



## PROJET PEDAGOGIQUE ACM DE BOVES ANNEE

2018/2019

Périscolaire, pause méridienne et mercredi

## Préambule

La mairie de Boves ouvre un accueil collectif de mineur enfants scolarisés de 3 à 12 ans. Cet accueil ouvre ses portes du 03/09/2018 au 05/07/2019.

La mairie met à disposition les locaux du « Palais des Enfants »

Les thèmes retenus sont :

Le premier trimestre « Mon bien être »

Le deuxième trimestre « Il était une fois »

Le troisième trimestre « J'aime ma planète »

L'organisateur de l'accueil de Loisirs est la commune de Boves représentée par le maire, M Daniel Parisot. La directrice de l'ACM (Accueil collectifs de mineurs) se charge de mettre en œuvre l'accueil de loisirs sans hébergement de juillet à début août.

Coordonnée : Mairie de Boves  
Palais des enfants  
Rue Victor Hugo  
80 440 Boves

Tél 03 22 35 37 37  
Tél : 09 64 35 25 63

Numéro d'habilitation de l'accueil collectif de mineurs de Boves :

## PROJET EDUCATIF

- l'éveil des enfants à travers la nature
- favoriser les projets ludoéducatifs en mettant en corrélation le territoire : la découverte du monde associatif, la vie en collectivité (court et long séjour) les activités des associations locales, l'inter génération, les activités d'expressions.
- favoriser les jeux sportifs
- mettre en œuvre les nouvelles activités périscolaires

# SOMMAIRE

## 1 PROJET

- a) Les objectifs
- b) Les moyens
- c) Les partenaires

## 2 EQUIPE D'ENCADREMENT

- a) Direction
- b) Equipe d'animation

## 3 ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEILS

- a) Pause méridienne
- b) Périscolaire
- c) Mercredis
- 

## 4 ORGAISATION GENERALE DE LA STRUCTURE

- a) Inscriptions
- b) Communication
- c) Accueil des enfants en situation de handicap
- d) Infirmierie
- e) Transport
- f) Pique-nique, collation et petit déjeuner
- g) Entretien des locaux

## 5 PREPARATION ET EVALUATION

- a) Réunions de préparation
- b) Evaluation

# Le projet

## 1 Le Projet

Le projet sera mis en œuvre sur les temps périscolaires et les mercredis

### a) Les objectifs pédagogiques de la structure

#### Le premier trimestre

- **Permettre à l'enfant d'acquérir des notions de « bonne hygiène de vie »**

##### **Thème « Mon bien être »**

- ✓ Favoriser les activités de détente
- ✓ Apprendre à respecter son corps
- ✓ Sensibiliser les enfants à leurs besoins physiologiques



#### Le deuxième trimestre

- **Eveiller l'imaginaire et les curiosités à travers les livres**

##### **Thème « Il était une fois »**

- ✓ Rendre les livres ludiques
- ✓ Développer l'expression
- ✓ Découvrir différents type de livre



#### Le troisième trimestre

- **Sensibiliser à la protection de l'environnement**

##### **Thème « J'aime ma planète »**

- ✓ Initier au tri sélectif et aux « zéros déchets » à travers les gestes citoyens
- ✓ Découvrir les 4 éléments de notre planète
- ✓ Connaître les différents moyens de protection de la nature



## b) Les moyens

### - Humains

Les moyens humains sont établis en fonction des inscriptions qui nous permettent de constituer l'équipe d'animation. Une partie de l'équipe est composée d'animateurs permanents ainsi que d'agents contractuels, ces contrats nous permettent de renforcer l'équipe et d'appliquer la réglementation en vigueur.

### - Financiers

#### Le budget

L'ACM dispose d'enveloppe budgétaire global des budgets sont élaborés par périodes et par projet que cela nécessite. Ils sont établis en fonction du nombre d'enfants inscrits puis étudiés et proposer au Maire. Dès lors nous pouvons établir le budget prévisionnel.

En fin de chaque trimestre et vacances le budget réel est transmis à l'organisateur.

#### Les tarifs

Les tarifs sont votés par le conseil municipal et établis en fonction du quotient familial pour le périscolaire et le mercredi.

De plus le mercredi, un paiement demi-journée est proposé aux familles.

En ce qui concerne les repas, un tarif unique est appliqué.

**.NB** : Pour le périscolaire toute heure commencer est dû

### - Matériels

Une commande de fourniture est effectuée en début d'année ainsi qu'à chaque vacance scolaire.

Des commandes supplémentaires peuvent être réalisées au cours de l'année selon les activités et les besoins.

## c) Les partenaires

CAF/FAMILLES/MAIRIE	Partenaires financiers
Mairie de Boves	Organisateur

## 2 L'équipe d'encadrement

### a) L'équipe de direction

L'équipe de direction est composé de :

Mme Boyard Laetitia : Directrice de l'accueil de loisirs (BAFD) (stagiaire BPJEPS)

Mme TavaresSanchez Elsa : Directrice adjointe (BPJEPS Loisirs tout public)

#### La directrice et ses rôles :

Elle a de nombreux rôles au sein de l'accueil de loisirs tel que :

- est garante de la sécurité affective, morale et physique des enfants et de l'équipe d'animation.
- est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique
- a un rôle de formatrice, de suivi des stagiaires et de validation des stages.
- détermine les points négociables et non négociables
- a en charge la gestion de l'accueil de loisirs
- travaille en collaboration avec les directrices adjointes

#### La directrice adjointe et ses rôles :

Elles aident la directrice dans la gestion de l'accueil de loisirs et ont pour rôles :

- de travailler en collaboration avec la directrice
- de gérer l'accueil et les départs des enfants ainsi que celui des familles.
- d'organiser des réunions
- de gérer les relations avec les différents partenaires
- de gérer les conflits

b) L'équipe d'animation

Le Périscolaire

Les animateurs qui encadrent le périscolaire sont :

<b>Equipe pause méridienne</b>	
<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>
Folin Brigitte Tavares Sanches Elsa Folin Céline Ancieux Aline Coppens Cécile Meissonnier Héloïse 1 ATSEM 1 CAP	Boyard Laetitia Boutte Thomas Canlers Julie Devoye Stephane Louis Léa Davion Audrey Charley Océane



Pause Méridienne

Les animateurs encadrant la pause méridienne sont :

<b>Equipe des mercredis</b>	
<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>
Ancieux Aline Folin Brigitte Folin Céline	Bouté Thomas Devoye Stéphane Tavares Sanches Elsa

Les mercredis

Les animateurs qui encadreront les mercredis sont :

<b>Equipe du Matin</b>		<b>Equipe du Soir</b>	
<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>	<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>
Folin Brigitte Coppens Cécile	Folin Céline Tavares Elsa	Folin Brigitte Folin Céline Ancieux Aline	Boutte Thomas Boyard Laetitia Devoye Stephane Louis Léa

Le rôle de L'animateur:

- être garant de la sécurité affective, morale et physique des enfants
- être disponible et à l'écoute
- être prévoyant
- être force de proposition et d'adaptation
- de savoir travailler en équipe et se remettre en question

- animer et mener un jeu
- de savoir faire la part des choses entre la sphère privée et professionnelle
- avoir un rôle de référent

### 3 Organisation des temps d'accueils

- [a\) Les pauses méridiennes](#)

La Pause méridienne est un temps dédié à la prise du repas.

Les enfants sont accueils dans le restaurant scolaire « Aux délices du Marais » par le personnel de cantine.

Un service à table et proposer aux maternelles et un service au self pour primaire

#### **. Les - 6 ans**

<b>Date et horaires</b>	lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h20
<b>Lieux d'accueil</b>	les locaux de l'école maternelle « Les capucines »
<b>Capacité d'accueil</b>	75
<b>Groupe d'âges accueillis</b>	au premier service les 3-4 ans (11h45/12h40) au second service les 5-6 ans (12h30/13h15)
<b>Accueil</b>	Chaque animateur à une classe attribuée et va chercher les enfants munie de la feuille de présence et les emmène à la cantine
<b>Fonctionnement</b>	L'appel se fait à la sortie des classes à 11h45 suivi d'un passage aux toilettes Chaque enfant est ensuite pointé grâce à la scanette. les 3-4 ans iront à la sieste dans le dortoir de l'école après le repas Les 5-6 ans auront des micro-activités de proposées par les animateurs à 13h20 les enfants regagnent la cour de l'école sous la responsabilité des instituteurs
<b>Prestataire</b>	Société de restauration API



Primaire

<b>Date et horaires</b>	Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h20
<b>Lieux d'accueil</b>	Dans les locaux de l'école primaire « Les 2 vallées » et le « palais des Enfants »
<b>Capacité d'accueil</b>	130
<b>Groupe d'âges accueillis</b>	Le premier service (12h00/12h40) 6-11 ans Le second service (12h40/13h15) 6-11ans
<b>Accueil</b>	Chaque animateur récupère les enfants dans les classes à l'aide de la feuille de présence et les emmène en cantine
<b>Fonctionnement</b>	Les enfants se rassemblent sous le préau de l'école, choisissent leurs activités pour le temps du midi. De ce fait, les 2 services se forment. Un passage aux toilettes et lavage de mains est obligatoire avant la prise des repas Chaque enfant est pointé grâce à la scanette à son entrée dans le restaurant scolaire. A 13h20, les enfants regagnent la cour de l'école sous la responsabilité des instituteurs
<b>Prestataire</b>	Société de restauration API



b) Le Périscolaire

<b>Date et horaires</b>	Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30/8h30 et de 16h30/18h30
<b>Lieux d'accueil</b>	Dans les locaux du « Palais des Enfants »
<b>Groupe d'âges accueillis et Capacité d'accueil</b>	3-6 ans : 55 6-11 ans : 70
<b>Accueil</b>	<p><u>MATIN :</u> (accueil échelonné) Les parents amènent leurs enfants dans leurs salles respectives et les animateurs prennent le relais.</p> <p><u>SOIR :</u> (départ échelonné) Les animateurs réfèrent des grands les récupère dans la cour de l'école primaire et les accompagne jusqu' au Palais des enfants. Le départ du soir se fait de façon échelonné A chaque départ l'animateur doit noter l'heure de départ de l'enfant.</p>

<b>Fonctionnement</b>	<p style="text-align: center;"><u>MATIN :</u></p> <p>Les animateurs positionnent les enfants sur les feuilles et les pointent grâce à la scanette sur leur carte respective. Un petit déjeuner leur est proposé.</p> <p style="text-align: center;"><u>SOIR :</u></p> <p>Les enfants sont pointés pour confirmer leur présence. A la suite de ce pointage, une collation leur est proposée. Puis chaque animateur propose une activité autour des thèmes énoncés ci-dessus. Les enfants se positionnent sur l'activité de leur choix. Les enfants seront sollicités pour le rangement de la collation et des salles.</p>
-----------------------	--

c) –Les mercredis

Maternels

<b>Le matin</b>	<p>De 7h30 à 9h : accueil échelonné et pointage 9h à 9h30 : petit jeu et chants 9h30 à 11h30 : activités / rangements/temps libre 11h45 : départ pour restaurant scolaire</p>
<b>Le midi</b>	<p>11h45 à 12h45 : prise du repas 12h45 à 13h30 : temps libre</p>
<b>L'après-midi</b>	<p>13h30 à 15h00 : temps calme et/ou sieste 15h à 16h : activités ou jeux 16h à 16h30 : goûters 16h30 à 17h : bilan de journée et jeux divers 17h à 18h30 : départ échelonné</p>

La sieste

Les plus petits et les moyens auront la possibilité d'aller à la sieste dans le dortoir accompagnés d'un animateur.

Chacun aura un lit, une histoire et une musique douce pourront leur être proposées pour instaurer le calme avant la sieste.

De plus, ils auront la possibilité de prendre leur « doudou » et coussin de la maison afin qu'ils aient un repère. Les enfants se réveilleront d'eux même afin de respecter leur rythme.

### Le change

Nous demandons aux parents de bien vouloir prévoir une tenue de rechange pour leurs enfants. Afin de permettre à l'équipe de pouvoir changer l'enfant en cas d'incident et d'assurer leur bien-être.

### Primaire

<b>Le matin</b>	De 7h30 à 9h : accueil échelonné et pointage 9h à 9h30 : starter 9h30 à 12H00 : activités / rangement/temps libre 12H : départ pour restaurant scolaire
<b>Le midi</b>	12h à 13h15 : prise du repas 13h15 à 14h : temps libre
<b>L'après-midi</b>	14h à 15h00 : temps informels avec ateliers proposés 15h à 16h30 : activités ou jeux 16h30 : collation 16h30 à 17h : bilan de journée et jeux divers 17h à 18h30 : départ échelonné

### Les locaux

La commune a différents locaux mis à disposition de l'ACM pour ses temps d'accueil « Le Palais des Enfants », l'ancien périscolaire ainsi que le CAJ qui nous permet de décloisonner pour créer un espace couchette pour les maternels.

### Les sorties

#### 1<sup>er</sup> Trimestre thème « Mon bien être »

Lors de ce trimestre une sortie à la Piscine et plan d'eau Ailly sur Noye sont prévus détente sera le maître mot de ces journées.

#### 2<sup>ème</sup> trimestre « Il était une fois »

Une visite à la bibliothèque permettra aux enfants de se plonger au cœur du livre.

#### 3<sup>ème</sup> trimestre thème « J'aime ma planète »

Immersion en pleine nature, visite des hortillonnages d'Amiens et déjeuner au parc St Pierre. L'association Nature chasse nous fera découvrir les éléments qui nous entourent. Puis nous mettrons en place une journée Nettoyons la planète.

### Les intervenants

#### 1<sup>er</sup> Trimestre thème « Mon bien être »

Nous sollicitons l'association « Patch&Co » à raison de 10 séances durant le trimestre. L'association nous aidera à mettre en place notre marché d'Hiver.

### 2ème trimestre « Il était une fois »

Nous souhaitons faire appelle à une conteuse Catherine Petit, pour nous faire voyager dans le monde du livre. (Spectacle farandole)

### 3ème trimestre thème « La nature »

Nous retravaillerons avec l'intervenant « Nature Chasse » qui mettra en place des projets sur la faune et la flore.

Lors de nos réunions de préparation, nous aurons l'occasion d'échanger avec l'équipe d'animation sur la proposition d'éventuel projet à mettre en place en lien avec nos intentions pédagogiques.



## 4 Organisation générale de la structure

### a) Les inscriptions

Les dossiers d'inscriptions sont à retirer et à rendre à la « Maison de l'Enfance » à Mme Marie-Pierre PIOLI joignable au 06.12.89.45.84.

Mme Pioli nous transmet ces dossiers après vérification des informations transmises. Elle veille à ce que les dossiers soient dûment rempli et complet. Un règlement intérieur est signé par les parents.

### b) Communication

Afin de communiquer avec les familles nous utilisons le site de la ville de Boves, le Flash info, un tableau d'affichage extérieur et un affichage au bureau.

Nous demandons également l'équipe éducative de l'école de façon ponctuelle de transmettre nos informations par le biais du cahier de liaison des élèves.

La mairie a mis en place la « Maison de l'enfance » gérée par Mme Pioli Marie-Pierre. Elle y tient des permanences tous les matins pour accueillir les familles. Ces permanences permettent aux familles de donner tous les renseignements nécessaires et de poser leurs questions. Mme Pioli fait le lien entre l'ACM et les familles.

Cependant la direction et l'équipe d'animation restent à disposition des familles pour toutes questions.

#### c) [Accueil des enfants en situation d' handicap](#)

Un accueil sera mis en place afin d'accueillir dans les meilleures conditions les enfants en situation de handicap.

La structure est conforme à l'accueil d'enfant en situation d' handicap. De plus les horaires pourront être modulés si besoin et un animateur sera référent de cette enfant afin de l'accompagner.

La communication avec les familles sera primordiale afin de connaître précisément le handicap de leur enfant afin de pouvoir répondre au mieux à ses besoins. Un cahier de vie sera mis en place pour faire le lien entre les parents et les animateurs.

#### d) [L'infirmierie](#)

Une infirmerie est présente au « Palais des Enfants » et à l'école des « deux vallées » équipé d'un lit.

Chaque groupe devra avoir accès en permanence à son sac de pharmacie, comportant le nécessaire pour les soins, un cahier de soin à remplir à chaque intervention ainsi qu'un récapitulatif des allergies des enfants et des PAI. Il est à la charge de l'animateur de vérifier le contenu de sa trousse pharmacie.

#### e) [Le mini bus](#)

Un camion 9 places est mis à disposition de l'ACM pour les petits déplacements et les courses.

Un carnet de bord est à remplir par chaque personne autorisé à conduire le véhicule.

#### f) [Les pique-niques, collation et le petit déjeuner](#)

La collation et le petit déjeuner est à la charge de l'ACM. Nous proposerons des produits céréaliers et des fruits.

Lors de sortie à la journée le pique-nique est à la charge des familles.

#### g) [L'entretien des locaux](#)

Tous les soirs les animateurs rangeront leurs salles, nettoieront leurs tables, mettront les chaises sur les tables, videront les poubelles et balaieront le plus gros des salissures.

Un agent d'entretien de la commune sera chargé du lavage des sols et des sanitaires tous les jours.



## 5 PREPARATION ET EVALUATION

### a) Les réunions de préparation

Une première réunion est mise en place le 31 août pour présenter à l'équipe le projet pédagogique et le fonctionnement de l'ACM. Cette réunion permet également de faire connaissance pour les nouveaux animateurs qui intègrent l'équipe.

De plus tous les lundis l'équipe d'animation consacrera 2h à la préparation des activités du mercredi et des pauses méridiennes.

Les jeudis, 2 h seront consacrées également pour préparer les activités du périscolaire.

Chaque animateur devra planifier ses activités en corrélation avec le thème du trimestre au mois

### b) Evaluation

#### - Les activités proposées

Un bilan sera effectué chaque semaine grâce à un outil, dans lequel ils pourront exprimer ce qu'ils auront mis en place durant la semaine et les difficultés rencontrées.

Dès lors, ils pourront évaluer les objectifs qu'ils s'étaient fixés pour la semaine, en déterminant les points positifs et à améliorer des activités mise en place.

Dans cet outil une partie sera également consacrée à l'élaboration des activités de la semaine à venir (objectifs, activités, matériels, fiche technique) ce qui permettra un suivi des activités mise en place.

-

-

### - Le projet pédagogique

Afin d'évaluer le projet nous nous appuyerons sur les bilans semaine des animateurs, grâce à leur retour sur l'objectif de la semaine qui sont en lien avec les objectifs pédagogique.

Dès lors chaque trimestre nous ferons un point sur les objectifs pédagogique afin d'évaluer ou nous nous situons.

Enfin d'année scolaire un tableau récapitulatifs reprenant :

- les objectifs fixés
- les activités mise en place
- les sorties

Sera dresser afin d'avoir un visuelle globale qui permettra de déterminer si chaque objectif a été atteints ou non et pourquoi ? A la suite de quoi nous chercherons ensemble des solutions pour remédier aux manquements de l'année et les projets à reconduire. Celui-ci sera accompagné d'un bilan générale sur l'accueil de loisirs (pauses méridienne, périscolaire et mercredi)

### - Les animateurs stagiaires

En début d'accueil, chaque stagiaire doit remplir une grille où il écrit son ressenti, ses compétences, ses lacunes et ses objectifs. Cette grille servira de support lors des différents temps d'évaluation du stagiaire pour suivre sa progression.

Le stagiaire pourra être évalué sur la présentation d'un jeu ou d'une activité manuelle, au cours de laquelle l'évolution porte sur le respect et l'explication des consignes de sécurité, l'adaptation des règles du jeu par rapport au public et son attitude générale vis-à-vis des enfants.

Les critères d'évaluation durant le stage pratique :

- La ponctualité
- Le comportement de manière générale
- Le respect des consignes de sécurité
- La participation à la vie du centre
- Son implication dans les différents projets
- Son dynamisme et sa motivation

### - Les animateurs diplômés

Les animateurs diplômés doivent également se conformer aux critères cités ci-dessus. Ils auront également un entretien individuel à la fin de chaque trimestre.



