

DOCUMENT PEDAGOGIQUE

ACM – CAPOUCHINE - 3/11ans

2024/2025



Direction
Françoise JANSON

IFAC Nîmes 58 Bis rue Vincent Faita 30000 Nîmes
Mairie de Nîmes, Gard

Sommaire du projet pédagogique

I : La ville

II : Présentation du PEDT de la collectivité et de l'organisateur

- Projet éducatif de l'organisateur
- Projet éducatif de territoire
- Organigramme de la structure organisatrice

III : Présentation du contexte de l'Accueil de Mineurs

- a : Le public
- b : Lot Centre
- c : Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants porteurs de handicap
- d : Les protocoles d'accord individualisés (PAI)
- e : Les moyens matériels mis à disposition (locaux et espace)
- f : La composition de l'équipe d'animation
- g : Les partenaires identifiés sur le territoire
- h : Les moyens financiers mis à disposition
- i : Bilan de l'année précédente

2. Projection des objectifs

a. Mes/nos intentions éducatives

b. Nos objectifs pédagogiques

1- Favoriser l'épanouissement

Objectif pédagogique 1, objectifs opérationnels concrets en découlant, (*moyens mis en œuvre*), critères et indicateurs d'évaluation correspondants

2- Favoriser l'autonomie

Objectif pédagogique 2, objectifs opérationnels concrets en découlant, (*moyens mis en œuvre*), critères et indicateurs d'évaluation correspondants

3. Les relations

a/Les relations enfant/enfant ; *règles et sanctions*

b/Les relations adultes/enfants

c/Les relations adultes/adultes - Equipe d'animation

d/Les relations aux familles

e/Les relations aux partenaires (Ville, Coll. 30 ...)

4. Le fonctionnement de la vie quotidienne (et les conditions de sécurité)

a/Journée type + accueil spécifique de l'enfant RLH30 - Les temps d'accueils/dés accueils

b/Les temps de repas/goûters

c/Les temps de repos

5. La nature des activités proposées (et les conditions de sécurité) *Les temps libres/informels*

a/L'utilisation des projets d'animation et de thématiques

b/Les conditions de sécurité

c/La programmation des activités : Les sorties, les baignades

d/Modalités d'organisation des activités physiques et sportives

e/Les évènements

- f/Les ateliers ressources
- f (bis)/ Prendre sa place dans sa ville
- g/Les modalités de participation des mineurs
- g. (bis)/ Hors les murs

6. Les modalités de fonctionnement de l'équipe

- a/Recrutement
- b/Participation des animateurs (rédaction, menée et évaluation du Projet Pédagogique, prises de décisions collectives)
- c/Fiche de Poste animateur
- d/Fiche de poste directeur + directeur-adjoint (dont les rôles manager, formateur)
- e/Organisation du travail (pauses, réunions, 48h ...)
- f/Evaluations des animateurs et du directeur
- g/Modalités d'organisation des stages pratiques BAFA

7. Les conditions de sécurité

- A/Réglementation
- B/Santé (soins, trousse, infirmerie, assistant sanitaire ...)
- 1- Hygiène
- 2- Sécurité
- 3 - Sanitaires

Annexes :

- PPMS
- Exercice incendie
- Exercice Inondation
- Alerte toxique
- Protocole Covid19
- Horaires de l'équipe

I : Le rôle de la Ville

Elle assure le traitement des dossiers d'inscription des enfants, détermine la tarification de la prestation et perçoit la participation des familles, fixée par une décision municipale, révisable chaque année. Elle fixe également les règles de fonctionnement des ALSH municipaux.

II : Présentation du PEDT de la collectivité et de l'organisateur

PEDT : PROJET EDUCATIF TERRITORIAL (synthèse)

Définition :

« Outil de mise en œuvre du volet éducatif de la réforme des rythmes scolaires, le PEDT doit favoriser l'élaboration d'une offre nouvelle d'activités périscolaires, voir extrascolaires, ou permettre une meilleure mise en cohérence de l'offre existante, dans l'intérêt de l'enfant. »

Le PEDT se fonde sur 4 principes majeurs :

- **Territorialité** : Fédérer un ensemble de moyens humains, techniques et financiers sur un territoire défini comme étant la commune de Nîmes
- **Convergence** : Formaliser la volonté politique commune des acteurs de terrain et constitue le cadre indispensable au travail collectif.
- **Globalité** : Proposer à chaque enfant un parcours éducatif, ce qui nécessite des interactions permanentes entre les projets des écoles et établissements scolaires concernés et les politiques locales en faveur de la jeunesse, donc une continuité entre les temps scolaires et les temps péri ou extrascolaires, une articulation étroite entre les acteurs.
- **Equité** : S'adresser à tous les jeunes concernés en portant une attention particulière aux publics prioritaires, c'est-à-dire aux enfants et adolescents qui ont le plus besoin de bénéficier de l'action publique.

En adéquation du contenu éducatif avec le Projet Educatif Territorial de la Ville de Nîmes, les orientations éducatives de la présente proposition sont ainsi explicitées à travers différents axes :

- Les projets pédagogiques
- Les projets d'animation
- Les évènements (3) : les Droits de l'Enfant,
- Les séjours accessoires : 1 fois par an
- L'accompagnement à la parentalité
- Les liens partenariaux et avec les différents acteurs de la coéducation

Les objectifs du PEDT

1. Contribuer à la réussite du parcours scolaire de l'enfant et du jeune par la mise en œuvre d'un programme d'actions éducatives multiformes, et cela du temps de la petite enfance au temps libre.

- Appréhender l'enfant et le jeune selon une approche globale, dans tous les espaces éducatifs, pour assurer son bien-être et son développement harmonieux
- S'adapter à chaque enfant et adolescent
- Favoriser une ouverture sur le monde
- Viser le bien-être et l'épanouissement de l'enfant

2. Favoriser une continuité éducative

- Favoriser la rencontre entre les acteurs, croiser les métiers ; soutenir les parents dans leur rôle éducatif, préparer les enfants et les parents à l'entrée en maternelle.
- Organiser des activités éducatives ; informer, accompagner et soutenir les familles.
- Articuler projet d'école et projet du temps périscolaire ; articuler projet du temps périscolaire et dynamique d'un projet d'accueil de loisirs – extension du dispositif ALAE sur toutes les écoles.

3. Prendre en compte de manière appropriée les publics fragilisés.

- Enfants fragilisés par leur situation personnelle (enfants malades, enfants handicapés)
- Enfants fragilisés par leur environnement
- Prioriser les publics résidant en quartiers prioritaires « politique de la ville » dans l'appel à projet associatif en partenariat avec les institutions (Etat, CAF, CG, etc.)

4. Impliquer les parents et les familles dans les actions éducatives.

- Accompagner les familles dans leur rôle de soutien et les personnels des espaces éducatifs dans leur compréhension des familles.
- Informer les familles sur tout ce qui se développe dans le champ éducatif du territoire (commune/quartier) pour l'enfant et le jeune.
- Aider les familles à s'impliquer dans les apprentissages à la maison
- Associer les familles dans les prises de décision, à l'école comme dans tous les espaces éducatifs
- Rétablir pour les enfants, les jeunes, l'image parentale dans son statut de référent et de repérage social
- Initier ou développer des pratiques culturelles, sportives, environnementales qui peuvent être pratiquées de façon commune par les parents et leurs enfants.
- Trouver les outils d'information qui permettent aux familles, même celles qui sont apparemment les plus éloignées, d'être rattachées au projet éducatif de leur(s) enfant(s), de se l'approprier.

5. Favoriser l'accès pour tous aux loisirs éducatifs.

Contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes en leur permettant la meilleure intégration dans la cité suppose de :

- Permettre au jeune, dès le plus jeune âge, de se déplacer dans la ville, de s'investir en toute sécurité dans des activités qui lui permettent de construire ses apprentissages et son parcours personnel. Il en résulte la nécessité de favoriser l'accessibilité des espaces éducatifs pour les enfants et les jeunes handicapés.

Les valeurs éducatives

La Convention Internationale des Droits de l'enfant donne un cadre général de référence en la matière, plaçant l'enfant au cœur de la réflexion éducative. Ainsi, au travers de son article 29, cinq objectifs éducatifs déclinent des valeurs comme autant de repères sur lesquels les équipes pédagogiques doivent s'appuyer :

- Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de leurs potentialités ;
- Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et des principes consacrés dans la Charte des Nations Unies ;
- Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;
- Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;
- Inculquer à l'enfant le respect du milieu naturel.

Les objectifs éducatifs

Les équipes d'animation devront proposer des projets pédagogiques articulant de manière cohérente les objectifs ci-après :

- Proposer à l'enfant ou au jeune de vivre des temps libres épanouissants ;
- Favoriser la découverte, la rencontre et l'ouverture ;
- Promouvoir la mixité et l'altérité ;
- Accompagner le développement de l'esprit critique et valoriser l'esprit d'initiative ;
- Favoriser l'acquisition de savoir-faire et des compétences techniques en matière de pratiques socioculturelles ou socio sportives, scientifiques et numériques ;
- Permettre à l'enfant ou au jeune de découvrir son patrimoine régional et l'histoire locale ;
- Développer des initiatives au service de l'entraide et/ou de nouvelles solidarités intergénérationnelles ;
- Sensibiliser à la notion de développement durable ;
- Renforcer la participation des parents.

S'ajoutant en configuration d'animation CVL ou de séjours courts, pour permettre aux enfants et aux jeunes de vivre des temps de vacances en dehors de leur environnement périurbain habituel, les objectifs ci-après :

- Faciliter l'apprentissage de la démocratie pour un mieux vivre ensemble au quotidien ;
- Susciter des rapports différents dans la relation enfant/jeune - adulte ;
- Appréhender et respecter des règles d'hygiène et de santé partagées ;
- Vivre un temps de découverte de soi et des autres dans un contexte différent ;
- S'approprier un environnement et vivre des expériences nouvelles ;
- Favoriser l'autonomie, dans un contexte sécurisé et sécurisant.

Présentation de l'organisateur : IFAC

Association loi 1901 à but non lucratif, l'Ifac est, un espace d'échange et de partenariat entre élus locaux et professionnels, pour l'amélioration des services d'animation et d'action territoriale à destination des populations.

Depuis 2003, l'Ifac gère les 12 ACM de la Ville de Nîmes, qui animent 72000 journées enfants en moyenne.
12 ACM : Capouchiné, Carmel, Jean D'Ormesson/Courbessac, Mas Boulbon, Jean Carrière, Mont Duplan, Prosper Mérimée, René Char, Henri Wallon, Jean Jaurès, Edgard Tailhades, La Placette

Cette mission a été confiée par la Ville de Nîmes à l'IFAC, ce partenariat a pour base de fonctionnement le projet Educatif de la Ville.

S'ajoute à cela des missions d'organisation de séjours et de classes transplantées tout au long de l'année.

L'Ifac propose sur toutes les vacances scolaires des stages de formation au BAFA et au BAFD sur toute la région.

L'Ifac est structuré autour de trois métiers majeurs, complémentaires et cohérents entre eux :

1/La formation

2/L'animation

3/Le conseil

Ces trois métiers s'expriment au sein de cinq domaines d'interventions :

L'animation socioculturelle et les loisirs éducatifs

L'enfance et la famille

L'insertion et la promotion de l'emploi

La prévention spécialisée

Les actions sociales et éducatives

Les valeurs éducatives de l'Ifac.

L'apprentissage de la citoyenneté, comme la responsabilisation de l'individu et le respect des valeurs républicaines est au cœur des valeurs éducatives de L'Ifac. L'apprentissage de la citoyenneté et la valorisation du lien social

Les principes pédagogiques de l'Ifac. La laïcité, une approche active de la citoyenneté

L'Ifac par ses actions et ses pratiques forme des citoyens aptes à vivre collectivement au sein de la communauté nationale, dans le respect des valeurs de la République Française, de l'Europe et en respectant les conventions internationales des droits de l'homme et de l'enfant.

Le Projet doit favoriser la mixité sociale et permettre à chacun de mieux appréhender son environnement. Les Chartes de l'Ifac

Dans le renouvellement du cadre du marché 2021/2025 la ville de Nîmes a sectorisé les 12 ACM en 3 lots :

Lot Ouest : composé des ALSH Tailhade, Henri Wallon et Le Carmel

Lot Centre : composé des ALSH Jean Jaurès, la Placette, Capouchiné, René Char, Mont Duplan et Prosper Mérimée

Lot Est : composé des ALSH Mas Boulbon, Jean Carrière et Jean D'Ormesson/Courbessac,

Organigramme & Organisations en Méditerranée





III. Présentation du contexte de l'Accueil de Mineurs

ACM Capouchiné :

L'accueil de loisir se situe : 2 Square Albert Soboul 30900 Nîmes, dans l'école maternelle et primaire

Il est agréé de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion social (DRJSCS) et de la protection maternelle infantiles (PMI)

Accueil des enfants en situation de handicap : Oui

Restauration scolaire : Oui

Description du quartier Capouchiné :

Capouchiné est un quartier de la commune de Nîmes (30000).

L'école de Capouchiné est située entre le boulevard Jean Jaurès, le périphérique et l'ancienne route de Montpellier dans un quartier résidentiel.

Les locaux du centre de loisirs sont situés côté élémentaire de l'école, une partie au rez-de-chaussée, au premier étage et deuxième étage, Salle de dodo au RC.

Ce quartier, au paysage urbain dispose, aux alentours, de divers services et infrastructures de transport, de commerce, de sport, de loisir, de santé, d'éducation.

a. Le public

L'ALSH accueille des enfants âgés de 3/11 ans, mercredis et vacances scolaires.

Nous accueillons aussi, des enfants porteurs de handicaps dans le cadre du Collectif 30.

Une grande partie des écoles publiques et privées de la ville de Nîmes ainsi que les villages en fonction des besoins des parents.

L'équipe d'animation prend le temps de connaître les nouveaux enfants de l'ACM Capouchiné.

Nous avons un public qui provient un peu de tous les quartiers de la ville. Les enfants primaires et maternels sont à l'écouter des animateurs, ils respectent les consignes, quelques enfants sont dissipés.

Aucune difficulté rencontrée. (A part un enfant RLH30 qui s'améliore de jour en jour)

Public Maternel : 3/6 ans

Le public maternel a des besoins importants de sécurité affective, de repère des lieux, d'autre repère (doudou...) Ils sont dans l'apprentissage, curieux.

Une variété d'activités courtes leur sont proposées régulièrement dans la journée.

Capacité d'accueil mercredis et petites sessions : 40

Capacité d'accueil juillet/Août : 50

Nous accueillons un pourcentage plus important d'enfants âgés de 4/6 ans que les 3/4 ans qui découvrent la vie en collectivité.

Les enfants maternels sont scolarisés : dans diverses écoles publiques et des écoles privées.

Public primaire : 6/11 ans

Capacité d'accueil mercredis et petites sessions : 50

Capacité d'accueil juillet/Août : 70

Le public primaire est dynamique et participe à toutes les activités manuelles, ateliers sportifs.

Les enfants choisissent leurs activités, les sorties...

La tranche d'âge 6/8 ans est plus importante que les 9/11 ans.

Nous accueillons des enfants de 6/11 ans scolarisés à :

Les enfants primaires sont scolarisés : dans diverses écoles publiques et des écoles privées.

Tous ces enfants sont agréables, participatifs aux activités.

L'équipe fera un bilan avec les enfants à chaque fin de l'activité ou du mois.

Pour l'instant, nous ne rencontrons pas trop de difficulté, aucun handicap ou trouble du comportement visible pour le moment, à part quelques enfants dissipés.

b. le lot centre : Capouchiné, René Char, Mont Duplan, Prosper Mérimée, Placette, Jean Jaurès

Le travail engagé pour orienter la présente proposition et la contextualiser au regard du territoire de ce secteur Centre a été mené en impliquant les directeurs des ACM concernés dans une réflexion sur les orientations communes, en lien au PEDT, qui seront retranscrites dans les six projets pédagogiques des ACM.

Les six sites réunissent des conditions de mixité sociale appréciables, et accueillent notamment des enfants de milieux défavorisés.

La délimitation géographique du secteur regroupe six structures tournées vers le centre-ville de Nîmes, et bénéficient d'accès facilités aux transports en commun et aux infrastructures de ce centre-ville.

Les enfants qui fréquentent ces structures ont un mode de vie urbain, et ne connaissent pas tous l'environnement plus large de leur territoire, dont l'environnement naturel.

Les enfants et les familles qui fréquentent les six structures n'accèdent que peu aux ressources et infrastructures culturelles de ce centre-ville dont ils sont pourtant souvent résidents.

c . Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants porteurs de handicap « Association Relais Loisirs 30

Relais handicap loisirs 30

Le Relais Loisirs Handicap 30 est une association composée de femmes et d'hommes convaincus de l'impérieuse nécessité de créer toutes les conditions nécessaires à l'accueil des enfants en situation de handicap dans les structures de loisirs ordinaires, afin que tous les enfants puissent vivre et jouer ensemble.

Elle a vocation à réunir les professionnels et acteurs gardois du handicap et de l'enfance dans le but de permettre aux familles l'accueil et l'inclusion de leurs enfants au sein d'une structure de loisirs non spécialisée.

Autour d'une charte qui engage chacun de ses partenaires, un travail en réseau permet de mutualiser les compétences de chacun : professionnels du handicap, familles et professionnels de l'animation, plaçant chacun à son niveau de responsabilité.

Un travail, en association avec les parents, les équipes éducatives de l'enfant, coordonné par le relais handicap est mis en place à chaque accueil avec les équipes des centres de loisirs.

L'accueil des enfants porteurs de handicap, doit être mis en place en concertation avec le directeur et l'équipe d'animation de l'ACM et avec l'appui du Relais Loisirs handicap 30.

L'équipe Pédagogique s'informe du recueil d'informations de ces enfants accueillis.

Un bilan, suivi de l'enfant est communiqué régulièrement à l'association RLH30, partenaires et aux familles.

Les accueils des enfants porteurs de handicaps sont organisés avec les familles, le Collectif 30, des professionnels de la santé, les éducateurs et l'équipe d'animation.

Les heures d'accueil sont mises en place en fonction du handicap de l'enfant.

Accueil des enfants handicapés dans les structures de loisirs éducatives (horaire adapté)

d. Les protocoles d'accord individualisés (PAI) (plan accueil individuel)

Accueil des enfants en PAI (protocole accueil individualisé), est un document qui donne le protocole d'urgence à tenir.

Il explique étape par étape les gestes d'urgence à faire (prise de médicament, numéro d'appel etc...).

Ce sont des enfants qui présentent diverses difficultés de santé, (asthme, diabète, allergie alimentaire) allergies et d'autre.

L'accueil des enfants allergiques ou sous traitement médical ont un protocole d'accueil individualisé (PAI) qui a été établi avec les infirmières de la direction de l'Education de la ville pour les enfants allergiques et les professionnels de la santé.

L'enfant viendra tous les jours avec son panier-repas et goûter en cas allergie alimentaire, pour les difficultés de santé tel qu'asthme, diabète, allergies et d'autre.

Tous les jours, l'enfant aura sa trousse d'urgence qui sera déposée dans la pharmacie du centre pour tous ces déplacements et sur le 'accueil de loisir.

e. Les moyens matériels mis à disposition (locaux et espace)

RC : Côté Maternelles :

2 salles d'activité

RC : 1 dortoir (locaux primaires)

A côté de des salles maternelles

1 bureau de la direction ACM avec espace tisanderie, petit espace repos équipe, petite régie

1 régie à côté des WC adultes

1 salle d'accueil et d'activité des ACM/ALAE

Extérieur :

1 cour maternelle + Tobogan

1 préau

Sanitaires (WC, lavabos) : 1WC adultes + 4 WC maternels

Espace vert : 1 grand jardin

Côté primaires :

Les autres salles se situent au 1^{er} étage dont :

1 Bureau Adjoint + 1 régie matérielle

3 salles d'activités (Activités manuelles, jeux de société, motricité, vidéo/documentaire en lien avec les projets ou tps calme occasionnel)

Sanitaires (WC, lavabos) : 1WC adultes + 4 WC maternels

Extérieur :

1 grande cour un peu ombragée

WC filles/garçons située sous le préau élémentaire.

1 terrain de sport

f. La composition de l'équipe d'animation

Mercredis :

Effectif de l'équipe pédagogique :

Equipe pédagogique se compose :

1 Directeur BPJEPS LTP

1 Animateur CDI : absente, congés de maternité jusqu'au 03 mars 2024

8 animateurs (dont 4 CDI + 4 CEE/CDDU/CDD)

Petites sessions :

Effectif de l'équipe pédagogique :

Equipe pédagogique se compose :

1 Directeur BPJEPS LTP

1 Directeur-Adjoint

1 Animateur CDI : absente, congés de maternité jusqu'au 03 mars 2024

8 animateurs (dont 4 CDI + 4 CEE/CDDU/CDD)

L'encadrement sera réajusté en fonction du respect de la réglementation.

Réglementation :

50% de diplômés, 30% de stagiaires, 20% de non diplômés

Mercredis

- 1. Animateur pour 10 enfants maternelles - 6ans - 1 Animateur pour 5 enfants dans l'eau

- 1. Animateur pour 14 enfants primaires + 6ans - 1. Animateur pour 8 enfants dans l'eau

Vacances

- 1. Animateur pour 8 enfants maternelles - 6ans - 1 Animateur pour 5 enfants dans l'eau

- 1. Animateur pour 12 enfants primaires + 6ans - 1. Animateur pour 8 enfants dans l'eau

g. Les partenaires identifiés sur le territoire

Les familles constituent les principaux partenaires du projet.

L'Education nationale est un autre partenaire important. Directeurs des écoles élémentaires, enseignants, principal, CPE (conseiller principal d'éducation) et professeurs du collège sont l'interlocuteurs privilégiés pour mener des actions éducatives cohérentes pour les enfants ou les jeunes. Des liens qui devront être renforcés avec l'évolution des rythmes scolaires.

Les partenaires institutionnels comme la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou encore la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ) sont des interlocuteurs privilégiés et des soutiens pour la mise en place des activités et des projets.

Partenaires :

Les familles

L'Education Nationale

Directeurs des écoles

Enseignants

ALAE (Accueil de Loisir Associé à l'école)

Associations

CPE (conseiller principal d'éducation)

DRAJES (Direction de région académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports)

CAF (Caisse Allocations Familiales)

PPJ (Protection juridique jeunesse)

RLH30 : (Relais Loisirs Handicap 30)

KEOLIS

Des partenariats existent et sont à développer avec les autres Services de la Ville comme la direction de l'Education, la direction des sports, la direction de l'environnement, tout comme des partenariats qui peuvent se renouveler ou se créer avec des partenaires locaux (associations, institutions, entreprises...)

Service de la ville :

Direction de l'éducation (Mairie)

Direction des Sports

Direction de l'environnement

Entreprises

Allo Bâtiment

Dupont

Espaces Verts

TCN

Tram Bus

Hôpital

Police Municipale

h. Les moyens financiers mis à disposition les mercredis et vacances

A partir de janvier 2022 : 2€80/Primaires - 2€80/maternelles

Gratuité : pour les piscines de la ville de Nîmes (Pablo Néruda, Fenouillet, Iris et Aquatropic) et des structures tels que les complexes sportifs, parc

i. Bilan de l'année précédente :

En annexe

2. Projection des objectifs

a. Mes/nos intentions éducatives

Chaque organisateur d'accueils collectifs de mineurs doit établir un projet éducatif, c'est une obligation réglementaire.

Il traduit son engagement, ses priorités, ses principes éducatifs.

Il définit le sens de ses actions.

Il fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre.

Il est formalisé par un document.

Le projet éducatif est transmis aux directeurs et aux équipes pédagogiques.

Il détermine les orientations du projet pédagogique.

Le projet éducatif est un document à caractère obligatoire dont les contenus et modalités de mise en œuvre sont déclinés par décret n° 2002-885 du 3 mai 2002.

Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Lorsque l'organisateur accueille en centre de vacances ou en centre de loisirs sans hébergement des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif prend en compte les spécificités de cet accueil.

L'ACM contribue à l'éducation du jeune en favorisant son épanouissement, en facilitant sa socialisation et en lui permettant la découverte de nouveaux horizons, vers une citoyenneté active.

Les intentions éducatives de l'équipe d'animation :

- Favorisant le dialogue avec la famille
- Favoriser l'échange entre l'enfant, le parent et l'animateur
- Sécuriser l'enfant en lui expliquant la journée et les activités
- Favoriser l'épanouissement, le développement psychomoteur de l'enfant
- Favoriser l'autonomie
- Faire respecter les règles de vie collective et de sécurité
- Favoriser le respect d'autrui
- Favoriser le départ des enfants dans le calme

b. Nos objectifs pédagogiques sont :

1 : Favoriser l'épanouissement

2 : Favoriser l'autonomie



À partir du cadre fixé par le projet pédagogique et en concertation avec les enfants, les animateurs élaborent le projet d'animation.

Il s'agit d'un ensemble d'activités développées autour d'un thème central.

Le projet d'animation peut également influencer le fonctionnement d'une veillée ou autre (rythme, journée type, organisation, règles de vie, locaux, espaces, temps, activités).



Objectif pédagogique, objectifs opérationnels concrets en découlant, (moyens mis en œuvre), critères et indicateurs d'évaluation correspondants

1 : Favoriser l'épanouissement : « Pour que l'enfant devienne le citoyen de demain »

| Objectifs Pédagogiques | Objectifs opérationnels | Moyens de mise en œuvre |
|-------------------------------|---|--|
| Favoriser L'épanouissement | - Permettre l'éveil corporel dans le temps, dans l'espace | - En offrant des activités diverses et variées Ex : mettre en place des activités physique dans des espaces différents |
| | - Permettre l'acceptation de soi | - En sortant les enfants de leur contexte habituel « Lui confier des tâches et l'encourager » - En mettant en place de temps de parole et d'échange : enfants/adultes |
| | - Développer les capacités physiques, manuelles, intellectuelles - Permettre à l'enfant de vivre à un rythme différent de celui de l'école | - En accompagnant l'enfant dans une recherche : en lui proposant des activités variées « Différents supports (bois, peinture, papier), différents domaines (sportif, culturel, expression, bricolage) » - En laissant à l'enfant, le choix de ses activités - Répondre au mieux aux besoins de chacun - Favoriser des espaces de régulation « Gestion des émotions de l'enfant ». |
| | - Permettre l'éveil culturel, développer l'imaginaire de l'enfant | - En laissant l'enfant, le choix de participer ou de ne pas participer aux activités - Proposer des sorties variées et amener les jeunes dans des lieux culturels qu'ils fréquentent peu, voire pas du tout |
| | - Initier à l'écologie | - En respectant et découvrant l'environnement naturel et culturel - En responsabilisant sur des gestes écologiques - En proposant des activités pensées sous une optique écologique : « Récupération matériaux, marche à pied... » |
| | - Définir le négociable et le non négociable | - En favorisant les relations et les échanges - En valorisant les comportements positifs (Veillez au respect de chacun et favoriser le dialogue dans la gestion des conflits). |
| | - Participer à la vie collective | - En créant du lien social : famille - En mettant en place des activités collectives « Faire ensemble plutôt que faire pour soi » |
| | - Développer les activités, inter-structure, avec l'extérieur | - En proposant des jeux de coopération et de compétition « Rencontre inter-centre » - Proposer des sorties variées (zoo, château, parc d'attraction.) |
| | - Favoriser les temps libres | - Proposer un rythme adapté à ses besoins « Activités libres » - En proposant des temps de bilan et de préparation - En mettant en place des temps d'expression |

Objectif pédagogique, objectifs opérationnels concrets en découlant, (moyens mis en œuvre)

2 : Favoriser l'autonomie : « Pour que l'enfant devienne grand »

| Objectifs Pédagogiques | Objectifs opérationnels | Moyens de mise en œuvre |
|------------------------|--|--|
| Favoriser l'autonomie | - Apprendre l'hygiène de vie | - En informant et en responsabilisant les enfants sur l'hygiène des mains, ex : les enfants se lavent les mains régulièrement. |
| | - Se connaître et connaître ses limites | - En écoutant et valorisant les enfants à travers le chant, musique - En développant sa personnalité, sa curiosité et sa créativité, en mettant en place des activités adaptées à chaque tranche d'âge, en respectant les besoins de l'enfant |
| | - Favoriser la participation des enfants dans les gestes de la vie quotidienne | - En élaborant les règles de vie. - En l'impliquant dans les tâches quotidiennes - En élaborant un rythme de journée adapté à l'âge des enfants - En respectant la courbe des activités Ex : proposer plusieurs activités |
| | - Aider à prendre confiance en soi | - En aidant les enfants dans leur apprentissage de la vie quotidienne (Participer au rangement du matériel pédagogique, ranger ses couverts à la cantine...) - Donner la possibilité à l'enfant de faire des choix |
| | - Laisser l'enfant s'amuser, créer un environnement propice | - En aménageant des espaces conviviaux, sécurisants et chaleureux - Aménager les espaces, autonomie chez les moyens/grands ex : les enfants se déplacent seul et s'approprient les lieux - En laissant les enfants se servir tout seul ou avec l'aide d'un adulte jeux, jouets etc... |
| | - Faire jouer, jouer avec, laisser jouer et lui donner à jouer | - Proposer des temps libres des activités, jeux : les enfants s'amuse seul ou en groupe - En disposant des jeux, livres, kapla à leur disposition : les enfants se servent comme ils le souhaitent. |
| | Développer son autonomie | Rendre l'enfant acteur de ses choix en : en faisant participer l'enfant aux tâches du quotidien Amener l'enfant à prendre du recul : en laissant le choix de faire ou ne pas faire des activités |

Les critères d'évaluation

1) Favoriser l'épanouissement

| Les critères d'évaluation | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| Est-ce que les enfants ont pu s'exprimer ? | | |
| Est-ce que l'enfant ont participer librement aux activités diverses et variées ? | | |
| Est-ce que les enfants ont fait des propositions ? | | |
| Est-ce que les enfants ont fait des propositions (jeux, activités...) ? | | |
| Est-ce que les enfants ont participé aux activités physique, sportives ? | | |
| Est que les enfants ont respecté l'environnement ? | | |
| Est-ce que les enfants se sont respecté ? | | |
| Est-ce que les enfants ont respecté les adultes ? | | |
| Est-ce que les enfants ont pu sorti de leur contexte habituel ? | | |
| Est-ce que les enfants arrivent à choisir leurs activités ? | | |
| Est-ce que les enfants ont pris la parole ? | | |
| Est-ce que les enfants ont participé à la vie collective ? | | |
| Est-ce que les enfants s'expriment lors des débats ou bilan avec les animateurs ? | | |

2) Favoriser l'autonomie

| Les critères d'évaluation | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| Est-ce que les enfants ont participé aux règles de vie ? | | |
| Est-ce que l'enfant participe à la création de l'échelle de sanction ? | | |
| Est-ce que les enfants ont sollicité que certaines règles de vie changent ? | | |
| Est-ce que certaines règles de vie ont été changés après réflexion des enfants ? | | |
| Est-ce que les règles de vie ont été comprises par les enfants ? | | |
| Est que les enfants proposent des activités ? | | |
| Est-ce que les enfants arrivent à choisir une activité ? | | |
| Est-ce que les enfants arrivent à s'intéresser à l'activité jusqu'à la fin | | |
| Est-ce que les enfants ont participé au rangement du matériel pédagogique, ranger ses couverts à la cantine... ? | | |
| Est-ce que les enfants se sont servi tout seul ou avec l'aide d'un adulte ? | | |
| Est-ce que les enfants se sont servi comme ils le souhaitaient ? | | |
| Est-ce que les enfants se sont lavé les mains régulièrement ? | | |
| Est-ce que les enfants se sont déplacés seul dans les espaces aménagés de l'ACM ? | | |
| Est-ce que les enfants ont eu la possibilité de faire des choix ? | | |

Evaluation du projet :

Elle se fait tout au long de la vie du projet pour apporter les modifications, dans le but de répondre au plus près aux besoins des enfants, évaluer son impact et sa corrélation avec les objectifs pédagogiques retenus pour la période.

L'évaluation se fera sur deux plans :

- 1 - Avec les enfants de manières collectives, formelles et informelles
- 2 - Avec les animateurs et le directeur en équipe

Evaluation des activités :

Notre démarche de travail : nous utilisons des fiches de projets d'animation (descriptif de déroulement, d'action et d'évaluation).

Mise à disposition d'un cahier primaire te groupe maternelle. Sur ces cahiers sont notés les bilans des enfants et de l'équipe de l'ACM

Evaluation en fonction des objectifs

- Les objectifs étaient-ils adaptés au public et à ses besoins ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ? Pourquoi ?
- Les activités les projets ont-ils eu un impact sur les enfants, leur comportement et les parents ?
- Les objectifs et les actions mis en œuvre sont-ils bien adaptés aux priorités souhaitées ?

Evaluation : quantitative et qualitative

Pour l'évaluation quantitative :

La mobilisation du groupe autour des activités, en obtenant l'adhésion de tout ou partie du groupe.

Le nombre de participants autour des activités, des projets, sorties...

Pour l'évaluation qualitative :

L'ensemble des éléments recueillis au fil des restitutions de journée avec les enfants permettra de traiter les informations recueillies et d'en dégager une évaluation plus globale avec l'équipe, axée sur plusieurs aspects qualitatifs comme :

- l'impact du type d'activité sur les enfants
- la capacité à développer du lien dans le centre (atmosphère, ambiance, relation)
- l'impact sur le centre
- le ressenti de l'équipe/ des enfants
- la capacité à mobiliser l'ensemble des enfants
- l'intérêt des activités proposées

Les outils :

- Fiche de projets d'animation ou support cahier/Bilan ...
 - * Réunions formelles et informelles :
 - * Enfants/animateurs
 - * Animateurs/animateurs
 - * Animateurs/directeur
- Bilan de débriefing régulier
- Discussion/débats avec les enfants
- Réunion de régulation à chaque vacance
- Bilan : compte rendu, difficultés, réactions des enfants...
- Retour individuel, collectif
- Observations

Des bilans collectifs seront effectués à la fin du mois, des vacances lors des réunions d'équipe.

Chacun de ces bilans sera l'occasion de reprendre les objectifs pédagogiques avec l'équipe et d'évaluer notre travail.

Ces bilans seront repris et travaillés par l'équipe permanente et CEE (présents) pour déterminer les orientations de la nouvelle année scolaire.

3. Les relations

a. Les relations enfant/enfant ; règles et sanctions

Pour l'enfant : (règles de vie)

- Non-respect pour la violence physique, verbale entre eux, et avec les adultes.
- L'enfant doit respecter le matériel, les locaux.
- Ils doivent se respecter les uns les autres.
- Se déplacer en marchant au calme dans les locaux.
- Eviter de courir, de crier dans les salles, les couloirs.

Les adultes sont disponibles, à l'écoute des enfants sans aucune discrimination.

Ils ont tout au long de la journée une participation active.

Ils doivent être en situation d'écoute et de dialogue avec les familles.

Respecter toutes ces règles.

Les enfants entre eux :

- Leur faire acquérir le sens du partage ;

Ex : pendant les repas, l'animateur aidera l'enfant à se servir en faisant des parts équitables.

- Le respect de l'autre. L'animateur règlera les litiges entre-deux en dialoguant.

Ex : après chaque activité l'animateur rangera son matériel avec son groupe d'enfants, si le travail est commun toute l'équipe s'aidera mutuellement avec tous les enfants.

- Le respect des différences (culturelles, sociales, physique) :

Accepter la différence entre eux, accepter les enfants porteurs de handicap.

Ex : tous les enfants doivent se respecter que ce soit la couleur de peau, la religion, le handicap....

L'Enfant doit donc pouvoir évoluer dans un espace lui permettant :

- D'agir sur le monde qui l'entoure

Ex : l'enfant doit pouvoir choisir, proposer, et s'exprimer sur les activités

- De s'exprimer, donner son avis

Ex : l'animateur installe un climat de confiance avec les enfants pour leur permettent de s'exprimer durant les temps périscolaires sur des temps formels ou informels.

- De prendre des initiatives

Ex: (l'animateur veillera à ce que l'enfant puisse mettre en place une activité et ainsi la faire partager à ses copains (musique, sport, cirque...)

- De faire des choses en autonomie

Ex : l'animateur veillera mettre en place des espaces d'activité libre

Les enfants : sont acteurs de leurs journées : Des créneaux sont laissés libres dans la journée pour permettre aux enfants de faire des propositions d'activités

Pour tous : 2 choix d'activités ou plus sont possibles le matin et l'après-midi, afin que chacun puisse s'y retrouver.

b. Les relations adultes/enfants

- L'adulte doit être juste, pas de préférence, pas de discrimination de toutes sortes.

- Il ne dévalorisera pas les enfants mais il les conseillera

- Il favorisera l'échange et le dialogue.

- Être en accord avec les paroles et les actes.

- Il discutera et réglera les problèmes avec les enfants et le groupe.

- Tous les animateurs doivent être référents.

c. Les relations adultes/adultes

Les adultes entre-eux :

- Mettre en place des moments de bilan, de dialogue, de réflexion, se remettre en question.

- Respect du travail de chacun, ne pas intervenir sur la menée d'une activité ou une sanction, devant les enfants, mais on en discute après.

- Entretenir des relations régulièrement avec les parents pour les informer des activités ainsi que les problèmes rencontrés avec leurs enfants.

Equipe d'animation : Mettre ensemble des règles de vie

Pour l'équipe :

Portable

- *Utiliser leur portable pendant les pauses, ou en cas d'urgence.*

Rappel : le portable est éteint lors des réunions, sur l'ACM, sauf en cas de nécessité.

Le portable doit être utilisé que lorsque c'est nécessaire ou urgent.

- Les comportements agressifs ne sont pas tolérés, qu'ils soient verbaux ou physiques.

- Il est interdit de fumer dans les locaux, dans la cour, et en présence des enfants.

- Il est strictement interdit de consommer de l'alcool, drogue.

- Il n'y aura pas de chantage pour avoir l'autorité sur les enfants (Monnayer avec eux tel ou tel comportement)

ex : « Si tu es sage, tu seras récompensé »

- Il ne faut pas obliger un enfant à faire une activité ou le forcer à manger contre son gré

- Il y aura droit à l'émotion.

- Il ne faudra pas se moquer d'un enfant

- Il n'y aura pas de racisme (aucune discrimination)

- Bien veiller et respecter le rythme de l'enfant, dans les activités, jeux, sorties ou tous autres projets.

- Il faudra avoir du respect pour le matériel, locaux etc....

- Être ponctuel (ainsi que la reprise du travail après les pauses)

- Les règles de vie seront mises en place avec l'équipe et les enfants. Les animateurs afficheront ces règles de vie dans chaque salle de manière compréhensible pour les enfants. (Pictogrammes)

Chaque matin les animateurs présentent : la journée, le repas, les différents temps forts, afin que l'enfant se sentent accueillis et aient des repères pour la journée.

Musique, chants, vidéos : Chaque Musique, chant, vidéo : doit être présenté par l'animateur à la direction de l'ACM avant diffusion aux enfants

- Se respecter les uns les autres.

d. Les relations aux familles

- L'équipe pédagogique communiquera avec les parents pour qu'ils soient confiance, qu'ils se sentent rassurés pour les enfants, et elle gèrera les moments d'accueil et de contact.

- Elle informera les parents sur la journée de l'enfant, sur les plannings, ou les sorties....

- Elle renseignera les parents sur leurs enfants, savoir s'ils ont passé une bonne journée, s'il n'a pas été malade, s'il a bien mangé et si son comportement a été négatif ou positif.

Nous devons accueillir les parents comme les enfants dans un climat de confiance et leur offrir un accueil convivial, notre but étant d'informer les parents sur nos pratiques pédagogiques :

Impliquer les parents et les familles dans les actions éducatives.

Informier et accompagner les familles du contenu de la journée (oralement, diffusion et affichage des plannings d'activités...)

En termes de communication, le Service Enfance Jeunesse édite une plaquette annuelle et une plaquette Été qui reprend tous les éléments nécessaires pour informer les parents : date des sessions, modalités d'inscription, horaires de ramassage.

Des flyers sont distribués avant chaque session les informations municipales + ACM

En interne, les mots des parents, les papiers de sorties, les documents de prévention, les menus sont distribués.

Informier les parents sur la journée de son enfant : a-t-il bien mangé, bien dormi ?

Associer les familles dans les prises de décision, la vie de l'ACM

Soutenir les parents dans leur rôle éducatif, préparer les enfants et les parents à l'entrée en ACM

Donner les outils d'information qui permettent aux familles, même celles qui sont apparemment les plus éloignées, d'être rattachées au projet éducatif et pédagogique de leurs enfants, se l'approprier.

L'équipe de direction se tient à disposition de tous les parents si nécessaire

Les numéros de téléphone sont disponibles sur les programmes d'animation, les plaquettes et sur le site de la Ville/IFAC + Affichage sur l'ACM.

e. Les relations aux partenaires (Ville, Coll. 30 ...)

L'équipe pédagogique entretiendra une bonne relation avec tous ces partenaires.

L'accueil de loisirs met en place un partenariat avec différents services de la municipalité ainsi que différentes structures :

- Le Service des sports

- Services municipaux

- Culture de la ville

- Prestataires monuments de la ville - Musées

- Piscines-Iris-Pablo-Aquatropic

- RLH30

- Le Service Technique - les prestataires de Service – SHSCB, etc...



4. Le fonctionnement de la vie quotidienne (et les conditions de sécurité)

Ouverture du centre pour accueillir les enfants : matin de 7h30/9h – Après-midi de 17h/18h30

Des horaires peuvent variés pour l'accueil des enfants en situation d'handicap

| a/Journée type | | |
|----------------------------------|---|--|
| Horaires d'accueil Matin/Soir | Maternelles | Primaires |
| 7H30-9H | Accueil des parents/enfants Jeux de construction, dessins, livres | Accueil des parents/enfants Jeux de société, dessins, livres |
| 9H/9H15 | Rassemblement/Appels et vérification du nombre d'enfants | Rassemblement/Appel et vérification du nombre d'enfants |
| 9H15/9H30 | Rappel des règles/Chant/Conte | Rappel des règles/Paroles d'enfants |
| 9H30 | Passage aux toilettes/Lavage des mains Temps libre/ Présentation des activités | Passage aux toilettes/Lavage des mains Présentation des activités |
| 9h30/9H45 | Début des activités des activités | Début des activités |
| 11H00 | Temps libre | Temps libre |
| 11H20 | Passage aux toilettes/Lavage des mains | Passage aux toilettes/Lavage des mains |
| 11H30 ou 11H45 | Repas | Repas |
| 12H30 ou 12H45 | Passage aux toilettes/Lavage des mains | Passage aux toilettes/Lavage des mains |
| 13H00 | Sieste pour 3/4ans et les enfants qui le souhaitent | Temps calme |
| 13H30 | Temps calme/4/6ans | Temps calme |
| 14H | Rassemblement/Temps de parole/4/6ans | Rassemblement/Temps de parole |
| 14H15/14H30 | Début des activités/4/6ans | Présentation et début des activités |
| 15H30 | Temps libre | Temps libre |
| 15H45 | Passage aux toilettes/Lavage des mains | Passage aux toilettes/Lavage des mains |
| 16H/16H30 | Goûter | Goûter |
| 16H30 | Passage aux toilettes/Lavage des mains | Passage aux toilettes/Lavage des mains |
| 16H30/17H30 | Temps libre/ Jeux symboliques : Kapla, cuisine, marchande, voiture | Jeux de société, dessins, livres, KAPLA... Bilan fin de journée |
| 17h | Accueil des familles/Départ des enfants | Accueil des familles/Départ des enfants |
| 18h30 | Fermeture du centre | Fermeture du centre |

Accueil des enfants porteurs de handicap à la 1/2 journée ou Horaire adapté. « RLH30 »

Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants porteurs de handicap

RELAIS Loisirs Handicap 30: L'accueil des enfants porteurs de handicap, allergiques ou sous traitement médical ont un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Ce protocole doit être mis en place en concertation avec le directeur et l'équipe d'animation de l'ACM, avec l'appui du Relais Loisirs handicap 30 pour les enfants porteurs de handicap et les infirmières de la direction de l'Education de la ville pour les enfants allergiques ou sous traitement médical.

Les accueils des enfants porteurs de handicaps sont organisés avec les familles, le Collectif 30, des professionnels de la santé, les éducateurs et l'équipe d'animation.

Les heures d'accueil sont mises en place en fonction du handicap de l'enfant.

Accueil des enfants handicapés dans les structures de loisirs éducatives (horaire adapté)

- **Accueil du matin : 7H30 à 9H00**

- **Accueil de l'après-midi : 13H 30 à 14H00 - Accueil du soir : 17H00 à 18H30**

Déroulement de la journée

7H30 à 9H00 : Les animateurs préparent les salles pour recevoir les enfants : tapis jeux divers à disposition des enfants.

Accueil des parents et des enfants primaires : les parents accompagnent les enfants primaires au RC à l'entrée du hall des locaux primaires ou dans la cour en fonction du temps. Un animateur accueille les familles et note les enfants présents sur le listing.

Le directeur ou l'animateur se tiendra à disposition des parents + accueil et pointage des enfants présents + réception de tous les documents administratifs obligatoires concernant l'enfant.

Accueil des parents et des enfants maternels : les parents accompagnent les enfants devant la porte des locaux maternels. Un animateur accueille les familles et note les enfants présents sur le listing.

Pour les sorties : préparation de pique-nique, préparer les enfants pour la piscine, faire la liste des enfants, préparer la pharmacie, en été, vérifier que tous les enfants portent une casquette etc... pour toutes les sorties. Le matin ou le soir, dans la journée si besoin, la direction communiquera avec tous les parents.

Les animateurs proposeront (*pendant le temps libre des enfants qui restent au centre*) des activités, jeux calmes, en attendant l'arrivée des parents.

Le directeur ou un animateur se tiendra à la disposition des parents pour les informer sur la journée et pour noter sur la liste, les enfants qui partent.

18H30 : fermeture de l'accueil de loisir

b/Les temps de repas/goûters

Le repas est pris entre 11H30 et 13H30 : (1 ou 2 services en fonction du nombre d'enfants et des horaires des sorties)

Goûters : les enfants goûtent à 16H soit au réfectoire ou à l'extérieur (aux choix des enfants et de l'équipe et en fonction de la météo)

Chacun est invité à goûter les aliments. L'équipe d'animation souhaite que le repas soit aussi un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibrer).

La fabrication des repas est assurée par un prestataire de service SHCB. Les repas nous sont livrés en liaison froide, les plats sont réchauffés sur place et le personnel de service répartis dans les réfectoires de cuisine aux horaires donnés par le directeur, en fonction des sorties.

Une organisation est privilégiée de façon que les enfants débarrassent leur table en mettant d'un côté les déchets et de l'autre tous les couverts utilisés (verres, couteaux, fourchettes, cuillères, assiettes, ...)

Le goûter est préparé vers 15h30 par le personnel de cuisine et distribué par les animateurs de chaque groupe.

Le temps du repas doit être un moment privilégié de convivialité, de partage et d'échanges.

Il doit se faire dans le respect aussi bien humain que matériel (politesse, pas de gaspillage, éducation nutritionnelle, incitation à goûter).

Les animateurs ont un rôle éducatif important :

Sensibiliser à l'hygiène : en instaurant des règles élémentaires d'hygiène, en lavant les mains avant de passer à table.

Sensibiliser les enfants au goût : en incitant les enfants à goûter les différents aliments.

Favoriser la vie en collectivité : en responsabilisant l'enfant lors du repas, en participant au débarrassage et au rangement.

Favoriser l'autonomie au sein du groupe : en prenant des initiatives (pour remplir une carafe d'eau, nettoyer quand on renverse quelque chose), en s'entraînant et en apprenant l'autonomie autour du repas (tous les enfants ont un couteau et peuvent essayer de couper leur viande s'ils le désirent).

Respect du matériel et de son rangement.

Faire participer les enfants aux tâches quotidiennes (rangement du matériel, de son sac, à la cantine il empilera les assiettes, les verres au bout de la table.

Les animateurs doivent accompagner et aider les enfants pour aller aux toilettes : tirer la chasse d'eau, et leur distribuer du papier hygiénique pour tous les enfants qui n'y arrivent pas.

Avant : Chaque animateur rassemble son groupe et compte ses enfants, avant et après le repas. Avant chaque repas, les animateurs accompagnent les enfants aux toilettes et donne du papier, et tire la chasse d'eau si les enfants n'y arrivent pas. L'animateur fait rentrer son groupe dans le réfectoire, avec calme.

Pendant : Les animateurs veilleront au bon déroulement pendant les repas. Ils apprennent aux enfants à se servir des couverts, à couper leur viande, (En fonction du protocole sanitaire) se servir tout seul en veillant à leur sécurité (ex : si plat trop chaud) et à ce que les parts soient équitables. Les enfants devront aider à débarrasser la table, en empilant les assiettes, les verres et regrouper les couverts, éventuellement ramasser ce qu'ils ont fait tomber. Le temps du repas est un moment calme, mais aussi un moment d'échange et de communication. L'animateur veille à créer un climat de détente en évitant les cris, les bruits. L'animateur incite l'enfant à goûter mais n'oblige pas à manger et à finir son plat. Laisser le temps aux enfants de manger, on ne brusque pas l'enfant et on ne l'oblige pas à aller trop vite. S'il le désire l'enfant se servira seul sous la surveillance d'un adulte. L'animateur veillera à la sécurité afin que les enfants ne se brûlent pas avec les plats chauds. Les animateurs doivent apaiser les enfants, lorsqu'il y a trop de bruit.

Après : Lorsqu'un groupe d'enfants a fini et a débarrassé sa table, rangé sa chaise, l'animateur quitte le réfectoire avec son groupe. Il veillera à ce que le réfectoire soit propre (Ramasser les serviettes, les morceaux d'aliments etc...)
Il fait passer les enfants à nouveau aux toilettes. (Pipi si besoin + lavage de mains).
Passage aux toilettes, les enfants primaires pourront aller aux toilettes selon leurs besoins, avec un accompagnement de l'adulte ou pas, selon leur autonomie.
Les adultes accompagneront les enfants maternels aux toilettes.
Toutefois selon les besoins d'organisation (exemple : sortie, avant le repas), nous les inciterons à aller aux toilettes, idem pour les tout-petits, nous leurs proposerons régulièrement d'y aller pour éviter les petits accidents.

c/Les temps de repos

Temps libre / Temps calme

Le temps libre est une coupure dans la journée qui permet de se détendre pour mieux reprendre les activités. Il devra donc respecter la personnalité de chacun ; calme ou active.

Un temps calme après le déjeuner et la possibilité pour l'enfant de se reposer à tout moment de la journée s'il en ressent le besoin.

L'équipe pédagogique respecte le rythme et les besoins de l'enfant, tout en permettant le bon déroulement des activités.

Les besoins sont différents selon les enfants ; chacun est unique.

Les animateurs laisseront les enfants se reposer selon leur besoin, leur envie.

Les animateurs proposeront divers ateliers pour les enfants qui veulent participer, et temps libre pour les autres.

Public maternel

Un ou deux animateurs selon l'effectif, resteront avec les enfants 3/4 ans qui veulent dormir.

Les enfants qui ne font pas la sieste feront un temps calme avec des propositions d'activités diverses au choix (contes, lecture, jeux calmes, dessins, vidéo etc...)

Si possible partager les grands groupes en petits groupes. L'enfant choisit l'activité qu'il lui plaît.

Plusieurs ateliers seront mis en place et proposés.

Durant les temps calmes, des coins permanents sont mis à la disposition des enfants afin de leur proposer des activités encadrées ou bien des ateliers spécifiques animés.

Public primaire

Les animateurs mettront à disposition des enfants : jeux de société, livres, kapla etc., pendant les temps calme. Suivant la météo, les enfants sont en temps libre à l'intérieur ou à l'extérieur.

Du matériel est mis à leur disposition : jeux, jeux de société, livres, feuilles et crayons/feutres.

Chaque animateur a un lieu spécifique de surveillance afin de couvrir une partie du secteur où les enfants sont en temps libre.

L'ensemble des animateurs en surveillance permettent de visualiser tout l'espace.

Ce temps permet aussi un temps de pause pour l'équipe d'animation : une moitié en pause de 13h à 13h45 et l'autre de 13h45 à 14h30

5. La nature des activités proposées

a. L'utilisation des projets d'animation et de thématiques :

Les temps libres/informels

L'équipe d'animation a choisi de proposer aux enfants des thématiques pour articuler, avec une certaine cohésion, les différents projets d'animation et des activités proposées. Les projets d'activités devront suivre le thème mis en place en lien avec les objectifs du projet.

Cela n'exclut évidemment pas de réaliser, de manière ponctuelle, des activités culturelles, créatives, sportives, exceptionnelles qui ne sont pas en rapport avec le thème.

Notre but est de proposer aux enfants un éventail d'activités assez large afin que l'enfant s'y retrouve et surtout aime ce qu'il fait.

La nature des activités varie d'une journée à l'autre, mais elle se déroule toujours aux mêmes moments de la journée.

Le matin, de 10H00 à 11H30, nous privilégions « un grand jeu » tous ensembles et tout âge confondu maternel/primaire : c'est le moment où ils sont le plus réceptifs et c'est aussi un moyen d'intégrer les petits de 3/4ans qui sont à la sieste l'après-midi.

L'après-midi, de 14H15 à 15H45, nous proposons aux enfants divers ateliers : atelier sportif, activité manuelle, petits jeux dans la cour...

b/ Les conditions de sécurité

Sécurité sanitaire

Elle est assurée par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours.

(En cas de soins, ils sont notés sur le cahier d'infirmerie sur le centre et en sortie : le nom de l'enfant, le nom de la personne qui a donné le soin, la date, les soins donnés, la nature et la blessure)

Les personnes qui participent à ces accueils doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination. Il est assuré par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours.

Pour les premiers soins, ils seront donnés par un animateur titulaire du PSC1.

Si les soins sont trop importants et dépassent nos compétences, nous ferons appel aux premiers secours les plus urgents et compétents : SAMU, pompiers et nous avertirons les parents ainsi que l'organisateur.

Réfectoire : Les groupes sortiront un par un du réfectoire, pour éviter le désordre et les bousculades.

Sécurité transports

Les animateurs doivent contrôler et ne pas oublier les trousse de secours lors des sorties, N° du centre, et N° d'urgence, N° du directeur, N° de l'organisateur...

Ils doivent effectuer la liste des enfants avec le nom, prénom des enfants, le lieu, le jour et le nom, prénom des animateurs.

Ils laisseront un double de la liste qui sera affichée au bureau.

Avant de partir du centre, les animateurs doivent vérifier la liste, le nom et le nombre d'enfants

Avant chaque sortie, les enfants recevront les consignes à respecter dans la rue, mais également avant de monter dans le bus.

Avant la monter dans le bus, les animateurs doivent compter le nombre d'enfants.

Pendant les sorties, recompter les enfants régulièrement (ex : à la sortie du centre, lorsqu'ils montent ou descendent du bus).

Une fois que les enfants sont sorties du bus, un animateur vérifiera si rien n'a été oublié à l'intérieur du bus.

L'encadrement lors des trajets est identique à celui de l'encadrement de la structure.

Il est soumis à réglementation

- En sortie, toujours 2 animateurs en fonction de l'âge, afin de bien veiller à la sécurité des enfants.

- Attention, lors du pique-nique respectez la chaîne du froid. Il faut sortir de la glacière que ce que vous consommez en premier, ne pas oublier de bien refermer la glacière, ne pas donner de l'eau glacée aux enfants.

- Bien délimiter les terrains de jeux, repérer les lieux, les trajets lors des sorties, et ne pas hésiter à changer, s'il y a danger possible.

Deux animateurs (1 maternelle et 1 primaire) seront chargés de faire l'accueil et de demander les pièces d'identités de chaque parent ou personne inconnu de l'équipe.

Aucune personne ne faisant pas partie du personnel entreront dans l'enceinte du centre de loisirs

(Équipe pédagogique, personnel DUPONT, personnel d'entretien, concierge, agent de la ville de Nîmes et Ifac ...).

c. La programmation des activités

Les activités ne sont pas une fin en soi, elles ne sont que des supports pour atteindre les objectifs fixés et doivent être pourvues de « sens ».

Le but de l'animation est « de donner vie à ». Pour cela l'équipe doit avoir une approche ludique de l'activité de loisirs

C'est un support réceptif pour les enfants afin de leur permettre de se construire en tant qu'individu, d'apprendre à vivre ensemble en respectant les règles de vie en collectivité.

Aussi, chaque animateur, doit réfléchir et préparer son activité, d'une façon pédagogique et matérielle.

Les activités sont organisées autour des dominantes suivantes :

L'éducation à la citoyenneté

Le multimédia et les nouvelles technologies

Les activités de plein air

L'expression et le sens critique

L'ouverture à la culture et à la lecture

La découverte de l'environnement et de la nature

La débrouillardise et bricolage

Les arts plastiques et la pratique manuelle

Les histoires et les contes

L'initiation aux activités scientifiques et techniques ;

Activités scientifiques et techniques

Le jeu...

L'animateur :

Il doit se poser plusieurs questions :

- Quels sont les objectifs que je me fixe (apprendre aux enfants à se servir d'un outil ! Développer une coopération entre les enfants ! Valoriser un enfant timide au sein d'un groupe...)

- Pourquoi cette activité ? Sont-ils en lien avec les objectifs du projet ?

- Est-ce que cette activité correspond à l'âge des enfants que j'encadre ?

En coordination avec les animateurs, la responsable de l'ALSH propose un choix de thèmes qui favorisera l'imaginaire et la créativité dans les propositions d'activités, de grands jeux et de spectacles.

L'équipe d'animation proposera des activités de loisirs mettant en avant le territoire, en faisant appel aux associations et aux organismes de la commune.

Les animations seront variées afin que chaque enfant y trouve sa place et développe ses capacités :

- Activités manuelles : développer les capacités de création, d'expression, de construction manuelle...

- Activités sportives : le développement psychomoteur (maîtrise du corps et jeux de stratégie)

- Activités d'expression (théâtre, jeux, danse...) favoriser l'expression et la confiance en soi.

Entre chaque période de vacances, l'équipe d'animation orientera son projet d'animation sur le thème choisi. L'équipe d'animation proposera une sortie à l'extérieur en lien avec le thème de la période.

Au fil de l'année nous pérennisons le projet d'animation autour du jardinage mis en place l'année dernière.

Pour l'année, l'équipe d'animation a opté pour la thématique « Tous artistes », pour faire découvrir aux enfants différentes techniques de peinture, la culture, la danse, du chant, des percussions, de l'expression corporelle, du théâtre..., afin d'offrir une approche de l'art et de la culture artistique aux enfants.

Tout au long de l'année sera proposer et mis en place la création de grands et petits jeux en bois, décors en bois etc....

Mise en place de projet tout au long de l'année : Danse, gym, création de grands jeux en bois, potager, recyclage, respect de l'environnement...

Découvrir ma ville, ses cultures, son patrimoine et son environnement.

Nous associerons aux animations, cinéma/théâtre/piscine/ petites et grandes sorties, etc...

Pour la période des vacances de la Toussaint, l'équipe d'animation a opté des activités, jeux et des animations autour du thème des sorcière via la littérature de jeunesse et autour d'Halloween.

Seront également proposées aux enfants des sorties, cinéma, parc potager, ferme pédagogique....

Pour la période novembre/décembre : l'équipe d'animation a opté pour la thématique « Un avant-gout des fêtes de fin d'année », activités et animation autour de Noël, des contes de Noël.

Seront également proposées aux enfants des sorties, cinéma etc...

Pour la période janvier à mars, l'équipe d'animation a opté pour la thématique « A la découverte de différentes danses », pour faire découvrir aux enfants les différentes cultures de plusieurs pays et aussi le thème de l'hiver

Pour la période d'avril à fin juin : l'équipe sera active sur le potager, planter, semer, arroser, nettoyer etc..., elle préparera la dernier évènementiel « Journée POP », des chorégraphies et d'autre activités, sorties et aussi le choix de l'enfant.

Les sorties, les baignades

Piscines pour les mercredis et les vacances

Ce sont les piscines municipales mis à disposition gratuites aux ACM

Pour les piscines, nous avons accès aux bassins municipaux.

Les lieux de baignade sont pour l'été :

Mer-Rivière/Sorties diverses/Pont Du Gard/Collias/etc ...

Encadrement session des mercredis :

- Respect de l'encadrement en maternelle : 1 animateur pour 10 enfants / 1 animateur pour 5 dans l'eau

- Respect de l'encadrement en primaire : 1 animateur pour 14 enfants /1 animateur pour 8 dans l'eau

Encadrement session des vacances :

- Respect de l'encadrement en maternelle : 1 animateur pour 8 enfants / 1 animateur pour 5 dans l'eau

- Respect de l'encadrement en primaire : 1 animateur pour 12 enfants /1 animateur pour 8 dans l'eau

Toutes ces sorties sont encadrées par un animateur diplômé surveillant de baignade. (+ un maitre-nageur en piscine)

d. Modalités d'organisation des activités physiques et sportives

Initiation + Intervenant (Ateliers ressources)

e. Les évènements

Il y a trois évènements sur l'année dont :

- Les Droits de l'Enfant

- Le Festival de la Culture

- La fête Pop

Ces trois évènements s'organisent en fonction de l'avancé du protocole COVID19

f. Les ateliers ressources

Ces ateliers sont organisés sur l'ACM René Char

Grands jeux de société, découvre ta ville en trottinette... sous la responsabilité de l'animateur

f (bis) . Prendre sa place dans sa ville

Nous souhaitons favoriser l'appropriation des ressources (culturelles et patrimoniales notamment) de leur centre-ville par les enfants et les familles qui fréquentent les six structures de ce secteur.

Pour ce faire nous déploieront des axes de travail communs aux six structures, qui seront déclinés dans les six projets pédagogiques, et mis en vie via des projets d'animation communs.

Nous souhaitons dans un premier temps emmener les enfants à la découverte des richesses que constituent les différents musées, les différents espaces culturels et les ressources patrimoniales au cœur de la Ville, pour inviter, dans un second temps, leurs familles à redécouvrir leur environnement immédiat.

Nous formerons nos personnels à différents modes de médiation culturelle pour soutenir cet axe de projet, et développer en associant nos partenaires et les différents acteurs de la coéducation, un événement culturel annuel hors-site en appui sur l'un des espaces forts de la culture à Nîmes ; le Carré d'Art.

g. Les modalités de participation des mineurs :

L'Enfant est placé au centre de l'accueil périscolaire.

Il s'agit de permettre à l'enfant de s'exprimer en tant qu'individu tout en respectant la collectivité.

S'exprimer s'entend au sens de : d'être acteur et choisir ses loisirs.

Les enfants participent et s'expriment lors des débats adultes/enfants.

L'enfant mène et propose des jeux à ses camarades.

Il participe à la mise en place, à la décoration des salles d'activités, et au rangement du matériel.

Il participe à l'élaboration des règles de vie.

- Non-respect pour la violence physique, verbale entre eux, et avec les adultes.

- Doit respecter le matériel, les locaux.

- Se respecter les uns les autres.

- Se déplacer en marchant au calme dans les locaux.

- Eviter de courir, de crier dans les salles, les couloirs.

Les adultes sont disponibles, à l'écoute des enfants sans aucune discrimination.

Ils ont tout au long de la journée une participation active.

Ils doivent être en situation d'écoute et de dialogue avec les familles.

Respecter toutes ces règles.

g. (bis) : Hors les murs

Les enfants qui fréquentent les six structures du secteur ont un mode de vie urbain, et l'année écoulée, en limitant les sorties, aura contribué à limiter aussi l'accès de ces enfants à un environnement naturel pourtant aux portes de la Ville.

Nous souhaitons donc ouvrir à nouveau les accueils du centre-ville vers l'extérieur, leur permettre de renouer avec les espaces naturels de proximité à travers des sorties régulières mais aussi leur permettre d'élargir leurs horizons en partant à la découverte d'espaces plus lointains, lors des séjours accessoires estivaux notamment.

6. Les modalités de fonctionnement de l'équipe

a. Recrutement

Critères /Ensemble de l'équipe

Employeur pour les CDI

Directeur ACM pour les vacataires

Entretien, Embauche/Directeur ACM

b. Participation des animateurs : (Rédaction, menée et évaluation du PP, prises de décisions collectives)

L'équipe participe à l'élaboration du projet pédagogique

Les animateurs participent aux décisions prises en réunion.

Ils s'expriment, donnent leur avis sur les horaires, fonctionnement de l'accueil, les sorties, les ateliers ressources, les bilans, les enfants du RLH30...

L'équipe d'animation décide et valide les décisions pour répondre au mieux à chaque membre de l'équipe. Sauf si les propositions ne sont pas équitables (ex : horaires) si elles ne répondent pas aux objectifs pédagogiques ou au cadre réglementaire, sécurité...

Les modalités de prises de décisions peuvent changer selon les problématiques ou autre.

c. Fiche de Poste animateur et rôle de l'animateur

* 6 Fonctions de l'animateur :

- **Assurer la sécurité physique et morale** des mineurs et doit en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité.

- **Participer, au sein d'une équipe**, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.

- **Construire une relation de qualité** avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective, et veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination.

- **Participer à l'accueil**, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs.

- **Encadrer et animer** la vie quotidienne et les activités.

- **Accompagner** les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

L'animateur doit être capable de s'intégrer à un groupe et de travailler en équipe.

Il doit avoir une attitude responsable.

Il devra être capable de s'adapter à diverses situations, de prendre des initiatives, d'avoir du « bon sens » et être prêt face à l'imprévu.

Il devra respecter les personnes présentes au sein des différentes structures, les locaux, le matériel...

Il respectera le projet pédagogique et il sera capable d'animer un groupe d'enfants.

Il sera capable de mettre en place des projets d'animations en lien avec le projet pédagogique.

Il sera responsable de la sécurité de tous les enfants : affective, physique et morale.

Il respectera le rythme de l'enfant.

Il assurera le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de vie collective.

Il fera respecter les règles de vie collective de groupe et de sécurité.

Il favorisera la prise de conscience de l'importance de l'hygiène.

Il sera responsable des groupes d'enfants de leur arrivée jusqu'à leur départ.

Il informera et discutera avec les parents et les enfants

Il assurera la relation avec la famille.

Il sera accueillant et souriant.

Il garantira d'une bonne communication sur le déroulement de la matinée de l'enfant.

Il fera respecter le calme du matin, le matériel, les locaux.

Il pointera au fur et à mesure les enfants sur la fiche de présence matin et soir.

Il vérifiera et confirmera l'effectif à la direction.

Il lancera la dynamique de la journée.

Il mettra en place les dynamiques de jeux avec l'équipe le cas échéant.

Il élaborera et mettra en place les règles de vie avec les enfants.

Il aidera les enfants. Il travaille avec le groupe et prend en compte l'enfant dans le groupe.

Il veillera à séparer les enfants turbulents en leur expliquant la nécessité d'un repas au calme.

Il montrera l'exemple, participera au rangement.

Il balaiera et donnera un coup d'éponge dans la salle d'activités.

Il organisera le départ des enfants.

Il vérifiera que l'enfant ait tous ses vêtements et autre...

d. Fiche de poste directeur (dont les rôles manager, formateur) :

Les fonctions du directeur en ACM - BPJEPS LTP exigé

Le responsable ACM est sous l'autorité de l'équipe de coordination IFAC/direction de l'établissement auquel il est affecté.

Le directeur a pour mission d'élaborer un projet pédagogique garant du projet sur sa structure.

Il a une capacité d'organisation et de rigueur dans le travail.

Il a la responsabilité de déclarer son équipe sur le site du ministère de la jeunesse et des sports « La TAM », en temps et en heure. Il a le sens des responsabilités.

Il a un bon relationnel, une expérience du travail. En équipe, il a un bon esprit d'équipe et d'initiative

Il assure l'encadrement de l'équipe d'animation, il fait respecter les consignes de sécurité, assure le suivi administratif (Présences équipe d'animation, comptabilité, RH, tenue des registres de présences enfants, documents et affichages obligatoires, suivi des dossiers animateurs...).

Les cinq fonctions définies à l'article 16 de l'arrêté du 22 juin 2007

1. Situer son engagement dans un contexte

a. Social :

Connaissance des publics : ses besoins, ses attentes et ses désirs

Accueil personnalisée des participants

b. Culturel :

Connaissance des environnements ; potentialités, freins

Connaissance des activités : implantation, modalités, intérêt et accompagnement

c. Éducatif :

Gestion des modalités de vie quotidienne en ACM

Objectivation des temps d'activités

2. Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif :

a. Le projet pédagogique :

Adhésion au projet éducatif de l'organisateur

Établissement du projet de direction avec les modalités d'organisation

Préparation du projet de fonctionnement en partenariat avec l'équipe d'animation

b. La responsabilité :

Responsabilité morale et éthique ; civile et pénale

Prévention des risques

Connaissance des faits

Surveillance des participants

c. La délégation :

Autorité, sanction et punition

Planification et organisation des actions à mener

Connaissance du personnel technique et pédagogique

Notions de délégation : modalités, contenus et contrôle

d. La décision :

Prise de décision

Mise en place de la décision

Contrôle de la décision

Évaluation de la décision

Les fonctions pouvant être déléguées

3. Diriger les personnels

a. Pôle animation :

Adopter une attitude bienveillante envers chacun des membres de son équipe

Créer une dynamique de travail au sein d'une équipe

Donner vie à son organisation de travail

Être source de proposition pour les membres de son équipe

Prendre en charge des temps d'animation avec les participants

b. Pôle formation :

Profil de poste, l'annonce

Recrutement, l'entretien

Accueil et le suivi du personnel

Assurer l'accompagnement et la formation de son équipe et des animateurs stagiaires.

Évaluation, la validation et l'appréciation des stages pratiques

Effectuer annuellement les entretiens annuels d'évaluation et entretiens professionnels de l'équipe d'animation,

Journal bilan pour les directeurs en stage pratique

4. Développer et communiquer :

a. Pôle conduite de réunion :

Préparer et animer des réunions direction ACM/Equipe d'animation et communiquer à l'équipe d'animation, les informations transmises par la coordination, la RH, la direction de l'IFAC.

Organiser rencontre avec les familles afin d'informer et de présenter les services, la démarche pédagogique la vie du centre etc.,

Différents types de réunions : information, décision, gestion

Gestion des temps de réunion : temps, lieu, participants, contenus...

b. Pôle partenariat :

Prestataires de service : réservation, modalités d'organisation, contrôle

Participation à la vie du territoire

c. Pôle relations :

Avec les partenaires institutionnels : DDJS, CAF, PMI

Avec les familles des participants

5. Gérer un Accueil Collectif de Mineurs :

a. Pôle administratif :

Démarches à l'ouverture, au déroulement et à la fermeture d'un ACM

Organisation de travail du directeur

Notions de droit du travail : contrats, congés, heures de travail, repos....

Notions d'assurance : civile, déplacement, activité, locaux...

b. Pôle économat :

Gestion d'une cuisine : personnel, locaux, denrées et propreté

Gestion des achats, des stocks

La marche en avant : notions de la démarche HACCP

Élaboration de menus en tenant compte des besoins alimentaires

Gestion des régimes particuliers, des goûts ; notions de quantité et de qualité

Gestion de cuisine en situation spécifique : camp itinérant, bivouac,

Calcul du prix de revient journalier, hebdomadaire et moyen

c. Pôle comptabilité :

Notions de budget : recettes et dépenses

Écritures comptables et tenue d'une comptabilité simple

Gestion d'une trésorerie, d'un compte en banque

Gestion des factures, des bons de commande

d. Pôle sécurité :

Notions de réglementation : lieux d'information, gestion des informations

Installation et la gestion d'une infirmerie et du cahier d'infirmerie

Gestion d'une pharmacie et des trousseaux de secours

Gestion des fiches sanitaires et des prescriptions médicales

Prévention sanitaire et notions des conduites à risque

Questions des conduites à risques pour les publics concernés

Veiller au respect des règles qui garantissent la sécurité physique, affective et morale des publics confiés à la structure, sur les lieux d'accueil...

Veiller au respect des procédures internes (règlement intérieur, notes d'information...),

Transmettre à l'équipe de coordination/direction/RH, les informations nécessaires. (Retards ou absences d'un membre de l'équipe d'animation, fiches d'incident relatives à un souci avec un usager ou animateurs, enfant, congés, arrêts maladie, absences ...)

Directeur + Directeur-adjoint :

(En remplacement du directeur pour les mercredis, petites sessions ou session de l'été)

Il est titulaire du BAFD/BPJEPS LTP (avec expérience) ou BAFA.

Il seconde le directeur dans ses différentes fonctions.

Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants

Il participe à la mise en œuvre le projet pédagogique et les projets d'activités définies en équipe

Permet la cohésion d'équipe, garante du travail d'équipe.

Il participe et favorise les temps de formation : évaluation des stagiaires et des animateurs chaque semaine.

Il dialogue avec les différents partenaires.

Il assure l'administration du centre (présence des enfants, des animateurs,)

Il assure la gestion de l'infirmier

Il doit effectuer des repérages avant d'emmenner les enfants en sortie.

Il est garant des locaux et du matériel.

Il participe aux réunions de préparation, d'évaluation et de bilan.

Il travaille en relation avec les différents membres de l'équipe de direction.

Il doit être vigilant, présent, disponible à tous les moments.

e. Organisation de la vie collective des enfants et des adultes dans le respect de rythme de vie, de l'âge, et des différences de chacun.

Remplir toutes les tâches du directeur. (Papiers administratifs, matériel pour les activités etc...)

- **Être à l'écoute** des animateurs, être communicatif, dialoguer, les laisser s'exprimer et proposer (ex : sur le désir d'une sortie ou autre...)

- **Soutenir**, aider, former et informer l'équipe.

- **S'investir** et motiver les animateurs.

- **Concevoir un projet**, le diriger, le mener à terme tout en respectant le choix de l'organisateur, et du projet éducatif.

Gérer vie collective et financière (budget, animation)

Respecter les temps de pauses Les pauses seront par roulement.

Respecter les horaires de travail : Matin et Soir. Être ponctuel.

Organisation du travail (pauses, réunions, 48h ...)

• Favoriser une bonne organisation et un bon fonctionnement de l'ACM

Accueil des enfants de 3/11 ans. Accueil direct uniquement, pas de ramassage en bus.

Le matin l'accueil des parents avec les enfants de 7H30 à 9H

Le soir, les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 17H et jusqu'à 18H30

Préparation avec l'employeur /Directeur

Préparation : Projet pédagogique /Ensemble de l'équipe

Tableau des horaires **en annexe**

Les roulements de pause peuvent être changés en fonction des sorties, événement, ou autre...

Réunions

Les réunions se réalisent sur l'ACM, certaines se passeront en inter-centre pour préparer les évènementiels.

Tous les mardis et certains jeudis, des réunions d'équipe sont organisées et en fonction de leur volume d'heures. Elles sont établies sur un échéancier prévisionnel horaires (annuel)

Des temps de réflexion sont partagés en équipe lors des réunions, pour faire un bilan de la session, du trimestre des enfants porteur de handicap, les enfants avec trouble du comportement et les autres enfants primaires et maternels.

Pendant ces réunions, nous évaluons aussi : programme d'activités, les ateliers ressources, les évènementiels, tel que les droits des enfants, le carnaval, fête de fin d'année.

Des réunions ponctuelles sont mises en place pour ainsi permettre de faire le point sur la vie de l'accueil de loisirs, les animations, les sorties, les relations entre tous...

Nous utilisons les rubriques suivantes comme fil conducteur :

Vie quotidienne

Relations (entre les personnes extérieures, l'équipe d'animation et les enfants)

L'avancée des projets d'animation

Les sorties

Les grands jeux

Les problèmes rencontrés (conflits, handicap, difficultés de l'enfant...)

Les manques

Les directeurs des ACM se réunissent régulièrement au siège IFAC ? pour échanger autour de réflexions et d'analyses notamment en matière de loisirs et d'accompagnement éducatif.

Ces réunions permettront d'évaluer les jours qui viennent de se passer, de voir le négatif, le positif, se remettre en question, de faire des aménagements des salles d'activités ou préparer de grands jeux...

De plus, elles permettront de revoir les différentes façons de mener une activité.

Ces moments favoriseront ; l'information, l'échange, l'analyse et la régularisation de certains conflits.

Avant la réunion, les animateurs prépareront un support avec diverses questions et propositions.

Lors de ces réunions, chaque groupe aura un cahier et prendra des notes.

Il sera réalisé des réunions de préparation /Ensemble de l'équipe + Directeur

Un planning d'activités est établi pour chaque groupe. Il est remis affiché sur le centre au début de chaque mois, il pourra être consulté sur le site internet des ACM de la ville de Nîmes.

Il y aura une préparation et commande du matériel pédagogique/Ensemble de l'équipe

Préparation pharmacie/Directeur/Directeur-adjoint

Soins + vérification trousse pharmacie/Directeur/Directeur-adjoint/Animateurs

Relations corps médical/Directeur

Suivi des animateurs stagiaires (validation) /Directeur/Directeur-adjoint ou + un membre de l'équipe référent au groupe d'âge (Si Directeur-adjoint absent)

f. Evaluations

Evaluations régulières et bilans annuels

Des évaluations régulières sont mises en œuvre, pour contrôler la qualité :

- Des activités proprement dites (degré d'intérêt, implication des animateurs et des enfants, adéquation entre l'activité proposée et l'âge des enfants...).

- De la relation entre enfants et animateurs, d'une part, et entre enfants, d'autre part.

- De la relation entre animateurs et avec les partenaires (établissement de liens de confiance avec les parents, les enseignants...).

- De l'implication de chaque animateur (entretien annuel et notation).

- Du service mis collectivement en œuvre dans chaque école et dans chaque restaurant scolaire. Etc...

Trois bilans annuels sont établis par trimestre + un pour la session de juillet et un en août.

Ces bilans permettent de vérifier que les objectifs fixés pour les différentes activités ont bien été atteints.

Evaluation des animateurs :

Dans la cadre du travail, une évaluation peut se faire en avance. Ils remplissent une grille d'auto-évaluation. (En annexe) où chaque choix doit être motivé.

Les animateurs sont évalués selon les points suivants :

- Motivation – Responsabilité - Assiduité – Ponctualité - Relation avec les enfants – Animation - Intégration dans l'équipe - Prise d'initiative - Respect des règles de sécurité - Respect des locaux - Respect du matériel

Une fois par an, fin juin une évaluation annuelle et professionnelle a lieu.

Une fois tous les 6 ans, entretien bilan a 6 ans a lieu

Ils sont réalisés par le directeur de la structure. (Grille d'évaluation annuelle et professionnelle et entretien bilan a 6 ans sont fournies par l'Ifac)

Pour les enfants

Les enfants évaluent leur journée : chaque soir avant le goûter un temps de bilan est mis en place où chacun exprime son ressenti de la journée et peut proposer des activités, des sorties, ...

Pour les familles

Communication pour les familles avec :

Rencontre avec les familles

Porte ouverte

Diffusion de divers documents, affichage infos (programme, etc..)

Plaquette

Clé USB

Ainsi, les parents disposeront de repères sur la vie de leur enfant durant sa présence au sein de notre association.

Ils s'intéresseront ainsi à ses progrès, valoriseront ses nouveaux savoirs ou l'aideront à surmonter ses appréhensions.

g. Modalités d'organisation des stages pratiques BAFA

La formation des animateurs

BAFA

1-Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité

2 Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs 3

Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs

4 Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités

5 Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Objectifs de formation de l'équipe de direction

- Permettre à chaque animateur d'accomplir son rôle tel que défini dans le projet pédagogique.
- Pour consolider ses connaissances sur les jeunes enfants.
- Pour faire le lien entre la théorie et la pratique.
- Pour analyser sa pratique, pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur.
- Pour acquérir de nouvelles compétences techniques.
- Moyens mis en place : (Les critères de validation sont précisés en début de stage).

Chaque animateur rencontrera un membre de l'équipe de direction pour faire le point sur son travail, ses difficultés éventuelles et ses besoins de formation.

La formation pourra prendre différents aspects : documentation, pratique d'activités, moment de travail autour d'un aspect du travail de l'animateur, aide à la prise de recul et à l'analyse de difficultés...

La validation des stages pratiques

BAFA

Chaque animateur stagiaire BAFA rencontrera au moins une fois par semaine le directeur et l'adjoint référent au groupe d'âge pour faire le point sur la validation de son stage pratique.

La validation portera sur la préparation et le déroulement du séjour. La décision sera prise par l'équipe de direction et s'appuiera sur les points suivants :

- Sa capacité à organiser et gérer les différents moments de la vie des enfants.
- Sa capacité à participer au travail de l'équipe.
- Sa capacité à assurer la sécurité affective et physique des enfants.
- Sa capacité à gérer son rythme de vie.

Rappel : Un animateur en formation BAFA a les mêmes responsabilités et effectue le même travail qu'un animateur diplômé.

Activités sportives :

Les activités sportives sur le centre relèvent de la sensibilisation et de l'initiation.

Découverte ou approche de sports divers et variés collectifs ou individuels, des initiations à des pratiques sportives peu courantes, parcours de motricité ...

Mise en place de grands jeux sportifs dans des espaces extérieurs à l'accueil de loisirs.

Pour toutes autres activités sportives, nous appliquons la réglementation.

7. Les conditions de sécurité

A. Réglementation

Plan Vigipirate renforce :

Mesures d'accompagnement du plan Vigipirate renforce dans les écoles nîmoises mises en œuvre par le personnel ville

Sécurité des écoles, collèges, lycées



Pour votre sécurité :

Accueil par un adulte à l'entrée de l'établissement ou dans la cour primaire

Contrôle visuel des sacs

Vérification systématique de l'identité des personnes étrangères à l'établissement

Organisation d'exercices de sécurité

Les bons réflexes :

Éviter les attroupements devant l'établissement

Ne pas stationner devant l'établissement à la dépose ou à la récupération de l'élève

Signaler tout comportement ou objet suspect

Sont autorisés :

Les sorties scolaires régulières et occasionnelles

Les événements ouverts au public au sein de l'établissement sous réserve de l'avis du préfet

Les voyages scolaires hors Île-de-France sous réserve de l'avis du Recteur

Consignes applicables en date du 23 novembre 2015

Circulaire de la Préfecture du Gard du 30 août 2016 – Plan Vigipirate-sécurité dans les écoles pour la rentrée scolaire 2016

Règlement départemental des écoles publiques du Gard (Titre IV Hygiène et sécurité et Titre V-Surveillance)

1-1 : Le contrôle des accès aux bâtiments doit être renforcé (si nécessaire, le nombre d'accès doit être limité sans toutefois altérer les conditions d'évacuation des établissements en cas d'alerte incendie).

1-2 : Présence d'adultes à la porte de l'établissement dès lors que celle-ci est ouverte pour permettre l'entrée et la sortie des enfants :

Temps périscolaire : cette présence est de la responsabilité des Référents et Référents adjoints.

1-3 : Seuls sont admis dans l'école les adultes qui y sont invités par l'ACM, les enseignants ou par les référents ALAÉ

1-4 : Les horaires d'ouverture et de fermeture seront respectés :

Matin : 7H30-9H00 : ouverture de la porte

9H00 : fermeture de la porte

17H00 -18H30 : ouverture

18H30 : fermeture de l'accueil de loisir

Toute anomalie de fonctionnement doit être portée à la connaissance de la Direction de l'Éducation et de la Direction des Bâtiments Municipaux, par mail.

Une fois que le portail est fermé, chaque adulte travaillant dans l'école s'assure de bien refermer le portail à clé derrière lui.

1-5 : Le bon respect de l'arrêté anti-stationnement au droit des entrées des écoles fera l'objet d'une attention particulière des services de la Police Municipale : les véhicules stationnés de façon non réglementaire seront verbalisés.

1-6 : Représentants des entreprises de maintenance intervenant ponctuellement pour le compte de la Ville dans les écoles : ces passages devront être annoncés au préalable par mail et organisés, en amont, pour permettre les identifications nécessaires.

Ces représentants, clairement identifiés par la direction des Bâtiments scolaires, doivent être avertis des nouvelles préconisations en matière de sécurité et doivent se conformer aux mesures demandées (fermeture des portails et des portes après passage notamment).

1-7 : Représentants des entreprises intervenant régulièrement pour le compte de la Ville dans les écoles (Dalkia, SHCB, IMMO CLEN, Ineo) : ces représentants, clairement identifiés par la direction ACM, Éducation, doivent être avertis des nouvelles préconisations en matière de sécurité et doivent se conformer aux mesures demandées (fermeture des portails et des portes pendant et après intervention notamment)

B. Santé : Hygiène et sécurité, soins, pharmacie (Soins, trousse, infirmerie, assistant sanitaire ...)

1 / Hygiène :

- Veillez au lavage des mains à tout moment. - Veillez à changer les enfants «si pipi - Veillez au passage « toilette » durant la journée

2 / Sécurité, les soins, intérieur et extérieur :

Les trousse de pharmacie doivent être rangées dans le bureau du directeur après chaque utilisation. N'oubliez pas de mettre des gants jetables en cas de soins.

La pharmacie se situe dans le bureau de la direction et des trousse complètes seront à disposition des animateurs en activités à l'extérieur.

3 / Sanitaire :

Il est assuré par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil.

Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours.

En cas de soins, ils sont notés sur le cahier d'infirmerie sur le centre et en sortie : le nom de l'enfant, le nom de la personne qui a donné le soin, la date, les soins donnés, la nature et la blessure) Chaque mineur doit disposer d'un moyen de couchage individuel.

Les personnes qui participent à ces accueils doivent produire, avant leur entrée en fonction, un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

Il est assuré par un des membres de l'équipe de l'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil.

Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. Pour les premiers soins, ils seront donnés par un animateur titulaire de l'A.F.P.S. Si les soins sont trop importants et dépassent nos compétences, nous ferons appel aux premiers secours les plus urgents et compétents : SAMU, pompiers et nous avertirons les parents ainsi que l'organisateur.

Sécurité avant et pendant les sorties ou activités :

- Contrôler et ne pas oublier les trousse de secours lors des sorties, N° du centre, et N° d'urgence, N° du directeur, N° de l'organisateur.

-Prendre fiches de renseignements ou les registres des enfants, ainsi que tout le nécessaire contre la chaleur...

- En sortie toujours 2 animateurs même pour 8 en Maternelle, afin de bien veiller à la sécurité des enfants.

- Attention, lors du pique-nique respectez la chaîne du froid. Il faut sortir de la glacière que ce que vous consommer en premier, ne pas oublier de bien refermer la glacière, ne pas donner de l'eau glacée aux enfants.

- Bien délimiter les terrains de jeux, repérer les lieux, les trajets lors des sorties, et ne pas hésiter à changer, s'il y a danger possible.

- Dans le centre ou pendant les sorties, recompter les enfants régulièrement (ex : à la sortie du centre, lorsqu'ils montent ou descendent du bus... Une fois que les enfants sont sorties du bus, un animateur vérifiera si rien n'a été oublié à l'intérieur du bus.

- Veiller à la sécurité au bord des routes, un devant, un derrière, que les enfants se trouvent bien sur les trottoirs ou zone de sécurité...

Encadrement périscolaire :

- Respect de l'encadrement en maternelle : 1 animateur pour 10 enfants / 1 animateur pour 5 dans l'eau
- Respect de l'encadrement en primaire : 1 animateur pour 14 enfants/1 animateur pour 8 dans l'eau

Encadrement extrascolaire :

- Respect de l'encadrement en maternelle : 1 animateur pour 8 enfants / 1 animateur pour 5 dans l'eau
- Respect de l'encadrement en primaire : 1 animateur pour 12 enfants / 1 animateur pour 8 dans l'eau

ANNEXES :

PPMS

Exercice incendie

Protocole sanitaire

Horaires de l'équipe



PPMS/ACM - Capouchiné **PLAN PARTICULIER DE MISE EN SECURITE** **ANNÉE 2021/2022**

POPULATION DE L'ACM

Nombre d'adulte équipe pédagogique : 12

1 Directrice

1 Directrice adjointe : petites sessions et vacances d'été

8 animateurs : mercredis

9 animateurs : petites sessions

12 animateurs : vacances d'été :

1 Bénévole

Personnel SHCB : 1 personne

Personnel de nettoyage : 1 personne de 17h à 19h30

Nombre total d'enfants estimer les mercredis et les vacances scolaire.

35/53 enfants primaires 1^{er} étage

30/50 enfants maternels rez-de-chaussée

Total 65/103 enfants

Dont le Nombre total d'enfants en situation de handicap ou en PAI : 2/6 RLH30 et 1 PAI

Lieux de pratique extérieurs à l'ALSH : ateliers ressources (René char)

Piscine municipale : Aquatropic, Pablo Neruda, iris, fenouillet

CELLULE DE CRISE

La Directrice de l'ACM : Françoise JANSON : 06 99 38 73 01

LIEUX DE MISE EN SECURITE

En cas d'incendie : Lieu de regroupement dans la cour contre le mur, près du grand portail (à l'entrée du centre de loisirs)

En cas d'inondation : Lieu de regroupement dans les salles de l'ACM au 1^{er} étage.

En cas d'alerte gaz toxique : Lieu de regroupement dans les salles du secteur maternelle ainsi que la première salle du rez - de chaussée (ALAE)

Secteur primaire : les lieux de regroupement se feront dans les salles 3 et 4 au 1er étage.

| REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS | | | |
|--|-------------|---|------------------------------|
| MISSIONS | NOMS | Fonctions Des Personnels | SECTEUR |
| Déclencher l'alerte, activer le plan particulier de mise en sûreté. | | Directrice | |
| S'assurer de la mise en place des différents postes | | Directrice | |
| Etablir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités | | Directrice Directrice-Adjointe Animateur | MATERNEL PRIMAIRE |
| Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement | | Animateur Directrice-Adjointe | PRIMAIRE MATERNEL |
| Contrôler l'accès de l'établissement restauration | | Personnel SHCB | |
| S'assurer que tout le monde est en sûreté (publics spécifiques en particulier : PAI, mobilité réduite) | | Animateur Animatrice | PRIMAIRE MATERNEL |
| Gérer les communications téléphoniques (secours, familles, ville) | | Directrice | |
| Assurer l'encadrement des enfants (listes des présents, pointages des absents, gestion de l'attente signalements des incidents) | | Animateurs | PRIMAIRE MATERNEL |
| Prendre la radio France Bleu Gard Lozère (90.2 Mhz) | | Directrice | |
| Prendre le matériel premiers secours + PAI | | Directrice-Adjointe Animatrice | |
| Prendre le cahier d'appel | | Directrice Directrice-Adjointe | |

En cas d'incendie : La directrice déclenche l'alerte, démarrage du PPMS, elle s'assure que tout le monde est aux différents postes.

Téléphone aux urgences (pompier), Ifac et Ville de Nîmes.

Nommer la personne au portail.

Le référent du groupe du secteur primaires ainsi que le référent du groupe du secteur maternels, en attente des directives.

Ils veilleront au bon déroulement (gestion de panique et transmission de stress) de l'évacuation et gèreront le regroupement.

Le référent récupèrera la boîte des PAI qui est dans le bureau et les feuilles de présence (maternelle et primaire).

Les animateursassureront l'évacuation des enfants en primaire et en maternel.

Ils sortiront en dernier et s'assureront qu'il ne reste plus personne.

Regroupement devant le portail l'animateur et..... font l'appel nominatif

Ils récupéreront les dossiers PAI dans la salle d'infirmerie.

En cas d'inondation

La directrice déclenche l'alerte, démarrage du PPMS, elle s'assure que tout le monde est aux différents postes.

Elle prend les infos via France bleue Gard Lozère.

Elle téléphone aux urgences (pompiers), Ifac et Ville de Nîmes. Les animateursrécupèrent la boîte des PAI qui est dans le bureau et la feuille de présence *maternels*.

Les animateursrécupèrent les PAI dans la salle d'infirmerie primaire et les feuilles d'appel..

Les animateurs regroupent les enfants *primaires* dans la salle 2 et 3 au 1^{er} étage.

Ils sont rejoints par l'animateurqui a la liste de présence et les PAI. Appel Nominatif

Les animatricesrécupèrent les maternels et les font monter au 1^{er} étage salle 4.

Ils sont rejoints par l'animateurqui a récupéré les PAI et feuilles d'appel ‘.

Elle fait le tour des salles maternelles et des toilettes pour vérifier qu'il n'y ait plus personnes). L'animateurfait l'appel nominatif

En cas d'alerte toxique

La directrice déclenche l'alerte, démarrage du PPMS, elle s'assure que tout le monde est aux différents postes.

Elle prend les infos via France bleue Gard Lozère. Elle téléphone aux urgences (pompiers), Ifac et Ville de Nîmes. L'animateur ...récupère la boîte des PAI qui est dans le bureau et la feuille de présence maternels.

L'animateur récupère les PAI dans la salle d'infirmerie primaire et les feuilles d'appel.

Les animateursregroupent les enfants primaires dans la salle 2 et 3 au 1^{er} étage.

Ils sont rejoints par l'animateur qui a la liste de présence et les PAI. Appel Nominatif

Les animatrices récupèrent les maternels et les font monter au 1^{er} étage salle 4.

Ils sont rejoints par l'animateur qui a récupéré les PAI et feuilles d'appel maternel.

L'animateur fait le tour des salles maternelles et des toilettes pour vérifier qu'il n'ait plus personnes). fait l'appel nominatif. Calfeutrer les issues de secours avec du scotch et attendre la fin de l'alerte.

Horaires de l'équipe

| HORAIRE EQUIPE D'ANIMATION | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Mercredi | Nom animateur | Nom animateur | Nom animateur |
| 7H30/17H30 | | | |
| 8H00/18H00 | | | |
| 8H30/18H30 | | | |

| HORAIRE EQUIPE D'ANIMATION | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|
| Vacances | Nom animateur | Nom animateur | Nom animateur |
| 7H30/17H00 | | | |
| 8H00/17H30 | | | |
| 9H00/18H30 | | | |