



Projet pédagogique JUILLET 2021

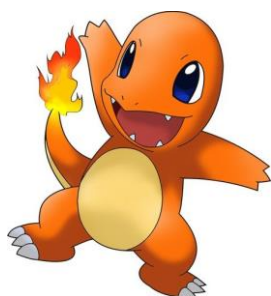
Du 07 au 30 juillet 2021

ALSH LOUISE DE BETTIGNIES

« POKEMONS - LE DEFI DES ARENES »



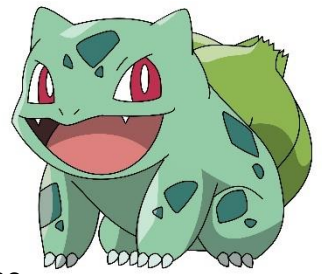
Directrice : MACQ Margaux
Directrice adjointe: DUGARDIN Lorette



SOMMAIRE

I) MODALITÉS D'ORGANISATION	p 2
1.1 Lieu et adresse	
1.2 Organisateur	
1.3 Modalités d'accès aux accueils	
1.4 L'équipe d'encadrement	
1.5 Les horaires	
1.6 Les locaux d'accueil et leur affectation	
1.7 Le budget pédagogique	
1.8 Les partenariats : CAF et AFNOR (Qualiville)	
II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL	p 9
2.1 Vie quotidienne	
2.2 Les activités	
2.3 Règles de vie	
2.4 Sécurité	
2.5 La communication	
2.6 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement (à créer).	
III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL	p 13
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)	
3.6 Protocole sanitaire	
IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	p 17
4.1 Objectifs généraux et leurs déclinaisons	
4.2 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques.	
V) LE PROJET D'ACTIVITÉS	p 21
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**

L'ALSH Louise de Bettignies, situé rue L'abbé Lemire - 59110 La Madeleine

1.2 **Organisateur**

Mairie de La Madeleine, Rue Général De Gaulle 59110 La Madeleine.

La municipalité de la Madeleine organise durant les périodes scolaires et de vacances, des ALSH et des accueils périscolaires avec le cofinancement de CAF du Nord.

Organigramme :

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

Maire de la ville de La Madeleine
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »
Directrice Enfance Jeunesse Aînés et Animation
Coordinateur ALSH
Coordinatrice Périscolaire et Mercredis
Réfèrent de site

Monsieur LEPRETRE Sébastien
Madame BRICHET Céline
Madame WISSOCQ Marion
Monsieur LAURENT Christophe
Madame BERNASCONI Elodie
Madame MACQ Margaux

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme BERNASCONI
Mme LEROUX Caroline

Mr SADEK Moustapha

Coordinateurs
Dossiers animateurs - Contrats de travail
Interlocutrice API
Matériel pédagogique - Fiches sanitaires
enfants - Dossiers classeurs administratifs

1.3 **Modalités d'accès aux accueils**

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

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

Sont accueillis :

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

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

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

Les enfants scolarisés en école élémentaire seront inscrits en accueil de loisirs 6 - 12 ans.

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



Ne pourront être acceptés en accueil de loisirs que les enfants ayant fait l'objet d'une inscription au moyen du dossier familial unique et d'un prépaiement de l'intégralité du montant des prestations réservées, en mairie ou sur le portail famille.

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

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

Toutes ces prestations doivent être préalablement réservées.

1.4 L'équipe d'encadrement

L'EQUIPE D'ANIMATION :

Elle sera composée de deux directrices et de 7 animateurs

- *Directrice* : MACQ Margaux - Diplômée BAFD
- *Directrice adjointe* : DUGARDIN Lorette - Stagiaire BAFD

- Animatrices :

ELAKAAL Lou Anne - Animatrice BAFA
EZZEDDINE Emma - Animatrice BAFA
DEWEZ Inès - Animatrice stagiaire BAFA (Semaine 4 uniquement)
PIENNE Caroline - Animatrice stagiaire BAFA
JACQUEMAIN Zoé - Animatrice BAFA (Semaine 1 et 2 uniquement)

- Animateurs :

KHELIFA Mohamed - Animateur BAFA (Semaine 1, 2 et 3 uniquement)
COQUET Jeremy - Animateur stagiaire BAFA
ANDRIANI Léandre - Animateur BAFA

- Bénévoles :

AMAZRAYIN Soraya
AUBRY - LOPES Sacha

PRESTATAIRES / INTERVENANTS

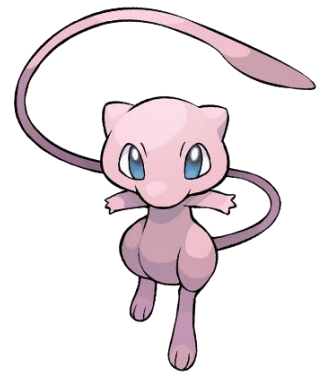
Lors des activités des intervenants ou des prestataires seront présents avec l'équipe d'animation et les enfants.

PERSONNEL DE SERVICE

Lors du temps de restauration, c'est le personnel municipal qui prépare les repas des enfants et de l'équipe encadrante.

Du personnel de service sera également présent dans l'accueil de loisirs afin de veiller à l'entretien des locaux.





- RÔLE ET FONCTION DE TOUS LES AGENTS

Rôle de l'équipe de direction :

La direction a un rôle fondamental. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Elle est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et l'organisateur.

Les directrices doivent :

Garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants Mettre en application le projet éducatif de la mairie de La Madeleine Veiller au respect des règles de sécurité Motiver son équipe et être à son écoute Avoir un rôle formateur auprès de ses animateurs Préparer le projet pédagogique avec les animateurs et s'assurer de sa mise en place sur le terrain Gérer le budget et le matériel pédagogique Accueillir les familles le matin et en fin de journée, être à leur écoute afin de répondre à leurs questions Faire un retour régulier aux responsables du service Enfance-Famille-Écoles de la mairie Gérer les relations avec les différents partenaires Avoir un rôle d'assistant sanitaire et veiller aux soins apportés aux enfants Faire face aux imprévus
--

Rôle des animateurs :

Les animateurs sont ceux qui seront directement en face à face avec les enfants, grâce à leurs activités et leur dynamisme, ils vont permettre aux enfants de passer un bon moment et de profiter de leurs vacances.

Les animateurs doivent :

Être garant de la sécurité physique et affective des enfants Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs demandes Être force de propositions et s'adapter à chaque imprévu Proposer des activités adaptées à l'âge et à l'envie des enfants Gérer complètement une activité de la préparation jusqu'au rangement Respecter les enfants en tant qu'individu à part entière.



Élaborer le projet pédagogique avec l'équipe de direction
Faire un retour de la journée (problèmes survenus au cours de la journée, mêmes minimes, ou points positifs de la journée)
Connaître les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités et aux déplacements
Travailler en équipe, écouter et respecter l'autre.
Participer aux réunions de préparation
Savoir se remettre en question
Discuter avec les parents et faire un retour sur la journée de leurs enfants
Être présent aux moments de l'accueil et du départ des enfants
Être un référent pour son groupe d'enfant, montrer l'exemple sur tous les temps
Être ponctuel
Faire respecter les règles sanitaires et les gestes barrières

Rôle des prestataires / intervenants :

Grâce à leur formation ou leurs diplômes, ils peuvent intervenir afin de mener une activité avec l'équipe d'animation. Leurs prestations sont réservées à une date et heure précise au préalable par la directrice

Les prestataires/intervenants doivent :

Être garants de la sécurité physique et morale des enfants lors de leurs interventions
Adapter leurs activités en fonction de l'âge des enfants
Être ponctuels ou prévenir en cas d'indisponibilité
Apporter le matériel nécessaire à leurs activités ou demander à l'équipe de direction leurs besoins spécifiques
Intégrer les animateurs à leurs activités
Le tout dans le respect du protocole sanitaire

Le rôle de l'assistant sanitaire :

Il est l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi sanitaire du séjour.

Il est responsable de l'infirmerie, du suivi sanitaire, des soins, des trousse à pharmacie.

Il gère les traitements à administrer sous ordonnance médicale fournie par les parents.

Il connaît les particularités médicales des enfants et en informe les animateurs

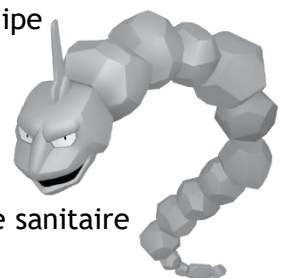
Il fait de la prévention et informe régulièrement tous les autres membres de l'équipe

Il gère les Fiches Sanitaire de Liaison.

Il gère le cahier d'infirmerie

Il est responsable et veille à la mise en place du protocole sanitaire

Il est responsable de tout ce qui concerne le COVID-19 et du respect du protocole sanitaire (Cette fonction sera tenue par la directrice)





Le rôle du chef de convoi :

Le chef de convoi est désigné par les directrices, il est responsable du voyage. Il doit s'assurer du bon déroulement de voyage ainsi que des conditions de celui-ci.

Il doit se renseigner auprès du chauffeur sur les horaires et l'itinéraire.

Le chef de convoi s'assure de l'état du véhicule et sur celui du chauffeur (Fatigue, état d'ébriété, respect du code de la route)

Avant le voyage :

Être en possession de la liste exact des enfants (un double est remis aux directrices, s'il ne fait pas parti du voyage)

Informé l'équipe des règles à respecter, du nombre d'enfants...

Se renseigner sur l'itinéraire pour les trajets pédestres.

Pendant le voyage :

Informé les directrices de la plaque d'immatriculations des véhicules (aller/retour si différents)

Rappeler les consignes en cas d'incident ainsi que les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage.

Veiller à ce que les enfants soient correctement assis durant le trajet et portent leur ceinture de sécurité si le car en est équipé.

Veiller à ce qu'aucun sac n'encombre l'allée centrale du car.

Veiller à placer un animateur près de chaque porte (avant, milieu et arrière) de l'autocar.

1.5 Les horaires



ANIMATEURS :

- *Accueil réveil de 7h30 à 9h :*

Les directrices accueilleront les familles devant la porte en leur indiquant le programme de la journée, elles veilleront à ce que chaque enfant soit bien inscrit sur les listes. Les enfants auront le temps de s'installer à leur rythme dans l'accueil de loisirs et les animateurs les accompagneront dans les activités qu'ils souhaitent faire.

- *Accueil des enfants de 9h à 9h30 :*

Arrivées échelonnées entre 9H et 9H30, les enfants seront accueillis dehors si le temps le permet, ou dans les salles d'activités. Ils auront à disposition des jeux libres.

- *Les activités de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 15h30 :*

Les animateurs proposeront aux enfants des activités plaisantes et adaptées à leur âge. Ils prépareront leurs activités en amont. Ils veilleront au respect des règles sanitaire durant chaque activité.

- *Repas de 11h30 à 13h00 :*

Le temps de repas se passera sur place, au restaurant scolaire. Les animateurs se placeront à table avec les enfants, ils leur demanderont de goûter leur plat en montrant l'exemple mais ils ne les forceront pas à manger. La mairie ne prévoit pas de goûter pour les animateurs.

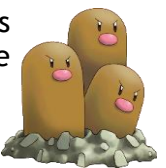
- *Temps calmes et temps libres de 13h à 14h00 :*

Pendant le temps calme, les animateurs prendront leur pause à tour de rôle. Ils proposeront des jeux calmes et encadrés aux enfants.

Durant les temps libres les animateurs assureront toujours leur rôle d'animateur et non de surveillant. Ils joueront avec les enfants aux jeux qu'ils souhaitent faire en respectant les gestes barrières.

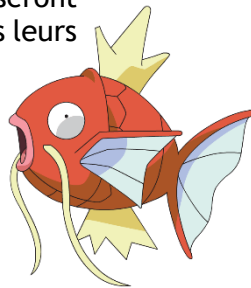
- *Départ des enfants de 16h30 à 17h00 :*

Certains animateurs accompagneront les enfants devant la sortie, pendant que d'autres animateurs joueront à des jeux libres avec les enfants qui restent en accueil détente ou en attendant les parents. L'équipe d'animation sera disponible afin de discuter avec les parents sur la journée de leur enfant. Elle ne laissera pas partir les enfants avec une autre personne que le responsable légal sans autorisation écrite et signée.



- *Accueil détente de 17h à 18h30 :*

Les animateurs veilleront à ce que chaque enfant reparte avec les personnes autorisées. Ils feront un retour sur la journée de leurs enfants aux parents, et leurs indiqueront les informations s'il y en a. L'accueil détente sera un moment de la journée où les enfants seront en autonomie. Les animateurs joueront avec les enfants aux jeux qu'ils souhaitent dans leurs salles.



Les animateurs seront présents sur l'accueil de loisirs de 7h30 à 18h30

DIRECTRICE :

Les directrices accueilleront les enfants et les familles dès leurs arrivées à 9h00 et à 16h30. Dès 9h30, elles enverront les effectifs à la mairie de La Madeleine, et s'assureront du bon déroulement des activités et des sorties durant la journée. De plus, les directrices compteront dans l'effectif des accueils réveil ou détente en fonction des jours.

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 équipements de la Ville utilisés (Si le protocole sanitaire le permet)

- Les salles de sport
- La piscine de La Madeleine
- Les jardins et parcs de la ville

1.7 Le budget pédagogique : budget alloué par la Ville.

Le budget alloué par la Ville est de 5362,8 pour 17 jours de vacances, il est divisé en différentes catégories :

- Le matériel : 654€

- Le transport : 2485,2€
- Match (nourriture) : 261,6€
- Les prestations : 1962€
-
-
-

1.8 Les partenariats : CAF et AFNOR (Qualiville)

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



La ville de La Madeleine est engagée dans une démarche d'amélioration du service à l'utilisateur. Depuis juin 2016, l'activité ALSH du service Famille est certifiée Qualiville (référentiel sur les locaux, délivrance de prestations, respect des délais...) et désormais Marianne.

Le badge, le trombinoscope, la trame du Projet pédagogique, les fiches de suggestions, le BIQ et l'ensemble des procédures proposées sont des outils pour faire vivre et avancer cette démarche.

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

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

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL



2.1 Vie quotidienne

Développement des moments de la journée (journée type)

- *7h30- 9h00 : Accueil réveil*

Les enfants sont accueillis par les directrices qui les inviteront à se laver les mains avant d'aller s'asseoir avec son groupe dans la salle polyvalente. Des ateliers tels des petits jeux de table, coloriages seront mis en place en semi autonomie. Les jeunes enfants aiment dessiner et colorier. Lors des accueils réveil et détente, lors de l'arrivée échelonnée et du départ échelonné ainsi que durant certains temps libres, l'enfant aura la possibilité de dessiner et de faire des coloriages. Les jeunes enfants attachent une importance particulière à leurs créations, car ils passent du temps à choisir les couleurs, à faire tel trait, ... et aiment récupérer leurs dessins. Afin de leur restituer tous leurs dessins et de valoriser ceux-ci, les animateurs mettront en place un système de rangement à dessins. Si l'enfant souhaite reprendre son coloriage de la journée, les animateurs respecteront son choix et rendront le/les coloriage(s) à l'enfant. L'enfant sera libre de jouer ou non à ce qui lui fait envie et de changer d'activité quand il le souhaite.

- *9h00 - 9h30 Accueil échelonné des enfants et parents*

Les familles seront accueillies à l'entrée du centre par les directrices de l'accueil, ou seront affichés, à l'extérieur, le menu de la journée, le planning et le trombinoscope. Puis les enfants seront redirigés à l'extérieur (ou dans les salles d'activité en cas de pluie) où se trouvent les animateurs.

- *9h30-11h30 Activités/Intervenants*

Les activités seront affichées sur un planning à la vue des parents et des enfants. Les informations supplémentaires seront précisées chaque jour si nécessaire (tenues sportives, déguisements...). De plus des plannings individuels seront donnés à chaque enfant.



Les activités seront proposées par groupe école ainsi que les sorties et interventions extérieures. Les enfants seront également en droit de ne rien faire. S'ils ne souhaitent pas participer aux activités, des coins calmes seront mis en place en autonomie.

L'animateur sera à l'écoute pour permettre un accueil individualisé de l'enfant

- *Temps libre*

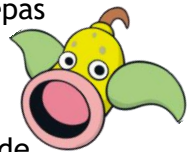
Le temps libre se fera sous la surveillance des animateurs. Ce sera un moment de détente pour l'enfant, qui sera libre de jouer à ce qu'il souhaite.

- *11h30 à 13h00 Temps du repas*

Les animateurs mangeront avec les enfants. Le temps du repas est un moment d'échange entre enfants et animateurs. 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.



- *13h00-13h30 Temps calme*

Les enfants auront la possibilité de se reposer ou de jouer à des jeux calmes en fonction de leurs âges et de leur état de fatigue.

- *13h30 - 14h00 Temps libre*

Le temps libre se fera sous la surveillance des animateurs. Ce sera un moment de détente pour l'enfant, qui sera libre de jouer à ce qu'il souhaite.

- *14h00-15h40 Activités*

Les activités seront proposées par groupe école ainsi que les sorties et les interventions extérieures. Les enfants seront également en droit de ne rien faire. S'ils ne souhaitent pas participer aux activités, des coins calmes seront mis en place en autonomie.

L'animateur sera à l'écoute pour permettre un accueil individualisé de l'enfant.

- *15h40-16h00 Retour sur la journée avec les enfants*

Le bilan de la journée se fera avant le goûter. Les enfants pourront s'exprimer librement sur ce qu'ils ont aimé ou non durant leur journée dans chaque groupe.

- *16h00-16h20 Goûter*

La Ville prévoit un goûter par enfant. Le goûter sera pris dehors si le temps le permet, sinon dans les salles d'activité pour chaque groupe.

- *16h30-17h00 Accueil des parents*

Les familles seront accueillies par les directrices. Les enfants seront dans la cour de récréation avec les animateurs en attendant leurs parents. Un animateur viendra les chercher quand leur famille sera présente.



- 17h-18h30 Accueil détente

A 17H, tous les enfants restant en accueil détente seront dans la cour ou dans salle polyvalente en cas de pluie.

Des ateliers tels que des coloriages, la lecture ou petits jeux de table seront mis en place en semi autonomie. L'enfant sera libre de jouer ou non à ce qui lui fait envie et de changer d'activité quand il le souhaite. Un animateur viendra les chercher quand leur famille sera arrivée.

2.2 Les activités

Un planning d'activité à la journée et à la semaine sera affiché à disposition des familles et des enfants.

Chaque jour, l'équipe d'animation proposera les activités du jour aux enfants. Des sorties sont autorisées, mais aucune sortie en transport en commun ne sera faite.

Annexe : Planning des animateurs et projet d'animation

2.3 La restauration (prestataire API)

Les repas et les goûters sont fournis par le prestataire API. Les repas sont confectionnés au niveau de la restauration scolaire dans la matinée. Les effectifs sont donnés avant 10h00 le matin par le biais du service Famille.

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 :

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

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

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

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

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

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

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



2.5 Sécurité : procédures de la Ville

Lors de l'état des lieux, la directrice aura déjà fait un premier repérage des plans d'évacuation, des alarmes incendie et des extincteurs. Elle pourra retransmettre ces informations à son équipe d'animation le jour de l'installation. La directrice donnera des indications claires quant à la conduite à tenir en cas d'incendie ou en cas d'accident majeur ou de catastrophe (PPMS). En cas d'intrusion, chaque membre de l'équipe d'animation aura une tâche à accomplir, celle-ci sera également vue lors de la réunion d'installation.

Les fiches procédures d'évacuation incendie et PPMS seront dans le classeur du directeur mais également mis à disposition des animateurs.

Procédure en cas d'incendie :

Dans les 3 premiers jours du centre, la directrice fera un exercice d'alarme incendie, qu'elle chronométrera. En cas de réel incendie, la directrice prendra la tablette, les fiches sanitaires et le listing de toutes les personnes présentes sur l'accueil de loisirs (enfants + adultes). Elle s'occupera du lien avec les pompiers (appel et pendant l'intervention). Elle 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 et prendront la liste de leur groupe. 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.

Procédure en cas de suspicion au Covid 19 :

En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève : Les symptômes évocateurs sont : Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

- Conduite à tenir :

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque pour les enfants en âge d'en porter dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé.
- Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'enfant en respectant les gestes barrière.
- Rappel par la directrice de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des



modalités de dépistage de l'enfant le cas échéant. Un appui de du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.

- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes barrière. L'enfant ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plate-forme Covid-19

- Si Positif :

- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'enfant dans les 48h qui précèdent son isolement.

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 seront visibles et des papillons seront distribués pour toutes les activités dites exceptionnelles avec des précisions sur leur organisation (horaires, tenue de sport, ...).

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

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

2.7 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.1 Le contexte réglementaire (DDCS/Lois/Ville)

L'accueil de loisirs Louise de Bettignies est un ACM agréé jeunesse et sport, il se doit donc de respecter les taux d'encadrement, à savoir :

→ 1 animateur pour 12 enfants lors des activités

3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 12 ans

- ***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

Tous les moyens nécessaires seront mis à profit des enfants afin qu'ils puissent s'épanouir et évoluer dans un contexte bienveillant et sécurisant. Chaque enfant sera traité comme être à part entière, les animateurs seront à l'écoute, patients et disponibles pour chacun. Les notions de respect, de tolérance et surtout de sécurité seront maître d'ordre pendant les activités et les sorties, afin que chaque enfant puisse trouver sa place au sein du groupe.

3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

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

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

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :



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

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

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

- Conditions d'accès à la prestation

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

- Responsabilités

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

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

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

3.6 Protocole sanitaire

- **Organisation dans les locaux :**

L'accueil de loisirs Louise de Bettignies accueille jusqu'à 84 enfants d'écoles différentes.

Les enfants seront répartis par école en groupe. Ainsi, deux enfants de deux écoles différentes, ne pourront être dans le même groupe afin de limiter le brassage.

Chaque groupe aura une salle d'activité qui leur sera attribué pour tout le mois.

La cour de récréation est divisée en plusieurs parties afin que chaque groupe puisse en profiter sans être en contact avec les enfants des autres écoles. A tour de rôle et en fonction de leurs activités, les animateurs utilisent une partie de la cour de récréation.

Pour le repas, les enfants seront séparés de deux mètres entre chaque groupe. Les enfants resteront par groupe avec leurs animateurs afin de ne pas être mélangés.

- **Organisation par temps :**

ACCUEIL REVEIL :

Les parents et leurs enfants sonnent à l'interphone ; Ils sont accueillis par les directrices directement à la porte, puis les enfants sont accompagnés aux toilettes afin de se laver les mains avant de rejoindre la salle polyvalente en fonction de leur groupe.

MATIN :

Les parents respecteront la distance physique d'un mètre grâce aux marquages au sol. Les enfants seront pointés un par un, passeront aux toilettes se laver les mains et rejoindront les animateurs dans la cour de récréation (ou dans les salles en cas de pluie)
A 9h30, quand l'accueil des enfants est terminé, les animateurs proposent les activités aux enfants (Activités qui respectent évidemment les gestes barrières).

REPAS :

De 11h30 à 13h00 les enfants sont accueillis pour manger. Ils iront groupe par groupe avec leurs animateurs aux toilettes pour tous se laver les mains (enfants et adultes) puis rejoindront la restauration scolaire. Chaque groupe aura des tables attitrées afin de ne pas mélanger les enfants des différentes écoles. Les enfants rentreront cependant un par un dans la cantine et iront s'installer avant qu'un autre enfant puisse s'installer.

Les animateurs serviront les enfants en eau, afin que ceux-ci ne touchent à rien sur la table. En rentrant de la cantine, chaque animateur enverra son groupe un par un aux toilettes pour le lavage des mains, puis l'enfant attendra l'animateur et les autres enfants sur les marques mises au sol, puis ils rejoindront tous ensemble leur salle d'activité. Tout le matériel utilisé sera désinfecté après chaque activité.

APRES MIDI :

Les animateurs restent dans leur salle d'activité du matin ou dans la cour pour leurs activités de l'après-midi. Sur le même principe que la matinée, tout le matériel utilisé sera désinfecté après chaque activité.

GOUTER :

Avant le goûter, les enfants seront accompagnés groupe par groupe aux toilettes pour le lavage des mains.

Les animateurs munis de gants servent et débarrassent le goûter des enfants ainsi que leur boisson afin qu'ils ne touchent à rien d'autre.

A la fin du goûter chaque animateur emmène son groupe aux toilettes, puis retourne dans la cour pour l'accueil des parents le soir.

DEPARTS DES ENFANTS :

Les enfants seront dans la cour avec certains animateurs, Les autres animateurs accompagneront les enfants devant la sortie afin que leurs parents puissent les récupérer.

ACCUEIL DETENTE :

Les enfants resteront dans la salle polyvalente (et d'autres salles en fonction de l'effectif) toujours rassembler par groupe. Ils feront des activités avec leur animateur. Une seule entrée sera ouverte pour l'accueil détente. Un des animateurs accueillera les parents qui sonneront pour venir chercher leurs enfants.

- Hygiène et gestes barrières :

LAVAGE DES MAINS :

Chaque personne (adultes comme enfants) entrant dans l'école passera aux sanitaires pour se laver les mains. Dès que le personnel et les enfants sortent des salles pour se rendre dans la cour ou dans la cantine, ils iront se laver les mains. De plus, si un adulte ou un enfant tousse ou éternue, celui-ci sera invité à aller se laver les mains également. Quand les enfants retournent chez eux, avant de retrouver ses parents, ils devront également passer aux sanitaires.



DESINFECTION DU MATERIEL ET DES LOCAUX

Après chaque activité, tout le matériel utilisé sera désinfecté.

Le matériel sera propre à chaque groupe et ne pourra être donné à un autre groupe avant désinfection de celui-ci. Les toilettes seront désinfectées après chaque passage des enfants et au minimum 1 fois par jour.

Les animateurs veilleront à laisser les portes ouvertes afin d'éviter le contact avec celles-ci, ainsi que les fenêtres pour aérer les salles (Au minimum 15min toutes les heures)

DISTANCIATION PHYSIQUE

*Devant l'école, des marques au sol ont été posées afin que les parents et leurs enfants puissent respecter la distance d'un mètre sans difficulté.

*Dans les couloirs, un sens de circulation a été établi grâce aux marquages au sol, ainsi que des distances d'un mètre quand les enfants patientent pour aller aux toilettes ou avant de rentrer dans les salles d'activités.

* La cour de récréation a été séparée en 4 à l'aide de plots. Ainsi, chaque groupe d'enfants peut profiter de la cour de récréation sans se mélanger avec les autres groupes.

MASQUES DE PROTECTION :

Chaque animateur sera doté d'un masque chirurgical de protection qu'il mettra le matin en arrivant à l'école. Il le changera toutes les 4h00 en respectant les mesures d'hygiène (désinfection des mains, retirer le masque en le prenant par les élastiques et en le jetant dans une poubelle directement). Les enfants de plus de 6 ans aussi devront disposer d'un masque de catégorie 1 pour venir à l'accueil de loisirs. Ils devront le changer après la cantine.

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

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

L'apprentissage de la vie en collectivité doit permettre d'amener l'enfant et le jeune au respect des règles de vie.

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

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

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

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





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

- Favoriser la *mixité sociale*

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

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

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

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

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

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



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

Petite enfance :


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


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

- 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.

4.1 Objectifs généraux et leurs déclinaisons

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONELS	MOYENS
<p><u>Objectif général 1 :</u></p> <p>Permettre aux enfants d'évoluer dans un monde imaginaire moderne et ludique.</p>	<p><u>Objectif opérationnel 1 :</u> Développer la créativité des enfants au travers les activités et laisser le choix à l'enfant</p> <p><u>Objectif opérationnel 2 :</u> Mise en place d'un monde imaginaire</p>	<p><u>Moyen 1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Propositions d'activités de tout genre aux enfants (Travaux manuels, sports, expressions) aux choix de l'enfant *Une demi-journée par semaine, les activités seront proposées PAR les enfants * Laisser place à la créativité de l'enfant lors des activités manuelles * Mise en place de temps libres ou les enfants laisseront place à leur créativité <p><u>Moyen 2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Décoration du centre de loisirs qui sortira du contexte scolaire habituel * animateurs déguisés tous les jours aux couleurs de leur team *Mise en place d'activité en rapport avec tous les types de Pokémons possible (eau, plante, feu etc.)
<p><u>Objectif général 2 :</u> Développer les notions de cohésion d'équipe et d'entraide</p> 	<p><u>Objectif opérationnel 1 :</u> Responsabiliser l'enfant au sein d'une équipe</p> <p><u>Objectif opérationnel 2 :</u> Favoriser le fair-play et l'entraide</p>	<p><u>Moyens 1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Création de 4 Teams * Objectif commun à l'équipe à atteindre à la fin de l'ACM (Remporter le championnat de la ligue des Pokémon) * Règles de vie communes pour tout le centre, mais également propre à chaque team. * Système de points mis en place, le comportement positif ou négatif d'un enfant affectera toute sa maison * Classement des équipes par semaine <p><u>Moyens 2 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Grand jeu organisé avec toutes les équipes une fois par semaine. Lors des grands jeux, les enfants ne seront pas en compétition, les enfants devront s'entraider pour pouvoir réussir le grand jeu. * Récompenser par des points les initiatives d'entraide et de cohésion ainsi que le fair-play entre les teams.
<p><u>Objectif général 3 :</u> Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement et à l'écologie</p>	<p><u>Objectif opérationnel 1 :</u> Entrer dans une démarche éco citoyenne pendant cet accueil</p>	<p><u>Moyens 1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Proposition d'activités en utilisant des matériaux recyclables *Sensibilisation au gaspillage alimentaire lors de la cantine *Proposition d'une activité par semaine sur le thème de l'écologie dans chaque groupe

	<p>Objectif opérationnel 2 : Apprendre à connaître son environnement et les dangers qui l'entourent</p>	<p>Moyens 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Sorties organisées dans les jardins et parcs de La Madeleine et des alentours. * Atelier de jardinage pour comprendre la nature et son fonctionnement
<p>Objectif général 4 : Assurer la sécurité des enfants et des encadrants en appliquant les mesures sanitaires nécessaires</p> 	<p>Objectif opérationnel 1 : Respect des règles d'hygiène</p> <p>Objectif opérationnel 2 : Respect des gestes barrières</p>	<p>Moyen 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Lavage des mains à l'entrée et à la sortie de l'accueil de loisirs, avant et après chaque activité et repas * Désinfection des locaux régulière dans la journée. * Désinfection du matériel après chaque utilisation * Aération des locaux au maximum en laissant fenêtres et portes ouvertes <p>Moyen 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> * Mise en place de groupe, par école pour éviter le brassage entre école. * Mise en place de rangées de tables en cantine afin de respecter la distanciation physique * Port du masque chirurgical obligatoire pour chaque adulte et enfant (de plus de 6 ans) étant présent dans l'accueil de loisirs * Aucune présence adulte autre que les agents de la ville ou prestataires ne sera autorisé dans l'établissement * Le protocole sanitaire sera respecté scrupuleusement durant les activités.

4.2 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

5.1 Le thème GLOBAL

Le thème de l'accueil de loisirs sera « Pokémon - le défi des arènes ! »

5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Bienvenu dans l'univers des Pokémon !

Les enfants auront 4 semaines pour devenir les meilleurs dresseurs Pokémon. Ils devront affronter les plus grands maîtres d'arène et tenter de remporter les badges suivants lors des activités et des grands jeux pour devenir le meilleur dresseur :

- Badge plante / insecte
- Badge eau / glace
- Badge feu / magma



- Badge vol
- Badge électrique / foudre
- Badge terre / sable / roche
- Badge psy / spectre
- Badge fée / dragon

Les enfants seront répartis en 4 teams, des points leurs seront attribués lors des défis quotidiens, mais également en fonction de leur comportement.

L'équipe ayant remporté le plus de points lors de ce mois de vacances se verra sacrée « EQUIPE GAGNANTE DU CHAMPIONAT DE LA LIGUE DES DRESSEURS 2021 »

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



VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Chaque enfant est un être unique et différent, c'est pourquoi il est primordial que l'équipe d'animation puisse valoriser individuellement les enfants sans oublier l'intérêt collectif.

Ce projet pédagogique est un travail de réflexion d'équipe. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation et de direction, les parents et les enfants. Il permet de donner du sens aux activités proposées. Le projet pédagogique n'est pas fixe, il peut évoluer afin de s'adapter aux besoins de chacun. Il est important de souligné que toutes les mesures sanitaires seront scrupuleusement respectées pour la sécurité des enfants et des agents.

