

PROJET PEDAGOGIQUE

DE L'ACM

HENRI WALLON

2025/2026



ACM H. WALLON

210, rue Utrillo

30 900 NÎMES

Tél : 06 99 38 73 21

IFAC Siège NÎMES

58 bis rue Vincent Faïta

30 000 NÎMES

Tél : 04 66 70 92 40

I)	PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR ET DU P.E.D.T. DE COLLECTIVITE	1
1°	Projet Educatif de l'organisateur : IFAC	1
2°	Le Projet Educatif Du Territoire (PEDT)	3
II)	PRESENTATION DU CONTEXTE DE L'ACCUEIL DE MINEURS	3
1°	Le public	3
2°	Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants porteurs de handicap	4
3°	Les protocoles d'accord individualisés (PAI)	4
4°	Les moyens matériels mis à disposition (locaux et espace)	4
5°	La composition de l'équipe	5
6°	Les partenaires identifiés sur le territoire	5
8°	Les moyens financiers mis à disposition	6
III)	DIAGNOSTICS	6
1°	Diagnostic social	6
2°	Diagnostic relationnel et autonomie des enfants	6
3°	Enjeux éducatifs dégagés du diagnostic	7
■	PARTIE II – PLAN D'ACTION PÉDAGOGIQUE	7
IV)	PLAN D'ACTION PÉDAGOGIQUE	7
1°	Public maternelle – Enfants de 3 à 5 ans	7
2°	Public élémentaire – Enfants de 6 à 13 ans	8
3°	Suivi et évaluation du plan d'action (tous publics)	9
V)	PROJECTION DES OBJECTIFS	9
1°	Mes / Nos intentions éducatives	9
2°	Les objectifs généraux et opérationnels	9
3°	Les moyens mis en place / Critères et indicateurs d'évaluation	10
VI)	LES RELATIONS	12
1°	Les relations enfant/enfant : règles et sanctions	12
2°	Les relations adultes/enfants	12
3°	Les relations adultes/adultes	12
4°	Les relations avec les familles	13
5°	Les relations aux partenaires (Ville, Collectivité, École, ALAE, associations...)	13
VII)	LE FONCTIONNEMENT DE LA VIE QUOTIDIENNE (et les conditions de sécurité)	13
1°	Journée type	13
2°	Les temps d'accueils / désaccueil	16

3°	L'utilisation des sanitaires.....	16
4°	Les transports	16
5°	Les temps de repos	16
6°	Les temps de repas/goûter	17
VIII)	LA NATURE DES ACTIVITES PROPOSEES (et les conditions de sécurité).....	17
1°	L'utilisation des projets d'animation et de thématiques	17
2°	Le programme des activités.....	18
3°	Les sorties, les baignades.....	18
4°	Modalités d'organisation des activités physiques et sportives	19
5°	Sortir de son quartier.....	19
6°	Vivre et construire ensemble.....	19
7°	Les évènements	19
8°	Les ateliers ressources	20
9°	Les modalités de participation des mineurs	20
IX)	LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE.....	21
1°	Recrutement	21
2°	Participation des animateurs (rédaction, menée et évaluation du PP, prise de décisions collectives)	21
3°	Fiche poste animateur (Cf. en annexe).....	21
4°	Fiche de poste directeur (dont le rôle manager, formateurs) (Cf. en annexe)	21
5°	Organisation du travail (pauses, réunions, 48h, ...)	22
6°	Evaluations des animateurs et du directeur	23
7°	Modalités d'organisation des stages pratiques	23
X)	LES CONDITIONS DE SECURITE.....	23
1°	Règlementation	23
2°	Santé (soins, trousses, infirmerie, assistant sanitaire ...)	23
3°	PPMS (Cf. en annexe).....	24
4°	Exercice incendie	24
XI)	ANNEXE	24
	FONCTIONNEMENT D'UNE JOURNEE EN MATERNELLE.....	24

I) PRESENTATION DE L'ORGANISATEUR ET DU P.E.D.T. DE COLLECTIVITE

1° Projet Educatif de l'organisateur : IFAC

L'IFAC (Institut de Formation d'Animation et de Conseil) est une association loi 1901 agréée éducation populaire et association complémentaire de l'enseignement public. La mise en place de ce projet est basée sur des valeurs issues de l'éducation populaire, des mouvements qui en ont écrit l'histoire, des femmes et des hommes qui ont fait avancer la vision de l'enfant dans nos sociétés.

L'IFAC, créée en 1975, est ainsi un carrefour d'échanges et de partenariats avec les élus, les professionnels et les habitants d'un territoire pour l'éducation permanente de tout le monde, le développement des services à la population et le concours à l'initiative locale. Attaché à sa vocation associative et impliqué dans l'économie sociale, la priorité de l'IFAC est la qualité de ses actions.

Depuis 2016 IFAC Nîmes est gérée par l'IFAC PACA.

Ses 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 terrains et constituer 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, péri ou extra scolaires, une articulation étroite entre les acteurs.

Équité : 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.

Ses valeurs éducatives

La citoyenneté

Elle nécessite l'autonomie des personnes, des rapports sociaux de qualité fondés sur la compréhension et le respect mutuel ainsi que des cadres institutionnels clairs et structurants.

Être citoyen, c'est se sentir en capacité d'agir. Il convient dès lors de développer chez l'enfant, le jeune et l'adulte, la capacité à faire des choix et de les concrétiser, afin de devenir un acteur responsable.

La responsabilisation de l'individu pour son engagement

- Permettre à chacun de proposer des améliorations, un mieux-vivre et un accroissement de la qualité de la vie

- Favoriser l'adhésion à des objectifs librement élaborés d'après les besoins et les aspirations des individus et des groupes, dans l'acceptation et le respect de chacun, de ses valeurs et de ses croyances
- Donner l'occasion à chacun d'exercer sa liberté et de se situer dans le cadre de référence qu'est la société française

La laïcité, une approche active de la fraternité

Les actions de l'IFAC doivent permettre de créer des espaces de vivre-ensemble. Les acteurs doivent avoir un esprit d'ouverture, une bonne entente et fraternité. Elles assurent à chacun la liberté de conscience et d'expression.

Ses axes d'intervention

- La formation
- L'animation d'activités et la gestion d'espaces socioculturels et éducatifs
- Le conseil des acteurs de la vie sociale
- La réalisation d'actions et de missions à la demande soit d'associations, soit de collectivités territoriales notamment en matière des services du public

Ses objectifs

- L'apprentissage de l'autonomie, à la responsabilisation, à la socialisation
- Le développement à la créativité et à l'imaginaire
- L'approche du milieu sportif et culturel
- L'accompagnement dans l'épanouissement personnel en fonction des besoins particuliers : l'âge et le comportement physique / affectifs et relationnels

IFAC Nîmes est dirigé par un coordinateur général avec 2 coordinateurs de secteur et 1 coordinateur qui fait le lien entre les projets des centres, les PP, les formations et les ateliers ressources.

Le bureau est composé d'un secteur formation BAFA/BAFD, un secteur administratif/accueil /ressources humaines et une comptable. On y trouve 12 centres de loisirs gérés par des directeurs/trices, directeurs/trices adjoints/tes, des animateurs/trices permanentes ainsi que des animateurs/trices vacataires. L'IFAC Nîmes travaille aussi avec des intervenants.

En 2013, à l'occasion de la nouvelle organisation du temps scolaire. La ville met en place un PEDT. C'est une demande partenariale avec les services de l'état et les acteurs éducatifs locaux. Il est validé par la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale et à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ainsi que par les services jeunesse et sport.

2° Le Projet Educatif Du Territoire (PEDT)

Le **PEDT** est le lien entre les projets d'écoles et l'ensemble des propositions éducatives que le territoire peut offrir sur les temps périscolaires. Il propose à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et adapté à ses besoins.

Proposer une offre éducative diversifiée sur l'ensemble du territoire communal,

Repenser les questions éducatives en faveur de tous les enfants, notamment ceux des quartiers fragilisés, promouvoir la réussite en particulier au plan scolaire et l'épanouissement des enfants et des jeunes dans la cohérence de l'action publique,

Mettre en cohérence toutes les interventions municipales afin d'améliorer la productivité et l'efficacité de l'effort de la ville.

Ses objectifs

- Contribuer à la réussite scolaire de l'enfant et du jeune
- Favoriser une continuité éducative entre le temps de la petite enfance, scolaire, péri scolaire, le collège et le temps libre
- Prendre en compte de manière appropriée les publics fragilisés
- Impliquer les parents et les familles dans les actions éducatives - Favoriser l'accès pour tous aux loisirs éducatifs

II) PRESENTATION DU CONTEXTE DE L'ACCUEIL DE MINEURS

1° Le public

Les enfants accueillis viennent essentiellement du quartier Pissevin de la ville pour les mercredis et il y a beaucoup de fratries. La mixité sociale et culturelle est donc très pauvre au sein du centre de loisirs. Les enfants n'ont pas l'habitude d'aller à la rencontre des autres enfants des différents quartiers de la ville. Ils sont logés dans des bâtiments en béton. Les alentours sont très urbanisés et on trouve peu d'espaces verts. Pendant les petites et les grandes vacances, le centre reçoit des enfants des autres quartiers qui se situent autour de Pissevin.

L'agrément jeunesse et sport permet d'accueillir 50 enfants côté primaire âgés de 6 à 13 ans et 50 enfants côté maternelle de 3 à 5 ans pour les temps périscolaires grâce à l'agrément de la PMI (Protection Maternelle Infantile) pour les maternelles. Pour les vacances le centre passe à 120 enfants côté primaire et 80 enfants côté maternel.

Depuis deux ou trois ans, l'ACM Henri Wallon enregistre une baisse de fréquentation pendant le temps périscolaire qui peut être liée à une augmentation des tarifs ainsi qu'une hausse de fréquentation dans les associations alentours peut-être moins onéreuses.

2° Les mesures envisagées pour l'accueil des enfants porteurs de handicap

Avant l'accueil d'un enfant porteur de handicap au sein de l'ALSH, une réunion est organisée par la ville et l'équipe de la structure, en lien avec la famille. Cette rencontre permet de mettre en place un **Projet d'Accueil Personnalisé (PAP)**. Lors de ce temps d'échange, sont abordés différents éléments essentiels : la nature du handicap, les besoins spécifiques de l'enfant, ses capacités, ses limites, ainsi que les conditions nécessaires pour favoriser son intégration.

À la suite de cette réunion, il peut être prévu un **temps d'adaptation progressif**, qui peut aller d'une heure, à une demi-journée ou à une journée complète, sur des jours définis. Ce dispositif permet à l'enfant de se familiariser progressivement avec l'environnement, de rencontrer les autres enfants, et de participer aux activités collectives, culturelles, sociales et de loisirs proposés dans un cadre ordinaire.

3° Les protocoles d'accord individualisés (PAI)

Ce protocole favorise l'accueil des enfants ayant des particularités comme des allergies alimentaires (panier repas) ou porteur de maladie (trousse avec produits adaptés + protocole détaillé du médecin). L'assistant sanitaire ou le directeur récupère le PAI et met au courant les animateurs de la structure sur les enfants ayant un PAI.

Pour les paniers repas, les parents fournissent une glacière à l'enfant qu'une personne référente au centre de loisirs récupère. Si c'est un repas chaud, un micro-onde est mis à disposition des PAI alimentaire dans le réfectoire. Les animateurs feront attention qu'aucun enfant ne partage son repas avec lui pour éviter tout risque d'allergie.

Pour les autres protocoles, ils sont mis à l'infirmerie bien renseignés sur l'enfant pour les repérer plus facilement.

4° Les moyens matériels mis à disposition (locaux et espace)

L'accueil de loisir est ouvert de 8h à 18h pendant les temps périscolaires des mercredis les vacances scolaires.

L'ACM Henri Wallon a pour vocation d'accueillir d'une part, l'accueil de loisirs, les mercredis et les vacances scolaires, et d'autre part d'être une école maternelle et élémentaire accueillant des enfants du quartier Pissevin.

La direction de l'école élémentaire est assurée par Mme Cardoso et par Mme Da Coster côté école maternelle.

L'ACM se situe 210 Rue Utrillo, en bordure de l'avenue Kennedy, à côté de la cité universitaire.

Les 2 étages du bâtiment sont partagés avec l'école.

Côté primaire nous disposons d'un bureau, d'une grande salle polyvalente dédiée prioritairement aux animations d'expression corporelle, d'un espace commun (hall) partagé avec l'ALAE, d'une salle occupée les années précédentes par le RASED et d'atelier lorsque les enfants sont là. Nous disposons en plus lors des vacances de 3 salles de classes. Il y a également un accès aux sanitaires enfants et adultes. Nous avons également accès à la salle des maitres. Pour les réunions de préparation les mardis ainsi que les jeudis, nous avons accès au bureau.

Du côté de l'école maternelle (en bas), nous partageons les deux salles de motricité avec accès au matériel psychomoteur, les deux salles de couchette, une salle de classe.

Un ascenseur permet l'accès aux personnes porteuses de handicaps à cet étage.

Le réfectoire se situe au rez-de-chaussée et peut accueillir environ 100 enfants. On y trouve également des sanitaires (adaptés aux 3-5 ans) ainsi qu'une régie de stockage, une infirmerie et une salle réservée à l'équipe pédagogique.

L'infirmerie

Elle est située au rez-de-chaussée ainsi qu'à l'étage et est destinée aux soins et autres petits soucis. Les enfants ne se trouvant pas bien, ayant envie de discuter à une personne « neutre » ou ayant tout simplement envie de se reposer en raison d'un gros état de fatigue pourront venir s'y reposer. L'animateur aura pris connaissance de l'état de l'enfant avant de l'inciter à rejoindre « l'infirmerie ». Il en fera part ensuite à la direction. Si un soin est prodigué auprès d'un enfant, l'animateur devra noter sur un carnet prévu à cet effet, le nom de l'enfant, la blessure constatée, l'heure du soin, la nature du soin et son nom. Pour toute blessure située au visage, sur le crâne ou d'une taille égale ou supérieure à la paume d'une main, la direction devra être immédiatement au courant. La directrice prendra soin de lire le cahier d'infirmerie à chaque fin de journée et de le signer. Cette pièce servira de pour un enfant ou un adulte avec suspicion de Covid.

5° La composition de l'équipe

L'équipe d'animation est constituée d'une Directrice diplômée d'un BPJEPS LTP, d'1 adjoint pour les vacances diplômée d'un BAFD, de 3 Animateurs BAFA permanents et des animateurs CEE pour les mercredis selon le nombre d'enfants accueillis et les vacances scolaires.

6° Les partenaires identifiés sur le territoire

Nous travaillons en étroite collaboration avec plusieurs partenaires qui sont :

- **Le service action éducatif de la mairie de Nîmes** qui gère toutes les inscriptions des enfants, les facturations et les conventions de mises à disposition des locaux (écoles/sites dédiés aux ACM)
- **Le service festivité de la ville de Nîmes** qui met à disposition du matériel lors des 3 grandes journées événementielles (La journée des Droits de l'Enfant, le Carnaval et celle qui réunira cette année les familles et les structures dans un échange de connaissance que proposent tous les ACM de Nîmes)
- **Allo bâtiment** qui permet de travailler en toute sécurité dans les locaux des ACM
- **Le service restauration DUPONT** dont le personnel réceptionne les repas, la mise en chauffe et le service en réfectoire
- **Les transports Keolis** assurent les déplacements de groupe d'enfants pour des sorties définies à l'avance avec la coordination de l'IFAC
- **La DRAJES** (Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) enregistre l'ensemble des déclarations des ACM, procède au contrôle des structures d'accueil de mineurs et évalue leur organisation pédagogique (environ 30 000 enfants accueillis sur l'année), inspecte les stages de formation à l'animation ou à la direction des centres (BAFA, BAFD)

8° Les moyens financiers mis à disposition

Le budget par enfant (3-13 ans) et par jour inscrit et présent sur la structure, s'élève à 3€ pour les journées complètes pour le temps périscolaire du mercredi et les vacances scolaires.

Ce budget est destiné à l'achat du matériel, au financement des bus Keolis et des sorties... La coordination prend en charge les déplacements en bus pour les centres ressources.

III) DIAGNOSTICS

1° Diagnostic social

Le public accueilli à l'ACM Henri Wallon se caractérise par une **grande stabilité**, avec des enfants inscrits à l'année et issus majoritairement de fratries fréquentant régulièrement la structure.

La majorité des familles est composée de **trois enfants ou plus (70 %)**, contre **20 % de familles avec deux enfants** et **10 % d'enfants uniques**. Cette configuration familiale influence fortement la dynamique de groupe, les habitudes relationnelles et le rapport à la collectivité.

Concernant la situation parentale, **60 % des parents vivent ensemble**, tandis que **40 % sont séparés**, souvent dans le cadre de gardes alternées. Cette diversité de situations implique une **communication adaptée et différenciée** avec les familles.

La majorité des enfants réside dans le **quartier du centre (70 %)**, les autres venant d'autres secteurs de Nîmes. Les temps de trajet sont raisonnables (10 à 20 minutes), favorisant une fréquentation régulière. Les déplacements se font principalement en voiture (70 %), puis à pied (20 %) et en transports en commun (10 %).

Les enfants sont scolarisés dans plusieurs établissements du secteur : Édouard Vaillant, Gustave Courbet, Henri Wallon, Lakanal et Paul Langevin, ce qui renforce l'importance du travail de continuité éducative avec les partenaires scolaires et périscolaires.

Le taux d'assiduité est très élevé (**95 % de présence**), confirmant l'attachement des familles au centre. Les absences restent marginales et sont principalement liées à des contraintes d'horaires, de coût ou à des activités extrascolaires.

Enjeux identifiés :

- Public stable et fidélisé
- Majorité de familles nombreuses et locales
- Nécessité d'une communication adaptée aux situations parentales
- Conditions favorables à la mise en place de projets éducatifs sur la durée

2° Diagnostic relationnel et autonomie des enfants

Les observations réalisées par l'équipe éducative mettent en évidence des **compétences relationnelles globalement positives**, notamment en matière d'entraide, de gestion de la frustration et de reprise après un échec.

Les enfants savent majoritairement attendre leur tour, solliciter de l'aide de manière adaptée et utiliser des stratégies d'apaisement efficaces (coin calme, retrait temporaire). La capacité à reprendre une activité après une difficulté est bien présente.

Cependant, des **difficultés persistent dans l'expression verbale et émotionnelle**, notamment pour formuler une demande, un désaccord ou exprimer une émotion sans passer par l'adulte.

Le respect des règles communes et la résolution autonome des conflits restent inégaux, nécessitant encore un accompagnement fréquent de l'équipe.

Des situations d'**isolement ponctuel** ont également été observées, concernant deux enfants et une fratrie, ainsi qu'une préférence marquée pour des activités connues et sécurisantes.

Enjeux identifiés :

- Renforcer l'expression verbale et émotionnelle
- Développer l'autonomie relationnelle
- Encourager la participation active et la co-construction
- Prévenir les situations d'isolement

3° Enjeux éducatifs dégagés du diagnostic

Au regard des diagnostics social et relationnel, l'équipe éducative identifie plusieurs axes prioritaires de travail :

- Favoriser l'intégration et la socialisation des enfants, dès la maternelle
- Développer l'expression, le langage et la communication
- Renforcer l'autonomie et la responsabilisation dans la vie quotidienne
- Encourager la participation des enfants et leur pouvoir d'agir
- Proposer des actions éducatives adaptées aux besoins observés

Ces constats constituent le socle du **plan d'action pédagogique** présenté dans la suite du projet.

— PARTIE II – PLAN D'ACTION PÉDAGOGIQUE

IV) PLAN D'ACTION PÉDAGOGIQUE

Le plan d'action pédagogique présenté ci-dessous découle directement des **diagnostics social et relationnel** réalisés par l'équipe éducative.

Il vise à répondre aux besoins identifiés, à accompagner les enfants dans leur développement global et à donner un cadre opérationnel aux intentions éducatives du projet pédagogique.

1° Public maternelle – Enfants de 3 à 5 ans

Objectif pédagogique 1 : Favoriser l'intégration et l'adaptation des nouveaux enfants

But

Faciliter l'adaptation des enfants, en particulier des plus jeunes (3 ans), à la vie du centre de loisirs et encourager leur participation progressive à la vie collective.

Actions mises en place

- Mise en place de **rituels d'accueil personnalisés** favorisant la sécurité affective.
- Parrainage ou binôme avec un enfant plus expérimenté.
- Proposition de **jeux collectifs simples** pour découvrir les espaces, les règles et les autres enfants.
- Utilisation de **supports visuels** (pictogrammes) pour faciliter la compréhension.
- Suivi individualisé par un **animateur référent**.

Indicateurs d'évaluation

- Participation spontanée aux temps collectifs.

- Relations établies avec les pairs.
- Autonomie progressive dans les routines quotidiennes.

Objectif pédagogique 2 : Développer l'expression et la communication

But

Aider les enfants à s'exprimer verbalement ou autrement, notamment ceux rencontrant des difficultés de langage ou ne maîtrisant pas encore le français.

Actions mises en place

- Jeux symboliques, comptines gestuées et activités favorisant l'expression.
- Utilisation de **supports visuels et pictogrammes** pour accompagner la communication.
- Mise en place de **temps de langage collectifs**.
- Accompagnement individualisé pour nommer les émotions et les besoins.
- Routines structurées permettant de sécuriser les enfants et encourager leur participation.

Indicateurs d'évaluation

- Utilisation progressive du lexique social et émotionnel.
- Participation verbale ou gestuelle aux temps proposés.
- Réduction des situations d'isolement.

2° Public élémentaire – Enfants de 6 à 13 ans

Objectif pédagogique 1 : Favoriser la curiosité et la découverte autour de l'alimentation

But

Développer la curiosité, le goût et les connaissances des enfants autour de la diversité alimentaire, tout en favorisant les échanges et le respect des différences.

Actions mises en place

- Organisation d'**ateliers sensoriels** (goûts, textures, odeurs).
- Découvertes culturelles autour de l'alimentation (histoires, jeux, échanges).
- Activités pratiques de **préparation et dégustation**.
- Discussions guidées permettant aux enfants d'exprimer leurs ressentis et habitudes.

Indicateurs d'évaluation

- Participation active aux ateliers.
- Curiosité exprimée et ouverture à la découverte.
- Capacité à décrire et à échanger autour des aliments.

Objectif pédagogique 2 : Développer l'expression artistique et la confiance en soi

But

Favoriser l'expression orale, corporelle et émotionnelle des enfants à travers des pratiques artistiques, afin de renforcer la confiance en soi et la coopération.

Actions mises en place

- Ateliers théâtre et jeux de rôle.
- Exercices d'expression corporelle et vocale.

- Travail autour des émotions et des interactions sociales.
- Temps de présentation collective favorisant la prise de parole et l'écoute.

Indicateurs d'évaluation

- Participation active aux ateliers proposés.
- Capacité à s'exprimer devant le groupe.
- Créativité, coopération et engagement dans les projets collectifs.

3° Suivi et évaluation du plan d'action (tous publics)

L'évaluation des actions mises en place est pensée comme un **outil d'ajustement et d'amélioration continue**.

Modalités de suivi

- Observations régulières réalisées par les animateurs.
- Temps d'échanges au sein de l'équipe éducative.
- Ajustement des actions en fonction de l'évolution des enfants et des besoins repérés.

Évaluation

- Bilans trimestriels portant sur la participation, l'autonomie, l'intégration et le développement des compétences.
- Analyse collective permettant d'adapter les pratiques éducatives.

V) PROJECTION DES OBJECTIFS

1° Mes / Nos intentions éducatives

L'équipe éducative de l'ACM Henri Wallon s'inscrit dans une démarche éducative bienveillante et positive, visant à accompagner chaque enfant dans son développement global, en respectant son rythme, ses besoins et ses capacités.

À travers un cadre sécurisant et structurant, l'équipe cherche à favoriser l'autonomie, la socialisation, l'expression et la participation des enfants, tout en développant leur confiance en eux et leur pouvoir d'agir.

Ces intentions éducatives constituent le socle commun des actions pédagogiques menées auprès des enfants de 3 à 13 ans, et guident la définition des objectifs pédagogiques, opérationnels et des modalités d'évaluation du projet.

2° Les objectifs généraux et opérationnels

Objectif général commun (3–13 ans)

Favoriser le développement de l'autonomie, du vivre-ensemble et de la participation des enfants au sein de la vie collective du centre, dans un cadre éducatif bienveillant et sécurisant.

◆ Pour les enfants de 3 à 5 ans

Objectifs opérationnels

- Encourager l'enfant à **exprimer ses besoins** (toilette, faim, soif, repos, jeu) et ses émotions.
- Développer l'autonomie dans la vie quotidienne :
 - **utiliser les toilettes de manière de plus en plus autonome** (hygiène incluse),
 - **adopter un comportement adapté à table** (rester assis, utiliser les ustensiles, politesse, débarrasser selon capacités).
- Aider l'enfant à **comprendre et respecter des consignes simples**.
- Favoriser la **socialisation** (attendre son tour, coopérer, respecter l'autre).
- Favoriser l'**expression verbale et corporelle** (chants, jeux de langage, motricité, activités d'expression).

◆ Pour les enfants de 6 à 13 ans

Objectifs opérationnels

- Permettre une vie collective **sereine et bienveillante**.
- Favoriser l'expression sans violence : **s'exprimer avec respect**, écouter l'autre, gérer les conflits par le dialogue.
- Responsabiliser les enfants dans la vie du centre :
 - mise en place de **métiers/ rôles à responsabilités** (ex : passe-partout, pharmacien, mini-animateur, aide au rangement...),
 - implication dans la gestion du quotidien.
- Renforcer la **participation** des enfants : **conseil d'enfants** (mercredi et/ou vacances), propositions d'activités/sorties.
- Développer l'ouverture sociale, culturelle et environnementale "hors les murs" :
 - profiter des espaces naturels de proximité (randonnées, sorties nature),
 - favoriser l'accès à la culture et à la curiosité (cinéma, théâtre, concert, inter-centres...).

3° Les moyens mis en place / Critères et indicateurs d'évaluation

◆ Moyens et cadre éducatif communs (3–13 ans)

Moyens mis en place

- Règles de vie **claires, expliquées**, adaptées aux âges, rappelées régulièrement.
- Posture adulte : **bienveillance + cadre** (accompagnement, mise en mots, prévention des conflits).
- Démarche éducative en cas de transgression : **compréhension → réparation → responsabilisation**.
- Valorisation des comportements positifs, encouragements, reconnaissance des efforts.

Critères et indicateurs d'évaluation

Les enfants identifient les règles et leur utilité.

- Climat relationnel plus serein (moins de conflits, moins de tensions).
- Les enfants utilisent davantage le dialogue/les médiations proposées.

◆ Moyens et évaluation spécifiques – 3 à 5 ans

Donner des consignes claires dans la vie quotidienne

Moyens mis en place : langage simple, reformulation, appui gestuel, rituels, repères visuels.

Indicateurs : les enfants appliquent progressivement les consignes ; baisse des incompréhensions et sollicitations répétées.

Mettre en place l'aménagement des espaces

Moyens mis en place : espaces identifiés (dessin, dinette, motricité, calme...), matériel accessible, repères visuels.

Indicateurs : les enfants repèrent les espaces, s'y installent, utilisent le matériel de manière adaptée.

Développer l'autonomie aux toilettes

Moyens mis en place : accompagnement verbal prioritaire, rituels, repères (hygiène), valorisation des réussites.

Indicateurs : l'enfant verbalise le besoin, va plus spontanément aux toilettes, respecte les étapes d'hygiène avec aide décroissante.

Développer un comportement adapté à table

Moyens mis en place : règles simples et constantes, accompagnement positif, responsabilisation progressive (mettre la table/débarrasser selon âge), valorisation.

Indicateurs : l'enfant reste assis plus longtemps, utilise mieux les ustensiles, applique des règles de politesse, participe au débarrassage selon ses capacités.

Favoriser l'expression verbale et corporelle

Moyens mis en place : chants/comptines, jeux de parole, activités d'expression corporelle, adaptation au niveau de langage/motricité.

Indicateurs : participation aux jeux, amélioration de la prise de parole, enrichissement du vocabulaire, progrès moteur observables.

◆ Moyens et évaluation spécifiques – 6 à 13 ans

Permettre une vie collective sereine et bienveillante / s'exprimer sans violence

Moyens mis en place : vigilance des animateurs sur les interactions, temps d'échanges, régulation, outils type **fiches de réflexion** (comme outil éducatif).

Indicateurs : diminution des conflits, amélioration des échanges, fiches de réflexion utilisées à bon escient et utiles (prise de conscience, réparation).

Responsabiliser les enfants (métiers du centre)

Moyens mis en place : attribution de rôles/métiers (passe-partout, pharmacien, mini-animateur...), rotation, explication des missions, accompagnement.

Indicateurs : enfants investis, respect des responsabilités, entraide, autonomie accrue dans le quotidien.

Conseil d'enfants et participation

Moyens mis en place : conseil d'enfants régulier (mercredi et/ou vacances), règles de prise de parole, suivi des décisions.

Indicateurs : conseil mis en place, participation active, propositions formulées, décisions appliquées et visibles dans la vie du centre.

Sorties nature (au moins une par trimestre)

Moyens mis en place : sortie nature trimestrielle, préparation et retour (échanges, productions, collecte encadrée).

Indicateurs : sortie réalisée, enfants en parlent, réinvestissent l'expérience, cohésion du groupe renforcée.

Sorties culturelles / curiosité (au moins une par trimestre)

Moyens mis en place : sortie culturelle trimestrielle (cinéma, théâtre, concert, inter-centres...),

préparation/retour, implication des enfants dans le choix quand possible.

Indicateurs : sorties réalisées, curiosité éveillée, propositions d'idées par les enfants, effets positifs sur la dynamique du groupe.

VI) LES RELATIONS

1° Les relations enfant/enfant : règles et sanctions

Pour que les relations entre enfants évoluent dans un cadre serein et bienveillant, les animateurs devront être vigilants sur leur propre comportement (exemplarité). Les enfants devront employer un ton et un langage respectueux qui faciliteront les échanges entre eux.

La sanction n'est pas une punition. Elle est réparatrice, donc les sanctions mises en place auront toujours un rapport avec l'erreur/faute commise. Les enfants pourront décider, accompagnés des animateurs, des niveaux de sanctions lors des Conseils d'Enfants (CE) sous réserve de validation de l'équipe d'animation. Toutes violences verbales et physiques sont proscrites.

Avec l'équipe, des fiches de réflexions sur le langage et sur le comportement ont été mises en place sur l'année 2020/2021 et seront reconduites sur les années à venir. Ces fiches permettent aux enfants de réfléchir à l'acte ou aux actes qu'ils ont fait en les transposant sur papier. Puis, la directrice, pour le moment, reçoit l'enfant pour discuter avec lui sur ce qu'il a écrit tout en lui expliquant que ses gestes ou ses mots ne correspondent pas à ce nous attendons de lui sur le centre de loisirs. Nous allons travailler avec l'enfant tout au long de ces 4 ans pour qu'ils comprennent qu'il faut discuter avec les adultes avant de passer aux actes avec ses camarades.

2° Les relations adultes/enfants

Pour les relations entre adultes et enfants, les acteurs veilleront à rester dans un cadre serein et bienveillant. Les adultes auront valeur d'exemple pour les enfants. Ils s'attacheront à avoir une posture adaptée avec eux. Les adultes appuieront positivement les réactions conciliantes. Les enfants ont le droit de contester tant que cela ne va pas à l'encontre des lois et des règles : c'est le droit à l'émotion (règles qui peuvent être échangées avec les enfants lors de CE).

Les règles de vie seront établies en début de chaque session par les enfants sous la surveillance des animateurs pour que celles-ci soient en conformité avec la vie du centre. Les sanctions seront prés établis lors des conseils d'enfants (Cf VI / 7°)

Les adultes seront garant de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.

Toutes violences verbales et physiques sont proscrites.

3° Les relations adultes/adultes

Les relations entre adultes devront être dans le respect de chacun pour une bonne cohésion d'équipe :

- Savoir se remettre en question
- Savoir formuler des critiques constructives et les accepter
- Être aidant, bienveillant, conciliant, solidaire les uns envers les autres

- Participer et ne pas être passif
- Avoir une attitude cohérente avec le projet pédagogique

4° Les relations avec les familles

Pour le bien-être de l'enfant, un échange avec les familles permet d'avoir les renseignements utiles pour le travail de l'équipe. L'accueil du matin et du soir sont des moments importants pour rendre compte aux familles de la journée de leur enfant. L'équipe instaurera des relations dans un climat de confiance avec les parents afin de faciliter la communication.

Le service action éducative édite chaque année une plaquette annuelle et une plaquette pour l'été qui sont distribuées à chaque famille pour les informer sur les dates de session, les modalités d'inscription, les horaires et le numéro de téléphone du centre de loisirs.

En début de chaque session, sont affichées les plannings des sorties et des activités prévues pour leurs enfants.

L'équipe de direction est toujours présente pour les familles si nécessaire.

5° Les relations aux partenaires (Ville, Collectivité, École, ALAE, associations...)

L'équipe pédagogique de l'ACM Henri Wallon inscrit son action dans une dynamique de partenariat avec les acteurs du territoire, dans un esprit de respect mutuel, de complémentarité et de co-construction éducative.

Ces partenariats visent à assurer la cohérence des parcours éducatifs des enfants et à favoriser leur bien-être sur l'ensemble de leurs temps de vie.

L'équipe souhaite renforcer la collaboration avec **l'école** et les **ALAE**, afin de développer des projets communs favorisant le vivre-ensemble, l'autonomie, le langage et l'accès au jeu et à la culture.

Ces temps de coopération permettront de créer des passerelles éducatives entre le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, dans une logique de continuité et de complémentarité.

À moyen et long terme, l'équipe éducative souhaite s'engager, en lien avec l'école et les ALAE, dans la **création d'une ludobibliothèque**, pensée comme un espace éducatif partagé.

Ce projet, construit progressivement sur plusieurs années, a pour objectif de favoriser le plaisir de lire et de jouer, le développement du langage, l'imaginaire, ainsi que les échanges entre enfants, dans un cadre accessible et adapté à tous.

Par ailleurs, l'équipe éducative reste ouverte au développement de partenariats avec les **associations de proximité**, afin d'enrichir les propositions éducatives du centre et de renforcer son ancrage dans le territoire.

VII) LE FONCTIONNEMENT DE LA VIE QUOTIDIENNE (et les conditions de sécurité)

1° Journée type

Pour les enfants de 6-13 ans

Pour les mercredis :

8h- 9h00 : Accueil sur l'ACM **sous la surveillance des animateurs**

9h00-9h30 : Les animateurs rassemblent les enfants dans la salle polyvalente et annoncent les sorties et/ou les activités du jour et rappel des règles de vie du centre

9h30-11h30 : Temps d'activités

11h30-11h50 : Temps libre **sous la surveillance des animateurs**

12h00-13h00 : Temps du repas

13h00-14h30 : Temps très calme 20 mn suivi d'un temps calme de 25 mn **PUIS** Temps libre **sous la surveillance des animateurs**

14h30-16h : Temps d'animation

16h : Goûter

16h50-17h00 : Mise en place du temps d'accueil

17h00-18h : Temps d'accueil sur l'ACM **sous la surveillance des animateurs**

Pour les vacances :

8h- 9h00 : Accueil sur l'ACM **sous la surveillance des animateurs**

9h00-9h30 : Les animateurs font l'appel par groupe pour vérifier la présence des enfants, annoncent les sorties et/ou les activités du jour et/ou de la semaine et font un rappel des règles de vie du centre

9h30-11h20 : Temps d'activités **(Pour ceux qui mangent à 11h30)**

9h30-12h00 PUIS 12h00-12h20 : Temps d'activité **PUIS** Temps libre **sous la surveillance des animateurs** **(Pour ceux qui mangent à 12h30)**

11h30-12h30 ou 12H30-13h30 : Temps de repas / 2 services

12H30-14h00 : **(Pour ceux qui mangent à 11h30)** Temps très calme 20 mn suivi d'un temps calme de 25 mn **PUIS** Temps libre **sous la surveillance des animateurs**

13h30-14h30 : **(Pour ceux qui mangent à 12h30)** Temps très calme 20 mn suivi d'un temps calme de 25 mn.

14h30-16h00 : Temps d'animation

16h00 : Goûter

16h50-17h00 : Mise en place du temps d'accueil

17h00-18h : Temps d'accueil sur l'ACM **sous la surveillance des animateurs**

Déroulement de la journée des primaires :

Avant les temps d'accueil du matin et du soir, les animateurs aménagent la salle polyvalente en la divisant en plusieurs pôles d'activité (jeux de société, lecture, kapla...) et aussi l'extérieur (quand le temps le permet) avec des jeux de ballon et des jeux plus calme. Les enfants qui ne veulent rien faire auront leur espace dans une partie de la salle et à l'extérieur **sous la surveillance des animateurs**. **Pendant le temps d'accueil, les animateurs se répartissent sur les différents pôles d'activités pour être au plus près des enfants et jouer avec eux.** Un animateur sera responsable de noter la présence des enfants sur la liste de chaque groupe (**pour les vacances**).

Après la fermeture des portes du centre :

- Les animateurs rassemblent les enfants dans la salle polyvalente ou à l'extérieur selon le temps **pour les mercredis**,
- Les animateurs rassemblent les enfants par groupes dans leurs salles ou à l'extérieur selon le temps et font l'appel pour donner les chiffres les plus précis à l'équipe de direction **pour les vacances**.

Les animateurs présentent la journée avec les activités qu'ils ont préparées en tenant compte du choix de l'enfant en rappelant les règles de vie qu'ils ont établi en amont avec eux.

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants de leur groupe en faisant respecter quelques règles dans le réfectoire et **sans être sur leur portable**.

Après le repas, les animateurs retournent dans la salle polyvalente **pour les mercredis** et avec leur groupe dans leur salle **pour les vacances** pour faire un temps très calme puis un temps calme et enfin un temps libre avant de reprendre les activités de l'après-midi.

Pendant ce temps-là, les animateurs profitent pour prendre leur pause de 45 minutes à tour de rôle ou de 30 mn puis 15mn pour les fumeurs.

Pendant le temps du goûter, chaque groupe d'enfants fait un bilan avec leurs animateurs de leur journée passée et de celles à venir.

Pour les enfants de 3-5 ans (Déroulement en annexe)

8h- 9h00 : Accueil sur l'ACM **sous surveillance des animateurs**

9h00-9h30 : Les animateurs font l'appel pour vérifier la présence des enfants et temps d'éveil

9h30-10h00 : Temps libre **sous surveillance des animateurs**

10h00-11h20/12h20 : Temps d'animation

11h30/12h30-12h/13h-12h30/13h30 : Temps de repas et temps libre **sous surveillance des animateurs**

13h30-14h15 : Temps calme

13h30-15h00 : Temps sieste pour les plus petits

14h20-15h30/16h00 : Activités pour les plus grands puis temps libre **sous surveillance des animateurs**

15h00-15h30/16h00 : Activités pour les plus petits puis temps libre **sous surveillance des animateurs** **16h00-**

16h30 : Goûter

16h30-17h00 : Temps libre **sous surveillance des animateurs**

2° Les temps d'accueils / désaccueil

C'est le moment où l'équipe de direction et d'animation reçoivent les familles et échangent avec elles sur la journée que les enfants vont passer ou qu'ils ont passés.

L'animateur qui commence à 8h sera en poste d'accueil jusqu'à 9h00. Il note la présence des enfants sur la liste des groupes. L'animateur qui finit à 18h sera en poste sur le temps d'accueil du soir à partir de 17h00 et pointera que l'enfant est bien parti sur la liste des groupes. Celui-ci aura un cahier liaison où les animateurs auront inscrit ce qu'il faut dire aux parents sur tel ou tel enfant.

Pendant ce temps d'accueil, les autres animateurs proposent des jeux par thèmes dispersés dans le centre soit à l'intérieur ou soit à l'extérieur pour occuper les enfants avant d'aller avec leur groupe. Les enfants qui ne veulent rien faire auront un coin à eux **sous la surveillance d'un animateur**. C'est le moment propice pour demander à l'enfant comment il se sent et de lui poser quelques questions sur sa journée.

Pour les nouveaux enfants sur la structure, un animateur se charge de lui présenter en lui faisant visiter le site.

3° L'utilisation des sanitaires

Les enfants peuvent utiliser les sanitaires extérieurs quand ils sont dehors et ceux de l'intérieur quand ils sont en activités à l'extérieur. Pour les petits âgés de 3 à 4 ans, l'animateur reste auprès de lui pour l'aider si besoin et l'emmener vers l'autonomie. Pour les primaires, les animateurs les conduisent au sanitaire juste avant les activités et le repas. Le reste du temps, les enfants y vont seuls mais un à la fois en demandant à l'animateur.

Nous disposons de deux sanitaires adultes côté primaire à l'intérieur, 4 sanitaires adultes à l'intérieur côté maternelle et 2 sanitaires extérieurs côté cour maternelle.

4° Les transports

Avant toute sortie en transport (Keolis), les animateurs doivent compter systématiquement les enfants avant la montée, dedans et à la sortie du bus. Les animateurs prennent la trousse à pharmacie en vérifiant qu'elle soit complète et la liste des enfants présents pour la sortie. Un double de la liste est accroché dans le bureau de la directrice. Un animateur entre en premier dans le bus pour placer les enfants et une autre monte en dernier. Une fois à l'intérieur, les animateurs demandent aux enfants d'attacher leur ceinture et vérifient si cela est bien fait. Dans le bus, les animateurs se placent : 1 devant, 1 au milieu, 1 au fond et les autres aux issues de secours. Il y a aussi des déplacements à pied pour aller au stade Marcel Rouvière ou au gymnase Lakanal.

5° Les temps de repos

Pour les primaires, le temps calme se fera après le repas soit :

- Dans leur salle pour les vacances
- Dans la salle polyvalente sur un tapis pour les mercredis

Ce temps permet à l'enfant de se reposer et se détendre avant de reprendre les activités de l'après-midi. Si des enfants s'endorment les animateurs les laissent se reposer. Ce temps calme se fait sur deux temps : un temps très calme où les enfants se reposent sur des matelas ou dans leur salle ; et un temps calme où les enfants peuvent faire des jeux de sociétés, du dessin ou de la lecture. Les temps calmes sont indispensables car ils permettent aux enfants de faire redescendre la pression de la matinée.

Pour les maternelles, à partir de 13h30, les enfants de 3 à 4 ans font une sieste sur un lit avec des draps (changés en fin de semaine pour les vacances et la veille des vacances pour les mercredis) dans une des deux couchettes. Le réveil se fait au fur et à mesure jusqu'à 15h. Les enfants de 4 ans ½ à 6 ans se reposent 3/4h sur un lit dans l'autre couchette. Les animateurs racontent une histoire ou mettent une douce musique pour faciliter ce temps calme ou de sieste (Cf annexe déroulement maternelle).

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants de leur groupe en faisant respecter quelques règles dans le réfectoire et **sans être sur leur portable.**

6° Les temps de repas/goûter

Les repas sont préparés en cuisine centrale par la société DUPONT. Ils sont livrés le matin sur la structure et sont réchauffés par l'équipe de cuisinières de l'ACM. Avant 9h30, l'effectif global du centre est donné au responsable de cuisine qui réajuste les repas en fonction du nombre d'enfants.

Le réfectoire est une salle divisée en deux par un grand paravent composé de tables adaptées aux 6-13 ans d'un côté et aux 3-5 ans de l'autre. C'est un service traditionnel avec plats sur la table. Les adultes s'assoient à table avec les enfants. Les enfants se servent et/ou servent leurs camarades à tour de rôle. Les animateurs invitent les enfants à goûter ce qui leur est proposé sans jamais les forcer à finir leur assiette. Le menu comporte 5 éléments, une entrée, un plat, un accompagnement, un laitage et un dessert.

Le goûter peut se prendre pour les maternelles soit dans le réfectoire, soit dans une salle ou soit à l'extérieur selon le temps. Pour les primaires, il se prend par groupe dans leur salle ou à l'extérieur suivant le temps. C'est un moment où les enfants et les animateurs échangent sur la journée passée et les journées futures.

Pendant le temps du repas, les animateurs mangent avec les enfants de leur groupe en faisant respecter quelques règles dans le réfectoire et **sans être sur leur portable.**

VIII) LA NATURE DES ACTIVITES PROPOSEES (et les conditions de sécurité)

1° L'utilisation des projets d'animation et de thématiques

Nous fonctionnons avec un planning d'activité préétabli par le biais d'une affiche proposant des animations et activités pour les mercredis et pour les périodes des vacances scolaires.

Ces propositions ne sont pas figées sur le jour prévu mais sur la période pour la saison estivale (sauf les sorties). Nous fonctionnons aussi avec des animations spontanées et des projets d'enfants.

2° Le programme des activités

Le programme des activités se fait lors des réunions avec les animateurs. Ils créent leurs affiches par groupe pour les primaires et une voir deux pour les maternelles (selon le nombre d'enfants) pour les vacances d'été. Pour les autres petites vacances des plannings « lambdas » même pour les vacances d'été sont envoyés à la mairie. Lors des réunions de préparations des petites vacances, les animateurs feront leurs plannings définitifs que la directrice affichera dehors à l'endroit prévu à cet effet pour les familles. **Les activités doivent faire du lien avec les objectifs du projet pédagogique de la structure et ceux du PEDT de la ville de Nîmes.**

Les plannings des vacances et des mercredis sont faits pour être **respecter** et les enfants peuvent dès le premier jour de la semaine du centre (pour les vacances) **rajouter** des activités en plus de celles des animateurs. Les familles doivent savoir ce que font leurs enfants dans la journée.

3° Les sorties, les baignades

Pour chaque sortie du centre, une feuille due à cet effet est soigneusement remplie par les animateurs qui en font une photocopie qui reste au bureau de la directrice. Sur cette fiche sont inscrits le nom et le prénom de chaque enfant, le lieu et la date de la sortie, combien d'animateur avec leur nom et leur numéro de téléphone (Feuille dans le classeur)... Les animateurs devront systématiquement prendre 1 à 2 trousse de secours.

Les enfants sont systématiquement comptés en sortant du centre, tout au long de la sortie et avant de rentrer sur la structure par tout les animateurs.

Pour les sorties où les enfants devront marcher, les animateurs demanderont aux enfants et aux parents de mettre des chaussures fermées et de prendre toujours une gourde et une casquette.

Pour les sorties baignade, les animateurs devront demander aux enfants ainsi qu'aux parents de bien prendre leur maillot, leur serviette, leur bonnet de bain (piscines municipales), leur crème solaire et une gourde.

Pour les sorties rivière, les enfants devront prendre des chaussures d'eau ou de vieille basket. Pour les maternelles les enfants devront avoir un tee-shirt en plus dans leur sac à dos pour se baigner et pour se protéger du soleil.

Le taux d'encadrement pour les sorties baignades est de :

- 1 animateur pour 5 enfants pour les 3-5 ans
- 1 animateur pour 8 enfants pour les 6-13 ans

PIQUE-NIQUE

Un animateur prévu pour la sortie prépare le pique-nique le matin sur le temps d'accueil. Penser à prendre sacs poubelles et les couverts de service.

En rentrant de la sortie, un animateur vide les sacs, les nettoie avec de l'eau et du savon, les rince et les met à sécher.

LES SORTIES

- Faire 2 listes – 1 pour le directeur et 1 pour les animateurs en sortie
- Penser à prendre les PAI

- Prendre tickets de bus
- Prendre des bons de commandes
- Prendre la trousse de soins / Vérifier qu'elle soit bien remplie
- Prendre des changes pour les enfants
- Prendre des jeux
- Prendre casquettes et eau

4° Modalités d'organisation des activités physiques et sportives

Les animateurs dans les centres de loisirs proposent **des initiations sportives et ludiques** pour les enfants. Si les enfants veulent pratiquer un sport en particulier, nous ferons appel à une personne ayant un Brevet d'Etat.

5° Sortir de son quartier

Nous souhaitons permettre aux enfants qui fréquentent les trois structures, et plus particulièrement aux enfants qui sont accueillis sur Henri Wallon, de découvrir un environnement différent de celui qu'ils fréquentent au quotidien. C'est donc à travers la programmation d'activités et de sorties riches, en dehors de leur quartier, que les projets pédagogiques et les projets d'animation des trois accueils intégreront cet axe.

Concrètement, nous organiserons la mobilité des publics d'un accueil vers un autre en mettant en place mensuellement des échanges de public entre les structures, pour une demi-journée ou une journée d'activité et de découverte.

6° Vivre et construire ensemble

La valorisation des différences et des mixités est un des leviers majeurs pour apprendre à vivre ensemble. La rencontre de l'autre sera donc sur ce secteur un axe que chacune des trois équipes investira. En effet, au-delà de la découverte d'un environnement différent, la mobilité des publics permettra d'engager des actions et des projets communs aux trois accueils amenant les enfants qui les fréquentent à la rencontre les uns des autres. Nous souhaitons que cet axe de vie collective soit incarné par des finalités communes telle l'organisation d'événements collectifs, de séjours accessoires mutualisés, coconstruits au fil des rencontres de l'année. Nous renforcerons par de la formation adaptée les compétences de nos équipes à animer cette vie collective et les richesses de la diversité.

7° Les évènements

Dans l'année trois évènements inter-centres sont fait sur trois thèmes spécifiques. Le premier est celui sur les Droit des Enfants en novembre, le deuxième est le carnaval vers février/mars et le troisième en fin d'année qui se fera sur un échange avec les familles sur le centre de loisirs.

Une préparation se fait entre la coordination, les directeurs des ACM et les animateurs sur plusieurs heures pour que ces journées soient inoubliables pour les enfants. Et une fois l'évènement passé, un bilan se fait avec toutes les personnes ayant participées au projet.

8° Les ateliers ressources

Les ateliers ressources seront proposés par les centre de loisirs Marie-Curie, Mas Boulbon et Jean D'ormesson. Ces structures accueilleront les enfants d'Henri WALLON par petit groupe pour leur faire découvrir des activités qu'ils ne font pas tous les jours.

9° Les modalités de participation des mineurs

La participation des enfants constitue un axe central du projet pédagogique de l'ACM Henri Wallon. Elle vise à permettre aux enfants de s'exprimer, de comprendre le cadre collectif et de s'impliquer activement dans la vie et le fonctionnement du centre.

En début d'année, les enfants sont amenés à réfléchir à l'élaboration d'un **cadre de règles propre au centre de loisirs**, ainsi qu'au **sens de ces règles** et aux conséquences éducatives en cas de non-respect. Ce travail permet aux enfants de mieux comprendre les enjeux du vivre-ensemble, de se sentir concernés par le cadre posé et d'y adhérer plus facilement.

Des **temps de concertation réguliers** sont organisés afin de favoriser les échanges, l'expression des idées et la prise de décisions collectives. Ces temps permettent aux enfants de donner leur avis, de faire des propositions et de participer à des choix en lien avec la vie quotidienne du centre, dans le respect du cadre établi.

Pour les enfants de 6 à 13 ans, un **conseil d'enfants** est mis en place :

- pour les enfants fréquentant le centre les mercredis : **un conseil le dernier mercredi avant chaque période de vacances** ;
- pendant les vacances scolaires : **un conseil d'enfants chaque semaine**, organisé le vendredi matin.

Durant les vacances, des **forums ou temps d'échanges** sont proposés plusieurs fois par semaine afin de recueillir les idées, les ressentis et les propositions des enfants. Le conseil d'enfants réunit la directrice (ou le directeur adjoint) et un ou plusieurs enfants représentants, élus en début de semaine selon l'effectif des groupes. Plusieurs thématiques peuvent y être abordées : organisation du centre, choix des activités ou sorties, propositions d'amélioration, vie collective.

Lors de ces temps, l'équipe prend soin d'expliquer aux enfants **ce qui peut être mis en place, ce qui ne peut pas l'être et pourquoi**, afin de favoriser une participation réelle, comprise et constructive.

Par ailleurs, pendant les vacances scolaires, des **métiers et rôles à responsabilités** sont proposés aux enfants afin de renforcer leur implication et leur responsabilisation dans la vie quotidienne du centre. Parmi ces rôles peuvent être proposés :

- mini-animateur,
- responsable des clés,
- responsable du matériel,
- aide à l'organisation ou au rangement.

Ces responsabilités sont adaptées à l'âge des enfants, expliquées clairement et accompagnées par l'équipe éducative. Elles permettent aux enfants de se sentir utiles, reconnus et acteurs du fonctionnement du centre.

L'ensemble de ces dispositifs vise à permettre aux enfants de **participer activement aux choix des activités, des sorties et à la vie du centre**, tout en développant leur autonomie, leur sens des responsabilités et leur pouvoir d'agir.

IX) LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

1° Recrutement

Les animateurs permanents sont recrutés directement par l'organisateur IFAC, ainsi que pour les CDD.

Pour les CEE, le recrutement est effectué par la directrice de l'accueil de loisirs. Ensuite, l'entretien porte essentiellement sur la motivation du candidat à travailler avec l'équipe, à la mise en œuvre du projet pédagogique et sur ses savoir-faire.

2° Participation des animateurs (rédaction, menée et évaluation du PP, prise de décisions collectives)

L'équipe d'animation permanente participe activement à l'élaboration du projet pédagogique et plus précisément sur les objectifs en début de chaque année (septembre). Ce sont eux qui vont les faire vivre tout au long de l'année. Ensemble nous allons les évaluer pour savoir si l'on continue dans la même direction où nous réajustons nos objectifs. Nous prenons des décisions collectives lors des réunions sur différents sujets que nous aurons définis à l'avance.

3° Fiche poste animateur (Cf. en annexe)

- **Assurer** la sécurité physique et morale des mineurs.
- **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 de loisirs (AL).
- **Construire** une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective.
- **Participer** à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs.
- **Encadrer et animer** la vie quotidienne et les activités.
- **Accompagner** les mineurs dans la réussite de leurs projets.

4° Fiche de poste directeur (dont le rôle manager, formateurs) (Cf. en annexe)

- **Situer** son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- **Elaborer et mettre en œuvre** avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps
- **Coordonner et assurer** la formation de l'équipe d'animation

- **Diriger** les personnels et assurer la gestion de l'accueil - **Développer** les partenariats et la communication

5° Organisation du travail (pauses, réunions, 48h, ...)

Le centre de loisirs est ouvert tous les mercredis pendant le temps scolaire et tous les jours du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 8h à 18h.

- Les 48h :

Pendant les vacances scolaires tous les animateurs et la directrice travaillent 48h par semaine. Les journées se déroulent de façon suivante: 5 jours de 10h soit 8h00/18h00 sur et une journée de 8h soit 9h00/17h00. Un tableau horaire est établi en début de session par la direction pour chaque animateur.

- Les pauses :

Elles se font pendant le temps calme des enfants pour une durée de 45 mn en une seule fois **ou** 30 mn et 15 mn dans la journée ou pendant le temps du goûter. Le temps de pause ne se fait pas dans les couchettes avec les enfants. Les animateurs tournent pour les pauses pour ne jamais laisser les enfants tout seul. Pour les fumeurs, ils doivent descendre au sous-sol dans le parking.

- Les réunions :

Pour les mercredis, les réunions se font le mardi après-midi pour 2h, C'est un temps d'échange pour voir l'évolution des enfants et si l'on s'approche des objectifs fixés.

Pour les vacances scolaires, 10h de réunion de préparation (fractionnables en 2 ou 3 petites réunions selon la disponibilité des animateurs car la plupart des animateurs CEE sont étudiants) sont nécessaires pour que les animateurs apprennent à se connaître, choisir les activités, préparer les grands jeux. C'est un échange où l'on discute des objectifs du projet pédagogique et des fiches d'activités à remplir et comment les remplir. Pendant les sessions d'été, des réunions se font après la journée du mercredi de 18h30 à 20h/20h30 pour faire un régule de la semaine passée et d'échanger sur des sujets prévus en amont lors des réunions de préparation. C'est un moment convivial où les animateurs se retrouvent bien détendus.

- Le téléphone portable :

Le téléphone portable est très utile lors des sorties pour échanger avec la direction. Cependant **il n'est pas toléré dans la structure**. Des talkiwalkies sont mis à disposition sur le temps d'accueil du soir pour pouvoir communiquer. Il peut être utilisé lors d'une activité qui a besoin d'une recherche internet mais en ayant prévenu en amont la direction. L'animateur peut s'en servir le temps de sa pause.

L'animateur qui ne respectera pas les règles sur l'utilisation du téléphone portable sera convoqué par la direction et sera sanctionner en fonction de l'écart commis. La direction pourra prendre la décision de demander à l'animateur de déposer le téléphone portable dans son bureau en début de son service

et de le récupérer lors de sa pause, d'une sortie ou d'une animation qui nécessite l'utilisation de celui-ci.

6° Evaluations des animateurs et du directeur

L'évaluation des animateurs se fait selon la fiche donnée par l'IFAC et par la directrice.

L'évaluation de la directrice se fait selon la fiche donnée par l'IFAC et par son coordinateur de secteur.

7° Modalités d'organisation des stages pratiques

Lors de l'entretien avec le stagiaire (14 jours de formation pratique), avant son embauche, la directrice ou/et l'adjoint lui demande ses motivations et pourquoi il veut devenir animateur en centre de loisirs. Un document lui est remis pour qu'il sache sur quel critère il va être évalué, ainsi que le PP pour orienter ses activités. Puis, il sera en binôme avec un autre animateur confirmé pour l'épauler tout au long de son stage. Le stagiaire est reçu le premier jour pour lui faire visiter la structure et poser le cadre de sa formation. En milieu de stage, un mini entretien se fait pour voir avec lui où il en est dans la préparation de son activité et si tout se passe au mieux pour lui dans l'équipe et sur le terrain. Avant la fin de son stage la directrice ou/et l'adjoint l'évalue sur son activité et voit avec lui s'il doit modifier ou rajouter du contenu. Le dernier jour, la directrice ou/et l'adjoint lui remet l'attestation de stage pratique avec l'avis favorable (ou non) motivé. Cette attestation est signée par la directrice ou l'adjoint ainsi que l'organisateur. L'appréciation est notée dans la TAM (Téléprocédure des Accueils des Mineurs).

X) LES CONDITIONS DE SECURITE

1° Règlementation

Nous sommes régis par la loi, le code de la route, de la PMI qui sont en lien avec la DRAJES qui a établi une réglementation pour les ACM. Dans le bureau de la direction est mis à disposition des livrets sur la réglementation sur les sorties, les baignades Les animateurs peuvent et doivent à tout moment les consulter pour le bien-être des enfants et pour eux-mêmes.

2° Santé (soins, trousse, infirmerie, assistant sanitaire ...)

Pour l'infirmerie, un cahier est à disposition des animateurs pour inscrire tous les jours les soins apportés aux enfants qu'ils soient minimes ou plus importants. Il faut impérativement qu'il ne manque rien dans les pharmacies, donc à vérifier régulièrement par les animateurs qui informeront la direction s'il manque quelque chose. Les trousse à pharmacie sont vérifiées et remplies tous les soirs par les animateurs pour que les sorties se déroulent au mieux.

Pour les enfants ayant un PAI, une place leur est dédiée à l'infirmerie pour plus de facilité lors d'une prise urgente d'un médicament. **Les animateurs doivent penser à prendre le P.A.I. de l'enfant lors d'une sortie.**

L'assistant sanitaire sera le rôle de la directrice tout au long de l'année. Lors de ses absences ou CP, un animateur désigné en amont par la directrice pour effectuer cette tâche.

3° PPMS (Cf. en annexe)

Le Plan Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS) est un registre qui est propre à l'école et qui est accessible au centre de loisirs. Des exercices se feront dans l'année avec les animateurs et les enfants.

4° Exercice incendie

Le registre de sécurité se trouve sur le bureau de la directrice en vue de toutes les personnes susceptibles de le visualiser. Des affichages sont positionnés partout dans l'école où se fait l'accueil du centre de loisirs.

Un exercice sera effectué lors des vacances scolaires et un pendant mercredis sous la responsabilité de la direction et avec l'aval de la mairie.

XI) ANNEXE

FONCTIONNEMENT D'UNE JOURNEE EN MATERNELLE

ACCUEIL MATIN 8h – 9h

- Un Animateur s'occupe de l'accueil des enfants, il pointe les enfants sur la liste des groupes. Il se met face à la porte d'entrée quand on est à l'intérieur et près du portail quand on est à l'extérieur.
- Les autres animateurs se répartissent **pour jouer** avec les enfants soit dans la salle, soit dans la cour.
- Prendre le cahier d'infirmerie et le cahier d'information pendant le temps d'accueil pour prévenir les parents sur des éventuels accidents qui ont eu lieu dans la journée et/ou la veille.

NE PAS LAISSER UN ENFANT ALLER TOUT SEUL AUX TOILETTES

Faire un petit groupe d'enfants quand on est à l'intérieur et faire une surveillance quand on est à l'extérieur.

APPEL DES ENFANTS

9h

C'est l'Animateur qui a inscrit les enfants pendant le temps d'accueil qui fait l'appel.

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS D'EVEIL (Se servir du cahier BAFA)

9h10 – 9h25

- Si trop d'enfants, partager le groupe en deux, les grands d'un côté et les petits de l'autre.
- Apprendre les chansons en binôme une semaine à l'avance en adoptant un relationnel détendu dans cette période.
- Faire un tableau pour la répartition des animateurs au temps d'éveil.

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

MUSIQUE : *Attention au volume sonore (entre 70 et 75 décibels) et au contenu de la musique. Mettre de la musique adaptée aux enfants. Des CD sont mis à la disposition des animateurs.*

TEMPS DE JEUX LIBRES

9h30 – 10h

- Répartition des animateurs en fonction des lieux de jeux.
- Rappel des consignes et des sanctions aux enfants. - Se déplacer pour interpeler un enfant.
- Sortir des jeux (cerceaux, ballons...)
- 1 ou 2 animateurs vont préparer leurs activités manuelles et/ou sportives
- Installation des couchettes par 1 et/ou 2 animateurs selon le nombre d'effectif d'enfants et d'animateurs. Un tableau de roulement sera mis en place pour les animateurs. Pour les vacances, faire un plan par couchette pour l'emplacement de chaque enfant.
- Les enfants ne courent pas sur la zone verte du toboggan

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS D'ANIMATION - ACTIVITES

10h – 11h10/11h40/12h10

- Faire au minimum 2 activités manuelles. Pour les vacances faire 2 groupes, 1 de 10h à 11h et 1 de 11h à 12h dans la salle d'activités et non dans les salles motricité.
- Faire différents jeux de motricité ou sportifs ou coopératifs à l'intérieur et/ou à l'extérieur. - Faire des jeux sur la verbalisation.

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS REPAS

11h30 – 12h30 / 12h – 13h / 12h30 – 13h30

Tous les animateurs participent activement au temps de repas. Ils aident et apprennent aux enfants comment manger avec les couverts et se tenir à table. Ils font goûter tous les aliments aux enfants.

A la fin du repas, les animateurs rangent les tables avec les enfants. **Ensuite les animateurs font sortir les enfants par table mais pas en même temps.**

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS DE JEUX LIBRES

de la sortie du repas jusqu'à 13h20

Jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur selon le temps **sous la surveillance des animateurs.**

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS SIESTE (Pour les petits) / TEMPS CALME (Pour les grands)

Les animateurs rassemblent les enfants dans une salle pour séparer les petits et les grands pour aller au toilette puis à la sieste ou au temps calme dans deux salles différentes.

C'est le moment où les animateurs prennent leur pause à tour de rôle.

LE TEMPS CALME

13h30 – 14h15 (45mn Maxi)

C'est un temps où les grands âgés de 4 ans ½ / et plus se reposent sur un lit. Un animateur raconte une histoire ou met une musique douce avec le poste CD.

Au bout des 45 mn, l'animateur va en pause. Un autre animateur récupère les enfants.

LA SIESTE

13h30 - 15h

Les petits de 3 ans à 4 ans ½ font la sieste sous la responsabilité d'un animateur qui met de la musique douce sur CD ou raconte une histoire. Au bout de 45 mn, un autre animateur le remplace pour qu'il aille en pause.

Les enfants se réveillent tout seuls jusqu'à 15h. L'animateur les envoie à un autre animateur puis si des enfants dorment encore à 15h l'animateur les réveille.

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS D'ANIMATION – ACTIVITES

Ce temps se fait séparément.

LES GRANDS

14h15/14h30 – 15h/15h15

Un animateur leur apprend des jeux faits pour qu'ils se sentent à l'aise quand ils passeront chez les primaires. Les ateliers (coopératifs ou sportives) durent jusqu'à 15h/15h15.

Un temps libre sous surveillances des animateurs se fera juste après les ateliers jusqu'au goûter.

LES PETITS

(Levé échelonné)

- Le ou les animateurs accompagnent toujours les enfants en faisant autre chose que du dessin.
- Activités manuelles qui n'ont pas besoin de beaucoup de préparation ou finir celles du matin. - Jeux de société
- Jeux d'expression

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

GOÛTER

16h – 16h30

Le goûter se déroule à la cantine ou à l'extérieur selon le temps.

A la fin du goûter, les animateurs responsabilisent 2 enfants pour ramasser les déchets.

Pendant ce temps, 1 ou 2 animateurs vont ranger les couchettes.

Passage aux toilettes et lavage des mains pour tous les enfants

TEMPS DE JEUX LIBRES

16h30 – 17h

Jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur selon le temps sous la surveillance des animateurs.

ACCUEIL DU SOIR

17h – 18h

1 seul animateur prend la liste des groupes et le cahier d'information pour noter les enfants qui partent (un animateur qui fait la fermeture)

Prendre le cahier d'infirmerie pour prévenir les parents sur des éventuels accidents qui ont eu lieu dans la journée.

Remise des activités manuelles

Les autres animateurs sont avec les enfants pour les surveiller ou faire des jeux avec eux.

FICHE ACTIVITE

Titre :	
Lieu :	Durée :
Âge du Public :	Nombre d'enfants :
Public spécifique (RLH3) :	
Nombre d'Animateurs :	
Objectifs Opérationnels :	
Sensibilisation -Aménagement	
Matériel nécessaire :	
Déroulement :	

LE CONSEIL D'ENFANTS

<u>LA VIE DU CENTRE</u>	<i>AVIS DES ENFANTS SUR LES CHOIX DE L'EQUIPE D'ANIMATION ET DE LA DIRECTION</i>	<i>SOUHAITS DES ENFANTS</i>
VIE QUOTIDIENNE (ACCUEIL/TEMPS TRES CALME/TEMPS CALME/TEMPS LIBRE)		
ORAGANISTION DU CENTRE (SALLES/COURS/ SANITAIRES)		
LES SORTIES HORS DU CENTRE (LES ATELIERS RESSOURCES/CELLES PROPOSEES PAR LE CENTRE)		

LES JEUX (SPORTIFS/COOPERA TIFS/DE SOCIETES...)		
LES ACTIVITES MANUELLES		
LES SANCTIONS / FICHES DE REFLEXION		