Projet pédagogique

Année 2024/2025

Numéro d'habilitation : 0940056AP000622-E01

Direction : Saoussen BEN RHOUMA

SOMMAIRE

I. **Présentation**.....3

a) Coordonnées de l'accueil.....3
b) Typologie du public accueilli.....3
c) L'équipe d'animation.....3
d) Environnement, équipement.....4
e) Le budget.....4
f) Modalités de fonctionnement.....4-5

II. **Cadres pédagogiques**.....5

a) Projet éducatif de la ville.....5
b) Nos valeurs éducatives.....6
c) Objectifs généraux 7
d) Objectif opérationnel, démarche pédagogique, projet d'animation et évaluation du projet 8-13

III. **Fonctionnement**.....14

a) Les différents temps d'accueil.....14-20
b) La journée type.....21-22
c) Mission et rôle des personnels.....22-24
d) Recommandation de sécurité et soins.....24-26

IV. **Évaluation**.....27

a) Évaluation du projet pédagogique.....27
b) Évaluation de l'équipe d'animation.....27
c) Évaluation individuelle des animateurs.....27-28
d) Conclusion.....28

V. **Les annexes**.....28

a) Les projets d'animation.....28
b) Les projets d'activités.....28
c) Les points négociables et non négociables.....28
d) Le projet de fonctionnement de la pause méridienne.....28

I. Présentation

a) Coordonnées de l'accueil

Accueil de loisirs Paul Doumer, élémentaire

76 bis, avenue du Président Wilson 94230 Cachan

Téléphone : 01.45.36.95.91/06.29.71.55.11

Disponibilité de la directrice :

- Tous les jours de 11h15 à 13h35
- Lundi, jeudi et vendredi matin de 09h15 à 11h15
- Mercredi 9h-18h30

b) Typologie du public accueilli

L'accueil de loisirs Paul Doumer élémentaire est lié à un quartier prioritaire, et l'établissement scolaire est désigné sous le nom de cité-jardin.

Cette année, il y a 13 classes au sein de l'école élémentaire :

- 3 CP
- 3 CE1
- 2 CE2 et 1 CE2/CM2
- 2 CM1
- 2 CM2

c) L'équipe d'animation

Direction : Saoussen BEN RHOUMA (stagiaire BAFD)
Animatrices et animateurs :

- LE TELLIER Loïc (Animateur BAFA, **référent ALSH et PM**) avec les 8-11 ans
- SABET AGHA Lynda (Animatrice BAFA) avec les 8-11 ans
- MARCHAT Madeleine (Animatrice BAFA) avec les 6-7 ans
- TALVARD Cyrianne (Animatrice stagiaire BAFA) avec les 6-7 ans
- SIDIBE Mame (Animatrice BAFA) avec les 6-7 ans
- BIROT-SAINT-YVES Marie-Claire (Animatrice AESH non-diplômée à mi-temps) avec les 6-7 ans

d) Environnement, équipement

L'accueil de loisirs est idéalement situé à proximité de plusieurs infrastructures urbaines, telles que la bibliothèque Lamartine, Le Gymnase Victor-Hugo, la piscine municipale, Léo Lagrange, le parc Raspail, le théâtre et le cinéma, facilitant ainsi des déplacements majoritairement à pied.

Nous utilisons le car municipal pour permettre aux enfants de se rendre vers des installations urbaines situés un peu plus loin. Les trajets sont ajustés en fonction des besoins spécifiques de chaque centre pour les sorties à l'extérieur.

Au sein du centre de loisirs, nous disposons, les mercredis et pendant les vacances :

- 4 Réfectoires,
- 2 cours, 2 Préaux,
- 2 espaces sanitaires extérieurs et un intérieur,
- 3 salles de centre de loisirs,
- 2 salles au 2ème étage,
- une bibliothèque au 1er étage partagée avec l'école,
- une réserve ALSH,
- un bureau pour la direction,
- une salle pour les animateurs.

e) Le budget

Chaque site a son budget propre, calculé en fonction du nombre d'enfants accueillis et attribué annuellement pour garantir les activités et les sorties. Ce budget, en accord avec les projets d'animation menés par l'équipe, est géré par le directeur.

Chaque site dispose d'enveloppes :

- Les fournitures (consommables),
- Les petits matériels (jeux et jouets),
- Les droits d'entrées (cinéma, théâtre, musée)
- Les prestations (intervenants)

Des enveloppes complémentaires sont gérées par le service Jeunesse.

f) Modalités de fonctionnement

L'équipe d'animation se réunira plusieurs fois par semaine tout au long de l'année, en dehors des heures d'accueil des enfants.

- Le lundi matin, de 09h15 à 11h15 (seulement pour contractuels et les titulaires)
- Le jeudi matin, de 09h15 à 11h15 (pour tous les animateurs ALSH)
- Après chaque période de vacances, nous tenons une réunion de bilan et/ou de régulation.
- Les animateurs et les directeurs disposent d'enveloppes d'heures à utiliser tout au long de l'année pour consacrer du temps à la préparation de leur travail.
- Dossier administratif du centre contient toutes les informations liées au fonctionnement. (Dossiers des agents, planning d'activités, les menus, projet d'animation, projet pause méridienne, projet pédagogique, PEDT, information et règlement).

II. Cadre pédagogique

a) Projet éducatif de la ville

Le PEDT, Projet éducatif du territoire définis les objectifs éducatifs à Cachan. Il résulte d'une concertation entre le service enfance, les équipes d'animation, les enseignants, les parents d'élèves ainsi que les associations et partenaires. Le projet pédagogique du centre de loisirs de Paul Doumer élémentaire, s'aligne sur ce PEDT pour assurer une cohérence éducative avec tous les intervenants de la ville.

Le PEDT a été récemment renouvelé, et nous nous appuierons sur cette version cette année.

Voici les intentions éducatives du PEDT :

- **Axe 1 : Considérer l'enfant dans sa globalité, avec ses spécificités et tendre à respecter son rythme**

- **Axe 2 : Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération**

- **Axe 3 : Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale**

b) Nos valeurs éducatives

Suite à notre travail de conception pédagogique, voici les valeurs partagées par l'équipe d'animation :

"Les valeurs essentielles de notre projet pédagogique"

*En focalisant sur notre projet pédagogique au centre de loisirs, nous mettons en avant des valeurs essentielles. Le **vivre-ensemble** est notre base, favorisant un environnement harmonieux ou chacun contribue au bien-être collectif. Le **respect** guide nos échanges, créant un espace où chacun est valorisé. L'**égalité** est un principe clé, assurant que tous les participants ont des opportunités équitables. Nous encourageons l'**autonomie**, permettant aux enfants de prendre des initiatives et de développer leur indépendance. La **découverte** est stimulée à travers des activités variées, élargissant les perspectives des enfants. Enfin, l'**épanouissement** personnel de chaque enfant est au centre de nos préoccupations, car nous visons à créer un environnement favorable à leur épanouissement global.*

c) Objectifs généraux

En lien avec les intentions éducatives du PEDT, nous mettrons l'accent sur trois objectifs pour l'année 2024-2025, les voici :

1- Créer un environnement éducatif qui soutient le bien-être des enfants en respectant leur rythme individuel et en encourageant leur autonomie :

Cela peut se concrétiser par l'aménagement réfléchi des espaces de jeux donnant aux enfants des choix d'activités et les rendant acteurs de leur journée. Ces actions visent à créer un environnement éducatif où les enfants se sentent à l'aise, autonome et responsable de leurs expériences.

2- Apprendre à vivre en collectivité en favorisant des projets et à promouvoir l'égalité filles garçons tout en luttant contre la discrimination et le harcèlement :

Pour ce faire des démarches pédagogiques spécifiques sont adoptées, comme la création d'espaces accessibles à tous. Un programme de sensibilisation et de prévention sera également instauré pour permettre aux enfants d'identifier et de réagir face à la discrimination et au harcèlement. L'objectif sera de réduire les stigmatisations et d'atteindre un grand nombre d'enfants en favorisant un environnement inclusif et respectueux au sein de la collectivité éducative.

3- Renforcer la coéducation en associant familles, enseignants et acteurs du territoire pour soutenir les apprentissages :

Cette démarche s'appuiera sur des initiatives telles que des rencontres sur la parentalité, la participation active des parents et la création de liens avec les familles, les acteurs territoriaux, les enseignants et les partenaires de la ville. L'objectif est de soutenir les apprentissages en favorisant une coordination étroite entre tous les intervenants éducatifs.

d) Objectif opérationnel, démarches pédagogiques, projet d'animation et évaluation du projet

1. Créer un environnement éducatif qui soutient le bien-être des enfants en respectant leur rythme individuel et en encourageant leur autonomie

Objectif opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation	Évaluation
Créer des espaces adaptés pour des moments de découverte	Aménager des espaces de jeu qui encouragent l'exploitation et la découverte. Tout en permettant aux enfants de choisir leurs activités dans un milieu sécurisant. Permettre à l'enfant de s'approprier les espaces de jeux et d'activité en ayant des coins bien définis avec tout le matériel à disposition.	Proposer des situations de jeux : Jeux collectifs ou individuel, sportif et de coopération Aménager des coins jeu de construction, d'imitation, d'expression, jeux de société. Espace bibliothèque avec des fauteuils disponibles pour se détendre et lire.	Les enfants ont la possibilité de choisir au moins deux activités par demi-journée. Avoir un environnement calme et réduire les conflits entre enfants

Favoriser l'autonomie de l'enfant en lui permettant d'être acteur de ses loisirs.	Avoir un fonctionnement qui encourage la diversité des choix pour les enfants Organiser des activités pour mettre en avant les créations des enfants en partenariat avec les services de la ville.	Mise en place/proposition d'activités diversifiées Proposer des activités adaptées à leur tranche d'âge Diversifier les sorties pour offrir des expériences variées Carnaval, fête de la ville, sortie spectacle.	Les activités sont variées et permettre aux enfants de choisir de manière autonome Les sorties ont une diversité de découvertes (culturelles, éducatives, sportives, sorties nature) La participation des enfants au carnaval Le mercredi préparation carnaval avec au moins la moitié d'entre eux qui y participent
Aider l'enfant à se sentir en confiance pour exprimer ses besoins.	Encouragez l'enfant à s'exprimer et être attentif à ses besoins et ses désirs.	Organisez des moments réguliers pour discuter avec les différents groupes d'enfants à la fin des grandes activités ou lors des sorties Encourager leur expression et recueillir leurs avis pendant les moments calmes Organisation d'un mercredi par mois où les enfants décident de leurs activités ***"A toi de jouer"***	Plus de la moitié des enfants s'expriment souvent lors des rassemblements et réunion d'enfant pour partager leurs sentiments, émotions et idées. Une proposition d'enfant doit être mise en œuvre par groupe de vie

2. Apprendre à vivre en collectivité en favorisant des projets et à promouvoir l'égalité filles garçons tout en luttant contre la discrimination et le harcèlement.

Objectif opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation	Evaluation
Soutenir l'égalité entre fille et garçon en encourageant leur participation égale dans toutes nos activités	Aider l'enfant à comprendre le principe d'égalité entre fille et garçon Créer des espaces et des environnements accessibles à tous	Placer les enfants au centre des rapports entre eux et les animateurs Atelier initiation couture Sensibiliser et aménager tous les espaces, les jeux et les sorties	Réduction des stigmatisations de genre liées aux filles et aux garçons chez les enfants Les enfants jouent et utilisent des espaces de jeu sans se soucier des préjugés de genre habituelles
Apprendre à reconnaitre et à prévenir la discrimination et le harcèlement	Mettre en place un programme de sensibilisation et de prévention liée à la discrimination et le harcèlement	Sensibilisation sur toutes les formes de discrimination et du harcèlement en créant des affichages Organiser au moins deux ateliers par mois Mettre en place des débats Créer et présenter des saynètes interactives Chant et danse	Atteindre un grand nombre d'enfant Diminution des signalements Savoir identifier et agir contre la discrimination et le harcèlement Participation active de chaque enfant Spectacle

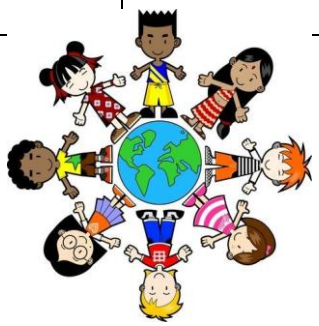
Encourager la participation active des enfants	Faire vivre les projets à long et moyen terme avec les enfants En organisant régulièrement des réunions où les enfants peuvent proposer des idées pour les activités et projets du centre de loisirs	Mise en place d'un "tableau à idées", de "boîte à idées", de "mur d'idées" Organiser des séances de vote pour sélectionner les idées les plus populaires "Élections d'idées"	Les enfants ont pu donner leur avis Diversité des idées Faire évoluer les projets Partage des idées en respectant les règles Satisfaction des enfants
Permettre aux enfants de découvrir le monde qui les entoure, stimulant ainsi leur curiosité et enrichissant leur expérience	Diversifier les propositions lors des temps d'accueil	Sortie extérieure culturelle : Visite des musées, monuments, parcs Découvrir Paris le patrimoine et la culture, la ville et ses codes	La moitié des enfants choisissent de participer aux sorties
Encourager la pratique commune d'activités entre enfants de différents âges et des autres quartiers	Sociabiliser l'enfant en organisant des rencontres inter centre Favoriser l'esprit d'équipe	Projets communs Connaitre d'autres lieux que leur centre Activités et jeux Olympiade Partage de compétence et entraide Des œuvres collectives	Le nombre et la participation d'enfants de diverses tranches d'âge Des demandes volontaires de participation. Les enfants prennent plaisir à s'impliquer

Stimuler la sensibilisation des enfants aux droits, devoirs, citoyenneté et laïcité par des activités éducatives	Organiser des activités interactives Impliquer et sensibiliser les enfants dans les projets Organiser des sorties en lien avec le projet	Des jeux de rôles, des discussions en groupes Créer une charte sur la Journée internationale des droits de l'enfant Construire les règles de vie et les affichés Visite à l'hôtel de ville Visite à la caserne des pompiers	Les enfants montrent davantage de tolérance et se respectent mutuellement Les enfants sont activement engagés et conscients dans les projets Respect des règles de vie et Bienveillance

3. Renforcer la coéducation en associant familles, enseignants et acteurs du territoire pour soutenir les apprentissages

Objectif opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation	Évaluation
Créer du lien avec les familles	Inviter les parents sur différents temps Faciliter les transitions et établir des relations de confiance	Favoriser les échanges pendant les temps d'accueil avec des affichages « info parents », activités des enfants, des photos, description de la journée Participer aux ateliers, stands et défilé du carnaval Les portes ouvertes au centre de loisirs	Les parents ont répondu présent et se sont montrés impliqués lors des différents temps Participation des enfants et de leurs parents ensemble

Entretenir des liens avec les enseignants des enfants	Assurer une passation cohérente entre les enseignants et l'équipe d'animation pour garantir une transition homogène	Assurer une communication entre l'enseignant et l'équipe d'animation lors des transitions, pour le bien-être de l'enfant, pendant les temps d'accueil du matin, du soir et la pause méridienne Accompagner les enfants et organiser avec les enseignants la fête des CM2	Maintien d'une communication régulière et d'échange lors des transitions
Participer et développer des partenaires municipaux et associatifs	Sensibiliser et responsabiliser au respect de l'environnement Établir des contacts et des échanges avec différents partenaires en vue de développer des projets en collaboration	Mettre en place des ateliers de jardinage rencontre avec les jardiniers municipaux Projet éco-responsable : tri des déchets, création de compost, entretien du jardin Sorties : Visite à la serre municipale Ateliers à la maison de l'environnement Sortie à la bibliothèque Lamartine Les sorties cinéma	Les enfants expriment le désir de prendre soin du jardin tout au long de l'année Participation active des enfants Mesurer le taux de participation et d'engagement des enfants tout au long du projet Combien de partenaires différents ? Combien de projets en partenariat ?



III. Fonctionnement

a) Les différents temps d'accueil

➢ L'accueil périscolaire du matin :

L'accueil du matin fonctionne de **07h30 à 08h25** les lundis, mardis, jeudis et vendredis à l'école **maternelle Paul Doumer**. L'équipe d'animation maternelle et élémentaire assure l'accueil des enfants. Un animateur gère le listing et accueille les familles, s'occupant des inscriptions à la cantine et à l'accueil du soir. Les directrices de l'ALSH maternelles et élémentaires alternent leur présence sur ce temps. Les enfants, qu'ils soient maternels ou élémentaire, sont accueillis dans une salle équipée de différents espaces dédiés tels que **détente, lecture, jeux de construction, imitation, dessin libre, dinette et jeux de société.**

À 08h20, deux animateurs conduisent les enfants élémentaires vers leur école, où ils sont ensuite pris en charge par l'équipe enseignante.

➢ L'accueil périscolaire du soir :

L'accueil du soir à l'école **maternelle Paul Doumer** se déroule de **16h30 à 18h30**, avec la responsabilité alternée des **directrices Mouna ABDALLAOUI en maternelle** et **Saoussen BEN RHOUMA en élémentaire,** suivant un rythme d'une semaine sur deux (semaine A et semaine B).

À 16h15, les animateurs maternels et élémentaires se réunissent pour organiser ce temps d'accueil, puis à **16h25**, chaque animateur se positionne devant les classes pour récupérer les enfants restant au goûter, effectuent l'appel nominatif des enfants, puis les dirigent vers le réfectoire pour le goûter. Un animateur est chargé du pointage numérique des enfants et à **17h00**, de l'accueil des familles. Les départs des enfants se font de manière échelonnée jusqu'à **18h30**.
Pendant ce temps, les enfants choisissent parmi les diverses activités proposées par les animateurs, **tels que jeux sportifs, collectifs, danse, jeux de sociétés, éveil, imitation, construction, etc.** Un programme d'activité est préparé par les animateurs et retravailler régulièrement.

À 18h00, deux animateurs se rendent en élémentaire pour récupérer les enfants sortant de l'étude et les conduire en maternelle, où ils seront accueillis dans une salle partagée avec des livres à disposition jusqu'à **18h30** en attendant leurs parents.
En cas de retard des parents, un bon est complété et signé par la personne venant chercher l'enfant. En cas de retard successifs, la famille peut être convoquée par le service enfance. Une procédure en cas de gros retard est affichée dans l'entrée près de la table de l'accueil de l'ALSH.

➢ Le club des explorateurs

Avec 4 ans d'expérience, Le centre Paul Doumer élémentaire lance avec enthousiasme le **projet du Club des explorateurs**, assuré par deux animateurs "permanents" et sous la direction conjointe des responsables élémentaires et maternelle, en alternance une semaine sur deux le soir. Le dispositif est piloté par **le coordinateur pédagogique élémentaire, Sébastien GILLET.**

Le Club des Explorateurs se déroule trois soirs par semaine, **les mardis, jeudis et vendredis, de 16h30 à 18h30.** L'accueil des enfants s'effectue dans la salle dédiée du centre de loisirs, où un goûter convivial est offert, favorisant ainsi des échanges chaleureux avec les animateurs. Divers ateliers et projets spécifiques, adaptés aux besoins des enfants, sont mis en place pour développer leurs compétences. L'objectif majeur est de favoriser le bien-être et d'agir sur la réussite scolaire des enfants en situation de décrochage ou ayant besoin d'un soutien particulier. Le club vise également à valoriser les actions des enfants auprès de leurs parents, à cultiver leur autonomie, à renforcer leur confiance en eux-mêmes et à développer leur estime de soi.

Le club des explorateurs fonctionne toute l'année, débutant en novembre. Il offre un accueil individualisé à certains élèves d'élémentaires en complément de l'école, dans une perspective d'accompagnement à la scolarité. Ces élèves sont spécifiquement invités par l'équipe d'animation en lien avec le corps enseignant.

***Cf. projet du Club des Explorateurs.**

➢ La pause méridienne

La pause méridienne est un moment clé de la journée, elle a lieu chaque jour de la semaine de **11h15 à 13h35,** placé sous la responsabilité de la directrice périscolaire. L'équipe se compose de **13 animateurs**, encadrant un effectif variant entre **180 et 230 enfants**, avec un taux d'encadrement de 1 adulte/25 enfants, bien que ce temps ne soit pas officiellement reconnu par Jeunesse et Sport.

Cette pause, située entre les leçons, est cruciale pour les enfants, offrant un moment de détente et de convivialité. Elle contribue à leur épanouissement, favorise la socialisation et les sensibilise à la santé, au goût et à d'autres cultures. Les enfants ont le choix de participer à des activités organisées par les animateurs ou simplement de jouer dans la cour, selon leur envie.

La directrice de l'accueil de loisirs a élaboré avec l'équipe d'animation **un projet de fonctionnement pour la pause méridienne**, disponible et affiché dans le centre. Il s'appuie sur **le guide de la pause méridienne** de la ville de Cachan, accessible à tous les agents dans le bureau ALSH du directeur. Ces ressources aident les encadrants à comprendre leurs missions et à répondre aux besoins des enfants.

➢ Le mercredi et les vacances

1. Les temps d'accueil du mercredi :

L'accueil de loisirs du mercredi propose différentes options d'accueils simples et flexibles.

Il y a **la journée complète**, de **07h30 à 18h30**, où les enfants sont pris en charge toute la journée, y compris pour le repas et le goûter.

Une demi-journée le matin sans repas, l'accueil est de **07h30 à 12h30**, où les enfants sont pris en charge jusqu'à midi et ne prennent pas de repas sur place.

Une demi-journée l'après-midi sans repas, de **13h30 à 18h30**, où le goûter inclus.

La demi-journée avec repas, de **11h45 à 18h30** est destinée aux enfants inscrits à **l'école municipale des sports**. Après leurs activités sportives, un éducateur sportif les amène, puis les animateurs prennent le relais. Les enfants y prennent le repas et le goûter.

Pour ces options, les parents doivent effectuer une réservation à l'avance, y compris pour les périodes des vacances.

Les parents qui n'ont pas réservé sont invités à attendre jusqu'à 9h15 pour savoir s'il reste des places disponibles.

Chaque année, nous demandons aux parents de renouveler les fiches sanitaires de leur enfant en les complétant et de nous fournir les copies des certificats de vaccination ainsi que les attestations d'assurance. Sans ces documents, l'enfant ne pourra pas participer aux activités et sorties du centre de loisirs.

2. L’accueil du matin :

L'accueil du matin se déroule entre 07h30 et 09h15. Après cette heure, le directeur et l'équipe d'animation peuvent refuser l'entrée à un enfant.

Ce moment d'accueil est essentiel pour les familles, permettant d'échanger sur leurs enfants, de discuter des différentes options d'accueils et de permettre à l'équipe de s'organiser. C'est également le moment où la directrice ou le référent transmet les effectifs au service et passe les commandes pour les repas du midi et du goûter.

Si une famille arrive plus tard dans la matinée, la seule raison acceptée est un rendez-vous médical avec une prescription du médecin tout en ayant prévenu l’ALSH avant 9h15.

À **07h30**, deux animateurs font l'ouverture du centre. L'un s'occupe de l'accueil, tandis que l'autre reste avec les enfants déjà présents. Les trois autres animateurs arrivent à 08h00 ou 08h30. L'animateur en charge de l'accueil, inscrit les enfants sur la tablette pour le registre de présence et la facturation et vérifie la présence de la feuille de renseignements comprenant les informations sur les vaccins et l'assurance. En cas d'absence de cette feuille, il rappelle la demande aux parents.

L'accueil des enfants se fait en décloisonner jusqu'à **09h15**. Ensuite, nous avons 2 groupes distincts pour le reste de la journée :

Les enfants de **6 et 7 ans** sont accueillis dans les salles d'activité de l’ALSH ainsi que le préau et forment le groupe des **“Aigles”** cette année, avec les animateurs référents **Madeleine, Mame, Cyrianne et Marie-Claire**.
Les enfants de **8 à 11 ans** disposent de 2 salles au 2e étage, du côté gauche, sous le nom des **“Légendaires”** avec les animateurs référents **Loïc et Lynda.**
À leur arrivée, les enfants doivent s'inscrire par groupes pour la journée. Ils écrivent leur prénom et leur nom sur un listing qui sera utilisé par l'équipe. L'animateur en charge du listing doit être vigilant pour vérifier que chaque enfant s'est bien inscrit. Cela permet à l'enfant de comprendre qu'il joue un rôle actif dans sa journée au centre.

3. L’accueil du midi et du soir :

Le mercredi, deux moments sont prévus pour récupérer les enfants :
À **12h15** et de **17h00 à 18h30**.
À **12h15**, les familles peuvent venir à l'entrée du centre de loisirs, où un animateur ou le directeur les accueillera pour récupérer leurs enfants.
Entre **17h00 et 18h30**, un animateur ou le directeur prend en charge l'accueil. Les parents peuvent entrer dans l'établissement ou la cour. C’est l’animateur à l'accueil qui dira aux familles si elles peuvent aller chercher leurs enfants. **Si une procédure du plan Vigipirate est en place, le parent attendra à l'accueil jusqu'à ce qu'un animateur lui ramène son enfant.**

Ces moments d'accueil sont importants pour les familles et l'équipe d'animation. Ils permettent un échange sur la journée ou la vie du centre. C'est aussi le moment pour les familles de poser des questions ou de demander des informations. L'animateur à l'accueil n'est pas en charge des enfants, il est là pour les parents et répondre à leurs demandes.

4. Rassemblement :

Après la fermeture du centre à 9h15, les animateurs réunissent les enfants dans le préau pour un appel nominatif utilisant le listing général. Cela aide l'animateur chargé de l'accueil du matin à transmettre les effectifs au directeur, qui commande ensuite les repas et transfère les informations au service enfance.
Cette réunion permet également de débuter la journée en expliquant son déroulement et en sensibilisant les enfants aux activités prévues pour la journée.
Une fois le rassemblement terminé, les deux groupes de vie regagnent leur salle respective pour discuter plus précisément de la journée et commencer les activités prévues.

5. La réunion d'enfants :

La réunion d'enfants représente un moment crucial de la journée, car elle permet de prendre la température du groupe en évaluant leur niveau de fatigue, leurs besoins et leurs envies. Cette réunion peut adopter différentes formes et varier en durée chaque mercredi, selon l'organisation de la journée et d'autres moments opportuns. Son objectif est de donner aux enfants l'occasion de discuter des projets et des activités qu'ils aimeraient mettre en place. Après une activité, elle sert également à analyser et évaluer celle-ci.

Les animateurs référents des groupes peuvent instaurer une routine de réunions d'enfants par groupe de vie, chaque mercredi. Ces réunions, essentielles pour assurer le bon déroulement du projet, permettent de valoriser les initiatives et les souhaits des enfants, tout en servant à résoudre d'éventuelles tensions au sein des groupes. Elles se tiennent généralement après une activité, après une sortie ou, parfois, avant les activités du matin lors du rassemblement. Selon les besoins, une ou deux réunions peuvent être organisées chaque mercredi.

La réunion d'enfant s'inscrit parfaitement dans notre premier objectif, celui d'autonomiser et de responsabiliser les enfants. C'est l'un des éléments essentiels pour atteindre cet objectif.

6. Les activités :

Chaque groupe de vie fonctionne généralement en cloisonné, organisant de manière autonome sa journée. Les animateurs des 2 groupes proposent au moins 2 activités par demi-journée, diversifiant au maximum les options, offrant ainsi aux enfants la liberté de choisir les activités qui les intéressent. Cependant, par moment, nous pouvons avoir un fonctionnement différent où **les 2 groupes seront en décloisonné pour les temps d'accueil du matin et du soir, les grands jeux, les journées festives, les temps informels dans la cour (après les activités), les événements et les sorties**. De cette manière, les enfants ont l'occasion de se réunir et de partager des moments particuliers lors d'activités spécifique.

Les modalités d'inscriptions des enfants aux activités : l'inscription des enfants aux activités se fait par groupe de vie. Chaque demi-journée, les animateurs proposent deux à trois activités parmi lesquelles les enfants peuvent choisir. Ils ont également la possibilité de changer de groupe pour participer à une autre activité. Par ailleurs, les enfants qui ne souhaitent pas participer aux activités proposées ont accès à divers jeux mis à leur disposition et encadrés par l'animateur.

De manière périodique, un mercredi spécial baptisé **"À toi de jouer"** permet aux enfants de décider des activités qu'ils aimeraient réaliser. Lors de la réunion, les enfants partagent leurs idées, et les animateurs expliquent la faisabilité de ces activités. Ensuite, un système de vote est instauré pour décider quelles activités seront pratiquées. C'est une journée particulière où les enfants ont leur mot à dire sur les activités qu'ils souhaitent explorer.

7. Les sorties :

Pendant les mercredis, les sorties peuvent être organisées à pied ou en car, et adaptées en fonction de l'âge et des besoins des enfants. Ces sorties sont variées pour permettre aux enfants de découvrir différents univers : culturels, sportifs, sociaux, ou en lien avec la nature.

Sur le plan pédagogique, une phase de préparation en amont est prévue. Elle inclut une sensibilisation pour présenter le lieu de la sortie, expliquer les activités prévues, rappeler les comportements attendus et les règles de sécurité.

Lors d'une sortie, au moins 2 animateurs portent un gilet rose disponible dans le bureau du directeur. Parmi eux, il y a un chef de convoi qui sera le relais et le point de contact du directeur pendant la sortie. Ce chef de convoi se charge de préparer et de vérifier plusieurs éléments essentiels :

- La liste des enfants,
- Le rappel des consignes de sécurité aux enfants,
- Le comptage et l'appel nominatif,
- Les fiches sanitaires,

- La trousse de secours avec les numéros utiles en cas d'urgence,
- Les PAI (Projet d'accueil individualisé),
- Les étiquettes des enfants avec l'adresse et le numéro de téléphone du centre,
- Le matériel a emmené, comme des jeux de plein air,
- Le trajet et les échanges avec le chauffeur.

8. Repas et temps calme :

À **12h00**, après le passage aux toilettes, les animateurs prennent en charge les enfants pour déjeuner au réfectoire principal. Le repas est plus long que les autres midis de la pause méridienne, car nous profitons de ce temps pour partager un moment convivial où nous pouvons discuter et animer. Le mercredi, il n'y a qu'un seul service.
En collaboration avec les agents de service, les animateurs discutent du rythme du repas pour éviter qu'il soit trop long ou trop pressé pour les enfants.

A la fin du repas, les animateurs organisent un temps calme. Pendant ce temps, les enfants peuvent faire diverses activités, comme des jeux de société calme, lire, discuter entre amis, faire des dessins ou créer des bracelets. Ils peuvent également faire la sieste pour ceux qui sont fatigués, ou se reposer sur un tapis avec une musique douce.
Ce temps dure entre 30 et 45 min, permettant une meilleure digestion pour une fin de journée agréable. Les animateurs planifient également leur pause de 20 minutes chacun pendant ce temps.

9. Les vacances (rassemblement des sites, horaires de l'accueil) :

Il y a **5 périodes de vacances scolaires** chaque année. Le regroupement des accueils de loisirs rassemble généralement 3 centres et peut se dérouler soit à **l'accueil de loisirs Belle Image**, soit à celui de **Paul Doumer élémentaire**, en fonction de critères spécifiques tels que l'effectif d'enfants et les travaux dans les centres.

Pendant les vacances il n'y a pas de demi-journée.
Les enfants sont accueillis de **07h30 à 18h30**. Les temps d'accueil se déroulent le matin de 07h30 à 09h15, et le soir de 17h00 à 18h30, avec des départs échelonnés des enfants.

10. Le carnaval des enfants :

Chaque année, la ville de Cachan organise le carnaval des enfants, auquel nous participons en tant qu'organisateurs et acteur.

Notre objectif est d'impliquer les enfants dans ces projets, favorisant ainsi leur intégration dans le territoire et leur environnement. Le carnaval représente l'événement majeur de l'année, comprenant un défilé, des stands et diverses activités. Cette année encore, nous avons prévu une célébration animée.

L'équipe d'animation et tous les centres de loisirs de Cachan ont pour mission de sensibiliser les enfants pour les inciter à participer à la création de déguisements, d'accessoires et de décorations. Les parents peuvent également être invités à nous prêter main forte lors des créations, des réalisations, des costumes. L'objectif est de créer un moment festif, non seulement pour les habitants de Cachan, mais aussi pour les enfants eux-mêmes.

De plus, le carnaval offre à l'équipe d'animation l'opportunité de mettre en avant le travail accompli, les œuvres et les créations réalisées avec les enfants.

b) La journée type

Accueil du matin 07h30-09h15 : Accueil échelonné des enfants avec divers pôles de jeux.

09h15 : Fermeture des portes.

09h15-09h30 : Rassemblement dans le préau, appel nominatif et comptage des enfants, sensibilisation et présentation des activités du matin.

09h45-11h30 : Temps d'activité, sortie extérieure à pied ou en car.

11h30 : Rangement, évaluation des activités et/ou réunion d'enfant.

11h30-12h00 : Temps libre dans la cour ou à l'intérieur du centre.

11h45 : Arrivée des enfants de l'école des sports, échange avec l'éducateur, récupération du listing sport et pointage des enfants.

12h00 : Passage aux toilettes, lavage des mains, regroupement et comptage des enfants.

12h15-12h25 : Accueil des familles, départ échelonné des enfants en demi-journée.

12h00-13h00 : Repas pour tous.

13h00 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

13h30 : Accueil des enfants en demi-journée de l'après-midi

13h10-14h00 : Rassemblement par groupe et comptage des enfants, mise en place du temps calme (Jeux calme, lecture, relaxation) et roulement de pause des animateurs (20 min chacun).

14h00-14h15 : Rangement, présentation des activités de l'après-midi avec une sensibilisation.

14h15-15h30 : Temps d'activité, sortie extérieure à pied ou en car.

15h30 : Rangement, évaluation des activités et/ou réunion d'enfant.

15h30-16h00 : Temps libre dans la cour ou à l'intérieur du centre.

16h00 : Passage aux toilettes, lavage des mains, regroupement et comptage des enfants.

16h00-16h30 : Goûter pour tous.

16h30 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

16h45 : Organisation de l'accueil du soir, préparation des coins de jeux avec les enfants.

Accueil du soir 17h00-18h30 : Accueil des familles, départ échelonné des enfants, ateliers divers, jeux libres, jeux d'intérieur/d'extérieur/jeux de société/jeux de construction...

18h25 : Rangement des locaux ALSH.

18h30 : Fermeture et procédure retard

c) Mission et rôle des personnels

1) Animateurs

Auprès des enfants :

- Il est garant de la sécurité physique, affective et morale des
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Proposer des activités en lien avec le projet pédagogique,
- Il est capable d'accepter un refus et de faire des demandes sans être insistant,
- Il sait ajuster les activités en fonction de l'âge de l'enfant,
- Il gère son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Il montre du respect envers les enfants en les considérants comme des individus à part entière,
- Il connaît les règles de vie et de sécurité essentielle à la vie du centre et aux activités,
- Avoir une tenue, un langage et un comportement correct et adapté.

Avec ses collègues :

- Il respecte ses collègues et sa hiérarchie,
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre,
- Il respecte les horaires,
- Il est capable de se remettre en question sur ses actions et de prendre position,
- Il respecte le travail de l'autre (animateurs, directeur, agents de service, gardien, chauffeur de car, surveillant baignade, prestataires, etc.).

Avec les parents :

- Être à l'écoute des parents, prêt à discuter lorsque ces derniers souhaitent échanger sur la journée de leur enfant,
- Il est présent au moment de l'accueil et du départ,
- Il maîtrise l'art de l'accueil en étant agréable et souriant,
- Il sait informer avec politesse et diplomatie,
- Il consulte la direction avant d'informer les parents afin d'éviter de transmettre des informations incorrectes

2) Directeurs

- Veiller à la sécurité physique, affective et morale des enfants et des animateurs,
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif,
- Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif,
- Garantit le suivi et l'évaluation du projet pédagogique,
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation,
- Préparer et animer des réunions,
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil,
- Développer les partenariats et la communication,
- Être garant du bon fonctionnement de l'accueil,
- Déterminer les points négociables et non négociables,
- Respecte et fait appliquer les règles,
- Veille au respect des horaires.

3) Coordinateurs du service enfance

Monsieur Sébastien Gillet et Madame Sandra Lavigne sont les coordinateurs élémentaires et maternels des accueils de loisirs de Cachan.

- Ils forment et évaluent le personnel de direction,
- Ils coordonnent les réunions des directeurs,
- Ils accompagnent les directeurs dans leur projet,
- Ils gèrent et attribuent le budget des directeurs,
- Ils accompagnent les directeurs dans leurs démarches et face aux difficultés qu'ils rencontrent,
- Ils sont garants du bon fonctionnement des accueils de loisirs et du respect du cadre pédagogique.
- Ils établissent le lien et transmettent les informations importantes entre la mairie, le service enfance et les accueils de loisirs de la ville.

d) Recommandations de sécurité et de soins

Texte référence établi par le service

Un livret de sécurité, établi par le service, regroupe les informations sur le cadre réglementaire, les responsabilités et les procédures liées à la réglementation des accueils de loisirs de la ville de Cachan. Il est disponible pour le personnel à l'accueil du centre.

- **PAI (Projet d'accueil individualisé) :**

Le **PAI, Protocole d'accueil individualisé**, est élaboré à la demande de la famille en concertation avec le médecin scolaire et le médecin familial. Il constitue un document écrit destiné à chaque encadrant (Le directeur de l'école, le directeur de l'accueil de loisirs). Ce document répertorie les détails relatifs au traitement médical ou au régime alimentaire de l'enfant, y compris les gestes à adopter et l'ordonnance associée.

Le suivi relatif aux PAI est assuré conjointement par Le directeur ALSH et le directeur de l'école. Chaque enfant dispose d'un unique PAI au sein de l'établissement, accessible notamment pendant les périodes d'accueil, à l'école et au centre de loisirs.

Les PAI sont conservés dans une armoire fermée à clé dans le bureau de l'accueil de loisirs, réservée aux enfants fréquentant régulièrement le centre. De plus, les PAI sont également disponibles dans le bureau de la directrice d'école, avec un accès possible pendant d'autres périodes, comme la pause méridienne.

- **Les fiches sanitaires :**

La fiche de renseignements et la copie des vaccins sont obligatoires pour toute inscription. Il est impératif que cette fiche soit complétée avec soin et signée par les parents. Elle inclut des informations cruciales telles que le nom, prénom, l'âge, l'école, diverses autorisations (soins, sorties), le régime alimentaire spécifique ou non, et les allergies. La procuration et l'assurance sont aussi nécessaires.

Un mineur de moins de 14 ans ne peut récupérer son petit frère ou sa sœur sans une autorisation exceptionnelle approuvée par la directrice, même s'il est mentionné sur sa fiche sanitaire.

Nous disposons de plusieurs outils pour enregistrer la présence des enfants à leur arrivée au centre de loisirs. **Le listing général,** accessible via le **logiciel Concerto,** permet à l'équipe d'animation de consigner les présences, offrant ainsi une vision du nombre d'enfants présents et identifiant ceux ayant réservés pour les mercredis et les vacances. De plus, **la tablette** permet non seulement de pointer la présence des enfants, mais aussi de gérer la

facturation aux parents. Elle offre également un accès rapide aux numéros de téléphone et aux coordonnées des parents.

- Cahier de bord :

Le cahier de bord est très important à l'accueil de loisirs. Il est accessible à toute l'équipe d'animation, servant de lien entre ses membres et assurant la transmission des informations en cas d'absence. Il permet également de fournir des retours, si nécessaire, aux parents lors de l'accueil du soir. Ce cahier enregistre divers renseignements tels que la date, le temps d'accueil, le nombre et les noms des animateurs, ainsi que les effectifs d'enfants. Il nous permet de noter toute information jugée importante sur l'enfant, sa santé, les incidents, les conflits, l'heure de départ, et les sorties extérieures avec le lieu, l'effectif d'enfants et les noms des animateurs.

- Pharmacie :

Dans le bureau de l'ALSH, nous avons une armoire à pharmacie que nous approvisionnons fréquemment, en vérifiant régulièrement les dates de péremption. Il est impératif que cette armoire soit fermée à clé. De plus, nous disposons de sacs de pharmacie pour les sorties ou les jeux sportifs en extérieur.

On peut y trouver :

* Compresses * Pansements * Désinfectants * Bombe de froid * Sérums physiologiques * Thermomètre * Arnica (en gel ou en pommade)	* Bandage * Sparadrap * Gants * Pince * Ciseau * Couverture de survie

- Cahier d'infirmerie et soins destinés aux enfants :

Un cahier d'infirmerie est dédié aux soins dispensés aux enfants. Les animateurs y notent avec précision le nom et prénom de l'enfant, la date et l'heure du soin, la nature de l'accident, les soins prodigués, ainsi que le nom du soignant.

En cas de choc à la tête, qu'il soit grave ou moins grave, il doit être signalé à la directrice ou au référent, analysé, puis les parents doivent être informés.

Pour les accidents plus graves, les secours et les parents sont immédiatement contactés. Une feuille de déclaration d'accident est alors remplie en 2 exemplaires et transmise au service enfances.

Protocole évacuation incendie :

Des exercices d'incendie et d'évacuation car sont régulièrement réalisés pour entraîner les enfants et le personnel sur la conduite à adopter. Ces exercices incluent **des évacuations des locaux,** permettant de mettre en situation enfant et équipe d'animation lors de divers incidents tels que pannes, accidents ou incendies.
Un plan d'évacuation est affiché à plusieurs endroits dans les locaux. La consigne générale est de rester calme, de prendre son groupe d'enfants avec la liste si possible, et de se diriger vers la sortie de secours la plus proche. Une fois à l'extérieur, un appel nominatif des enfants et des animateurs est effectué. **Il est rappelé d'écrire lisiblement et en entier les noms et prénoms de chaque personne (enfants et animateurs).**
La directrice de l'accueil de loisirs doit connaître et veiller à l'application des consignes générales de sécurité, notamment en ce qui concerne **les moyens d'extinction, les itinéraires d'évacuation, les sorties de secours, et la vérification constante du libre accès aux portes de secours. Elle doit également repérer les extincteurs et connaître leur emplacement.**
Il est important de prendre connaissance **du registre de sécurité** mis à disposition du directeur de l'accueil de loisirs.
Ce registre, situé chez le gardien de l'établissement, permet au directeur d'inscrire les exercices incendies ainsi que les évacuations car.

IV. Évaluation

a) Évaluation du projet pédagogique

L'évaluation du projet pédagogique se déroulera tout le long de l'année avec l'équipe d'animation et le directeur de l'accueil de loisirs.
Nous examinerons les objectifs fixés dans le projet en évaluant s'ils sont non acquis, en cours d'acquisition ou acquis.
Cette évaluation du projet se fait en équipe lors de réunions trimestrielles,

- Traitant de l'avancement des projets d'animation de chaque animateur,
- De l'évolution individuelle et collective des enfants
- Ainsi que des échanges entre animateurs et enfants.

Pendant ces échanges, les enfants expriment leurs ressentis sur le déroulement de leur journée, partagent leurs difficultés et réussite. Ce temps de dialogue permet aux animateurs d'évaluer leurs activités.
Avec l'aide des animateurs, les enfants analysent les difficultés et les réussites qu'ils ont rencontrées. L'animateur ajuste ensuite ses méthodes pédagogiques en fonction de ces observations.
Ce bilan contribue à faire évoluer le projet pédagogique selon les attentes de la direction

b) Évaluation de l'équipe d'animation

Un bilan collectif est effectué à la fin de chaque période de vacances, pour les vacances d'été, une réunion de régulation est organisée chaque semaine. Il permet d'évaluer ce qui a bien fonctionné, d'identifier les points à améliorer, de relever les difficultés rencontrées et d'envisager les perspectives. Ce bilan sert également à déterminer si les objectifs pédagogiques ont été atteints. Il s'appuie sur l'analyse des activités, du fonctionnement général, des relations humaines, du travail en équipe et de l'accueil des enfants en situation de handicap.

c) Évaluation individuelle des animateurs

L'entretien individuel de l'animateur constitue un moment d'échanges visant à évoluer son travail.

Les animateurs, qu'ils soient contractuels ou titulaires, seront évalués par la directrice à différentes périodes, avec deux évaluations annuelles prévues en décembre et en avril.

Pour les animateurs vacataires, une grille d'évaluation est mise en place, permettant une évaluation une fois par trimestre. Cette grille peut également être utilisée pour les contractuels et les titulaires, afin de faire un point sur leur évolution et sur les attentes de la direction.

Les critères de la grille d'évaluation englobent les divers savoirs de l'animateur, que ce soit en termes de savoir-être ou de savoir-faire :

- Les qualités et les compétences professionnelles
- Respect des règles de sécurité
- Conscience professionnelle
- Les qualités relationnelles
- Évolution professionnelle

- Ponctualité et assiduité
- Les implications et motivations
- Discrétion professionnelle.

d) En conclusion

L'équipe d'animation s'engage pleinement pour favoriser l'épanouissement des enfants dans la joie, la convivialité et le respect. À l'accueil de loisirs, ils auront l'opportunité de grandir, devenir responsable tout en cultivant leur autonomie et en devenant les acteurs de leur journée.

V. Les annexes

- Trame du projet d'activité
- Trame du projet d'animation
- Les points négociables et non négociables
- La grille d'évaluation de l'animateur
- Le projet fonctionnement de la pause méridienne

Projet pédagogique 2024-2025
Directrice Accueil de loisirs Paul Doumer élémentaire
Saoussen Ben Rhouma