



Projet Pédagogique  
Accueils périscolaires

Eugène D'Hallendre

Septembre 2020/ Juillet 2021

"RETOUR VERS LE PASSÉ..."



Référente Périscolaire: BOUASLA Sakina - 06.76.10.29.27

# SOMMAIRE

<b>I) MODALITÉS D'ORGANISATION</b>	<b>p 3</b>
1.1 Lieu et adresse	
1.2 Modalités d'accès aux accueils	
1.3 Age et nombre d'enfants accueillis	
1.4 L'équipe d'encadrement	
1.5 Les horaires	
1.6 Les locaux d'accueil et leur affectation	
1.7 Les partenariats : CAF et Démarche Qualité	
1.8 Annexes : fiches de poste et plan de l'école.	
<b>II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL</b>	<b>p 6</b>
2.1 Vie quotidienne	
2.2 Les activités	
2.3 Règles de vie	
2.4 Sécurité	
2.5 La communication	
2.6 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement.	
<b>III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL</b>	<b>p 10</b>
3.1 Le contexte réglementaire	
3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 à 6 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	
<b>IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES</b>	<b>p 12</b>
4.1 Principes fondamentaux du projet éducatif de la ville	
4.2 Les objectifs mis en place par l'équipe	
4.3 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques.	
<b>V) LE PROJET D'ACTIVITÉS</b>	<b>p 15</b>
5.1 Le thème GLOBAL	
5.2 Description du thème	
5.3 Pourquoi ce thème ?	
5.4 La participation des enfants	
5.5 L'implication des familles	
5.6 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.	
<b>VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES</b>	<b>p 16</b>

## I) MODALITÉS D'ORGANISATION

### 1.1 Lieu et adresse

L'Accueil se déroulera au 48 rue Eugène d'Hallendre à la Madeleine (03.20.55.63.19) au sein de l'école Eugène d'Hallendre, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'accueil périscolaire se fera à l'école maternelle Eugène d'Hallendre 48 rue Eugène D'Hallendre 59110 La Madeleine.

L'équipe enseignante comprend 5 professeurs des écoles dont la directrice Madame Lagante.

La Madeleine est une ville située au cœur de la MEL. Elle compte environ 23000 habitants. La Ville comporte un centre culturel, une piscine, de nombreux parcs, une médiathèque, des salles de sports, etc.

Organisateur (présentation et rôle)

La Madeleine met en place des accueils périscolaires et des accueils de loisirs sans hébergement lors des vacances scolaires. L'organisateur permet d'instaurer des accueils de qualité avec des échanges, de la communication avec les différents intervenants ; les services municipaux, les équipes, les familles et les enfants. Il s'occupe de la mise en place des contrats à travers des embauches. Il est très présent et actif tout au long de l'année pour apporter son expérience et ses conseils sur les différents accueils.

#### Organigramme :

Cet ACM est organisé par la Ville de La Madeleine, par le service Famille-Enfance Écoles.

Maire de la ville de La Madeleine	Monsieur LEPRÊTRE Sébastien
Adjointe au Maire « Écoles »	Madame MASSIET-ZIELINSKI Violette
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »	Madame BRICHET Céline
Directrice Famille-Enfance-Jeunesse-Aînés	Madame WISSOCQ Marion
Coordinatrice Périscolaire et Mercredis	Madame BERNASCONI Elodie
Responsable écoles et restauration	Madame CARTON Emilie
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe
Référente de site	Madame BOUASLA Sakina

#### Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme BERNASCONI	Coordinateurs
Mme MOREAU Céline	Dossiers animateurs - Contrats de travail Dupas Lebeda
Mr SADEK Moustapha	Matériel pédagogique - Fiches
sanitaires enfants - Dossiers et classeurs administratifs	
Mme GOBERT Patricia	Interlocutrice API (effectifs)

## 1.2 Modalités d'accès aux accueils

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

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

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les élèves et se fait au sein de chaque école dans une salle adaptée aux activités proposées ou dans la cour.

## 1.3 Age et nombre d'enfants accueillis (effectifs maximum prévisionnels)

Les enfants sont âgés de 2 à 6 ans et sont accueillis durant les temps périscolaires dans la limite des capacités d'accueil des locaux et du personnel encadrant.

Une dizaine d'enfants sont attendus pour l'accueil périscolaire du matin et une vingtaine d'enfants le soir. La ville de la Madeleine fournit le goûter.

L'école Eugène d'Hallendre accueillera en septembre 2020 environ 100 enfants divisés en 4 classes distinctes.

Une classe de Toute Petite Section, une classe de Petit/Moyen section, une classe de Moyenne/Grande Section, une classe de Grande Section.

## 1.4 L'équipe d'encadrement *Le*

*référent de site :*

Il est recruté par la Ville pour assurer le suivi des accueils périscolaires. Il est placé sous la responsabilité du coordinateur périscolaire de la Ville.

Ses horaires de travail sont les suivants :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h25 à 9h40 pour l'accueil périscolaire matin
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h15 à 14h00 pour la pause méridienne.
- les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour l'accueil périscolaire soir de 16h à 18h45.

Le référent de site est présent sur tous les temps et permet ainsi d'être un véritable repère pour les enfants, parents, enseignants.

*Composition de l'équipe :*

Sur entretien du référent de site, recruté par la Ville, l'équipe sera composée d'animateurs et animatrices titulaires du BAFA ou en cours de formation.

Temps périscolaire matin :	Restauration:	Temps périscolaire soir :
BOUASLA Sakina et une ATSEM	BOUASLA Sakina (REFERENTE) Maes Sylvine (AGENT D'ENTRETIEN) MARECAUX Jessica (ATSEM) VANGETRUY Maryse (ATSEM) COPPENS Nathalie (AGENT D'ENTRETIEN) GALANT Véronique (AGENT D'ENTRETIEN)	BOUASLA Sakina (REFERENTE) MAES Sylvine (AGENT D'ENTRETIEN) GREBERT ELWYNA (ANIMATRICE)

- Les horaires (des encadrants + rôles dans chaque temps)

#### Sur le temps scolaire :

- ⇒ Périscolaire matin : 7h30-8h30 (animation)
- ⇒ Restauration : 11h30-13h30 (encadrement, service et animation)
- ⇒ Etude : 16h30-17h30 (encadrement)
- ⇒ Périscolaire soir : 17h30-18h30 (animation)

#### 1.5 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. Sont indiquées 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.

#### 1.6 Les locaux utilisés seront :

- La salle périscolaire où tout le matériel utile à l'organisation des accueils y est stocké
- La salle de Bibliothèque
- La cour de récréation lorsque le temps nous le permet
- La salle de motricité

Les animateurs veilleront à respecter les locaux, à les utiliser selon les consignes données au préalable. En aucun cas les enfants seront amenés à se trouver dans les locaux en dehors de leur usage pour les activités encadrées par les équipes d'animation.

#### 1.7 Les partenariats : CAF et Démarche Qualité

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 Famille-Enfance-Écoles par mail à l'adresse suivante : [service-famille@ville-lamadeleine.fr](mailto:service-famille@ville-lamadeleine.fr) ou via le portail famille.

#### 1.8 Annexes : fiches de poste et plan de l'école.

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

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'Education Nationale et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale

### 2.1 Vie quotidienne - développement des moments de la journée (journée type)

HORAIRES	TEMPS DE L'ENFANT
7h30 / 8h30	Accueil périscolaire du matin
8h30/8h40	Accueil des enseignants
8h40 / 11h30	Temps d'enseignement
11h30 / 13h30	Pause méridienne
13h20 / 13h30	Accueil des enseignants
13h30 / 16h30	Temps d'enseignement
16h30 / 18h30	Accueil périscolaire du soir

**L'accueil du matin** se déroule dans la salle polyvalente dédiée au périscolaire et permet de commencer la journée en douceur. C'est un temps d'échange, de partage, de lecture et/ou de petits jeux. 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.

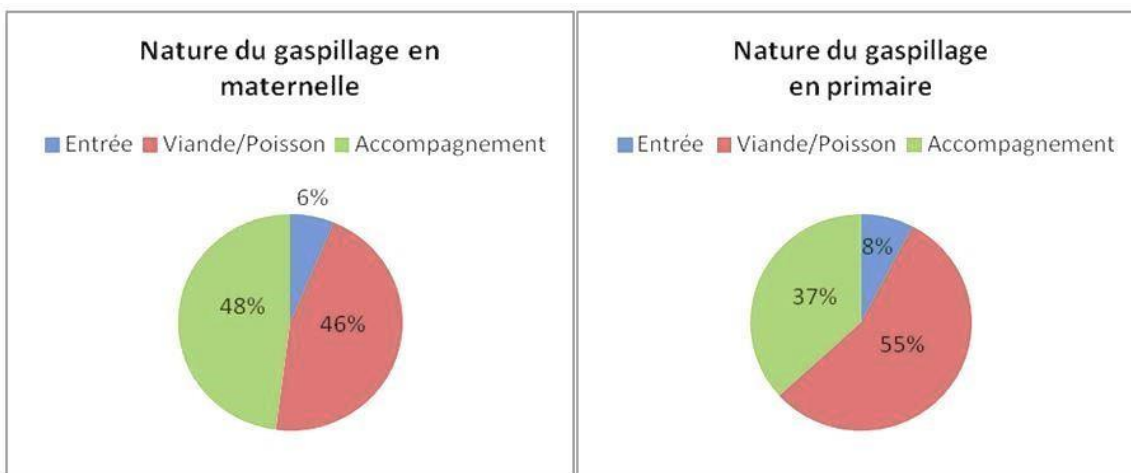
### ***La pause méridienne***

Le repas sera pris au sein de l'école Eugène d'Hallendre. Notre rôle sera d'accompagner les enfants vers l'autonomie (se servir à boire, distribuer le pain à sa table...). Nous serons à l'écoute et disponibles afin que leur repas se fasse dans les meilleures conditions possibles. C'est un MOMENT CONVIVIAL. Notre but : chaque animateur mangera à sa table afin de veiller à ce que chaque enfant goûte à tout et mange suffisamment mais aussi afin de respecter les PAI alimentaires et les régimes sans porc. Le PAI alimentaire : les familles doivent alors apporter un panier repas selon les conditions du protocole. Le document "PAI », signé par le médecin scolaire et la famille, doit être également fourni dans ce cas, accompagné d'un certificat médical d'un médecin spécialiste.

Ce temps sera encadré par les ATSEM, le personnel de service et la référente périscolaire. La classe de petite section pourra ensuite se rendre au dortoir pour la sieste. Des jeux et activités seront mis en place pour les plus grands.

### ***Le gaspillage :***

Le gaspillage dans la globalité :



Les enfants seront sensibilisés aux conséquences du gaspillage alimentaire et impliqués dans la réduction de ce dernier. Lors du repas, des rôles seront attribués aux enfants à chaque table (le sourcier, le partageur, le maître du silence, etc.), ce qui permettra de les responsabiliser dans cette action.

### ***L'accueil du soir : le goûter***

Le goûter se prend en groupe. Comme le repas, il est fourni par le prestataire de restauration. Il se déroule de 16H30 à 17H00 dans le réfectoire de l'école et il sera préparé par l'agent municipal.

Avant de s'y rendre les animateurs veilleront au respect des règles d'hygiène et inviteront les enfants à se laver les mains avant de manger.

C'est avant tout un moment de DETENTE APRES UNE LONGUE JOURNÉE D'ÉCOLE.

Des activités seront proposées chaque jour par l'équipe.

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 quota d'enfants, de la météo, etc. Les changements devront être transmis à la direction. Toutes les activités seront anticipées pour être les plus efficaces le jour j. Les animations devront être de qualité en lien avec les besoins, les goûts et les souhaits des enfants. Le planning est disponible sur le site de La Madeleine et affiché dans l'accueil périscolaire. Les enfants pourront choisir les activités. Les activités 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.

## 2.3 Règles de vie

### **Les règles pour les enfants :**

Les règles de vie sont mises en place sous forme de charte de vie. Elles ont pour but d'établir un cadre pour les enfants. Elles vont déterminer ce qu'ils peuvent ou ne peuvent pas faire durant leur présence dans l'accueil.

Elles seront :

- Établies en collaboration avec les enfants, tout en respectant, leurs envies, attentes, besoins et demandes.
  - Négociables dans la mesure du raisonnable et du possible au sein de l'accueil.
  - Adaptées aux enfants.
  - Rappelées régulièrement pour que tout le monde soit au clair avec celles-ci.
- Réadaptées ou modifiées en cas de besoin. Il faudra alors le préciser aux 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 et donc est interdit.



- Le négociable et le non négociable :

**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.

#### 2.4 Sécurité : procédures de la Ville

Des procédures sont mises en place par La Ville afin de répondre au mieux à chaque cas de figure qui se présenterait. Ce sont des aides et consignes à suivre par les équipes d'animation et tout personnel municipal. Elles concernent aussi bien les retards parents, les blessures, les incendies que l'organisation des temps d'accueil. Elles sont consultables dans le classeur du référent de chaque site.

#### **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).

- Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement.

### 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 (JS)
- 1 encadrant pour 20 enfants pour la pause méridienne (Ville)

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](http://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 au restaurant Kléber 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.

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

Développement moteur et intellectuel	-Découverte de son corps -Besoin de mouvement -Besoin de repos, de calme -Besoin de sécurité -Attention: besoin d'insertion, de danger (grimper, tester son équilibre)
Développement affectif	-Affirmation de soi -Identification, imitation -Maîtrise des sentiments -Valeur des signes (doigts levé...) -Notion de justice, de morale, le bien, le mal
Développement social	-Découverte des autres et du monde extérieur -Début de la socialisation: jeux identiques mais pratiqués de manière individuelle -Besoin d'autonomie croissant

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

La bientraitance met en avant « la culture du respect de la personne et de sa singularité ». Elle est en relation directe avec la notion de bienveillance qui consiste à aborder l'autre, avec une attitude positive et avec le souci de faire le bien pour lui. Ces deux aspects sont primordiaux dans un accueil. Toutes personnes responsables des enfants au sein de l'accueil devront veiller à ces deux notions.

Pour cela, il faut :

- être à l'écoute de l'enfant, de ses besoins, ses envies, etc.
- valoriser l'enfant et l'encourager dans tout ce qu'il entreprend
- garantir sa sécurité (physique, morale et affective)
- accompagner l'enfant et le guider
- construire une relation de confiance
- faire preuve de bon sens
- apporter son aide si besoin à l'enfant
- être un modèle exemplaire auquel l'enfant peut se référer

### 3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

Quel que soit le type de handicap, la qualité des relations entre l'équipe d'animation et les familles d'enfants porteurs de handicap ainsi que l'instauration d'un lien de confiance est indispensable. Un plan individualisé qui précise les conditions d'accueil de l'enfant, le respect des besoins spécifiques de la vie quotidienne de l'enfant, afin de lui proposer des activités adaptées à ses capacités sera mis en place. Toutes anomalies observées lors des activités ou autres temps de la journée doivent être signalées auprès de la direction en place pour assurer une communication fluide avec les parties concernées.

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

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :

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

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

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

- Conditions d'accès à la prestation

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

- Responsabilités

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

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

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

## IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

### 4.1 Principes fondamentaux du projet éducatif de la ville

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

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

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

- **Développer la notion de *respect de soi, des autres et de son environnement*.** Il convient de permettre à chacun d'être reconnu et respecté ; de respecter l'autre dans l'acceptation des différences et des convictions de chacun.  
L'apprentissage de la vie en collectivité doit permettre d'amener l'enfant et le jeune au respect des règles de vie, de développer la solidarité, de favoriser les échanges et le partage, de respecter l'environnement.
- **Consolider la socialisation de l'enfant ou du jeune en développant des valeurs de *solidarité, d'esprit d'équipe et de citoyenneté*.**  
Cela renvoie à l'apprentissage de la conscience de leurs droits et devoirs, du savoir vivre ensemble et communiquer.
- **Favoriser la *mixité sociale***  
Permettre que l'enfant ou le jeune ait une ouverture sur le monde, au-delà de son environnement proche, de son quartier.  
Il s'agit d'adapter les actions et moyens aux situations des publics et de garantir une égalité d'accès, notamment par une politique tarifaire adaptée.
- **Favoriser la *découverte d'environnements nouveaux et l'apprentissage de la vie collective*.**  
Il s'agit d'apporter la possibilité à chacun de partir à la découverte de milieux et d'environnements inconnus, de favoriser la prise d'initiative et d'autonomie tout en garantissant un cadre sécurisant et respectueux des rythmes et capacités de chacun en proposant des séjours courts dans le cadre des accueils de loisirs et des séjours de vacances .

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

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

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

- *Petite enfance* :

La volonté de la Ville est de mettre en place des animations éducatives et d'éveil se situant dans le prolongement de ce que l'enfant apprend tant à la maison qu'à l'école : autonomie, socialisation, découverte de l'environnement proche, recherche de repères affectifs... au travers d'animations répondant aux besoins physiologiques du petit enfant (rythme quotidien, hygiène...)

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

## 4.2 Les objectifs mis en place par l'équipe

**Objectif 1** : Favoriser la créativité et la prise de décision

Objectif opérationnel 1 : Diversifier les activités

- Élaboration d'un projet commun par période
- Proposition de plusieurs activités (sportives, manuelles, jeux, lecture,...).

Objectif opérationnel 2: Rendre l'enfant acteur des temps périscolaires

- Mise en avant d'un tableau de choix d'activités
- Aménager les temps périscolaires et leurs espaces de vie (réaménagement des locaux et décoration de la salle).

**Objectif 2** : Favoriser la découverte de soi et de son environnement

Objectif opérationnel 1 : favoriser la découverte de ses capacités et de ses goûts

- Mise en place d'une mini réunion avec les enfants afin de réaliser ensemble le contenu des plannings et d'établir les règles de vie
- Mise en place d'un tableau des choix d'activités
- Favoriser l'autonomie pendant le service de la cantine et en périscolaire.

Objectif opérationnel 2 : Favoriser la découverte des autres et de son environnement

- À travers des groupes de parole
- En favorisant les jeux collectifs
- En favorisant le relationnel entre les différents acteurs des temps périscolaires (agent d'entretien, équipe d'animation)
- À travers les différents thèmes abordés.

**Objectif 3** : Promouvoir le respect et la tolérance

Objectif opérationnel 1 : Favoriser le respect de soi, des autres et de son environnement

- Favoriser la discussion et la réflexion dans la gestion des petits conflits
- Favoriser les activités à base de matériel de récupération.

Objectif opérationnel 2 : Respecter le rythme de l'enfant

- Laisser le libre choix de la participation aux activités lors des temps périscolaires.

Objectif opérationnel 3 : Favoriser la transition écologique

- . Activités manuelles, ludiques et jardinage seront proposés pendant les trois semaines du développement durable
- . Sensibilisation de la consommation alimentaire au tri des déchets ; pour chaque activité utilisation d'éléments de récupération (rouleaux de papier toilette, bouteille en plastique...)
- . Projet de jardinage (plantation de fleurs et fruits/légumes)
- . Création d'un affichage/expositions après chaque création.

Ce projet a pour vocation d'être le support de tout projet destiné à l'organisation des temps d'accueils de mineurs. L'ensemble des équipes devra garder à l'esprit la notion de temps libre des enfants et toujours réfléchir aux projets et actions par le biais d'une démarche éducative et ludique.

4.3 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques.

## V) LE PROJET D'ACTIVITÉS

### 5.1 Le thème GLOBAL

Le thème de l'accueil est "Retour vers le passé".

### 5.2 Description du thème

Les enfants vont pouvoir découvrir le Monde d'avant, les époques passées (la préhistoire, le Moyen Age, la renaissance, les chevaliers...) à travers des jeux, activités manuelles, des activités d'expression et théâtrales... En effet, chaque enfant a son propre univers et nous voulons laisser chacun d'entre eux s'exprimer à travers des activités choisies. Ce thème permettra de mettre la créativité des enfants en avant durant toute l'année scolaire.

### 5.3 Pourquoi ce thème ?

Ce thème laisse place à l'imaginaire et à la créativité. Le thème est assez large et permet aux enfants de créer, d'inventer, d'imaginer, de construire ce qu'ils souhaitent. Le thème permettra l'inclusion de la découverte, du respect et de beaucoup d'autres sujets. Les enfants, surtout à cet âge, ont besoin de se découvrir et de découvrir de nouvelles choses.

### 5.4 La participation des enfants

Les enfants participeront à chaque moment de la vie sur l'accueil.

Il leur sera proposé des activités et animations qu'ils auront choisies. Nous ferons en sorte que les enfants aient toujours le choix entre une activité manuelle, de motricité ou un jeu. Nous voulons ainsi tous les faire participer et leur proposer des activités ou animations susceptibles de plaire à tous.

### 5.5 L'implication des familles

Les familles auront la possibilité d'entrer dans la structure avec leur enfant.

Un planning sera affiché afin que les parents puissent connaître les activités phares en périscolaire.

### 5.6 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.



## VI) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Chaque enfant est un être unique et différent, c'est pourquoi l'équipe d'animation ne le laissera pas se perdre dans le groupe.

En effet, il est primordial que les animateurs valorisent individuellement les enfants sans oublier l'intérêt collectif.

Ce projet pédagogique donne les orientations qui doivent être suivies mais ne limite pas les initiatives personnelles à partir du moment où elles cadrent avec les objectifs. L'équipe d'animation doit rester en accord, doit dialoguer et doit partager les tâches équitablement.

Des réunions régulières avec l'équipe seront organisées pour avoir un retour sur les activités mises en place. Des points positifs et des points à améliorer pourront donc être mis en évidence.

Des grilles d'évaluation du projet de fonctionnement, d'évaluation du projet d'activités ou encore d'évaluation des objectifs pédagogiques ont été construites pour permettre d'évaluer l'accueil. Ces grilles seront à la disposition de l'équipe tout au long de l'accueil. Elles permettront de déterminer les éléments à consolider, les difficultés rencontrées et de pouvoir y remédier par la suite.

Une bonne communication avec les parents permettra d'avoir des retours sur le projet mis en place auprès des enfants.

