

# PROJET PEDAGOGIQUE

## ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

### GANDRANGE



## ACCUEIL PERISCOLAIRE MULTI-SITE

### ENFANTS DE 3 A 12 ANS

DU 3 SEPTEMBRE 2018 AU 5 JUILLET 2019

# 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
INTRODUCTION ET Finalité.....	7
Présentation des objectifs.....	7
but .....	7
OBJECTIF GENERAL 1 .....	8
OBJECTIFS GENERAL 2 .....	10
OBJECTIF GENERAL 3 .....	11
Les modalités d’EVALUATION DES ACTIONS : .....	12
LE PERSONNEL.....	13
Composition et Rôle : .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Rencontre de l’équipe : .....	13
Formation .....	13
Deroulement des temps et fonctionnement en mult-sites.....	15
TOUTE LA SEMAINE DE 7H30 A 8H30 .....	15
DE 12H00 A 14H .....	16
Les différents lieux d’activité et leur agencement .....	188
De 17h30 à 18h30 .....	200
Activités .....	210
récapitulatif de la coordination entre responsables de site et directrice .....	211
LES RELATIONS .....	222
ENFANTS/ ENFANTS .....	222
ANIMATEURS / ENFANTS .....	222
ANIMATEURS / ANIMATEURS .....	222
DIRECTRICE / ANIMATEURS.....	233
DIRECTRICE /ANIMATEURS / PARENTS .....	233
DIRECTRICE /ANIMATEURS/ ENFANTS/ PERSONNEL DE SERVICE .....	233
LA COMMUNICATION – LES PARTENAIRES .....	244
Moyens de communication.....	244
Les partenaires : .....	244
LA SECURITE .....	255
Taux d’encadrement : .....	255
reglementation.....	255
Le matériel :.....	255
Les soins aux enfants : .....	255

Les activités avec utilisation d'outils ou de matériel dangereux.....	255
Les conditions de mises en œuvre des activités physiques et sportives.....	266
Les déplacements a pied / en bus .....	266
le respect des lieux, du matériel et des affaires personnelles des enfants.....	277
<b>L'INTEGRATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP .....</b>	<b>288</b>
« AVANT » .....	28
« PENDANT » .....	29
« APRES ».....	29
<b>Annexe .....</b>	<b>30</b>
Reglement interieur cf dossier d'inscription .....	300

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 et 2018 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 8h30
- le midi de 12h à 14h
- l'après-midi 16h30 à 18h30

Les temps d'accueil du matin (7h30 –8h30) et du soir (17h30-18h30) se déroulent dans le local Blanchet.

Les temps de restauration se déroulent à l'Espace périscolaire (avant nommé salle polyvalente) et le temps de jeu qui le suit dans plusieurs locaux : Classe mobile, Gymnase (activités d'expression, peu sportives), local Primevères, local Blanchet.

L'accueil de 16h30 à 17h30 se déroule également dans divers lieux : gymnase, MJC, Local Blanchet.

Le tarif des autres temps d'animation varie selon des critères fixés par la municipalité : quotient familial – tarif dégressif à partir du 2<sup>ème</sup> enfant – extérieur

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

Le local Blanchet, la salle des primevères et l'Espace périscolaire (avant nommé salle polyvalente) sont aménagés pour accueillir des enfants de moins de 6 ans : tables et chaise adaptées, coin sieste (Blanchet, maternelle des primevères), coussins bas...

# LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE

## INTRODUCTION ET FINALITE

Les objectifs du projet pédagogique sont modifiés ou conservés chaque année en fonction de l'évaluation faite en fin d'année en équipe complète. Nous avons souhaité conserver les mêmes objectifs ces dernières années car nous estimons que nous observons encore trop de violence entre enfants au sein des ACM. Que ce soient des injures, des coups donnés entre enfants, ou parfois, pour certains enfants, de réactions qui peuvent être violentes vis à vis du cadre et des animateurs (lors de non-respect des règles par exemple, ou de l'expression d'un sentiment d'injustice par les enfants lorsqu'ils ne peuvent pas faire ce qu'ils veulent sur l'instant).

Cette violence ne nous semble pas exceptionnelle ou particulière à Gandrange, elle est à l'image de la société, elle est également liée aux différentes étapes de construction de l'enfant (et notamment de l'apprentissage de la frustration et des relations avec ses pairs) et à son hypersensibilité.

## PRESENTATION DES OBJECTIFS

Ainsi, il nous semble important d'agir sur deux tableaux en même temps. D'une part, nous souhaitons favoriser le développement de relations respectueuses entre les enfants, ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs éducatifs qui interviennent sur les temps d'ACM, ce qui implique le développement de l'entraide mais également la transmission aux enfants d'outils de gestion de leurs émotions.

D'autre part, nous souhaitons donner la parole aux enfants, les faire participer au fonctionnement, à l'organisation, aux choix des activités pour qu'ils puissent changer ce qui ne leur plait pas, dans la mesure du possible, appréhender les contraintes organisationnelles, pour qu'ils profitent pleinement de leur temps de loisirs, et qu'à terme, ils puissent devenir des citoyens actifs qui se sentent capable d'agir pour faire évoluer la société.

Enfin nous avons ajouté un objectif de fonctionnement : Favoriser une transition fluide, douce et agréable entre les différents temps de la vie de l'enfant. En effet, depuis la mise en place du PEDT, d'une organisation en multi-site avec déclaration auprès de la DDSC, il nous a semblé important de leur permettre de passer d'une activité à une autre (entre l'école et le périscolaire) d'une manière agréable et respectueuse, le plus possible de chacun, dans une prise en charge collective. Cet objectif concerne également les parents, puisqu'en leur facilitant l'accès à l'information, nous facilitons celui de leur enfant, et si cela les rassure et les tranquillise ils transmettent cet état d'esprit à leur enfants.

## BUT

Nous pensons que les ACM sont un lieu de Loisirs et d'apprentissage, ainsi, à travers l'ensemble de nos actions, notre but est de permettre aux enfants de développer des compétences et des connaissances au sein de temps de loisirs ludiques et agréables. Ce par la diversité d'activités proposées, par l'apprentissage et le développement de techniques créatives nouvelles, et en mettant en place, lors des activités une logique de progression personnelle et non d'exigence de résultat collectif.

Cette action passe par plusieurs actions concrètes notamment:

- Plusieurs projets sont proposés dans l'année lors des temps d'animation de 16h30 à 17h30, 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 repropoés 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
- un bilan est fait 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...

---

## 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 (16h30-17h30). Ils mènent des projets ensemble qui sont valorisés à Gandrange et dans le quartier de Bousange 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 Mme Orodell.
- 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, ou de celle de leurs parents
- 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...
- des délégués du périscolaire sont élus en début d'année par la totalité des enfants de plus de 6ans et les animateurs. Les candidats se présentent devant les autres enfants, présentent leur programme, tous les enfants de plus de 6ans votent. Les délégués portent la parole de tous les enfants. Ils peuvent faire le lien avec l'équipe d'animation, porter des requêtes, partager les envies des enfants et peuvent aussi intervenir en cas de problématiques avec des comportements individuels et/ou collectifs.

### 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 longuement
- 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 tenu 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
- mise en place d'un projet d'animation sur la sécurité routière avec le policier municipal, intervention sur plusieurs temps du midi sur divers thématiques.

## OBJECTIFS GENERAL 2

- Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs temps de loisirs

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS:

- en développant leur autonomie
- en sensibilisant les enfants aux notions de respect de l'environnement et de la nature, en réduisant le gaspillage alimentaire avec eux
- 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.
- 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, grâce à divers médias et aux événements : galette des rois en janvier et fête de l'animation en juin.
- Bilan avec les enfants à la fin de chaque thème sur les temps de 16h30 à 17h30
- Choix des activités fait par les enfants (CP-CM2) pour les temps de 13h15 à 14h et de 16h30 à 17h30
- Mise en place de délégués de l'animation 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.
- 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 meuble autonome dans le local Blanchet avec certains matériaux directement utilisables par les enfants et d'autres sous l'accord des animateurs.

### 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 ou plusieurs actions efficaces de sensibilisation au respect de l'environnement sont menées avec le volontaire en service civique (à définir après son arrivée avec lui)
- les enfants utilisent le matériel du meuble de Blanchet en respectant les règles de fonctionnement

### OBJECTIF GENERAL 3

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 entre chaque périodes de vacances scolaires
- 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 16h30 à 17h30 se fait de la même manière.

- 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 et 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'EVALUATION:

- 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 respecte

- 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.

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 enfance et jeunesse 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.

### 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 14h35 à 16h15 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 14h35 à 16h15 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 en supplément au besoin avec : l'équipe d'ATSEM, le personnel de service...

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)

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 après-midi de manière ponctuelle.

TOUTE LA SEMAINE DE 7H30 A 8H30

## 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 un membre de l'équipe d'animation part en bus avec les enfants de TERVER pour les emmener jusqu'à leur école. L'année dernière cela n'a concerné que 2 à 3 enfants.

A 8h20 les animateurs emmènent les enfants dans leurs écoles si nécessaire (2 ATSEM à la maternelle et 1 animateur à Verlaine après avoir laissé les enfants de Blanchet aux institutrices).

## RESPONSABLE DE SITE ET COORDINATION

### **Estelle DEBRA est responsable de site sur le temps du matin**

La personne responsable se charge 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 avec ces partenaires selon les besoins.

Chaque jour elle rencontre la directrice entre 11h35 et à 11h45 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 de l'équipe qui se chargera du rôle de responsable.

## RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS DE MATERNELLE

**Estelle DEBRA est responsable de ce service de restauration scolaire (cf. en annexe tableau avec le détail des responsables de site)**

Les animateurs vont chercher les enfants dans leurs classes quelques minutes avant la sonnerie, ils vont à l'arrêt de bus en face de l'église en passant par l'arrière de l'école (pour réduire les déplacements). Ils prennent ensuite le bus pour aller dans la salle de restauration scolaire (cf. Les déplacements en bus).

Après avoir enlevé et suspendus leurs manteaux aux patères, les enfants passent aux toilettes, puis 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 une salle fermée et dédiée à eux seuls dans l'Espace périscolaire (avant nommé salle polyvalente).

Puis les enfants repartent en bus à 13h30. Ils vont ensuite en activité à l'Ecole Primevères. A la fin du temps d'activité les enfants sont raccompagnés dans leurs locaux par les animateurs.

## RESTAURATION SCOLAIRE DES ENFANTS ELEMENTAIRE

**Les responsables des enfants élémentaires sur le temps de restauration scolaire changent et sont identifiés dans le tableau en annexe**

Les enfants des écoles Verlaine à partir du CP et l'école Terver participent à ce service de restauration scolaire.

### VERLAINE, BLANCHET, MJC

A 12h00 les enfants sont pris en charge par les animateurs à leur sortie d'école, ils passent aux toilettes s'ils le souhaitent. Les plannings d'activités sont affichés dans chaque école pour qu'ils puissent les consulter et choisir leur activité à la fin du repas. Ils partent ensuite en bus pour l'Espace périscolaire. Les enfants de Terver sont aussi pris en charge à la sortie de leur école par un animateur et ils traversent la rue pour rejoindre l'ensemble du groupe à l'Espace périscolaire. Sur place ils vont aux toilettes se laver les mains puis s'installent à table.

A chaque table les enfants désignent un responsable de table, il aidera au service, au débarrassage, pourra se lever au besoin, servir les fromages et les desserts à sa table. Il y a, dans la mesure du possible, un animateur par table. L'animateur discute avec les enfants, sert avec eux les plats, les aide à débarrasser. Il soutient le responsable de table. S'il y a de l'attente entre les plats et que les enfants s'énervent (parlent plus forts, bougent plus...) il peut proposer un petit jeu calme d'attente.

A la fin du repas, si nécessaire, un temps de silence est demandé aux enfants pour leur transmettre les informations et présenter les activités. C'est le responsable de site ou la directrice qui s'en charge. Une fois la totalité des activités présentées, chaque activité est redonnée aux enfants une par une et les enfants qui souhaitent y participer se lèvent, passent aux toilettes et vont se ranger devant la porte en groupe d'activité. Puis à 13 h 10, 2 ou 3 groupes rejoignent le bus et les enfants sont donc placés dans le bus en fonction de leur groupe d'activité. Pour le ou les groupes qui restent ils vont en activité à la salle mobile et peuvent utiliser ponctuellement le tennis club ou l'extérieur et reprennent le bus scolaire à 13 h 50 pour rejoindre l'école.

Pour les enfants repartant en bus à 13 h 10 :

A la sortie du bus, chaque groupe encadré de son ou ses animateurs se dirige vers sa structure d'activité : au gymnase pour des jeux d'équilibre, des activités de motricité (adresse, découverte d'handisports...), à Blanchet pour pratiquer des activités manuelles, d'expression, faire des jeux de société... 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.

A 13h50 les enfants sont ramenés par les animateurs dans leurs écoles. Les animateurs en profitent pour communiquer avec les enseignants si besoin.

Les enfants de l'école Terver sont ramenés en bus ou à pied, en fonction de leur lieu d'activité, par un(e) animateur, trice jusqu'à leur école.



## 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. Une petite portion de chaque plat est mise dans l'assiette de tous les enfants pour leur permettre de goûter, mais les assiettes peuvent être vidées si l'enfant n'a pas souhaité le faire.

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

**Pour chaque lieu d'activité un référent est clairement identifié (cf. annexe). Il peut changer entre plusieurs périodes.**

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. Ils s'assurent 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 enseignants. Les responsables peuvent être amenés 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 14h35 une fois le temps de restauration et leur pause terminés, 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 de l'équipe de l'école qui se chargera du rôle de responsable en leur absence.

## DEROULEMENT

Ces temps d'accueil et d'activité se déroulent dans les locaux de l'École Blanchet, au gymnase ou à la MJC. A la sortie de l'école, l'enfant partira tout de suite dans l'activité qu'il a choisie en fonction du jour et de la période. Une fois son goûter terminé, l'enfant range son verre, jette sa serviette, passe se laver les mains, puis il peut participer à une activité proposée par un animateur sur une autre table. Des activités par jour sont proposées pour les enfants de plus de 6 ans et des différentes pour les moins de 6 ans.

Cette activité est, le plus souvent, en lien avec les activités proposées sur d'autre temps (approfondissement, complément ou découverte).

A la fin de l'activité le groupe d'enfants qui est au Gymnase ou à la MJC revient à Blanchet à 16h25, les premiers départs d'enfants se font à 17h30, une fois l'activité terminée et les enfants de retour dans le local Blanchet.

## RESPONSABLE DE SITE ET COORDINATION

**Séléna GOLZ, Laurent KOPP, Christel ELLMER ou Estelle DEBRA sont responsables de site sur le temps du soir (cf. tableau des responsables en annexe)**

La personne responsable de site 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'infirmierie dans des conditions optimales pour l'enfant, elle assure le suivi sanitaire.

Elle s'assure que chaque enfant repart 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.

En cas d'absence ponctuelle de la responsable, la directrice désigne une autre personne de l'équipe qui se chargera du rôle de responsable.

## 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.

### MATERNELLE DES PRIMEVERES

L'école maternelle des primevères 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 des primevères sont utilisées 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.

En bas une salle d'activité principalement aménagée pour les jeunes de 12 à 17 ans permet également d'accueillir un groupe d'enfant sur une activité. En effet elle comprend deux grandes tables ainsi que des chaises.

## L'ESPACE PERISCOLAIRE (AVANT NOMME SALLE POLYVALENTE)

Les enfants viennent en bus à Bousange.

Pour les temps d'activité la salle de la véranda et le hall d'activité sont mis à disposition, ainsi que les toilettes garçons (3urinoirs et 3 w-c) et filles (3w-c), ils sont adaptés à tous les enfants de l'ACM (maternelles compris). Un placard mural permet de ranger le matériel pédagogique et des patères sont accrochées pour permettre aux enfants de suspendre leurs manteaux. Sur le temps d'activité la cuisine et la salle de restauration sont fermées et non accessibles aux enfants. 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 extérieur à côté de l'Espace périscolaire (avant nommé salle polyvalente) pour pratiquer des jeux collectifs.

## CLASSE MOBILE IMPASSE COUBERTIN

La classe mobile est un préfabriqué utilisé au préalable comme classe, il est chauffé en hiver et est installé proche de l'Espace périscolaire (avant nommé salle polyvalente). De Bousange. 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 l'Espace périscolaire (avant nommé 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 l'Espace périscolaire sera toujours ouverte en même temps.

## 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 qui est distribué à une table. Chaque enfant, à son arrivé, est invité à poser ses affaires, à se laver les mains, à récupérer son goûter et à venir s'asseoir pour le prendre. L'équipe veillera à proposer des goûters équilibrés en proposant régulièrement du pain et du chocolat par exemple, en évitant les biscuits industriels trop sucrés, en proposant de l'eau en accompagnement...

Une fois son goûter terminé, l'enfant range son verre, jette sa serviette, passe se laver les mains, puis il peut participer à une activité proposée par un animateur sur une autre table. Une activité est proposée pour les enfants de plus de 6ans et une différente pour les moins de 6ans.

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 enfants peuvent, soit continuer la première activité, soit participer à divers jeux ou utiliser les coins permanents ... en fonction de leurs envies.

Le temps du soir est également un temps d'échange privilégié avec les parents, les animateurs transmettent les informations importantes, abordent les difficultés rencontrées avec l'enfant si besoin ou valorisent son comportement.

## RESPONSABLE DE SITE ET COORDINATION

**Séléna GOLZ ou Christel ELLMER sont responsables de site sur le temps du soir (cf. tableau des responsables en annexe)**

La personne responsable a la charge 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 optimums 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.

En cas d'absence ponctuelle de la responsable, la directrice désigne une autre personne de l'équipe qui se chargera du rôle de responsable.

---

## 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 11h35 et 11h55 en fonction des besoins : Lucie BERGER – responsable du matin

De 14h35 à 16h25 en fonction des besoins : Equipe complète, directrice, responsables de site de la restauration scolaire et des temps du soir, animateurs

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.

## MOYENS DE COMMUNICATION

### LE SITE INTERNET DE LA MJC

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

### 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 l'Espace périscolaire (avant nommé 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.



## TAUX D'ENCADREMENT :

En raison du renouvellement du PEDT de septembre 2018 à juillet 2021, 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<sup>ème</sup> 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.

## LE RESPECT DES LIEUX, DU MATERIEL ET DES AFFAIRES PERSONNELLES DES ENFANTS

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.

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.

