



PROJET PEDAGOGIQUE 2017-2018



PRESENTATION DE LA STRUCTURE :

Accueil de loisirs municipal « Les Ormeaux »
2, Rue Ambroise PARE
76360 BARENTIN
02.35.92.44.77. (accueil de loisirs)
06.89.62.75.16. (portable de la direction)
02.32.94.90.20. (mairie)

L'accueil de loisirs « Les Ormeaux » accueille des enfants de 3 à 13 ans.
L'accueil de loisirs accueille également les enfants qui ont eu leurs 13 ans durant l'année scolaire en cours.
Ceci dans le but de ne pas obliger ces enfants à changer de structure en cours d'année.

L'accueil de loisirs est habilité actuellement à accueillir au maximum 275 enfants répartis en différentes tranches d'âges (55 enfants de moins de 6 ans et 220 entre 6 et 13 ans) annexes 1 et 2.

Les enfants sont répartis de la façon suivante :

- 3 ans (15 enfants)
- 4-5 ans (40 enfants)
- 6-7 ans
- 8-9 ans
- 10-13 ans

LE PUBLIC :

Les enfants accueillis à l'accueil de loisirs viennent essentiellement de Barentin et de la communauté de commune Caux-Austreberthe. Quelques enfants inscrits sont domiciliés hors communauté de communes.

DATES ET HORAIRES :

Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi pendant toutes les vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël. L'accueil de loisirs ferme à cette période.

Les enfants sont également accueillis les mercredis durant toute l'année scolaire.

Les enfants sont accueillis directement à l'accueil de loisirs ou pris en charge par les animateurs aux arrêts de car proposés.

Les parents peuvent amener leurs enfants quand ils le souhaitent, à partir de 8h30 à l'accueil de loisirs.

Nous demandons aux parents de nous prévenir avant 9h15 de la venue de leur enfant pour commander les repas à la cuisine centrale. Les familles peuvent également venir chercher leur enfant quand elles le souhaitent il suffit de nous le préciser à l'arrivée ou plus tard dans la journée.

Le ramassage des enfants par le bus s'effectue parallèlement dans les différents quartiers de Barentin. (Horaires disponibles en régie municipale et fournis aux parents lors de l'inscription). [Annexe 3](#)

Les enfants repartent directement de la structure ou prennent le bus (élément précisé lors de l'arrivée de l'enfant).

Le plan Vigipirate en vigueur ne nous permet plus de recevoir les familles à l'intérieur de la structure. Les familles sont désormais accueillies au sein de l'espace « accueil » mis en place à l'entrée de la structure.

Au moins un membre de l'équipe de direction est présent à la porte d'entrée pour maintenir le lien entre la structure, les enfants et les familles.

UN SERVICE DE GARDERIE (PERI-CENTRE) EST PROPOSE LE MATIN ENTRE 7H30 ET 8H30 ET LE SOIR ENTRE 17H ET 18H30.

LES TARIFS :

Le tarif de la journée est calculé en régie municipale selon les revenus des familles (quotient CAF).

Il comprend les activités, les sorties et les différents repas (déjeuner, goûter). Seules les journées de camping sont facturées doubles aux familles.

Les tarifs du service péri-centre sont des forfaits :

«A la carte »

1,50€ le matin

2€ le soir

« Journalier »

2.75€ matin et/ou soir

En plus du forfait choisi, il convient d'y ajouter une cotisation (frais d'inscription au service garderie) annuelle de 11.10€.

L'EQUIPE : annexe 4

L'équipe des mercredis est composée de 22 animateurs annualisés. Les animateurs restent dans leur tranche d'âge toute l'année y compris pendant les vacances scolaires.

Parmi les 22 animateurs annualisés, 4 d'entre eux interviennent pendant les vacances scolaires en tant que directeurs adjoints.

Ce sont toujours les mêmes et prennent en charge la même tranche d'âge y compris pendant les vacances scolaires.

La répartition est la suivante :

- 22 animateurs
- 2 directeurs adjoints permanents
- 1 directrice permanente

L'équipe est composée pendant les vacances de :

- 27 animateurs par jour (18 animateurs annualisés + 9 contractuels)
- 6 directeurs adjoints (2 permanents + 4 parmi les animateurs annualisés)
- 1 directrice permanente

Les membres de la direction s'organisent de la façon suivante :

- 2 accompagnent les 3, 4-5 ans
- 1 accompagne les 6-7 ans
- 1 accompagne les 8-9 ans
- 1 accompagne les 10-13 ans

Les animateurs seront répartis de la façon suivante :

- 3 animateurs 3 ans
- 8 animateurs 4-5 ans
- 6 animateurs 6-7 ans (7 animateurs en avril et 8 en juillet et aout)
- 5 animateurs 8-9 ans (7 animateurs en avril et en juillet/aout)
- 4 animateurs 10-13 ans (5 animateurs en avril et 7 en juillet/aout)

LA FORMATION :

La formation des animateurs se fait quotidiennement grâce à la présence continue des membres de l'équipe de direction à la fois sur le terrain et lors des préparations.

Les échanges sont permanents au sein de l'équipe.

Ceci permet d'exercer un réel rôle formateur auprès des animateurs.

Les animateurs stagiaires ont, en plus, deux à trois entretiens « formels » au cours du mois avec pour base de travail les critères d'évaluation définis par l'équipe de direction.

Ces critères leur sont fournis et expliqués lors des réunions de préparation.

Annexe 5

Il leur est également possible de les modifier afin qu'ils leur correspondent davantage.

L'ensemble de l'équipe (animateurs et membres de la direction) participent à l'élaboration du projet pédagogique.

Lors des réunions de préparation, chaque adjoint prend en charge les animateurs de sa tranche d'âge, et met en place les moments de travail décidés en équipe de direction.

Pendant la session, chaque groupe fonctionne de manière autonome et est géré par leur(s) adjoints de référence.

Un retour quotidien est fait à la directrice sur la vie des groupes. Elle est également amenée à intervenir et à gérer sur l'ensemble de l'équipe.

L'équipe de direction a mis en place une organisation de répartition des tâches afin d'optimiser les savoirs faire de chacun, de former les adjoints et permettre à la directrice de mettre en place un suivi de qualité auprès de animateurs, notamment les stagiaires, de manager au mieux l'ensemble de l'équipe et d'avoir le temps nécessaires pour le relationnel aux enfants et aux familles.

Ainsi, l'organisation de plusieurs éléments logistiques tels que les transports, les réservations de matériel, les campings (lors de la session d'été), la gestion des effectifs, ou la communication sont répartis entre les adjoints de direction.

La gestion du budget, du personnel de service, le suivi sanitaire ou encore le suivi animateur sont des domaines qui restent à charge de la directrice.

Certains adjoints et animateurs seront en charges de « projets transversaux », qui seront destinés à plusieurs tranches d'âges (notamment lors des sessions de vacances).

Ils identifieront les besoins et le centre d'intérêt des enfants et grâce à leurs connaissances spécifiques (musique, chant, dessin, sport danse...) mettront en place des projets d'animation innovants, qui permettront aux enfants d'avoir de nouvelles ouvertures culturelles, sportives ou artistiques.

LE PROJET EDUCATIF :

Le projet éducatif met l'accent sur 4 points :

- Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants
- Apprendre à bien vivre ensemble
- Respecter les besoins et le rythme des enfants
- Accompagner l'enfant vers plus d'autonomie

LES OBJECTIFS DE DIRECTION :

L'équipe de direction a défini 3 objectifs, qui vont traduire la mise en place « sur le terrain » du projet éducatif en définissant un « savoir-être » commun.

I / Mettre en place les conditions nécessaires pour que l'enfant soit en situation de sécurité permanente (physique, morale et affective).

1- Avoir un fonctionnement et des locaux conformes aux normes et aux lois.

a) Respect de la réglementation DDCCS (habilitations, diplômes, taux d'encadrement, fiches sanitaires...).

b) Formation des agents et mise en place des procédures permettant de respecter les normes HACCP (hygiène sanitaire et traçabilité).

2- Apporter à l'équipe, les outils nécessaires pour assurer la sécurité des enfants.

- a) Temps de travail autour de la réglementation (DDCS, HACCP, INCENDIE, P.A.I, ...).
- b) Point autour des soins à apporter aux enfants et des consignes pour la baignade.
- c) Communication sur les affichages mis en place au sein de la structure, les consignes de sécurité, les allergies, les comportements particuliers, les P.A.I. mis en place.
- d) Aménagement des lieux et matériel adaptés à l'âge et aux besoins des enfants.

II / Apprendre à bien vivre ensemble

1- Travail autour de : « Savoir communiquer » et mise en place d'outils adaptés à toutes les personnes fréquentant la structure

a) Entre enfants

Mise en place de jeux et activités permettant les échanges, apprendre à exprimer, apprendre à écouter les autres, à intervenir dans une conversation

b) Entre animateurs

Attitude professionnelle et constructive permettant des moments d'échanges sur les pratiques de chacun en équipe sans mise en difficulté des personnes.

c) Enfants et animateurs

Apprendre à écouter réellement la parole de chacun, prendre le temps de bien comprendre ce que chacun souhaite exprimer pour ensuite adopter une attitude et un discours adaptés.

d) Direction/enfants/animateurs

S'assurer du bien être de chacun, être disponible pour écouter, dire les choses au fur et à mesure pour améliorer les comportements de manière progressive. Communication simple et efficace pour adopter un discours et une attitude juste aux yeux de tous. Mise en place d'outils (cahiers de liaison, affichages, ...).

e) Personnel de service

Communiquer de manière équivalente avec les agents pour que chacun soit informé de la même manière et puisse ainsi organiser et adapter ses pratiques. Permettre à chacun de trouver une place au sein de la structure

2- Définir des règles /Gérer les conflits sous toutes leurs formes pour évoluer dans un climat serein et apaisé.

a) Définition des divers types de conflits, mise en place d'un champ commun

b) Régler les conflits tout de suite de manière équivalente en permettant à chacun de s'exprimer, en associant chacun des protagonistes à la résolution du problème quel qu'il soit, en étant d'accord sur la manière de régler les problèmes rencontrés.

c) Définir la place de chacun

Savoir écouter sans avoir « d'à priori » sur la situation. Prendre du recul face à la situation pour ne pas réagir de manière inappropriée.

Expliquer et connaître les différentes manières de régler les conflits.

3- Partager et organiser les espaces de la structure

- a) Partager les espaces de manière équitable entre les différentes tranches d'âge, des différents projets. Permettre que les espaces ne soient pas figés et faire en sorte qu'ils soient adaptables en permanence.
- b) Organiser les espaces en fonctions des besoins, des centres d'intérêts des enfants, de leurs envies. Permettre aux enfants d'influencer et de modifier l'organisation, le thème et l'agencement de leurs espaces de vie et de jeu.

4- Adapter les moments à vivre et les activités aux besoins des enfants en aménageant les salles et en variant les domaines d'activités proposés.

- a) Créer une ambiance agréable et adaptée aux enfants (musique, cadre, décoration, agencement des lieux, ...).
- b) Proposer des activités de qualité adaptées aux publics :
 - Activités ayant du sens.
 - Activités et matériel préparé, aménagement et menée d'activité adaptés aux publics.
- c) Permettre aux enfants de jouer ensemble en organisant des moments fédérateurs
- d) Permettre aux enfants de s'isoler et d'être au calme grâce aux aménagements proposés.
- e) Proposer aux enfants de choisir entre différents domaines d'activités, coins à thèmes.
- f) Permettre aux enfants de ne rien faire.

III/ Permettre aux enfants d'accéder à l'autonomie.

1- Permettre à l'enfant de « faire seul » ou d'apprendre à « faire seul » et « ne pas faire à la place de ».

- a) Temps de travail autour des capacités des enfants en fonction de leur âge.
- b) Test des activités.
- c) Créations d'outils favorisant l'autonomie pendant les activités (fiches techniques, feuille de route, affiches, points de rendez-vous, malles de pôles...).
- d) Matériel adapté à l'âge des enfants.
- e) Laisser le temps à l'enfant pour apprendre à faire seul sans mise en difficulté, prendre le temps avec lui.
- f) Associer les enfants à tous les moments de l'activité (préparation, menée, rangement, ...).
- g) Associer les enfants au fonctionnement et à la vie de la structure (fiche de sortie, matériel, agencements, ...).

2- Mettre en place des aménagements adaptés

- a) Permettre aux enfants d'être autonomes dans sa ou ses salle(s) en mettant le matériel à disposition avec une organisation permettant une responsabilisation des enfants.
- b) Permettre aux enfants d'accéder à l'autonomie pendant les différents temps de repas (petit déjeuner, déjeuner, goûter).
 - Apprendre à se servir Débarrasser son assiette seul
 - Choisir et aller chercher seul ce que l'on veut

3- Adopter une attitude adaptée aux besoins de chacun

- a) Proposer à l'enfant d'essayer de faire seul s'il le souhaite
- b) Accompagner l'enfant dans ce qu'il a envie de faire s'il ne souhaite pas le faire seul, prendre le temps
- c) Prendre le temps d'expliquer aux enfants les différents moments de la vie de la structure, ce qu'il s'y passe
- d) Prendre le temps de comprendre ce que souhaite réellement l'enfant ou ce qu'il a réellement compris, les difficultés qu'il rencontre, pourquoi il agit de cette façon

4- Mise en place d'un cadre qui définit les droits et les devoirs de chacun.

- a) Explication de ce qui est permis et de ce qu'il ne l'est pas et pourquoi.
- b) Explication de ce qu'il se passe si l'on ne respecte pas les règles posées et expliquées ensemble.
- c) Travail sur la journée type avec les animateurs, repérer les moments clés et les attitudes à adopter.

LES OBJECTIFS PAR TRANCHES D'AGES :

Les objectifs définis précédemment sont ceux en vigueur toute l'année (mercredis et vacances scolaires).

A chaque session de vacances, l'équipe de direction définit un objectif spécifique qu'elle souhaite travailler en plus des objectifs « permanents » définis en début d'année scolaire.

Le thème des vacances d'automne est « Communiquer et jouer ».

L'organisation des réunions de préparation permet à chaque tranche d'âge de travailler autour de cet objectif commun. Il est décliné différemment suivant les tranches d'âge en fonction des besoins et capacités des enfants et des animateurs.

Cet objectif est défini en équipe de direction au regard de l'évaluation des sessions passées, des bilans faits avec les équipes, mais également des retours recueillis auprès des enfants.

Nous sommes très vigilants quant à la mise en place, l'évaluation et la modification des choses mises en place (aménagements, organisation,...).

Les moments d'évaluation sont définis.

La première évaluation de fonctionnement, d'aménagements et de type d'activités proposées se situe entre la fin des vacances d'automne et les vacances de Noël.

Ceci nous permet de prendre le temps de modifier les choses avant de reprendre en janvier. Ceci nous permet également de définir les investissements nécessaires à réaliser.

LES REUNIONS DE PREPARATION :

Nous avons choisis de travailler de la façon suivante :

Réunion de travail avec les 22 animateurs annualisés (6 heures).

Nous avons vérifié que chacun d'entre nous savait expliquer ses pratiques pour éviter de fonctionner avec des habitudes qui, au bout d'un certain temps, n'ont plus vraiment de lien avec les besoins réels des enfants et de la structure.

Nous avons souhaité redéfinir nos priorités plus simplement en retravaillant sur les besoins fondamentaux, les rythmes des enfants et les attitudes à adopter pour atteindre nos objectifs.

Nous avons choisi quelques articles pédagogiques simples reprenant les fondamentaux (ma place d'animateur, l'activité, ...).

Nous avons mis à disposition les besoins et les centres d'intérêt en fonction de l'âge des enfants.

Les animateurs ont pu lire des articles sur les règles, les sanctions, les attitudes nécessaires à avoir face aux enfants.

1^{er} temps de travail:

- Présentation et explication des objectifs du projet éducatif.
- Présentation et explication des objectifs de direction annuels.
- Travail autour de la connaissance des publics et des besoins des enfants sein d'un accueil de loisirs.
- Travail autour du lien entre ce dont on besoin les enfants et comment je choisis de me placer en tant qu'animateur pour atteindre les objectifs de la structure.
- Qu'est-ce qu'un conflit ? Les règles ?
- Que met-on derrière le mot « Activité » ?

- Que veut dire pour chacun d'entre nous « Autonomie » ?
- Définition de l'attitude à adopter aux différents moments de la journée en fonction des réponses à apporter à ces différentes questions.
- Définition de ce que chaque équipe souhaite mettre en place pour sa tranche d'âge
- Aménagement des salles en conséquence
- Définition des activités proposées aux enfants

POUR LES MERCREDIS, les temps de préparation sont fixés toutes les 6 à 7 semaines.

POUR LES VACANCES SCOLAIRES, nous avons mis en place 3 temps de préparation.

1^{er} temps de préparation (3 heures, 4 heures pour juillet, idem pour août).

- Explication des objectifs de direction en équipe entière (animateurs annualisés et animateurs contractuels).
- Mise au point sur les objectifs de départ, où en est-on ? Les points qu'il faut encore travailler pour les atteindre.
- Quoi continuer à se rapprocher des objectifs annuels ? Quels outils ? Quels aménagements ? Quelles attitudes ?
- Explication de l'objectif spécifique de la session.
- Comment le comprend t- on ? Quoi faire ?

2nd temps de préparation (8 heures).

Elaboration de la première semaine de session.

- Définitions des projets et activités proposés ? Comment je les amène ?
- Quels aménagements je mets en place ?
- Comment je me positionne dans la menée des activités ?

3^{ème} temps de préparation (8 heures).

Elaboration de la deuxième semaine de session.

- Point avec les animateurs stagiaires pratiques.
- Point sur les soins.
- Point sur les P.A.I., comportements particuliers.
- Point sur les consignes de sécurité.
- Mise en place des aménagements spécifiques.

Les animateurs sont désormais rémunérés à l'heure.

Nous avons donc dû nous adapter au niveau des horaires au regard des contraintes législatives.

Horaires des animateurs (sans garderie) :

8h30-18h15

Les animateurs reviennent des arrêts de car aux alentours de 17h30.

Nous ne pouvons plus finir de préparer les plannings d'activités en respectant l'amplitude horaire du personnel.

Nous avons donc choisi de préparer la session en amont, afin de garder un moment d'échange sur la journée passée, les enfants et l'équipe en fin de journée.

Les réunions de préparation pour les mois de juillet et août sont au nombre de cinq pour chaque mois.

1 - Travail autour du projet pédagogique et de l'objectif de la session

2 - Préparation de la semaine 1

3 - Préparation de la semaine 2

4 - Préparation de la semaine 3

5 - Préparation de la semaine 4

Si des changements de plannings s'avéraient nécessaires pour nous adapter aux attentes ou envies des enfants, l'équipe en discute lors du point de fin de journée et les adjoints mettent en forme dans la journée.

Les évaluations des animateurs stagiaires pratiques se déroulent en fin de journée.

Ce temps sera récupéré dans la semaine en adaptant les pauses des animateurs.