

SOMMAIRE

I) MODALITÉS D'ORGANISATION	p 2
1.1 Lieu et adresse	
1.2 Organisateur	
1.3 Modalités d'accès aux accueils	
1.4 L'équipe d'encadrement	
1.5 Les horaires	
1.6 les locaux d'accueil et leur affectation	
1.7 Le budget pédagogique	
1.8 Les partenariats : CAF et Label Marianne	
II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL	p 3
2.1 Vie quotidienne	
2.2 Les activités	
2.3 Règles de vie	
2.4 Sécurité	
2.5 La communication	
III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL	p 4
3.1 Le contexte réglementaire	
3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 12 ans	
3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil	
3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap	
3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)	
3.6 Outils spécifiques à l'accueil des maternels	
3.7 Protocole sanitaire	
IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	p 5
4.1 Permettre aux enfants de se construire et de s'épanouir tout en favorisant le vivre ensemble.	
4.2 Confier des responsabilités à l'enfant	
4.3 Promouvoir l'entraide et la cohésion de groupe	
V) LE PROJET D'ACTIVITÉS	p 6
5.1 Le thème GLOBAL	
5.2 Description du thème, ses déclinaisons	
5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge	
VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES	p 7

I) MODALITÉS D'ORGANISATION

1.1 Lieu et adresse - Environnement

Les accueils réveil et détente, ainsi qu'une partie de la pause méridienne se passent à l'école Louise de Bettignies située au 2 rue L'Abbé Lemire à La Madeleine.

L'école Louise de Bettignies est dirigée par Mme SCHERPEREEL qui en est la directrice, elle accueille des élèves du CP au CM2 répartis en 10 classes.

1.2 Organisateur

Organigramme :

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

Maire de la ville de La Madeleine	Monsieur LEPRÊTRE Sébastien
Adjointe au Maire « Ecole-Culture-Participation »	Madame MASSIET-ZIELINSKI Violette
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »	Madame BRICHET Céline
Directrice Famille-Enfance-Jeunesse-Aînés	Madame WISSOCQ Marion
Responsable de services Enfance-Petite enfance	Madame BERNASCONI Elodie
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe
Coordinatrice Périscolaire et Mercredis	Madame MUCKA Sandrine
Référent(e) de site	Madame FEZAA Amina

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme MUCKA

Mme LEROUX Caroline

Mr SADEK Moustapha

Mme MOREAU Céline

Coordinateurs

Dossiers animateurs - Contrats de travail
Heures de travail et Dupas Lebeda

Matériel pédagogique et municipal -
Fiches sanitaires enfants - Dossiers et
éléments administratifs

Interlocutrice API

1.3 Modalités d'accès aux accueils

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

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

Sont accueillis :

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

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

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

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

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

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

1.4 L'équipe d'encadrement

a) Le référent de site

Fezaa Amina, stagiaire BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)

* Ses horaires de travail sont les suivants :

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

Ses missions :

RÉFÉRENT DE SITE

Responsabilités et devoirs

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

Encadrement des équipes

- Organiser et suivre les temps de travail des équipes (animateurs et adjoints) en périscolaire et en ALSH
- Animer des réunions de préparation sur les temps d'accueil
- Repérer les profils à recruter et encadrer les personnels

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

Gestion des relations avec les familles

- Accueillir, informer et dialoguer avec les parents et les enfants
- Remonter les informations importantes au coordinateur
- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs

Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique

- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique pour tous les temps périscolaires et ALSH, en lien avec le PEDT et les orientations éducatives de la Ville.
- Veiller au respect des chartes d'occupation et du règlement de fonctionnement des accueils périscolaires et de loisirs municipaux
- Evaluer le projet, centraliser les bilans de chaque atelier, transmettre un bilan global le dernier jour de chaque période (périscolaire et ALSH) au coordinateur.
- Valider les propositions d'animation, rédiger et transmettre les plannings en veillant au rythme de l'enfant,
- Donner en temps réel les informations utiles aux coordinateurs (dysfonctionnements, chiffres, pointages, heures équipes, etc.)
- Participer aux réunions de coordination

b) L'équipe d'animation :

Temps périscolaire matin : 7h30 / 8h30

FEZAA Amina, stagiaire BAFA

POLLET Charlotte, diplômée BAFA

Pause méridienne : 11h30 / 13h30

TRAORE Serena,

POLLET Charlotte, diplômée BAFA

LOHORE Flavien, BAFA

LEFEVRE Nadège, BAFA

LEFEBRVE Valentin BPJEPS

DECLERCK Christel, BAFA

FEZAA Amina, Stagiaire BAFA

DEFRAYSNE Adeline, BAFA

LEFEBVRE Valentin, BAFA

BOUCLY Christine

PAGEL Elie

Étude : 16h30 / 17h30

Tous les jours : FEZAA Amina référente

Mme LEMAIRE, enseignante

Mme DORNE , enseignante

Mr VANRECHEM , enseignant

POLLET Charlotte, BAFA

LOHORE Flavien, BAFA

LEFEBVRE Valentin, BAFA

LEFEVRE Nadège, BAFA
BOUCLY Christine
PRUVOT Justine
SHERPEREL Sabine

Temps périscolaire soir: 17h30 / 18h30

FEZAA Amina
LEFEVRE Nadège
POLLET Charlotte
LOHORE Flavien

Rôle de l'animateur

Responsabilités et devoirs

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

Encadrement des enfants

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

Animation des temps d'accueil

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

Administratif

- Participer à l'élaboration du Projet Pédagogique, adhérer et assurer la mise en œuvre
- Tenir le cahier d'événements et le cahier d'infirmier.
- Tenir le cahier de présence.
- Participer à des réunions de préparation, être force de proposition.

- Prévenir sa hiérarchie en cas d'absence.
- Participer activement à son évaluation en milieu et fin de période.

1.5 Les horaires

Les horaires d'accueil des enfants sont durant les temps périscolaires sont les suivantes :

- de 7h30 à 8h20 pour l'accueil réveil le matin
- de 11h30 à 13h30 pour la pause méridienne
- de 16h30 à 17h30 pour l'étude
- de 17h30 à 18h30 pour l'accueil détente le soir

Organisation de la journée des enfants

7H30/8H20	Accueil réveil
8H20/8H30	Temps d'accueil scolaire
8h30/11H30	Enseignement
11h30/13H20	Pause méridienne
13h20/13H30	Temps d'accueil scolaire
13H30/16H30	Enseignement
16H30/17H30	Étude
17H30/18H30	

Organisation de la journée des animateurs

7H30/8H30	Accueil périscolaire matin
11h30/13H30	Animation de la pause méridienne
16H30/17H30	Etude
17H30/18H30	Accueil périscolaire soir

Organisation de la journée du référent

7H15/9H40	Accueil des enfants / pointage périscolaire du matin / pointage cantine, étude et périscolaire soir
11H15/13H30	Gestion de la pause méridienne
13H30/14H	Administratif
16H15/17H30	Etude
17H30/18H45	Accueil des enfants, administratif pour le lendemain et fermeture de l'école

1.6 les locaux d'accueil et leur affectation.

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

Les locaux utilisés seront :

- Salle de garderie
- Cantine
- la salle polyvalente
- la Salle art plastique
- la cour de récréation
- la salle informatique
- Quelques salles de classe libres pour l'étude
- Salle de musique

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

1.7 Le budget pédagogique : budget alloué par la Ville.

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

1.8 Les partenariats : CAF et Label Marianne

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

La ville de La Madeleine est engagée dans une démarche d'amélioration du service à l'utilisateur. Depuis juin 2016 l'activité ALSH du service Famille est certifiée Démarche Qualité.

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

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

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

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

2.1 Vie quotidienne - Développement des moments de la journée

L'accueil du matin

Il se déroule dans la salle de garderie et salle de musique selon le nombre d'enfants ce qui permet de commencer la journée en douceur. C'est un temps d'échange, de partage, de lecture, de petits jeux, De plus, Les jeunes enfants aiment dessiner et colorier, ils auront la possibilité de dessiner et de faire des coloriages. Les jeunes enfants attachent une importance particulière à leurs créations, car ils passent du temps à choisir les couleurs, à faire tel trait, ... et aiment récupérer leurs dessins. Afin de leur restituer tous leurs dessins et de valoriser ceux-ci, les animateurs mettront en place un système de rangement à dessins. Si l'enfant souhaite reprendre son coloriage de la journée, les animateurs respecteront son choix et rendront le/les coloriage(s) à l'enfant. Le rythme de chacun est respecté. C'est aussi un moment d'échange d'informations avec les parents pour toute demande spécifique. Des informations destinées aux familles seront disposées de manière claire et seront affichées de sorte que des renseignements concernant les activités, les horaires, le règlement, les équipes puissent être accessibles pour tous.

La pause méridienne

Les animateurs ont à leur charge une classe attribué en début d'année scolaire qu'ils devront récupérer tous les jours à 11h30 et se dirigeront vers la cantine selon l'ordre de service, la pause méridienne ce déroulera toute l'année sur 2 services les plus petits en premier et les plus grands au 2ème service.

Les enfants s'installeront à table et par petits groupes passeront au self.

Les adultes repartis sur les différentes tables favoriseront un temps d'échanges, calme, entre enfants et veilleront à ce que chacun d'entre eux mangent suffisamment et goûtent à tout. L'éducation au goût sera une préoccupation majeure pour l'ensemble de l'équipe.

A la fin du repas, les enfants débarrasseront leur plateau en veillant au tri sélectif avec la présence des encadrants.

Dans un souci de laïcité et de respect de chacun, la Ville prévoit des substituts au porc quand celui-ci est proposé en cantine. Selon la réglementation, « Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que « la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service ». Pour cette raison, aucune autre dérogation ne saurait être acceptée. »

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

Le gaspillage alimentaire lors de la pause méridienne : Durant toute l'année scolaire 2020-2021, les enfants seront sensibilisés au gaspillage alimentaire à travers des affichages sur le sujets, ou lors de petites activités (exemples : groupes de discussions pour trouver des solutions au gaspillage alimentaire lors de la restauration scolaire, création d'un petit journal fait par les enfants sur l'importance de l'antigaspi, jeux et petits défi quotidien en cantine etc..)

L'étude surveillée

Les enfants inscrits sont pris en charge par le référent et les enseignants. Après un temps libre informel (15 minutes de récréation et de goûter), les enfants s'installent dans une salle dédiée et propice à l'étude, sous la surveillance d'un adulte. Celui-ci assure le calme et vérifie que les enfants consultent leur cahier de texte, qu'ils se sont préoccupés de leurs devoirs. Il répond aux questions concernant la compréhension des consignes. Le temps d'étude surveillée permet aux enfants de rester en collectivité et de pouvoir faire leurs devoirs dans un espace et avec des conditions propices, cependant l'adulte ne se substitue pas aux parents pour la vérification et la correction des contenus et n'a pas à enseigner sur ce temps.

L'accueil du soir

Elle commencera après l'étude à 17h30.

C'est avant tout un moment de détente après une longue journée scolaire. Des activités seront proposées chaque jour par l'équipe et le planning d'activités sera établi pour une période de 6 semaines environ.

2.2 Les activités

Un projet d'animation est réalisé en équipe à partir des objectifs pédagogiques déterminés. Les activités devront être en accord avec ces objectifs, mais également avec le thème de l'accueil. Un planning prévisionnel d'activités sera réalisé lors des assemblées

des enfants. Les activités pourront être modifiées ou adaptées au cours de l'accueil en fonction du nombre d'enfants, de la météo, etc. Les changements devront être transmis à la référente. Toutes les activités seront anticipées pour être efficaces le jour J. Les animations devront être de qualité, en lien avec les besoins, les goûts et les souhaits des enfants.

Les plannings seront affichés au niveau du hall d'entrée et également aux portes de la salle d'accueil.

Les enfants pourront choisir leurs activités qui seront variées (manuelles, sportives, artistiques, expressives, etc.). Les animateurs seront priés de respecter les choix des enfants.

Les différentes activités permettent aux enfants la découverte, les échanges, la socialisation, l'imaginaire, etc. Les activités proposées vont répondre aux attentes du projet pédagogique, mais également aux attentes du projet éducatif de la ville.

La restauration (prestataire API)

Dispositions particulières relatives au service de restauration :

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques et sanitaires en vigueur. Composition des menus La ville de La Madeleine demande au prestataire retenu pour la cantine d'appliquer les recommandations nutritionnelles du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) mis en place par le Ministère de l'économie et des finances. Les menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne. La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en mairie, sur le site internet (www.ville-lamadeleine.fr) et l'application smartphone de la ville. Les menus affichés peuvent néanmoins, de manière ponctuelle, subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

Confection des repas :

La confection des repas est confiée à un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la Ville. Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés en liaison chaude vers les réfectoires des écoles.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (norme « HACCP » : analyse des risques et points critiques pour leur maîtrise). Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualités ont assurés par des analyses bactériologiques régulières, confiées à un laboratoire extérieur agréé et le personnel municipal informé et formé sur ces questions.

Consommation des repas :

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

2.3 Règles de vie

Les règles pour les enfants

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

Les règles concernant les adultes :

Ce que dit la loi Française :

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

Le négociable et le non négociable :

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

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

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

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

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

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

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

2.4 Sécurité : procédures de la Ville

Procédure en cas d'incendie :

La référente prendra la tablette, les fiches sanitaires et le listing de toutes les personnes présentes sur l'accueil de loisirs (enfants + adultes). Elles s'occuperont du lien avec les pompiers (appel et pendant l'intervention). Elles vérifieront que tout le monde va bien et est bien présent au point de rassemblement. Les animateurs quant à eux, arrêteront toutes activités, fermeront les fenêtres et prendront la liste de leur groupe. Ils rassureront, compteront et emmèneront les enfants par les issues de secours dans le calme vers le point de rassemblement se trouvant à l'extérieur.

Procédures en cas de retard parent :

La référente se chargera d'appeler la famille, Si personne ne répond, elle contactera les autres personnes autorisées à reprendre l'enfant. En cas d'absence de réponse, elle contactera la police municipale et fera un retour au service famille-enfance-jeunesse-aînés

En cas de blessure :

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

Les numéros utiles :

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

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

2.5 La communication

La communication entre tous les acteurs est très importante pour le bon déroulement des accueils. Des affichages à l'entrée de l'accueil informeront les parents, les plannings seront visibles et des papillons seront distribués pour toutes les activités dites exceptionnelles avec des précisions sur leur organisation (horaires, tenue de sport, ...).

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

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

III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.1 Le contexte réglementaire

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

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

3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 ans ½ à 6 ans ou de 6 à 11 ans

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

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

Physiquement :

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

Intellectuellement :

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

Socialement :

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

Affectivement :

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

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

Physiquement :

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

Intellectuellement :

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

Socialement :

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

Affectivement :

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

3.3 La bienveillance et la bienveillance dans l'accueil

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

3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

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

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

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :

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

notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires et les éventuels traitements à administrer, notamment en cas de déclenchement de l'allergie.

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

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

- Conditions d'accès à la prestation

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

- Responsabilités

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

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

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

3.7 Protocole sanitaire

- **Organisation dans les locaux :**

Les enfants seront répartis par groupe de niveau dans la cour de récréation, mais seront en général répartis par classe dans les locaux. Chaque groupe de niveau aura une salle d'activité qui leur sera attribué pour toute l'année.

La cour de récréation est divisée en 2 parties afin que chaque groupe puisse en profiter sans être en contact avec les enfants des autres groupes de niveau. A tour de rôle et en fonction de leurs activités, les animateurs utilisent une partie de la cour de récréation.

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

Organisation par temps :

ACCUEIL REVEIL :

Les parents et leurs enfants sonnent à l'interphone ; Ils sont accueillis par la référente directement à la porte, puis les enfants sont accompagnés aux toilettes afin de se laver les mains avant de rejoindre la salle polyvalente. Chaque classe aura une table attribué.

REPAS :

De 11h30 à 13h30 les enfants sont accueillis pour manger. Ils iront classe par classe avec leurs animateurs aux toilettes pour tous se laver les mains (enfants et adultes) puis rejoindront la restauration scolaire. Chaque groupe aura des tables attitrées afin de ne pas mélanger les enfants de différentes classes. Les animateurs serviront les enfants en eau, afin que ceux-ci ne touchent à rien sur la table. En rentrant de la cantine, chaque animateur enverra son groupe un par un aux toilettes pour le lavage des mains, puis l'enfant attendra l'animateur et les autres enfants sur les marques mises au sol, puis ils rejoindront tous ensemble leur salle de classe ou leur côté de la cour de récréation. Tout le matériel utilisé sera désinfecté après chaque activité.

ETUDE :

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

Les enfants seront rassemblés par classe afin qu'ils goutent ensemble dans la cour, mais seront à deux mètres d'écart des autres classes.

A la fin du goûter chaque animateur emmène son groupe aux toilettes se laver les mains, puis part dans sa salle afin de commencer l'étude. Les enfants seront également installés par classe pour l'étude. (Une table = une classe)

ACCUEIL DETENTE :

Si le temps ne permet pas d'aller dehors, les enfants resteront dans la salle polyvalente pour les CP/CE1 et les CE2/CM1/CM2 dans la salle « des tables rondes ». Ils seront rassemblés par classe autour des tables. Ils feront des activités avec leur animateur. Les parents sonneront à l'interphone, et la référente périscolaire ira leur ouvrir.

Hygiène et gestes barrières :

LAVAGE DES MAINS :

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

DESINFECTION DU MATERIEL ET DES LOCAUX

Après chaque activité, tout le matériel utilisé sera désinfecté.

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

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

DISTANCIATION PHYSIQUE

* La cour de récréation a été séparée en 2 à l'aide de plots. Ainsi, chaque groupe d'enfants peut profiter de la cour de récréation sans se mélanger avec les autres groupes.

MASQUES DE PROTECTION :

Chaque animateur sera doté d'un masque chirurgical de protection qu'il mettra le matin en arrivant à l'école. Il le changera toutes les 4h00 en respectant les mesures d'hygiène (désinfection des mains, retirer le masque en le prenant par les élastiques et en le jetant

dans une poubelle directement). Les enfants de plus de 6 ans aussi devront disposer d'un masque de catégorie 1 pour venir à l'école. Ils devront le changer après la cantine

IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Favoriser la *mixité sociale*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Objectif général 1 :

Permettre aux enfants de se construire et de s'épanouir tout en favorisant le vivre ensemble.

Objectif opérationnel 1 :

Laisser le choix aux enfants

- Proposition de plusieurs activités sur les temps périscolaires au choix des enfants
- Possibilité de ne pas participer à une des activités, et de faire ce qu'ils ont envie sous la surveillance d'un animateur
- Proposer aux enfants d'adapter les jeux et les activités selon leurs envies

Objectif opérationnel 2 :

- Favoriser les jeux de groupes sur le respect de l'environnement et du tri sélectif
- Intégrer la notion de rangement et de partage

Objectif opérationnel 3 :

- Favoriser l'expression des enfants
- Mise en place d'un temps de paroles et d'échanges durant les temps périscolaires, qui sera accessible à tous

4.2 Objectif général 2 :

Confier des responsabilités à l'enfant

Objectif opérationnel 1 :

- Permettre aux enfants de découvrir des activités variées permettant l'entraide et le partage.
- Mise en place d'activités sportives, manuelles et jeux culturels en relation avec le développement durable et l'écologie.

Les activités seront proposées en fonction des goûts et des besoins des enfants.

Objectif opérationnel 2 : Favoriser la découverte des autres.

4.3 Objectif général 3

Promouvoir l'entraide et la cohésion de groupe

Objectif opérationnel 1 :

- Développer l'esprit de coopération lors des activités
- Mise en place de jeux collectifs
- Mise en place d'activités manuelles collectives et utiles pour tous afin de transmettre les valeurs du savoir vivre ensemble tout en intégrant la thématique du développement durable et de l'écologie.

Objectif opérationnel 2 :

- Favoriser les échanges et l'entraide concernant le tri des déchets etc... entre toutes les classes
- Sollicitation des plus grands dans les activités pour aider les plus jeunes

Objectif opérationnel 3 :

- Favoriser les temps de paroles entre enfants afin de développer leurs connaissances sur le projet
- Concertation entre tous les enfants pour la création d'un planning en commun
- Concertation régulière et création d'activité autour du développement durable (sculpture avec objets recyclé...).

V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

5.1 Le thème GLOBAL

Le thème de l'année 2021 - 2022 à Louise de Bettignies sera : Zéro déchets les défis commencent à Bettignies.

5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Durant cette année, et afin que les enfants puissent s'épanouir dans ce qu'ils aiment faire, ils auront la possibilité de découvrir le respect de l'environnement ainsi que le tri sélectif à travers de multiples activités mêlant le développement durable et l'écologie : manuelles, jeux culturels, sportifs ...

Le choix de l'enfant ayant une place importante au sein des accueils périscolaires, ils seront invités à créer eux même et tous ensemble leur planning d'activités pour la dernière période. Afin de les aider, tout au long de l'année un cahier sera tenu avec les activités.

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

- Période 1 (du 06/09 au 22/10) : Activités en lien avec le thème, réflexion sur les projets de l'année.
- Période 2 (du 08/11 au 17/12) : Semaines sur le développement durable : diverses activités seront proposées en lien avec l'écologie et le recyclage.
- Période 3 (du 03/01 au 04/02) : Favoriser l'écoute à travers diverses activités
- *Période 4 (du 21/02 au 08/04) : Proposition et préparation d'expositions, de danses et de théâtre de fin de période regroupant les activités effectuées durant l'année*
- *Période 5 (du 25/04 au 24/05) : Après avoir découvert un large choix d'activités, les enfants seront invités durant la période 6 (du 30/05 au 05/07), à apporter eux-mêmes leurs idées d'activité grâce à ce qu'ils auront appris durant l'année.*

VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide, la solidarité visant à un but commun : L'épanouissement de chacun dans le respect des différences.

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

Ce projet pédagogique est un travail de réflexion. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation et de direction, les parents et les enfants. Il permet de donner du sens aux activités proposées. Le projet pédagogique n'est pas fixe, il peut évoluer afin de s'adapter aux besoins de chacun.