



# **PROJET PEDAGOGIQUE**

**« Au fil de l'eau »**

**Accueil de Loisirs du Mont Choisy**

**Vacances d'été JUILLET 2025**

**Du 07 juillet au 1er août**

**FICHE SYNTHETIQUE**

**Nom et coordonnées de l'organisateur :**

Ville de Châlons-en-Champagne  
Service de la Cohésion Sociale  
Hôtel de ville  
Place Foch  
51000 Châlons-en-Champagne

**Coordonnées de la structure de l'accueil :**

Centre Social et Culturel municipal Rive Gauche  
24 rue Henri DUNANT  
51000 Châlons-en-Champagne

**Nature de l'accueil :**

Accueil de Loisirs Sans Hébergement  
Implanté au Centre Municipal du Mont Choisy  
51510 Fagnières

# SOMMAIRE

INTRODUCTION

INTENTIONS EDUCATIVES

I-PROJET EDUCATIF

II-PROJET PEDAGOGIQUE

III-PROJET DE FONCTIONNEMENT

1- PUBLICS ACCEUILLI

- a) Répartition par tranche d'âge
- b) Caractéristiques du public accueilli
- c) L'accueil des enfants en situation de handicap

2- LIEUX D'ACCUEIL

3- L'EQUIPE D'ENCADREMENT

4- L'ORGANISATION

- a. L'accueil
- b. Les activités
- c. Les projets d'animations
- d. Les réunions
- e. Journée type
- f. Règles à respecter
- g. Savoir être et savoir-faire
- h. Moyens financiers
- i. Rôle des animateurs
- j. Sécurité

Annexes

## INTRODUCTION

Le Projet Pédagogique est le document déclinant du Projet Educatif dans le cadre d'un Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Il est en concordance avec le Projet Educatif et il précise la démarche pédagogique de l'équipe.

Elaboré par le directeur de l'Accueil et en concertation avec l'équipe pédagogique, il énonce les objectifs pédagogiques qui sont traduits en objectifs opérationnels, le fonctionnement du centre, l'organisation, l'accueil, le rôle du directeur et des animateurs, les aspects de sécurité ...).

L'équipe pédagogique dispose ainsi d'un document de référence dans le but de coordonner son action et de rester cohérent.

Celui-ci sera mis à la disposition des parents et communiqué à la Direction.

Pour la période du mois de Juillet, nous avons choisis le thème « au fil de l'eau ».

Nous aborderons ce thème de manière ludique et pédagogique.

Nous souhaitons faire du Mont Choisy un lieu de socialisation et un espace harmonieux reconnu et protégé pour le bien-être des enfants et des parents.

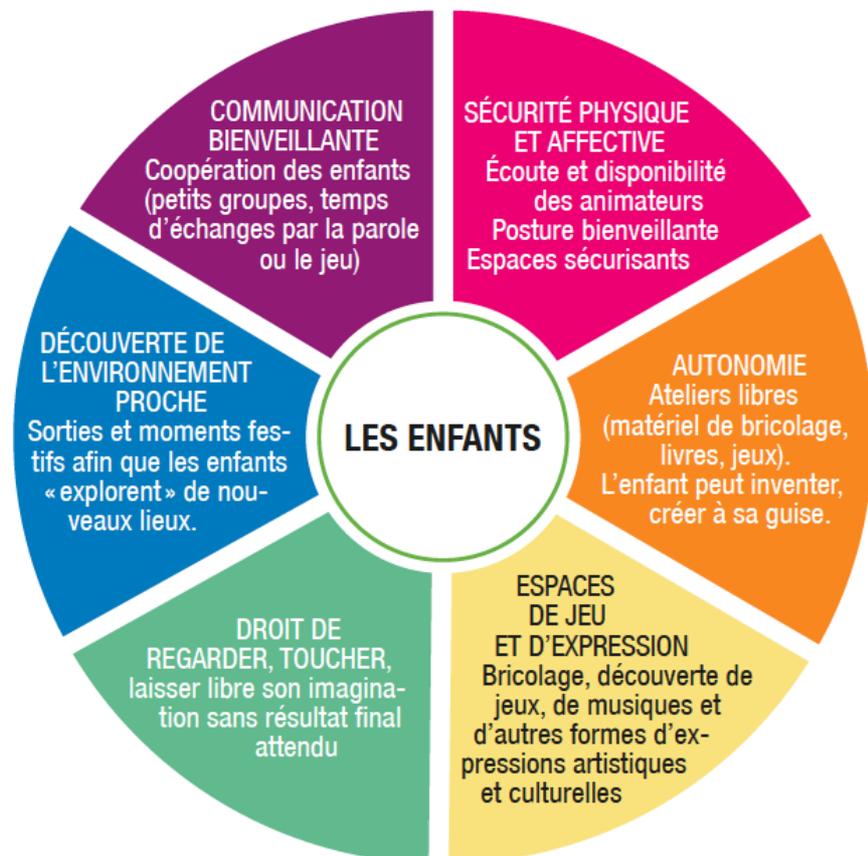
Notre objectif n'est pas de surcharger la journée de l'enfant mais de participer à ses apprentissages dans le bien-être (Règles de vie en collectivité, temps de repos, temps d'activités ....).

Tout cela afin de lui permettre de s'épanouir et de se préparer à grandir et de devenir un acteur responsable à son devenir citoyen et de trouver sa place dans notre société.



## LES OBJECTIFS EDUCATIFS

1. Assurer un accueil adapté et de qualité pour tous les enfants.
2. Favoriser l'autonomie et l'apprentissage de la citoyenneté.
3. Développer le goût d'apprendre, apprendre autrement et la Réussite Educative.
4. Accompagner le développement de l'enfant dans toutes ses dimensions dans le cadre de parcours éducatifs cohérents.



## II- PROJET PEDAGOGIQUE

Dans le respect des grandes intentions éducatives de la ville de Châlons-en-Champagne, le directeur de l'ACM travail avec son équipe à l'écriture et la mise en place du Projet Pédagogique et des objectifs pédagogiques et opérationnels.

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

Il est l'application directe du Projet Educatif, il s'appuie sur des constats.

Il est élaboré par l'équipe de direction en concertation avec l'équipe d'animation.

L'Accueil de Loisirs a pour principales missions de proposer des moments agréables aux enfants accueillis tout en veillant à leur **Sécurité Physique, Morale et Affective.**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Accompagner le développement de l'enfant et du jeune dans toutes ces dimensions dans le cadre de parcours éducatif cohérent.
- Favoriser l'autonomie, la mobilité et l'apprentissage de la citoyenneté.
- Assurer un accueil adapté et de qualité pour tous les enfants.

<b>Accompagner le développement de l'enfant et du jeune dans toutes ces dimensions dans le cadre de parcours éducatif cohérent</b>				
<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Moyens</b>	<b>Critères d'évaluation</b>		
Considérer l'enfant comme une personne à part entière en tenant compte de ses besoins et de ses capacités	<b>Achat et utilisation de matériel adapté à tous</b>	<b>Non mis en place</b>	<b>Mis en place</b>	<b>Validé</b>
	<b>Utiliser des bâtiments adaptés adaptés à l'âge des enfants</b>			
Veiller à une programmation variée en respectant le rythme de chacun	<b>Faire des plannings en fonction des différentes tranches d'âges et en adaptant les activités à celles-ci</b>			

**Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE**

<b>Favoriser l'autonomie, la mobilité et l'apprentissage de la citoyenneté</b>				
<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Moyens</b>	<b>Critères d'évaluation</b>		
		<b>Non mis en place</b>	<b>Mis en place</b>	<b>Validé</b>
Assister l'enfant dans son devenir d'Homme et de Citoyen par l'apprentissage de la vie en société	<b>En amenant le respect du Vivre Ensemble lors des différents temps (activités, jeux, déplacements, sorties)</b>			
Responsabiliser l'enfant grâce à une coopération entre enfants, entre enfants et animateurs	<b>En leur donnant des responsabilités au long de la journée et en pouvant aider les animateurs, s'ils le souhaitent, pour les plus grands</b>			
Associer l'enfant au respect de l'environnement dans la vie quotidienne	<b>En les faisant débarrasser les tables lors des différents temps de « repas » et en triant les déchets</b>			

<b>Assurer un accueil adapté et de qualité pour tous les enfants</b>				
<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Moyens</b>	<b>Critères d'évaluation</b>		
		<b>Non mis en place</b>	<b>Mis en place</b>	<b>Validé</b>
Accompagner l'enfant dans la prise de conscience de ses actes et de ses conséquences (qu'elles soient positives ou négatives)	<b>En discutant des actes faits afin d'amener une réflexion sur ceux-ci et des conséquences qui pourraient en découler pour conduire en une remise en question</b>			
Favoriser les échanges avec la famille (confiance), avec les enfants	<b>Sur chaque site, les animateurs instaurent une relation de qualité en communiquant matin et soir avec les parents. L'équipe de direction va aussi régulièrement sur les sites afin de rencontrer les familles</b>			

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

Respecter le rythme de chacun et le droit de ne rien faire	<b>En prenant en compte leur parole et en adaptant si besoin les plannings d'activités</b>			
Assurer la sécurité de tous, capacité à dispenser les premiers soins	<b>En ayant une salle d'Infirmierie, une assistante sanitaire (la directrice adjointe) et plusieurs personnes pouvant prodiguées les 1ers soins grâce à leurs PSC1 ou SST</b>			

### III- PROJET DE FONCTIONNEMENT

#### 1- PUBLIC ACCUEILLI :

Les enfants accueillis proviennent principalement et prioritairement du quartier Rive Gauche et de la commune de Châlons-en-Champagne. Ils sont âgés de 3 à 13 ans (*3 ans révolus au début du centre*) et profitent d'un cadre verdoyant implanté au centre municipal du Mont-Choisy dans la commune de Fagnières.

La capacité d'accueil est de 80 enfants.



#### a) Répartition par tranche d'âge :

Dès leur arrivée le matin, l'équipe organise les groupes comme suit :

- Les 3-5 ans (les petits)
- Les 6-8 ans (les moyens)
- Les 9-13 ans les grands)

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

Selon les effectifs et afin de faciliter l'encadrement des enfants des sous-groupes peuvent être créés toujours en fonction des tranches d'âges :

- 3 ans et 4-5 ans
- 6-8 ans
- 9-10 ans et 11-13 ans

Les groupes étant constitués, par rapport à la caractéristique de chaque tranche d'âge, restent ainsi composés jusqu'à la fin de l'AL sauf en cas de nécessité proposé par l'équipe et approuvé par l'équipe de direction.

### **b) Caractéristiques du public accueilli :**

#### \*Les enfants de 3 à 6 ans :

- Sont beaucoup dans l'imaginaire et ressentent un besoin d'identification et d'affectivité
- Éprouvent un besoin physique très important et sont en mouvement perpétuel
- Sont centrés sur eux et découvrent la socialisation avec des débuts parfois difficiles (MOI ET MOI et les AUTRES)
- Sont dans le présent et n'arrivent pas à se projeter dans le futur. Ils n'ont pas encore la notion de temps
- Sont en plein apprentissage des codes et des règles de la vie en collectivité

#### \*Les enfants de 6 à 13 ans :

- Gèrent de mieux en mieux le temps, la séparation, leurs émotions
- Sont « versatiles », ils peuvent être à la fois concentrés et dispersés, calmes et turbulents
- Ont besoin de se dépenser et affectionnent particulièrement les jeux collectifs où l'esprit d'équipe et de compétition sont importants

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

- Ont un grand besoin de valorisation et d'affirmation de soi mais portent, parfois, une attention « démesurés » aux regards des autres
- La camaraderie, l'appartenance à un groupe est prédominante
- C'est l'Âge de la réflexion, de la croissance, de la maturité, de la motivation personnelle et des crises

### \*Dès 9 ans, les enfants :

- Ressentent le besoin de s'isoler, d'avoir leur « jardin secret »
- Sont sensibles à la triche, aux injustices, aux dénonciations, aux mensonges, ils ont besoin d'avoir des règles fixes et respectées.
- Les différences entre filles et garçons sont de plus en plus visibles et des groupes se forment

### \*Dès 11 ans, les enfants :

- Veulent assumer des rôles sociaux.
- Ont besoin d'avoir des responsabilités, d'être valorisé.
- Ont besoin de se confronter à l'Adulte (Autorité) et en même temps recherchent son approbation.

### **c) L'Accueil des enfants en situation de handicap :**

Selon l'article L.114-1 du code de l'action sociale et des familles « Toute personne en situation de handicap a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté.

Pour chaque enfant porteur de handicap un suivi régulier est instauré entre l'équipe et la famille. Une ou plusieurs rencontres ont lieu avant l'inclusion de l'enfant afin de faciliter les échanges et d'assurer son suivi. Des protocoles individuels peuvent être mis en place afin de répondre au mieux aux besoins et attentes des familles. (ex : cahier de liaison, PAI, espace aménager...).

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

Des entretiens téléphoniques peuvent être amener à être effectués pour un suivi plus individuel des enfants entre les parents et l'équipe de direction.

*De plus, nous avons fait remonter à la hiérarchie les difficultés rencontrées avec des enfants aux comportements difficiles et n'ayant, à ce jour, ni PAI ni suivi pour les Accueils Extrascolaires. Cela a permis de compléter l'équipe d'Animation avec 2 animateurs supplémentaires afin de pouvoir prendre en charge individuellement ces enfants dans des moments de « crise » ou des moments où ils auraient besoin d'être extrait du groupe pour leur sécurité et/ou celle des autres.*

### 2- LIEUX D'ACCUEIL :

Depuis les années 60, le site communal du Mont-Choisy, près de Fagnières accueille les enfants et les adolescents, notamment via les Accueils de Loisirs et le Centre Socio-Culturel de la Rive gauche. Il faut dire que l'endroit se prête particulièrement bien aux activités de plein air.

Le centre dispose de 6 bâtiments, un bâtiment, avec 2 réfectoires, est dédié à la restauration et 5 autres qui sont repartis par groupe de vie.

- **Savoie** : Bureau de la direction, Régie, Infirmerie, Salle Matériel, Salle avec réfrigérateur où les enfants pourront faire de la cuisine, Salle dispo pour un groupe
- **Alsace** : pour les petits
- **Bretagne** : pour les moyens mais les petits vont y faire leur temps de repos donc en fonction de l'activité prévue les moyens peuvent se déplacer soit à l'extérieur soit dans une autre salle
- **Champagne** : Amphithéâtre, Salle pouvant accueillir un groupe
- **Bourgogne** : pour les grands

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

### **- Restauration :**

- Les enfants prennent leurs repas, par la Cuisine Centrale, en liaison froide. Le réfectoire est équipé de matériels professionnels.

Il est équipé de deux zones de restauration :

- 1 pour les petits pouvant accueillir plus de 40 enfants.
- 1 pour les moyens et les grands.

Le restaurant est géré par un agent de réchauffe mis à disposition par la ville de Châlons-en-Champagne.

Les enfants participent au débarrassage en mettant la vaisselle en bout de table, en nettoyant les tables et en montant les chaises dessus afin de garder le sens éducatif du vivre ensemble.

La Cuisine Centrale prépare des pique-niques spécifiquement pour les sorties.

### **-Transport des enfants :**

L'Accueil de loisirs propose un service de navette sur trois sites tous les jours pour acheminer les enfants au Mont Choisy (lieu de vie et d'activités).

Ce service permet aux familles de bénéficier d'un aller et/ou d'un retour sans avoir à amener leurs enfants directement sur le site du Mont Choisy qui est à l'extérieur de la commune. Le service est assuré par la société de transport STD.M.

Les enfants sont déposés par les parents sur des sites et ils sont accueillis par l'équipe d'animation dès 8h00 selon leur zone géographique de résidence :

#### **Pour les zones :**

- Châlons centre et alentours :

L'accueil, par 3 animateurs, a lieu à la **Maison des Syndicats** à Pelloutier de 08h00 à 08h10

- Quartier de la tour d'Orléans :

L'accueil, par 4 animateurs, a lieu au sein de l'Ecole Maternelle **Jean Macé** de 8h00 à 8h20.

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

- Quartier de la Bidée et du Mont Saint Michel

L'accueil, par 4 animateurs, a lieu à l'Ecole Elémentaire **Pierre Curie** et les enfants sont pris en charge à partir de 8h00 jusqu'à 8h45

Les enfants des deux premiers arrêts, Maison des Syndicats et Jean Macé, sont emmenés sur le Mont Choisy puis le bus repart rechercher les enfants du dernier arrêt, Pierre Curie.



### 3- L'EQUIPE D'ENCADREMENT :

#### a) Composition de l'équipe :

L'équipe d'encadrement sera composée en tenant compte des Réglementations Jeunesse et Sports.

#### Elle se composera de la manière suivante :

	Nom	Prénom	Fonction	Période	Numéro de tél	Adresse Mail
1	DIDON	Stéphanie	Directrice	Du 07/07 au 01/08	06.98.80.75.12	<a href="mailto:s.didon@chalons-agglo.fr">s.didon@chalons-agglo.fr</a>
2	PETIT	Géraldine	Directrice Adjointe	Du 07/07 au 01/08	06.86.41.70.59	<a href="mailto:g.petit@chalons-agglo.fr">g.petit@chalons-agglo.fr</a>
1	LARBI	Eddie	Animateur BAFA	Du 07/07 au 01/08	06.59.62.64.37	<a href="mailto:eddielarbi2050@gmail.com">eddielarbi2050@gmail.com</a>
2	WOLTER	Louison	Animatrice BAFA	Du 07/07 au 01/08	06.40.20.03.04	<a href="mailto:louison.wolter@gmail.com">louison.wolter@gmail.com</a>
3	ANELLI	Robin	Animateur BAFA	Du 07/07 au 01/08	07.69.62.77.27	<a href="mailto:anelli.robin51@gmail.com">anelli.robin51@gmail.com</a>
4	SYLLA	Mohamed	Animateur BAFA	Du 07/07 au 01/08	06.64.69.84.96	<a href="mailto:mohameddsylla09@gmail.com">mohameddsylla09@gmail.com</a>
5	AKAABOUNE	Ibtissem	Stagiaire BAFA	Du 07/07 au 01/08	07.84.27.81.10	<a href="mailto:ibtissemizerrouken@gmail.com">ibtissemizerrouken@gmail.com</a>
6	PRELOT	Alicia	Stagiaire BAFA	Du 07/07 au 01/08	06.07.58.43.31	<a href="mailto:romainsha@outlook.com">romainsha@outlook.com</a>
7	CHESNEAU	Lili Rose	Stagiaire BAFA	Du 07/07 au 01/08	07.66.45.90.56	<a href="mailto:lilirosechesneau@gmail.com">lilirosechesneau@gmail.com</a>
8	GADAMY (El Rhali)	Ikram	Animatrice BAFA	Du 07/07 au 25/07	06.52.43.22.88	<a href="mailto:ikram.gadamy@outlook.fr">ikram.gadamy@outlook.fr</a>
9	SATOUR	Yasmina	Animatrice BAFA	Du 07/07 au 25/07	07.68.33.88.27	<a href="mailto:y.satour@chalons-agglo.fr">y.satour@chalons-agglo.fr</a>
10	ABDENNOUR-ABDICHE	Marwa	Stagiaire BAFA	Du 15/07 au 01/08	07.82.70.57.17	<a href="mailto:marwaabdenmour3@gmail.com">marwaabdenmour3@gmail.com</a>
11	BURIDAN	Mathis	STAPS	Du 15/07 au 01/09	06.41.90.47.10	<a href="mailto:mathis51300@gmail.com">mathis51300@gmail.com</a>

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

*Les animateurs ont un groupe attiré (petits, moyens ou grands) mais cela ne les empêchera pas de tourner malgré tout sur d'autres groupes afin que les stagiaires puissent animer sur toutes les tranches d'âges.*

### **Personnel technique :**

1 agents MHL (Maintenance et Hygiène des Locaux) qui assurent la propreté et la désinfection du bâtiment.

Il est présent le soir après le départ des enfants pour le ramassage des déchets, le lavage des sols et l'entretien des sanitaires.

### **Fonctionnement de l'équipe**

Les horaires sont prévus de 08h00 à 18h00 et les animateurs arriveront le matin à 7h55 sur les lieux de ramassages pour accueillir les enfants et ils repartiront, le soir, une fois tous les enfants remis à leurs parents.

Dans le cadre des activités spécifiques chaque animateur devra demander au préalable son matériel à l'adjoint de direction.

Pour les activités de l'accueil du matin et du soir, les animateurs mettront à disposition, des enfants, le nécessaire (feuilles, crayons de couleurs, jeux de société ...) de manière à ce que les enfants puissent continuer à faire des activités.

## **4- ORGANISATION**

### **a) Le Projet d'Animation :**

Le projet d'animation est réalisé avec l'équipe d'animation, le thème central étant « **au fil de l'eau** » durant les 4 semaines.

En lien avec ce thème, différentes activités et sorties seront proposées, ce qui permettra d'avoir un fil conducteur tout au long de la période et de terminer par des olympiades, où les familles seront invitées à y participer, en amenant nos objectifs de façon ludique.

**b) Les Activités :**

Plusieurs activités seront proposées aux enfants en fonction du Projet d'Animation des animateurs et des objectifs du Projet Pédagogique qui est en relation avec le Projet Educatif de la ville.

Le fil conducteur est le thème « **au fil de l'eau** » et les activités qui sont proposées ne sont que des supports pour atteindre les objectifs fixés et ils doivent être pourvus de sens.

Ces activités seront diversifiées : art plastique, sport, musique, jeux de langage, expression corporelle... pour permettre au plus grand nombre de s'y retrouver.

Durant les temps d'accueil et les temps calmes, les enfants pourront décider de l'activité ou faire le choix de ne rien faire.

**Des sorties seront également proposées, en lien avec le thème :**

- A la piscine
- Au Lac du Der
- Avec des balades en bateau, en barques ou en pédalos



### c) Les réunions

Lors des réunions de préparation avec l'équipe d'animation nous avons travaillé sur l'organisation générale de l'ACM, les rôles de chacun, les règles à respecter, la journée type des différentes tranches d'âges.

*Nous avons aussi profité de ces réunions pour être formé sur les Premier Secours et les Premiers Gestes en cas d'incendie et nous avons déterminé les personnes qui seraient guide-file et serre-file dans chaque groupe. Si les animateurs changent de groupe, nous renommerons à nouveau des personnes pour chaque rôle.*

Des réunions sont consacrées au moins une fois par semaine pour faire le bilan de la semaine et un point sur la semaine à venir.

En cas de nécessité la directrice, ou son adjointe, peuvent organiser une réunion en fin de journée.



### d) Les pauses

Chaque animateur à droit à un temps de pause (y compris les non-fumeurs), une salle a été mise en place à cet effet et les pauses seront réparties comme suit, dans l'idéal :

-pause Méridienne : roulement par groupe de 13h30 à 14h00

-pause goûter : roulement par groupe de 16h10 à 16h30

Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos, prépa) et en avertir ses collègues afin de s'assurer que les enfants soient toujours bien sous surveillance. L'animateur ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

### e) journée type :

<p><b>A partir de 8h00</b></p> <p>Accueil sur les trois points d'accueil et de ramassage : Maison des Syndicats, Jean Macé, Pierre Curie.</p>	<p>1 animateur « référent » à l'accueil : pointage des enfants, relation avec les enfants et familles.</p> <p>Les autres animateurs proposent des activités variées (dessin, lecture, jeux de société, puzzles adaptés à l'âge des enfants)</p>
<p><b>Entre 8h10 et 9h00</b></p> <p>Transfert des enfants vers le site du Mont Choisy en deux fois.</p>	<p>1 animateur de chaque groupe (à tour de rôle également) sera chargé de cocher les enfants avant de monter dans le bus.</p> <p>1 animateur devra recompter tous les enfants dans le bus avant son départ.</p>
<p><b>9h00 / 9h30</b></p> <p>Arrivée sur site</p>	<p>Les animateurs feront l'appel des enfants sur leur groupe.</p> <p>Les animateurs en charge des groupes donneront les listes de présence au directeur.</p> <p>Les autres animateurs se chargeront de la collation pour chacun de leur groupe.</p>
<p><b>9h30 / 11h00 ou 12h15 selon le groupe</b></p> <p>Activités et Rangement</p>	<p>Un petit échange (5 /10 MN) entre les animateurs et les enfants</p> <p>Présentation des activités et répartition des enfants dans les différentes activités.</p> <p>Le rangement devra être compris dans le temps d'activité.</p>
<p><b>11h00 ou 12h15</b></p> <p>Temps libre</p> <p>Passage aux toilettes</p>	<p>Les animateurs devront s'assurer que les enfants se sont lavés les mains avant le repas.</p>
<p><b>Repas du midi :</b></p> <p><b>11H30</b> repas pour les 3-5 ans et les 6-8 ans <b>12h30</b> repas pour les 9-13 ans</p>	<p><b>Repas :</b></p> <p>Les animateurs mangeront automatiquement avec les enfants. Ils aideront les plus petits pour couper leur viande et sont garants de leur tenue à table (politesse, manger proprement, se tenir correctement à table...).</p>

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

<b>12h30 ou 13h30</b> Temps calme	Après le repas, les animateurs comptent les enfants et les accompagnent aux toilettes puis les enfants sont en « temps libre » puis en temps de repos « sieste » pour les petits.  Un premier groupe d'animateurs (50%) répartis dans les différents groupes partira en temps de pause.
<b>14h00 ou 14h30 / 16h00</b> Reprise des activités sur l'ensemble des groupes d'âges.	Les enfants partent en activités avec les animateurs (pour une activité à l'extérieur du centre, les animateurs pourront prendre le goûter).  Les enfants aident au rangement de l'activité.
<b>16h00 / 16h30</b> Goûter	Les animateurs distribuent le goûter aux enfants (par groupe entier ou par petit groupe) suivant le contexte.
<b>16h45 / 17h00</b> Transfert des enfants vers les trois points de ramassage	1 animateur de chaque groupe (à tour de rôle également) sera chargé de cocher les enfants avant de monter dans le bus.  1 animateur devra recompter tous les enfants dans le bus avant son départ
<b>17h00 / 18h00</b> En fonction des points départ échelonné des enfants	1 animateur « référent » à l'accueil : pointage des enfants, remise des enfants à leurs familles, communication diverse. Pour les enfants qui partent seuls : vérification de la fiche d'autorisation signée.  Les autres animateurs proposent des activités variées (dessin, lecture, jeux de société, puzzle adaptée à l'âge des enfants)



**f) Règlement animateurs :**

Pour le bon fonctionnement du centre et le bien-être des enfants chaque personne devra respecter des règles.

**Cette énumération n'est pas exhaustive et peut être complétée.**

- L'utilisation du téléphone portable est interdite hors cadre du travail, sauf en cas d'urgence et durant le temps de pause.
- Il est interdit de fumer dans les locaux et les pauses cigarettes doivent être en dehors de l'enceinte et de la vue des enfants.
- Avoir une tenue vestimentaire, un langage et un comportement correct et approprié.
- En cas de conflit ou d'accident les animateurs doivent en informer immédiatement la direction.
- Veiller à la sécurité physique, morale et affective des enfants à tout moment.
- Veiller au respect des familles et des locaux municipaux.

**Les animateurs devront être :**

- **Responsable** (sécurité, ponctualité...)
- **Respectueux** (sociable)
- **Créatif** (s'adapter, improviser, faire preuve d'initiatives)
- **Organisé** (sérieux, connaît le déroulement de la journée)
- **Passionné** (adhère et participe à l'élaboration du projet éducatif et pédagogique par ces remarques et ses propositions)

**g) Savoir être et savoir-faire :**

SAVOIR ETRE	SAVOIR FAIRE
...Polis, accueillant, souriant, joyeux envers les enfants et les adultes	...Veiller à la sécurité des enfants (affective, physique et morale)
...Patient	...Accompagner l'enfant
...Rassurant et attentif	...Donner le choix à l'enfant
...Ponctuel	... Répondre aux apprentissages en fonction de leurs envies et besoins
...Accepter les critiques constructives positives ou négatives	...Parler calmement et réfléchir avant de parler
...Se connaître ou apprendre à se connaître	...Communiquer, informer, s'informer
...Dynamique	...Prendre des initiatives dans la vie quotidienne et en lien avec l'équipe et les enfants
...Capable de se gérer (fatigue, rythme...)	...Assurer un bon accueil, aller vers les parents
...Responsable d'un groupe, de soi-même	...Être à l'écoute : se mettre à hauteur de l'enfant, montrer sa confiance et son écoute sans jugement
...Polyvalent dans les activités proposées	...Gérer son groupe (poser un cadre, être organisé, sécuriser)
...Bienveillant : la bienveillance est « <u>l'uniforme de l'animateur</u> »	...Donner de l'importance à son image ( <u>c'est aussi l'image de l'ACM</u> )
...Présentable	
...Autonome	
...Communicatif	
...A l'écoute	
...Disponible	
...Se respecter soi-même et les autres	
...Se remettre en question	

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

### Retards :

- il faut prévenir la direction le plus tôt possible de tout retard
- toute personne arrivant en retard de façon répétée s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires

### Absences :

- Toute absence non programmée devra impérativement être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence)
- Avertir immédiatement la direction
- pour toute autre absence non programmée, répétitive et sans justificatif, s'imposent des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat

### **h) Rôle Direction/Animateurs :**

Chaque membre de l'équipe pédagogique a des droits et devoirs qui lui sont propres durant l'ACM. Le respect de ces droits et devoirs est nécessaire pour un bon déroulement de l'ACM.

<b>La Directrice De l'ACM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- se doit de le mettre en place dans des conditions d'encadrement et de sécurité optimum, pour garantir la sécurité physique, morale et affective des participants (enfants et animateurs)</li><li>- est garante de la mise en œuvre du Projet Pédagogique en lien avec le Projet Educatif de l'organisateur</li><li>- est responsable pénalement lors de l'Accueil de Loisirs</li><li>- se doit de tenir compte des informations fournies par les familles grâce aux fiches sanitaires et veiller au secret médical</li><li>- coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</li><li>- accompagne, forme, conseille les animateurs, diplômés ou non et procède à leur évaluation</li></ul>
-----------------------------------	--

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- veille au respect des règles de sécurité et d'hygiène, des protocoles sanitaires</li><li>- résout les problèmes (techniques, conflits, réservations, matériel d'activité...)</li><li>- gère le budget et veille à son équilibre</li><li>- recrute son personnel en accord avec le Directeur du CSC</li></ul>
<b>La Directrice Adjointe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- aide la Directrice dans ses responsabilités administratives</li><li>- est garante de l'application sur le terrain du projet pédagogique et portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication, à la mise en relation avec les situations vécues et les options éducatives</li><li>- est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique</li><li>- veille à l'application et au bon fonctionnement du Projet d'Animation et des différents Projets d'Activités</li><li>- participe à la gestion et à l'encadrement de l'équipe d'animation en collaboration avec la Directrice de la structure</li><li>- assure le remplacement fonctionnel de la Directrice en son absence</li><li>- rend compte de ses actions à la Directrice de la structure</li></ul>
<b>L'Animateur</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants</li><li>- est à l'écoute des enfants et répond à leurs attentes</li><li>- sait accepter le refus, solliciter sans forcer</li><li>- est force de propositions et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas</li><li>- respecte l'enfant en tant qu'individu à part entière</li><li>- participe aux réunions de préparation et au bilan</li><li>- élabore les programmes d'activités en cohérence avec le Projet Pédagogique</li><li>- propose aux enfants un panel d'activités adaptées aux besoins, aux demandes, au rythme et aux capacités de chacun. Les activités doivent être C.A.D.A.P (Concises, Attractives, Dosées, Alternées et Progressives)</li><li>- est à l'écoute des enfants et reste disponible en laissant libre court à la créativité des enfants dans le respect de la sécurité de tout un chacun</li><li>- favorise la curiosité de l'enfant et la découverte à travers les activités</li></ul>

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- est en droit de prendre la pause nécessaire à son bien-être, hors des temps d'animation</li><li>- est en droit de mettre en place toutes les activités qu'il juge adaptées aux enfants, en lien avec le Projet Pédagogique et les objectifs fixés par l'équipe</li><li>- montre l'exemple en adoptant une posture non violente physiquement ou verbalement</li><li>- Accompagne l'enfant dans une démarche de respect, d'écoute, au regard de toutes circonstances l'animateur doit toujours privilégier le dialogue plutôt que les sanctions</li></ul>
<b>Assistant Sanitaire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- doit être titulaire du PSC1 ou du SST</li><li>- doit s'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison (l'équipe doit prendre les fiches en sortie)</li><li>- gère la pharmacie et rappelle aux animateurs de ne pas les oublier</li><li>- tient à jour les trousseaux de Premiers Secours et veille à la bonne tenue du registre des soins</li></ul> <p><b>Ce rôle est confié à la Directrice Adjointe lorsqu'aucun agent n'a été désigné.</b></p>
<b>Personnels de services</b>	<p><u>Le personnel d'entretien :</u> Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture du centre ou le soir à la fin du centre</p> <p><u>Le personnel de cantine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-s'occupe de toute la gestion de la cantine (préparation, réchauffe, vaisselle ...)</li></ul> <p><b>Lors du repas, les animateurs servent en salle et mangent avec les enfants pour mettre un relationnel, différent des temps d'animations, basé plus l'échange.</b></p> <p><b>A la fin du repas, les enfants empilent les verres et assiettes au centre de la table et mettent les couverts dans les barquettes prévues à cet effet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le personnel ne débarrasse les tables qu'une fois les enfants sortis de la cantine.</li></ul>

### i) Moyens financiers

Chaque année, l'Accueil de Loisirs présente un budget de fonctionnement qui est voté par le Conseil Municipal.

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

Les dépenses sont réparties suivant 4 pôles d'achat :

- Fournitures divers (*Petits équipements*)
- Transports
- Alimentation et boissons (*Alimentaire*)
- Prestations divers (*Intervenants, sorties*)

### ***La tarification :***

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal.

Le coût tient compte du quotient familial de chaque famille.

Sans le quotient familial, le plein tarif est appliqué.

### **j) Sécurité :**

La sécurité est une préoccupation majeure dans l'ACM et c'est la responsabilité de l'organisateur et de la Directrice de s'assurer que les normes soient respectées et appliquées par tous.

### **La structure comme toutes les autres structures d'Accueil Collectif de Mineurs sont soumises à des normes strictes en matière d'hygiène et de sécurité :**

#### **- Propreté des locaux :**

Les locaux doivent être régulièrement nettoyés et entretenus pour assurer un environnement sain et sécurisé.

#### **- Qualité de la restauration :**

Les repas servis doivent respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaire, ainsi que les recommandations nutritionnelles pour les enfants et les adolescents.

#### **- Sécurité des installations et des équipements :**

Les installations et les équipements utilisés dans les activités doivent être conformes aux normes de sécurité et adaptés à l'âge des participants.

### **h) Evaluation :**

L'évaluation du Projet Pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le Projet Educatif, les objectifs précisés dans le Projet Pédagogique et le fonctionnement du centre.



### Qu'est-ce que l'on évalue ?

Les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec le Projet Educatif.

### **Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation du centre et du projet :**

- Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Etaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- Les objectifs proposés étaient-ils pertinents au regard du diagnostic? (caractéristiques du public, Projet Educatif)
- Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre.

### **Outils utilisés pour évaluer**

- Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain.
- Mise en place d'une fiche d'auto évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives (une fiche en début de période et un bilan à la fin).

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

- Bilan avec l'équipe (petit groupe et grand groupe), chaque fin de semaine, à la fin du premier mois et en fin des deux mois.
- Evaluations par les enfants, sous formes de smileys et cahier de bord enfants / parents...

### **Evaluations des stagiaires BAFA / ou autres :**

- En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.
- Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'animateur référent ou sur l'équipe de direction.
- En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, en présence de l'animateur référent et avec la direction.
- En fin de stage, l'animateur fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.

### **Evaluations des stagiaires BAFD**

- ~~- En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.~~
- ~~- Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'équipe de direction.~~
- ~~- En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, avec la direction.~~
- ~~- En fin de stage, le stagiaire fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.~~

## Centre Social et Culturel RIVE GAUCHE

### Exemples GRILLE EVALUATION GLOBALE

Légende : 1.très satisfaisant, 2.satisfaisant, 3.moyen, 4.insatisfaisant, 5.très insatisfaisant Grille d'évaluation:

Intitulés	1	2	3	4	5	Observations
<b>Santé et Sécurité</b>						
Assurer la sécurité (affective, morale, physique)						
Rassurer les enfants						
Apporter les soins basiques						
Connaître la réglementation en vigueur						
<b>Au sein de l'équipe</b>						
Être à l'écoute de ses collègues						
Être force de proposition						
Être ponctuel						
Participer activement aux réunions						
Être créatif et dynamique						
Savoir se documenter						
<b>Le fonctionnement</b>						
Être capable de gérer l'accueil						
Être capable de gérer l'activité						
Gérer le temps du repas						
Favoriser les échanges avec les familles						
<b>Les activités</b>						
Être capable d'adapter les activités						
Adapter l'activité aux conditions climatiques						
Anticiper et préparer les activités						
S'impliquer dans l'activité						
<b>Les relations</b>						
Savoir travailler en équipe						
Être à l'écoute des enfants						
Être à l'écoute des familles						
<b>Le projet</b>						
Connaître les objectifs du projet pédagogique						

**DOCUMENTS ANNEXES :**

- **Récépissé d'ouverture (Fiche Complémentaire)**
- **Règlement intérieur**
- **Planning d'activités**
- **Grille d'évaluation des stagiaires**

