



# PROJET PEDAGOGIQUE 2021-2022

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

## Accueil de Loisirs Péri-scolaire

Commune de Saint-Amé

[periscolaire-saint-ame@orange.fr](mailto:periscolaire-saint-ame@orange.fr)

☎ 06-82-61-44-75



# SOMMAIRE

<b>I. INTRODUCTION .....</b>	<b>4</b>
<b>II. CADRE DE VIE .....</b>	<b>4</b>
<b>A. Présentation de la Structure .....</b>	<b>4</b>
1. L'environnement .....	4
2. Les locaux .....	4
a) Espaces intérieurs : .....	4
b) Espaces extérieurs : .....	5
<b>B. Les horaires d'ouvertures .....</b>	<b>5</b>
1. Élémentaire .....	5
2. Maternelle .....	5
3. Mercredis Récréatifs.....	5
<b>C. Les jours d'ouverture .....</b>	<b>5</b>
<b>D. Enfant en situation de handicap et/ou avec des besoins spécifiques .....</b>	<b>5</b>
<b>E. Régimes alimentaires particuliers – PAI.....</b>	<b>5</b>
a) Projet d'Accueil Individualisé .....	5
b) Régimes alimentaires particuliers .....	5
<b>F. L'équipe d'animation.....</b>	<b>6</b>
1. Organigramme des services municipaux au 1 septembre 2021.....	6
2. Composition de l'équipe.....	6
3. Rôle et missions de la responsable de service .....	7
4. Rôle et missions des adjoints.....	7
5. Rôle et missions des animateurs .....	7
a) Auprès des enfants.....	7
b) Avec ses collègues.....	8
c) Avec les parents .....	8
d) Avec les différents partenaires éducatifs (Enseignants, intervenants...) .....	8
6. Obligations de réserve.....	8
7. Rôle et missions des intervenants extérieurs.....	8
8. Les publics accueillis .....	9
a) Effectifs .....	9
<b>G. Intentions pédagogiques .....</b>	<b>9</b>
<b>H. La famille .....</b>	<b>9</b>
<b>I. Accueil .....</b>	<b>9</b>
1. Modalités d'inscriptions et obligations .....	9
a) Restaurant scolaire .....	9
b) Accueils périscolaires .....	10
2. Communication .....	10
<b>III. REGLEMENTATION / SÉCURITÉ.....</b>	<b>10</b>
<b>A. Taux d'encadrement.....</b>	<b>10</b>
<b>B. Suivi Sanitaire .....</b>	<b>11</b>
<b>C. Protocoles sanitaires .....</b>	<b>11</b>

D. Sécurité.....	15
<b>IV. OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES .....</b>	<b>16</b>
<b>V. L'ANIMATION .....</b>	<b>17</b>
A. Projet d'animation .....	17
B. Gestion du matériel.....	17
C. Socle commun de connaissances, de compétences et de culture.....	17
<b>VI. PROJET DE FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>19</b>
A. Les règles de vie .....	19
Pourquoi établir un cadre ? .....	19
B. La sanction .....	20
1. Objectifs de la sanction : .....	20
2. Moyens : .....	20
C. Les déplacements.....	21
1. A pied : .....	21
2. En bus : .....	21
D. L'accueil du matin et du soir .....	21
1. Matin : 2 animateurs .....	22
2. Soir : 4 animateurs par alternance .....	22
a) Élémentaire.....	22
b) Maternelle.....	22
E. La Pause Méridienne .....	23
1. Garderie d'attente.....	23
a) Élémentaire : 1 animatrice – 12h00-12h15.....	23
b) Maternelle : 2 animatrices – 11h50-12h15.....	23
2. Restaurant scolaire : 6 animatrices .....	24
a) École des Tilleuls/Bruyères : - 12h00-12h50 .....	24
b) Ecole Evelyne Sullerot – 11h50-13h05 .....	24
c) Le repas .....	24
d) Les animations .....	25
3. Les lieux : .....	25
F. Réunions et Evaluation .....	26
<b>VII. PLAN MERCREDI.....</b>	<b>26</b>
<b>VIII. ENCADREMENT DE STAGIAIRES.....</b>	<b>27</b>
A. Stagiaire BAFA.....	27
B. Autres stagiaires.....	28
<b>IX. CONCLUSION.....</b>	<b>28</b>
<b>X. ANNEXE.....</b>	<b>29</b>
A. GRILLE D'AUTO-EVALUATION – STAGIAIRES BAFA .....	29
B. L'ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION (Hart) .....	31
C. FICHE TECHNIQUE D'ANIMATION.....	33
1. Projet d'activité .....	33
2. Projet d'animation.....	34
D. FICHE RAPPORT D'ACCIDENT .....	35

## **I. INTRODUCTION**

Ce projet décline les objectifs éducatifs en objectifs pédagogiques. Ainsi, il donne du sens aux activités proposées et justifie les démarches pédagogiques de l'équipe d'encadrement. C'est l'outil de référence du fonctionnement de l'accueil. L'équipe ainsi que tous les acteurs éducatifs qui gravitent autour des enfants (parents, enseignants, élus...) doivent se l'approprier afin de pouvoir s'interroger sur la pertinence de ses actions (les activités sont-elles adaptées et en lien avec les objectifs ?). Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement. Il permet également de garder une cohérence éducative et une ligne de conduite qui sera un point de repère idéal pour évaluer le fonctionnement de l'accueil et savoir s'il répond bien aux besoins du bien-être et au développement psychologique, cognitif, physique et affectif de l'enfant.

## **II. CADRE DE VIE**

### **A. Présentation de la Structure**

#### **1. L'environnement**

L'accueil périscolaire est situé à Saint-Amé (88120), dans le département des Vosges en région Grand-est.

La commune de Saint-Amé, (2179 "Stamésiens" au 1er janvier 2019), fait partie de La Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales. (CCPVM)

Les enfants fréquentent 3 écoles :

- Ecole maternelle Evelyne Sullerot (/PS/MS//MS/GS)
- Ecole élémentaire "Les Tilleuls" (CE2/CM1/CM2)
- Ecole élémentaire "Les Bruyères" (CP/CE1)

#### **2. Les locaux**

Cette structure d'accueil est implantée dans les locaux de l'école "les Bruyères", 7 rue de l'église, au rez de chaussée pour les accueils suivants :

- Matin,
- Garderie d'attente élémentaire, école "les bruyères" uniquement, Accueil méridien (élémentaire uniquement)
- Accueil du soir
- Mercredis récréatifs

Pour les accueils ; "garderie d'attente maternelle" et "accueil méridien maternelle" les enfants sont accueillis à l'école maternelle Evelyne Sullerot.

Elle est composée de différents espaces :

##### **a) Espaces intérieurs :**

- Un hall d'accueil
- Une pharmacie
- Un espace repos avec banquettes, coussins, tapis et livres
- Un espace goûter
- Un espace créativité
- Un espace jeux de société
- Un espace jeux divers
- Un espace jeux collectifs
- Un espace devoirs et peintures
- 1 point d'eau
- Un espace bureau avec ordinateur
- Le bureau de la responsable de service

## **b) Espaces extérieurs**

- Un espace extérieur clos (Cours d'école)
- 1 bloc sanitaire (4 sanitaires, 3 lavabos)

**Particularités** : Les écoles sont sur 3 sites différents.

## **B. Les horaires d'ouvertures**

### **1. Élémentaire**

- Matin : **07h00 - 08h30**
- Garderie d'attente : **12h00-12h15**
- Accueil méridien : **13h15-13h50**
- Soir : **16h30-18h45**

### **2. Maternelle**

- Matin : **07h00 - 08h30**
- Garderie d'attente : **11h50-12h15**
- Accueil méridien : **13h05-13h20**
- Soir : **16h20-18h45**

### **3. Mercredis Récréatifs**

Ouverture uniquement pendant la période scolaire : **7h00 - 18h00**

## **C. Les jours d'ouverture**

Lundi/mardi/Mercredi/jeudi/vendredi

## **D. Enfant en situation de handicap et/ou avec des besoins spécifiques**

- Une convention est signée avec l'IME Clair Matin de Saint-Amé, permettant ainsi, un partenariat avec les éducateurs de Clair Matin et l'équipe d'animateurs de la structure pour élaborer un accueil inclusif de qualité aux mercredis récréatifs.
- Accessibilité aux locaux

## **E. Régimes alimentaires particuliers – PAI**

### **a) Projet d'Accueil Individualisé**

#### **De quoi s'agit-il ?**

« Le projet d'accueil individualisé (PAI) est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité (crèche, école, collège, lycée, centre de loisirs). Il concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé comme, par exemple, une pathologie chronique (asthme), une allergie, une intolérance alimentaire. »

- Aux parents de fournir à la structure le PAI.
- Une vigilance particulière liée à l'application des PAI est appliquée.

### **b) Régimes alimentaires particuliers**

- Tout enfant ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le projet d'accueil individualisé (PAI), peut profiter des services de restauration scolaire selon les modalités suivantes :
  - ❖ L'enfant consomme le repas fourni par les parents, selon les modalités prévues dans le PAI respectant les règles d'hygiène et de sécurité. La famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture de repas (composants, couverts, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble)

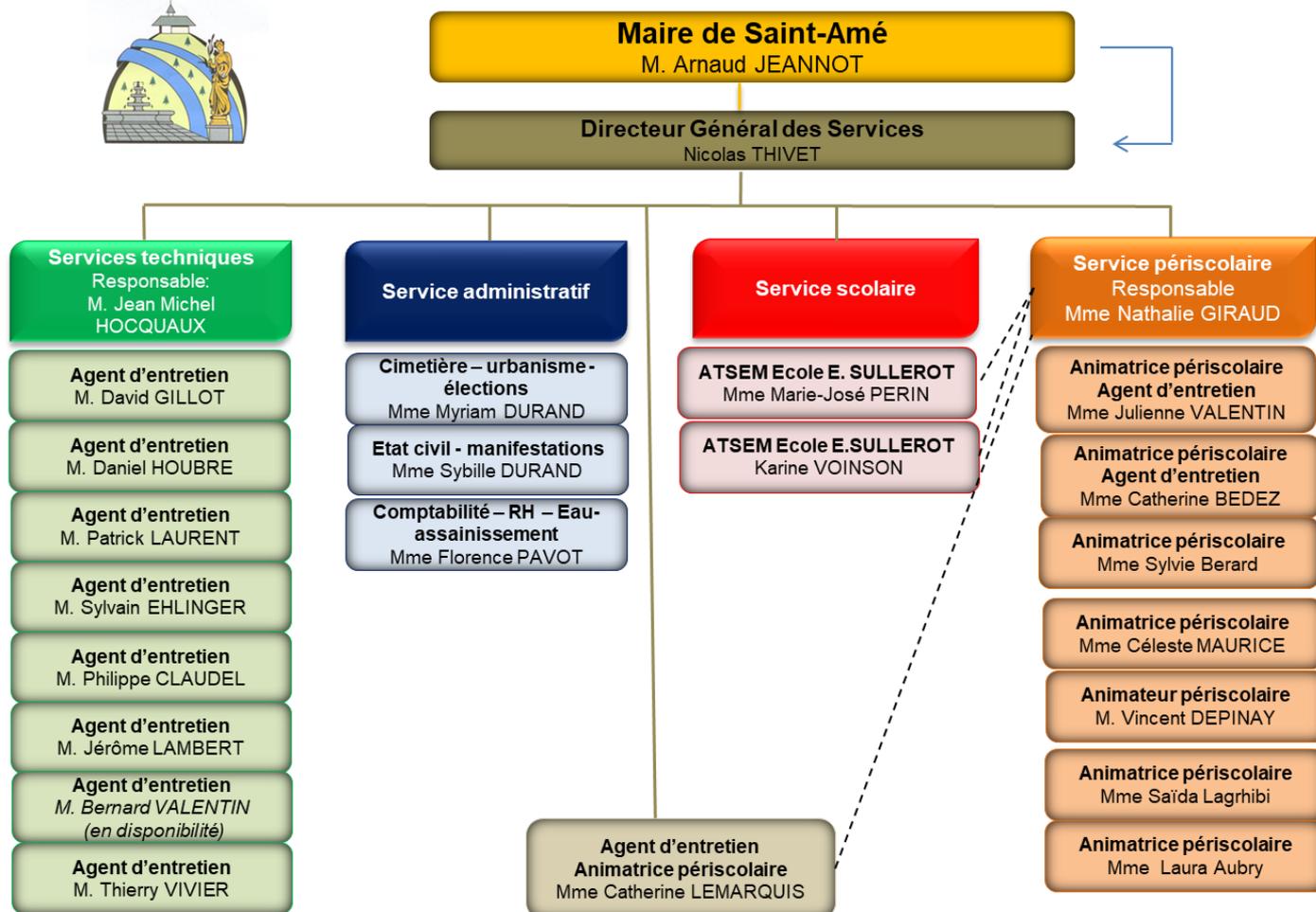
- ❖ La chaîne du froid et les dispositions de la circulaire n°2002-004 du 3 janvier 2002 relative à « la sécurité des aliments » devront être respectées.

- Les régimes "sans porc" et végétariens sont appliqués selon la demande des parents (spécifiée dans la fiche de renseignements administratifs et sanitaire ou au moment de la réservation des repas).

## F. L'équipe d'animation

### 1. Organigramme des services municipaux au 1 septembre 2021.

Mairie de Saint-Amé



### 2. Composition de l'équipe

- 1 responsable de service, titulaire du BPJEPS loisirs tous publics et du BAFD.
- 2 directeurs adjoints par alternance :
  - 1 animateur en contrat formation professionnelle titulaire du BAFA et en formation BPJEPS LTP.
  - 1 animatrice en contrat P.E.C (Parcours Emploi Compétences) titulaire du BAFA.
- 6 animatrices agents communaux dont 5 titulaires du BAFA.
- 1 animatrice ARES (Association intermédiaire) titulaire du BAFA.
- 1 animatrice CDG (Centre De Gestion).

### **3. Rôle et missions de la responsable de service**

- Assurer l'organisation du service périscolaire.
- Participer à l'organisation des conseils d'écoles, en lien avec l'élu de référence et la directrice de l'école.
- Assurer la liaison avec les partenaires extérieurs (CCPVM, CAF, SDJES, PMI...).
- Développer le travail partenarial entre la Commune et les acteurs locaux.
- Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil de la structure au regard des taux d'encadrement de la SDJES.
- Assurer l'encadrement de l'équipe du service.
- Organiser et animer les réunions d'équipe.
- Piloter des projets.
- Assurer la continuité des projets en cours.
- Élaborer et mettre en œuvre les orientations municipales en matière de politique enfance.
- Veiller au respect des normes et réglementations applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants, et les faire appliquer.
- Contrôler le respect des consignes, des conditions de sécurité.
- Assurer la communication auprès des familles.
- Être garant du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif.
- Assurer la sécurité physique, sanitaire, morale et affective des mineurs.
- Gestion administrative.

### **4. Rôle et missions des adjoints**

Les directeurs adjoints sont l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la responsable de service. Ils sont inclus dans les effectifs d'encadrement.

- Décliner les objectifs pédagogiques en projets d'animations.
- Gérer l'équipe d'animateurs des mercredis récréatifs.
- Elaborer, réaliser et évaluer des projets d'animations.
- Gérer l'inventaire du matériel.
- Tenir un rôle de référents auprès des enfants ; des familles et de l'équipe d'animation.
- Garantir la sécurité physique, sanitaire, morale et affective des mineurs.
- Rédiger quotidiennement un compte rendu sur le déroulement de la journée (Actions, évènements).

### **5. Rôle et missions des animateurs**

#### **a) Auprès des enfants**

Lorsque l'enfant est confié à l'animateur, il s'agit d'une véritable transmission de responsabilité, d'un point de vue légal mais aussi symbolique.

- Il est garant de la sécurité physique, sanitaire, morale et affective des mineurs
- Il est à l'écoute des enfants, de leurs besoins et demandes.
- Il sollicite sans forcer.
- Il est force de propositions et sait s'adapter aux différentes situations.
- Il sait adapter les activités aux différentes tranches d'âge.
- Il élabore, réalise et évalue ses actions.
- Il respecte les enfants en tant qu'individus à part entière au sein d'un groupe.
- Il fait part aux directeurs adjoints ou à la responsable des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité quant au lieu et matériel nécessaire au déroulement des actions prévues et aussi au cours des déplacements.
- Il est cohérent dans son attitude et son comportement vis-à-vis des enfants et de la communauté éducative.
- Il utilise un langage verbal adapté à l'âge des enfants.

L'attitude de l'animateur est déterminante. Il est artisan du bien-être des enfants. Il doit être aussi :

- Motivé
- Dynamique
- Accueillant
- Bienveillant
- Disponible
- Responsable
- Attentif
- Organisé

**L'animateur est un modèle pour l'enfant aussi doit-il faire attention à sa façon d'être, de parler et d'agir.**

#### **b) Avec ses collègues**

- Il respecte ses collègues.
- Il est honnête.
- Il sait travailler en équipe.
- Il participe activement aux réunions.
- Il accepte la remise en question et ajuste son positionnement sur ses actions, attitudes et comportements si besoin est.
- Il respecte le travail des autres.
- Il fait preuve de cohésion et de cohérence : **Il applique les mêmes règles et les mêmes principes.**

#### **c) Avec les parents**

- Il accueille en faisant preuve de politesse et prend bien note des recommandations des parents.
- Il a une attitude avenante.
- Il sait répondre à des demandes concernant le fonctionnement de l'accueil ou il oriente les parents vers les directeurs adjoints voire la responsable.
- Fait preuve de neutralité face aux conflits parentaux.
- Fait preuve de discrétion.

#### **d) Avec les différents partenaires éducatifs (Enseignants, intervenants...)**

- Il est à l'écoute des recommandations des différents partenaires.
- Fait remonter toutes demandes des différents partenaires.

### **6. Obligations de réserve**

Les membres de l'équipe, dans le cadre de leur mission de service public, sont soumis au devoir de réserve. Il leur est interdit de ce fait de formuler tout jugement en public quant au fonctionnement de la collectivité ou aux objectifs poursuivis par elle.

### **7. Rôle et missions des intervenants extérieurs**

Les intervenants extérieurs sont des personnes, bénévoles ou rémunérées, qui apportent leurs compétences de façon complémentaire et non substitutive.

Ils sont inclus dans les quotas d'encadrements défini par la réglementation relative à l'activité.

Dans le cadre des activités auxquelles ils participent, les intervenants extérieurs :

- Respectent les différents partenaires (Animateurs, enseignants...).
- Adoptent une attitude bienveillante à l'égard des enfants.
- S'abstiennent de tout propos ou comportement qui pourrait choquer.

- Font preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'ils peuvent rencontrer lors des interventions.
- Respectent les principes de laïcité et de neutralité.

## **8. Les publics accueillis**

Sont accueillis dans les services périscolaires, uniquement les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de la commune.

### **Cas particuliers : Mercredis récréatifs**

L'accueil des mercredis récréatifs est ouvert à tous les enfants de la CCPVM.

#### **a) Effectifs**

#### **137 enfants sont inscrits aux écoles**

- 42 en maternelle
- 95 en Elémentaire

#### **Mercredis récréatifs**

- 30 places (10 enfants de – de 6 ans / 20 enfants de + de 6 ans)

## **G. Intentions pédagogiques**

L'accueil de loisirs périscolaire n'est pas une simple « garderie » mais un temps de loisirs réfléchi, organisé par une équipe de professionnels compétente.

Ce sont des animateurs qualifiés qui encadrent les enfants avant, pendant et après l'école et qui ont pour rôle de développer des activités éducatives, culturelles et sociales en complémentarité avec les différents partenaires éducatifs et sociaux (Parents, enseignants, éducateurs spécialisés, animateurs spécialisés ...)

Les intentions éducatives sont :

- Donner aux enfants la possibilité d'être acteurs de leurs loisirs.
- La découverte.
- Le développement de l'autonomie.
- L'éducation et l'acquisition de comportements sociaux et citoyens.

## **H. La famille**

Il est important et bénéfique pour l'enfant que ses parents s'intéressent à sa vie en accueil collectif.

### **Comment ?**

- En fournissant les documents demandés pour la gestion sanitaire de leur enfant.
- En respectant les délais d'inscription aux différents services périscolaire.
- En prenant le temps de s'intéresser à ce que fait leur enfant.
- En donnant leur avis sur le fonctionnement de la structure et le choix des activités.
- En procurant le matériel demandé ou signalant l'impossibilité de le fournir.
- En participant aux expositions ou autres manifestations organisées par leurs enfants.

## **I. Accueil**

### **1. Modalités d'inscriptions et obligations**

#### **a) Restaurant scolaire**

La réservation s'effectue **jusqu'à décembre 2021** soit :

- ❖ Au moyen d'un imprimé disponible à l'accueil périscolaire ou sur le site de la commune : [www.saint-ame.fr](http://www.saint-ame.fr) (rubrique scolaire/périscolaire)
- ❖ Soit par mail : [periscolaire-saint-ame@orange.fr](mailto:periscolaire-saint-ame@orange.fr)
- ❖ Soit par SMS au 06-82-61-44-75

Un délai de 2 semaines est de rigueur.

**Cas particuliers** : Les parents dont les plannings professionnels évoluent de semaine en semaine :

- Un délai d'1 semaine est de rigueur.

**A partir de Janvier 2022 toute demande de réservation, d'inscription ou d'annulation s'effectuera sur le portail famille.**

### b) Accueils périscolaires

Pour l'accueil du matin et du soir, la garderie d'attente et les mercredis récréatifs, La réservation s'effectue **jusqu'à décembre 2021** soit :

- ❖ Au moyen d'un imprimé disponible à l'accueil périscolaire ou sur le site de la commune : [www.saint-ame.fr](http://www.saint-ame.fr) (rubrique scolaire/périscolaire)
- ❖ Soit par mail : [periscolaire-saint-ame@orange.fr](mailto:periscolaire-saint-ame@orange.fr)
- ❖ Soit par SMS au 06-82-61-44-75

Un délai d'1 semaine est de rigueur.

**Accueil méridien** : sans inscription

**A partir de Janvier 2022 toute demande de réservation, d'inscription ou d'annulation s'effectuera sur le portail famille.**

## 2. Communication

Partager avec les familles, construire avec, favoriser la coéducation permet de fédérer les familles au projet pédagogique de la structure.

C'est un formidable outil de démocratie participative. C'est pourquoi nous veillerons à :

- Simplifier les modalités d'inscriptions et de communication (mise en place d'un portail famille en janvier 2022)
- Multiplier les rencontres formelles.
- Organiser des réunions d'information et diffuser largement les comptes-rendus.
- Ecrire des articles dans les journaux locaux, appeler la presse ou le service communication de la commune aussi souvent que possible.
- Créer des portes ouvertes. (Virtuelles si la crise sanitaire l'exige)
- Créer un journal avec les enfants, voire avec certains parents.
- Valoriser les projets des enfants par des photos, des vidéos...
- Mettre en place des questionnaires de satisfaction, sondages et en diffuser les résultats.

## III. REGLEMENTATION / SÉCURITÉ

### A. Taux d'encadrement

Cet accueil de loisirs périscolaire est une structure gérée par la commune de Saint-Amé.

Cet accueil collectif de mineurs sans hébergement est agréé par le **S**ervice **D**épartemental à la **J**eunesse, à l'**E**ngagement et aux **S**ports (SDJES), et la PMI (Protection maternelle et infantile).

L'ensemble des animations rentre dans le cadre de la législation en vigueur pour les accueils collectifs de mineurs.

Le taux d'encadrement minimum en accueil de loisirs périscolaire organisé dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) varie selon l'âge des enfants accueillis et le nombre d'heures d'ouvertures consécutives.

- **Périscolaire** (- de 5 heures consécutives)

Pour les – de 6 ans	Pour les 6 ans
Un animateur pour 14 mineurs	Un animateur pour 18 mineurs

- **Mercredis récréatifs** (+ de 5 heures consécutives)

Pour les – de 6 ans	Pour les 6 ans
Un animateur pour 10 mineurs	Un animateur pour 14 mineurs

**En cas de déplacement, pendant le temps d'accueils de loisirs, entre l'école et l'un des locaux des signataires des PEDT (- ou + de 5 heures consécutives), le taux d'encadrement applicable au trajet est de :**

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de - 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de + 6 ans

**La présence de tous les intervenants extérieurs prenant part ponctuellement à l'accueil pour animer une activité spécifique, accompagner une sortie dans la durée, exercer des tâches sur le temps quotidien des enfants ne sont pas compris dans les taux d'encadrement mais doivent être déclarés sur la fiche complémentaire. (Bénévoles, intervenants professionnels).**

## B. Suivi Sanitaire

Le suivi sanitaire des mineurs est assuré par la responsable de l'accueil.

## C. Protocoles sanitaires

« Ce n'est donc pas un mais **quatre protocoles**, qui correspondent à 4 niveaux de situation épidémique, qu'a publiés le ministère de l'Éducation nationale le 28 juillet 2021 : niveau vert (niveau 1), niveau jaune (2), niveau orange (3) et niveau rouge (4). »

Les écoles et établissements scolaires passeront d'un niveau à un autre selon les résultats d'une "analyse régulière de la situation assurée par le MENJS, sur la base notamment des indicateurs fournis par Santé publique France". La décision pourra être nationale ou territoriale (département, académie, région) "afin de garantir une réactivité ainsi qu'une proportionnalité des mesures".

Des éléments sont communs aux quatre niveaux :

- Accueil total en présentiel en primaire ;
- À l'école maternelle, ni le port du masque ni le respect d'une distanciation physique ne sont demandés ;
- Dans les écoles élémentaires, les collèges, et les lycées, le principe est la distanciation physique **d'au moins un mètre** lorsqu'elle est matériellement possible, dans les espaces clos, entre l'enseignant et les élèves ainsi qu'entre les élèves quand ils sont côte à côte ou face à face ;
- Maintien des mesures renforcées d'aération et de lavage des mains" : "les salles de classe et les locaux occupés pendant la journée sont aérés au moins 15 minutes le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, les interours, au moment du déjeuner et pendant le nettoyage des locaux. Une aération d'au moins 5 minutes doit également avoir lieu toutes les heures". Le MENJS recommande l'utilisation de capteurs de CO2.

- Pour la restauration scolaire, "les plages horaires et le nombre de services sont adaptés de manière à limiter les flux et la densité d'occupation et à permettre la limitation du brassage". Dans la mesure du possible, "les entrées et les sorties sont dissociées" et "les assises sont disposées de manière à éviter d'être face à face voire côte à côte".

Le protocole insiste par ailleurs sur la formation des personnels aux mesures sanitaires ainsi que sur la nécessité d'informer les familles sur le protocole en place et les élèves sur la réalisation des gestes barrière. »

**Mise à jour du 21 juillet 2021 relative à l'obligation du « passe sanitaire » :**

« Le « passe sanitaire » ne s'applique ni aux accueils collectifs de mineurs ni aux activités de formations préparant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs (BAFA / BAFD). »

**La responsable de la structure est la référente concernant l'application de ces protocoles et la gestion de cas COVID**

## ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

# PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Hybridation au lycée selon le contexte local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Hybridation pour les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avec jauge à 50 %</li> <li>• Hybridation au lycée avec jauge à 50 %</li> </ul>
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur)</li> <li>• Limitation des regroupements importants</li> <li>• Désinfection des surfaces fréquemment touchées <b>une fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur)</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire</li> <li>• Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives (APS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur pour les activités de basse intensité compatible avec le port du masque et les règles de distanciation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées <b>uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</b></li> </ul>
Protocole de contact-tracing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écoles : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>



[EDUCATION.GOUV.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.education.gouv.fr/info-coronavirus)



### Niveau 1 (vert)

- Tous les élèves, de la primaire au lycée, sont accueillis en présentiel. Les activités physiques et sportives sont autorisées en intérieur et en extérieur. La limitation du brassage entre groupes d'élèves n'est pas obligatoire.
- Le port du masque est obligatoire pour les personnels et les élèves de collèges et lycées dans les espaces clos ; en extérieur, ce sont les règles "en population générale" qui sont appliquées. En primaire, le port du masque n'est pas requis.
- Quant au nettoyage et à la désinfection des locaux et du matériel, il doit être réalisé "au moins une fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service". Pour la restauration scolaire, "les espaces sont aménagés et l'organisation conçue de manière à rechercher la plus grande distanciation possible entre les élèves".

### Niveau 2 (jaune)

- Tous les élèves, de la primaire au lycée, sont accueillis en présentiel. Les activités physiques et sportives "se déroulent en principe à l'extérieur. Toutefois, lorsque la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), une distanciation de 2 mètres est respectée".
- Le port du masque est obligatoire pour les personnels et les élèves, de la primaire au lycée, dans les espaces clos ; en extérieur, ce sont les règles "en population générale" qui sont appliquées.
- La limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) "est requise". Toutefois, "lorsque le non-brassage entre classes n'est pas possible (notamment au lycée), la limitation du brassage s'applique par niveau".
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel doivent être réalisés "plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service". À la cantine, "la stabilité des groupes est recherchée et, dans la mesure du possible, les mêmes élèves déjeunent tous les jours à la même table dans le premier degré. Il est recommandé d'organiser un service individuel (plateaux, couverts, eau, dressage à l'assiette ou au plateau)".

### Niveau 3 (orange)

Les élèves de primaire et de collège sont tous accueillis en présentiel. En lycée, l'hybridation est "possible lorsque la configuration de l'établissement le nécessite" et "selon le contexte local".

- Les activités physiques et sportives "se déroulent en principe à l'extérieur" mais "lorsque la pratique en intérieur est indispensable (intempéries, disponibilité des installations, etc.), seules les activités de basse intensité compatibles avec le port du masque et une distanciation de 2 mètres sont autorisées".
- Le port du masque est obligatoire pour les personnels et les élèves de l'élémentaire, du collège et du lycée dans les espaces clos et en extérieur.
- La limitation du brassage entre élèves de groupes différents (classe, groupes de classes ou niveau) "est requise". En primaire, le non-brassage entre élèves de classes différentes doit être "impérativement respecté" pendant la restauration ou, si cela est impossible, une limitation "par niveau". Aussi, la "distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de groupes différents (classes, groupes de classes ou niveaux)".
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et du matériel doivent être réalisés "plusieurs fois par jour. Les tables du réfectoire sont nettoyées et désinfectées, a minima, après chaque service et, si possible, après chaque repas".
- Concernant la restauration scolaire, "la stabilité des groupes est recherchée et, dans la mesure du possible, les mêmes élèves déjeunent tous les jours à la même table dans le premier degré en maintenant une distanciation d'au moins deux mètres avec ceux des autres classes. Un service individuel est mis en place (plateaux, couverts, eau, dressage à l'assiette ou au plateau), les offres alimentaires en vrac sont proscrites". En outre, "lorsque l'étalement des plages horaires ou l'organisation de plusieurs services ne permettent pas de respecter les règles de distanciation et la limitation du brassage entre groupes d'élèves (ou l'interdiction du brassage dans le premier degré), d'autres espaces que les locaux habituellement dédiés à la restauration peuvent être exploités. En dernier recours, des repas à emporter peuvent être proposés".

### Niveau 4 (rouge)

- Les mêmes règles que celles du niveau 3 s'appliquent à l'exception des points suivants— les élèves de primaire et de 6e et 5e sont tous accueillis en présentiel. En revanche, l'hybridation est "systématique au lycée et pour les élèves de 4e et de 3e avec une limitation des effectifs à 50% ; les activités sportives sont interdites en intérieur mais maintenues en extérieur, "dans le respect d'une distanciation de 2 mètres".

## D. Sécurité

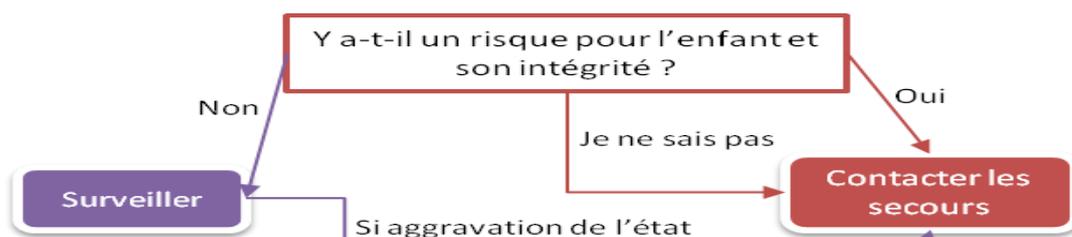
Les animateurs font preuve de bon sens et veillent à ce que les enfants évoluent dans des milieux sécurisés.

- Les animateurs vérifient les lieux où évoluent les enfants (Branches, bout de verre, mobilier, etc...)
- Le matériel spécifique et nécessaire aux activités manuelles est rangé hors des activités (cutter, aiguilles...)
- Pour toute activité à l'extérieur prévoir la trousse de secours.
- Allumer les portables
- Une attention particulière est portée en cas de grosse chaleur (hydratation régulière, activité menée à l'ombre...) ; pas de jeux sportifs.

Mise en place d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté) sur les risques majeurs et attentat/intrusion en concertation avec l'école afin de créer un cadre commun cohérent.

### Incident/accident

*Se poser des questions en cas d'accident*



### A noter :

Pour tout accident, après avoir effectué les gestes de secours :

- Remplir le rapport d'accident
- Prévenir les enseignants respectifs de la nature de l'accident
- Prévenir la responsable et rendre le rapport.

#### IV. OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS EDUCATIFS PEDT	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	LES MOYENS	CRITERES D'EVALUATION	INDICATEURS D'EVALUATION	OUTIL D'EVALUATION
<b>Favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et du vivre ensemble</b>	<p>Accompagner l'engagement, la prise de responsabilité et l'investissement de l'enfant.</p> <p>Favoriser les projets intergénérationnels</p> <p>Favoriser le vivre ensemble dans les différents lieux et temps vécus par les enfants</p>	<p>Développer les compétences civiques et sociales : droits, respect, solidarité, laïcité</p> <p>Favoriser l'émergence de la réflexion et de la pensée construite</p> <p>Mener des actions en lien avec les « anciens » de la commune</p> <p>Sensibiliser au développement durable</p>	<p>Organiser des visites citoyennes à la mairie pour l'ensemble des enfants</p> <p>Mettre en place des règles de vie simples privilégiant le respect, l'écoute et le dialogue</p> <p>Mettre en place des ateliers débats réflexifs</p> <p>Mettre en place des projets d'animations sur les émotions</p> <p>Donner la possibilité aux enfants de choisir leurs activités de loisirs et recueillir leur avis à la fin des actions menées</p> <p>Accompagner les enfants sur des projets à portée humanitaire, intergénérationnel, écologique, historique...</p>	<p>Engagement et participation des enfants aux différentes animations et projets</p> <p>Comportements solidaires</p> <p>Gestion du quotidien et du matériel autonome</p> <p>Maitrise du langage et du comportement. (Moins d'insultes, respect des consignes)</p> <p>Civilité pratiquée (Bonjour, s'il vous plait, merci, au revoir...)</p> <p>Ateliers vivre ensemble mise en place</p> <p>Activités menées avec des objets recyclés</p> <p>Atelier loisirs créatifs avec l'association Créamitié</p>	<p>80% du matériel est bien rangé</p> <p>Au moins 50 % des enfants pratiquent l'autodiscipline</p> <p>Au moins 50% des enfants reconnaissent et comprennent leurs émotions et celles des autres</p> <p>Au moins 50% des enfants maîtrisent leurs émotions</p> <p>Au moins 50 % des enfants coopèrent entre eux</p> <p>Les animateurs maîtrisent le langage propice aux réflexions : Pourquoi ? Que ressens-tu ? Qu'en penses-tu ?</p> <p>Un comité enfant est créé et participe au comité de pilotage</p>	<p>Régulation orale journalière</p> <p>Compte rendu des réunions hebdomadaires.</p> <p>Compte rendu COPIL</p> <p>Compte rendu des Forums.</p> <p>Bilans de mi et fin d'année</p> <p>Article de journal</p>
<b>Accompagner l'enfant et le jeune dans la construction de son avenir, de son parcours de vie et de son épanouissement personnel</b>	<p>Favoriser la réussite scolaire</p> <p>Favoriser le dialogue avec les partenaires (Enseignants, parents, associations, intervenants, institutions,)</p> <p>Permettre à chacun d'appréhender les nouvelles technologies</p>	<p>Promouvoir le co-éducation</p> <p>Développer un accueil de qualité pour les enfants en situation d'handicap et/ou avec des besoins spécifiques</p> <p>Valoriser les compétences parentales.</p> <p>Sensibiliser aux dangers du net</p>	<p>Organiser des temps d'échange, de rencontres avec les différents acteurs éducatifs (Parents, enseignants...).</p> <p>Mettre en place des ateliers de sensibilisation aux usages d'internet.</p> <p>Mettre en place une formation du langage des signes</p>	<p>Sondages</p> <p>Réunion d'information</p> <p>Portes ouvertes</p> <p>Moins de problématiques liées aux réseaux sociaux</p> <p>Acquisition d'une base du langage des signes</p>	<p>Au moins 1 sondage et 1 réunion d'information ont été mis en place.</p> <p>Au moins 1 porte ouverte à eu lieu.</p> <p>80 % des familles ont répondu aux sondages.</p> <p>80% des familles ont participé aux réunions d'informations et à la porte ouverte.</p> <p>50 % des enfants maîtrisent les bases du langage des signes</p>	<p>Régulation orale journalière</p> <p>Compte rendu des réunions hebdomadaires.</p> <p>Compte rendu COPIL</p> <p>Compte rendu des Forums.</p> <p>Bilans de mi et fin d'année</p> <p>Exposition, vidéos...</p> <p>Article de journal</p>
<b>Mobiliser toutes les ressources du territoire afin d'offrir à chaque enfant et à chaque jeune la possibilité de participer à des activités culturelles, artistiques et sportives</b>	<p>Favoriser l'égal accès aux loisirs.</p>	<p>Permettre de découvrir, diversifier et élargir les domaines artistiques, culturels et sportifs</p>	<p>Mettre en place les aides aux temps libres de la CAF</p> <p>Mettre en place des activités de loisirs en partenariat avec les associations du territoire et la CCPVM</p> <p>Mettre en place des sorties sur le territoire</p>	<p>Affichage des offres de loisirs sur le territoire</p> <p>Echange avec d'autres structures du territoire</p> <p>Découvertes sportives et culturelles variées</p>	<p>Au moins 1 activité mise en place avec 1 autre structure du territoire</p> <p>Au moins 1 projet élaboré avec 1 association du territoire</p> <p>Au moins 80 % des enfants ont découvert de nouvelles activités sportives, culturelles et artistiques</p>	<p>Régulation orale journalière</p> <p>Compte rendu des réunions hebdomadaires.</p> <p>Compte rendu COPIL</p> <p>Compte rendu des Forums.</p> <p>Bilans de mi et fin d'année</p> <p>Article de journal</p>

## V. L'ANIMATION

### A. Projet d'animation

Les projets d'animations sont élaborés par l'équipe d'encadrement.

Sur la base du projet pédagogique et en concertation avec les enfants, (Cf. *Echelle de la participation en annexe*) il s'agit de décliner les objectifs pédagogiques en un ou plusieurs projets d'activités.

Le projet d'animation peut concerner une seule tranche d'âge ou impliquer tous les enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs périscolaire.

**Pour cette année 2021-2022, l'équipe d'animation déclinera les objectifs en 4 axes**

1. **Nature et environnement** (EDD...)
2. **Citoyenneté** (Intergénérationnel, forums, ...)
3. **Vivre ensemble** (Jeux de Société/collectifs, d'expressions...)
4. **Sport/Art et culture** (Activités artistiques, Sportives culturelles, scientifiques, musicales...)

Cela permettra aux enfants :

- De développer la tolérance, le relationnel
- De stimuler l'imaginaire
- De développer le sens de l'observation
- De développer le sens créatif, de découvrir et élargir ses centres d'intérêts
- De mieux connaître ses possibilités et ses limites ainsi que celles des autres
- De se sociabiliser, à vivre en groupe
  - En participant (choix et suivi de ses activités...)
  - En élaborant (projets divers)
  - En s'affrontant (jeux, apprendre à perdre, apprendre à gagner (humilité)
  - En coopérant (adhésion aux règles des jeux et de sécurité)

### B. Gestion du matériel

Une grande diversité de matériel est à disposition de l'équipe.

Une liste de l'inventaire est donnée en début d'année scolaire, aux animateurs de gérer cette dernière. Il est possible de commander des fournitures spéciales selon les projets. (Bien anticiper car il faut prévoir 1 mois de délai entre la commande et la réception).

### C. Socle commun de connaissances, de compétences et de culture

**Les actions prévues dans les projets d'animations et d'activités devront être liées au socle commun de connaissance, de compétences et de culture de l'éducation nationale.**

# LE SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES, DE COMPÉTENCES ET DE CULTURE

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture concerne les élèves âgés de 6 à 16 ans. Il identifie les connaissances et les compétences indispensables qui doivent être acquises à l'issue de la scolarité obligatoire.



6 ans

16 ans

DOMAINE 2

DOMAINE 4

DOMAINE 1

DOMAINE 3

DOMAINE 5



## LES LANGAGES POUR PENSER ET COMMUNIQUER

Comprendre et s'exprimer en utilisant quatre types de langage :

- langue française
- langues vivantes étrangères ou régionales
- langages mathématiques, scientifiques et informatiques
- langages des arts et du corps

## LES MÉTHODES ET OUTILS POUR APPRENDRE

Apprendre à apprendre, seuls ou collectivement, en classe ou en dehors :

- accès à l'information et à la documentation
- outils numériques
- conduite de projets individuels et collectifs
- organisation des apprentissages



## LA FORMATION DE LA PERSONNE ET DU CITOYEN

Transmettre les valeurs fondamentales et les principes inscrits dans la Constitution :

- apprentissage de la vie en société, de l'action collective et de la citoyenneté
- formation morale et civique
- respect des choix personnels et des responsabilités individuelles

## LES SYSTÈMES NATURELS ET LES SYSTÈMES TECHNIQUES

Donner à l'élève les fondements de la culture mathématique, scientifique et technologique :

- approche scientifique et technique de la Terre et de l'univers
- curiosité et sens de l'observation
- capacité à résoudre des problèmes



## LES REPRÉSENTATIONS DU MONDE ET DE L'ACTIVITÉ HUMAINE

Développer une conscience de l'espace géographique et du temps historique :

- compréhension des sociétés dans le temps et dans l'espace
- interprétation des productions culturelles humaines
- connaissance du monde social contemporain



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE, DE  
L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE  
LA RECHERCHE

Pour consulter l'intégralité  
du texte : décret n° 2015-372  
du 31 mars 2015, publié au  
B.O.EN n° 17 du 23 avril 2015

## VI. PROJET DE FONCTIONNEMENT

### A. Les règles de vie

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un **cadre** en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs, elles permettent :

- La socialisation
- La distinction entre le bien et le mal
- La protection des dangers

#### Pourquoi établir un cadre ?

Le cadre est nécessaire pour protéger l'enfant et assurer sa sécurité (physique, morale, affective et matérielle), il permet également de lui désigner les **règles** de notre société.

Ces règles ne sont pas immuables. Elles peuvent évoluer notamment au cours des " Forums " prévus entre enfants et animateurs.

Particulièrement efficaces, ces temps de discussions (" *Forums* ") réunissent les enfants et les animateurs afin qu'ils échangent, s'écoutent et prennent des décisions concernant leur vie le temps en collectivité.

Ils sont également propices à la résolution des éventuels conflits entre enfants et entre enfants et adultes. Ils peuvent enfin voir émerger des idées d'activités voire des projets.

Les règles de vie doivent être les plus claires et les plus simples possibles, afin qu'elles soient comprises et admises – **donc** respectées – par tous. Enfin, elles doivent être appliquées à tous, de façon identique et permanente.

👉 Mise en place du **R-E-D**

#### ▪ **R : RESPECT**

- Je suis poli : Bonjour, Au revoir, Merci, S'il vous plait
- Je fais attention :
  - À mes affaires : Je les range aux endroits appropriés
  - Au matériel : Je le nettoie et le range quand j'ai fini
  - Aux lieux : Je respecte l'environnement (J'utilise les poubelles au lieu de jeter par terre, je nettoie les tables, je prends soin de la nature en laissant les fleurs en terre et les feuilles sur les arbres...)
  - A mon langage : pas de gros mots ni de paroles blessantes
  - A mon comportement : Je gère sans violence et sans cris les désaccords
  - J'accepte les différences sans me moquer

#### ▪ **E : ECOUTE**

- Je laisse finir de parler avant de prendre la parole
- Je fais attention à la réaction des autres suivant mes paroles et mes actes
- J'écoute les consignes
- Je suis solidaire

#### ▪ **D : DIALOGUE**

- Je donne mon avis
- Je propose
- J'informe quand je vais dans un lieu (WC, Salles d'activités...)
- Je présente mes excuses

#### Attitudes à privilégier

- Négocier, proposer, suggérer
- Respecter et faire confiance à l'enfant
- Savoir prendre position
- Expliquer ses décisions
- Ne pas toujours se référer à quelqu'un d'autre (*supérieur hiérarchique par exemple*)
- Savoir s'adapter
- Être juste (*prendre une décision par rapport à des choses définies, égales pour tous les enfants et partagées par le reste de l'équipe*)
- Demander à l'enfant de réparer sa bêtise, en l'accompagnant dans cette démarche.
- Comprendre sa colère, être empathique et lui proposer une alternative pour l'exprimer.
- L'inciter à chercher des solutions pour régler un conflit.
- Verbaliser les émotions qu'il traverse.

### Attitudes à proscrire

- Chantage
- Laxisme (*refus de responsabilité, ne jamais se positionner, etc.*)
- Punitif
- Toucher aux besoins physiologiques (*nourriture, aller aux toilettes... etc.*)
- Annoncer une conséquence et ne jamais passer à l'acte
- Annoncer une sanction impossible à appliquer ou à maintenir
- Sanctionner physiquement (*frapper, secouer, faire mal, privation de nourriture*)
- Sanctionner moralement (*brimer, insulter, humilier, **crier**, rejeter, faire du chantage, donner des surnoms sans l'accord de l'enfant, blagues ironiques, comparer*)
- 

## **B. La sanction**

*Pour Einstein, la définition de la folie, c'est de refaire toujours la même chose, et d'attendre des résultats différents... Pensez-y lorsque vous sanctionnez un enfant à répétition sans qu'il change de comportement.*

### **Etablir des règles et appliquer les conséquences.**

La sanction revêt avant tout un rôle éducatif, elle s'adresse à un seul enfant, à un instant T, en fonction de son âge et du degré de gravité de ses actes.

- Elle est la conséquence d'un non-respect de règle
- Elle porte sur des actes précis
- Elle peut s'accompagner de réparations.
- Elle s'applique rapidement avec fermeté, justice, raison et cohérence
- La sanction doit être juste, expliquée et proportionnelle à la faute.
- Les conséquences doivent être réalistes et brèves

#### **1. Objectifs de la sanction :**

- Développer le raisonnement et le jugement
- Réconcilier le fautif avec lui-même et les autres
- Faire prendre conscience de ses actes.

#### **2. Moyens :**

Les animateurs feront en sorte de respecter l'échelle des sanctions :

#### ***L'enfant a un comportement et une attitude inconvenable et inacceptable :***

- Analyse de la situation, demande d'explications "Pourquoi"
- Remarque et ré explication des règles
- Annonce d'une conséquence éventuelle si cela se reproduit

#### ***L'enfant récidive : application de la conséquence annoncée précédemment***

- Séparation du groupe
- Période de réflexion : Isolation (de 1 à 5mn maximum) en déterminant ce que fait l'enfant. Le lieu choisit n'est pas une récompense cachée et surveillé. Laisser l'enfant avec 1 phrase simple ""on ne tape pas", "on respecte le matériel"...
- Ecarter pour toute l'animation
  - Les animateurs font un rapport écrit (Cahier de liaison)

### ***L'enfant récidive fréquemment ou réalise une faute grave***

- Exclusion partielle du service
- Exclusion définitive du service

Sanctionner c'est faire preuve d'autorité en confrontant l'enfant à la réalité qui l'entoure.  
Punir c'est faire preuve de pouvoir et de puissance, en plaçant l'enfant dans l'impuissance et la soumission.

## **C. Les déplacements**

### **1. A pied :**

- A la sortie de l'école, les enfants se rangent deux par deux aux endroits respectifs suivant les sites.
- Mettre au premier rang des enfants comprenant les consignes+ gilet jaune
- L'animateur porte son gilet de signalisation/sécurité
- Durant le trajet, un animateur se place au niveau des premiers enfants du groupe, et un autre à la fin.
- Les animateurs se placent toujours du côté de la route pour assurer la protection des enfants.
- Pour la traversée de la chaussée, les animateurs doivent couper la route en se plaçant au milieu (de chaque côté de la route).
- L'animateur signale aux enfants quand ils peuvent traverser.
- Les animateurs veillent à ce que les enfants restent calmes durant le trajet.
- Les animateurs sont joignables (portable allumé, pas en silencieux) et ont sur eux la trousse de secours.

### ***Petit rappel***

#### **Traverser en toute sécurité avec un groupe d'enfants**

- Priorité de faire traverser les enfants aux feux.
- Réunir tout le groupe avant de poursuivre.
- Indiquez un point d'arrêt aux enfants, de l'autre côté de la route, afin de reconstituer le groupe avant de poursuivre le chemin...
- Les animateurs se placent de chaque côté de la route, de profil afin de pouvoir surveiller les enfants et les véhicules. (Bien attendre que le "petit bonhomme vert" soit allumé et les véhicules à l'arrêt absolu) : Les enfants attendent l'autorisation pour traverser.
- Les animateurs attendent que tous les enfants aient traversé pour les rejoindre au point d'arrêt.
- Traverser en 2 groupes (Bruyères/Tilleuls).

**Remerciez** les automobilistes pour leur patience par un sourire, un petit geste de la main

### **2. En bus :**

- ☞ L'animateur fait l'**appel nominatif** suivant la liste de pointage dont il dispose.
- ☞ L'animateur porte son gilet de signalisation/sécurité
- ☞ A la montée, comme à la descente du bus, l'animateur s'assure du nombre d'enfants qui montent ou descendent effectivement du bus, en les comptant.
- ☞ Les animateurs se placent à chaque sortie du bus (1 animateur devant et 1 animateur derrière)
- ☞ Les animateurs vérifient que les enfants sont bien attachés.
- ☞ Au retour, veiller également à bien recompter les enfants en quittant le restaurant scolaire et en descendant du bus à l'école Evelyn Sullerot.
- ☞ L'animateur est toujours joignable (portable allumé) et a sur lui la trousse de secours.

## **D. L'accueil du matin et du soir**

## **1. Matin : 2 animateurs**

Cet accueil a lieu dans la structure entre **7h00 et 8h30**.

Les enfants arrivent suivant des horaires échelonnés.

**L'accueil du matin reste un temps calme pour permettre à l'enfant de démarrer sa journée tout en douceur.** (*Pas d'ordinateur*)

Des espaces sont aménagés afin que les enfants puissent évoluer à leur rythme. Des activités calmes pourront être proposées.

Chacun est libre selon ses propres envies. L'enfant pourra tout aussi bien jouer seul s'il le souhaite ou avec les autres enfants et animateurs.

Les enfants doivent obligatoirement être amenés par leurs parents ou par la personne qui les accompagne jusque devant la structure et utilisent le visiophone pour signaler l'arrivée de leur enfant. L'enfant ne sera sous la responsabilité de la structure qu'une fois confié à l'animateur responsable de l'accueil.

- L'animateur responsable de l'accueil se doit d'accueillir l'enfant et sa famille de manière conviviale et personnalisée. Chaque enfant devra être accueilli par un « bonjour » suivi du prénom de l'enfant et il incitera l'enfant à faire de même.
- L'animateur en charge de l'accueil pointe sur la tablette l'heure d'arrivée de l'enfant et prend note des éventuelles informations fournies par les parents et réceptionne les affaires des enfants de la maternelle pour les mettre dans le sac prévu à cet effet.

A 8h20, les enfants qui fréquentent l'école des Bruyères vont dans leur cour,

A 8h30 les enfants qui fréquentent l'école des Tilleuls sont amenés par 1 animateur dans leur cour avec les enfants du bus.

A 8h30, la responsable confie les enfants de la maternelle à l'animatrice du bus et fait entrer dans la cour les enfants qui sortent du bus et qui fréquentent les Bruyères.

Penser à donner le sac avec les affaires des maternelles à l'animatrice du bus  
Vérifier que les enfants n'ont rien oublié (Doudou, bonnet, écharpe, pochette BCD...)

**A l'arrivée comme au départ des enfants la désinfection des mains a lieu avec le gel hydroalcoolique.**

## **2. Soir : 4 animateurs par alternance**

Un roulement est mis en place pour l'organisation des départs : l'animateur d'accueil gère les enfants qui sont en gestion libre.

**De 16h30 à 16h45 :**

### **a) Élémentaire**

Les enfants de l'école des Tilleuls qui prennent le bus ou qui vont en accueil périscolaire sont accompagnés par 1 animateur jusqu'à l'école des Bruyères.

Les enfants de l'école des Bruyères qui vont à l'accueil périscolaire sont accueillis sous le préau de l'école par 1 animateur.

Les enfants qui prennent le bus sont accueillis sous le préau par 1 animateur.

### **b) Maternelle**

Les enfants de l'école maternelle sont amenés par le bus et accueillis à leur descente par l'animatrice qui emmène en même temps les enfants des Bruyères qui montent dans le bus.

### **De 16h45 à 17h00 :**

Prise du goûter (chaque enfant est en possession de son propre goûter)

**Pour éviter le brassage d'enfants de classe différentes 2 groupes sont constitués. (Bruyères et maternelles/Tilleuls)**

- ☞ Les animatrices veillent à ce que les enfants se lavent les mains et s'installent correctement (en respectant la distanciation) afin de pouvoir goûter dans de bonnes conditions.

Une attention particulière sera faite tout au long de l'année à l'équilibre alimentaire des enfants. (Les bonbons ne sont pas un goûter !), ainsi que sur le respect de l'environnement (Les déchets à la poubelle, ou en recyclage)

### **A partir de 17h jusqu'à 18h45**

Mise en place d'animations variées.

Les enfants ne sont pas obligés de participer aux animations s'ils n'en ont pas envie et sont libres de se rendre dans un des espaces à leur disposition (Repos, jeux de société, créativité, jeux de construction...).

- ☞ L'animatrice d'accueil supervise la gestion libre des enfants
- ☞ Elle veille à la bonne utilisation de l'ordinateur : c'est un outil pour élaborer des projets, choisir des activités ou des coloriages. **Pas de jeux vidéo.**
- ☞ Les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs pourront se rendre dans l'espace prévu à cet effet

### Les départs :

Départ échelonné des enfants.

L'heure de départ de l'enfant est validée sur la tablette.

Avant le départ de chaque enfant, l'animatrice supervisera le rangement du matériel ou des jeux.

L'enfant est sous la responsabilité de la structure jusqu'à ce qu'il soit avec ses parents ou la personne habilitée à venir le chercher. En aucun cas, l'enfant ne quitte seul la structure. *(Sauf autorisation écrite parentale)*

- ☞ L'animatrice d'accueil peut être amenée à contrôler la liste des personnes habilitées en demandant la carte d'identité, dans le cas d'une première fréquentation de l'enfant ou de nouvelle personne.

L'animatrice d'accueil accompagne l'enfant jusqu'aux parents qui patientent à l'extérieur de l'accueil.

**Désinfection des mains avec le gel hydroalcoolique.**

## **E. La Pause Méridienne**

### **1. Garderie d'attente**

#### **a) Elémentaire : 1 animatrice – 12h00-12h15**

L'animatrice réceptionne les enfants de l'école des Bruyères sous le préau et se rend à l'accueil périscolaire

- ☞ L'animatrice veille à bien valider sur la tablette la présence des enfants.
- ☞ Des activités courtes peuvent être proposées

#### **b) Maternelle : 2 animatrices – 11h50-12h15**

- ☞ Chaque ATSEM (**A**gent **T**erritorial **S**pécialisé des **E**coles **M**aternelles) gère les enfants de sa classe et veille à bien noter leur présence.

## 2. Restaurant scolaire : 6 animatrices

Les enfants de l'école des Bruyères et Tilleuls se rendent à pied au restaurant scolaire de l'ESAT "Les pins" de Saint-Amé.

### a) École des Tilleuls/Bruyères : - 12h00-12h50

- ☞ 2 animateurs se positionnent dans la cour des Tilleuls et des Bruyères pour réceptionner les enfants
- ☞ Les animateurs font l'**appel nominatif** suivant la liste de pointage dont ils disposent.
- ☞ Les animateurs veillent également à bien **compter** les enfants en quittant l'école et le restaurant scolaire.
- ☞ L'entrée et le départ au restaurant se font par groupes.
- ☞ Les animateurs veillent à la distanciation entre chaque enfant et groupe.
- ☞ Le service des repas s'effectue sous la forme d'un self-service.

### b) Ecole Evelyne Sullerot – 11h50-13h05

Les enfants de l'école maternelle se rendent en bus au restaurant scolaire

- ☞ 2 animateurs se positionne dans le hall de la maternelle et réceptionne les enfants  
Les enfants sont guidés jusqu'à l'animateur par les ATSEM des classes respectives.

- ☞ Les animateurs font l'appel **nominatif** suivant la liste de pointage dont ils disposent.
- ☞ Les enfants passent aux sanitaires
- ☞ Les animateurs veillent à bien **compter** les enfants en montant et descendant du bus et en quittant le restaurant scolaire.
- ☞ Les enfants vont aux toilettes pour se laver les mains (fermer la porte des sanitaires)
- ☞ Le service des repas s'effectue sous la forme d'un service sur table
- ☞ Les animateurs veillent à la distanciation entre les enfants de classes différentes

### c) Le repas

#### Assurer l'indépendance future de l'enfant/ Entretenir une relation bienveillante

Afin de permettre à l'enfant d'acquérir de l'**autonomie** et d'être **responsable** de son temps de repas les animateurs après avoir veillé à l'installation et au début du repas des enfants pourront manger auprès d'eux afin de permettre une relation cordiale et d'apaiser les échanges entre les enfants.

Cet acte de la vie quotidienne est un moment privilégié pour l'apprentissage :

- De l'autonomie (apprendre à se servir seul ; couper sa viande, faire attention au gaspillage...)
- De la tolérance (respecter les régimes et coutumes alimentaires des copains)
- Du savoir-vivre (je ne parle pas la bouche pleine, je ne jette pas la nourriture...)

Avant chaque prise de repas, l'équipe d'animation s'assurera que :

- ☞ Les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains, ou du moins les désinfectent avant la prise des plateaux.
- ☞ Aide à la prise des plateaux et la prise des aliments
- ☞ Incite à goûter au plat inconnu (expliquer ce qu'il y a dedans...)
- ☞ Veille à l'équilibre des repas (*l'enfant ne mange pas que du pain, ne mange pas que des desserts...*)

- ☞ Veille à ce que les régimes alimentaires particuliers soient respectés. *(Les animateurs sont prévenus des coutumes et régimes propres à chaque enfant)*
- ☞ Contrôle l'appétit du "gourmand "
- ☞ Incite l'appétit de "moineau" à manger.
- ☞ Canalise et apaise les échanges entre les enfants

Pour les enfants qui doivent prendre des médicaments, **un animateur désigné par la responsable** veille à ce que chacun d'eux soit bien administré **en sa présence avec l'ordonnance.**

#### **d) Les animations**

##### - Elémentaire :

A l'issue du repas, les enfants avant de quitter le self se désinfectent les mains, puis se rendent par groupes constitué (Bruyères/Tilleuls) dans les locaux respectifs ou sera mis en place des animations.

- ☞ Avant de se rendre dans les différents lieux d'animations, les animateurs contrôlent les effectifs de leur groupe.
- ☞ Avant tout début d'animation, les animateurs pointent la présence des enfants de leurs groupes en cochant les listes prévues à cet effet.
- ☞ A la fin des animations, les animateurs veillent à contrôler l'état des sanitaires, de bien fermer les portes à clé, d'éteindre les lumières, de laisser les différents lieux rangés et propres. Ils font un tour des lieux avant de partir pour vérifier que les enfants ne laissent rien.

Les animateurs veillent à respecter les consignes de sécurité (Alerte intrusion)

### **3. Les lieux :**

La commune met à disposition des locaux et des espaces "plein air".

- Salle polyvalente
- Salle Pomone
- Salle des Kyriolés
- Salle Polyactivité
- Jardin partagé
- Le sentier du petit prince

Ces différents lieux sont à proximité des écoles ce qui permet de limiter les déplacements.

##### - Maternelle :

A l'issue du repas, les enfants retournent à l'école maternelle en bus où ils sont accueillis par les ATSEM de leurs classes respectives.

- ☞ Les ATSEM veillent aux besoins physiologiques des enfants (Sanitaires) et les préparent en douceur pour les PS et MS à la sieste et pour les GS vers des petits jeux.

##### ❖ Accueil méridien

L'accueil méridien concerne uniquement les enfants externes.

- Elémentaire : 2 animatrices
  - **13h15-13h50**

L'accueil méridien se situe dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Les enfants arrivent de manière échelonnée.

- ☞ Les animateurs veillent à bien pointer la présence des enfants sur la tablette.

- ☞ Les animateurs pourront accueillir des enfants demi-pensionnaires de l'école des Bruyères ou des Tilleuls uniquement, pour un temps calme et selon le nombre d'externes.
- ☞ Un animateur emmène les enfants à l'école des Tilleuls pour 13h50.
  - Maternelle : 2 animatrices (ATSEM)
    - **13h05-13h20**

L'accueil méridien est réalisé par les ATSEM dans leurs classes respectives.  
Les enfants arrivent de manière échelonnée.

- ☞ Les ATSEM veillent à bien noter la présence des enfants sur le document prévu à cet effet
- ☞ Les ATSEM veillent aux besoins physiologiques des enfants (Sanitaires) et les préparent en douceur pour les PS et MS à la sieste et pour les GS à des petits jeux.

## **F. Réunions et Evaluation**

Une réunion a lieu chaque lundi avec toute l'équipe. Ses objectifs sont :

- Analyser et évaluer les projets réalisés
- Mettre en place de nouveaux projets
- Préparer des activités
- Echanger sur des enfants afin de mieux répondre à leurs besoins
- La formation (techniques, connaissance de l'enfant, pédagogie...)
- Résolution de conflits si besoin est.
- Effectuer un bilan 2 fois par an. (*Cf tableau du projet éducatif*)

## **VII. PLAN MERCREDI**

### **Une ambition éducative pour tous les enfants**

Un accueil de loisirs organisé par la commune de Saint-Amé les mercredis hors vacances scolaires.

- Avec des activités diversifiées : Culturelles, artistiques, sportives, manuelles, musicales...
- Dans le respect du rythme, du choix et besoins des enfants en fonction des âges.
- En dialogue avec l'école et en lien avec le territoire (CCPVM).

Un projet pédagogique spécifique au plan mercredi est écrit par l'équipe d'animateurs des mercredis en tenant compte des 4 axes de la Charte de qualité.

- L'articulation des activités périscolaires avec les enseignements
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants
- L'ancrage du projet dans le territoire
- La qualité des activités

## VIII. ENCADREMENT DE STAGIAIRES

### A. Stagiaire BAFA

#### ○ Les objectifs du BAFA

En vertu de l'arrêté du 17 juillet 2015, le BAFA a pour objectif :

De préparer l'animateur à 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.

D'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :

- 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.

#### ○ Les conditions du stage pratique

La validation du stage pratique en accueil de loisirs périscolaire est de **6 jours maximum**.

Pour pouvoir valider les 8 autres jours, l'animateur stagiaire devra animer dans une structure se déroulant obligatoirement en séjour de vacances, accueil de loisirs, en accueil de jeunes ou en accueil de scoutisme déclarés.

#### ○ Les responsabilités du stagiaire BAFA

Un animateur stagiaire dispose des mêmes responsabilités qu'un animateur diplômé.

Par ailleurs, il a le même rôle et les mêmes fonctions que les autres membres de l'équipe d'animation. De fait, il a aussi les mêmes droits et devoirs que tous les autres animateurs.

#### ○ L'accompagnement

Afin de permettre aux stagiaires d'atteindre les objectifs de formation et d'acquérir les aptitudes nécessaires pour l'encadrement d'enfants en ACM, un suivi est mis en place.

- Un entretien d'arrivée pour fixer les objectifs, ainsi que les critères d'évaluation.
- Un entretien de mi- stage.
- Un entretien final avec la remise du certificat de stage.

## **B. Autres stagiaires**

Dans le cas d'encadrement de stagiaires autres que BAFA, les objectifs ainsi que les critères d'évaluations seront déterminés avec les structures de formation ainsi que les conventions de stage.

## **IX. CONCLUSION**

**Toute l'équipe pédagogique a pour ambition de donner à l'enfant les moyens (possibilité de choisir, liberté d'expression.) permettant à sa personnalité tout entière de s'éveiller et de s'affirmer tout en lui faisant prendre conscience du milieu dans lequel il évolue, et des règles qui régissent la vie de tout citoyen.**

**Ce projet pédagogique faisant appel aux relations humaines n'est pas un document exhaustif. Toute proposition visant à améliorer le plaisir et le bien-être de l'enfant est la bienvenue, dans le respect du projet éducatif de territoire (PEDT) de la politique enfance/jeunesse de la municipalité et des valeurs humaines.**



## X. ANNEXE

### A. GRILLE D'AUTO-EVALUATION – STAGIAIRES BAFA

LEGENDE : + Je maîtrise  
± A perfectionner  
- Je ne sais pas

#### SAVOIR ET SAVOIR FAIRE

##### COMPETENCES

<b>SANTE ET SECURITE</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Je sais garantir la sécurité morale et affective		
Je sais garantir la sécurité physique des enfants		
Je sais rassurer les enfants		
Je sais apporter les soins « basiques » en cas de petit accident (désinfection, pansement)		
Je connais l'essentiel de la législation jeunesse et sports en matière d'accueil et d'encadrement des mineurs		
Je sais être à l'écoute des enfants		
<b>GESTION VIE QUOTIDIENNE</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Je sais gérer les repas		
Je sais gérer le temps calme/temps libre		
<b>LES ACTIVITES</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Je connais des jeux/des animations		
Je connais des chansons		
Je sais adapter l'activité à l'âge des enfants		
Je sais adapter l'activité aux conditions climatiques		
Je sais adapter l'activité à la fatigue des enfants		
J'élabore et réalise mes animations/activités		
Je m'implique dans les animations/activités ; je suis actif(Ve)		
Je sais créer un imaginaire		

# SAVOIR ÊTRE

## ATTITUDES

<b>RELATIONS / ENFANTS</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Je suis attentif		
Je suis à l'écoute		
J'utilise un langage correct		
J'utilise un langage adapté au public		
J'accepte la critique des enfants		
Je sais prendre du recul lorsque cela est nécessaire (garder mon « sang-froid »)		
J'adapte mes sanctions à la hauteur des fautes commises		
Je sais « passer le relais » si besoin est		
Je peux être en autonomie avec un groupe d'enfants		
Je sais me faire respecter et faire respecter le règlement sans crier		
<b>RELATIONS / EQUIPE</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
Je participe activement aux réunions		
Je viens aux réunions avec des idées d'animations/activités		
Je sais demander des conseils		
Je m'affirme dans le groupe		
J'ai ma place dans l'équipe		
Je respecte les règles de vie collective		
<b>MOI</b>	1 <sup>ère</sup> semaine	2 <sup>ème</sup> semaine
J'ai le souci d'approfondir mes connaissances		
Je sais gérer mon rythme de vie (sommeil, alimentation...)		
Je suis cohérent entre ce que je demande aux jeunes et ce que je fais		
Je sais prendre des initiatives		
Je sais faire preuve de « bon sens »		
Je sais me remettre en question		

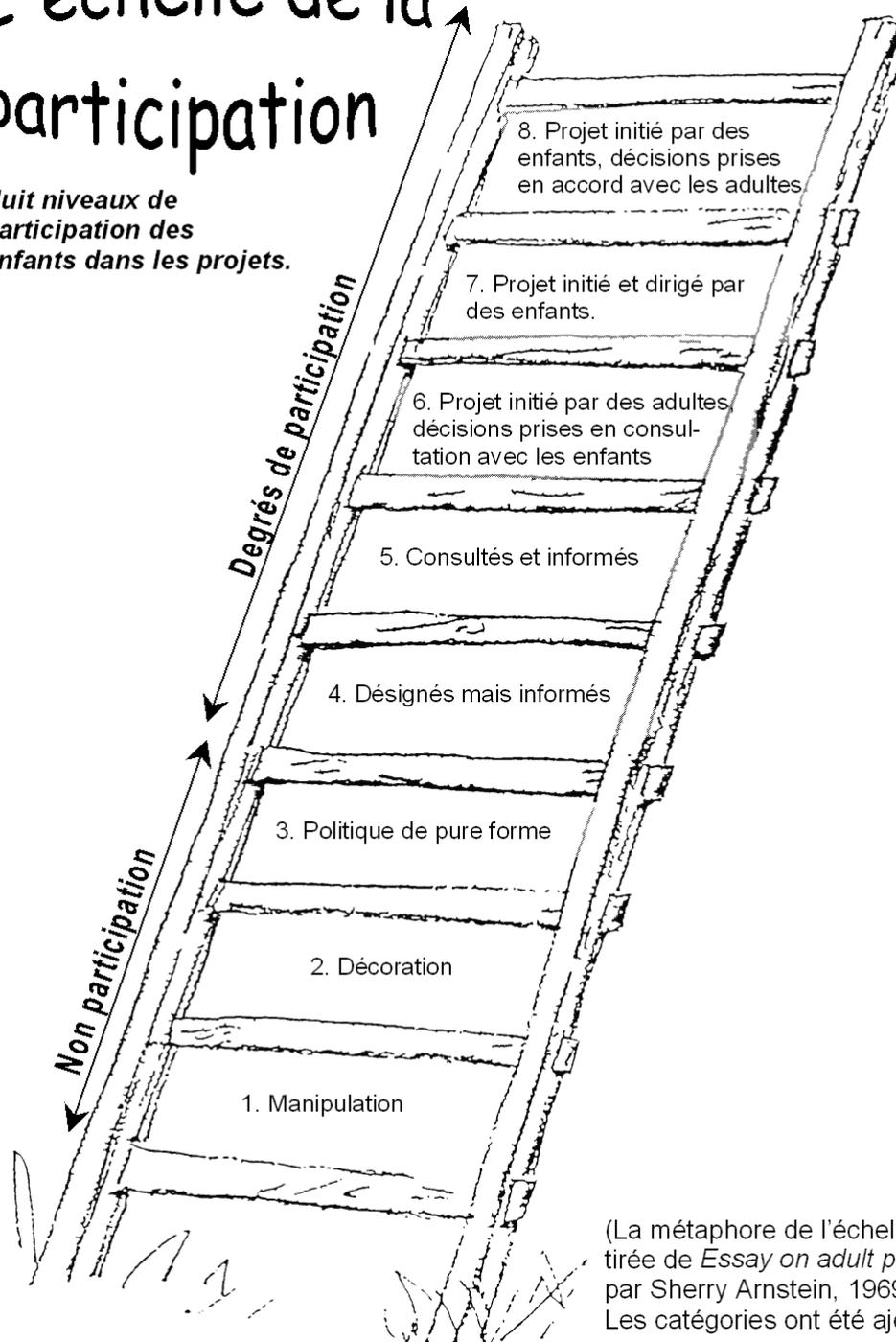
## B. L'ÉCHELLE DE LA PARTICIPATION (Hart)

*Un pays est démocratique dans la mesure où ses citoyens participent à la vie de la société, notamment au niveau communautaire. La confiance et les compétences nécessaires à la participation s'acquièrent progressivement par la pratique. C'est pourquoi les enfants devraient se voir offrir davantage d'occasions de coopérer... Malheureusement, bien que les enfants et les jeunes participent dans une certaine mesure à la vie de la société dans les diverses régions du monde, cette participation est souvent frivole et donne aux adultes l'occasion de les exploiter.*

*Le diagramme de l'échelle de participation est un élément de départ qui permet de réfléchir sur la participation des enfants aux divers projets. La métaphore de l'échelle est empruntée à un article consacré à la participation des adultes, à laquelle de nouvelles catégories ont été ajoutées.*

### L'échelle de la participation

**Huit niveaux de participation des enfants dans les projets.**



(La métaphore de l'échelle a été tirée de *Essay on adult participation* par Sherry Arnstein, 1969. Les catégories ont été ajoutées.)

**1.LA MANIPULATION** : cette notion décrit les situations où les enfants ne comprennent pas les problèmes qui se posent mais sont entraînés à participer à un projet par les adultes. On peut citer en exemple le cas d'enfants d'âge préscolaire qui portent des affiches politiques décrivant l'importance des politiques sociales pour les enfants.

**2.LA DÉCORATION** : cette notion s'applique aux occasions fréquentes où on donne aux enfants des T-shirts à l'occasion d'une manifestation en faveur d'une cause quelconque ; les enfants chantent et dansent mais n'ont qu'une idée très vague de ce qui se passe et ne participent pas à l'organisation de la manifestation. Les adultes ne prétendent pas que les enfants sont à l'origine du mouvement, ils les utilisent simplement pour soutenir leur cause de façon relativement indirecte.

**3.LA POLITIQUE DE PURE FORME** : cette notion décrit les situations où les enfants ont apparemment la parole, mais n'ont en fait pas vraiment pu choisir le sujet du débat ou le mode de communication et où ils n'ont qu'une possibilité limitée, lorsqu'elle existe, d'exprimer leurs opinions. Cette notion pourrait s'appliquer aux situations où des enfants intelligents et charmants sont sélectionnés par des adultes pour participer à un jury, sans avoir été au préalable suffisamment informé sur le thème du débat et sans avoir pu s'entretenir avec les autres enfants qu'ils sont censés représenter.

**4.DÉSIGNÉS MAIS INFORMÉS** : à ce niveau, les enfants comprennent les objectifs du projet auxquels ils participent. Ils savent qui décide de leur participation et pourquoi. Ils jouent un rôle véritable (et non pas décoratif). Ils se portent volontaires pour participer au projet, après explication de leur rôle. Les enfants qui ont été pages à New York lors du sommet mondial des enfants sont un exemple de ce type de participation.

**5.CONSULTÉS ET INFORMÉS** : le projet est conçu et dirigé par des adultes, mais les enfants en comprennent le processus et leurs opinions sont prises au sérieux.

**6.PROJET INITIÉ PAR DES ADULTES, DÉCISIONS PRISES EN CONCERTATION AVEC DES ENFANTS** : comme le titre l'indique, le projet est initié par des adultes, mais les décisions sont prises en concertation avec les jeunes. Bien que la plupart des projets communautaires soient destinés à être partagés par tous, ils devraient cependant, tout en s'adressant à l'ensemble de la population, accorder une attention particulière aux jeunes, aux personnes âgées et à ceux qui sont susceptibles d'être exclus en raison de leurs besoins particuliers ou d'un handicap.

**7.PROJET INITIÉ ET DIRIGÉ PAR DES ENFANTS** : nous avons tous des dizaines d'exemples où les enfants conçoivent et exécutent des projets complexes lors de leurs jeux. Il est cependant plus difficile de trouver des exemples de projets communautaires initiés par des enfants. Il semble que les adultes ne savent pas donner suite aux initiatives prises par des jeunes.

**8.PROJET INITIÉ PAR DES ENFANTS, DÉCISIONS PRISES EN ACCORD AVEC LES ADULTES** : les projets de ce genre, qui se situent tout en haut de l'échelle, sont malheureusement trop rares. À mon avis, c'est parce que les adultes ne sont pas intéressés et ne comprennent pas les intérêts particuliers des jeunes. Nous avons besoin de personnes qui comprennent les indicateurs subtils d'énergie et de compassion des adolescents.

**9.MOBILISATION SOCIALE** : il n'est pas impossible que, pour certains grands projets de mobilisation, les enfants, bien qu'ils ne soient pas à l'origine du projet, en soient quand même bien informés, qu'ils se sentent réellement concernés par le problème et qu'ils aient même un point de vue critique sur la cause défendue. Certaines activités pourraient par conséquent se retrouver tout en haut de l'échelle de participation et être classées sous la rubrique « désignés mais informés ».

*Article publié dans la revue les enfants d'abord, UNICEF, avril-Juin 1992.*

*Roger Hart, universitaire anglais travaillant aux États Unis, est un psychologue environnemental. Sa problématique, si l'on préfère, est d'étudier la façon dont le milieu influe sur la personnalité et les comportements.*

*Il s'est spécialisé dans l'étude de l'enfant, de la construction de la personnalité. Pour interpréter les phénomènes d'un monde qui nous est à peu près devenu étranger, il a eu recours aux enfants eux-mêmes et a commencé à considérer ses recherches sous l'angle de la participation.*

*Travaillant en liaison avec l'UNICEF, il est indéniablement aujourd'hui l'un des plus éminents spécialistes de la participation des enfants. Les Francas l'ayant contacté à la suite de la parution d'un de ses articles dans le bulletin de l'UNICEF, il nous a envoyé plusieurs de ses travaux que nous avons traduit ou fait traduire.*

*Compte tenu de leur grand intérêt et du petit nombre de travaux sur ce thème, nous avons sollicité de l'auteur l'autorisation de les diffuser. Ces travaux ont d'ores et déjà nourri les réflexions de la commission "participation" du COGRADE, (Conseil français des associations pour les Droits de l'Enfant) au sein de laquelle siègent les Francas et, naturellement, celles de la Fédération.*

*Août 1994*

## C. FICHE TECHNIQUE D'ANIMATION

### 1. Projet d'activité

<b>PROJET D'ACTIVITÉ</b>		<b>OBJECTIFS</b>	<b>Relation à une compétence du socle commun</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>DOMAINE DE L'ACTIVITE</b>	<b>ANIMATEUR (S)</b>			
	<b>NOMBRE DE SEANCES/DATE(S)</b>			
	<b>NOMBRE D'ENFANTS CYCLE D'APPRENTISSAGE</b>			
	<b>LIEU</b>			
<b>BILAN/PERSPECTIVES</b>				

Pour information

- **Cycle 1.** cycle d'apprentissages premiers (petite, moyenne et grande sections de maternelle)
- **Cycle 2.** cycle des apprentissages fondamentaux (CP, CE1 et CE2)
- **Cycle 3.** cycle de consolidation (CM1, CM2 et sixième)
- **Cycle 4.** cycle des approfondissements (cinquième, quatrième et troisième)

## 2. Projet d'animation

<b>PROJET D'ANIMATION</b>		<b>OBJECTIFS</b>	<b>Relation à une compétence du socle commun</b>	<b>Critères d'évaluation</b>
<b>DOMAINE DU PROJET</b>	<b>ANIMATEUR (S)</b>			
	<b>NOMBRE D'ENFANTS</b> Cycle d'apprentissage			
	<b>LIEU (X)</b>			
ACTIVITE 1				
ACTIVITE 2				
ACTIVITE 3				
ACTIVITE 4				
ACTIVITE 5				
ACTIVITE 6				
<b>BILAN/PERSPECTIVES</b>				

Pour information

- **Cycle 1.** cycle d'apprentissages premiers (petite, moyenne et grande sections de maternelle)
- **Cycle 2.** cycle des apprentissages fondamentaux (CP, CE1 et CE2)
- **Cycle 3.** cycle de consolidation (CM1, CM2 et sixième)
- **Cycle 4.** cycle des approfondissements (cinquième, quatrième et troisième)

## D. FICHE RAPPORT D'ACCIDENT

### RAPPORT D'ACCIDENT

**NOM :**  
**PRENOM :**  
**AGE :**

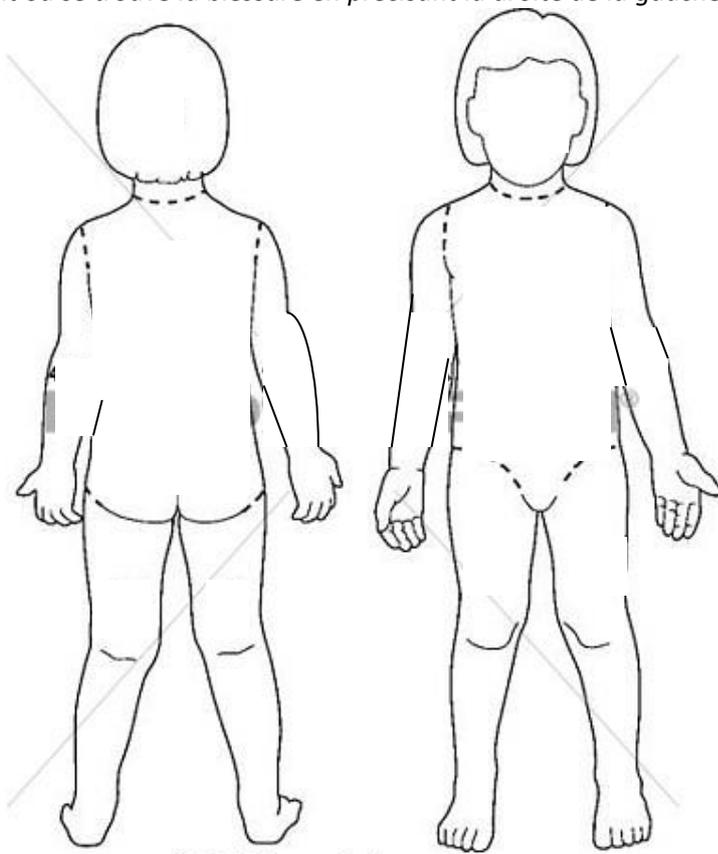
**DATE :**

**LIEU DE L'ACCIDENT :**

**HEURE :**

**EXPLICATION DE L'ACCIDENT :**

*Faire une croix à l'endroit où se trouve la blessure en précisant la droite de la gauche*



**DETAILS DES SOINS EFFECTUES :**

**NOM/PRENOM DU SOIGNANT**

**SIGNATURE :**