



Wervicq-Sud

PROJET EDUCATIF

Des DISPOSITIFS EXTRASCOLAIRES

SESSION 2017-2020

SOMMAIRE

Préambule	p 3
↳ Cadre règlementaire	
↳ Les différents projets	
Contexte	p 8
↳ Présentation de la commune	
↳ Présentation du service jeunesse	
Les orientations et valeurs portées par Wervicq-Sud	p 9
↳ Les valeurs	
↳ La place de l'Enfant	
Dispositions générales - Mise en place	p 12
↳ Locaux	
↳ Tarifs	
↳ Les taux d'encadrement	
↳ Les acteurs et intervenants	
↳ Le tissu associatif et les partenaires	
Notre conception des Accueils de Loisirs	P 19
↳ Présentation des différents dispositifs	
↳ L'organisation	
↳ La sécurité	
↳ Les activités physiques et sportives	
↳ Les séjours-courts	
↳ Particularités et intérêts spécifiques	
↳ Les différentes évaluations	
L'évaluation du projet	P 29

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE (Source DDCS)

✓ **La déclaration des accueils collectifs de mineurs**

Une obligation légale et réglementaire :

Art. L.227-51 du Code de l'action sociale et des familles

Art R.227-22 du CASF et arrêté du 22 septembre 2006

1) « Les personnes organisant l'accueil de mineurs [...] doivent en faire préalablement la déclaration auprès de l'autorité administrative. (DDJS) »

2) « Toute personne organisant l'accueil en France de mineurs [...] doit en faire préalablement la déclaration au représentant de l'État dans le département. »

3) « Tout organisateur d'accueil sans hébergement effectue la déclaration au titre d'une année scolaire deux mois au moins avant [...] le début de la première période d'accueil.

La période couverte par la déclaration expire la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

Il adresse au plus tard huit jours avant le début de chaque période d'accueil une fiche complémentaire conforme... »

La déclaration des accueils collectifs de mineurs relève de la responsabilité de l'organisateur et non du directeur

✓ **Le projet éducatif, élément essentiel de la déclaration**

Une obligation légale :

Art. L.227-41, L.227-5, L.227-112 du Code de l'action sociale et des familles et réglementaire :

Art R.227-23 du CASF et arrêté du 22 septembre 2006

1) « La protection des mineurs [...] qui bénéficient, hors du domicile parental, à l'occasion des vacances scolaires [...] ou des loisirs, d'un mode d'accueil collectif à caractère éducatif entrant dans une des catégories fixées par décret...

Ce décret définit [...] les conditions dans lesquelles un projet éducatif doit être établi. »

2) « Le représentant de l'État dans le département peut adresser à toute personne qui exerce une responsabilité dans l'accueil des mineurs [...] une injonction pour mettre fin :

- [...]

- aux manquements aux dispositions relatives au projet éducatif prévues à l'art. L.227-4 »

3) Toute personne organisant l'accueil en France de mineurs [...] doit en faire préalablement la déclaration au représentant de l'État dans le département.

Ces déclarations comprennent, notamment, des informations relatives aux organisateurs, [...] aux obligations relatives au projet éducatif [lequel] est joint à [la] déclaration.

Un accueil de loisirs doit présenter un caractère éducatif affirmé, décliné dans le PROJET EDUCATIF

Art R.227-23 du CASF :

« Le projet éducatif mentionné... [à] l'article L.227-4 est décrit dans un document élaboré par la personne physique ou morale organisant [l'accueil]...

✓ **Son contenu légal et réglementaire**

Art R.227-24 du CASF :

« Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui assurent la direction ou l'animation des accueils...

Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs [comme] les spécificités de [l'] accueil [conjoint de] mineurs valides et [de] mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps. »

[En ce qui concerne les] Séjours courts accessoires à l'accueil de loisirs : il est recommandé d'en prévoir l'organisation dans le projet éducatif.

✓ **Le projet éducatif, projet de l'organisateur**

Avant même d'être un document obligatoire, accessoire à la déclaration, le projet éducatif traduit l'engagement philosophique de l'organisateur, les principes qui guident son intervention dans la sphère éducative et qui valent pour tous les types et temps d'accueil organisés par lui, ses priorités, les orientations et les objectifs à atteindre qu'il fixe à ses directeurs et équipes d'encadrement, comme les moyens généraux (humains, matériels et financiers) qu'il entend mobiliser à cet effet.

C'est donc un document de nature politique qui fait référence pour :

- les familles des mineurs accueillis,
- les personnels (direction, animation) assurant le déroulement des accueils,
- éventuellement, les organismes financeurs (élément d'évaluation de la pertinence et de la qualité du service rendu aux familles).

De par sa nature et pour ces raisons, le projet éducatif ne peut en aucun cas être élaboré par le (les) directeur(s) du ou des accueil(s).

S'il peut être préparé par des techniciens, il devrait, dans tous les cas, être :

- validé et arrêté officiellement par les instances dirigeantes propres à l'organisateur (communes et EPCI : Conseil Municipal ou Communautaire - associations : Conseil d'Administration) ;
- signé par l'autorité exécutive (communes et EPCI : Maire ou Président de la Communauté de Communes - associations : Président).

✓ **Un document d'information à destination des familles**

Art. 227-26 du CASF :

« Le projet éducatif [est communiqué] aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil de ces derniers... »

Dans la mesure où il doit être porté à la connaissance des familles avant le début de l'accueil, le contenu du projet éducatif engage donc l'organisateur vis-à-vis de celles-ci.

Cette nature quasi contractuelle du projet éducatif confirme donc le fait que son élaboration doit bien relever de l'organisateur et de lui seul.

En effet, un accueil de loisirs étant constitutif d'un service offert aux personnes, s'appuyant sur la réglementation en vigueur en matière de protection du consommateur, des familles insatisfaites pourraient donc saisir l'administration (DDCCRF) ou les juridictions compétentes pour :

- se plaindre d'un défaut d'information (non-communication préalable du projet éducatif) ;
- contester l'adéquation du service effectivement rendu aux objectifs et moyens inscrits dans celui-ci.

Cette responsabilité particulière de l'organisateur vis-à-vis des représentants légaux des mineurs accueillis implique donc qu'il assure lui-même la définition de son projet éducatif, qu'il en contrôle le respect par l'encadrement de ses accueils et qu'il s'assure des conditions d'une information régulière et efficace des familles

✓ **Un document de référence pour les personnels (direction, animation) - Un des fondements des relations entre l'organisateur et son personnel**

Art. 227-24 du CASF :

« Le projet éducatif [...] précise les mesures prises par [l'organisateur] pour être [informé] des conditions de déroulement de celui-ci.

Les personnes qui assurent la direction ou l'animation de l'un de ces accueils prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonction.

Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition. »

A ce titre, le projet éducatif participe de la mise en œuvre, par l'employeur, de son pouvoir d'évaluation et de contrôle sur les résultats atteints par ses salariés par rapport aux objectifs fixés.

De la même manière, en cas de conflit avec l'employeur, un salarié pourrait faire valoir que, tel que la réglementation le définit, le projet éducatif constitue un élément accessoire du contrat ou de la définition du poste de travail et arguer du fait que, incomplet ou trop imprécis, il ne lui permettait pas de connaître suffisamment les attentes de l'employeur ou que les moyens mis à sa disposition n'étaient pas en adéquation avec les intentions et les objectifs éducatifs arrêtés par celui-ci.

De ces considérations découle également le fait que le projet éducatif ne peut en aucun cas être élaboré par quelqu'un d'autre que l'employeur et ne pas être officiellement validé par lui-même

RETOUR SUR LES DIFFÉRENTS PROJETS...

✓ **Le projet éducatif**

Il est élaboré par l'organisateur : une municipalité, une association, un comité d'entreprise. Il présentera ses finalités éducatives, c'est à dire ce qu'il souhaite développer lors de l'accueil des enfants, ou d'une façon générale du public accueilli. Il développera ses conceptions éducatives et politiques.

Il précisera quels types d'accueils il compte mettre en place et avec quels moyens.

Le projet éducatif va concerner l'ensemble des accueils organisés. Il est rédigé pour 3 ans.

✓ Le projet pédagogique

Ce document sera rédigé par l'équipe pédagogique de l'accueil (direction et animateurs). Il définira les objectifs spécifiques à ce séjour, en lien avec le projet éducatif. Et pour atteindre ces objectifs, il précisera quels moyens l'équipe se donnera : organisation des différents moments de la journée, aménagement de l'espace, travail de l'équipe (ou plutôt des équipes : équipe de direction, équipe technique, équipe(s) d'animation), relation avec les familles...

A la différence du projet éducatif, ce projet sera spécifique à un accueil donné, à un moment donné, à une équipe donnée.

✓ Le projet de fonctionnement

C'est l'équipe d'encadrement (les animateurs aidés par le directeur ou l'équipe de direction) qui va l'élaborer. Il s'agit de traduire les objectifs et les moyens généraux en une organisation concrète, opérationnelle.

Le projet de fonctionnement sera spécifique à un accueil, voire même à un groupe d'âge si l'accueil collectif de mineurs comprend plusieurs groupes.

Il est inclus dans le projet pédagogique.

✓ Ces projets ont-ils un lien entre eux ?

Oui, sinon on constate un " grand écart " entre le discours, les intentions et ce qui se passe sur le terrain.

✓ A quoi ça sert tous ces projets ?

Tout d'abord, les projets servent à se mettre d'accord entre l'organisateur, le directeur, l'équipe de direction, les animateurs... L'intérêt d'un projet écrit, c'est qu'il oblige à la clarification. Mais encore faut-il de ne pas rester dans le vague, de préciser les termes qu'on emploie. Par exemple, personne n'écrira qu'il est contre l'autonomie de l'enfant. Mais tout le monde ne met pas la même chose derrière ce mot. Cela veut-il dire que l'enfant peut faire ce qu'il veut ? Qu'il peut décider librement des activités ? Ou n'aura-t-il le choix que parmi celles proposées par les animateurs (voire le directeur ou l'organisateur) ? Les enfants participeront-ils à l'élaboration des règles de vie ou devront-ils appliquer celles qui leur auront été présentées en début d'accueil ?

Le projet va être utilisé pendant la préparation de l'accueil. Il sera la référence commune à l'équipe qui devra s'appuyer dessus pour prévoir et organiser les différents moments de la vie du centre.

Pendant l'accueil, il sera également utile, pour faire le point du travail de l'équipe, de vérifier qu'il n'y a pas d'écart important entre ce que l'équipe avait prévu de faire et ce qui se passe sur le terrain. Chacun devra pouvoir le consulter régulièrement.

Mais, il ne faut pas oublier qu'il ne s'agit que d'un outil. Des réajustements seront sans aucun doute nécessaires en cours d'accueil, sans perdre de vue les objectifs définis au départ. Pour prendre une image, le projet sert alors de balise afin de naviguer dans la bonne direction sans se perdre dans le brouillard...

Enfin, le projet sera utile pour permettre à l'équipe d'évaluer son action, que ce soit pendant l'accueil ou après. Il permettra alors de vérifier si les moyens mis en place étaient les mieux adaptés pour atteindre les objectifs fixés.

✓ Qu'attendons-nous dans ces projets ?

↳ Le projet pédagogique

Remis au moins 2 mois avant le début de l'ACM pour validation, ce document est rédigé par le directeur (ou l'équipe de direction) de l'accueil de loisirs, en partenariat avec l'ensemble de l'équipe d'animation présente. Il définit les objectifs spécifiques, en lien obligatoirement avec le projet éducatif.

Chaque structure décline ces objectifs de manière adaptée au public visé, dans ce document appelé « **projet pédagogique** » qui comprend :

- le mode de fonctionnement de l'accueil et les horaires (dates butoirs, déroulement d'une journée type,...);
- les modalités d'inscription et d'accueil du public (les tarifs, les locaux et espaces utilisés et mis à disposition) ;
- une présentation de l'équipe d'animation et des moyens mis en œuvre pour le projet ;
- un exposé des objectifs pédagogiques et de leur application sans oublier leur évaluation ;
- une description du programme d'animation, des thèmes et activités ainsi que les modalités de participation du public accueilli.

Le choix des activités doit s'accompagner du souci constant de coller aux réalités de chaque âge : le projet pédagogique prend en compte les spécificités liées au public et fait apparaître les moyens dont se dote l'équipe pour accueillir les enfants de manière adaptée.

↳ Le projet d'animation

Cette fois-ci, c'est l'équipe d'encadrement (les animateurs aidés par le directeur ou l'équipe de direction) qui l'élabore. Il s'agit de traduire les objectifs et les moyens généraux en une organisation concrète, opérationnelle que l'on appelle projet ou activité.

Le projet d'animation est spécifique à un accueil, voire même à un groupe d'âge si la structure comprend plusieurs groupes. L'équipe d'animation et l'encadrement développent donc une thématique rigoureuse, dont le projet pédagogique doit être le fil conducteur, au travers du projet d'animation. Pour cela, il est nécessaire de proposer des animations collectives et individuelles, de manière à équilibrer les temps de vie au sein de l'accueil.

Cette alternance permet en outre une diversité parfois méconnue, dans le cadre scolaire ou familial. L'accent doit être mis sur l'aspect innovant : l'offre d'animation doit apporter un complément à la vie quotidienne des enfants et des jeunes sur leur territoire. Cette offre doit aussi présenter un choix entre les différentes activités. La diversité permet au public de se positionner et de prendre en compte tous les aspects de sa décision. D'une semaine à l'autre ou d'un jour à l'autre, les animations varient afin de privilégier la découverte et si possible la nouveauté. L'équipe d'animation devra privilégier l'investissement personnel et qualitatif plutôt que l'appel à des prestations extérieures.

LA COMMUNE

WERVICQ-SUD est une collectivité territoriale regroupant 5 278 habitants (source INSEE 2014), elle accueille 2 écoles maternelles et 2 écoles primaires (dont une privée et une publique pour chacune des tranches d'âges).

La commune a également une halte-garderie ainsi qu'une crèche interentreprises (financement du site partagé avec la Collectivité Territoriale) et un Réseau d'assistante maternel (R.A.M)

De plus, certains lieux ou entités dans la collectivité seront privilégiés pour la culture, le sport et les loisirs des jeunes administrés tels que :

- ✎ les équipements sportifs (complexe sportif de la victoire, salle du pont frontière)
- ✎ la médiathèque municipale
- ✎ le cybercentre
- ✎ l'école de musique
- ✎ l'école d'arts plastiques
- ✎ et les nombreuses associations locales

Ensemble, ces structures ont en charge l'accueil de l'enfant et du jeune en dehors du temps familial.

Afin de tout mettre en œuvre et ainsi développer sa politique jeunesse et les actions qui en découlent, la municipalité s'appuiera aussi sur l'ensemble des services municipaux et plus particulièrement sur le service jeunesse de la commune.

LE SERVICE JEUNESSE

Au-delà des missions confiées à chacun des agents territoriaux du service jeunesse, l'organisation de celui-ci se compose de multiples axes indispensables :

- ✎ la coordination des accueils collectifs de mineurs et des séjours
- ✎ la coordination des temps périscolaires
- ✎ l'accueil des publics et des familles (de 3 à 26 ans)
- ✎ le Point Accueil Jeunes
- ✎ la coordination d'actions spécifiques (exemples : bourse au projet, Challenge Raid, etc...)

Et ce, dans un souci permanent de qualité du service public

L'enjeu, pour la commune et l'ensemble des acteurs en présence (élus, animateurs, directeurs, coordinateurs, personnels des structures enfance et petite enfance, agents des services municipaux et partenaires) est de proposer un accompagnement et des loisirs de qualité pour toute la jeunesse wervicquoise.

Notre préoccupation est de donner du sens à nos actions sur les différents accueils pour les différents publics.

Cet environnement doit être propice à l'éducation et l'épanouissement de notre jeunesse sur leur territoire.

Pour cela, la municipalité s'oriente vers quatre principes directeurs :

- Des valeurs éducatives qui guident la construction des différents projets ;
- Un encadrement qualifié, diversifié et respectueux des jeunes ;
- Des activités de loisirs originales et enrichissantes ;
- Une ouverture aux autres.

LES ORIENTATIONS DE LA COMMUNE

Les évolutions de la structure familiale, des modes de vie, du travail, rendent plus que jamais indispensables les lieux d'accueil et de loisirs pour les enfants hors du temps scolaire, en particulier pour ceux qui ne s'inscrivent pas dans la pratique d'une activité sportive ou culturelle régulière. En cela, les loisirs de proximité participent à trois fonctions fondamentales :

1. un service de garde collectif des enfants utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. Les dispositifs d'accueils doivent donc assurer dans leur fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective aux enfants qui leur sont confiés.

2. un service d'accueil et d'activités pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces des accueils pour vivre des activités adaptées à leurs âges et susceptibles de les intéresser.

3. un service éducatif qui favorise le développement des enfants dans les différents dispositifs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (famille et école particulièrement).

Ces trois fonctions concourent, à des degrés différents, au processus de développement global de l'enfant.

Les structures de loisirs de proximité sont aussi pour les enfants des lieux et des moments d'apprentissage de la vie collective et de la solidarité, favorisant les relations des personnes entre elles et les relations de chacun au groupe.

Ce sont également des lieux et des moments d'apprentissage de l'autonomie pour chaque enfant, à partir de la prise en compte des compétences de chacun et du développement des capacités à choisir (son activité, ses relations, ...).

L'accompagnement des enfants et des jeunes prend donc en compte chacun d'entre eux en tant que personne originale et en construction, dans le respect des différences.

La commune a à cœur de mettre en place une politique locale de la jeunesse, de l'enfance, des loisirs pour tous, de l'insertion, de la culture et du sport.

Ses différents modes d'intervention s'orientent donc autour de deux axes :

✓ Pour une participation des personnes à la vie de la collectivité :

L'animation locale et de proximité a pour ambition de participer à l'amélioration de la qualité des relations sociales. Telle que nous la concevons, l'animation doit manifester ouverture et pluralisme.

Elle privilégie un mode de participation des habitants (adultes, enfants et jeunes) à l'élaboration de projets d'animation, à la participation à la prise de décisions, à la prise de responsabilité.

✓ Pour une dynamique d'animation :

La commune a le souci d'entretenir la motivation et la capacité d'innovation de ses animateurs. Les animateurs eux-mêmes recherchent un lieu où confronter leurs pratiques, s'informer, renouveler leurs connaissances et leurs compétences professionnelles. L'animation, même volontaire, est en effet un métier d'action nécessitant la dynamique du questionnement des pratiques afin d'évoluer et de renoncer aux certitudes et habitudes routinières. En cela, des formations internes sont mises en place régulièrement.

WERVICQ-SUD, GARANT DES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE :

Notre démarche éducative consistera donc à créer avec le public concerné un espace privilégié et d'expérimentation de la vie en collectivité. L'équipe éducative prend en compte, accompagne et guide le développement des jeunes dans les actions proposées par la commune.

En cela, les différents dispositifs d'accueil mis en place par la municipalité s'enracinent dans les conceptions éducatives suivantes :

- ☞ **le mieux vivre**
- ☞ **la socialisation**
- ☞ **la citoyenneté**

Les notions de détente et de plaisir doivent soutenir la mise en place des différents projets. Les jeunes sont accueillis sur leur temps extrascolaire et leurs attentes diffèrent d'un âge à l'autre, d'une période à l'autre voir même d'un moment de la journée à l'autre. En cela, il semble incontournable de privilégier le **mieux vivre** notamment afin de prendre en compte les besoins, les attentes mais aussi les spécificités de notre public. Cela signifie notamment de favoriser l'ouverture d'esprit, la curiosité, la participation dans les activités et les temps de vie quotidienne, de favoriser le bien être, l'autonomie mais aussi de découvrir ou de redécouvrir son environnement proche.

L'enjeu de la **socialisation** doit être présent à l'esprit de chaque intervenant. La participation aux accueils de loisirs qu'ils soient extra ou périscolaires, constitue parfois une première expérience de vie en collectivité pour les plus jeunes, permettant l'accès à des responsabilités nouvelles, à une certaine autonomie et à la responsabilité de son comportement. En cela, l'équipe accompagnera chacun des participants dans cette expérience en favorisant la rencontre et l'interaction avec les autres. L'organisation des différents dispositifs privilégie le recours au collectif, en s'assurant d'un cadre bienveillant et en privilégiant l'ouverture et la relation à l'autre, l'acceptation des différences et la confrontation d'idées.

A cela, s'ensuit l'enjeu très important de la **citoyenneté**: on ne peut considérer celle-ci que s'il y a participation concrète et active à l'élaboration des règles de fonctionnement d'ensemble. En effet, à l'occasion de nos accueils, les enfants et les jeunes s'essayent à la découverte de l'autre, du respect de l'autre. Il est nécessaire pour tous de leur permettre de trouver « leur » place dans la structure mais aussi de penser en termes de responsabilité collective.

Au nom de ses finalités, WERVICQ-SUD réaffirme aujourd'hui qu'elle entend promouvoir une société démocratique, pluraliste et laïque et mettre en œuvre, dans les actions qu'elle conduit, la déclaration des droits de l'enfant, de l'homme et du citoyen.

Pour se faire, le service jeunesse déclinera dans ses accueils extrascolaires une thématique par an :
L'hygiène et la santé
L'écocitoyenneté
Les droits de l'enfant

LA PLACE DE L'ENFANT : LE RÔLE DE L'ENCADREMENT ET LA MISE EN PLACE DES DIFFÉRENTS PROJETS OU L'IMPORTANCE DE LA DÉTENTE ET DU LOISIR ÉDUCATIF.

Un développement harmonieux passe par un équilibre entre les attentes des participants et leur satisfaction. Les besoins essentiels doivent trouver une réponse au sein des structures de loisirs. N'oublions jamais qu'il est important pour l'enfant de se divertir. Par un biais ludique, curieux et original, l'équipe d'animation favorise donc l'accès des jeunes aux découvertes et aux apprentissages...**pendant leurs vacances ou leurs temps libres.**

L'enjeu, dans ce cas, étant de susciter l'envie de mieux maîtriser ce qui était déjà connu et de découvrir ce qui ne l'était pas. Pour cela, la présence des adultes référents est permanente, à tous les instants: l'intérêt n'est pas de limiter l'autonomie, mais de l'encadrer, de l'accompagner.

LES PRINCIPES DANS LE CADRE DES DISPOSITIFS D'ACCUEILS

- ✓ Animer et organiser des espaces d'accueil de détente, ouverts, faciles d'accès et respectueux.
- ✓ Favoriser l'engagement et la responsabilisation dans la vie collective.
- ✓ Participer à l'ouverture culturelle dans des domaines qui leur sont nouveaux.
- ✓ Développer et animer des dynamiques de réseau en faveur de l'éducation, de l'accompagnement et du bien-être sur un territoire

LES LOCAUX ET LE MATÉRIEL

Le service jeunesse, véritable plate-forme centrale des dispositifs de loisirs de la commune, offre, à lui seul, 2 salles qui permettent d'accueillir les 3/12 et les ados : La grange et le foyer.

A cela, s'ajoutent plusieurs bâtiments qui sont mis spécifiquement à la disposition des accueils :

- Le complexe sportif du « Pont Frontière » : structure pour l'accueil de loisirs primaire 6-9 ans en juillet. Il est parfois utilisé dans l'année selon les animations sportives mises en place.

- L'école « Les Glycines », réservée pour l'accueil des maternels sur les périodes de vacances scolaires, permet d'avoir le nécessaire à l'accueil spécifique des enfants de moins de 6 ans.

-L'école « Pasteur », utilisé dans le cadre des mercredis récréatifs mais aussi pour l'accueil des plus de 6 ans lors des périodes de vacances, offre 2 grandes cours et 6 espaces aménageables en fonction des besoins. Il accueille notamment les 10/12 ans en juillet.

D'un point de vue fonctionnel, d'autres lieux sont privilégiés pour les accueils de loisirs : le complexe sportif de la Victoire (salle de sport intérieur, terrain de football, terrain de tennis,...), le parc Dalle Dumont (espace extérieur avec bois et espace vert) et l'espace 2000 (salle municipale prévue pour les réceptions et les fêtes diverses) sont des lieux dont les équipes peuvent également bénéficier sur réservation.

Pour le matériel pédagogique, chaque accueil prévoit une liste pour son fonctionnement. La quasi-totalité du matériel est entreposé directement au Pôle Jeunes afin de mieux organiser le stock.

Un véhicule 9 places est attribué au Service Jeunesse qui lui permet d'assurer certains transports pendant les temps d'accueil des enfants (à laquelle vient s'ajouter une seconde camionnette municipale qui peut être réservée occasionnellement).

Grâce au travail interservices, d'autres éléments peuvent être mis à la disposition des équipes : tables et chaises, podium, cube musical, matériel audiovisuel et numérique.

Le respect total du matériel et des locaux est demandé aux équipes et aux enfants lors de toute utilisation. Un inventaire avant et après la période de fonctionnement des ACM est réalisé par un des agents du service en partenariat avec les équipes d'animation. Les équipes pédagogiques doivent se sentir totalement responsables du matériel mis à disposition par la commune et ne pas hésiter à signaler tous dysfonctionnement.

LES TARIFS ET LE BUDGET

Pour l'ensemble des accueils de loisirs organisé pendant l'année, ainsi que pour les possibles séjours, le conseil municipal vote une grille tarifaire d'inscription basée sur le quotient familial (issu de la Caisse d' Allocation Familiale) des familles.

Le dossier d'inscription est à fournir annuellement pour chaque enfant ou jeune, hormis lors de la période estivale (juillet), où un dossier spécifique est demandé aux familles lors de l'inscription de leurs enfants. Cette inscription et le règlement correspondant sont à effectuer directement au service comptabilité, qui gère la gestion des groupes. Exception faite pour les ados où les inscriptions s'effectuent au service jeunesse.

Concernant le budget de fonctionnement de chaque accueil, un budget annuel pour l'action jeunesse est voté au préalable par le Conseil Municipal. En accord avec celui-ci, le service jeunesse établit un budget propre à chaque accueil selon la période, la durée et le nombre d'enfants inscrits. C'est ensuite au directeur de l'accueil de gérer son budget de fonctionnement, selon les orientations et le planning défini dans son projet pédagogique qu'il souhaite mettre en place. Le service est cependant consulté pour toute décision et a une fonction de suivi et de contrôle pour la bonne gestion du budget.

Dans la pratique, le directeur a à sa disposition deux moyens d'utiliser son budget : le bon de commande et la régie d'avance. Concernant la première alternative, celle-ci sera privilégiée car elle est pratique et permet de contrôler au fur et à mesure l'avancée des dépenses. La régie d'avance quant à elle a surtout un rôle de régulation et est utilisée pour les petites dépenses. Pour ces deux moyens, un contrôle régulier est effectué par les agents du service jeunesse.

LES TAUX D'ENCADREMENT

La municipalité prend en compte les normes d'encadrement suivantes:

De manière générale

- ✉ 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
- ✉ 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.
- ✉ 1 directeur par lieu d'accueil déclaré.
- ✉ La commune peut choisir de faire compter le directeur dans l'effectif d'encadrement jusqu'à 50 enfants inscrits si nécessaire.
- ✉ 1 directeur adjoint à partir de 100 enfants inscrits puis 1 de plus par tranche de 50 inscrits supplémentaires

Dans le cadre des activités de baignades

- ✉ 1 animateur pour 5 enfants dans l'eau de moins de 6 ans.
- ✉ 1 animateur en surveillance pour 8 enfants à partir de 6 ans.

Dans le cadre des séjours courts intégrés aux AL :

- ✉ Au moins 2 animateurs

En parallèle, la qualification de l'équipe se fait comme suit :

- ✉ 50% d'animateurs diplômés B.A.F.A au moins
- ✉ 30% d'animateurs en cours de formation au plus
- ✉ 20% d'animateurs sans diplôme au plus [Ou jusqu'à 50% de stagiaires]

LES ACTEURS ET INTERVENANTS

Les fiche de postes des animateurs et des directeurs

Deux textes officiels publiés le 17 juillet 2015 modifient les formations BAFA et BAFD. Ils redéfinissent notamment les fonctions des BAFA / BAFD et abrogent et remplacent le décret du 28 août 1987 et les arrêtés du 22 et 25 juin 2007 :

- le décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015, dont les dispositions sont intégrées au Code de l'action sociale et des familles - code qui regroupe par ailleurs la réglementation "Jeunesse et sports" des accueils collectifs de mineurs ;
 - l'arrêté du 15 juillet 2015.
- Ces textes entrent en application le 1^{er} octobre 2015.

L'animateur se doit de

1 : Exercer les fonctions suivantes :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

2 : Développer ses aptitudes pour permettre :

- de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;
- de situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- de construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination ;
- d'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

Le directeur se doit, quant à lui, d'exercer les fonctions suivantes :

- 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 et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;
- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ;
- diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;
- développer les partenariats et la communication.

Le rôle particulier et les fonctions de l'assistant sanitaire

L'Arrêté du 20/02/03 art. 2 précise que :

« Sous l'autorité du directeur, un membre de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire. »

Pour ce faire, chaque accueil se verra désigner un assistant sanitaire au moins titulaire du PSC1 ou de l'AFPS

Les instructions départementales définissent que cette personne est chargée, sous l'autorité du directeur, de :

- La remise des informations médicales obligatoires relatives à chaque mineur,
- L'information des personnes qui concourent à l'accueil de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires,
- L'identification des mineurs suivant un traitement et de la prise des médicaments,
- La conservation des médicaments dans un contenant fermé à clé sauf si la nature du traitement impose qu'ils soient en permanence à disposition de l'enfant,
- La tenue du registre des soins aux mineurs mentionnant les soins donnés et notamment des traitements médicamenteux sur ordonnance,
- La tenue à jour des trousse de premiers soins.
- Dans les ACM, cette personne doit être titulaire de l'Attestation de Formation aux Premiers Secours (AFPS) ou du PSC1

Ces qualités s'exercent vis à vis :

- des enfants qu'il s'agit de réconforter et de soigner
- de l'équipe d'animation et du personnel technique, qu'il soigne si nécessaire, et dont il partage les préoccupations.

Ses compétences

- il gère la pharmacie du centre.
 - il sait faire face aux piqûres d'insecte, morsure de vipère, plaies, fractures, entorse, coup de soleil, brûlure, coup de chaleur, crise de nerf...
 - tout au long du séjour, l'assistant sanitaire a un rôle privilégié pour conseiller les animateurs et leur servir de référent éducatif. C'est souvent vers lui que l'on se tournera pour gérer des situations conflictuelles ou difficiles, parce que son statut incite à une relation d'écoute.
 - il doit connaître les limites de ses compétences. C'est avec les consignes d'un médecin, en suivant les ordonnances qu'il assure les soins quotidiens à l'infirmerie. Il doit aussi savoir faire face à tout accident en tant que secouriste.
-
- Au sein de l'équipe
 - il sensibilise l'équipe vis à vis des activités, des problèmes de santé, des troubles de l'appétit, du sommeil, de l'hygiène et de la sécurité.
 - il favorise l'apprentissage des conduites à tenir en cas d'accident (trousse de secours, gestes adaptés...)
 - en plus de sa fonction première, il peut être soit animateur, soit adjoint de direction.

- Avec les enfants

- l'assistant sanitaire assure les soins quotidiens, en liaison avec le médecin, et tient à jour le cahier de l'infirmierie.
- il exécute les traitements réguliers sur ordonnance.
- il s'occupe de l'alimentation et de la toilette des malades, de leur animation, leur rend visite s'ils sont hospitalisés.

Hygiène et capacité d'autonomie

A la maison, chaque enfant reçoit une éducation familiale sur l'hygiène. Il ne s'agit ici ni de juger ni de tout transformer, mais tout en respectant certaines habitudes, il faut savoir expliquer le bien-fondé de quelques bonnes habitudes : changement de linge, douche, brossage des dents, lavage des mains avant chaque repas...

Plus l'enfant est jeune, et plus il a besoin de l'aide de l'adulte pour se repérer. Mais l'adolescent a lui aussi besoin d'une surveillance, ne serait ce pour qu'il ne porte pas pendant 15 jours son t-shirt préféré.

L'infirmierie est installée dans un endroit calme, accessible, et connue de tous, avec une armoire fermant à clé pour les traitements.

Ce n'est ni une salle d'activité, ni un libre-service. Elle doit être fermée à clé mais utilisable à toute heure du jour ou de la nuit, même lorsque l'Assistant Sanitaire est absent. Il tient donc d'en présenter le fonctionnement et les spécificités, ainsi que de s'assurer du remplacement par un AFPS ou PSC1.

L'utilisation d'un système d'affichage clair et ordonné permet à l'Assistant Sanitaire d'agir de manière rapide et efficace :

- ⇒ sur la porte d'entrée : les horaires
- ⇒ sur un mur : numéros de téléphone
- ⇒ dans l'armoire (intérieur de la porte) : traitements, fiches...

POUR TOUT PROBLEME, IL Y A APPEL A UN MEDECIN

Pour les traitements :

- ⌘ Ne pas raccourcir la durée du traitement
- ⌘ Ne pas rallonger le traitement sans avis du médecin
- ⌘ Ne pas augmenter les doses prescrites (risque d'intoxication)
- ⌘ Ne pas rajouter un médicament
- ⌘ Ne pas réutiliser les médicaments prescrits pour un autre enfant
- ⌘ Dans tous les cas, avant n'importe quel départ, les animateurs doivent prévenir de leur itinéraire, du nombre et les noms des enfants. Ils doivent avoir sur eux le numéro du centre, celui des urgences et du médecin.

↳ Les exigences de la commune vis-à-vis de l'équipe :

- ☑ Retards et absences injustifiés interdits (fourniture d'un arrêt de travail, d'un justificatif - convocation d'examen, permis, faire-part de décès, ...).
- ☑ Respect de la loi Française :
 - Consommation de tabac interdite dans les locaux en présence ou non d'enfants.
 - Consommation d'alcool interdite.
 - Consommation de toute drogue interdite.
 - Aucune violence physique, psychologique ne sera tolérée.
 - Respecter l'autre et l'environnement.
 - Garantir la sécurité de chaque enfant à tous les moments de la vie de l'Accueil de loisirs.
- ☑ Utilisation abusive du portable à des fins personnelles lors du temps de présence à l'accueil de loisirs interdite. Vous devez toujours avoir votre téléphone portable en possession pour être joignable par le reste de l'équipe à tout moment, notamment lors des sorties. Cependant son utilisation personnelle reste brève et occasionnelle; le déroulement des activités et la sécurité des enfants ne doivent absolument pas en pâtir.
- ☑ Bannir le bizutage des animateurs.
- ☑ L'aménagement d'une pause sera envisagé aux conditions suivantes :
 - Être remplacé auprès des enfants
 - Être bref et discret
 - Fumer en dehors du lieu d'implantation de l'accueil
- ☑ Surtout pas :
 - En présence des enfants
 - Pendant les activités et les sorties
- ☑ Par rapport aux enfants :
 - Une interdiction de sanctions discriminantes, humiliantes et sanctions collectives.
 - Une interdiction de sanctions portant sur la privation de nourriture, de l'usage de la force physique.

↳ Les conseils de la commune vis-à-vis de l'équipe par rapport aux enfants :

- ✓ En cas de faute : Dialogue, réparation des dommages matériels, excuses si dommage moral, punition constructive, pas de mise à l'écart, ni d'humiliation ! Donner une explication pour toute sanction prise et décidée. Sanction positive = signe de reconnaissance
- ✓ Il est intéressant de faire une échelle des sanctions et de la communiquer dans le Projet Pédagogique aux parents et aux enfants. Voir de la faire directement avec les enfants
- ✓ Voici les attitudes pédagogiques prônées :
 - ↳ Ecoute attentive
 - ↳ Valorisation de la personne
 - ↳ Cohérence entre adultes à l'égard des enfants
 - ↳ Cohérence entre ce qui se dit et ce qui se fait
 - ↳ Au sein du centre l'enfant a le :
 - ↳ Droit de s'amuser
 - ↳ Droit à l'information sur les activités
 - ↳ Droit au choix
 - ↳ Devoir de suivre ses engagements
 - ↳ Devoir de respecter les autres : enfants et adultes.
 - ↳ Devoir de respecter matériel et locaux, les règles de vie.

LE TISSU ASSOCIATIF ET LES PARTENAIRES

↳ Les partenaires institutionnels

L'intérêt dans cette collaboration n'est pas la même pour tous. Plusieurs critères sont concernés. D'une part, l'aspect réglementaire, la déclaration et le contrôle de notre action lors des différents accueils se font en lien avec la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports (DRDJS). Dans la même lignée, le partenariat avec L'UTPAS d'un point de vue agrément pour les enfants de moins de 6 ans (avis du médecin de la PMI) est également essentiel. Enfin, concernant l'aide financière, le partenariat avec la CAF est primordial car les subventions du Contrat Enfance Jeunesse représentent une contribution très importante. Dans d'autres proportions, les aides du Conseil Général ne sont pas à négliger.

↳ Au sein même de la municipalité

L'ensemble des services municipaux, des élus et des autres acteurs concernés mettent tout en œuvre afin de tendre au maximum vers la réussite de l'action jeunesse. Ce partenariat prend une tout autre forme que les autres puisque cette mission nous rapproche autour d'une seule et même finalité : la qualité et l'efficacité du service public.

↳ La vie associative

Il existe bon nombre d'associations (sportives, culturelles...) sur le territoire Wervicquois. De part la multitude d'animations en lien avec leurs activités, il est certain que l'apport et la participation de ces différents clubs est un réel plus dans la qualité de nos actions. Le service jeunesse se doit donc d'entretenir un partenariat privilégié avec le tissu associatif local.

↳ L'intercommunalité

L'ouverture vers l'extérieur et sur l'environnement proche des enfants et des jeunes est un objectif éducatif de ce projet. Particulièrement sollicité dans le secteur ados, le partenariat avec d'autres communes (principalement avec les villes de Bousbecque et Linselles dans notre situation géographique) permet un soutien de part et d'autre de plusieurs ordres (logistique, financier et matériel principalement) mais il permet surtout la mixité sociale et géographique ainsi que l'échange de pratiques pédagogiques. Une convention de partenariat a, par ailleurs, été signée par notre commune et les villes mentionnées ci-dessus, qui définit les conditions d'accueil de loisirs et de sorties des jeunes en intercommunalité.

NOTRE CONCEPTION DES ACCUEILS DE LOISIRS

PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS

✓ Les périodes de fonctionnement

La commune propose des Accueils de Loisirs tout au long de l'année. Afin de répondre au mieux aux attentes des familles, elle s'organise comme suit :

Périodes de fonctionnement	Durée	Publics accueillis	Capacité d'accueils délibérée par la municipalité	Capacité d'accueils autorisée par la DDSCS
Vacances de Février	2 semaines	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
		12/17 ans	36	36
Vacances d'Avril	2 semaines	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
		12/17 ans	36	36
Juillet	3 semaines	3/6 ans	80	80
		6/12 ans	180	216
		12/17 ans	24	36
Août	2 semaines	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
		12/17 ans	0	0
Vacances d'Octobre	2 semaines	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
		12/17 ans	36	36
Vacances de Décembre	1 semaine	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
		12/17 ans	36	36
Club du mercredi	Chaque mercredi De septembre à juin	3/6 ans	32	80
		6/12 ans	48	96
Accueil Ados	Chaque mercredi et samedi De septembre à juin <i>(selon les projets décidés par le Service Jeunesse)</i>	12/17 ans	36	36

✓ Les horaires

Sans prendre en compte la garderie, les familles ont plusieurs alternatives pour inscrire leurs enfants (1/2 journée ou journée complète), l'inscription se faisant au minimum à la semaine :

- pour les accueils à la demi-journée : 13h30-17h30
- pour les accueils en journée : 9h-12h / 13h30-17h30
- pour le « Club du Mercredi » : 9h-12h / 13h30-17h30
- pour le foyer ados du mercredi : 13h30-17h30
- pour le foyer ados du samedi : 14h-17h

Concernant l'accueil ados, les jeunes n'ont pas l'obligation de rester pendant toute l'ouverture.

Celle-ci se fait de manière libre, selon leurs besoins et leurs envies ; à la différence des temps d'animations ou de sorties spécifiques où les jeunes sont obligés de respecter l'heure de départ et de retour.

✓ **La garderie**

La mise en place de temps de garderie est prévue lors du « Club du Mercredi » et lors des accueils de loisirs des vacances scolaires.

La garderie est ouverte le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h30 à 18h30.

Une grille de tarifs à l'heure est votée par le Conseil Municipal, basé sur le quotient familial.

✓ **La restauration**

Lors des accueils de loisirs proposant la restauration le midi, celle-ci est gérée par un prestataire de service. Les menus sont réalisés à l'avance et sont envoyés avant le début des sessions. Un soin tout particulier au respect des besoins alimentaires des enfants, concernant aussi la diversité des aliments, est demandé au prestataire.

La restauration n'est obligatoire dans les accueils que pour les inscriptions à la journée. Celle-ci est à l'initiative des familles selon leur besoin. Le tarif repas est voté par le Conseil Municipal. Le paiement de ceux-ci est effectué lors de l'inscription.

Les repas sont pris dans le restaurant municipal, sous forme de « self-service ».

Lors de la prise des repas des différents accueils à la fois (surtout l'été, vu le nombre important d'enfants inscrits), plusieurs services sont organisés.

✓ **Information et communication**

Le service jeunesse travaille en partenariat interservices pour informer les familles et communiquer auprès de la population sur les actions mises en place:

- Plusieurs diffusions du journal communal et de la Newsletter sont éditées dans l'année pour avertir les familles des dates d'inscriptions, des dates de sessions et des projets mis en place notamment...

- Le panneau d'affichage communal permet également d'être informé régulièrement des actualités du service.

- Les notes d'informations internes au service jeunesse (ou « flyers ») pour une communication rapide et bien cernée auprès des enfants, des jeunes et de leurs familles.

- Le site internet communal, miniwok spécifique dédié à la Jeunesse, notamment grâce à « l'alimentation » en informations diverses et en photos par les agents du service jeunesse et des directions des ACM (PVS, été, mini-camps et Club du Mercredi,...).

Instaurer un lien de confiance auprès des parents est un objectif très important. En cela, il apparaît primordial d'intégrer la participation des parents le plus souvent possible dans nos dispositifs : par l'intermédiaire des réunions d'information, d'enquête de satisfaction et plus généralement de simples discussions. L'avis et l'intérêt que portent les familles, les jeunes et les enfants à nos accueils de loisirs doivent être au centre de nos réflexions pour évoluer.

L'ORGANISATION

Afin de soutenir les directeurs, le projet éducatif définit les objectifs prioritaires suivants :

✓ **L'accueil de loisirs est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes dans le centre :**

- ↳ les animateurs et les enfants,
- ↳ le directeur, les animateurs et les parents,
- ↳ les enfants entre eux,
- ↳ les parents et les enfants,
- ↳ les adultes du centre entre eux,
- ↳ le directeur du centre et la mairie (élus et techniciens),
- ↳ le directeur du centre et son responsable local (coordinateur du service).

***RAPPEL** : la communication entre adultes repose sur l'écrit (projet pédagogique, informations des plannings par période, courriers, comptes-rendus de rencontres ...).*

✓ **L'accueil de loisirs construit, de manière permanente, entre les animateurs et les enfants, une relation éducative centrée sur les projets, actions et activités collectives adaptées à la réalité des enfants (leur âge et compétences, leurs besoins).**

Cela se concrétise par :

- ↳ La mise en place de différentes formes de jeux, le jeu étant un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant dans l'accueil de loisirs.
 - ↳ Les animateurs s'appuient sur 4 approches de l'activité :
 - ☑ laisser jouer ;
 - ☑ donner à jouer ;
 - ☑ jouer avec ;
 - ☑ faire jouer.
 - ↳ Les animateurs s'appuient sur une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :
 - ☑ des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens mis à disposition (humains, matériels) ;
 - ☑ des ateliers ponctuels avec des moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers) ;
 - ☑ des petits et grands événements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur) ;
 - ☑ des projets transversaux aux trois modes précédents (chaque acteur est porteur du projet).
- ✓ **La pédagogie du choix des enfants**
- ✓ la mise en place d'activités internes et externes diversifiées sans pousser les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire en les associant autant que possible à la création de leurs activités (idées, préparation et animation) ;
 - ✓ la définition, autant que faire ce peut, avec les enfants des règles de vie commune à l'intérieur des accueils qui favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble), la justice (droits et devoirs, égalité de traitement) et le respect.

✓ **L'accueil de loisirs est un lieu organisé sur les principes de la convention internationale des droits des enfants.**

Cela se concrétise :

- ✎ par les attitudes éducatives des directeurs de centre et leurs équipes d'animation qui veillent à développer la communication, les relations dans la structure par tous les moyens à leur convenance ;
- ✎ par des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale. En ce sens les équipes d'animation sont amenées à réfléchir sur la manière dont les enfants peuvent être regroupés (groupe de compétences, d'affinités, choix d'activités, âges) ;
- ✎ par des recrutements d'animateurs adaptés, qualifiés et en nombre. En aucun cas les taux d'encadrement ne seront inférieurs aux normes réglementaires.

✓ **L'accueil de loisirs est une forme d'accueil qui répond à la fois aux nécessités de prise en charge des enfants et à leurs besoins en matière de découverte, de créativité, d'imagination, de dépaysement**

- ✎ pour vivre ensemble ;
- ✎ pour une organisation des espaces (autant les espaces intérieurs que les espaces extérieurs). Cette organisation est réfléchie en amont du fonctionnement du centre et actualisée régulièrement en fonction des nécessités et besoins (espaces d'activités pré-aménagées permanents, espaces de repos, espaces d'accueil spécifiques selon les âges, espaces de rangement, etc.) ;
- ✎ pour une organisation du temps qui favorise la sécurité et la convivialité entre les participants :
 - *temps d'accueil matin et soir (7h45/9h - 17h30/18h30),*
 - *organisation de base d'une journée-type (9h - 17h30),*
 - *adulte référent pour chaque enfant ;*
- ✎ pour un lieu ouvert sur l'extérieur permettant régulièrement des sorties en groupe autour d'activités dans le milieu local, voire au-delà (sorties à la journée, nuitées, séjour court...) ;
- ✎ pour des activités qui favorisent l'expression et la créativité des enfants à travers la mise en place de projets à leur portée et en dehors du champ des activités traditionnelles ou occupationnelles ;
- ✎ pour des activités diversifiées qui permettent aux enfants d'exprimer leurs choix.

Pour être en cohérence avec les 5 grands objectifs ci-dessus, le directeur de l'accueil de loisirs met en place des instances de régulation et d'évaluation régulières du travail avec son équipe d'animation :

- ☑ pour vérifier en permanence l'adéquation entre les objectifs du projet pédagogiques et les moyens mis en œuvre (programme d'activités, projets en cours de réalisation, moyens humains, en locaux, matériels, en temps, en budget...) ;
- ☑ pour relancer les animateurs sur le sens de l'action (objectifs du projet éducatif : valeurs et relations éducatives avec les enfants, communication avec les parents et les partenaires extérieurs) ;
- ☑ pour faire part à service jeunesse et donc à la commune de l'avancement des projets, des réussites et des obstacles éventuels.

Dans le cadre de l'organisation de l'espace et de l'organisation du temps, les particularités du public seront prises en compte.

La commune veillera en permanence à adapter les accueils aux besoins liés à l'évolution du public tout en prenant en compte les réalités de terrain spécifiques. Il en découle les objectifs généraux suivants :

✓ **Veiller à la qualité de l'accueil du jeune enfant et de sa famille**

- Lors du premier accueil
 - Par la présentation de l'équipe d'adultes référents
 - Par un personnel qualifié et compétent en conformité avec les textes en vigueur
 - Par un accueil préparé et personnalisé
 - Par la mise en place d'un réel temps d'accueil
 - Par la mise en place d'une rencontre préalable à l'accueil
 - Par un recueil d'information sur les habitudes de vie de l'enfant
 - Par la communication d'informations préalables
 - Par la proposition d'une période d'adaptation progressive
- Lors des accueils quotidiens
 - Par le rappel que l'arrivée comme le départ sont des temps d'accueil
 - Par la mise en place des moyens de transmission (cahier, entretien...)
 - Par la tenue de « cahier de vie », carnet de liaison
 - Par le souci permanent que la famille se sente la bienvenue

✓ **Veiller au respect des rythmes et des besoins**

- Par le respect des rythmes biologiques
- Par une organisation de la structure qui tient compte des rythmes de vie des enfants à un âge donné
- Par la capacité à expliquer que chaque enfant est unique et a un développement qui lui est propre

✓ **Veiller à l'aménagement des espaces**

- Par des locaux qui permettent des jeux libres, des activités dirigées, des temps calmes
- Par des espaces adaptés pour l'accueil des familles garantissant une certaine confidentialité
- Par un espace d'accueil qui soit chaleureux et favorise les rencontres entre parents
- Par un souci de confort et de sécurité
- Par des affichages judicieux
- Par un mobilier adapté
- Par un souci de renouvellement et de réorganisation des espaces permettant la découverte ou suscitant la curiosité de l'enfant

✓ **Veiller à favoriser les activités d'éveil et les jeux spontanés**

- Par des activités stimulantes adaptées aux possibilités et capacités de l'enfant
- Par la vigilance à ne pas sur-stimuler les enfants
- Par le respect des centres d'intérêts
- Par la mise en place de parcours de motricité et d'espace de jeux spontanés

✓ **Veiller à favoriser la socialisation et les échanges**

- Par la prise en compte de la rupture de l'enfant avec la famille
- Par la prise en compte de la rupture de la famille avec l'enfant
- Par l'apprentissage à trouver un rythme social
- Par la compréhension des règles de vie en collectivité
- Par un accompagnement à la parentalité

- Par l'accompagnement d'apprentissages adaptés aux capacités des enfants
- Par l'apprentissage du partage (partager un jeu, un jouet)
- Par l'éducation aux relations sociales basée sur la reconnaissance de l'autre
- Par une ouverture sur l'extérieur
- Par la prise en compte des cultures

✓ **Veiller à favoriser l'épanouissement des jeunes enfants**

- Par la prise en compte de l'enfant comme être distinct des parents
- Par la prise en compte de la notion de plaisir
- Par le souci de créer des événements exceptionnels pour rompre le quotidien (sortie, jeux, fêtes...)
- Par la mise en place de semaines thématiques par exemple : environnement, découverte des sens,...

✓ **Veiller à favoriser l'ouverture culturelle de l'enfant**

- Par la mise en place d'activités ludiques autour du livre, du chant, de la musique, du spectacle
- Par des sorties ponctuelles, à des expositions, musées, spectacles extérieurs...

✓ **Veiller à inscrire l'évaluation comme outil de progrès**

- Par la mise en place de temps de réflexion et d'évaluation permettant d'appréhender les conditions d'accueil dans leur globalité
- Par le souci permanent d'une cohérence d'équipe

✓ **Veiller à favoriser la participation dans des réseaux**

- Pour rompre l'isolement
- Pour partager des expériences
- Pour enrichir des compétences

L'ESSENTIEL DE LA SÉCURITÉ

Les accueils de loisirs sont soumis à une législation très précise. Celle-ci définit des critères de fonctionnement et établit une codification concernant le suivi des activités, les déplacements, les normes sanitaires... En tant que membre de l'équipe d'animation, chacun a un devoir de soin, d'éducation et de surveillance.

La sécurité est avant tout affaire de réactivité bien ajustée, de calme et d'organisation.

La sécurité physique : Il s'agit de la sécurité du corps.

En sa qualité d'animateur, un individu a la responsabilité d'un groupe d'enfants. Il est le garant de leur sécurité. Les animateurs doivent être très rigoureux quant au respect des règles élémentaires de sécurité, particulièrement avec de jeunes enfants. Ils doivent avoir pris connaissance des **fiches sanitaires** de chaque enfant : savoir s'il a des problèmes de santé, s'il est sous traitement médical (seulement avec ordonnance), s'il a des allergies...

Un cahier d'infirmier est tenu à jour et complété après chaque soin à l'aide de la fiche infirmerie. Elle est à remplir de manière précise par tous les animateurs même si aucun soin n'a été effectué. Prévenir les parents si des soins ont été faits, même pour les petits bobos.

La sécurité affective : Il s'agit de la sécurité du cœur.

Nous accompagnons pendant plusieurs jours un « petit bout » de la vie des enfants inscrits. Notre place d'adulte fait aussi de nous des personnes à l'écoute, capables de repérer toute détresse de l'enfant.

Il convient de rappeler par ailleurs qu'il est **INTERDIT** de frapper un enfant, de hurler sur lui, de lui faire subir des brimades quelles qu'elles soient. Ces règles semblent être évidentes mais il convient de les préciser.

La sécurité morale : il s'agit de l'éthique, de la morale (= moralité).

La municipalité met notamment en avant la notion de pluralisme et de laïcité. Nous accueillons chaque enfant, parents, familles,... sans distinction, sans discrimination et avec la même jovialité.

Il faut donc faire très attention à notre langage, à notre comportement, à notre tenue vestimentaire... Nous sommes, en qualité d'adultes et d'animateurs, des **référents**.

Les sorties et les déplacements : il faut être particulièrement vigilant. Pour chaque déplacement, les animateurs doivent :

- connaître le nombre d'enfants, les compter régulièrement,
- prendre les fiches sanitaires et un double de la fiche de sortie,
- prendre une trousse de premiers soins complète,
- prendre les numéros de téléphone d'urgence et un moyen de communication fonctionnel,
- connaître l'itinéraire et le fournir à la direction.
- de l'eau, des sacs en plastiques pour les longs trajets et les transports en bus.

Lors des déplacements en bus, un chef de convoi est désigné et a la responsabilité de faire respecter les règles de sécurité.

Le protocole d'accueil individualisé (PAI) : la commune a à cœur d'intégrer tous les enfants dans le cadre de ses accueils de loisirs, en cela, pour des enfants présentant **soit une incapacité, une inadaptation et/ou un handicap**. La municipalité, dans le cadre d'une démarche de qualité, peut accompagner, dans l'accueil spécifique de ces enfants, par un suivi individualisé de ceux-ci.

Par particularité, la commune entend :

- *Toutes les formes de déficience (motrice, intellectuelle, sensorielle, polyhandicap)*
- *Troubles du comportement (hyperactivité, troubles de l'ordre émotionnel...)*
- *Comportements spécifiques (autisme léger, moyen, profond, Asperger...)*
- *Toutes les pathologies nécessitant un protocole d'urgences et/ou un comportement à adopter vis-à-vis de l'enfant.*
- *Toutes les allergies nécessitant un protocole d'urgences et/ou un comportement à adopter vis-à-vis de l'enfant.*

Selon la situation de l'enfant, il est possible de **pouvoir intégrer un animateur supplémentaire spécifique** pour accompagner l'enfant pendant les temps de présence en accueil de loisirs.

LES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Ces activités devront toujours répondre aux points suivants :

- ✓ Etre adaptées aux capacités des enfants concernées,
- ✓ Etre programmées dans un juste équilibre des rythmes biologiques de l'enfant,
- ✓ Etre développées progressivement en valorisant la découverte, le dépassement de soi, l'esprit d'équipe et le fair-play,
- ✓ Etre communiquées aux représentants légaux des enfants,
- ✓ Etre vigilant dans le choix du prestataire ou des intervenants sportifs spécifiques afin d'optimiser les sécurités physiques et morales des enfants dans le cadre règlementaire en vigueur.

LES ACTIVITÉS CAMPING DE TYPE « SÉJOUR-COURT »

Les séjours-courts (limités à 4 nuits maximum) devront toujours répondre aux points suivants :

- ✓ Ne pas être imposées ni aux enfants, ni aux parents. *(Des activités parallèles devront être organisées pour les non participants à l'activité « camping »).*
- ✓ Etre organisés uniquement si le matériel de préparation des repas et de couchage répond à des critères de sécurité maximale.
- ✓ Etre organisés dans des structures sécurisées. *(La structure doit disposer d'un lieu de rapatriements en dur pour le couchage, les animations et la restauration en cas d'intempéries).*

PARTICULARITÉS ET INTÉRÊTS SPÉCIFIQUES

- La commune communique aux parents l'intérêt de vérifier auprès de leur assureur si leur police d'assurance couvre les dommages corporels auxquels leurs enfants peuvent être exposés durant les activités de l'accueil de loisirs. Le cas échéant, la municipalité invite les parents à souscrire une assurance extrascolaire.

- La commune souhaite développer dans ses accueils de loisirs un axe parentalité qui permet d'ouvrir la vie du centre aux parents à travers des accueils plus personnalisés, conviviaux et propices aux échanges. *Des expérimentations sont menées et seront développées (activités et animations ouvertes aux parents, communications spécifiques, « accueils café », ...).*

- La commune s'engage à informer, conformément à la réglementation, aux équipes pédagogiques avant leurs entrées en fonction et la signature de leur contrat de travail des moyens matériel et financier qui sont mis à leur disposition dans le cadre de la mise en œuvre de leur projet pédagogique.
- La commune développe un accueil spécifique aux enfants atteints de troubles de la santé ou de handicap. L'accueil de ces publics sera favorisé et encouragé. Elle permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences. La municipalité s'oppose fermement à toutes discriminations dans l'organisation de ses accueils de loisirs.

LES ÉVALUATIONS

La commune, ayant toujours le souci de répondre au mieux aux attentes et besoins des participants et des familles, met en place plusieurs outils d'évaluations qui lui permettront d'ajuster ses fonctionnements. Pour ce faire, elle distribue à chaque fin de période (scolaires ou de vacances) :

✓ Une évaluation aux participants et aux familles

Une enquête de satisfaction est distribuée à chaque enfant ainsi qu'à chaque famille afin de permettre à la totalité des acteurs d'exprimer ses ressentis sur les accueils effectués.

Les participants et leurs parents peuvent choisir de la rendre aux directeurs mais aussi de la renvoyer directement au service jeunesse

✓ Une évaluation des animateurs

Des bilans individuels (oraux et écrits) permettent de préciser le ressenti de chaque animateur et de remédier aux problèmes éventuels.

Les animateurs, qu'ils soient titulaires, extérieurs, diplômés, stagiaires ou bénévoles, sont évalués tout au long des centres en vue de leur formation. Cette évaluation permet à chacun de réfléchir sur ses pratiques. Elle est un outil de formation permettant de progresser.

Pour cette évaluation, un document sera remis à chacun des membres de l'équipe pédagogique et un entretien individuel sera effectué en milieu de séjour et à la fin du séjour.

Lors des entretiens, l'animateur tire un bilan par rapport à lui-même, aux enfants de son groupe, au(x) collègue(s) de son groupe, à l'équipe d'animation en générale, à l'équipe de direction.

La direction fait également le bilan de l'animateur, de ce qu'il a pu observer et constater : en milieu de séjour pour savoir où en est l'animateur dans sa progression, ses difficultés et comment y remédier et en fin de séjour pour en tirer des axes d'amélioration. Un compte-rendu de ces entretiens est établi.

Toutefois, une enquête plus globale est également fournie aux animateurs afin qu'ils aident la commune à améliorer ses accueils. Celle-ci évoque les locaux, le matériel mis à disposition mais aussi le budget et le fonctionnement mis en place par la direction de l'AL.

Tout comme les participants et leurs parents, les animateurs peuvent choisir de la rendre aux directeurs mais aussi de la renvoyer directement au service jeunesse

✓ L'évaluation pédagogique

Chaque directeur se voit remettre un questionnaire bilan balayant la totalité des éléments d'un accueil de loisirs (préparation, déroulement, moyens, suivi,...).

En cela, dans le cadre d'un bilan avec le coordinateur des AL, ce document est repris et complété afin d'offrir des pistes d'amélioration mais aussi de prendre conscience de ce qui fonctionne et qu'il faut donc pérenniser.

Cet échange servira également à l'évaluation des directeurs par le coordinateur ou la responsable du Service Jeunesse.

Pour chaque action, il est important de trouver des outils qui permettent de mesurer l'impact de nos interventions et la réalisation de nos objectifs. Pour ce faire, la commune met en place les enquêtes de satisfaction, cependant, il nous faut également prendre en compte d'autres indicateurs comme :

- La fréquentation et la régularité des inscrits
- L'évolution de l'enfant dans l'accueil de loisirs et dans la commune, les relations au sein du groupe, avec l'équipe d'animation, l'appropriation et l'assimilation des règles de vie.

La synthèse régulière de ces réponses nous permettra de cibler les points de satisfaction et de prendre en compte les éventuelles problématiques afin de réajuster nos intentions et nos dispositifs d'accueils.

De plus, nous serons en capacité de réadapter nos dispositifs en lien avec les attentes et besoins des participants et de leurs familles dans le cadre du projet à venir.