 à 18h45</p> <p>A partir de 16h30, goûter (non fourni par la ville) et encadrement de l'étude, vérification des devoirs.</p>	<p>16h30-18h30</p> <p>A partir de 16h30, goûter (apporté par les enfants) et encadrement de</p>

	A partir de 17h30 : accueil des parents et temps d'échange, proposition d'activité aux enfants, pointage, fermeture de l'école	l'étude, vérification des devoirs. A partir de 17h30 : accueil des parents, proposition d'activité aux enfants.
--	---	--

Le référent de site est présent sur tous les temps et permet ainsi d'être un véritable repère pour les enfants, parents, enseignants. Il permet également d'assurer une certaine continuité dans le fonctionnement.

1.6 Les locaux d'accueil et leur affectation.

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

Les locaux utilisés seront :

- la salle périscolaire (salle polyvalente) où tout le matériel utile à l'organisation des accueils y est stocké
- La salle de « musique » et d'arts plastiques afin de séparer les groupes lors des accueils du soir et de l'étude.
- La cour de récréation
- Certaines salles de classes pour l'étude en fonction des effectifs
- Toutes les salles de classes quand le temps ne nous permet pas de rester dehors lors du temps de pause méridienne.

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

1.7 Le budget pédagogique : budget alloué par la Ville.

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

1.8 Les partenariats : CAF, les papillons blancs

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

La ville de La Madeleine est engagée dans une démarche d'amélioration du service à l'utilisateur.

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

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

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

Accueils des enfants en situation de handicap :

La Ville s'engage à favoriser l'accueil des enfants présentant des besoins particuliers.

Cet engagement a été conforté par un partenariat avec le Pôle Ressource Handicap porté par la CAF et l'association les Papillons Blancs.

Ainsi, les responsables, les encadrants des accueils périscolaires (enfance et ados) et les ATSEM ont participé dans un premier temps à une session de sensibilisation de 2 jours encadrée par 3 formatrices des papillons blancs afin de connaître les types de handicap, s'approprier des outils, des méthodes permettant l'inclusion des enfants dans les différents accueils de loisirs et dans un second temps à une immersion au sein d'Instituts Médicaux Educatifs d'1 journée à la rencontre d'enfants et de professionnels.

Depuis l'été 2022, dans le cadre de ce même partenariat avec la CAF, la Ville a été en mesure de recruter des animateurs qualifiés dédiés à l'encadrement individuel des enfants ayant des besoins spécifiques.

Cette action est destinée aux enfants bénéficiaires de l'AEEH.

Cet encadrement spécifique sera de nouveau proposé lors des accueils de loisirs des mercredis et des petites vacances.

Actions financées avec le soutien de la CAF du NORD.

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

2.1 Vie quotidienne - Développement des moments de la journée

7h30-8h15	Accueil échelonné des enfants - Jeux libres type 4 coins (lecture, dessins, jeux de société, logique...)
8h15-8h30	Rangement avec les enfants - Passage aux toilettes
11h30-12h15/12h20	Les encadrants vont chercher les enfants dans les classes - Premier service - Temps libre ou projet selon le jour pour les enfants du 2ème service
12h15/12h20-13h15	Temps libre pour les enfants du 1er service ou projet selon le jour- 2ème service
13h15-13h30	Rangement, passage aux toilettes - retour dans les classes ou dans la cour
16h30-16h45	Temps du goûter (apporté par les enfants) dans la cour ou sous le préau
16h45-17h30	Etude surveillée, 17h30 départ des enfants n'allant pas en accueil du soir
17h30-18h30	Pointage, temps d'activités et départ des enfants, rangement et fermeture de l'école

Accueil périscolaire matin : Le rythme de chacun est respecté. C'est aussi un moment d'échange d'informations avec les parents pour toute demande spécifique. Des informations destinées aux familles seront disposées de manière claire et seront affichées de sorte que des renseignements concernant les activités, les horaires, le règlement, les équipes puissent être accessibles pour tous.

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

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

bon déroulement du service ». Pour cette raison, aucune autre dérogation ne saurait être acceptée. »

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

Les repas seront pris directement sur place et seront sur 2 services. Un self est mis en place. Les encadrants veilleront au débarrassage en fin de service.

Aménagement des transitions entre les temps de la journée

Les enfants seront accompagnés et récupérés par l'équipe directement dans leur classe pour les temps périscolaires en accord avec l'équipe d'enseignants pour le midi et dans la cour pour le soir. Un encadrant par classe (9 classes pour 9 encadrants, le midi.)

Nous mettrons en place un tableau de « présence et de choix des activités" afin de proposer un repère supplémentaire et faciliter les temps de transition entre le temps scolaire et périscolaire.

2.2 Les activités

L'équipe d'animation proposera des activités variées en rapport avec le thème et les objectifs pédagogiques. Les enfants auront le choix entre des activités encadrées par les animateurs et proposées par les enfants et des activités en autonomie (jeux de construction, puzzles, dessins, jeux de société.).

Les activités sont inscrites dans un planning disponible sur le site ou affiché aux portes. Elles seront adaptées à la tranche d'âge et elles ne seront pas obligatoires.

Le midi les animateurs mettront en place un projet avec leur groupe deux jours par semaine.

Par la suite nous essayerons de mettre des défis en place tous les mois avec les enfants.

2.3 La restauration (prestataire API)

Dispositions particulières relatives au service de restauration :

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques et sanitaires en vigueur.

Composition des menus :

La ville de La Madeleine demande au prestataire retenu pour la cantine d'appliquer les recommandations nutritionnelles du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) mis en place par le Ministère de l'économie et des finances. Les menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne. La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en mairie, sur le site internet (www.ville-lamadeleine.fr) et l'application smartphone de la ville.

Les menus affichés peuvent néanmoins, de manière ponctuelle, subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

Composition des menus :

La ville de La Madeleine demande au prestataire retenu pour la cantine d'appliquer les recommandations nutritionnelles du groupe d'étude des marchés de restauration collective

et nutrition (GEM-RCN) mis en place par le Ministère de l'économie et des finances. Les menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne. La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en mairie, sur le site internet (www.ville-lamadeleine.fr) et l'application smartphone de la ville.

Les menus affichés peuvent néanmoins, de manière ponctuelle, subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

Consommation des repas :

Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la Ville de La Madeleine poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants se voient proposer chacun des aliments composant le repas. Le service de restauration est un service collectif ; Tous les enfants consomment par conséquent le même repas.

2.4 Règles de vie

Les règles pour les enfants

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

Les règles concernant les adultes :

Ce que dit la loi Française :

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

Le négociable et le non négociable :

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

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

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

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

Pendant les temps de repas, il est possible de ne pas tout aimer mais l'équipe pédagogique se doit de goûter à tout devant les enfants, car les adultes restent des référents et modèles qui se doivent d'avoir un discours en cohérence avec leurs actions.

2.5 Sécurité : procédures de la Ville

Procédure en cas d'incendie :

La référente vérifiera que tout le monde va bien et est bien présent au point de rassemblement. Les animateurs quant à eux, arrêteront toutes activités, fermeront les fenêtres. Ils rassureront, compteront et emmèneront les enfants par les issues de secours dans le calme vers le point de rassemblement se trouvant à l'extérieur.

La référente et les animateurs prendront l'ordinateur, les fiches sanitaires, les PAI et le listing de toutes les personnes présentes sur l'accueil de loisirs (enfants + adultes). La référente s'occupera du lien avec les pompiers (appel et pendant l'intervention).

Procédures en cas de retard parent :

La référente se chargera d'appeler la famille, Si personne ne répond, elle contactera les autres personnes autorisées à reprendre l'enfant. En cas d'absence de réponse, elle contactera l'élú d'astreinte, qui se chargera de contacter la police municipale.

En cas de blessure :

L'état physique de l'enfant sera vérifié, l'enfant sera rassuré et les premiers soins seront donnés, les informations seront notées dans le cahier d'infirmerie. En cas de doute sur l'état de santé ou sur les soins à apporter, le 15 sera appelé pour plus d'informations. Les pompiers seront également contactés en cas de besoin.

Les numéros utiles :

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

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

2.6 La communication

La communication entre tous les acteurs est très importante pour le bon déroulement des accueils. Des affichages à l'entrée de l'accueil informeront les parents. Les plannings et menus seront également visibles à l'entrée de l'école.

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

2.7 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement.

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.1 Le contexte réglementaire

L'encadrement des accueils périscolaires, en fonction de l'âge des enfants et des lieux d'accueils, répond d'une part aux règles établies au regard de la qualification et d'autre part aux normes d'encadrement (Ville et jeunesse et Sports) à savoir :

- 1encadrant pour 14 enfants en périscolaire matin et soir (Jeunesse et Sport)
- 1encadrant pour 20 enfants pour la pause méridienne (Ville)
- 1encadrant pour 15 enfants en étude (Ville)

3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 11 ans

Les besoins d'un enfant de 6 ans ne seront pas les mêmes que celui d'un enfant de 11 ans. Il faut donc différencier ses deux catégories d'âge.

- **Besoins et rythme des 6/8ans**

Physiquement :

- Période de forte croissance
- Début des activités pour la compétition
- Qualité d'adresse, d'audace, d'habileté, d'équilibre

Intellectuellement :

- L'enfant s'affirme.
- Grande curiosité pour le monde réel
- Détache le vrai de l'imaginaire
- L'intelligence toujours en éveil, grande attention, capable de se fixer.
- Age des collections

Socialement :

- De plus en plus d'échanges
- Formation de groupes
- Joie d'être, de faire avec les autres

Affectivement :

- Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité).
- Renouveau de l'émotion

- **Besoins et rythme des 9/12 ans :**

Physiquement :

- Ralentissement de la croissance
- Augmentation du volume du muscle cardiaque
- Force et coordination progressent
- A partir de 10 ans, plus de gêne musculaire
- Prise de conscience de son corps

Intellectuellement :

- L'enfant sort de l'égoïsme
- Il a besoin d'explications réelles des choses

Socialement :

- Période de transition entre un besoin d'autonomie, mais néanmoins avec le besoin de sécurité des adultes qui l'entourent : il équilibre les 2 intérêts.

Affectivement :

- Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité).
- Renouveau de l'émotion.

3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil

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

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

La bientraitance c'est agir dans l'objectif de répondre aux besoins de l'enfant à un instant donné. C'est avoir des comportements ou attitudes positives et constantes de respect, d'encouragement, de confiance, d'accompagnement, de patience et transmettre des valeurs éthiques et morales tout en gardant à l'esprit une posture professionnelle. La bientraitance c'est aussi la mise en place d'un lieu sécurisé et sécurisant pour l'enfant, dans lequel il va pouvoir s'émanciper de manière sereine.

3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

(Cf. 1.8 Accueils des enfants en situation de handicap)

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

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :

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

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

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

- Conditions d'accès à la prestation

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

- Responsabilités

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

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

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

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

Il convient de permettre à chacun d'être reconnu et respecté ; de respecter l'autre dans l'acceptation des différences et des convictions de chacun. Il convient également de favoriser la neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse.

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

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

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

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

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

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

- **Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale**

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

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

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

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

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

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

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

- *Enfance :*

Toujours dans le prolongement de la famille et de l'école, les activités proposées doivent permettre à l'enfant de s'épanouir grâce au vivre-ensemble et favoriser la découverte. Des activités nouvelles sont organisées dans un cadre ludique, convivial et respectueux de l'environnement.

La mise en place d'activités diversifiées exclu les cours et apprentissages particuliers

Ces principes déterminent les orientations du projet pédagogique et permettent de donner du sens aux activités et aux actes de la vie quotidienne.

4.1 OBJECTIF GENERAL 1 : Sensibiliser les enfants à la transition écologique

<ul style="list-style-type: none">• Adopter les gestes écologiques du quotidien	<ul style="list-style-type: none">• Eteindre les lumières• Poubelle de tri• Sensibilisation au gaspillage alimentaire• Utilisation d'objets durables et non jetables• Temps de discussion
<ul style="list-style-type: none">• Réutiliser, réduire et réparer	<ul style="list-style-type: none">• Faire des activités en utilisant du matériel de récupération• Création de jeux de société• Laisser libre accès au matériel

4.2 OBJECTIF GENERAL 2 : Permettre à l'enfant de s'épanouir personnellement et collectivement

<ul style="list-style-type: none">• Développer l'autonomie	<ul style="list-style-type: none">• Donner des responsabilités aux enfants• Débarrassage en cantine• Laisser le choix• Donner ses idées pour le planning
<ul style="list-style-type: none">• Favoriser l'esprit de groupe	<ul style="list-style-type: none">• Jeux sportifs collectifs• Entraide entre copains• Mettre en place des votes pour les activités en groupe• Mettre en place des défis à réaliser tous les mois par groupe

4.3 OBJECTIF GENERAL 3 : Développer et encourager la créativité et l'imaginaire

<ul style="list-style-type: none">• Découverte et création	<ul style="list-style-type: none">• Mise en place des projets sur le temps de cantine• Créer des jeux pour le périscolaire• Décorer la salle périscolaire• Découverte de la couture
<ul style="list-style-type: none">• Exprimer ses envies et ses idées	<ul style="list-style-type: none">• Création du planning du soir par période• Laisser le choix aux enfants sur la mise en place d'outils pour le périscolaire• Proposer ses idées pour le défi du mois

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

5.1 Le thème GLOBAL

Le thème du périscolaire de Louise de Bettignies cette année sera : « On se projette ! »

5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Le thème aura pour but de laisser libre court à l'imagination des enfants. Les enfants participent plus aux activités s'ils les proposent eux même.

Le midi les encadrants proposeront un projet aux enfants de leur groupe. Le projet sera mis en place 2 jours par semaine.

Le but est de fabriquer, créer, découvrir.

Un défi sera mis en place tous les mois et sera à réaliser en groupe ou individuellement.

Les enfants pourront choisir les défis et nous procéderons à un vote.

Durant l'accueil du soir une boîte à idée ou un tableau sera mis en place dans la salle périscolaire (sauf pour la 1^{ère} période), les enfants pourront y mettre les activités qu'ils ont envie de faire pour la période d'après. Les animateurs privilégieront le matériel de récupération pour les activités manuelles.

Le matériel sera mis à disposition des enfants pour pouvoir alimenter leurs idées.

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

Le planning de la 1^{ère} période sera fait par les animateurs. Pour les périodes suivantes la référente, avec l'aide des animateurs, piochera des activités soit sur le tableau ou dans la boîte à idée selon le système mis en place.

Sur l'année nous sensibiliserons les enfants. Nous favorisons les activités avec du matériel de récupération ainsi que des créations de jeux pour l'accueil périscolaire. Nous demanderons en début d'année aux parents et à l'équipe de mettre de côté (si possible) le matériel pouvant être réutilisable pour nos activités. Le but est de montrer et expliquer aux enfants comment protéger la planète à leur niveau.

Les projets d'activités seront pensés sous l'angle de l'écologie et de la protection de l'environnement, ainsi nous sensibiliserons les enfants grâce au thème choisi, aux activités proposées et au temps de discussions avec eux.

5.4 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.

VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Les enfants pourront développer leur créativité et laisser leur imagination déborder comme ils le souhaitent. Le but est que les enfants s’amusent et qu’ils repartent avec le sourire.

La transition écologique sera mise en avant tout au long de l’année pour sensibiliser un maximum les enfants. Nous espérons les accompagner pour qu’ils acquièrent certains réflexes pour la planète.

Les échanges avec les enfants, l’équipe ainsi que les parents permettront de mettre en évidence les choses à améliorer et les points positifs de l’accueil.

- Grille d’évaluation du projet de fonctionnement :

Insatisfaisant	1
Moyennement insatisfaisant	2
Moyennement satisfaisant	3
Satisfaisant	4

Intitulés	1	2	3	4	Remarques
Fonctionnement général					
Les locaux sont adaptés à l’accueil					
Les outils de la ville sont utilisés					
Gestion des temps de repas et de goûter					
Le thème est visible					
Les règles sont respectées					
L’équipe d’encadrement					
Temps d’activité respectés					
Les activités sont adaptées					
Temps calme/de détente et temps libre respectés					
Transmission des informations et communication avec les familles					

Accueil des enfants et des parents					
Les attitudes des animateurs sont bienveillantes et bienveillantes					
La direction					
Les affichages obligatoires sont en place					
Le budget est respecté, le cahier des comptes tenu					
L'équipe est coordonnée, informée et accompagnée					
Les temps forts sont organisés					
Les présences et les réservations des repas/goûter sont faites à temps.					
La communication avec l'organisateur					
Les enfants					
Les enfants ont participé à l'élaboration du planning					
Les enfants se sont inscrits aux activités/aux projets					
Les enfants ont participé aux activités					

Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques :

Intitulés	1	2	3	4	Remarques
Sensibiliser les enfants à la transition écologique					
Les lumières sont éteintes quand il n'y a personne dans la salle					
Bac de chute de papier et matériel réutilisable					
Temps de discussion					
Les activités sont en lien avec le thème					
Utilisation du matériel de récupération					
Permettre à l'enfant de s'épanouir personnellement et collectivement					
Les animateurs ont discuté avec les enfants					
Les enfants ont été autonomes					
Les enfants ont eu le choix					
Les enfants ont participé aux activités					
Les activités sont variées					
Charte de vie mise en place					

Les enfants ont eu des responsabilités					
Les enfants ont donné leurs idées pour le planning					
Développer et encourager la créativité et l'imaginaire					
Défis du mois mis en place					
Planning fait par les enfants					
Les enfants ont fait un vote					
Les enfants ont créé des jeux					
Mise en place d'outils pour le périscolaire					
La salle est décorée					
Les enfants ont fait de la couture					
Mise en place des projets					

Grille d'évaluation et de bilan du projet d'activités :

Projet : ...				
	Date 1	Date 2	Date 3	...
Effectif				
Réalisation				
Implication des enfants				
Place du choix dans l'activité				
Débriefing sur l'activité				
Réajustements éventuels				
Projection sur ce qu'il reste à faire.				