

PROJET PEDAGOGIQUE
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS
GANDRANGE



ACCUEIL PERISCOLAIRE MULTI-SITE

ENFANTS DE 3 A 12 ANS

DU 1 SEPTEMBRE 2016 AU 7 JUILLET 2017

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
INTRODUCTION	4
La MJC de Gandrange.....	5
La MJC Projet éducatif.....	5
Les objectifs du projet éducatif.....	5
Présentation générale du périscolaire	6
Les objectifs du projet pédagogique périscolaire	7
OBJECTIF GENERAL 1	7
OBJECTIFS GENERAL 2	9
OBJECTIF GENERAL 3.....	11
OBJECTIF GENERAL 4	13
Les modalités d’EVALUATION DES ACTIONS :	15
LE PERSONNEL.....	16
Composition et Rôle :	16
Rencontre de l’équipe :	17
Formation	18
Deroulement des temps et fonctionnement en mult-sites.....	19
toute la semaine De 7h30 à 8h45.....	19
DE 11h45 A 14H.....	20
DE 15h45 à 16h45	22
Les différents lieux d’activité et leur agencement	23
Activités	26
récapitulatif de la coordination entre responsables de site et directrice	26
LES RELATIONS	27
ENFANTS/ ENFANTS	27
ANIMATEURS / ENFANTS	27
ANIMATEURS / ANIMATEURS	27
DIRECTRICE / ANIMATEURS.....	28
DIRECTRICE /ANIMATEURS / PARENTS	28

DIRECTRICE /ANIMATEURS/ ENFANTS/ PERSONNEL DE SERVICE	28
LA COMMUNICATION – LES PARTENAIRES	29
Moyens de communication.....	29
Les partenaires :	29
LA SECURITE	30
Taux d’encadrement :	30
reglementation.....	30
Le matériel :.....	30
Les soins aux enfants :	30
Les activités avec utilisation d’outils ou de materiel dangereux.....	30
Les conditions de mises en œuvre des activités physiques et sportives.....	31
Les déplacements a pied / en bus	31
le respect des lieux, du matériel et des affaires personnelles des enfants.....	32
L’INTEGRATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	33
« AVANT »	33
« PENDANT »	34
« APRES ».....	34
Annexe	35
tableau des REFERENTS.....	35
Reglement interieur cf dossier d’inscription	36

INTRODUCTION

Ce projet pédagogique a été conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement des activités du centre. Il vient apporter un complément d'information au contrat d'engagement périscolaire.

Il sert de référence et donne du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne, ici au centre.

Il a pour but de présenter la structure, son fonctionnement, les intentions éducatives de l'équipe, leurs finalités ainsi que leurs évaluations. Il aborde de nombreux aspects de la vie en collectivité, des activités sportives, manuelles ou d'expression. Il n'est pas figé et peut à tout moment être ajusté en fonction des régulations à apporter pendant le déroulement de l'année et en fonction des envies des enfants qui sont au cœur du projet.

A chaque période de vacances un projet pédagogique spécifique sera établi avec ses objectifs propres et son fonctionnement. De même un projet pédagogique spécifique est mis en place pour les mercredis éducatifs.

LA MJC PROJET EDUCATIF

La Maison des Jeunes et de la Culture de Gandrange constitue un élément essentiel de l'équipement social et culturel d'une communauté (village, quartier, groupe de communes,...)

C'est une association de formation, d'éducation et d'animation qui s'inscrit dans les champs de l'éducation populaire et de l'économie sociale et solidaire.

Elle offre à la population la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir des citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante.

Elle constitue un élément essentiel de l'équipement social et culturel de la ville de Gandrange. Elle offre à la population, aux enfants comme aux adultes, la possibilité de prendre conscience de leurs aptitudes, de développer leur personnalité et de se préparer à devenir des citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante.

LES OBJECTIFS DU PROJET EDUCATIF

1. **La socialisation de l'enfant**

- *En favorisant les interactions entre les différents âges*
- *En permettant à chacun d'être acteur de ses loisirs*
- *En organisant son apprentissage de la vie en collectivité*

2. **La créativité, l'expression de l'enfant**

- *En organisant durant la semaine des initiations à des techniques artistiques, de développement physique*
- *En permettant à chaque participant de s'approprier ces techniques pour réaliser une production individuelle et/ou collective*
- *En valorisant ses productions à l'intérieur et à l'extérieur du centre*

3. **L'aménagement de la journée au rythme de la vie de l'enfant**

- *En réadaptant le fonctionnement des temps d'accueil Matin, Midi et Soir de la semaine scolaire, de la journée du mercredi*
- *En donnant les conditions nécessaires à un meilleur équilibre, prenant en compte les besoins physiques, physiologiques et psychologiques des jeunes à une meilleure qualité de vie (hygiène, santé, connaissance de soi et des autres...)*
- *En favorisant les attitudes d'écoute*
- *En éduquant à la santé, la citoyenneté*

4. **La dynamique de l'équipe d'encadrement et le suivi de l'action**

- *En favorisant le travail par objectif (à court, à moyen terme)*
- *En instaurant un suivi méthodique et régulier des animations par le biais d'évaluations collectives et individuelles des activités, des animateurs*
- *En assurant le rôle formateur nécessaire et attendu par l'équipe d'animation*

5. **Les relations avec les familles**

- *En se rapprochant d'elles pour être à l'écoute de leur questionnement, critiques, attentes*
- *En les informant régulièrement*

PRESENTATION GENERALE DU PERISCOLAIRE

Les différentes structures d'accueils sont organisées par la MJC en partenariat avec la municipalité de Gandrange. Elles s'adressent aux enfants de 3 à 12 ans habitants la commune ou les environs.

En 2015 un PEDT a été signé sur la ville et c'est dans ce cadre que les activités périscolaires enfants sont mises en place.

Les temps périscolaires ACM sont organisés par la MJC en partenariat avec la commune de Gandrange et avec l'UFCV.

Les enfants sont accueillis:

- le matin de 7h30 à 8h45
- le midi de 11h45 à 14h
- l'après-midi 15h45 à 18h30

Les temps d'accueil du matin (7h30 – 8h45) et du soir (16h45-18h30) se déroulent dans les locaux de l'école Blanchet.

Les temps de restauration se déroulent à la salle polyvalente de Boussange.

L'accueil de 15h45 à 16h45 se déroule dans divers lieux : gymnase, parcs, city stade, médiathèque, locaux de l'école maternelle, locaux de l'école primaire... et il est gratuit.

Le tarif des autres temps d'animation varie selon des critères fixés par la municipalité : quotient familial – tarif dégressif à partir du 2^{ème} enfant – extérieur... le temps de 15h45 à 16h45 est gratuit pour les familles.

Des lieux d'accueil permanents sont aménagés de façon à permettre un accès autonome aux jeux, aux jouets, aux livres, au matériel de dessin...

Les locaux de l'Ecole Blanchet et la salle polyvalente sont aménagés pour accueillir des enfants de moins de 6 ans : tables et chaise adaptées, coin sieste (Blanchet, maternelle), coussins bas...

LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE

OBJECTIF GENERAL 1

Sensibiliser les enfants au plaisir de partager et d'entretenir des relations respectueuses avec tous

OBJECTIFS OPERATIONNELS :

- En faisant en sorte que les enfants des diverses écoles de Gandrange se connaissent entre eux, ils connaissent les règles de vie au sein de la structure et les respectent
- Les enfants s'entraident et sont attentifs les uns aux autres. Lorsqu'ils rencontrent une difficulté, ils n'utilisent pas la violence. S'ils n'arrivent pas à résoudre des tensions entre eux ils sollicitent un membre de l'équipe pédagogique.
- Les enfants sont capables de jouer ensemble, sans se battre, de respecter les règles du jeu et d'avoir des comportements fair-play, ils s'entraident.
- les enfants prennent conscience de leurs différences et de leurs richesses, ils n'emploient pas de termes discriminants, et n'ont pas de comportements discriminants
- les animateurs développent des relations de confiance et de respect avec les enfants qu'ils peuvent modéliser

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE :

- Les enfants des diverses écoles sont mélangés lors des temps d'animation, plus particulièrement ceux du midi et du soir (15h45-18h30). Ils mènent des projets ensemble qui sont valorisés à Gandrange centre et à Boussange également.
- les animateurs rappellent régulièrement les règles de politesse aux enfants
- Les règles de vie sont établies avec les enfants : une partie non négociable et une partie négociable choisie avec eux dans la mesure du possible. La charte des règles de vie est affichée sur chacun des lieux de vie du périscolaire. Lors d'un comportement de non-respect de la charte, elle est relue par l'enfant, ou en groupe si les comportements sont collectifs.
- Les règles de vie sont rappelées plusieurs fois dans l'année avec les enfants de manière ludique : jeux, quizz
- Les animateurs prennent le temps en réunion de discuter des problèmes de comportements d'enfants qui ne seraient pas respectueux des autres enfants, des adultes ou des règles de vie. Ils se concertent pour analyser et comprendre les causes de ces comportements et trouver des réponses adaptées.
- La résolution des conflits entre enfants se fait avec pédagogie, l'animateur essaie d'amener les enfants à l'autonomie en utilisant des techniques de gestion de conflit et de reformulation. Des mises en situation peuvent être animées pour développer l'empathie des enfants.
- les enfants peuvent exprimer leurs émotions, lorsqu'un enfant est en colère l'animateur lui propose de l'exprimer de manière respectueuse. De plus des ateliers de relaxation et de gestion des émotions par la sophrologie sont mis en place avec le soutien de Mme Orodé.

- des jeux coopératifs sont animés au sein de l'ACM
- Les enfants participent à des actions collectives lors des temps du midi et du matin: création d'une fresque... ; et aussi lors des temps du soir : spectacles, expositions...
- attention de l'équipe au matériel pédagogique utilisé pour qu'il soit non sexiste (livre)
- Mise en place de repas thématiques avec différentes cultures valorisées
- Echanges des enfants autour de leurs cultures d'origines
- Mise en place de jeux, quizz pour faire découvrir les personnages importants hommes et femmes de divers pays.
- Sur le temps du midi l'éducateur sportif propose, grâce à un matériel adapté, de découvrir les conditions de vie de personnes porteuses de handicap : bandeau sur les yeux...

MOYENS D'ÉVALUATION:

- Qualité des relations entre enfant et avec les animateurs, trices : pas de cris, vocabulaire courtois, entraide, peu de conflits au sein de l'accueil, peu d'enfant puni, les enfants ne sollicitent pas systématiquement l'équipe d'animation pour résoudre les éventuels conflits, mais essaient déjà de s'entendre entre eux.
- Respect des règles de vie, pas besoin de reprendre les enfants sur les règles de vie ou de les relire pendant l'année
- Tous les enfants se connaissent par leur prénom
- Les jeux collectifs se déroulent dans une ambiance ludique, détendue, sans conflits : fair-play des enfants, arbitrage facile des animateurs ou des enfants : pas de cris, pas besoin de se légitimer longtemps
- Qualité de l'ambiance dans l'équipe d'animation, les animateurs, trices peuvent prendre du temps pour jouer avec les enfants et mener des animations plutôt que de devoir intervenir sur des conflits ou autres problèmes
- Les enfants proposent de nouvelles idées pour améliorer la qualité des temps périscolaires, ils sont actifs dans le déroulement de ces temps et s'y investissent facilement
- il n'y a pas de discours sexiste ou discriminant tenus par les enfants
- Les enfants se mélangent facilement
- les enfants parlent et échangent autour des différences culturelles
- engouement des enfants et participation lors des ateliers en maison de retraite

OBJECTIFS GENERAL 2

- Favoriser l'autonomie des enfants en leur permettant de prendre leur place de citoyens responsables au sein de l'accueil : respect de l'environnement, matériel, participation active...

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS:

- en permettant aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs : choisir leurs activités, participation au fonctionnement des différents temps.
- en sensibilisant les enfants aux notions de respect de l'environnement et de la nature, en réduisant le gaspillage alimentaire avec eux
- en les accompagnants à l'autonomie
- en permettant aux enfants de s'exprimer librement et en valorisant leur expression

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE:

- Organisation de temps d'échange et de proposition avec les animateurs pour définir des thèmes abordés pendant l'année avec les délégués du midi et lors des temps d'activités du soir.
- Adaptation du thème et du temps passé sur un projet à l'âge des enfants, ainsi qu'à l'intérêt qu'il porte au projet. Définition de temps d'activité sur une thématique (1 à 2 mois par exemple) et également de temps de l'année sans thématique (matin et soir) mais avec des activités proposées sur les midis.
- Valorisation des activités effectuées auprès des parents et également des autres enfants : temps du midi, ALSH, école... grâce à des restitutions ou à des partages d'expériences animés et grâce à divers médias
- Bilan avec les enfants à la fin de chaque thème sur les temps de 15h45 à 16h45
- Choix des activités fait par les enfants pour les temps de 15h45 à 16h45
- Mise en place de délégués du midi élus qui proposent des activités et donnent l'avis des enfants sur le déroulement des temps
- Participation des enfants aux choix des menus, des repas festifs...
- lors de non-respect des règles de vie l'enfant propose à l'animateur ce qu'il peut faire pour réparer son erreur : s'excuser, nettoyer...
- les animateurs valorisent les enfants lors des activités et des temps de vie quotidienne et les encouragent dans leur progression
- le ou la volontaire en service civique anime un atelier de sensibilisation au développement durable (sur le gaspillage alimentaire, la sensibilisation au respect de la nature...) en lien avec l'animatrice éco-déléguée de l'équipe (Sylvie FRAU)
- des animations autour de la sensibilisation à l'environnement et à la nature sont menées par les animateurs
- un tas de feuille de recyclage est mis à disposition des enfants pour leurs coloriages

- responsabilisation des enfants en nommant un référent de table volontaire à chaque table qui aide les animateurs à servir et à débarrasser
- les divers lieux de rangement sont présentés aux enfants
- en début d'activité l'animateur rappelle le fonctionnement en incluant le temps de rangement
- Les enfants sont acteurs de leurs temps de loisirs, ils participent : à l'installation des activités, à leur choix, à l'arbitrage des jeux, au débarrassage et rangement lors des différents temps, etc.
- Les animateurs valorisent les enfants lorsqu'ils participent et qu'ils respectent les règles de vie.
- Les retours des enfants sur le fonctionnement des temps ou leurs idées d'activités sont pris en compte pour améliorer la qualité de l'accueil.
- mise en place d'un projet en partenariat avec la CAF de Moselle pour favoriser la parole des enfants et la valoriser, réalisation d'une vidéo, projection devant divers partenaires, formation des animateurs technique (vidéo) et pédagogique

MOYENS D'EVALUATION:

- Le matériel des structures est en bon état
- les propositions des enfants donnent lieu à des changements pertinents de fonctionnement et à la mise en place de nouveaux jeux
- les délégués s'investissent dans leur rôle, les enfants donnent leur avis et expriment leurs envies avec de plus en plus de facilité au cours de l'année
- les enfants s'investissent naturellement sur le déroulement des temps et se proposent pour participer au rangement, au service des repas...
- une action efficace de réduction des déchets alimentaires est mise en place sur l'année
- menée du projet d'expression, de participation et de valorisation de la parole des enfants avec Brice Lesaunier et en partenariat avec la CAF

OBJECTIF GENERAL 3

- Permettre aux enfants de développer des compétences et des connaissances au sein de temps de loisirs ludiques et agréables

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS:

- en proposant une variété importante d'activités différentes tout au long de l'année
- en permettant aux enfants d'approfondir des techniques, de les réutiliser, et en prenant en compte leur progression dans la préparation des activités
- en mettant en place une logique de progression personnelle et non d'exigence de résultat collectif

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE:

- Plusieurs projets sont proposés dans l'année lors des temps d'animation de 15h45 à 16h45, chaque enfant peut participer à un projet entre chaque période de vacances scolaires qu'il choisit.
- Les activités proposées lors des temps d'animation sont variées : manuelle, d'expression, de motricité, de découverte...
- Certains projets peuvent être reproposés en cours d'année aux enfants, ainsi ils peuvent se perfectionner ou être plus nombreux à profiter du projet tout en restant en petits groupes
- un planning d'activité de motricité (équilibre, coopération) est mis en place sur les temps du midi avec les délégués et affiché au gymnase, l'éducateur sportif le met en œuvre avec le concours des animateurs
- les animateurs remplissent à chaque projet des fiches d'activité sur lesquels ils prévoient la progression pédagogique au cours du cycle
- Adaptation du thème et du temps passé sur un projet à l'âge des enfants, ainsi qu'à l'intérêt qu'il porte au projet. Définition de temps d'activité sur une thématique et également de temps de l'année sans thématique mais avec des activités proposées pour le temps du midi
- Bilan avec les enfants à la fin de chaque thème comprenant ce qu'ils ont appris, ce qui les a intéressés, ce qu'ils souhaitent approfondir...
- possibilité pour les enfants de continuer les projets lors d'autres temps (soir ou matin)
- les animateurs mettent en avant les progrès des enfants

MOYENS D'ÉVALUATION:

- Les enfants ont pu développer plusieurs nouvelles techniques dans l'année
- Ils connaissent de nouveaux jeux dont ils peuvent expliquer les règles.
- les enfants participent aux projets d'animation, suivent leur déroulement et s'y investissent
- Les retours des enfants et des parents sont positifs à la fin des projets d'animation
- Les enfants échangent leurs connaissances lors des temps d'activités, et les temps de discussions à l'école ou autre.
- Les enfants partagent leurs connaissances entre eux et avec leurs familles

- Les enfants font le lien entre les savoirs qu'ils possèdent déjà et ceux qui leur sont proposés, ils réutilisent les contenus lors de futures activités
- Les enfants restituent leurs savoirs lors de temps ou de moyens prévus à cet effet : exposition, journal de bord...
- Les enfants s'amuse lors des temps d'activités, ils sont attentifs.

OBJECTIF GENERAL 4

Favoriser une transition fluide, douce et agréable entre les différents temps de la vie de l'enfant

OBJECTIFS OPERATIONNELS :

- les enfants connaissent les activités auxquelles ils sont inscrits ainsi que le déroulement général de leur journée, ce déroulement est fixe sur plusieurs semaines
- les instituteurs et les animateurs se connaissent, ils se transmettent les informations importantes, ainsi ils connaissent les fonctionnements de chacun, les activités prévues, ils s'entraident en cas de besoin, ils se donnent également des informations sur les enfants au besoin en cas d'absence, de problèmes de santé ou de comportements par exemple
- les parents connaissent le fonctionnement des différents temps de l'enfant

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE :

- les membres de l'équipe d'animation se répartissent sur les différentes écoles pour prendre en charge les enfants, un animateur prend en charge le même groupe d'enfants le plus souvent possible
- des animateurs responsables de site sont nommés sur chaque service de cantine et sur chaque lieu d'accueil également en accord avec un fonctionnement en multi-sites. Les animateurs se transmettent les informations importantes ainsi qu'aux personnes qui interviennent auprès des enfants, ils font le lien avec les instituteurs. Tous les responsables de site transmettent également les informations à la coordinatrice qui agit en conséquence, et au besoin aborde les points d'importance en réunion d'équipe
- une réunion d'équipe est organisée chaque semaine ainsi qu'une réunion de service de cantine par mois en plus. Pendant ces réunions les animateurs se coordonnent entre eux, ainsi ils savent quels sont leurs rôles, quels groupes d'enfants ils doivent prendre en charge et ce que font leurs collègues pendant ce temps.
- les enfants restent dans des groupes raisonnables (une trentaine d'enfants maximum) le plus souvent possibles, leur accueil se fait individuellement au sein d'une organisation collective.
- après chaque période de vacances scolaires, la répartition des enfants pour les activités de 15h45 à 16h45 se fait de la même manière, les parents en sont informés en début d'année en grande réunion d'information puis par le biais des fiches d'inscription. Un affichage est mis en place dans le préau de l'école Blanchet pour les informer du lieu dans lequel ils doivent aller chercher leurs enfants
- Les parents viennent chercher leurs enfants directement dans leurs lieux d'activités
- les règles de fonctionnement lors des déplacements sont les mêmes pour tous les groupes, elles sont rappelées dans les règles de vie, ainsi les enfants les connaissent et se déplacent en toute sécurité facilement
- régulièrement des activités calmes sont proposées aux enfants : relaxation avec de la musique, dessin de mandalas... sur le temps du midi, ainsi lorsque les enfants sont fatigués ils peuvent se détendre et continuer leur journée plus sereinement.

MOYENS D'ÉVALUATION:

- Déroulement fluide des journées des enfants et des passages entre l'école et le périscolaire
- les enfants sont calmes, rassurés ils savent dans quelles activités ils doivent aller et s'y rendent avec les animateurs sans soucis
- Les parents viennent chercher les enfants dans les bons lieux d'activités, ils connaissent le fonctionnement de l'accueil et le respect
- des solutions efficaces sont mises en place lors de problèmes organisationnels avec le soutien des enseignants et/ou des parents

LES MODALITES D'EVALUATION DES ACTIONS :

L'évaluation des actions se fait en temps de réunion, avant chaque vacances scolaires et en fin d'année. Elle s'appuie sur les retours des enfants, les observations de la coordinatrice et des animateurs, les données quantitatives collectées sur le terrain (effectifs, nombre de participants, de spectateurs...)

Chaque projet d'activité proposé sera évalué individuellement en plus.

LE PERSONNEL

Une équipe pédagogique, technique et administrative (embauchée par la Municipalité dans le cadre du contrat Enfance) a été mise en place sur la commune afin d'animer les différents temps d'accueils tout en respectant la continuité des actions enfances et jeunesses pour stabiliser l'enfant dans les relations avec cette équipe. C'est l'UFCV qui a en charge le suivi de la majorité des salariés et leur formation.

COMPOSITION ET ROLE :

DIRECTION :

Une coordinatrice, Lucie BERGER, de formation BPJEPS LTP et PSC1

Elle est en lien direct avec la MJC, l'UFCV et la Mairie ainsi qu'avec les différents partenaires (CAF, Cohésion sociale, Intervenants, Transport, Repas, Ecoles...).

Elle est un élément moteur de l'équipe : organisatrice, formatrice, animatrice et coordinatrice de l'ensemble des actions enfances et jeunesses.

Elle est garante, à travers l'équipe pédagogique qu'elle coordonne, de la sécurité physique, affective et morale des enfants et de la mise en œuvre du projet pédagogique.

Elle assure, la gestion financière, matérielle, administrative et pédagogique, la formation et le soutien des animateurs et leur suivi. Elle est en charge de la validation des animateurs stagiaires (BAFA) dont les critères de validation sont précisés en début de stage. (cf. annexe)

L'EQUIPE :

Des animateurs diplômés ou en formation :

UFCV Estelle DEBRA: animatrice BAFA, BAFD, PSC1, BPJEPS en cours de VAE, CAP petite enfance
Christel ELLMER: animatrice BAFA,
Séléna VAGNER : animatrice BAFA, BAFD en cours, PSC 1
Mounir DEHAK : animateur et responsable du secteur ados, BPJEPS LTP, PSC 1
Sylvie FRAU: animatrice BEATEP ASVL, PSC 1

Mairie

Marie Léna ALVES : animatrice BAFA, PSC 1
Lavinya KAYA : animatrice BAFA
Olivier MENGUAL, animateur stagiaire BAFA

Laurent KOPP : éducateur sportif
Arnaud THERY : animateur BAFA, professeur de musique
Une équipe d'ATSEM

Tout accueil collectif de mineurs ne peut fonctionner sans un réel travail d'équipe. Cela implique chez l'animateur une grande motivation (valeurs et respect). Il est très important que les animateurs prennent conscience qu'ils sont là avant tout pour les enfants.

LE PERSONNEL DE SERVICE :

4 agents de service dont deux personnes qui ont suivi la formation aux normes HACCP :

- Réception des repas et service des plats à table
- Nettoyage de la salle à manger et des communs de la salle polyvalente.
- Garante du bien-être de l'enfant pendant le repas de midi en lien et avec l'équipe pédagogique

Avant chaque période de vacances scolaires, la coordinatrice et les agents de service se réunissent pour faire un bilan sur la période écoulée et revoir, si nécessaire, l'organisation et le déroulement des temps de repas.

4 personnes de service pour l'entretien des espaces d'activités de la MJC et de Blanchet

SECRETARIAT :

Sandrine FONCIN, secrétaire. Elle est chargée de l'accueil, des inscriptions, de la facturation, et le suivi administratif. Elle est en lien direct avec la coordinatrice. Le bureau périscolaire se situe au sein de la Mairie.

INTERVENANTS :

Pour la mise en place de certains projets, l'association peut faire appel à un intervenant extérieur. L'équipe d'encadrement reste garante de la sécurité des enfants, ainsi que des orientations définies dans ce projet pédagogique. Un travail de préparation est fait avec l'intervenant avant l'action afin de s'assurer de la concordance avec le projet pédagogique. Il en est de même avec les intervenants rencontrés lors des sorties.

RENCONTRE DE L'EQUIPE :

La rencontre de l'équipe peut se faire de manière informelle à tout moment de la journée. L'équipe se réunit au complet le mardi de 14h à 15h30 afin :

- D'analyser son travail. Cette réunion peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs.
- De préparer les activités
- D'analyser les projets.
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

Un second temps de réunion est prévu le jeudi de 14h à 15h30 pour finir d'aborder les points ci-dessus si nécessaire. Ce temps de réunion peut aussi servir à aborder en équipe complète ou avec les personnes concernées des points spécifiques tels que le bilan ou l'organisation d'évènement, la résolution de conflits, le déroulement du premier ou deuxième service de cantine, la préparation de divers temps d'animation (ME, ALSH, NAP...)

Des réunions peuvent être organisées au besoin avec : Laurent KOPP, Arnaud Thery et l'équipe d'ATSEM.

Les responsables de site des temps de restauration scolaire, le personnel de service de restauration scolaire ainsi que la coordinatrice se réunissent plusieurs fois dans l'année.

Afin d'améliorer la qualité de travail des animateurs, la MJC met à leur disposition un lieu spécifique avec les bureaux des animateurs. Celui-ci a été aménagé pour leur permettre de se retrouver et de préparer leurs projets d'animation. Du matériel pédagogique, des livres, des ouvrages culturels y sont à disposition. Les animateurs sont garants du matériel présent dans ces locaux, ils les maintiennent rangés et propres.

Chaque jour plusieurs temps d'échanges se déroulent entre la directrice et les animateurs responsables de site (cf fonctionnement)

FORMATION

Lavinya KAYA et Marilène ALVES pourront faire leurs stages pratiques au sein des ALSH et/ ou des temps périscolaires pour valider cette année leur BAFA Complet.

Un plan de formation est prévu pour l'ensemble de l'équipe, comprenant des temps de formation sur des thématiques (protection de l'environnement, techniques d'activités manuelles) ou sur des aides à la préparation d'activité (méthodologie de projet...) ou sur des compétences relationnelles liées au cadre professionnel.

Des réunions de formations peuvent être organisées les mercredi matin de manière ponctuelle.

DEROULEMENT DES TEMPS ET FONCTIONNEMENT EN MULT-SITES

TOUTE LA SEMAINE DE 7H30 A 8H45

DEROULEMENT

Ces temps d'accueil et d'activité se déroulent dans les locaux de l'Ecole Blanchet, les membres de l'équipe d'animation prennent en charge les enfants en leur proposant des jeux calmes d'éveil et des jeux de société. Les enfants peuvent également profiter des coins permanents.

Il s'agit également d'accueillir l'enfant et le parent en essayant de prendre le temps de répondre aux appréhensions, questions et attentes et de transmettre les informations importantes.

A 8h20 les animateurs emmènent les enfants dans leurs écoles si nécessaire.

RESPONSABLE DE SITE ET COORDINATION

Estelle DEBRA est responsable de site sur le temps du matin.

Elle a la responsabilité des listes de présence : elle s'assure que les enfants sont notés dès leur arrivée, elle connaît constamment le nombre et le nom des enfants présents, elle transmet les listes à Sandrine Foncin pour la facturation. En cas de non inscription d'un enfant elle informe le parent de la procédure à respecter.

Elle est la première personne prévenue par les animateurs en cas de problème, elle prend les décisions nécessaires d'urgence avant de prévenir la directrice. Elle est garante du bon déroulement de ce temps et gère les imprévus. Elle assure le suivi sanitaire.

Elle a un lien privilégié avec les parents sur ce temps d'accueil, elle les renseigne, leur transmet les informations nécessaires, prend note des informations transmises par les parents et les communique si besoin aux animateurs présents, puis à la coordinatrice. Elle appelle les parents si un enfant se sent mal et se charge de l'isoler dans la salle de repos dans des conditions optimales pour l'enfant. Elle est en lien avec les enseignants, la mairie, le personnel d'entretien, elle communique ces partenaires selon les besoins.

Chaque jour elle rencontre la directrice entre 11h et 11h30 en fonction des besoins et lui transmet les informations concernant l'accueil du matin. Elles font le point sur les imprévus ou petits incidents, sur le déroulement du temps, sur les informations transmises par les parents ou partenaires etc.

En cas d'absence ponctuelle de la responsable, la directrice désigne une autre personne BAFA complet qui se chargera du rôle de responsable en l'absence d'Estelle DEBRA.

Seuls les enfants qui participent à la totalité du temps de restauration scolaire sont concernés par le présent document.

1^{ER} SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Ce service comprend uniquement les enfants des classes maternelles à partir de 3 ans. Les animateurs vont chercher les enfants dans leurs classes quelques minutes avant la sonnerie et les emmène vers l'arrêt de bus en face de l'église. Ils prennent ensuite le bus pour aller dans la salle de restauration scolaire.

Les enfants sont emmenés aux toilettes à leur arrivée dans la salle, ils s'installent sur des tables adaptés à leur âge et sont servis par les animateurs à table. Les animateurs les accompagnent dans le déroulement du repas qu'ils prennent dans la salle polyvalente. Puis les enfants repartent en bus à 13h et retournent dans le préau de l'école Blanchet. Ils participent à une activité ou se reposent avant leur retour à l'école pour 13h45. Les enfants de maternelles sont accompagnés dans leurs locaux par les animateurs.

Lors d'effectifs très importants les enfants du CP peuvent se joindre à ceux de maternelle sur ce service de restauration, en général le jeudi midi.

2^{EME} SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants qui sont dans les locaux de Verlaine, de Blanchet et les enfants de l'école Terver participent à ce service de restauration scolaire.

VERLAINE, BLANCHET , MJC

A 11h45 les enfants sont pris en charge par les animateurs à leur sortie d'école. Les enfants de Verlaine peuvent aller au gymnase pour pratiquer des activités de motricité (adresse, équilibre, découverte d'handisports...) dans la limite de 18 enfants/ animateur. L'équipe s'assure qu'un roulement soit effectué pour que les enfants puissent participer à tour de rôle à ces activités. Ceux qui le désirent vont à Blanchet ou restent pour ceux qui sont à l'école dans les mêmes locaux et ils participent à une activité manuelle, d'expression ou autre.

Enfin, à partir de Janvier 2017, les enfants de CM2 pourront aller à l'accueil Jeunes dans la MJC avec une animatrice. Ils profiteront des équipements et se familiariseront avec le lieu dans le but de préparer leur passage à l'accueil jeune et de les valoriser.

A 12h30 tous les enfants du deuxième service se rejoignent pour prendre le bus et aller manger à la salle polyvalente. A 13h30 ils reprennent le bus, puis ils sont accompagnés par les animateurs dans leurs écoles. Dans le cas où deux bus sont nécessaires, les groupes constitués gymnase et Blanchet restent le même, ainsi le taux d'encadrement est vérifié dans le bus.

TERVER

Les enfants de l'école Terver participent à leur activité dans la salle polyvalente, la classe mobile ou en extérieur à Boussange. Ils prennent ensuite leur repas avec les enfants du deuxième service puis ils jouent ou participent à une activité avant la reprise de l'école à 14h. Une animatrice référente reste constamment avec eux.

ALIMENTATION ET ANIMATION

La société Orne Restauration est chargée de prévoir les menus, d'élaborer les repas et de les livrer. Elle veille au respect de l'équilibre alimentaire des enfants.

Les repas sont composés

-D'une entrée froide ou chaude

-D'un plat avec : légumes + féculent + viande, poisson ou œufs

-D'un fromage et d'un dessert

-Des menus adaptés sont prévus quotidiennement pour des enfants qui ne mangent pas de viande ou de porc

Pour tous les enfants présentant des allergies un PAI (programme d'accueil individualisé) doit être fourni par leur médecin et mis en place par l'équipe d'animation.

Régulièrement des repas festifs sont organisés avec comme thème un pays. Des activités de découverte de la culture de ce pays sont animées.

Nous souhaitons que le temps du repas soit un moment convivial d'échange et de discussion, les animateurs mangent à table avec les enfants et les aident si nécessaire. L'équipe incite les enfants à goûter les plats sans jamais les forcer.

C'est aussi un temps où les enfants apprennent ou continuent leurs apprentissages sur la vie en collectivité (débarrasser les tables, nettoyer, servir la table, parler sans crier pour respecter les autres,...).

RESPONSABLES DE SITE ET COORDINATION

1er service : Estelle DEBRA

2^{ème} service

-de 11h45 à 12h30 au gymnase : Laurent KOPP, à Blanchet : Sylvie FRAU

-de 12h30 à 13h45 Sylvie FRAU

-de 12h à 14h enfants de l'école Terver : alternance de responsable (Christel ELLMER, Marie Léna ALVES, Lavinya KAYA, Olivier MENGUAL (cf tableau en annexe)

Les responsables de site savent combien et quels enfants sont présents avec eux dans leur lieu, ils s'assurent que les enfants sont notés nominativement et pointés sur les listes. Ils sont les premières personnes prévenues par les animateurs du site en cas de problème, ils prennent les décisions nécessaires d'urgence et préviennent la directrice. Ils sont garants du bon déroulement de ce temps et gèrent les imprévus. Ils assurent le suivi sanitaire sur leur site.

Ils s'assurent que les régimes alimentaires des enfants sont respectés et que leurs allergies alimentaires sont prises en compte. Il s'assure que les animateurs présents sur leur site respectent les règles d'hygiène liées au service des repas.

Ils sont en lien privilégié avec les enseignants et le personnel de service, ils leur transmettent les informations importantes et prennent note de celles transmises par les ceux-ci. Les responsables peuvent être amenées à prévenir les parents en cas de maladie de leur enfant. En cas de départ anticipé d'un enfant, ils s'assurent qu'une personne autorisée par les tuteurs légaux prend en charge l'enfant.

Ils communiquent les informations à la directrice à 14h une fois le temps de restauration scolaire terminé ou de 15h30 à 15h45, ils animent les réunions de service de restauration scolaire une fois/mois qui permettent d'aborder en plus petits groupes le fonctionnement de ces temps et les problématiques récurrentes rencontrées pour améliorer ceux-ci.

En cas d'absence ponctuelle d'un responsable de site, la directrice désigne une autre personne BAFA complet qui se chargera du rôle de responsable en leur absence.

Si Sylvie Frau est amenée à prendre la direction de cet accueil en cas d'absence exceptionnelle de la directrice (pour des formations par exemple), Séléna Vagner sera responsable de site en remplacement de celle-ci.

CP-CM2

Le Jeudi 3 septembre, Lundi 2 novembre, Lundi 4 janvier, Lundi 22 février et Lundi 18 avril, tous les enfants sont emmenés à l'espace culturelle Daniel Balavoine dans lequel ils seront répartis en deux groupes : les enfants du CP-CE1 et les enfants du CE2 – CM2. Dans chaque groupe les animateurs présentent les projets auxquels les enfants peuvent participer. Un bulletin d'inscription adapté à l'âge des enfants est distribué à tous les enfants et ils notent les 3 activités qu'ils souhaiteraient faire par ordre de préférence. Puis ils retournent dans leurs écoles pour un temps de jeux collectif. Sauf pour les enfants de Terver qui vont à Blanchet.

Le lendemain les animateurs constituent des groupes en fonction des souhaits des enfants. De 15h45 à 16h45 les enfants restent dans leurs écoles, les animateurs leur communiquent leurs groupe d'activité, leur donne un mot d'information aux parents et animent des jeux collectifs. Les enfants de Terver sont emmenés en bus et vont à Blanchet.

A partir du troisième jour de périscolaire (hors mercredi), les enfants sont emmenés à la sortie d'école dans leur lieu d'activité à pied ou en bus par les animateurs pour commencer leur projet d'activité. Ils continueront leur projet d'activité jusqu'aux prochaines vacances scolaires.

Les animateurs remplissent des fiches de projet d'activité pour ce temps d'animation qu'ils valident avec la directrice et dans lesquels ils détaillent la progression pédagogique de chaque projet ainsi que leurs objectifs pédagogiques.

A 16h45 les parents viennent chercher les enfants directement sur leurs lieux d'activité et les animateurs emmènent les enfants inscrits au temps périscolaire suivant à Blanchet.

Les enfants du CP peuvent également participer à une activité d'éveil musicale à la salle de musique le mardi avec Arnaud Théry et le jeudi pour les enfants du CE2 au CM2 ils peuvent s'inscrire sur un projet de réalisation d'un film, également avec Arnaud Thery.

Tous les vendredis les groupes d'enfants ont le choix entre continuer le projet ou participer à des jeux collectifs avec d'autres groupes.

A la fin de chaque cycle, lors des dernières séances l'animateur dresse un bilan avec les enfants et leur demande s'ils souhaitent que cette activité soit reproduite.

POUR LES ENFANTS DE LA MATERNELLE

A 15h45 les animateurs récupèrent les enfants dans chaque classe et les regroupent. Ils présentent ensuite aux enfants les activités avec une ATSEM qui intervient également sur ce temps. Différents types d'activités sont proposées :

- activité d'expression ou de motricité dans la grande salle
- activité de motricité dans la cour, au gymnase ou sur le terrain extérieur au gymnase.
- Activités manuelles dans l'Ecole Blanchet

Toutes les semaines le thème d'activité change. Il est communiqué aux parents. Les animateurs remplissent une fiche de projet pour ce temps en détaillant la progression pédagogique ainsi que leurs objectifs, moyens...

RESPONSABLES DE SITE ET COORDINATION

Pour chaque lieu d'activité un référent est clairement identifié (cf. annexe). Ils changent entre chaque période de vacances scolaires.

Les responsables de site savent combien et quels enfants sont présents avec eux dans leur lieu, ils s'assurent que les enfants sont notés nominativement et pointés sur les listes. Ils préviennent les parents en cas de non inscription de l'enfant de la procédure à respecter. De même en cas de retard le responsable s'assure que le parent est prévenu du fonctionnement (possibilité de ne plus être amené à bénéficier de ces temps gratuits en cas de retard répétés ou facturation de l'heure suivante).

Ils sont les premières personnes prévenues par les animateurs du site en cas de problème, ils prennent les décisions nécessaires d'urgence et préviennent la directrice. Ils sont garants du bon déroulement de ce temps et gèrent les imprévus.

Ils sont en lien privilégié avec les enseignants et les parents, ils leur transmettent les informations importantes et prennent note de celles transmises par ceux-ci. Les responsables peuvent être amenées à prévenir les parents en cas de maladie de leur enfant. En cas de départ anticipé d'un enfant ou à la fin de l'activité, ils s'assurent qu'une personne autorisée par les tuteurs légaux prend en charge l'enfant. Ils assurent le suivi sanitaire sur leur site.

Ils rencontrent la directrice à 14h ou de 15h30 à 15h45 chaque jour pour qu'elle s'assure du bon fonctionnement et leur communique les informations si nécessaire, de même ils transmettent les informations importante à la directrice à leur arrivée à Blanchet entre 16h45 et 17h ainsi qu'à la responsable de site du temps suivant.

En cas d'absence ponctuelle d'un responsable de site, la directrice désigne une autre personne BAFA complet qui se chargera du rôle de responsable en leur absence.

LES DIFFERENTS LIEUX D'ACTIVITE ET LEUR AGENCEMENT

BLANCHET :

Dans les locaux de Blanchet, deux espaces sont mis à notre disposition. Un grand préau avec des tables et des chaises : deux tables avec des chaises adaptées aux plus grands et quatre tables avec des chaises adaptées aux enfants de moins de 6 ans (quatre rondes). Un coin lecture est aménagé avec des petits fauteuils et canapés en plastique lessivables, un tapis, des coussins... et une bibliothèque. Il y a plusieurs toilettes pour les filles et les garçons, séparés et adaptés aux plus petits. Du matériel d'activité extérieure adapté à tous les âges est stocké dans la salle : balles en mousse, cerceaux...

Une salle de sieste et de repos attenante à la salle principale comprend des lits, des couvertures et des coussins.

A l'étage se trouve une salle d'activité avec des tables et des chaises qui en temps normal est une salle de classe.

MATERNELLE

L'école maternelle possède une grande salle de motricité avec du matériel adapté aux plus petits : cerceaux, tapis... Nous utilisons aussi la cour de récréation avec des jeux extérieurs. Les toilettes de l'école maternelle sont utilisés également.

GYMNASE

A l'arrivée dans le gymnase, les enfants se dirigent vers les vestiaires et enlèvent leurs chaussures pour pouvoir entrer dans la grande salle où commencent les activités. Cette salle est un terrain de foot qu'on peut séparer en 3 parties pour faire des activités différentes au même moment. Tout le matériel du gymnase nous est prêté pour pouvoir faire toute sorte d'activité. Tapis de judo, ballons, balles, matériel handisport, jeux d'équilibre, dossards... Le gymnase possède également deux toilettes filles et garçons.

MJC

Lorsqu'une activité se déroule à la MJC les enfants sont emmenés dans la salle du haut qui est composée d'une estrade et d'un grand espace libre. Des activités de motricité peuvent y être accueillies ainsi que des activités manuelles grâce aux tables et chaises de la MJC qu'il faut installer avant les activités. Le fond de la salle est recouvert de miroir ce qui peut faciliter les activités d'expression. Les enfants doivent prendre des escaliers pour être emmenés dans la salle d'activité, un toilette est sur le même palier et utilisable par les enfants et adultes. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut être accueilli dans ces locaux et seulement des petits groupes seront amenés à pratiquer des activités à la MJC.

Des enfants du CM2 peuvent également participer à une activité à l'accueil Jeunes entre 12h et 12h30 les midis à la MJC.

Enfin l'accueil Jeunes accueillera également des groupes d'activité de 15h45 à 16h45.

SALLE POLYVALENTE ET EXTERIEURS

Les enfants arrivent en bus à Boussange. Une grande salle avec des tables et des chaises est mise à notre disposition pour les activités. Cette salle possède deux toilettes, filles et garçons.

Nous utilisons aussi un petit stade de foot d'extérieur (city stade) à côté de la salle polyvalente pour pratiquer des jeux collectifs.

CLASSE ACTIVITE IMPASSE COUBERTIN

La classe mobile est un préfabriqué utilisé au préalable comme classe, il est chauffé en hiver et est installé proche de la salle polyvalente de Boussange. Des tables et des chaises sont installées dans la salle. Les enfants qui participent à des activités menées dans cette salle sont emmenés avant et après l'activité dans les toilettes de la salle polyvalente, de même les points d'eau utilisés sont ceux de la salle polyvalente. Lorsqu'un enfant veut aller aux toilettes pendant l'activité un animateur l'accompagne. De ce fait deux animateurs encadreront toujours les activités qui se déroulent dans ces locaux et la salle polyvalente sera toujours ouverte en même temps.

TENNIS CLUB

Le tennis club est situé dans le quartier de Boussange proche de la salle polyvalente et la classe mobile. Les enfants pratiquant des activités sur place doivent se déplacer en bus. Cette structure est composée de deux terrains de tennis couverts, d'une salle de rangement du matériel et d'une salle de réunion. Il peut être utilisé lorsqu'il pleut pour pratiquer l'activité jeux extérieurs sur les terrains qui sont couverts. Une activité Tennis ne pourra être menée que suite à la mise en place du PEDT avec une convention avec le Tennis club et avec l'intervention d'un professeur licencié.

DEROULEMENT

Ces temps d'accueil et d'activité se déroulent dans les locaux de l'Ecole Blanchet, les membres de l'équipe d'animation proposent un goûter aux enfants à une table. Chaque enfant à son arrivé est invité à poser ses affaires, à se laver les mains et à venir s'asseoir pour prendre son goûter. Une fois son goûter terminé, il retourne aux toilettes pour laver son gobelet, se laver les mains et il peut participer à une activité proposée par un animateur sur une autre table. Cette activité est, le plus souvent, en lien avec les activités proposées sur d'autre temps (approfondissement, complément ou découverte).

Les premiers départs d'enfants se font à 17h30, une fois l'activité terminée.

De 17h30 à 18h30 le départ est échelonné, les animateurs peuvent soit continuer la première activité, soit proposer divers jeux, un atelier de dessin, des jeux extérieurs... en fonction des envies des enfants.

RESPONSABLE DE SITE ET COORDINATION

Séléna VAGNER est responsable de site sur le temps du soir.

Elle a la responsabilité des listes de présence : elle s'assure que les départs des enfants sont notés, elle connaît constamment le nombre et le nom des enfants présents, elle laisse les listes dans la bannette prévue à cet effet pour qu'Estelle DEBRA, responsable de site du matin les transmettent à Sandrine Foncin.

Elle est la première personne prévenue par les animateurs en cas de problème, elle prend les décisions nécessaires d'urgence avant de prévenir la directrice. Elle est garante du bon déroulement de ce temps et gère les imprévus.

Elle a un lien privilégié avec les parents sur ce temps d'accueil, elle les renseigne, leur transmet les informations nécessaires, prend note des informations transmises par les parents et les communique si besoin aux animateurs présents, puis à la coordinatrice. Elle appelle les parents si un enfant se sent mal et se charge de l'isoler dans l'infirmerie dans des conditions optimales pour l'enfant, elle assure le suivi sanitaire.

Elle s'assure que chaque enfant reparte avec une personne autorisée, que les enfants qui sont autorisés par leurs parents à rentrer seuls partent à la bonne heure et appelle les parents si l'enfant est toujours présent à la fin de l'accueil.

Chaque jour de 16h45 à 17h elle rencontre la directrice qui lui transmet les informations concernant les enfants et l'organisation. Le lendemain à 14h elle informe la directrice des imprévus ou petits incidents, du déroulement du temps, et des informations transmises par les parents ou les personnels de service.

En cas d'absence ponctuelle de la responsable, la directrice désigne une autre personne BAFA complet qui se chargera du rôle de responsable en l'absence de Séléna VAGNER.

ACTIVITES

Les domaines d'activité : Toutes les activités proposées doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés dans ce projet pédagogique.

- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, scientifiques, grands jeux...)
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques ...
- Les activités de découverte
- Les activités physiques et sportives.
- La lecture, le conte, ...

L'équipe veillera à proposer des activités variées, afin de permettre aux enfants de s'épanouir et d'exprimer leur choix. Les animations proposées ne sont pas obligatoires, un enfant est libre de participer ou non à une activité.

RECAPITULATIF DE LA COORDINATION ENTRE RESPONSABLES DE SITE ET DIRECTRICE

Voici les différents temps de réunion prévus à cet effet hors réunion de travail les mardis et jeudis:

Entre 11h et 11h30 en fonction des besoins : Lucie BERGER - Estelle DEBRA

De 14h à 14h15 ou de 15h30 à 15h45 en fonction des besoins : Equipe complète, directrice, responsables de site de la restauration scolaire et des temps du soir, animateurs

De 16h45 à 17h : Les responsables de site du temps périscolaire du soir n°1 (15h45 – 16h45), Séléna Vagner et les animateurs si nécessaire.

LES RELATIONS

L'équipe pédagogique considère que la qualité des relations entre les différents acteurs est une base primordiale pour que le projet se déroule dans de bonnes conditions.

ENFANTS/ ENFANTS

L'équipe d'encadrement souhaite que les relations entre les enfants soient fondées sur la bonne entente, l'entraide, la camaraderie et l'amitié. Elles devront permettre aux enfants de vivre des moments dans un esprit de respect mutuel.

ANIMATEURS / ENFANTS

Elles doivent être basées sur un respect réciproque. L'objectif principal est d'être à l'écoute de l'enfant, de lui permettre de s'exprimer et d'exprimer des désirs ou encore des besoins (activités / projets). Il s'agit d'établir un climat de confiance.

La vie en collectivité suppose des règles. Nous informerons les enfants des règles qui leur sont imposées et qu'ils doivent respecter, mais aussi des conséquences lorsqu'ils ne les suivent pas. On prendra le temps de leur expliquer le pourquoi de ces règles. Les enfants pourront également participer à l'élaboration de certaines règles. Enfin, les règles énoncées sont les mêmes pour tous, y compris l'équipe d'animation. Nous nous devons de montrer l'exemple.

Pour que les relations animateurs / enfants restent de bonne qualité, il ne faut pas hésiter à passer le relais à un autre adulte en cas de difficultés relationnelles. De plus la direction doit en être informé, et pourra donner des outils, des conseils aux animateurs et intervenir si nécessaire.

Pendant les réunions les membres de l'équipe devront aborder les difficultés rencontrées avec les enfants ou autres.

L'autorité des animateurs est légitimée par leur fonction de membre de la communauté éducative, de garant de la sécurité des enfants, du bon déroulement de la vie collective et du bon fonctionnement du centre. Les sanctions, si elles sont nécessaires, seront expliquées, adaptées à l'âge de l'enfant, proportionnelles, dans la mesure du possible réparatrices et dans tous les cas les enfants seront prévenus avant.

L'autorité ne s'appuiera en aucun cas sur une quelconque violence : cris, gestes, paroles blessantes. S'il convient de réprimer certains actes, l'identité des enfants ne sera jamais impliquée lors du discours qu'il leur sera tenu.

ANIMATEURS / ANIMATEURS

La qualité du travail d'équipe sera en grande partie garantie par une communication optimale des informations, cela permettra une bonne coordination dans l'équipe, la cohérence dans les interventions vis-à-vis des enfants, des parents et des partenaires. La coordinatrice devra être mise au courant de toute information, des événements principaux sur chaque journée, des difficultés rencontrées, des moments forts... Toutes les initiatives relatives à un changement d'organisation devront être validées par la direction.

De plus, pour maintenir de bonnes relations de travail, chaque membre de l'équipe est invité pendant les réunions de travail à s'exprimer sur son ressenti par rapport au déroulement du centre, son travail, ses relations avec

les autres membres de l'équipe, pour partager ses idées et son analyse quant au travail de l'équipe... ces échanges permettront de prévenir si possible les problèmes.

Par ailleurs, le travail d'animateur est fatiguant : les relations peuvent s'en ressentir et connaître des tiraillements, des tensions : il est de la responsabilité de chacun de faire en sorte que ces moments ne se répercutent pas sur la qualité de l'accueil des enfants ni sur l'ambiance générale au sein de l'équipe.

DIRECTRICE / ANIMATEURS

Ces relations doivent être fondées sur le respect mutuel des rôles, le travail d'équipe, la communication et la concertation.

Les animateurs, trices peuvent solliciter la coordinatrice pour des entretiens individuels plus ou moins formels en fonction des demandes, dont les motifs peuvent être variés : aide sur des techniques d'animations, sur la préparation d'activités ou leur réalisation, problèmes personnels impactant l'activité professionnelle, demande de retour sur ses pratiques, difficultés rencontrées dans l'équipe ou avec les enfants...

La direction peut aussi assurer des temps de formation, individuels ou collectifs sur : des pratiques d'animation, sur des temps de connaissance de l'enfant ou sur d'autres thèmes... soit sur demande de l'équipe, soit suite à des observations de la direction.

DIRECTRICE / ANIMATEURS / PARENTS

Tout doit être mis en œuvre pour que ces relations soient confiantes et respectueuses du statut des uns et des autres. Être à l'écoute des parents et discuter avec eux est un moyen qui nous aidera à mieux connaître chaque enfant et à prendre en compte ce qu'il est et ce qu'il vit en dehors des temps d'animation. De plus, cela rassure les parents.

Les meilleures relations sont à rechercher dans le souci particulier de ne pas, même indirectement, vouloir opposer l'enfant à sa propre famille.

Les animateurs veilleront à la bonne communication des informations transmises par les parents sur leurs enfants au reste de l'équipe. De même ils veilleront à la bonne transmission d'éventuels retours positifs et/ou négatifs que des parents auraient formulés au sujet du service proposé à l'équipe et à la coordinatrice.

DIRECTRICE / ANIMATEURS / ENFANTS / PERSONNEL DE SERVICE

Tous les adultes œuvrant dans le centre se doivent de respecter le rythme de vie de l'enfant, ses besoins et ses capacités. L'ensemble des membres de l'équipe sont chargés du bon déroulement des temps de repas pour les enfants. Un soutien peut être apporté au personnel de service en cas de besoin.

LA COMMUNICATION – LES PARTENAIRES

MOYENS DE COMMUNICATION

LE SITE INTERNET DE LA MJC

Les parents ont accès sur celui-ci au projet pédagogique, aux plannings d'activité.

LE BULLETIN D'INFORMATIONS MUNICIPAL (BIM) :

Chaque foyer reçoit ce bulletin mensuel à domicile ; les informations nécessaires sur le centre y sont transmises (inscriptions, permanences, renseignements...)

LES ECOLES :

Les directeurs de différentes écoles reçoivent une plaquette à distribuer à chaque enfant. Cette dernière présente le thème et les différentes activités et sorties du centre, ainsi que les informations nécessaires aux familles pour plus de renseignements ou pour toute inscription.

LE BUREAU :

La secrétaire se tient à la disposition des parents pour toutes informations et inscriptions.

La coordinatrice peut recevoir les parents dans son bureau pour répondre à toutes les questions et demandes des parents. En cas de non-respect de certaines règles, elle convoque les enfants dans son bureau en présence de l'animateur afin de chercher une solution avec l'enfant.

LES FAMILLES :

Le temps d'accueil du matin sera organisé dans les structures ceci afin que les parents puissent connaître l'espace où évolue leur enfant autour d'une tasse de café. Des relations d'échanges et de communication seront favorisées entre toutes les personnes de la structure (animateurs, directeur, secrétariat).

LES PARTENAIRES :

LA COMMUNE :

Elle apporte à la MJC les moyens financiers, humains (UFCV) et les locaux nécessaires à la mise en place des différents accueils.

ORNE RESTAURATION :

Ce restaurateur s'occupe des repas de midi, ils sont livrés à la salle polyvalente et réchauffés sur place par le personnel de service. Le chef cuisinier M. Lucas et la coordinatrice se rencontrent au moins une fois dans l'année pour se concerter à propos de la restauration scolaire de Gandrange.

TRANSDEV :

C'est le transporteur en charge de tous les trajets en bus pour les scolaires et le périscolaire.

LA SECURITE

TAUX D'ENCADREMENT :

En raison de la signature d'un PEDT en 2016, nous bénéficions des taux d'encadrement élargis, à savoir : un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans, un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans. Cependant, pour permettre aux enfants de bénéficier de temps d'animation de qualité, nous mettrons en place des groupes d'activité plus restreints, dans la mesure du possible.

REGLEMENTATION

Il est à la charge de chaque membre de l'équipe d'animation de connaître et d'appliquer la réglementation en vigueur. Si nécessaire et sur demande la coordinatrice donnera les moyens à son équipe de prendre connaissance de la réglementation.

LE MATERIEL :

Il est stocké dans un endroit dont l'usage est exclusivement réservé aux membres de l'équipe. Il appartient donc aux animateurs de sortir le matériel et de le ranger.

Chaque animateur doit préparer son matériel avant l'activité.

Les animateurs peuvent demander du matériel spécifique justifié à la direction, plus la demande sera faite tôt, plus ils auront de chance de l'obtenir.

LES SOINS AUX ENFANTS :

Tous les soins qui seront dispensés aux enfants (à l'intérieur ou à l'extérieur du centre et même s'ils paraissent bénins) sont à consigner dans le carnet d'infirmerie. Chaque animateur doit préciser le nom de l'enfant, ce dont il souffre, le soin prodigué et la date. Il se portera alors responsable de son acte. Il veillera également à ne pas se trouver seul dans une pièce fermée avec l'enfant au moment du soin pour éviter tout quiproquo.

Si un animateur traite un problème de santé délicat, ou redondant ou qui peut avoir des suites gênantes, il en tiendra informé la direction.

Enfin, il est rappelé que les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre doit être justifié par une ordonnance. Les fiches sanitaires sont rangées par ordre alphabétique dans un classeur dans chaque lieu d'accueil, elles sont confidentielles.

LES ACTIVITES AVEC UTILISATION D'OUTILS OU DE MATERIEL DANGEREUX

L'animateur mettra en place des consignes de sécurité, il les énoncera clairement au début de chaque séance et il veillera à leur respect tout au long de l'activité. L'encadrant veillera également à ce que son groupe d'enfant ne soit pas trop important pour assurer la sécurité de chaque membre. Il s'assurera que les vêtements ou affaires des enfants ne soient pas abîmés et mettra des vêtements de protection, des lunettes ou tout autre instrument de protection si nécessaire. Il demandera à la coordinatrice son accord avant le lancement de son activité et lui soumettra la liste des consignes qu'il mettra en place lors de l'atelier.

LES CONDITIONS DE MISES EN ŒUVRE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

Laurent KOPP en tant que titulaire d'un brevet d'état du 2^{ème} degré d'éducateur sportif et de sa carte professionnelle d'éducateur sportif est le référent premier des activités sportives mises en place lors de ces deux temps d'animation, il peut encadrer les activités d'athlétisme seul ou accompagné d'un animateur de l'équipe qui suivra ses consignes pour le bon déroulement de l'activité.

Les animateurs pourront animer des activités qui répondent aux critères cumulatifs suivant :

- elles ne présentent pas de risques spécifiques,
 - Elles ont une finalité ludique, récréative ou liées à la nécessité de se déplacer
 - Elles sont proposées en dehors d'un objectif d'acquisition d'un niveau technique ou de performance
 - leur pratique n'est pas intensive
 - Elles ne sont pas exclusives à d'autres activités
 - Elles sont accessibles à l'ensemble des membres du groupe
 - Elles sont mises en œuvre dans les conditions de pratique et d'environnement adaptées au public en fonction de ses caractéristiques physiologique et psychologique.
- Chaque animateur s'assurera donc de répondre à tous ces critères lors de l'organisation d'activités physique et sportives.

Si des activités correspondant à une pratique dont l'encadrement est réglementé par le code du sport et/ou qui est organisée selon les règles techniques par une fédération sportive délégataire, l'encadrant devra répondre aux critères suivant :

- soit titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification, conformément à l'article L212-1 du code du sport dans la discipline concernée et d'une carte professionnelle d'éducateur sportif
 - soit ressortissant d'un état membre de l'Union Européenne ou d'un autre état partie à l'accord sur l'espace économique européen et répond aux conditions exigées par le code du sport pour exercer la profession d'éducateur sportif sur le territoire national et titulaire d'une carte professionnelle d'éducateur sportif
 - soit militaire ou fonctionnaire exerçant dans le cadre des missions prévues par son statut particulier
 - Soit bénévole titulaire d'une qualification fédérale délivrée dans la discipline à la condition qu'elle soit organisée par un club affilié à une fédération sportive titulaire de l'agrément prévu à l'article L131-8 du code du sport
- Actuellement aucune activité répondant au cadre ci-dessus n'est prévue sur les temps concernés par ce projet pédagogique.

Aucune activité organisée sur cet ACM ne correspondra à l'une des activités décrites dans les annexes 1 à 22 de l'arrêté du 25 avril 2012 (alpinisme, baignade, canoë kayak...).

LES DEPLACEMENTS A PIED / EN BUS

Lors des déplacements en ville un animateur sera placé en tête du groupe et un animateur à la fin de la file d'enfants. Les enfants seront rangés deux par deux. Lors de la traversé de route les animateurs se placeront de part et d'autre du passage piéton.

Dans le bus les enfants seront comptés à leur entrée et leur sortie, les animateurs vérifieront que tous les enfants ont leurs ceintures de sécurité et que les enfants restent bien assis correctement pour des raisons de sécurité. Les animateurs se placeront à côté des issues de secours, assis avec leurs ceintures de sécurité également bouclées.

Dans tous les cas la réglementation doit être appliquée par l'ensemble de l'équipe.

Chaque animateur veillera à :

-préparer son matériel **avant l'activité**

-le ranger à l'endroit adéquat à la fin de chaque activité et avec les enfants si possible

-laisser les lieux d'accueil et en particulier ceux qui sont utilisés par d'autres partenaires propres, rangés et vidés du matériel d'activité (école, gymnase...)

Les animateurs établiront une liste de matériel pour leurs activités, la valideront avec la coordinatrice et la transmettront à la personne chargée des achats de matériel. Cette liste sera communiquée dans un délai suffisant pour que les achats se fassent avant le début de l'activité en question.

Les membres de l'équipe d'animation veilleront au respect des affaires personnelles des enfants : vêtement, chaussures, sacs.... En cas d'activité nécessitant des vêtements spécifiques les parents en seront informés avant l'activité. L'animateur ou l'animatrice distribuera des vêtements de protection aux enfants si nécessaire : blouse ou autre.

L'INTEGRATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Un enfant en situation de handicap a les mêmes besoins que les autres enfants, toutefois son bien être nécessite parfois des aménagements en termes de locaux, matériels et/ou personnels.

Il est important que les enfants en situation de handicap puissent intégrer les accueils de loisirs et qu'ils puissent participer aux activités comme les autres enfants, tout en respectant, bien évidemment leurs capacités. Le séjour d'un enfant en situation de handicap se fera en trois étapes :

« AVANT »

Ce temps est consacré à élaborer avec les parents le projet d'intégration.

Le projet s'appuie sur la demande des parents et sur les possibilités d'intégration qu'offre la structure d'accueil.

Dans un premier temps un contact avec les parents et toute l'équipe d'animation est pris, ensuite en fonction du handicap, il faut éventuellement équiper et aménager les locaux.

Lors de l'inscription, les parents devront remplir une fiche d'autonomie afin d'établir ensemble le degré d'autonomie de l'enfant. Grâce à cela l'équipe d'animation règlera la question de la mise en place de l'animateur référent à cet enfant ou d'une équipe renforcée.

L'ACCUEIL DU MATIN

L'accueil des enfants et de leurs parents a lieu entre 7h30 et 8h20. Il s'agit d'accueillir l'enfant et le parent en essayant de prendre le temps de répondre aux appréhensions, questions et attentes. Ces temps d'accueil sont des temps libres ou les enfants peuvent profiter des coins permanents, les enfants seront accompagnés soit d'un référent ou d'un accompagnateur afin de réaliser les activités.

ACTIVITES

En fonction de son niveau d'autonomie, l'activité sera adaptée et encadrée soit par un référent et ou par un accompagnateur ou personne.

Les activités du matin amèneront l'enfant à bien démarrer la journée. Le programme sera affiché à l'avance pour permettre à chacun de le découvrir.

Les domaines d'activité : Toutes les activités proposées doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés dans ce projet pédagogique.

- Le jeu, sous ses différentes formes (jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, de construction, scientifiques, grands jeux...)
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques ...

- Les activités de découverte (différentes sorties culturelles, sportives ...)
- Les activités physiques et sportives.
- La lecture, le conte, ...

« PENDANT »

Il s'agira au fur et à mesure des activités de veiller à l'intégration de l'enfant. Au cours des réunions quotidiennes, et afin d'en mesurer l'efficacité, l'équipe d'animation reviendra sur les mesures mises en place pour favoriser un accompagnement adapté à la vie quotidienne, les activités et les relations dans le groupe.

« APRES »

C'est une étape importante de l'intégration, elle consiste à mesurer la bonne exécution du projet d'intégration, à repérer les points forts et les limites rencontrées tant du point de vue des parents que de l'équipe d'animation. Ce bilan permettra non seulement à l'équipe pédagogique de faire le point sur les actions menées mais aussi et surtout à la famille car cela les guidera pour les choix ultérieurs concernant leurs vacances de leur enfant.

TABLEAU DES REFERENTS

Organisation temps animations Gandrange

Organisation temps animations Gandrange													
Temps et Horaires	Matin 7h30-8h30	midi 1er service 11h45 - 13h45	Midi 2ème service					TAPS: 16h45 - 15h45				soir 16h45-18h30	
			11h45 /12h30 animation			12h30-13h45 repas	12h-14h école TERVER	90 Elementaires		45 Maternelles			
Public et effectifs maximums	10 maternelles 25 élémentaires	35 Maternelles 15 CP (le jeudi)	59 Elémentaires					18 élémentaires (école TERVER)	90 Elementaires		45 Maternelles	18 maternelles 25 élémentaires	
Lieux	Blanchet	Salle polyvalente/ Blanchet	Blanchet	MJC	Gymnase	Salle polyvalente	Boussange*	Gymnase	Boussange*	MJC	Ecole Maternelle	Blanchet	
R e s p o n s a b l e s	du 1er sept au 19 oct.	Estelle DEBRA BAFD, BAFA	Estelle DEBRA BAFD, BAFA	Sylvie FRAU BEATEP ASVL	Séléna VAGNER BAFA, BAFD Stagiaire	Laurent KOPP Educ. Sport. 2ème°	Sylvie FRAU BEATEP ASVL	Christel ELLMER BAFA	Laurent KOPP Educ. Sport. 2ème°	Séléna VAGNER BAFA, BAFD Stagiaire	Sylvie FRAU BEATEP ASVL	Estelle DEBRA BAFD, BAFA	Séléna VAGNER BAFD stagiaire BAFA
	du 3 nov. Au 16 dec.							Marie Léna ALVES BAFA		Sylvie FRAU BEATEP ASVL	Séléna VAGNER BAFA, BAFD Stagiaire		
	du 3 janv. Au 10 fev.							Lavinya KAYA BAFA		Christel ELLMER BAFA	Sylvie FRAU BEATEP ASVL		
	du 27 fev. Au 7 avr.							Christel ELLMER BAFA		Christel ELLMER BAFA	Lavinya KAYA BAFA		
	du 24 avr. Au 7 juil.							Olivier MENGUAL BAFA Stagiaire		Cassandra MILLET BAFA Stagiaire	Séléna VAGNER BAFA, BAFD Stagiaire		

* Boussange: Salle polyvalente et extérieur, salle d'activité mobile, Tennis club

