



# Projet pédagogique

ACM août 2021  
du 02/08/21 au 27/08/21

## Accueil Louise de BETTIGNIES

Grand départ pour le Brésil !



Directrice : VANZUT Ludivine  
Directrice adjointe : OUERGHEMI Malika

# SOMMAIRE

## **I) MODALITÉS D'ORGANISATION**

**p 3**

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

## **II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL**

**p 9**

- 2.1 Vie quotidienne
- 2.2 Les activités
- 2.3 La restauration (prestataire API)
- 2.4 Règles de vie
- 2.5 Sécurité
- 2.6 La communication

## **III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL**

**p 18**

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

## **IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

**p 25**

- 4.1 Objectif général 1 : développer le respect, la tolérance et l'intégrité au sein de l'accueil collectif de mineurs
- 4.2 Objectif général 2 : découvrir les terres du Brésil

## **V) LE PROJET D'ACTIVITÉS**

**p 28**

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

## **VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES**

**p 31**

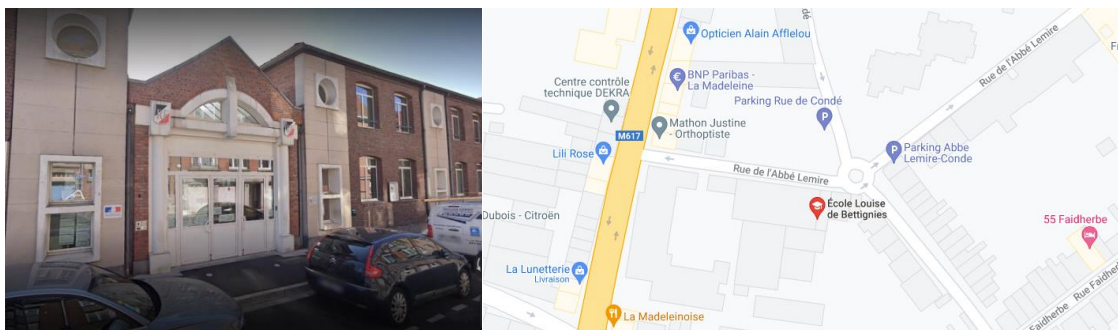
## I) MODALITÉS D'ORGANISATION

### 1.1 Lieu et adresse – Environnement

L'accueil de loisirs se fera au sein de l'école Louise de BETTIGNIES situé :

**2 rue de l'Abbé Lemire, 59110 LA MADELEINE**

**Tél : 06 74 52 14 87**



La période de fonctionnement va du lundi 02 août au vendredi 27 août 2021.

L'équipe d'animation effectuera l'aménagement des locaux le samedi 31 juillet.

### 1.2 Organisateur (présentation et rôle)

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 Famille Enfance Jeunesse Aînés

Coordinateur ALSH

Coordinatrice Périscolaire et Mercredis

Référent(e) de site

Monsieur LEPRÊTRE Sébastien

Madame BRICHET Céline

Madame WISSOCQ Marion

Monsieur LAURENT Christophe

Madame MUCKA Sandrine

Madame VANZUT Ludivine

#### **Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :**

M. LAURENT et Mme MUCKA

Mme LEROUX Caroline

Mr SADEK Moustapha

Mme LEROUX Caroline

Coordinateurs

Dossiers animateurs – Contrats de travail

Matériel pédagogique – Fiches sanitaires enfants - Dossiers classeurs administratifs

Interlocutrice API et Dupas Lebeda

### 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

→ Composition et nombre

Qualités	Noms	Prénoms	Diplômes	Dates
Directrice	VANZUT	Ludivine	Stagiaire BAFD, BAFA, PSC1	02/08/21 au 27/08/21
Directrice adjointe	OUERGHEMI	Malika	DUT carrière sociale (équivalence BAFD)	02/08/21 au 27/08/21
Animatrice	LECLERCQ	Cécile	BAFA	02/08/21 au 27/08/21
Animatrice	VERKINDER	Justine	Non diplômée	02/08/21 au 27/08/21
Animateur	RAZZOUKI	Mohamed	BAFA	02/08/21 au 27/08/21
Animateur	DAVILA	Adrian	Stagiaire BAFA	02/08/21 au 27/08/21
Animateur	RANSON	Jérémy	BAFA	09/08/21 au 27/08/21
Animatrice	ZIDOUR	Malack	BAFA	02/08/21 au 13/08/21 et

				23/08/21 au 27/08/21
Animatrice	SLIMANI	Sarah	Stagiaire BAFA	02/08/21 au 06/08/21 et 23/08/21 au 27/08/21
Animateur	DEROUBAIX	Valentin	BAFA	02/08/21 au 06/08/21
Bénévole	RICHELOT	Romain	Non diplômé	02/08/21 au 20/08/21
Bénévole	BENAIMECHE	Zeineb	Non diplômée	02/08/21 au 27/08/21

→ Les rôles et fonctions de tous

• **Le coordinateur :**

- Il assure le lien avec l'ensemble des services municipaux.
- Il s'assure de la mise en place de la politique éducative de la ville par le biais du projet pédagogique et assure la continuité sur le terrain.
- Il s'assure de la bonne utilisation des fonds publics mis à disposition par les élus.
- Il accompagne le directeur dans ses fonctions et l'évalue.
- Il est une personne ressource en cas de problème.

• **La directrice :**

- Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Elle est la garante de la mise en œuvre et du suivi du projet pédagogique.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc.).
- Elle a en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière, matérielle et humaine).
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle associe les parents à la vie du centre.
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement.
- Elle organise l'accueil et le départ des enfants avec le directeur adjoint.
- Elle doit être à l'écoute des animateurs et du personnel technique. Elle a un rôle de passerelle, c'est à dire un rôle de transmission des informations entre le service jeunesse et les animateurs.

• **La directrice adjointe :**

- Elle travaille en partenariat avec la directrice, elle la seconde dans son action.
- Elle coordonne les équipes d'animation et veille au respect du projet.
- Elle participe au suivi de la formation des animateurs.
- Elle organise l'accueil et le départ des enfants avec la directrice.

• **L'animateur :**

Auprès des enfants

- Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Il met en œuvre le projet pédagogique du centre.
- Il est disponible, avenant, dynamique et attentif.
- Il est un référent éducatif pour les mineurs.

- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il s'assure du bon fonctionnement de son groupe (règles de vie, sanctions, gestion des conflits)
- Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge et au rythme des enfants.
- Il laisse faire l'enfant et ne fait pas à sa place.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il fait part à l'assistant sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée.
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

#### Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- Il participe aux réunions.
- Il travaille en collaboration avec la direction.
- Il respecte le travail de l'autre (prestataires, personnel technique, chauffeur du bus, etc...)
- Le temps de pause ne doit pas pénaliser l'équipe et le fonctionnement. Il se fait en concertation afin de ne pas laisser les enfants sans la présence d'un adulte.
- Il doit être capable de se remettre en question.
- Il se doit d'être ponctuel et de respecter les horaires.

#### Avec les parents

- Il informe les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant lorsque cela est possible avec l'organisation propre à la crise sanitaire.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est disponible et à l'écoute aux moments de l'accueil et du départ.

#### • **L'assistant sanitaire :**

- Il fait partie de l'équipe en qualité de responsable « sanitaire et hygiène ».
  - Il est responsable de l'infirmierie, du suivi sanitaire, des soins et 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 est tenu au même rôle que les animateurs vis-à-vis des enfants, des parents et de l'équipe.
  - Il est le référent COVID 19 conformément aux préconisations DDCCS.
- (Ce rôle sera assuré par Ludivine VANZUT qui détient son PSC1)

#### • **Le prestataire/intervenant :**

- Il est le garant de la sécurité physique et morale des enfants lors de son intervention.
- Il adapte son activité en fonction de l'âge des enfants.
- Il est ponctuel ou prévient en cas d'indisponibilité.
- Il apporte le matériel nécessaire à son activité ou demande à l'équipe de direction ses besoins spécifiques.
- Il intègre les animateurs à son activité.

- Il respecte le protocole sanitaire instauré par la ville.

- **Le surveillant baignade (si les plages sont autorisées) :**

- Il donne ses indications et consignes de sécurité aux enfants avant la baignade.
- Il s'assure des conditions météorologiques.
- Il donne des conseils et idées aux animateurs dans le choix des jeux en fonction des appréhensions des enfants, de l'âge...
- Il pratique une surveillance continue et rigoureuse au cours de la baignade.
- Il intervient sur les noyades avec le responsable de la sécurité du lieu de baignade.
- Il est tenu au même rôle que les animateurs vis-à-vis des enfants, parents et de l'équipe.

- **Le chef de convoi :**

- Il est désigné par la directrice de l'accueil.
- Il établit une liste nominative des passagers et donne les instructions aux enfants.
- Il fait le point avec le chauffeur du bus (nombre de passagers, itinéraires, heures d'arrivée et de retour, état des pneus en cas de doute, comportement du chauffeur etc).
- Il place les animateurs à proximité de chaque porte et issue de secours.
- Il compte les enfants à l'entrée et à la sortie du bus.
- Il est responsable des bons de commandes, des factures et autres.
- Il informe la directrice de la plaque d'immatriculations du véhicule (aller/retour si différent).
- Il se renseigne en amont sur l'itinéraire à prendre pour les trajets à pied.

→ Les réunions

Lors de la première réunion, l'équipe pédagogique abordera la journée type, les missions de chacun, les règles (pour les enfants et les animateurs), les besoins des enfants, les mesures barrières etc. Chaque animateur proposera un planning prévisionnel d'activité en lien avec le thème.

Lors de la deuxième réunion, l'équipe aménagera et décorera la structure afin de dépayser les enfants qui y sont scolarisés à l'année. L'affichage obligatoire (type planning, menu, trombinoscope etc.) sera exposé. L'équipe étudiera les fiches sanitaires des enfants et veillera à l'approvisionnement des trousse de secours. Enfin, les animateurs signeront leur contrat. L'équipe se mettra d'accord sur le planning des garderies, des créneaux de salles de sport et chacun ramènera les documents nécessaires tels que diplômes, vaccins...

Des réunions de régulation s'ajouteront pendant le centre en fonction des besoins (jeu à préparer, problème à résoudre etc). Elles pourront se faire en fin de journée de 17h à 17h30 environ et pourront mobiliser un animateur en particulier, des groupes de vie ou l'ensemble de l'équipe (dans ce cas la réunion pourra démarrée après le temps du périscolaire soir).

## 1.5 [Les horaires](#)

Les horaires de l'équipe d'animation seront organisés de manière à proposer aux familles un service continu, chaque jour, de 7h30 à 18h30 tout en respectant la législation en termes de

temps de pause et de repos des animateurs. Ces horaires seront affichés dans l'accueil afin que chacun puisse s'y référer et les respecter.

### 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 :**

La ville de La Madeleine met à notre disposition deux salles de sport sur toute la durée de notre accueil :

- la salle GANTOIS
- la salle FLANDRES

Un tableau sera complété par l'équipe d'animation afin de se répartir équitablement les créneaux.

Si le protocole sanitaire le permet, la ville mettra à disposition du centre de loisirs des créneaux piscine.

#### **Le matériel à disposition :**

La ville nous fournit également deux malles avec du matériel sportif, de création et des jeux/jouets. Un inventaire sera effectué en début d'accueil et en fin, afin de restituer le matériel en état.

### 1.7 Le budget pédagogique : budget alloué par la Ville

Un budget est alloué en début de centre et la directrice est nommée mandataire de la régie. Il est calculé sur la base des effectifs prévisionnels. Toutes les dépenses sont à inclure dans le bilan financier de fin d'accueil.

Le budget alloué par la ville est de 4,10 € par enfant et par jour :

- Prestation : 1,50 €
- Alimentation : 0,20 €
- Matériel : 0,50 €
- Transport : 1,90 €

Si le protocole sanitaire ne permet pas les sorties du centre de loisirs, le budget transport ne sera pas utilisé en tant que tel, une petite partie pourra être exceptionnellement utilisée pour les prestations si besoin.



## Budget prévisionnel :

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Totaux
<b>Enfants</b>	84	72	60	84	300
<b>Prestations</b>	630	540	450	630	2 250
<b>Matériel</b>	210	180	150	210	750
<b>Alimentation</b>	84	72	60	84	300
<b>Transport</b>	798	684	570	798	2 850
<b>Total global : 6 150</b>					

### 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 depuis sous le label 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](mailto:service-famille@ville-lamadeleine.fr) ou via le portail famille.

## II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

### 2.1 Vie quotidienne

Une « journée type » vous est présentée ci-dessous. Les horaires sont à titre indicatifs. Ils peuvent varier en fonction d'une activité spéciale, d'une sortie où l'heure de départ serait avancée, ou de la météo. Ils peuvent également varier en fonction du rythme des enfants.

Temps / horaires	Contenu / mise en place	Explication
<p><b>7h30 - 9h00</b> : Accueil des enfants en « accueil réveil » : ateliers en semi autonomie. Les parents les déposent devant la porte d'entrée de l'établissement. Chaque enfant arrive et s'installe à son rythme. Il a la possibilité de lire, jouer, dessiner, discuter ou ne rien faire.</p>	<p>L'accueil sera assuré par plusieurs animateurs qui veilleront au respect des gestes barrières. Nous souhaitons au maximum garder une ambiance calme afin de respecter le réveil en douceur des enfants.</p> <p>Les animateurs veilleront à inscrire l'heure d'arrivée des enfants.</p> <p>Ils expliqueront les gestes barrières aux enfants, le lavage de mains et le non brassage du matériel.</p>	<p>Accueil échelonné, mise à disposition des enfants de jeux calmes.</p>
<p><b>9h00 - 9h30</b> : Accueil des enfants et parents : Chaque groupe de vie aura une salle spécifique. Les parents ne rentreront pas dans l'accueil. Les parents prennent connaissance des activités proposées, le menu du jour, et toute information relative à l'accueil de loisirs sur les affichages. L'animateur est à l'écoute pour permettre un accueil individualisé de l'enfant et disponible auprès des parents pour toute information dans le respect des préconisations de la DDCS.</p>	<p>8h50 : arrivé des animateurs qui ne font pas l'accueil réveil. Ainsi, chacun a le temps de préparer le matériel nécessaire pour son activité.</p> <p>Ils rempliront le tableau de présence des enfants.</p> <p>Les animateurs expliqueront les gestes barrières aux enfants, le lavage de mains et le non brassage du matériel.</p>	<p>L'équipe assurera l'accueil échelonné jusqu'à l'arrivée de tous les enfants.</p> <p>Chaque animateur s'occupera du pointage des enfants de son groupe de vie et il jouera avec eux.</p>
<p><b>9h30 - 10h00</b> : Passage aux toilettes/Accueil animé.</p>	<p>L'accueil animé est préparé (ponctuellement) le matin par un animateur pour son groupe de vie. L'équipe</p>	<p>Les animateurs veilleront à la bonne hygiène des enfants.</p>

	<p>veillera à diversifier les accueils (twister, gym tonic, 1 2 3 soleil, musée vivant etc).</p> <p>Lavage des mains pour tous (au moins 20 secondes) en respectant les gestes barrières.</p>	<p>L'accueil animé est un moment convivial et festif que l'on partage en groupe. Les animateurs profiteront au maximum des extérieurs pour les mettre en place.</p>
<p><b>10h00 - 11h30 :</b> Activités/Sorties par groupe de vie.</p>	<p>Un planning détaillé sera affiché et visible de tous.</p>	<p>Par groupe de vie, chaque animateur proposera une activité et l'enfant aura la possibilité de choisir dans la mesure du possible.</p>
<p><b>11h30 - 11h50 :</b> Temps libre extérieur ou intérieur suivant la météo et par roulement.</p>	<p>Temps de détente, de défoulement.</p>	<p>Les enfants jouent librement sous la vigilance de l'équipe. Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel (type jeux de société, voitures, dessins ou ballons, cerceaux, cordes si cour) ou initient un jeu à la demande des enfants.</p>
<p><b>11h50 - 12h00 :</b> Passage aux toilettes.</p>	<p>Respect des règles d'hygiène.</p>	<p>Les animateurs veilleront à la bonne hygiène des enfants.</p>
<p><b>12h00 - 13h00 :</b> Temps du repas : Chacun est invité à goûter les aliments. Nous voulons faire du repas, un moment d'échanges, de convivialité, de calme, de détente et d'éducation à la santé (soin, hygiène, et équilibre alimentaire).</p>	<p>Les groupes de vie arriveront de manière échelonnée de façon à minimiser le nombre de personnes dans le réfectoire et ainsi le bruit.</p> <p>Le repas est un moment privilégié de la journée, cela doit être vécu comme une pause et propice aux échanges entre enfants et, entre enfants et animateurs.</p>	<p>Les animateurs veilleront à ce que les enfants prennent leur repas en goûtant à tout (sans les forcer) et les animateurs feront de même.</p> <p>L'équipe doit être vigilante quant aux régimes et allergies.</p>
<p><b>13h00 - 13h30 :</b> Passage aux toilettes/Temps calme : Temps de repos, ce n'est pas forcément une sieste,</p>	<p>Mise à disposition d'aménagements calmes afin de se ressourcer avant d'entamer la deuxième</p>	<p>Aménagement de plusieurs espaces (yoga, contes, musique de relaxation, mandala etc).</p>

mais un temps où les enfants peuvent effectuer des activités calmes.	partie de la journée. Ceux qui le souhaitent pourront s'allonger sur un tapis.	
<b>13h30 - 13h50</b> : Temps libre extérieur ou intérieur suivant la météo et par roulement. Temps de détente et de jeux en autonomie.	Les enfants jouent librement sous la vigilance de l'équipe. Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel (type jeux de société, voitures, dessins).  Les animateurs en profitent pour prendre leur pause à tour de rôle sans aucun défaut de surveillance.	Les animateurs surveillent et jouent avec les enfants et préparent les activités à venir.
<b>13h50 - 14h00</b> : Passage aux toilettes.	Respect des règles d'hygiène.	Les animateurs veilleront à la bonne hygiène des enfants.
<b>14h00 - 15h30</b> : Activités/Sorties par groupe de vie.	Un planning détaillé sera affiché et visible de tous.	Par groupe de vie, chaque animateur proposera une activité et l'enfant aura la possibilité de choisir dans la mesure du possible.
<b>15h30 - 15h50</b> : Temps libre extérieur ou intérieur suivant la météo et par roulement.	Temps de détente, de défoulement.	Les enfants jouent librement sous la vigilance de l'équipe. Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel (type jeux de société, voiture, dessins ou ballon, cerceau, cordes si cour) ou initient un jeu à la demande des enfants.
<b>15h50 - 16h00</b> : Passage aux toilettes.	Respect des règles d'hygiène.	Les animateurs veilleront à la bonne hygiène des enfants.
<b>16h00 - 16h20</b> : Temps du goûter.	Le goûter est aussi un moment de la journée où la détente prime avec l'échange.	Le goûter est le temps qui marque aussi la fin de la journée.
<b>16h20 - 16h30</b> : Retour sur la journée avec les enfants.	Les enfants font un bilan de leur journée de manière ludique en précisant ce	L'équipe veillera à susciter des échanges riches et instructifs.

	<p>qu'ils ont aimé et ce qu'ils n'ont pas apprécié.</p> <p>De plus, les enfants pourront exprimer leurs souhaits pour les activités à venir.</p>	
<p><b>16h30 - 17h00</b> : Accueil des parents devant l'entrée de l'école : les enfants ne seront confiés qu'aux personnes identifiées au préalable par le tuteur légal sur la fiche sanitaire.</p>	<p>Un autre moment important de la journée où les animateurs doivent être disponibles pour le retour fait aux parents sur le déroulement de la journée.</p> <p>Un animateur se charge de récupérer les affaires de l'enfant qui se lavera les mains avant de partir. L'animateur accueillera chaque parent de son groupe de vie avec lequel il échangera.</p>	<p>Les parents sont demandeurs d'information sur la journée de leur enfant. L'animateur devra lui remonter les points positifs et négatifs. Il donnera aux parents les informations sur la journée du lendemain.</p>
<p><b>17h00 - 18h30</b> : Accueil des enfants en « accueil détente » : ateliers en semi autonomie.</p> <p>Accueil des parents devant l'entrée de l'école.</p> <p>La responsabilité de l'équipe s'arrête dès que l'enfant est confié à la personne chargée de le récupérer.</p>	<p>L'accueil sera assuré par plusieurs animateurs. Un animateur supplémentaire pourra être affecté à ce temps si l'effectif des enfants le nécessite.</p> <p>Les enfants auront la possibilité de faire des jeux intérieurs ou extérieurs selon le temps et leur état de fatigue.</p> <p>Un animateur se charge de récupérer les affaires de l'enfant qui se lavera les mains avant de partir.</p> <p>Les animateurs veilleront à inscrire l'heure de départ</p>	<p>Départ échelonné des enfants, nécessité de rester attentifs pour les animateurs.</p> <p>Les parents sont demandeurs d'information sur la journée de leur enfant. L'animateur devra lui remonter les points positifs et négatifs. Il donnera aux parents les informations sur la journée du lendemain.</p>

**AR/AD :**

	<p>des enfants sur la fiche de présence.</p> <p>17h10 : départ des animateurs qui ne font pas l'accueil détente s'il n'y a pas de réunion d'équipe ce jour. De plus, ils partiront après avoir préparé le matériel nécessaire pour l'accueil du lendemain.</p>	
--	--	--

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.

### **Les transitions :**

Entre les temps d'activités et le temps de restauration, les enfants se rendront aux toilettes. En effet, l'hygiène étant très importante, il faut sensibiliser les enfants au nettoyage des mains après chaque activité, après chaque passage aux toilettes et avant les repas (la cantine et le goûter).

### **Les temps calmes :**

Temps durant lequel l'enfant participe à des activités moins dynamiques. Les enfants choisissent l'activité qu'ils souhaitent faire. Les animateurs auront préparé quelques petits ateliers (les jeux de société, le dessin, le mandala, la lecture, les perles, les scoubidous ou d'autres idées des animateurs).

## **2.2 [Les activités](#)**

Comme évoqué plus tôt, chaque animateur sera responsable d'un groupe de vie d'environ 12 enfants. Les animateurs devront afficher à l'accueil les informations qui concernent leur groupe d'enfants (les activités du matin et de l'après-midi, les menus du midi et du goûter, les informations pour le lendemain etc).

Chaque groupe sera représenté par un nom et une couleur (par exemple le groupe des jaguars avec la couleur jaune). La couleur de référence permettra aux enfants de mieux s'orienter dans les locaux en suivant les flèches colorées qui mèneront à leur salle. De plus, ces couleurs et

noms de groupe permettront aux enfants et aux parents de mieux suivre, sur le planning commun, les activités de leur groupe durant la semaine.

Lors de l'accueil des familles, les animateurs veilleront à rester à l'intérieur de la salle et ils joueront avec les enfants.

### **Les activités des animateurs :**

Les activités principales seront proposées par l'équipe d'animation. Elles seront suffisamment variées pour permettre à l'enfant de s'épanouir et de développer de nouvelles compétences. On pourra par exemple trouver des activités manuelles, sportives, culturelles, scientifiques, artistiques etc.

Voici des exemples de propositions faites par l'équipe d'animation :

- Tournoi national Brésilien
- Création de déguisements festifs
- Initiation Capoeira
- Préparation des parades du carnaval
- Initiation Zumba
- Réalisation d'un toucan en matériel de recyclage

Le planning d'activités prévisionnel défini par les animateurs sera distribué aux familles et affiché dans nos locaux pour que chacun puisse en prendre connaissance. Celui-ci pourra varier en fonction des envies des enfants et en fonction de leur fatigue.

### **Les activités des prestataires :**

Des activités dites « de consommation » pourront également être proposées dans le respect absolu des mesures sanitaires. L'équipe veillera à ce qu'elles soient suffisamment diversifiées pour plaire au plus grand nombre. En cas d'annulation ou de report d'une de ces prestations, l'équipe en informera au plus tôt les familles et enfants.

### **Les temps forts :**

Plusieurs temps forts pourront être organisés durant l'accueil afin de redynamiser le quotidien. Nous pourrions par exemple proposer aux enfants :

- une journée aux couleurs du drapeau
- un petit déjeuner avec les copains offert par l'organisateur
- une journée déguisée
- un apéritif festif avec les copains offert par l'organisateur
- un carnaval spécial Rio
- un pique-nique avec les copains offert par l'organisateur

## **[2.3 La restauration \(prestataire API\)](#)**

Le temps du déjeuner est un moment de convivialité et un temps d'échanges entre les animateurs et les enfants.

Chaque animateur s'occupera de son groupe. Ils initieront les enfants à l'équilibre alimentaire, aux nouveaux goûts et à l'autonomie (couper sa viande seul par exemple). Ce temps permettra aussi de sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire.

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.

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.

## 2.4 [Règles de vie](#)

### **Les règles pour les enfants :**

Des règles de vie seront travaillées de manière ludique avec les enfants et peuvent-être affichées dans les salles. Il s'agira de différencier la bonne attitude de la mauvaise, les actes de politesse des gestes déplacés pouvant nuire au groupe. Des pictogrammes pourront être utilisés.

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 :**

→ Le non négociable :

- 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 ».

Ainsi, 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 retards 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 (la directrice d'ACM et le service famille).



→ Le négociable :

- Chaque animateur a le droit à une pause de 20 minutes par jour environ qu'il prendra quand les enfants seront en temps calme/temps libre. 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 prendra sa pause.

Pour ceux qui le souhaitent, un temps supplémentaire de 10 minutes peut leur être accordé afin de préparer l'activité qui suit, d'installer une activité spécifique... si cela ne nuit pas au bon fonctionnement de l'ACM.

- 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, Rallye-photo...) et avec l'accord des parents.

De plus, la ville met à disposition des animateurs et des enfants, un appareil photos utilisable pour les activités.

- 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.

Un exemple de règles à travailler avec les enfants et avec les adultes se trouvera en annexe. Ces règles ont pour but que chacun puisse passer de bonnes vacances.

## 2.5 Sécurité : procédures de la Ville

La sécurité est l'une des fonctions les plus importantes d'un animateur, c'est plus qu'un objectif, c'est un devoir. La vigilance des animateurs sera donc permanente : lors des activités, lors des sorties, lors des déplacements... à tout moment de la journée. Pour cela, l'animateur doit fixer des repères de temps, de lieux pour que l'enfant soit rassuré et éloigné de tout danger. L'animateur adaptera ses activités en fonction de l'âge des enfants et de leur état physique.

Des procédures sont mises en place par la ville afin de répondre au mieux à chaque cas de figure qui se présenterait. Ce sont des aides et consignes à suivre par les équipes d'animation

et tout personnel municipal. Elles concernent aussi bien les retards parents, les blessures, les incendies que l'organisation des temps d'accueil.

- En cas de blessure :
  - Vérifier l'état physique de l'enfant.
  - Le rassurer en donnant les premiers soins (en fonction de la blessure).
  - Répartir les autres enfants que l'on a avec soi, le temps des soins.
  - Recueillir toutes les informations et les noter dans le cahier d'infirmierie.
  - Prévenir la directrice (en fonction de la blessure).

Le cahier d'infirmierie se trouvera dans le « local infirmierie ». Ce cahier est à remplir dès qu'un enfant reçoit un soin de quelque nature.

- Les numéros utiles :

La liste des numéros utiles sera visible dans toutes les salles d'accueils. Chaque animateur disposera d'un récapitulatif des numéros les plus importants dans sa trousse de secours, indispensable lors des déplacements.



- En cas de retard (après 18h30) :
  - Rassurer l'enfant.
  - Téléphoner à la famille (parents).
  - Si personne ne répond, contacter les autres personnes autorisées à reprendre l'enfant.
  - Contacter la directrice.
  - Si absence de réponse, contacter le coordinateur LAURENT Christophe au 06.33.90.13.70.

- Le protocole d'évacuation incendie :

La consigne générale étant de garder son calme, et prendre son groupe d'enfant avec la liste si possible, et d'aller vers la sortie de secours la plus proche.

Une fois à l'extérieur, il faut faire l'appel nominatif des enfants et des animateurs.

Une fiche récapitulative des rôles de chacun lors de cet exercice se trouvera en annexe.

## 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).

### **III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL**

#### **3.1 Le contexte réglementaire (SDEJS/Lois/Ville)**

L'équipe doit être composée d'au moins 50% d'animateurs diplômés BAFD ou équivalence, 30% d'animateurs stagiaires et 20% maximum d'animateurs non diplômés.

Le respect des taux d'encadrement est une priorité. Pour les enfants de plus de 6 ans, un animateur encadrera 12 enfants en sortie et 8 enfants en baignade.

#### **Nombre de mineurs :**

Le nombre total de mineurs accueillis n'est pas restreint. Cependant, il devra être fixé par l'organisateur en tenant compte du respect de la distanciation sociale et des gestes barrières. L'effectif prévisionnel est donc fixé à 84 enfants la première et dernière semaine, 72 enfants la deuxième semaine et 60 enfants la troisième semaine sur la structure Louise de BETTIGNIES.

Le respect de la distanciation sociale nécessite des locaux adaptés et une organisation des activités qui entraînent, de fait, une limitation du nombre de jeunes susceptibles d'être accueillis dans les ACM.

#### **Lieux d'activités :**

La constitution des groupes d'activités se fera tout simplement grâce aux groupes de vie. Chaque enfant et animateur d'un groupe de vie passera la journée ensemble (activités, repas etc) afin de limiter le brassage et le risque de contamination le cas échéant.

#### **Les locaux :**

La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque enfant et encadrant, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

L'accueil est assuré dans les salles d'activités de l'école Louise de BETTIGNIES.

Un nettoyage approfondi des locaux sera effectué préalablement à l'ouverture de l'établissement. L'entretien des locaux sera effectué en utilisant les procédures et produits habituels (virucide), avec des gants de ménage. Il sera cependant réalisé avec une plus grande fréquence.

De plus, les objets fréquemment touchés (poignées de portes, surfaces, sanitaires, sols, le cas échéant objets à vocation ludique ou pédagogique ...) seront quotidiennement désinfectés avec un produit virucide.

Des points d'eau en nombre suffisant seront à disposition pour permettre le lavage des mains à proximité des lieux d'accueil et d'activités. Le but étant d'éviter les croisements inutiles d'enfants entre plusieurs groupes de vie. La présence de savon en quantité suffisante pour les enfants et de gel hydroalcoolique ou de savons pour les personnels est prévue.

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver les mains à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 20 secondes. C'est pourquoi, les animateurs travailleront de manière ludique le lavage des mains avec les enfants, suivi d'un séchage soigneux avec une serviette en papier jetable. Le lavage des mains sera réalisé le plus possible, notamment après être allé aux toilettes, avant de manger et après s'être mouché, avoir toussé ou éternué. Il doit-être aussi pratiqué lors de l'arrivée ou de la sortie de l'accueil, lors de chaque changement de lieu d'activité, après avoir manipulé des objets potentiellement partagés au moment des récréations et en entrant et en sortant de la cantine et de l'école.

L'accès à l'accueil pour les responsables légaux sera très restreint. Les parents devront accompagner leur enfants jusqu'à la porte d'entrée de l'établissement. Pour des raisons d'hygiènes, ils ne pourront pas franchir les portes de l'accueil de loisirs. Un animateur et/ou la directrice seront présents afin de pouvoir garantir le lien avec les parents et guider l'enfant vers sa salle de vie.

Un fléchage ludique aux moyens de couleurs sera mis en place par l'équipe d'animation afin que les enfants puissent mieux s'orienter dans l'école. Ainsi, un groupe de vie possèdera une couleur qui lui est propre et un nom de groupe. Ce repère visuel guidera l'enfant vers sa salle.

Un sens de circulation sera pensé en amont et un marquage au sol sera également réalisé à l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement afin de respecter les règles de distanciation sociale et d'éviter les attroupements lors des accueils.

Ce marquage au sol incitera parents et élèves à respecter la distanciation d'un mètre minimum.

Les horaires d'arrivée et de sortie seront échelonnés.

La grille de l'accueil de loisirs restera ouverte lors des accueils afin d'éviter au maximum sa manipulation. Une personne de l'équipe se tiendra à l'entrée afin d'accueillir les parents. La cour de récréation sera divisée en plusieurs zones afin de permettre à plusieurs groupes de vie de profiter des extérieurs en même temps. Chacun devra respecter sa zone pour éviter les rencontres entre groupes.

En cas d'accès exceptionnel aux parents, ces derniers doivent être munis de masques.

Enfin, les fenêtres extérieures seront ouvertes le plus fréquemment possible pour augmenter la circulation de l'air dans les salles.

**Le port du masque :**

Le port du masque est obligatoire pour les encadrants des accueils et pour les personnes au contact des mineurs lorsqu'ils sont en présence des enfants accueillis (sauf en extérieur). Les masques chirurgicaux seront fournis par les organisateurs pour les encadrants à raison d'un tout les 4 heures.

Le port du masque est également obligatoire pour les mineurs des écoles élémentaires.

**Les activités :**

Les activités seront organisées par petits groupes, de 12 enfants environ. Les groupes seront constitués, dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil, et n'auront pas d'activité commune avec d'autres groupes.

Les animateurs rédigeront un programme d'activités qui tiendra compte de la distanciation sociale et des gestes barrières. Chaque activité proposée fera l'objet d'une évaluation préalable par l'équipe et d'une adaptation au regard ces règles sanitaires.

Les personnes intervenant ponctuellement au sein des accueils, notamment pour la mise en place d'activités culturelles, physiques et sportives seront admises dans la structure dans le respect des règles de distanciation sociale et des gestes barrières.

**Les activités physiques :**

Des activités physiques seront organisées dans l'ACM, dans le respect de la distanciation sociale (au moins un mètre entre chaque participant) et des gestes barrières. Elles sont organisées dans l'enceinte de l'accueil ou à proximité immédiate de celui-ci.

**La prise de température :**

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

L'accueil sera être équipé de thermomètres pour pouvoir mesurer la température des enfants et du personnel dès qu'ils présentent des symptômes au sein de l'établissement.

**La restauration :**

La restauration se fera sous forme de repas directement distribués aux mineurs au sein de l'accueil. Une organisation des temps de restauration sera pensée en amont afin de limiter au maximum les files d'attente. Les enfants déjeuneront à distance d'un mètre au moins l'un de l'autre.

Le lavage des mains sera effectué avant et après le repas.

**L'information, la communication et la formation :**

Les consignes sanitaires seront affichées à tous les points stratégiques nécessaires.

Le personnel encadrant sera formé aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les enfants.

**La conduite à tenir lors d'une suspicion ou d'un cas avéré de COVID-19 :**

Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil, qui est la directrice de l'accueil.

Cette information sera immédiatement remontée aux parents de l'enfant qui devront venir le chercher et à l'organisateur qui se chargera d'en informer l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

L'enfant ne pourra pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans un certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile. De même, l'organisateur sera immédiatement informé.

L'encadrant ne pourra pas retrouver ses fonctions auprès des mineurs au sein de l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de le faire.

L'isolement des suspicions COVID-19 se fera un moyen d'une salle unique, préalablement définie par l'équipe afin d'éviter une sur-contamination.

La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant seront effectués selon les procédures sanitaires.

[3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 12 ans](#)

**Développement physique**

- Affinage au niveau sensori-moteur.
- Amélioration de dextérité et de la précision.
- Besoin de tester ses possibilités.
- Se dépense beaucoup.
- Les besoins de sommeil diminuent.
- Accroissement des différences entre filles et garçons.
- Premières dents qui tombent.

**Développement intellectuel**

- Passage de l'imaginaire au concret.
- L'enfant a besoin de rêver, créer, explorer, manipuler, imiter.
- Il développe ses capacités à lire, écrire, compter.
- Passage au raisonnement logique.
- Il aime mener ses projets à leur terme.

- Augmentation de la capacité d'attention.
- Grande curiosité, soif de comprendre.
- Notion de bien et de mal.

### **Développement social/affectif**

- Période de socialisation. Les jeux à règles participent à l'apprentissage de la vie en société.
- L'enfant intègre petit à petit les valeurs morales.
- Affirmation de la personnalité.
- Apparition du « meilleur copain ».
- Séparation filles/garçons dans leur choix d'activités de jeux. Apparition du leader.
- Gout du risque.

**Les activités à la carte** (dans la mesure du possible) : permettent une mixité des différentes tranches d'âges et misent sur l'entraide, la bienveillance (des plus âgés) et la curiosité (des plus jeunes). Dans ce cas de figure, les activités choisies devront être physiquement et intellectuellement accessibles à tous (durée, consignes, règles). Les phases de jeu doivent être courtes et les consignes régulièrement répétées.

### 3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil

Ce sont un ensemble de comportements positifs et de respect. Les bons soins, les manifestations de confiance, d'encouragement et d'aide envers des personnes ou des groupes en situation de vulnérabilité ou de dépendance permettent aux enfants de s'épanouir et de prendre confiance en eux.

Envers les enfants, cela vise à l'aider à construire son identité dans la sécurité affective et l'épanouissement de toutes ses possibilités. La bientraitance vise à promouvoir le bien-être de la personne accueillie, en répondant à ses besoins fondamentaux de la manière la plus personnalisée possible.

Les animateurs se tiendront toujours à disposition des enfants et à leur écoute. Toute confession jugée « peu banale » ou pouvant perturber l'enfant ou le groupe devra être relatée à la directrice qui prendra alors les dispositions nécessaires. Aucun comportement inquiétant ou posant question ne devra être ignoré ou pris à la légère.

Voici quelques exemples de bienveillance et de bientraitance :

- Se baisser pour communiquer (se mettre au même niveau).
- Ne pas laisser des questions sans réponses.
- Respecter sa parole et ses engagements.
- Encourager, valoriser les efforts et les réussites.

Un suivi des enfants sera mis en place quotidiennement, par la communication de chaque problème rencontré. Les comportements déviants devront être relatés aux familles, de même que les améliorations et bons comportements.

### 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.

Un enfant porteur de handicap est un enfant comme les autres. Il a les mêmes besoins. Seules les réponses à ses besoins vont souvent nécessiter des ajustements particuliers. Pour lui, le contact avec des adultes non spécialistes du handicap peut être l'occasion de regards nouveaux, de progrès. Ce qui est attendu des animateurs est une action éducative et une pédagogie différenciée avec de grandes facultés d'adaptation et de créativité.

Des informations utiles doivent être données pour savoir agir en cas de besoin et pour d'éventuels soins comme cela se fait déjà avec le Projet d'Accueil Individualisé pour les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé. Des aménagements horaires (1/2 journée au lieu de la journée complète, avec ou sans repas, ...), des moyens matériels adaptés (vélo, rampe d'accès, jeux spécifiques, timer, ...) et des moyens humains supplémentaires peuvent être débloqués après le passage du dossier en commission.

Accueillir l'enfant porteur de handicap en milieu ordinaire de loisirs, c'est lui offrir l'occasion de pouvoir :

- Elargir le champ de ses expériences dans des milieux et des espaces qui l'aident à mieux se connaître
- Développer ses capacités physiques et artistiques
- Etre incité à ajuster et à diversifier ses actions
- Ressentir une palette de sensations et d'émotions variées
- Eprouver le plaisir d'évoluer et de jouer au sein d'un groupe

La directrice accueillera le ou les enfants relevant de la commission d'inclusion selon les modalités définies dans la convention signée entre la famille et la municipalité (temps de présence, encadrement supplémentaire ou non, besoin de matériel spécifique, ...).

### 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'éduquer 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, des autres et de son environnement.**

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

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

### **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 communiquer.

### **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 en proposant des séjours courts dans le cadre des accueils de loisirs et des séjours de vacances.

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.

#### [4.1 Objectif général : développer le respect, la tolérance et l'intégrité au sein de l'accueil collectif de mineurs](#)

#### **Objectif intermédiaire 1 : négocier des règles de vie au quotidien**

##### Objectifs opérationnels :

- 1/ proposer dès le début du centre, une charte de vie en collectivité simple et adaptée au public
- 2/ intervenir systématiquement sur tout ce qui peut glisser vers un manque de respect d'autrui et proposer des moyens de « réparer ses actes »

##### Moyens :

- affichages adaptés aux enfants (pictogramme, repères temporels)
- aménager un espace de réflexion où les enfants pourront se retrouver pour réfléchir à leurs actes
- valorisation des performances, bonnes actions ou gestes respectueux (tableau d'honneur, arbre à bonne action...)
- adapter sa communication orale et écrite

## **Objectif intermédiaire 2 : poser des repères et prendre des décisions collectives**

Objectif opérationnel : animer des temps d'échanges pour les repas, les activités, les sorties...

Moyens :

- organiser chaque soir des échanges/débats où chaque enfant pourra s'exprimer
- mis en place d'une médiation

## **Objectif intermédiaire 3 : sensibiliser au respect de soi, des autres et de l'environnement.**

Objectifs opérationnels :

- 1/ réaliser des activités et des jeux basés sur la coopération
- 2/ favoriser l'entraide entre petits et grands
- 3/ aménager des espaces qui permettent aux enfants de prendre confiance en eux
- 4/ développer dans les activités et les pratiques du quotidien le recyclage et le développement durable
- 5/ découverte du handisport et jeux de sensibilisation au handicap

Moyens :

- afficher aux yeux de tous, les travaux des enfants
- créer des passerelles entre les enfants (lecture de contes par les plus grands...)
- ranger le matériel et nettoyer les locaux une fois l'activité terminée, le goûter terminé...
- aider au service à la cantine si possible dans le respect du protocole sanitaire (débarrassage du plateau repas, mise en place des pichets d'eau)
- valorisation de l'individu au sein du groupe (concours, mise en avant des performances...)

## **Objectif intermédiaire 4 : permettre à chacun de prendre plaisir à vivre avec les autres dans un contexte agréable.**

Moyens :

- jeux collectifs sans matériels entre groupe avec respect des distanciations
- spectacle
- exposition des travaux
- conception d'un système ludique d'évaluation de l'humeur

### 4.2 Objectif général : découvrir les terres du Brésil

## **Objectif intermédiaire 1 : sensibiliser les enfants à la culture Brésilienne au travers de l'art, la culture et les activités sportives**

Objectifs opérationnels :

- 1/ mise en place d'un planning varié réalisé par les animateurs

2/ prestations et sorties de consommation en lien avec le Brésil

Moyens :

- initiation à la Capoeira
- découverte de la danse locale : la samba
- découverte de la faune et la flore de la forêt Amazonienne
- observation des animaux d'origine Brésilienne
- découverte des musiques et chants du Brésil
- découvrir l'histoire du pays

**Objectif intermédiaire 2 : développer son imagination et sa créativité**

Moyens :

- décoration du centre de loisirs
- composition d'une rythmique brésilienne
- organiser une parade typique du carnaval de Rio avec déguisements, danses etc.

## V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

### 5.1 Le thème GLOBAL

Viens découvrir avec nous tous les trésors méconnus de ce beau pays. Au programme : soleil, déguisements, exploration de la forêt Amazonienne, samba, musiques festives et carnaval de Rio !

### 5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Entre 6 et 12 ans, l'enfant change énormément (cf. 3.2). Ses capacités, tant intellectuelles que motrices ainsi que son rapport au monde et avec les autres, évoluent. Il a besoin de bouger, de communiquer, de s'exprimer et de trouver les moyens pour y parvenir. La grande variété d'activités et l'équilibre individuel/collectif, sportif/manuel, visera à ce que chacun puisse s'épanouir d'une façon ou d'une autre.

L'accompagnement quotidien et l'évaluation des progrès, jour après jour, devront également être mis en avant afin de mettre en confiance et d'aider au développement de l'enfant et faire en sorte qu'il se sente en sécurité.

Ce thème a pour but de faire voyager les enfants au Brésil et de leur permettre de découvrir une multitude d'activités différentes. Dans le mois les enfants pourront s'initier aux coutumes, aux sports, aux danses et aux musiques locales. Le centre se clôturera par un carnaval festif organisé par les enfants.

Ce thème reste suffisamment ouvert et riche pour permettre d'aborder un large éventail d'activités différentes. Un sujet trop précis pourrait limiter le champ d'action et être répétitif en termes d'animations. De plus, une décoration évolutive au fil des jours permettra aux enfants de découvrir toujours plus de nouveaux décors.

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

Chaque activité proposée sera animée avec un petit lancement pour toujours placer l'enfant dans l'imaginaire. Les noms des activités seront toujours en rapport avec le thème du jour. Des modèles pour les activités seront établis pour donner une idée/un exemple aux enfants.

Des noms de groupes seront trouvés par l'équipe d'animation pour apporter un repère aux enfants.

Tout l'univers construit sera adapté et mis en place lors des journées exceptionnelles, des grandes animations, des goûters exceptionnels ou encore des accueils animés. L'accueil sera adapté grâce à des décors et à des activités en lien avec ce thème. Les animateurs auront parfois des tenues de personnages qui seront en accord avec le thème global de l'accueil.

La mise en avant des activités permettra aux familles de découvrir ce que font leurs enfants et sera un moyen d'échanger ensemble.

## **VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES**

### **L'évaluation des animateurs :**

Deux évaluations auront lieu pendant cet ACM :

- Une évaluation sera réalisée par la directrice en mi-parcours. Celle-ci aura pour but de cibler les points à améliorer et de permettre à l'animateur d'y remédier. L'animateur exprimera aussi son ressenti. La directrice énoncera aussi le positif. L'animateur devra se positionner en amont sur une autoévaluation.
- Une évaluation de fin de parcours sera réalisée par la directrice. Elle aura pour but de faire le bilan des quatre semaines. L'animateur devra également se positionner en amont sur une autoévaluation.

Une grille d'évaluation vierge sera jointe en annexe.

### **L'évaluation du projet :**

A la fin de l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation s'attachera à évaluer de manière impartiale le projet dans son ensemble. Plusieurs points seront évoqués : les objectifs et les activités, l'équipe, le fonctionnement (le budget, le matériel, les prestataires, l'organisation...), les enfants et, les familles.

Afin d'évaluer au mieux le projet, des temps réguliers avec l'équipe permettront de vérifier la

cohérence des objectifs, d'adapter la démarche pédagogique et d'ajuster les moyens matériels et humains mis en œuvre.

De plus, chaque soir les animateurs prendront un petit temps avec les enfants afin de faire le bilan de la journée (ce qu'ils ont aimé, ce qu'ils n'ont pas aimé, ce qu'ils souhaiteraient faire ou ne souhaiteraient plus faire...) pour s'assurer que les enfants prennent plaisir pendant le centre et pour coller au mieux à leurs attentes.

Une bonne communication avec les parents permettra d'avoir leurs retours sur le projet mis en place et son application.