Commune de
VERRIÈRES
(AUBE)

PLAN MERCREDI

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf de l'Aube

Accueil Collectif de
Mineurs pour les 3-12 ans

Projet Pédagogique

Périscolaire et extrascolaire
2022-2023

Directrice : Mme ODIN Cindy
Directrice Adjointe : Mme GUERIN Amélie

Sommaire

Présentation de l'ACM (Accueil Collectif de Mineurs)

1- L'organisateur page 3
2-Le lieu d'accueil page 3
3-Situation géographique page 3
4-Les modalités de fonctionnement page 3
5-Les publics accueillis page 5
6-Les moyens à dispositions page 6
7-Les partenaires page 7
8- Le PEDT page 8

L'équipe d'adultes

1- L'équipe pédagogique page 9
2- Les missions et le rôle de chacun page 9
3- L'organisation des réunions page 12
4- La communication page 12

La gestion quotidienne

1- La journée type page 14
2- Le rythme de l'enfant page 15
3- La sécurité page 17

Les intentions pédagogiques

1- Le Projet Educatif et le PEDT page 20
2- Les objectifs pédagogiques page 21
3- Les thèmes page 25
4- Les activités page 25

L'évaluation

page 28
1- Évaluation générale page 29
2- Grille d'évaluation des stagiaire BAFA page 30
3- Évaluation de l'exercice de confinement et d'évacuation page 31

Présentation de l'ACM (Accueil Collectif de Mineurs)

1- L'organisateur

Madame BAGATTIN Mélanie
MAIRE de Verrières
34 rue de la République
10390 VERRIERES

☏ 03-25-41-81-24 @ mairie.verrires@wanadoo.fr

2- Le lieu d'accueil

L'ACM de Verrières est un ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) avec possibilité de restauration.

Il se situe
40 rue de la République
Place Renault
10390 VERRIERES

☏ 03-25-41-87-89 @ centre-loisirs.verrieres@orange.fr

3- Situation géographique

L'Accueil Collectif de Mineur se situe dans la zone urbaine de la ville de Verrières, à proximité de la Mairie, des écoles, de la salle des fêtes et de la bibliothèque municipale.

Verrières est une commune française située dans le département de l'Aube (10) en région Grand Est. D'une superficie de 10 Km^2, la commune compte plus de 1860* habitants et fait partie intégrante de Troyes Champagne Métropole.
De nombreuses familles apprécient la proximité de la commune avec Troyes, située à environ 10 kilomètres, lieu de travail et de loisirs.

4- Les modalités de fonctionnement

L'ACM de Verrières est organisé pour accueillir durant leurs temps de loisirs les enfants Verrichons ainsi que les enfants scolarisés à Verrières mais domiciliés à l'extérieur de la commune.

Il fonctionne toute l'année en accueil périscolaire, les mercredis, pour les petites et grandes vacances.
L'équipe d'animation est avant tout une équipe humaine, au service des enfants qui lui sont confiés.
Cette équipe a pour mission d'assurer en priorité l'accueil, avec tout ce que cela suppose, et la sécurité des enfants.

Il n'a pas la prétention de remplacer les parents mais de permettre à chacun des enfants qui lui est confié à mieux vivre en l'absence de leur famille tout en intégrant les règles et les enjeux de la vie en collectivité. Tout doit être mis en œuvre pour que l'enfant puisse évoluer de façon harmonieuse.
Tout en s'appuyant sur les principes de la laïcité, l'équipe d'adultes cherche à ce que chaque enfant se sente reconnu dans sa singularité afin de lui permettre de se valoriser pleinement pour ce qu'il est. Au niveau de la discipline, il ne s'agit pas d'imposer une autorité corrective mais, autant que possible, de créer une atmosphère de confiance et de mutuel respect.

**Source www.insee.fr sur l'année 2018.*

a) Dates et horaires de fonctionnement

<table>
<tr><td rowspan="2">Périscolaire</td><td>Lundi- Mardi-Jeudi-Vendredi</td><td colspan="2">Accueil du matin : 7h15 - 8h35
Temps méridien : 12h00 - 13h35
Accueil du soir : 16h30 - 18h30</td></tr>
<tr><td>Mercredi</td><td>7h15 – 18h30</td><td rowspan="4">Accueil échelonné de 7h15 à 9h15 et de 13h30 à 14h.

Départs sont échelonnés de 12h00 à 12h15 et de 16h00 à 18h30.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Extrascolaire</td><td>Du 24 octobre au 4 novembre 2022</td><td rowspan="3">7h15 – 18h30</td></tr>
<tr><td>Du 19 au 23 décembre 2022</td></tr>
<tr><td>Du 13 au 24 février 2023</td></tr>
<tr><td>Du 17 au 28 avril 2023</td></tr>
<tr><td>Du 10 juillet au 4 août 2023</td><td>7h30 – 18h00</td><td>Accueil échelonné de 7h30 à 9h15 et de 13h30 à 14h.
Départs sont échelonnés de 12h00 à 12h15 et de 16h00 à 18h00.</td></tr>
</table>

b) Les inscriptions

Elles se font directement auprès de la directrice ou de son adjointe.

Pour valider l'inscription le dossier doit être complet.
Celui comprend :
- Une fiche famille avec les coordonnées de chaque parent ainsi que le numéro d'allocation CAF.
- Une fiche de renseignements avec les autorisations parentales notamment pour les produits pharmaceutiques tels que crème contre les brulures… (suite aux recommandations DDCSPP 2019).
- La copie du livret de famille.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- La copie des vaccinations de l'enfant.
- L'attestation d'assurance péri et extrascolaire.
- La fiche sanitaire.
- L'autorisation pour le droit à l'image.
- La fiche d'inscription.
- La copie du jugement en cas de divorce.

➡ Les tarifs et le règlement intérieur du fonctionnement de la structure sont donnés à ce moment aux familles.

	Accueils proposés	Durée de l'inscription	Tarif
Périscolaire	- Le matin avant l'école - Pendant la pause méridienne - Le soir après l'école	Inscription ponctuelle, au mois ou à l'année	Tarif selon l'accueil et le quotient familial
Périscolaire du Mercredi	- A la journée avec repas - A la journée sans repas	Inscription ponctuelle, au mois ou à l'année	Tarif à la journée avec ou sans repas et selon le quotient familial
Extrascolaire	- A la journée avec repas - A la journée sans repas	Inscription à la semaine	Tarif à la journée avec ou sans repas **sauf en juillet : tarif à la semaine avec ou sans repas, selon le quotient familial**

5- Les publics accueillis

a) De manière générale

L'ACM de Verrières accueille prioritairement les enfants domiciliés ou scolarisés dans la commune.
En extrascolaire, les enfants des communes environnantes peuvent être accueillis dans le cas où des places restent encore disponibles.

Les accueillis ont tous entre 3 et 12 ans.

b) Public en situation de handicap

L'accueil pour les enfants porteurs de handicap ou de trouble de la santé et/ou du comportement est possible. La direction se tient à la disposition des familles qui souhaiteraient inscrire leurs enfants et la rencontrer afin d'évaluer, d'adapter voire d'améliorer les conditions d'accueil. La Direction elle-même peut-être à l'initiative de cette demande.

Dans certains cas un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est établi entre les parents, les médecins et l'ACM pour permettre l'accueil de ces enfants dans les meilleures conditions.

La Commune de Verrières travaille sur l'amélioration de son accueil des enfants en situation de handicap sur le service animation et restauration.
Cette démarche de mixité des publics répond également à une demande des mineurs et de leurs familles. Elle permet, à tous les participants, l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Cet accueil spécifique doit être pensé, préparé et accompagné par toutes les parties éducatives de son entourage.
Chaque situation étant particulière, il paraît important de rencontrer au préalable la famille et les spécialistes qui suivent l'enfant (selon les besoins) afin de recevoir toutes les consignes pour la vie quotidienne de l'enfant, d'adapter au mieux l'organisation des animations et de se faire expliquer les spécificités d'encadrement.

Pour un accueil réussi, plusieurs étapes sont nécessaires. Aucune ne doit être négligée.

1- Prise de contact avec la famille
2- Prise de contact avec les professionnels en charge de l'enfant
3- Entretien avec la famille afin de synthétiser les informations et recommandations
4- Première rencontre avec l'enfant, accompagné de ses parents, visite des locaux, réponse aux questions du jeune.
5- Réflexion en équipe sur les moyens à mettre en œuvre et réalisations des aménagements nécessaire.
6- Accueil de l'enfant, sensibilisation auprès de tous les autres enfants accueillis.

La direction est en relation avec plusieurs organismes afin de l'aider dans cette démarche.
Des séances de sensibilisation auprès des enfants et des encadrants sont organisées au cours de l'année :

- Sensibilisation au handicap physique, déficience visuelle, auditive.
- Sensibilisation aux troubles du comportement, aux émotions et à l'accompagnement des enfants dans la gestion de celles-ci.

Certains aménagements ont déjà été mis en place :

- Création d'objet visant à gérer ses émotions : boîte à colère, bouteille de retour au calme, balle anti-stress, etc.
- Aménagement d'un coin dédié au calme et au repos.

6- Les moyens à dispositions

a) Les locaux

Le centre de loisirs est composé de :

- Une grande salle d'activités avec différents coins aménagés
- Une cuisine
- Des vestiaires
- Des sanitaires adaptés à l'âge des enfants
- Une salle de stockage
- Le bureau de la directrice
- Une infirmerie
- Une salle multifonctionnelle
- La salle de restauration et sa cuisine
- Une cour extérieure fermée

b) Les repas

La restauration du midi est un service municipal facultatif organisé par la commune, assuré par des employés communaux. Il s'agit d'assurer dans les meilleures conditions de diététique, d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants accueillis dans l'ACM.

Ce temps doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs, de nouveaux plats et c'est pourquoi, chaque enfant est systématiquement invité à goûter à l'ensemble des aliments qui composent le repas du jour.
Les enfants de maternelle bénéficient d'un service à table tandis que les élémentaires se servent au self.

Les repas sont élaborés et livrés en liaison froide par API, une société de restauration collective, prestataire de services, située à Torvilliers.

Tout est organisé de manière à pouvoir suivre correctement la marche en avant, les normes HACCP ainsi que les suivis de température et d'hygiène.

Les familles ont la possibilité de choisir un repas sans viande, sans porc, ou d'emmener un panier repas en cas de PAI.

Les goûters sont à la charge des familles.

c) Le matériel

La structure est équipée :

- D'un matériel de base (petites fournitures pédagogiques...).
- D'un nécessaire de jeux de plein air (ballons, raquettes, etc.).
- De jeux de société.
- De différents jeux : imitations, construction, etc.
- D'un coin bibliothèque.
- D'un matériel spécialement dédié aux ateliers cuisines.
- De couchettes adaptées à la sieste des plus petits
- Du nécessaire lié au camping (tentes, malles de rangement, etc.)
- Matériel audio-visuelle (appareil photo, enceinte Bluetooth, télévision)

d) Les moyens financiers

Un budget de fonctionnement et d'investissement est voté chaque année par le conseil municipal.

Les demandes de matériels, les dépenses pour les sorties, etc., sont réglées par la mairie.
La municipalité bénéficie pour l'accueil de loisirs de l'aide de la Caisse d'allocation familiale et d'une subvention départementale.

7- Les partenaires

L'ACM de Verrières est partenaire de :

- La DDCSPP
(La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations)

Nous lui soumettons nos projets éducatif et pédagogique.
Nous sommes constamment en lien pour quelconque information importante.
Nous utilisons la plateforme TAM pour nos déclarations.
Nous travaillons ensemble pour améliorer les services que nous proposons (réunion commune et contrôle régulier).
Elle assure une surveillance et un contrôle de notre service.
Signature en 2021 d'un PEDT et d'un plan Mercredi.

-La PMI
(Protection Maternelle et Infantile)
Elle a pour mission la prévention-médico-sociale et la protection sanitaire des enfants de moins de 6 ans. Elle assure une surveillance et un contrôle de notre service d'accueil maternel.
Nous sommes en lien pour quelconque information importante.

-La CAF
(Caisse d'Allocation Familiale)
Une convention territoriale globale est en cours de signature pour la rentrée 2022 ce qui nous permet d'obtenir une revalorisation de la PSO ainsi qu'une aide sociale dans le but de toujours nous développer en matière d'accueil de l'enfant.
La CAF nous verse aussi la Prestation de Services ALSH pour nous aider dans le fonctionnement de service (elle est calculée en fonction des heures de présences réalisées par les publics accueillis).

- API
La structure fait appel à un prestataire de services pour la restauration. La Société API, située à Torvilliers, élabore et livre les repas en liaison froide.
API nous accompagne et conseil tout au long dans la mise en place de notre restauration collective.

-La Commune de Verrières
L'ACM travaille étroitement avec les différents services de la commune : service technique, bibliothèque… mais également avec les écoles de la commune et le tissu associatif, notamment dans le cadre du PEDT.

8- Le PEDT

Un Projet Educatif Territorial a été mis en place en septembre 2021.
Il a été construit pour une période 3 ans.

Les objectifs communs au PEDT, au présent projet pédagogique et aux projets des écoles sont les suivants :

- **Accueillir tous les publics :**

  - Enfants porteurs de handicap ou de trouble du comportement
  - Enfants bénéficiant d'un PAI
  - Enfants de toute culture (proposition de repas sans viande, sans porc)
  - Enfants de toute classe sociale (tarif des accueils périscolaires et extrascolaire selon le quotient familial)
  - Construction d'outils pédagogiques adaptés à chaque enfant en fonction de leurs besoins.

- **Garantir la continuité éducative :**

- Développer la communication entre l'ACM, l'école et les familles (site internet, ENT ONE, page Facebook, rencontre, réunion, etc.)
- Présentation du projet d'école à l'équipe de l'ACM, et présentation du projet pédagogique au conseil d'école.
- Meilleure prise en compte des besoins de l'enfant (rythme de vie, épanouissement culturel et physique, sécurité physique et morale).
- Mise en place de règles communes entre l'école et l'ACM.
- Améliorer l'approche et la transition des élèves entre les temps scolaires et périscolaires.
- Organisation commune de projets (Carnaval, spectacle de fin d'année, tournois d'échec, exposition).
- Le développement des capacités d'expression, de créativité, d'écoute, de communication de curiosité et de découverte des enfants.
- L'acquisition d'une progressive autonomie.

- **Apprendre à vivre ensemble :**

  - **La Socialisation**

- Le respect de l'autre par la tolérance.
- Apprentissage de la solidarité et du respect mutuel.
- Organisation d'évènements inter-structures.
- Sensibilisation aux dangers des réseaux sociaux, aux jeux dangereux.

  - **L'éco-citoyenneté**

- Sensibilisation à l'éco responsabilité.
- Mise en place du tri sélectif.
- Plantations.
- Ramassage des déchets.
- Sorties nature.

- **Valoriser le territoire en créant une cohésion entre les différents acteurs**

- Renforcer le lien entre l'enfant, l'école, la famille et le territoire local.
- Travail en collaboration avec les services et les associations de la commune.
- Découverte des activités sportives et culturelles locales.
- Mutualisation des locaux et du matériel.
- Utilisations des espaces extérieurs de la commune.

L'équipe d'adultes

1- L'équipe pédagogique

a) L'équipe d'encadrement

L'effectif d'animateur est ajusté au nombre d'enfants inscrits et répond à la réglementation en vigueur pour les accueils de loisirs.

	3 – 5 ans	6 – 12 ans
Périscolaire	1 animateur pour 14 enfants	1 animateur pour 18 enfants
Périscolaire du Mercredi	1 animateur pour 10 enfants	1 animateur pour 14 enfants
Extrascolaire		

L'ensemble de l'équipe est sous la responsabilité de la directrice ou de son adjointe.
La directrice a également le rôle d'assistante sanitaire.

L'équipe est composée de :

- 1 directrice : Mme ODIN Cindy diplômée BAFA-BAFD-BPJEPS LTP-PSC1
- 1 adjointe : Mme GUERIN Amélie diplômée BAFA-BAFD
- 6 animateurs diplômés BAFA ou CAP petite enfance
- 2 animateurs non diplômés
- 1 animatrice stagiaire BPJEPS
- 2 personnels en charge de la restauration

L'équipe se relaye tout au long de la semaine, de l'année pour maintenir les taux d'encadrements en vigueur.

b) Les différents groupes

De manière générale, deux groupes sont organisés sur les accueils périscolaire et extrasolaire :

- 1 groupe pour les maternels
- 1 groupe pour les élémentaires

Les petits qui dorment utiliseront le dortoir de l'école les mercredis et durant les vacances scolaires.

Lors de la restauration scolaire 8 groupes sont organisés, un groupe par classe.

2- Les missions et le rôle de chacun

a) Les missions premières

La structure promeut une **éducation populaire**. Elle apporte un complément à l'éducation familiale et à l'Éducation Nationale. Des activités pédagogiques et de loisirs sont proposées à l'enfant tout au long des sessions.
L'équipe d'animation, dans son entièreté, est avant tout une équipe humaine formée et compétente, au service des enfants qui lui sont confiés.
Elle a pour mission d'assurer en priorité **la sécurité** des enfants accueillis.

Tout est mis en œuvre pour que l'enfant puisse :

- Évoluer de façon harmonieuse.
- Intégrer les règles et les enjeux de la vie en collectivité.
- Mieux vivre en l'absence de sa famille.

En s'appuyant sur les principes de la laïcité, l'équipe d'adultes cherche à ce que l'enfant se sente reconnu et valorisé pour ce qu'il est.

Cet accompagnement a pour but d'aider les plus jeunes à se construire pour demain.

b) Le rôle de chacun

- **L'équipe de direction :**

- Elle a le souci permanent de garantir la sécurité physique, morale et affective de tous.
- Elle a la responsabilité de l'organisation matérielle et pédagogique de l'accueil de loisirs.
- Elle s'assure en permanence du respect de la réglementation des accueils de loisirs.
- Elle assure une veille règlementaire en matière d'ACM et participent aux réunions de la DDCSPP.
- Elle suit et rempli les documents administratifs de la structure.
- Elle s'assure de la présence et de la mise à jour des documents administratifs obligatoires.
- Elle accueille et accompagne toute visite ou inspection des autorités (DDCSPP, PMI, …).
- Elle assure le suivi budgétaire.
- Elle travaille étroitement et rend des comptes aux institutions ainsi qu'à l'organisateur.
- Elle met en place des objectifs en lien avec le Projet Éducatif, le PEDT, et conduit le projet pédagogique avec l'ensemble de l'équipe d'animation.
- Elle coordonne le fonctionnement de la vie quotidienne et des activités.
- Elle fait confiance à l'équipe en reconnaissant les compétences de chacun.
- Elle favorise l'autonomie de l'équipe.
- Elle a un rôle formateur auprès des stagiaires (elle encadre, conseille, guide, évalue).
- Elle organise des temps de formation sur des thèmes bien précis.
- Elle met en place des réunions ponctuelles ou récurrentes tout au long des périodes.
- Elle assure la gestion de l'accueil.
- Elle développe les relations avec les familles et les partenariats.
- Elle est disponible, à l'écoute et sait se remettre en question.

- **L'animateur :**

- L'animateur a la responsabilité physique, morale, affective et éducative des enfants accueillis.
- Il a une tenue et un langage appropriés.
- Il est sécurisant : il donne des limites aux enfants et définit un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité.
- Il assure une surveillance constante, vigilante et active du public.
- Il participe activement aux réunions de préparation et d'évaluation.
- Il participe à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique.
- Il propose, prépare et anime des projets/des actions en tenant compte des spécificités du public.
- Il sait s'adapter et être réactif face aux exigences du métier (enfants, règles, météo, autres…).
- Il est un repère et un exemple pour les enfants, il incite à la découverte et développe la curiosité.
- En posant des règles, il instaure un cadre relationnel de confiance qui favorise le respect mutuel - et la convivialité.
- Il accompagne les enfants dans leur projet, il est à l'écoute et disponible.
- Il participe à l'accueil des familles et des enfants de manière individualisée.
- Il développe les relations et favorise l'autonomie.
- Il véhicule des valeurs de citoyenneté.
- Il est cohérent, respectueux et sait se remettre en question.
- Il privilégie la communication et l'échange d'information au sein de l'équipe.
- Il aménage les espaces en tenant compte de l'âge des enfants et leurs besoins.
- Il communique les informations directement à la hiérarchie ou sur le cahier de liaison.
- Il sait utiliser les produits pharmaceutiques autorisés au centre de loisirs et remplir le cahier d'infirmerie.
- Il sait utiliser les produits d'entretien adaptés.

- **Le personnel de restauration :**

Réception des repas :

- Organise méthodiquement son travail en fonction du service et des consignes données par le prestataire.
- Respecte les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas (HACCP- prévention des TMS).
- Contrôle les températures des réfrigérateurs et les noter quotidiennement.
- Vérifie les livraisons à la réception chaque jour (quantités prévues, correspondance avec le menu, aspect, conditionnement, dates de consommation…).
- Signale les anomalies et dysfonctionnements aux prestataires ou livreur et très rapidement à la direction.
- Respecte les temps de réchauffe.
- Contrôle les températures des produits (à cœur) avant de les servir et les noter sur les fiches prévues à cet effet.

Préparation des tables :

- Espacer les tables pour que les animateurs, les enfants puissent circuler.
- Sur les tables : assiettes, verres, couverts, serviettes, grandes cruches pour les tables élémentaires et des petites cruches pour les tables maternelles, corbeille à pain avec morceaux coupés, couverts de service pour pouvoir servir les plats.
- La grande assiette sera laissée à table, de l'entrée au fromage.

Service des repas :

- Prépare les plats et ou aliments en fonction des capacités des enfants : par exemple, préparer les fruits à partager (melon par ex.).
- Les crudités sont servies « nature » afin de goûter l'aliment, la sauce est mise dans un ramequin.
- Les fruits sont sortis du réfrigérateur au moins 30 minutes avant le dessert.
- Les produits laitiers sont servis au dernier moment et remis directement au réfrigérateur pour ne pas couper la chaine du froid.
- Aide à servir les enfants si besoin.
- Sert toutes les marchandises livrées.

Fin de service

- Les assiettes/couverts, puis en fin de repas, cruches et corbeilles à pain sont mis en bout de table pour que les agents de service récupèrent cette vaisselle.
- Les animateurs veilleront à laisser la salle sans nourriture ou matériel au sol.
- A aucun moment, les enfants se lèvent pour mettre la vaisselle sur le chariot.
- Nettoyage des tables, des chaises, sol de la salle de restauration selon les normes d'hygiène.
- Nettoyage de la vaisselle et de la cuisine.
- Rangement de la vaisselle.
- Désinfection réfrigérateur, chariot, poubelle, évier…
- Nettoyage des sanitaires.
- Nettoyage et rangement du matériel : blouse, vérification du stock de produits d'entretien, commande si besoin.

c) Les règles de vie, les points non négociables :

- Respecter les règles de vie et en être les garants auprès des enfants, parents, familles et collègues de travail.
- Avoir une tenue propre et adaptée sur le lieu de travail.
- Avoir un comportement apaisant et respectueux envers les enfants, parents ou collègues de travail.

- Interdiction de consommer différents produits illicites au sein d'une collectivité (cigarettes, stupéfiants ou alcool…).
- Interdiction de se servir d'appareils de communication personnelle pendant le service (sauf cas d'urgence).
- Tenir un langage adapté auprès des enfants et de tout usager ou collègue.
- Connaitre à tout moment de la journée le nombre d'enfants présents.
- Être toujours en surveillance des enfants, même pendant leurs temps libres et les animations dite en autonomie.
- Savoir avec qui est arrivé et/ou reparti avec l'enfant : demander la pièce d'identité si c'est la première fois que la personne vient chercher l'enfant.

3- L'organisation des réunions

Périscolaire	- Chaque mardi de 14h00 à 16h30
Extrascolaire	- Préparation : 1 mois avant le début des vacances, le mardi de 14h00 à 16h30 - Bilan : le premier mardi de la rentrée des classes de 14h00 à 16h30

Les réunions ont pour but de :
- De présenter et de suivre la mise en place des objectifs et de la thématique du projet pédagogique.
- De développer un climat propice à l'échange et à la construction.
- D'instaurer des points réguliers sur l'organisation du périscolaire, de la cantine des mercredis.
- D'élaborer les plannings d'activités et des sorties.
- D'instaurer des bilans.
- D'organiser des formations en interne.
- D'organiser le fonctionnement général de la structure.
- De préparer les animations, grands jeux, décorations, activités…

4- La communication

a) La communication avec les familles

Elle se fait premièrement avec la directrice pendant les inscriptions.

Puis à chaque accueil de la journée, la directrice ou son adjointe est présente pour répondre aux questions des familles, les informer de la journée de leur enfant…

A l'écoute, l'équipe pédagogique se tient à la disposition des familles lors des différents accueils. En respectant le droit à l'image de chacun, des photos seront régulièrement exposées pour illustrer les journées des enfants et encourager le dialogue.

Le mail est également beaucoup utilisé entre la direction et les familles afin d'échanger sur divers sujets : horaires, document administratif, sortie…

Enfin, le site internet de la mairie de Verrières pourra publier quelques articles durant la session afin de communiquer plus largement les informations de la vie de la structure.
Véritable outil de communication, de nombreuses informations sont disponibles sur le site de manière instantanée.

La communication se fait également avec les différents projets accessibles aux familles qui le désirent, sur simple demande. Ce projet pédagogique en fait partie.

« LE VERRICHONS », Bulletin Municipal de la ville, est également un bon moyen de s'apercevoir qu'il fait bon vivre dans l'accueil de loisirs.

La Mairie de Verrières dispose d'une page Facebook qui permet à tous de suivre des moments forts de la commune et notamment certains temps de l'ACM.

En lien avec l'école, L'ACM a accès à l'espace numérique de travail ONE pour accentuer la communication déjà bien en place entre les différents acteurs : ACM, école, parents.

b) La communication interne

La directrice s'entretien régulièrement avec les élus de la commune pour faire le point, discuter de l'amélioration à apporter au service proposé.
Les moyens techniques, financiers, humains et matériels sont également validés par l'organisateur.

Un cahier de liaison pour les animateurs et les directrices est mis en place pour remonter les informations concernant les enfants ou les problèmes techniques dans le cas où nous n'aurions pas le temps d'en discuter dans la journée.

La directrice est en lien direct avec le prestataire des repas. Ensemble ils organisent au mieux les commandes et la livraison de ces derniers.

Les agents du service technique sont également un maillon essentiel de la chaine. La directrice les contacte dès qu'un besoin se fait ressentir : problème de grille, fuite d'eau…

Enfin, une communication accrue est entretenue entre l'ACM et les secrétaires de mairie afin que les informations véhiculées aux familles soient les mêmes en toutes circonstances.

La gestion quotidienne

1- La journée type

Elle est là pour guider les animateurs et marquer des moments clés de la journée. Les heures indiquées ne sont pas figées.
Il est évident que d'une journée à l'autre ou même d'un groupe à l'autre les temps d'activités ne seront pas les mêmes. Suivant l'âge des enfants et les animations, l'heure du goûter peut par exemple varier.

a) En Périscolaire

QUAND ?	QUOI ?
7H15-8h15	Accueil échelonné, contact avec les parents, accès aux coins aménagés, activités calmes
8h15-8h35	Rangement, temps de rassemblement : appel des enfants, petits jeux collectifs, comptines ou temps de parole, et accompagnement jusqu'à l'école
12h-13h35	Temps de repas
16h30-16h45	Pointage des enfants et goûters
16h45-18h00	Proposition d'activités encadrées
18h00-18h30	Rangement, ateliers libres
18h30	Fermeture de l'accueil

b) Le Mercredi et les petites vacances

QUAND ?	QUOI ?
7H15-9h15	Accueil échelonné
9h15	Appel et goûter
9h30 – 11h	Temps d'animation
11h-12h	Temps libre et rangement
12h00	Pause repas
12h15	Départ des derniers enfants ne mangeant pas en cantine
13h30-14h	Accueil des enfants qui reviennent l'après-midi / Temps calme pour les enfants ayant mangé en cantine
13h30-16h	Sieste pour les plus petits (obligatoire jusqu'à 4 ans)
14h-16h	Temps d'animation
16h	Goûter
16h-18h30	Départs échelonnés / Jeux libres et encadrés / Rangement
18h30	Fermeture de la structure

c) Les vacances d'été

La journée type est identique à celle des mercredis et petites vacances à la différence que l'accueil est ouvert uniquement de 7h30 à 18h. De ce fait l'accueil des enfants se fait uniquement de 7h30 à 9h15, et les départs, en fin de journée, de 16h à 18h00.

2- Le rythme de l'enfant

Le respect du rythme de l'enfant est l'une des priorités de notre structure.
En lien avec l'école mais aussi avec toutes les activités auxquelles l'enfant participe tout au long de la semaine, l'équipe de l'ACM adapte son organisation et les animations proposées pour permettre à chacun de prendre le temps, faire une pause, aller à son rythme.

Pour cela, chaque temps de la vie quotidienne à son rôle à jouer :

- **L'accueil du matin**

L'ouverture est à 7h15 toute l'année sauf en été où elle s'effectue à partir de 7h30.
L'accueil des enfants est échelonné et le pointage des enfants est fait grâce à un scanner qui renvoi les présences directement sur le logiciel de gestion JVS PARASCOL.

L'accueil est déterminant pour le bon déroulement de la journée. L'animateur doit donc mettre en place des espaces et accueillir chaque enfant individuellement.

Il permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver ses copains. Il a la possibilité entre diverses activités : lire, jouer, dessiner, participer à l'activité proposée, discuter, ne rien faire …

Le temps d'accueil permet également de faire le lien entre le milieu familial et la vie au centre de loisirs.

L'animateur est disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé.
Cela peut passer par la discussion avec un enfant, jouer avec un autre, lire une histoire, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d'un jeu de société.

L'animateur est également disponible auprès des parents pour toute information.

- **La pause méridienne**

Le temps du midi, appelé « pause méridienne », est un temps périscolaire d'une durée d'environ 1h30 encadré par les animateurs du centre de loisirs.
Il doit s'inscrire en cohérence avec le temps scolaire afin de garantir la continuité de la journée de l'enfant.
Positionnée entre les temps de classe, cette pause est un moment essentiel pour l'enfant et contribue à son équilibre et à son épanouissement.

La pause méridienne se conçoit comme un temps éducatif à part entière qui s'inscrit dans une continuité et doit permettre à l'enfant de :
- Se restaurer dans de bonnes conditions (manger calmement, se parler sans être obligé de crier)
- Se sociabiliser
- Se reposer
- S'amuser
- Se détendre

La réussite de la pause méridienne repose sur la recherche permanente d'une cohérence éducative entre les équipes d'animation et de restauration, où le rôle de chacun est reconnu.

Véritable temps de partage, le repas est particulièrement propice à l'échange entre enfants, entre adultes et enfants.

C'est un temps calme où chaque animateur à son rôle à jouer : servir, faire goûter, apprendre à couper la viande, maintenir un volume sonore raisonnable.

L'animateur est également là pour animer ce temps en proposant pourquoi pas de petits jeux calmes permettant d'attendre la suite du repas sereinement (devinettes…).

C'est également un moment éducatif où l'enfant apprendra à partager, à débarrasser, à manger correctement.

- **L'accueil du soir**

Les enfants sont pris en charge par les animateurs à la sortie des classes. L'enseignant et l'animateur ont alors le temps d'échanger sur la journée des enfants (fatigue, mal-être…).

L'animateur fait la liaison entre l'accueil de loisirs et les familles.
De la même manière que le matin, les départs sont échelonnés.

Plusieurs ateliers sont proposés. Ils sont libres ou encadrés : jeux d'imitations, jeux d'expression, jeux de société, jeux sportifs, activités manuelles…

L'enfant peut également « ne rien faire » ou décider d'être seul avec un livre ou un dessin.

- **La sieste :**

Le mercredi et durant les vacances scolaires les enfants qui dorment sont invités à prendre leur doudou, sucette, ou tout autre objet de transition.
Ils ont besoin de cela pour se sentir apaisé et en sécurité. Ce sont des objets qui rappellent la maison. Lors de ce temps sieste, un animateur sera présent et restera disponible pour rassurer l'enfant.

Les enfants plus grands ressentant de la fatigue pourront s'ils le souhaitent dormir.

- **Le temps calme :**

Ce n'est pas une punition mais un moment privilégié pour que l'enfant prenne le temps de recharger les batteries pour la fin de la journée.
Il peut prendre différentes formes :

- Allongé : vrai repos ou relaxation.
- En écoutant de la musique calme.
- Ecouter ou lire une histoire.
- Dessin ou jeux de société calme.

- **Le mercredi :**

Véritable pause dans la semaine, le mercredi permet à chacun de prendre le temps, se reposer, souffler un peu dans un planning hebdomadaire souvent surchargé.

La journée est organisée autour du besoin de chaque enfant.
Chacun à son rythme peut participer aux activités organisées, proposé sa propre activité, ne rien faire, se reposer.

Les animateurs mettent à disposition du matériel pour permettre à ceux qui le souhaite de manipuler et créer librement.

Chaque temps de la vie quotidienne est organisé de manière à respecter au mieux les besoins de chacun, comme développé ci-dessus.

3- La sécurité

La sécurité est notre mission première. Chaque animateur doit garantir chaque jour la sécurité physique, morale et affective des enfants présents. Il doit l'assurer de par sa présence, sa connaissance du public et dans le respect des différentes consignes de sécurité.

L'animateur veille à se conformer aux règles, notamment en ce qui concerne la fermeture des portes et grilles à clé.

L'équipe aura la responsabilité de vérifier les pièces d'identités des personnes qui viennent récupérer les enfants.

Il devra également prendre connaissance des procédures suite aux évènements suivants :

a) Vigilance Intrusion

Dans le cadre du plan Vigipirate renforcé et pour la sécurité de tous, nous rappelons que les locaux sont uniquement ouverts durant les temps d'accueil détaillés au début du projet.
En dehors de ces temps, les grilles et portes sont fermées à clé et aucune famille ou enfant ne pourra entrer ou sortir de la structure.
Pour les cas exceptionnels (rendez-vous médical), il est demandé aux familles de prévenir la direction suffisamment à l'avance. Dans ce cas l'enfant pourra entrer ou sortir, avec une décharge signée par les représentants légaux.

Afin de rester vigilant, un exercice sera organisé. Il est demandé à toute l'équipe d'appliquer le protocole de mise en sureté établi (ce protocole sera réévalué et adapté en réunion d'équipe au cours de l'année). Pour les maternelles, l'exercice doit être présenté comme un jeu (cache-cache, roi du silence...).

En cas de confinement :
- Identifier le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate.
- Verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau...).
- Faire s'éloigner les enfants et personnels des portes, murs et fenêtres.
- Leur demander de s'allonger.
- Éteindre les lumières, demander un silence absolu, mettre en silencieux les téléphones portables.
- Une fois les personnes confinées, signaler la localisation exacte et le nombre de réfugiés.
- Attendre les consignes pour évacuer.

En cas d'évacuation :
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche.
- Demander un silence absolu.
- Evacuer vers le lieu mis à disposition par la municipalité.
- Signaler l'emplacement du point de rassemblement et l'effectif total.
- Attendre les consignes pour regagner l'ACM.

b) Vigilance canicule

En lien avec la « prévention canicule » envoyée chaque année par la DDCSPP de l'Aube, nous mettons en place tout le matériel nécessaire pour répondre au protocole.

Dans chaque lieu, est mis à disposition de quoi hydrater les enfants tout au long de la journée.

L'ACM dispose de pain de glace pour maintenir l'eau à bonne température en cas de sortie.

L'équipe s'assure que chaque enfant possède une casquette ou un chapeau. Dans le cas contraire, elle en mettra à disposition sous forme de prêt et préviendra la famille.

Les animateurs et la direction sont vigilants pour appliquer de la crème solaire (sous autorisation parentale) toutes les deux heures en cas d'exposition ou de sortie.

La salle mutualisable et celle de restauration étant climatisées, elles seront utilisées comme salle d'activité en cas de vigilance rouge ou recommandations gouvernementales.
Pour finir, les jeux d'eau dans les zones ombragées des cours auront toute leur place, tout en prenant soin de ne pas gaspiller l'eau inutilement.

c) Prévention COVID-19

Afin d'éviter toute contamination ou transmission du virus qui sévis depuis début 2020, toute l'équipe de l'ACM s'appuie sur le protocole sanitaire en vigueur pour organiser l'accueil des familles et des enfants.

Cette organisation évolue continuellement en fonction de celle du protocole gouvernemental.

d) Quelques rappels de sécurité et de bon sens :

- Lors d'une sortie, la surveillance est nominative. Pour les sorties baignade, l'animateur reste avec son groupe et accompagne les enfants dans l'eau.
- Il est impératif de connaître les plans d'évacuation d'un bâtiment.
- Prendre le temps de connaitre les types et les emplacements des extincteurs.
- Une sortie de secours ne doit jamais être encombrée.
- En cas de soins administrés, toute intervention doit être notée dans le cahier prévu à cet effet, puis s'assurer du suivi de celle-ci au cours de la journée. En cas de problème, prévenir la directrice.
- En cas de chute, ne jamais relever l'enfant, le laisser faire et lui poser des questions pour s'assurer qu'il n'y ait pas d'éventuelles commotions.
- En cas de chute grave, malaise ou tout autre accident prévenir le SAMU en composant le 15 immédiatement. Procéder ensuite aux premiers soins et contacter enfin la famille.
  Il est impératif d'effectuer ces démarches dans cet ordre.
- Lors de grands jeux ou d'activités nécessitant un espace considérable, il est impératif de délimiter la zone de jeux et de la respecter...

e) Les sorties en dehors de la structure :

- Lors de sorties avec un petit groupe d'enfants, les animateurs doivent s'assurer d'avoir en leur possession les fiches sanitaires, une trousse de secours, de quoi boire, un téléphone.
- L'itinéraire a préalablement été transmis au responsable de la structure. La liste des enfants qui partent en sortie est sur le tableau d'affichage.
- Pour assurer au mieux la sécurité, il faut toujours être deux animateurs : un animateur en tête du groupe et un animateur en fin du groupe.
- Pour traverser la route, les animateurs barrent la route de chaque côté. Si la rue est en sens unique, seul l'animateur en tête se détache et barre la route.
- Chaque événement est noté sur la feuille de soins mis dans la trousse à pharmacie. En rentrant, les soins donnés sont retranscrits et signalés au responsable sanitaire.
- En cas d'accident, il convient d'appeler les secours puis le centre. La direction se charge d'informer la famille et ses responsables.
- Les animateurs portent des gilets jaunes pour accompagner les enfants.

Faire preuve de bon sens, garder son sang-froid sans jouer les super héros sont les maîtres mots.

f) Quelques numéros de téléphones utiles

SAMU **15**
Toutes urgences (depuis l'Europe) **112**
POMPIERS **18**

ENFANCE en danger **119**
Urgences/alertes par SMS **114**
Signalements actes violents **N° Vert 0800 005 696**

CRIP10 Information préoccupante (conseils) **03.25.42.48.57**
DDCSPP de l'Aube **03.25.80.33.33**
PMI **03.25.37.04.77**

<u>Rappel de l'ordre d'urgence des appels :</u>

1 – Les Secours.
2 – La direction.
A partir de là, c'est la direction qui est en charge de la suite des appels :
3 – La famille.
4 – La DDCSPP.

Les intentions pédagogiques

L'accueil de loisirs est un lieu chaleureux et convivial où l'enfant doit se sentir bien. Ce lieu de vacances permet de rompre avec le quotidien.

Cette année plus particulièrement, suite à la crise sanitaire de laquelle nous sortons péniblement, l'ACM doit permettre à l'enfant de se sentir en sécurité tout en retrouvant du plaisir à être avec l'autre.

L'organisation de la vie collective doit permettre à l'enfant :

- De respecter le rythme de chacun.
- De vivre avec plaisir un temps de collectivité.
- De découvrir, d'expérimenter, d'apprendre à apprendre.

Chacun pourra :

- Gérer son temps de vacances en participant à l'activité qu'il souhaite.
- Découvrir un mode de fonctionnement souple.
- Éveiller sa curiosité en pratiquant des activités nouvelles.
- Découvrir la vie en collectivité.
- Vivre à son rythme : un enfant a le droit de ne pas vouloir participer à l'activité collective.

Pour l'épanouissement des enfants, différents moyens seront mis en place :

- L'équipe pédagogique s'engage au travers de l'organisation de la journée à proposer des activités adaptées à l'âge, au rythme et aux désirs des enfants tout en assurant leur sécurité affective morale et physique.
- Les animateurs proposeront des activités variées et adaptées. Elles prendront diverses formes : activités manuelles, sorties, jeux extérieurs, animations culturelles, activités sportives, etc….
- Des lieux spécifiques seront aménagés : coin lecture, jeux de société, etc...

Le jeu est la principale activité des enfants. C'est en jouant que l'enfant découvre le monde et les possibilités d'agir. Les activités, peu importe leur forme, ont une grande importance pour le développement du jeune enfant. Cependant un enfant à le droit de ne rien faire et doit être entendu. L'activité n'est pas obligatoire, c'est une proposition.

1- Le projet éducatif et le PEDT

Le projet éducatif a été retravaillé en 2021 par l'équipe municipale.

Celui-ci définit les orientations générales de la commune :

- Apprentissage à la vie collective.
- L'autonomie et la responsabilisation.

Comme expliqué dans le paragraphe « PEDT », ce dernier définit les objectifs pour l'ensemble du territoire.
Il est en accord avec les projets des écoles et le présent projet pédagogique.
Il comporte notamment les objectifs suivants :

- Accueillir tous les publics.
- Garantir la continuité éducative.
- Apprendre à vivre ensemble : socialisation et l'éco-citoyenneté.
- Valoriser le territoire en créant une cohésion entre les différents acteurs.

2- Les objectifs pédagogiques

Les objectifs généraux du projet pédagogique découlent des objectifs éducatifs fixés par l'organisateur dans le projet éducatif et le PEDT.

Les objectifs pédagogiques généraux sont fixés pour l'année scolaire 2021-2022 sur les temps périscolaires et extrascolaires.

DEVELOPPER LA COMMUNICATION			
	Evaluation de l'objectif sur l'année 2021-2022	**Moyens mis en place en 2022-2023**	**Critères d'évaluations**
Avec les enfants	**OBJECTIF EN COURS D'ACQUISITION** En maternelle tous les enfants participent activement. Rituels de parole mis en place 2 fois par semaine, rituel de chant et comptine organisé chaque semaine également, atelier d'expression chaque matin. En élémentaire bonne participation de tous les enfants mais organisation des rituels pas assez régulièrement le matin. Aucun rituel mis en place le soir. L'enfant sait écouter mais coupe souvent la parole. Ceci est en lien avec une impatience ou une non prise de conscience que l'autre parle.	- Accueil individualisé - Mise en place de rituels quotidien élémentaire avant de partir pour l'école et pendant le goûter du soir : temps de parole, jeux d'expression, etc. - Maintien des rituels déjà mis en place en maternelle - Création d'un journal du centre - Accompagnement pédagogique en adoptant une position positive - Prendre le temps d'échanger avec les enfants lors des moments de vie quotidienne	- Participation régulière des enfants aux ateliers d'expression et temps de parole - L'enfant prend le temps d'écouter sans couper la parole
Dans l'équipe pédagogique	**OBJECTIF ATTEINT** - Bonne communication et transmission des informations entre les animateurs. - Bonne expression de manière générale. - Très bonne transmission entre les animateurs et la direction et entre les deux directrices.	- Participation à la réunion hebdomadaire - Mise en place d'un cahier de transmission - Dialogue ouvert avec la direction - Echanges de mails - Bilans réguliers avec la direction - Echanges quotidiens des informations liées à l'organisation, les enfants, etc.	- Participation active pendant les temps de réunion et/ou de formation. - L'animateur relaye les informations pertinentes - Il s'exprime avec vigilance
Avec les familles	**OBJECTIF NON ATTEINT** L'Affichage est mis à jour chaque semaine mais plusieurs projets n'ont pas pu être mis en place : - La création d'un journal a été reporté puis abandonné car	- Accueils personnalisés - Création de supports de communication divers dont a création d'un journal du centre avec les enfants - Rencontres régulières	- L'affichage est mis à jour - Un journal du centre est créé et diffusé au moins 1 fois dans l'année.

	trop de projets en cours pour l'animatrice porteuse du projet. - Malheureusement nous n'avons pas pu organiser d'évènement avec les familles pour pouvoir respecter le protocole sanitaire liée au COVID.	- Communication par mails, site internet, page Facebook, téléphone… - Organisation d'évènement incluant les familles	- Au moins 50% des familles qui fréquentent habituellement la structure participent à un évènement organisé par l'ACM (spectacle, kermesse…)
Avec l'école	**OBJECTIF ATTEINT** Les informations circulent bien entre l'école maternelle et l'ACM. La communication est un peu plus compliquée avec l'élémentaire mais en progression. Bonne communication entre les directeurs malgré quelques difficultés avec le directeur de l'école élémentaire. Trois projets en commun ont vu le jour cette année : le carnaval, la fête de l'école et du périscolaire, le carré potager.	- Echange quotidien avec les enseignants - Transmission enseignants-animateurs sur la journée de l'enfant - Réunions communes - Lien entre les directeurs - Présentation des différents projets - Mise en place de projets artistique, culturel ou sportif communs	- Les informations circulent facilement entre l'école et l'ACM - Les directeurs échangent sur des problématiques communes - Au moins un projet commun a été mis en place au cours de l'année scolaire

SENSIBILISER AU DEVELOPPEMENT DURABLE

	Evaluation de l'objectif sur l'année 2021-2022	Moyens mis en place en 2022-2023	Critères d'évaluations
Le tri sélectif	**OBJECTIF EN COURS D'ACQUISITION** - Des poubelles de tri ont été mis en place à l'ACM mais pas dans les écoles - Le tri est fait correctement en malgré quelques loupés. Une mise au point a été nécessaire. Pas de tri pendant le goûter depuis qu'il se fait dehors.	- Création de nouvelles poubelles de tri - Explication et affichage - Activités avec matériels de récupération en carton, plastique, aluminium… - Participation au recyclage des emballages de compotes à boire et bouchons - Ramassage des déchets (cours extérieures, etc.)	- Les différentes poubelles ont été mises en place et sont utilisées quotidiennement - Le tri est fait de manière systématique à l'ACM
Les consommables	**OBJECTIF EN COURS D'ACQUISITION** Les dessins sont encore trop souvent jetés sans être fait ou terminé mais ils sont triés dans la bonne poubelle. La diminution de savon et d'eau est compliqué car le protocole sanitaire nous oblige à nous laver les mains	- Explication sur la consommation des consommables : papier essuie-mains, savon, eau… - Affichage et explication visant à éteindre les lumières en quittant une pièce - Utilisation de feuille déjà utilisée pour le dessin et les activités	- Diminution de la quantité de consommables (papier, savon, papier toilette, feuilles de dessin)

	très (trop) souvent.		
Le gaspillage alimentaire par le compostage	**OBJECTIF NON ATTEINT** car projet du compost non mis en place par la collectivité.	**Objectif abandonné pour l'année 2022-2023 et/ou jusqu'à mise en place de bacs à compostage.**	
La nature	**OBJECTIF EN COURS D'ACQUISITION** Création de bacs potager pour l'ACM et les écoles. Arrosage fat par les animateurs et non par les enfants.	Projet « jardin » : - Affichage - Préparation de semi - Plantation - Arrosage et entretien par les enfants - Décoration des bacs potager	Maintien en place des bacs de jardinage et entretien de ceux-ci par les enfants.

FAVORISER L'AUTONOMIE

	Evaluation de l'objectif sur l'année 2021-2022	Moyens mis en place en 2022-2023	Critères d'évaluations
L'enfant est acteur de ses loisirs	**OBJECTIFS EN COURS D'ACQUISITION** - Aucune obligation de participation aux enfants. Choix laissé dans la limite du raisonnable. - Non développé cette année	- Mise en place de réunion d'enfant pour que chacun puisse exprimer son souhait en matière d'activité - Maintien de la mise à disposition de matériel en autonomie : livres, crayons, feuilles, jeux de construction - Non obligation de participation	- L'enfant choisi librement son activité - Il participe activement à la vie du centre
L'enfant devient autonome dans les moments de vie quotidienne	**OBJECTIFS EN COURS D'ACQUISITION** En maternelle autonomie aux toilettes acquise excepté les PS pour se laver les mains car robinet trop difficile (entraide remarquée entre les enfants), également acquis sur l'habillage, le déshabillage, se chausser et gérer leurs affaires. En élémentaire lavage de mains difficile si non rappelé. Vêtement souvent oublié notamment les casquettes et les gilets.	- Accompagnement par l'équipe pédagogique tout au long de l'année - Mise en place de rituels pour faciliter les repères dans le temps - Affichage possible des étapes pour s'habiller, se déshabiller, se laver les mains… - Continuité du travail effectué par l'école notamment pour l'habillage et le déshabillage des blousons en PS - Explication et aide à l'ouverture des goûter	- L'enfant sait aller aux toilettes seul et se laver les mains - Les plus jeunes sont capables de se déshabiller, s'habiller et se chausser seuls - Les enfants savent gérer leurs affaires (vestes, casquettes, cartables…)

DEVELOPPER LA SOCIALISATION			
	Evaluation de l'objectif sur l'année 2021-2022	**Moyens mis en place en 2022-2023**	**Critères d'évaluations**
L'enfant s'ouvre au monde qui l'entoure	**OBJECTIF ATTEINT** Très bonne participation des enfants notamment lors des rencontres intergénérationnelles et des ateliers sur les émotions. Journée inter structure autour de l'Oval cup très appréciés. L'enfant a une meilleure connaissance de l'autre mais quelques moqueries peuvent encore être présentes. (Moqueries qui ne corresponds ni à une différence culturelle ni à un handicap mais plutôt à de la malice enfantine). Echanges entre les enfants et les personnes âgées, lors des rencontres interventionnelles, très enrichissants. Chacun a pu s'exprimer et raconter son parcours.	- Mise en place d'animations en inter-structure - Organisation d'activités intergénérationnelles - Création de grands jeux mélangeant tous les groupes - Intégration dans les plannings des activités favorisant la découverte de nouveaux univers, cultures, etc… (ateliers cuisine, danse, théâtre...) - Sensibilisation au handicap	- L'enfant participe volontiers aux animations proposées - Il ne critique pas l'autre car il comprend la différence - Il partage ses connaissances avec les autres
Vivre paisiblement en collectivité	**OBJECTIF ATTEINT** Règles de vie non mise en place de manière visuelle contrairement à l'an dernier mais règles posées et expliquées aux enfants. Règles bien respectées dans l'ensemble mais quelques loupés surtout en fin d'année scolaire. Les enfants reviennent au centre de loisirs par plaisir et non par obligation (retour des familles). Utilisation régulière du matériel et du coin calme mis en place pour aider à la régulation des émotions.	- Mise en place de règles de vie et sensibilisation au respect mutuel - Organisation de grands jeux de coopérations - Organisation d'évènements conviviaux (kermesse, expositions, spectacles…) - Organisation de la journée selon le rythme et les besoins de chacun (temps calmes, activités sportives… - Maintien du coin calme et de ses fidgets pour réguler les émotions	- L'enfant participe à l'élaboration des règles de vie - Il respecte celles-ci - Il prend plaisir à venir au centre de loisirs - Il utilise le matériel mis à disposition
Sensibilisation aux jeux dangereux, aux dangers des réseaux sociaux	**OBJECTIF NON ATTEINT** Cet objectif devait être travaillé principalement avec le projet « journal » mais il a été reporté à l'an prochain. Discutions brèves sur les jeux vidéo et le temps passé devant les jeux vidéo.	- Création d'un journal avec mise en ligne sur l'antenne numérique. - Explication dialogue sur les différents dangers et outils pour les éviter - Création d'affichage	- Les enfants ont conscience des dangers - Ils en parlent ouvertement

3- Les thèmes

Des thèmes seront proposés durant l'année, ils permettront d'animer auprès des enfants les objectifs déclinés dans le précédent paragraphe.
Ils seront incités par les enfants présents cet été qui indiqueront leurs souhaits avec la boîte à idée.
L'équipe d'animation fera un tri parmi ces propositions en début d'année scolaire pour déterminer les thèmes des prochaines vacances, du périscolaire…

Le thème n'est pas un objectif un soi. Il est un fil conducteur et une source d'idées pour l'équipe d'animation.

4-Les activités

Elles sont l'essence même de l'animation en ACM.
Elles évoluent en fonction des envies, des besoins et du rythme de chacun.
Elles sont organisées en fonction du public et du moment de la journée ciblé.

- **Au périscolaire :**

Elles sont courtes et rapides car les arrivées et départs sont échelonnés.
Elles ne demandent pas beaucoup de préparation ni de matériel.
Elles sont rapides à mettre en place et à ranger.
Elles s'adaptent à la fatigue de l'enfant.
Elles peuvent être libres ou encadrées.
Elles peuvent demander la participation d'un même groupe sur une période donnée à l'instar d'un club.
Exemple le matin : dessin, jeux d'imitation, jeux de construction, lecture, petites activités manuelles, jeux de société, comptines, temps de parole etc.
Exemple le soir : jeux extérieurs, jardinage, journalisme, échec, jeux de société, etc.

- **En cantine :**

Elles sont calmes et ne nécessitent pas de matériel.
Elles permettent de patienter entre les plats.
Elles favorisent la communication.
Exemple : devinettes, jeux de calcul, jeux de mots, etc.

- **En temps calme :**

Elles sont calmes.
Elles peuvent se dérouler sur table, au sol, allongé.
Elles peuvent se dérouler en extérieur.
Elles sont propices au repos.
Exemple : lecture, comptines, jeux de mots, relaxation, sieste, dessin, etc.

- **En temps libre :**

Elles peuvent se dérouler avec ou sans les animateurs.
Elles peuvent être collectives ou non.
Exemple : Jeux extérieurs, jeux de construction, jeux d'imitation, etc.

- **Le mercredi et les vacances :**

Elles sont réfléchies et préparées en amont.
Elles répondent directement aux objectifs pédagogiques.
Elles peuvent s'étaler sur plusieurs jours.
Elles sont ponctuées de sorties.
Elles nécessitent une préparation et une explication auprès du public.
Exemple : activités manuelles, sportives, culturelles, numériques, artistiques, environnementales, sorties.

PROJETS D'ANIMATION PROPOSES PAR L'EQUIPE D'ANIMATION POUR L'ANNEE 2022-2023 *Liste non exhaustive, pouvant être modifiée en cours d'année*		
Intitulé	Public	Objectif général du projet pédagogique visé
Jardin	3-5 ans	Sensibiliser au développement durable, à la nature
Correspondance écrite inter-structure	3-5 ans	Développer la communication avec les enfants Développer la socialisation : L'enfant s'ouvre au monde qui l'entoure
Langue des signes	3-5 ans	Développer la communication avec les enfants Développer la socialisation : L'enfant s'ouvre au monde qui l'entoure
Sensibilisation aux handicaps	6-11 ans	Développer la socialisation : L'enfant s'ouvre au monde qui l'entoure
Le journal du centre	6-11 ans	Développer la communication avec les enfants et les familles Sensibiliser aux jeux dangereux, aux dangers des réseaux sociaux
Découverte de nouveaux sports et jeux sportifs	6-11 ans	Développer la socialisation : Vivre paisiblement en collectivité (apprendre à se mettre d'accord sur des règles, s'aider, etc.)

L’évaluation

Une évaluation s’effectue à plusieurs niveaux.

Sur le fonctionnement général de la structure :

Au fur et à mesure de l’année, la direction recensera les éventuels dysfonctionnements pour en parler avec l’équipe d’animation lors des différentes réunions. Ensemble, les équipes essayeront de solutionner les points à améliorer.
A la fin de l’année scolaire ou de chaque période de vacances scolaires, la direction écrira un bilan qui permettra de réajuster voire d’améliorer certaines actions ou temps forts pour les prochaines vacances.

Sur la relation avec l’extérieur :

Un bilan sur la relation avec les partenaires et les prestataires sera réalisé avec l’équipe. La direction est l’interlocuteur des relations extérieures.
L’équipe d’animation devra faire un retour sur chaque prestation dans l’intérêt des enfants.
Ce bilan permettra de savoir s’il y a lieu de pérenniser, reprogrammer ou au contraire de ne pas réitérer certains projets.

Sur la mise en œuvre des objectifs pédagogiques :

Lors du bilan les critères d’évaluation présentés ci-dessus seront appréciés.
Ce bilan permettra de situer l’action d’animation et de faire un rapide retour. Il pourra faire l’objet de débat et servira notamment à revoir la pertinence des actions mises en place par l’équipe d’animation face aux objectifs pédagogiques.

1) Évaluation Générale

Légende : **1** très satisfaisant - **2** insuffisant –**3** A améliorer -**4** moyennement satisfaisant – **5** satisfaisant

INTITULE	1	2	3	4	5	Observations, remarques
Le projet de la structure						
Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?						
Le lien a-t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ?						
Les projets d'animations sont-ils terminés ? les finalités sont-elles en accord avec les objectifs de départ ?						
Le fonctionnement						
Comment s'est effectuée l'organisation de l'accueil ?						
Les moyens et les informations ont-ils été suffisants ?						
Y a-t-il eu respect des horaires ?						
Comment s'est déroulée la préparation des activités ?						
Comment se sont déroulées la préparation et la gestion des sorties ?						
Comment se sont comportés les intervenants extérieurs ?						
Comment s'est déroulée la gestion des temps libres ou calme, de la sieste ?						
Les repas : qualitatif et quantitatif						
La diversité des menus proposés vous paraît…						
L'accueil						
Comment s'est effectuée l'organisation de l'accueil ?						
La gestion de la scannette						
Le lien et la communication avec les familles						
Le rôle des animateurs						
L'aménagement des espaces, des lieux d'accueil						
Les réunions						
La forme et les méthodes utilisées pendant la réunion						
La longueur						
La fréquence						
La prise de parole						
Les activités						
Le temps préparation des activités						
Le déroulement des activités						
Les activités ont-elles été innovantes ?						
Les enfants						
Comment s'est déroulée la participation des enfants,						
Les activités ont- elles été adaptées à l'âge des enfants ?						
L'écoute et la prise en compte des enfants ont- elles été effectuées ?						
Le rythme de l'enfant a-t-il été respecté ?						
Comment s'est effectuée la gestion des enfants difficiles ?						
Les familles						
Comment s'est déroulée la communication avec les familles ?						
La participation et l'implication des familles						
Y a-t-il eu prise en compte des demandes particulières des familles						
La santé						
La gestion des pharmacies						
La gestion du cahier de soins						
Information au niveau des allergies des enfants						
La gestion des PAI et des paniers repas						

2) Grille d'évaluation des stagiaires BAFA

Les stagiaires sont reçus avant le début de la session afin de prendre connaissance de l'organisation de la structure, du projet pédagogique et de la grille d'évaluation avec laquelle ils seront évalués une fois en milieu de stage et une dernière fois en fin de stage.

L'accompagnement de la directrice et de l'animateur qui sera en binôme avec le stagiaire est très important. Il conviendra de féliciter mais aussi d'expliquer, de montrer, parfois de reprendre le stagiaire afin qu'il puisse progresser tout au long de son stage.

	Entretien	
	N°1	N°2
SAVOIR ETRE		
A une tenue et un langage adapté		
Est ponctuel		
Respecte les règles de la structure		
A une capacité d'analyse des différentes situations - prise de recul		
Sait se remettre en question		
COMMUNICATION		
Communique les informations à l'équipe, aux familles		
Fait part de ses questions, doutes ou envies		
Sait écouter ses collègues et travailler en équipe		
Communique et crée une relation avec les familles		
Construit une relation de qualité avec les enfants		
Communique et s'intègre à l'équipe pédagogique		
LES TEMPS DE VIE QUOTIDIENNE		
Participe à l'accueil des familles		
Respecte la journée type		
Sait manipuler les documents : fiches de sorties, feuille de pointage et de départ, …		
Sait gérer un temps de repas, de goûter		
Gère les conflits au sein du groupe d'enfants		
Participe activement au rangement et nettoyage		
LES TEMPS D'ACTIVITES		
Participe activement à la préparation du planning d'activités		
Inscrit son animation dans les objectifs pédagogiques		
Sait préparer une activité ou une sortie (matériel…)		
Sait créer un imaginaire		
S'adapte aux spécificités du public : âge…		
S'adapte aux imprévus : météo…		
Transmet et veille au respect des consignes de sécurité		
Prend en compte les besoins et envies des enfants		
Evalue son animation : analyse critique		
REGLEMENTATION ET SECURITE		
Connaît le nombre d'enfant présent à chaque moment de la journée		
Connaît la règlementation : encadrement, déplacement, activités spécifiques		
Garantit la sécurité morale et affective des enfants et les rassure		
Garantit la sécurité physique des enfants		
Respecte les protocoles en vigueur		
Connaît et respecte les spécificités du public, leurs besoins et rythmes		
Commentaires, conseils :		

1 : Je n'ai pas mis en pratique 2: j'ai essayé 3: J'ai mis en pratique 4: J'ai mené à bien cette tâche

3) Évaluation exercice de confinement et évacuation

FICHE D'EVALUATION
EXERCICE DE CONFINEMENT

LIEU :
DATE :

	OUI	NON
CONDITION D'EXERCICE		
Une réunion de préparation à l'exercice a-t-elle eu lieu		
Avez-vous informé les parents ?		
Entrave particulière (fumigène, obstacle volontaire…)		
Présence des pompiers		
Présence de la police		
ALERTE / FIN		
Début d'alerte entendu par tous		
Fin d'alerte entendue par tous		
Durée total de l'exercice		
APPLICATION DES CONSIGNES GENERALES		
Cellule de crise activée		
Mise à l'abri de tous les présents		
Le comptage s'est effectué sans problème		
L'échange interne entre la cellule de crise et les lieux de mise à l'abri a été maintenu		
La communication externe entre la cellule de crise et l'extérieur a été établie		
Respect des rôles		
MISE EN SURETE		
Mise à l'abri immédiate		
Mise à l'abri en bon ordre		
Absence de panique		
Gestion du stress et de l'attente		
Prise en charge des personnes handicapées, malades ou blessées		
APPLICATION DES CONSIGNES PARTICULIERES		
Coupure des fluides (lesquels)		
Coupure des ventilations		
Accueil des secours		
MATERIEL UTILISE		
Moyens de communication opérationnels		
Toilettes et point d'eau accessibles		
Documentation et mallette de première urgence accessible		
BILAN		
Avez-vous trouvé utile d'effectuer cet exercice		
Envisagez-vous d'actualiser votre PEMS à la suite de cet exercice		
Une réunion bilan avec l'équipe est-elle prévue ?		

OBSERVATION :

FICHE D'EVALUATION
EXERCICE D'EVACUATION

LIEU :
DATE :

CONDITION D'EXERCICE		
	OUI	NON
CONDITION D'EXERCICE		
Inopiné		
Prévu		
Entrave particulière (fumigène, obstacle volontaire…)		
Présence des pompiers		
Présence de la police		
DUREE DE L'EVACUATION		
Durée totale de l'exercice (jusqu'à l'annonce de la fin de l'exercice)		
Temps nécessaire à l'évacuation (jusqu'à env. 8m des bâtiments + comptage des enfants)		

	OUI	**NON**
LIEU DE RASSEMBLEMENT		
Exigence des lieux: >8m des façades bâtiments		
Inadapté (trop petit, difficilement accessible…)		
Mauvaise connaissance des circuits d'évacuation		
Autre		
COMPTAGE DES ENFANTS		
Dispersion des enfants		
Présence du cahier d'appel		
Appel effectué		
Des groupes n'ont pas évacués les locaux		
Difficulté à évacuer un ou des élèves		
Autre		
INCIDENTS TECHNIQUES		
L'alarme a fonctionné correctement		
Bonne perception de l'alarme		
Portes coupe-feu inopérantes		
Autre		
DYSFONCTIONNEMENTS		
Portes verrouillées		
Grille verrouillée		
Fenêtres ouvertes		
Du personnel restant dans les locaux		
Autre		

OBSERVATION :