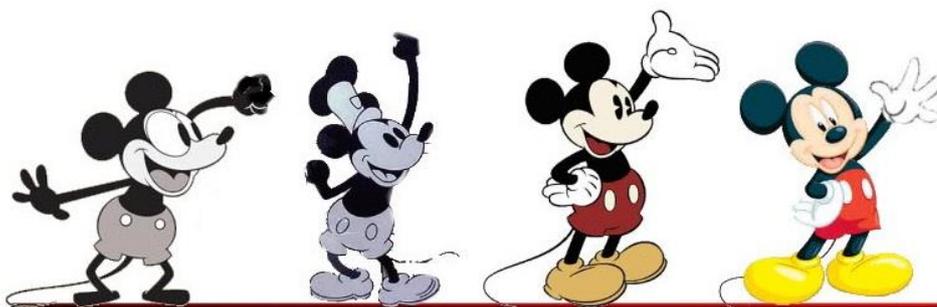




## PROJET PEDAGOGIQUE 2021-2022



## PROJET PEDAGOGIQUE 2020/2021

### SOMMAIRE

I. <u>Présentation du contexte :</u>	p 2-5
a) Commune de Noailles	
b) Accueil de loisirs.	
c) Infrastructures avoisinantes.	
II. <u>Constats :</u>	p 6
III. <u>Objectifs :</u>	p 6-8
a) Objectifs généraux.	
b) Objectifs opérationnels.	
IV. <u>Actions et projets d'animations :</u>	p 8-12
a) Thématique	
b) Projet de fonctionnement des temps périscolaires	
c) Projet de fonctionnement des mercredis et vacances	
V. <u>Moyens :</u>	p 13-14
a) Moyens humains.	
b) Moyens matériels.	
c) Moyens logistiques.	
VII. <u>Evaluation :</u>	p 14-15
VIII. <u>Relations fonctionnelles internes ou externes :</u>	p 15-16
a) Relations fonctionnelles internes	
b) Relations fonctionnelles externes	

Annexes : (à partir de la page 17)

- Règlementation en vigueur
- Organisation vie scolaire
- Règlement intérieur général de la structure
- Projet Natures et Découvertes
- PEDT plan mercredi

## Présentation du Contexte

### **a) La commune Noailles**

La commune de Noailles est située dans le département de l'Oise en région Picardie.

Le village est situé à environ 60 km de Paris (au sud) et 15 km de Beauvais au nord.

Avec une densité de population de 283,1 hab/km<sup>2</sup>, la commune de Noailles dont la population totale est de 2 842 habitants (population municipale légale en vigueur au 1er janvier 2019, recensement de 2016), compte une proportion de 48,7% d'hommes pour 51,3% de femmes.

Les habitants de Noailles, sont appelés les Noillais et les Noillaises.

La commune de Noailles dépend de l'Académie d'Amiens et l'école primaire de la commune dépend de l'Inspection académique de l'Oise.

Pour le calendrier des vacances scolaires, Noailles est en zone B

Sur la commune de Noailles, deux établissements scolaires sont ouverts :

- 1 école primaire : Ecole du Chemin Vert qui accueille 5 classes de maternelles, de la petite à la grande section et de 10 classes de primaires dont 1 classe ULYS pour les enfants en difficultés scolaires pour un total de 335 élèves pour la rentrée scolaire de 2019/2020.
- 1 collège : Anna de Noailles qui accueille environ 749 élèves, dont des résidents des communes voisines (Ponchon, Warluis, Saint Supplice, Silly Tillard, Hodenc Lévêque.)

Le Maire de Noailles, depuis avril 2014, se nomme Monsieur Benoît BIBERON.

Le conseil municipal de Noailles est constitué d'un maire et de 22 adjoints et conseillers municipaux.

### **Les associations**

Le tissu associatif Noillais comporte pas moins d'une vingtaine d'association, dans des domaines très variés tel que le développement culturel, le sport, l'éducation populaire, l'aide aux personnes en difficulté.

### **b) L'accueil de loisirs sans hébergement Élémentaire et Maternel :**

#### **Contexte**

— Depuis la rentrée scolaire 2014, l'Accueil de loisirs est implanté au sein même du groupe

scolaire, ce qui est :

- Très positif pour échanger et travailler avec l'équipe enseignante
- Primordial pour la communication et le bien-être des enfants et pour élaborer des projets communs.

Nous bénéficions des locaux suivants :

- Une salle d'activités périscolaires
- Deux salles d'évolution, dont nous partageons l'utilisation avec l'équipe enseignante
- 2 petites salles d'activités manuelles (poterie et salle des professeurs)
- Une cour de récréation et un préau

**D'autres lieux extérieurs sont également accessibles :**

- \*le terrain en herbe en face de l'école mis à disposition par la mairie
- \*la forêt environnante .....

L'accueil de loisirs est implanté dans l'école de Noailles :  
École maternelle et élémentaire du chemin-vert  
Route D115  
Route de Chaumont  
60430 Noailles  
03 44 03 30 51

### Les horaires

Il fonctionne du lundi au vendredi de 7H à 19H en période scolaire :  
L'accueil du matin de 7H à 8H30  
L'accueil du midi de 11H30 à 13H30  
L'accueil du soir de 16H30 à 19H  
L'accueil du mercredi de 7H à 19H (dont un temps de repos d'une durée d'une heure entre 14h et 15h ; idem pendant les temps d'accueil pendant les vacances scolaires)

Et de 7H à 19H également pendant les vacances scolaires.

L'accueil de loisirs est implanté dans le groupe scolaire du chemin-vert.

Le bâtiment principal héberge à la fois les temps scolaires et les temps d'accueil dédiés au périscolaire :

- Restauration
- Accueil périscolaire
- Mercredis et vacances

La salle de restauration peut recevoir 150 enfants, elle est organisée en deux espaces séparés : un espace maternel et un espace élémentaire. Dans cet espace, des locaux destinés à la cuisine en liaison froide actuellement, des lieux de stockage, de préparation et de lavage sont disponibles pour le personnel technique.

### Le règlement intérieur

— Le règlement intérieur de fonctionnement (est une ) annexe au projet éducatif de la commune et a

été voté en juin 2021.

Il a pour objet de préciser les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités de loisirs à caractère éducatif organisées par la commune de Noailles. (Annexe 3)

Agréé par la Direction départementale de la cohésion sociale, l'accueil de loisirs fonctionne selon les réglementations en vigueur.

La famille devra attester « lu et s'engage à appliquer le règlement intérieur »

Il comprend les parties suivantes :

- Les conditions d'inscription de l'accueil de loisirs
- Les jours et les horaires de la structure
- La grille tarifaire des accueils
- Le fonctionnement des réservations et des annulations (repas et accueils)
- Le cadre relationnel avec les familles
- Les procédures en cas d'accident / problème avec un enfant.

A titre individuel, et comme il est précisé dans le règlement intérieur, les familles peuvent rencontrer la direction sur rendez-vous qu'elles qu'en soient les raisons.

#### La réservation et l'inscription.

Pointage et réservation des accueils pour les familles

Les familles disposent d'un logiciel informatique qui se nomme « Cityviz Gestion »

Ils pourront ainsi inscrire et désinscrire leur(s) enfant(s) automatiquement sur les accueils.

Une facture leur sera adressée chaque fin de mois, plusieurs moyens de paiement sont possibles ; chèques, chèques CESU, CB, espèces et prélèvement. Si aucun de ces moyens de paiement n'est possible, ils pourront venir la régler à l'accueil de loisirs (privilégier le distanciel / COVID).

#### La communication avec les familles

Se fait par :

- Un tableau d'affichage,
- Le téléphone 06-09-64-40-54
- Le site Cityviz
- Les mails
- L'info Noaillaise
- Le site internet

#### Pièces administratives à fournir lors de l'inscription initiale :

- Fiche sanitaire de liaison
- Copie des vaccinations et interventions chirurgicales
- Copie de l'attestation de sécurité sociale
- Copie de l'assurance scolaire.
- Copie de la mutuelle.
- Relevé de compte complet et récent CAF (en l'absence de compte CAF, photocopie intégrale des 4 pages de l'avis d'imposition).

Tous dossiers incomplets ne pourront pas être pris en compte pour l'inscription.

#### Accueil des enfants avec PAI :

Le PAI (**projet d'accueil individualisé**) précise les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien .../..., définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité.

Il est important et indispensable de transmettre dans les délais demandés les documents nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant à l'accueil de loisirs.

#### Constats

Reprise par la commune de la gestion de l'ALSH.

L'accueil de loisirs était géré depuis 10 ans par l'ILEP, mais soucieux de la qualité de service offerte aux enfants de la commune et pour plus de transparence et d'interaction, la commune de Noailles a décidé de reprendre la gestion de l'ALSH en septembre 2019. Cela permettra plus aisément la mise en place de projets municipaux.

Aussi, certains salariés de l'ILEP ont décidé de rester et de poursuivre leur mission d'animation au sein de la Commune. D'autres ont été recrutés pour compléter l'équipe.

#### Objectifs

Les objectifs visés au travers de cette action découlent des objectifs du projet éducatif de la ville, des orientations voulues par la municipalité. Ceux-ci sont déclinés et communs auprès de l'accueil de loisirs élémentaire et maternel, et pour les temps de périscolaires.

L'équipe d'animation travaillera durant toute l'année sur un thème.

Ce choix de thème s'est fait après concertation avec l'équipe, et toujours dans le but de favoriser la mise en place d'activités manuelles, d'expression, ou encore sportives et physiques.

Le thème annuel est choisi pour permettre aux enfants d'appréhender une grande diversité d'activités.

#### Objectifs généraux et opérationnels:

##### **Objectif Général n° 1 : Favoriser l'intégration de l'enfant dans la vie sociale**

##### **Objectifs opérationnels et Moyens :**

###### ➤ ***Inscrire l'enfant en tant qu'individu et l'accompagner.***

Chaque enfant a une histoire personnelle dont nous devons tenir compte. Nous proposons de mettre en place des repères dans le temps, l'espace et les relations interpersonnelles permettant à l'enfant l'acquisition d'une autonomie plus grande. Cela lui permet aussi de s'établir comme citoyen actif dans la possibilité de coopérer au sein du groupe, d'émettre des avis, d'écouter, de s'ouvrir aux uns et aux autres aussi bien dans sa participation que dans sa réflexion.

➤ **Mettre l'accent sur les relations, les échanges entre les enfants, les animateurs et les parents**

Discussions avec les parents lors des temps d'accueil et de départ des enfants afin de savoir comment s'est déroulée la journée de l'enfant, faire un point sur les activités, les progrès et les problèmes de l'enfant,

Des temps sont communs avec l'ALSH maternel et ALSH élémentaire. Tendre vers la rencontre de l'autre, le partage, l'échange, l'entraide et la solidarité au sein du groupe.

➤ **Permettre à l'enfant d'acquérir un "Esprit de Groupe"**

1. réalisation d'activités collectives (jeux de coopération, jeux d'équipe...),
2. fabrication ou élaboration de jeux dont les enfants auront établi les règles (travail sur l'équité...)

➤ **Promouvoir auprès de l'enfant le sens du Respect envers :**

- lui même
  - les autres personnes (animateurs, camarades, parents...)
  - le matériel
  - l'hygiène
  - l'écologie
1. travailler avec les enfants sur les règles de vie de l'accueil et les rappeler régulièrement,
  2. développer avec les animateurs des outils garantissant les règles de l'Accueil de Loisirs.

**Objectif Général n° 2 : Favoriser l'épanouissement de l'enfant**

**Objectifs opérationnels et Moyens :**

➤ **Offrir un accès à la culture à l'enfant**

1. organisation de sorties culturelles : musées, médiathèque, cinéma, expositions,
2. réalisation d'activités manuelles et jeux
3. organisation de spectacles, diffusion de films.

➤ **Développer la créativité et la curiosité de chaque enfant**

1. proposition de plusieurs activités variées à l'enfant,
2. l'enfant devra goûter à chaque plat (mais il ne sera pas forcé à finir son assiette),
3. l'animateur devra être à l'écoute et toujours disponible pour l'enfant,
4. l'animateur travaillera sur un programme d'activités propice au développement de l'imagination de l'enfant, en mettant en place des grands jeux, des décors, des costumes,...

➤ **Assurer la sécurité affective, physique et morale de l'enfant**

1. les animateurs respecteront la réglementation
2. développer le rôle de relais des parents auprès des animateurs surtout avec les plus jeunes,
3. permettre à chaque enfant qui le souhaite d'avoir un espace et un temps privilégié de communication avec ses camarades ou avec des adultes.

➤ **Permettre à l'enfant de découvrir et de pratiquer des activités complémentaires à leur développement.**

Accompagner l'enfant dans la découverte de nouvelles disciplines et activités physiques à travers la mise en place de projets d'animations originaux et enrichissants. Il y a nécessairement dans son application des zones vides de façon à intégrer l'enfant en tant qu'acteur à part entière.

### Objectif Général n° 3 : Développer l'autonomie de l'enfant

#### Objectifs opérationnels et Moyens :

##### ➤ **Responsabiliser l'enfant**

1. attribution de tâches quotidiennes à l'enfant au temps du repas, du lavage des mains, ...
2. mise en place des coins permanents afin que l'enfant puisse évoluer seul sous la surveillance d'un adulte,
3. mise en place de grands jeux où les 6 - 11 ans seraient les organisateurs et/ou les responsables des 3 - 5 ans les joueurs,
4. mise en place d'outils grâce auxquels l'enfant pourra donner son avis (boîte à idées, fiche bilan d'activité.). Possibilité pour l'enfant de choisir son activité parmi plusieurs propositions.

##### ➤ **Respecter les besoins et le rythme de vie de l'enfant**

1. alternance entre jeux calmes et activités physiques ou nécessitant une grande concentration,
2. respect de la journée type de l'enfant selon son âge,
3. aménagement de temps de discussion et d'échange dans la journée (goûter, repas...).
- 4- Accueil du matin jusque 10h, temps de restauration modulable, temps dit libre, salle calme, mini séjour. Il appartient ensuite dans notre fonctionnement d'adapter au mieux pour chaque enfant ces différents moments (projet de fonctionnement)

##### ➤ **Permettre aux enfants la vie collective en séjour ou en miniséjour.**

*Projet à élaborer en accord avec le conseil municipal.*

### Objectif Général n° 4 : Sensibiliser les enfants au respect de l'environnement (poursuite du projet 2020/21)

1. Appréhender la connaissance et au respect de l'environnement : découverte et respect de la nature (jardinage, exploration) ...
2. Encourager l'alimentation avertie (éducation au goût, aux produits naturels, de saison, etc.) et la santé ;
3. Favoriser la consommation raisonnée et solidaire.
4. Appréhender la notion de gâchis alimentaire, adoption de poules au sein de l'ALSH (entretien du poulailler et des poules avec les enfants...)
5. Poursuivre la mise en place le tri sélectif, permettre la réflexion autour du recyclage des déchets, la maîtrise des énergies, etc...

#### Actions et projets d'animations

##### **a) Thématique :**

Un thème pour l'année, et des thèmes différents sont choisis en collaboration avec l'équipe d'animation, pour chaque période de vacances et selon le calendrier des manifestations de la commune selon la volonté du conseil municipal (carnaval, halloween, Noël...). Cette année le thème sera Les dessins animés remontent le temps (CF annexes)

##### **b) Projet de fonctionnement des temps périscolaires :**

Celui-ci est mis en place avec l'ensemble de l'équipe d'animation déterminant, au travers de la journée quotidienne, le fonctionnement de la structure.

### **Repères temporels**

L'équipe d'animation met en œuvre des repères pour le bien être de chaque enfant. Une information de l'équipe auprès des enfants et des familles sera faite en amont.

#### **L'accueil périscolaire du matin**

L'accueil est effectué chaque matin auprès du référent de l'accueil de loisirs.

Cet accueil se déroule de 7h00 à 8h20.

Lors de cet accueil, les familles, parents, devront signaler auprès de l'animateur référent toutes informations relevant de l'enfant susceptibles de nous permettre d'appréhender au mieux la journée avec l'enfant.

Les enfants sont accueillis à partir de 7h par les animateurs qui ont mis à disposition des ateliers calmes (jeux de société, dessins libres...)

Avant d'être confiés aux enseignants à 8h20, les enfants participent, aidés des animateurs, au rangement des locaux.

Durant le temps d'accueil, les enfants ont accès librement aux zones ou coins aménagés. C'est un temps nécessaire qui permet à l'enfant arrivant une meilleure immersion. Des animateurs seront présents pour gérer l'arrivée et le bon déroulement de l'accueil, ils pourront aussi proposer des activités complémentaires, l'enfant restant libre de ses choix de faire ou de ne pas faire.

Il n'est pas prévu de collation durant ce temps. Nous recommandons aux familles de bien veiller à ce que l'enfant ait pris un petit-déjeuner avant de venir sur la structure.

### **Repas**

Le moment de repas est un moment privilégié où les enfants tout en se restaurant peuvent échanger avec d'autres enfants ainsi qu'avec les animateurs. Les équipes encadrantes sont vigilantes quant à la discipline et la bonne conduite pendant l'heure des repas. Les règles d'hygiène étant primordiales, les enfants seront invités à aller aux toilettes et à se laver les mains avant de rentrer en cantine. Les enfants doivent goûter à tous les plats. 3 types de repas sont possibles, normal, sans porc et sans viande. Deux services de 1h chacun sont mis en place pour pouvoir accueillir l'intégralité des enfants inscrits.

Le repas est actuellement servi à table pour tous, élémentaires et maternels, la commune et direction du centre ont pour objectif de faire évoluer ce mode de fonctionnement (self).

L'aménagement en self, permettrait d'établir là encore un moment supplémentaire dans l'autonomie et l'apprentissage de l'enfant par exemple.

#### **Pause méridienne**

Moment récréatif, il se déroule généralement de 11h30 à 12h30 ou de 12h30 à 13h20 (2 services mis en place sur le temps scolaire).

#### **Goûter et accueil périscolaire du soir**

Ce temps se déroulera dans les locaux de l'accueil, ou en extérieur. C'est un moment de régulation qui permet aux enfants d'échanger sur leur journée. Il peut permettre aussi de faire le bilan auprès des animateurs.

A partir de 16h30 jusque 19h, ce moment est le temps de « fin » de la journée et se présente aussi sous forme de temps libre, avec proposition d'activités.

Les enfants sont pris en charge à 16h30. Ils participent au service du goûter et débarrassage des tables. Vers 17h15 différentes activités sont mises en place afin de permettre plus d'autonomie aux enfants. Un coin calme est à leur disposition. Le rangement de la salle se fait au fur et à mesure des départs.

### **Règles de Vie**

Sous cette dénomination, il s'agit principalement des règles de vie quotidienne permettant aux enfants d'avoir des repères tant sur leurs droits que sur leurs devoirs.

Des règles de base sont décidées en amont par l'équipe d'animation, puis retravaillées dès le premier jour d'ouverture avec les enfants, la participation et la mise en place faisant partie des objectifs du projet.

Ces dernières sont affichées sous forme écrites et de dessins simples permettant à chaque enfant de s'y référer directement et facilement.

Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer lors des temps de réunion avec les enfants.

### **c) Projet de fonctionnement des mercredis et vacances**

#### **L'accueil du matin**

L'accueil est effectué chaque matin auprès du référent de l'accueil de loisirs.

Cet accueil se déroule de 7h00 à 9h30.

Lors de cet accueil, les familles, parents, devront signaler auprès de l'animateur référent toutes informations relevant de l'enfant susceptibles de nous permettre d'appréhender au mieux la journée de l'enfant.

Durant le temps d'accueil, les enfants ont accès librement aux zones ou coins aménagés. C'est un temps nécessaire qui permet à l'enfant arrivant une meilleure immersion. Des animateurs seront présents pour gérer l'arrivée et le bon déroulement de l'accueil, ils pourront aussi proposer des activités complémentaires, l'enfant restant libre de ses choix de faire ou de ne pas faire.

Il n'est pas prévu de collation durant ce temps. Nous recommandons aux familles de bien veiller à ce que l'enfant ait pris un petit-déjeuner avant de venir sur la structure.

#### **Regroupement enfants/ animateurs**

Une réunion générale est proposée suite au temps d'accueil durant laquelle chaque enfant pourra choisir son ou ses activité(s).

Les activités sont présentées par un animateur, les inscriptions se déroulant ensuite.

Les activités sont non nominatives, de manière à laisser l'enfant choisir selon son envie ou ses goûts et non pas selon l'affinité qu'il peut avoir avec tel ou tel animateur. Ce choix est fait de manière à laisser l'enfant pleinement acteur de son temps.

### Activité(s) du mercredi (plan mercredi)

Pour que les enfants puissent bénéficier le mercredi d'activités propices à leur épanouissement et à leur réussite, il a été indispensable de penser ce temps éducatif en articulation avec les enseignants.

De fait, à la rentrée, le plan mercredi va être reconduit sur la commune en partenariat avec l'équipe enseignante et les différents partenaires du projet éducatif partagé.

Les activités du mercredi, conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, civiques et sportives, et la plupart en lien avec le projet d'école.

Ces activités seront donc complémentaires aux apprentissages réalisés en classe.

Ces activités feront l'objet d'une déclaration auprès de la DDSC en accueil périscolaire.

Le PEDT plan mercredi se trouve en annexe de ce projet pédagogique.

Commenté [A1]:

### Activité(s) de vacances

Le moment des activités est géré par chaque porteur (animateur) de l'activité.

Certaines activités comme les sorties sont proposées en nombre limité (effectifs). L'équipe veillera à ce que tous les enfants intéressés (pas uniquement les enfants qui choisissent les jours où ont lieu des sorties dites de « consommation ») par ce ou ces activités puissent y participer au moins une fois dans le mois (planning).

Les activités sont proposées auprès de tous les enfants selon la tranche d'âge. Chaque enfant faisant ensuite ses choix selon ses envies. Il est à noter que durant la période estivale, les maternelles passant en CP à la rentrée suivante, seront en période d'adaptation chez les élémentaires pour leur permettre d'appréhender sereinement ce passage important. L'accueil des vacances est différent de celui des accueils en temps scolaire, il faut y privilégier le rythme de l'enfant. En effet tout au long de l'année, l'enfant est soumis à une organisation qui ne lui laisse pas forcément de temps pour lui.

Un planning dit de « secours » est proposé de manière à pouvoir interagir promptement à l'annulation de l'activité pour raisons indépendantes (temps, trafics routiers...). Il est à noter que durant la période estivale, les futures petites sections de maternelle, seront admises en période d'adaptation uniquement si ils sont propres pour leur permettre d'appréhender sereinement ce passage important.

### Domaine d'activités

Nécessairement, il faut prendre en compte que chaque enfant évolue à son rythme et à différents besoins et goûts.

Afin d'y répondre au mieux, les activités proposées se doivent d'être variées :

- par l'intermédiaire du jeu (jeu sportif, société, fiction, construction, narratif)
- par la mise en place d'activité d'expression (manuelle, artistique, théâtrale, danse)
- par l'intermédiaire d'activité physique, sportive, culturelle,
- par l'intermédiaire d'activité de temps d'échange, de rencontre,

### Repas

Le moment de repas est un moment privilégié où les enfants tout en se restaurant peuvent échanger avec d'autres enfants ainsi qu'avec les animateurs. Les équipes encadrantes sont vigilantes quant à la discipline et la bonne conduite pendant l'heure des repas. Le temps cantine peut-être un temps

convivial, de « pause » dans la journée de l'enfant, cela dans la limite du respect de chacun. Les règles d'hygiène étant primordiales, les enfants seront invités à aller aux toilettes et à se laver les mains avant de rentrer en cantine. Les enfants doivent goûter à tous les plats. 3 types de repas sont possibles, normal, sans porc et sans viande. Durant les vacances, un service unique est mis en place. Le repas est actuellement servi à table pour tous, élémentaires et maternels. La commune et la direction du centre ont pour projet de faire évoluer ce mode de fonctionnement. L'aménagement en self, permettrait d'établir là encore un moment supplémentaire dans l'autonomie et l'apprentissage de l'enfant, par exemple.

### **Après repas**

Moment récréatif, il se déroule généralement de 13h15 à 14h00.

### **Goûter**

Ce temps se déroulera dans les locaux de l'accueil, ou en extérieur. C'est un moment de régulation qui permet aux enfants d'échanger sur leur journée. Il peut permettre aussi de faire le bilan auprès des animateurs.

### **L'accueil du soir**

A partir de 16h30 jusque 19h00, ce moment est le temps de « fin » de la journée et se présente aussi sous forme de temps libre, avec proposition d'activités lors des temps périscolaires.

### **Règles de Vie**

Sous cette dénomination, il s'agit principalement des règles de vie quotidienne permettant aux enfants d'avoir des repères tant sur leurs droits que sur leurs devoirs.

Des règles de base sont décidées en amont par l'équipe d'animation, puis retravaillées dès le premier jour d'ouverture avec les enfants, la participation et la mise en place faisant partie des objectifs du projet.

Ces dernières sont affichées sous forme écrites et de dessins simples permettant à chaque enfant de s'y référer directement et facilement.

Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer lors des temps de réunion avec les enfants.

### **Spécificité du mercredi et des vacances**

La municipalité est revenue à la semaine d'école sur 4 jours.

Le mercredi, il est donc possible pour les familles d'inscrire leurs enfants en demi-journée sur le temps du mercredi, matin ou après-midi, avec ou sans repas ou en journées complète. Durant les vacances, il est possible pour les familles d'inscrire leurs enfants en matinée ou journée complète, avec ou sans repas. Attention, en cas de journées spéciales de sorties ou à thème, l'inscription en demie journée ne sera pas possible.

### Projet d'animation/activités :

Dans la programmation des activités nous veillerons à équilibrer les activités physiques, manuelles, intellectuelles/culturelles, jeux d'extérieurs ou d'intérieurs, en fonction des conditions climatiques. Des modifications pourront être apportées au planning d'activités, notamment en cas d'intempéries ou de forte chaleur.

Nous respecterons au maximum le planning d'activités et anticiperons dès à présent en prévoyant deux cas de figures (intempérie ou fortes chaleur l'été), et ce, afin de pouvoir proposer d'autres animations si les conditions météorologiques sont mauvaises.

## Moyens

### a) Moyens humains :

**Responsable de service :** DELCAMBRE Pauline : BPJEPS LTP, BAFA, PSC1.

- Animation de l'équipe
- Gestion financière, matérielle et administrative
- Relation inter services et partenaires
- Relation avec les familles
- Formation, suivi, validation des animateurs stagiaires et de l'équipe d'animation
- Réunions pédagogiques, réunions d'informations
- Interface administrative

**Responsable adjointe :** COURTY Megan : BPJEPS LTP.

- Animation de l'équipe
- Gestion financière, matérielle et administrative
- Relation inter services et partenaires
- Relation avec les familles
- Formation, suivi, validation des animateurs stagiaires et de l'équipe d'animation
- Réunions pédagogiques, réunions d'informations
- Interface administrative

### L'équipe d'animation

Marie ANDRE DONNEFOY	Animatrice élémentaire
Kelly BOURBON	Animatrice maternelle/élémentaire
Benjamin KONRADOWSKI	Animateur élémentaire

Antoine NICKELS	Animateur maternel/élémentaire
Jérémy CATELION	Animateur élémentaire
Manon HALLER	Animatrice maternelle
Caroline FONTAINE	Animatrice élémentaire/maternelle
Samira CHAFAI	Animatrice élémentaire
Lorena BUCHWALD	Animatrice élémentaire
Chloé GANTOIS	Animatrice maternelle
Catherine THURINES	Animatrice maternelle
Sandrine LECOEUVRE	Animatrice remplaçante

En renfort, des ATSEM diplômées BAFA ou équivalent sont présentes sur la Commune :

- RIGAULT Dominique
- ASSASSIN Hélène
- WALLET Virginie
- KAZULA ROBILLART Sylvie
- RIQUIER Edwige
- Animateurs :

- Animation des différents temps de la journée
- Accueil des enfants et des parents
- Préparation, suivi, rangement des activités
- Réunions pédagogiques, réunions d'informations

L'équipe est garante de la sécurité physique et affective de chaque enfant. Mais aussi du respect des lieux, du matériel, de l'application des règles de vie, veille à la bonne tenue des différents moments de la journée et dans la relation et l'interaction entre tous les enfants.

L'équipe s'engage à mettre en œuvre le projet pédagogique, les projets d'activité.

L'équipe participe aux différents temps de réunions de préparation, évaluation, bilan.

Une charte de l'animateur précise le rôle de chacun dans ses attributions.

#### **Le personnel de service :**

Les agents pour l'entretien des locaux sont sous la responsabilité de la responsable de service scolaire (Madame Riquier), de la DGS.

#### **Les intervenants extérieurs :**

Pour la réalisation de certains projets, nous ferons appel à des intervenants extérieurs souvent spécialistes d'une technique sportive, culturelle ou autre.

#### **b) Moyens matériels :**

Pour ce qui est du matériel de base, nous disposons d'un budget spécifique

#### **c) Moyens logistiques :**

Prestataire privé pour le transport des enfants. Une ligne budgétaire est prévue à cet effet.

Le transport pour les sorties durant les vacances scolaires est réservé et payée via la communauté de commune theloise.

## L'EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

OBJECTIFS D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION	
	Quantitatifs	Qualitatifs
<b>Observer et évaluer les relations entre enfants, parents et animateurs mais aussi entre enfants/enfants, parents/parents et animateurs/animateurs</b>	Fréquence et durée des échanges entre enfant/animateur, parent/animateur ; animateur/animateur, enfant/enfant, parent/parents et enfants/parents	Déterminer les types de relations établies entre les différents interlocuteurs. Observer l'efficacité des échanges entre les protagonistes.
<b>Observer et évaluer l'esprit de groupe que véhicule chaque enfant à travers les activités et la vie quotidienne</b>	Fréquence des activités collectives et de celles de la vie quotidienne au sein de l'Accueil de Loisirs.	Définir les processus d'intégration des nouveaux venus.
<b>Observer et évaluer le sens du Respect auprès des enfants</b>	Fréquence des interventions des animateurs afin de faire respecter les Règles	Caractériser la pertinence des règles de vie instaurées au sein de l'accueil de loisirs
<b>Mesurer les connaissances et les méconnaissances culturelles des enfants</b>	Fréquence des activités culturelles proposées aux enfants.	Évaluer les différences de connaissance d'une même tranche d'âge.
<b>Observer et évaluer la créativité de chaque enfant</b>	Nombre et fréquence des productions d'enfants.	Diversité des sources d'inspiration des enfants
<b>Observer et évaluer l'environnement des enfants afin d'en mesurer le degré de sécurité physique et affective</b>	Fréquence des demandes d'aide ou des besoins spécifiques des enfants.	Définir le ressenti des enfants concernant leur sécurité physique et affective. Définir la sensibilité des enfants concernant leur environnement.
<b>Observer et évaluer le niveau d'autonomie et de responsabilité des enfants</b>	Fréquence et nombre de demandes d'autonomie des enfants.	Analyser les prises d'initiative des enfants dans le cadre de la vie quotidienne et des activités.
<b>Observer et évaluer si les besoins et le rythme de l'enfant sont respectés et également si l'enfant a conscience et connaît son rythme et ses besoins</b>	Nombre d'actions accomplies par les animateurs en relation avec les besoins physiques, affectifs de l'enfant Nombre de demandes de l'enfant concernant ses besoins physiques et affectifs	Caractériser les temps instaurés par les animateurs pour répondre aux différents besoins de l'enfant Capacité d'un enfant à respecter son rythme et ses besoins de vie.

N.B. : Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée en fonction des observations et des constations relevées sur le temps d'accueil.

Notre démarche d'évaluation s'effectuera grâce à **3 outils** :

- une réunion en début d'année avec les familles
- un questionnaire (en fin d'année scolaire, un questionnaire de satisfaction est à disposition de chaque famille (parent/enfant) afin que chacun puisse nous apporter ses impressions et ses commentaires, cela afin d'améliorer le fonctionnement de la structure.)
- une réunion hebdomadaire avec l'équipe afin d'effectuer un bilan et peaufiner les préparatifs ainsi que la répartition des tâches.

### Relations fonctionnelles internes et externes

#### a) Relations fonctionnelles internes :

- 1) Maire, Elu  
Les volontés du fonctionnement de l'ALSH, sont celles du Maire et de l'Elu référent du service. L'équipe d'animation, dans son ensemble, doit y répondre.
- 2) La Responsable du service et la directrice adjointe - chefs et porteurs de projet :  
Elles construisent et proposent le projet pédagogique concernant l'ALSH. Elles organisent et coordonnent la mise en place des activités qui en découlent et encadrent l'équipe d'animation. Le pilotage du projet est concomitant entre la responsable, la directrice adjointe et la Directrice Générales des Services : elles sont à ce titre les chefs de projet.
- 3) Les animateurs :  
L'animateur a pour mission d'assurer la sécurité physique et affective des mineurs qu'il a en charge. Il se doit d'accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets, d'assurer une relation de qualité, qu'elle soit collective ou individuelle. Il encadre et anime la vie quotidienne et les activités. Ensemble, les animateurs forment, avec le directeur, l'équipe pédagogique qui se donne pour mission de mettre en œuvre le projet pédagogique.
- 4) Les Services Techniques : gèrent l'ensemble des demandes de travaux.
- 5) Les autres services communaux : partenariat possible.
- 6) Les associations sportives : mise à disposition des locaux pour les initiations ou besoins

#### b) Relations fonctionnelles externes :

- 1) La D.D.C.S : Délivre l'agrément annuel et valide les différentes habilitations des accueils de loisirs.
- 2) La C.A.F : Apporte une contribution financière aux structures accueillant les enfants.

#### ANNEXE 1 – RAPPEL LEGISLATION EN VIGUEUR :

##### Taux d'encadrement et réglementations

Pour la sécurité des enfants, il est indispensable de respecter les taux d'encadrement fixé par la DDCCS

Type d'accueil	Taux minimum d'encadrement	Encadrement	Composition de l'équipe
Sans hébergement			
Accueils de loisirs	1 pour 8 mineurs de 6 à 16 ans		Au moins 50% de

	1 pour 12 mineurs de + de 6 ans		diplômés BAFA ou équivalents. Maximum 20% sans formation Le nombre de stagiaire pratique varie en fonction de ces 2 impératifs. Le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement si le séjour a un effectif de plus de 50 mineurs
Périscolaire	1 pour 10 mineurs de – de 6 ans 1 pour 14 mineurs de + de 6 ans		Au moins 50% de diplômés BAFA ou équivalents Maximum 20% sans formation Le nombre de stagiaire varie de ces 2 impératifs
Périscolaire dans le cadre d'un PEDT	1 pour 14 mineurs de – de 6 ans 1 pour 18 mineurs de + de 6 ans		Idem périscolaire

**Transport et déplacement :**

**Pour chaque sortie, il est indispensable :**

**De prendre les fiches sanitaires des enfants**

**Les traitements médicaux des enfants (PAI)**

**La trousse à pharmacie**

**Préparer la fiche de sortie (lieu, moyen de transport, heure de départ/d'arrivée, effectif enfants et animateurs ....)**

**Veillez à emporter de l'eau en quantité suffisante.**

**En été, s'assurer que les enfants portent un chapeau / une casquette et s'appliquent régulièrement de la crème solaire.**

**Au retour de la sortie, reportez sur le registre d'infirmerie les soins éventuellement prodigués**

**A pied :**

→ Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, **il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé** dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

→ En aucun cas, **il ne devra être inférieur à 2 animateurs - 1 devant et 1 derrière - et cela, même à faible effectif.**

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un **repérage d'itinéraire** qui sera ensuite transmis au directeur de la structure.

Il est indispensable de **s'équiper d'accessoires de sécurité** (brassards, gilets, etc.).

**Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons (trottoirs, accotements), les piétons sont tenus de les utiliser.**

Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, les piétons peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

→ **Le déplacement de nuit est à éviter**, il doit s'effectuer de manière à ce que le groupe puisse être visible par les automobilistes à au moins 150 mètres (éclairage blanc ou jaune à l'avant, rouge à l'arrière, port de brassards au bras gauche ou brassières pour les accompagnateurs).

→ La présence du système d'éclairage est facultative en agglomération si l'éclairage public est suffisant.

### A vélo

→ Lors d'un déplacement à vélo avec des mineurs, **il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).**

→ En aucun cas, **il ne devra être inférieur à 2 animateurs - 1 devant et 1 derrière - et cela, même à faible effectif.**

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un **repérage d'itinéraire** qui sera ensuite transmis au directeur de la structure.

L'itinéraire prévu doit tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants.

→ **Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux vélos (pistes cyclables, bandes cyclables, voies de bus ouvertes aux vélos), les cyclistes sont tenus de les utiliser (dans le sens de la circulation).**

→ Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, les cyclistes peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

→ **Prévoyez un encadrement d'au minimum deux animateurs : un devant, en « chef de file »,** qui règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles, ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être croisé ou lorsque la visibilité l'impose ; **un autre à l'arrière, en « serre-file »,** qui ordonne la remise en file indienne lorsque le groupe va être dépassé.

→ **L'état du matériel doit être vérifié avant chaque sortie (notamment l'avertisseur sonore, l'état des roues et des freins).**

→ Les vélos devront être équipés d'un avertisseur sonore, d'une plaque métallique de propriété et de dispositifs réfléchissants (une lumière jaune ou blanche à l'avant, un feu rouge à l'arrière).

→ Le port d'un **gilet rétro-réfléchissant de haute visibilité** est obligatoire pour tout cycliste circulant hors agglomération par mauvaise visibilité, a fortiori de nuit

→ Le port d'un casque adapté est quant à lui obligatoire pour les enfants jusque 12 ans (décret du 21 décembre 2016) et fortement recommandé au-delà.

→ **Lors du déplacement :** Il est fortement recommandé de s'équiper d'une **trousse de réparation** (pompe, rustines) et d'**accessoires de sécurité** (brassards, gilets, etc.).

→ **Le code de la route doit être scrupuleusement respecté**

### En car ou en bus

→ Lors d'un déplacement en car ou en bus avec des mineurs, **il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).**

→ Le chauffeur n'est – en aucun cas – pris en compte dans ce taux d'encadrement.

→ L'organisateur – ou bien le directeur – est tenu de **désigner un chef de convoi**, d'**établir une liste nominative des passagers** et de **placer un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours**.

→ En cas de voyage de nuit, une veille permanente doit être assurée par au moins un des accompagnateurs.

→ **Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité** et **veiller à ce que les enfants soient correctement assis** (l'utilisation de strapontins est interdite) et **portent leur ceinture de sécurité** (si le car en est équipé).

→ **Le chef de convoi** est désigné par l'organisateur ou le directeur du séjour, il **est responsable – par délégation – du convoyage**. À ce titre, il **doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement**.

Il **communique régulièrement avec le chauffeur** et **doit – si nécessaire – prévenir l'organisateur voire les autorités** compétentes (police, gendarmerie ou DREAL), **en cas de doute sur l'état du véhicule** (état des pneus, etc.), **sur le comportement du chauffeur** (alcoolémie, fatigue du conducteur, etc.) **ou bien sur sa conduite** (respect du code de la route, vitesse maximale, heure et amplitude de conduite, etc.).

#### → Avant le départ

**Avoir pris connaissance de la législation** relative à l'accompagnement des groupes d'enfants en Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

→ Avoir pris connaissance du contrat organisateur/transporteur

→ **Être en possession de la liste nominative des passagers** (en double exemplaire dont l'un est à remettre à l'organisateur ou au directeur) **et de la législation relative au voyage** (confiée par l'organisateur)

→ **Pointer les enfants présents au départ / après chaque arrêt** du car

→ **Informers l'équipe du nombre d'enfants et des règles à respecter**

#### → Pendant le transport

→ **Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie** ainsi que les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage

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

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

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

→ **Établir un tour de veille des animateurs pendant les voyages de nuit** (référence : circulaire n° 83-20 b du 25 janvier 1983)

→ **Les portes situées à l'arrière** doivent rester fermées pour embarquer et débarquer **afin de mieux contrôler les effectifs. Un animateur doit être présent au niveau de chaque porte de l'autocar** (avant, milieu et arrière). Tout au long du trajet, **veillez à ce que les enfants soient correctement assis et portent leur ceinture de sécurité** (si le car en est équipé).

#### → Conditions de conduite

→ Le conducteur du car doit être titulaire du permis  $D_8$  ) \_\_\_\_\_

- Durée maximale de conduite sans interruption : 4h30
- Interruption(s) de conduite** : 45 minutes ou remplacée par une pause d'au moins 15 minutes suivie d'une pause d'au moins 30 minutes.
- Durée maximale de conduite journalière** : 9h ou lorsqu'il y a 2 conducteurs, 18h consécutives par période de 30h
- À noter** : le transport en commun d'enfants est régi par l'arrêté du 2 juillet 1982 du ministère des transports modifié par l'arrêté du 3 Août 2007 relatif au transport en commun de personnes.

### Plan Vigipirate rentrée 2021/2022

La posture Vigipirate « Été – rentrée 2021 » est active, sauf événement particulier, qui sera reconduite automatiquement suivant les consignes

L'ensemble du territoire national est maintenu au niveau « sécurité renforcée – risque attentat ».

Cette posture Vigipirate doit permettre d'adapter le dispositif de sécurité nationale à la période estivale, ponctuée de nombreux rendez-vous, dont les élections européennes, et d'anticiper la période de rentrée scolaire et universitaire.

Il est donc indispensable pour la sécurité de tous que les portes de l'école restent fermées et qu'une personne aille accueillir les parents et enfants pour avoir un meilleur contrôle des accueils.

### Plan canicule

Comme chaque année, dans le cadre du plan canicule, le ministère de la Santé et Santé publique France renouvellent leur campagne d'information et de prévention des risques liés aux fortes chaleurs.

#### **Quelques recommandations à suivre en cas de fortes chaleurs :**

- Boire régulièrement de l'eau sans attendre d'avoir soif,
- Se rafraîchir et se mouiller le corps (au moins le visage et les avants bras) plusieurs fois par jour
- Manger en quantité suffisante
- Éviter de sortir aux heures les plus chaudes et, si possible, passer plusieurs heures par jour dans un lieu frais
- Privilégier des activités aquatiques
- Sur le plan de la sécurité alimentaire, il convient de veiller tout particulièrement au respect de la chaîne du froid, dans le cas contraire, il faut se limiter à la consommation de denrées non périssables
- Les animateurs eux même doivent s'hydrater régulièrement, ne pas s'exposer au soleil et ne pas pratiquer d'activités physiques aux heures les plus chaudes de la journée
- Maintenir les locaux frais (fermer fenêtres et volets la journée, les ouvrir le soir et la nuit s'il fait plus frais)

Le numéro de téléphone Canicule info service : (appel gratuit de 9h à 19h) 0 800 06 66 66

### **ANNEXE 2 :**

#### **La vie scolaire**

Le groupe scolaire municipal du Chemin-Vert accueille des enfants de la petite section de maternelle au CM2.

Il se compose de 5 classes de maternelles de la petite à la grande section et de 10 classes de primaires dont 1 classe ULYS pour les enfants en difficultés scolaires pour un total de 335 élèves pour la rentrée scolaire de 2021/2022.

Effectif prévisionnel classes maternelles :

<b>Classes</b>	<b>PS/MS</b> Mme Duval	<b>PS/MS</b> Mme Chenal	<b>PS/MS</b> Mme Dauboin	<b>GS</b> Mme Vindevogel	<b>GS</b> Mme Basire
<b>Effectif</b>	24	25	25	20	22

<b>CP/CE1</b> Mme Theret/Mme Rault	<b>CP</b> Mme Nahacz	<b>CE1</b> Mme Maruejous	<b>CE1/CE2</b> Mme Waller	<b>CE2</b> Mme Rigaut	<b>CE2/CM1</b> Mme Louis
<b>26</b>	25	<b>28</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>24</b>
<b>CM1/CM2</b> Mme Longuet	<b>CM1</b> Mme De Faria	<b>CM2</b> Mme Cantais	<b>ULIS</b> Mme Jarry		
24	24	24	11		

Effectifs prévisionnel classes primaires :

- 116 enfants en maternelle
- 239 enfants en élémentaire