

Mairie du Grand Lemp

Service Pôle Enfance

6, rue Lamartine

38690 LE GRAND LEMPS



PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil Collectif de Mineurs Périscolaire :

[Ecole maternelle La Farandole](#) / [Ecole primaire les Tisserands](#)

Année scolaire 2025-2026



Enfants de 3 à 12 ans

Accueil Collectif de Mineurs Périscolaire de LE GRAND LEMPS

Directrice : Caroline BOYER

I/ PRESENTATION GENERALE	P.3
1/ Présentation	P.3
2/ L'équipe	P.3
3/ Modalités de fonctionnement	P.3
II/ ANALYSE DE LA SITUATION INITIALE	P.4
1/ Environnement géographique	P.4
2/ Présentation du centre	P.4
3/ Durée	P.4
4/ Les bénéficiaires	P.4
5/ Les moyens existants	P.5
III/ LES OBJECTIFS ET LES MOYENS A METTRE EN PLACE	P.5
1/ Les objectifs généraux	P.5
2/ Organisation vie quotidienne/vie collective	P.6
A* La Journée Type	P.6
B* Organisation de la vie quotidienne	P.8
C* Les démarches mises en œuvre	P.11
IV/ ROLE ET PLACE DE CHACUN DANS L'ACM	P.14
1/ L'équipe	P.14
2/ Rôle de chaque membre	P.14
V/ EVALUATIONS	P.16
1/ Les Bénéficiaires	P.16
2/ Les Adultes	P.16
ANNEXES	
1/ Les numéros utiles	P.18
2/ Projet activité animateur	P.19
3/ Fiche auto-évaluation	P.20
4/Le règlement intérieur maternelle	P.21
Le règlement intérieur primaire	P.26

I/ PRESENTATION GENERALE

1/ Présentation

Le Grand Lemps est une commune d'un peu plus de 3000 habitants, situé dans le département de l'Isère (38) dans la région Auvergne Rhône Alpes. La commune est représentée par **Madame Géraldine BARDIN-RABATEL, maire en fonction.**

Le Grand Lemps possède deux écoles publiques (maternelle et élémentaire), accueillants environ 250 enfants en tout, de la petite section au CM2.

Le service périscolaire est géré par la mairie qui souhaite affirmer son attachement et sa volonté à œuvrer pour :

- Favoriser et respecter le bien-être et l'épanouissement des enfants
- Donner un sens éducatif aux actions et aux activités en développant des pratiques éducatives ludiques
- Apprendre la notion de « vivre ensemble »
- Faire évoluer l'enfant dans un cadre adapté et sécuritaire

2/L'équipe

Elle est composée de la façon suivante :

- une directrice permanente, Caroline BOYER, diplômée BAFD et PSC
- trois ATSEM permanentes : Emeline COLLIN, Maria DE MAGALHAS et Christelle MONIN, diplômées CAP petite enfance
- une équipe d'animation vacataires : Joris BUDIN (BAFA-PSC), GUILLET Thomas (BAFA), LECOLLIER Adeline (CAP PE – PSC1), VILCOT Caroline (CAP PE), TLIJANE Iliès (BAFA), Rosalie OLIVIERI, Nathalie RUTIGLIANO (CAP PE et AVS) et Béatrice CONTE (AVS pour les enfants de classe ULIS)
- une équipe de restauration : Aude ROUSSILON (responsable de la restauration), Samia BELAID et Linda OLIVEIRA
- l'accueil de stagiaires est possible en fonction des demandes dans l'année.

3/Modalités de fonctionnement

Un livret du règlement intérieur et un dossier d'inscription sont donnés à chaque famille qui souhaite inscrire son enfant. Ils sont disponibles en mairie ainsi que sur le site internet. Un exemplaire est donné directement à tous les enfants présents dans les 2 écoles.

Le dossier rempli et complété doit être déposé en mairie. Il ouvre droit à un « portail famille » disponible sur internet pour que les responsables légaux soient autonomes dans les inscriptions et les annulations aux différents services périscolaires (cantine et accueil matin et soir). La directrice du pôle enfance reste joignable par mail ou par téléphone en cas de problème.

La facturation se fait à la fin de chaque mois. Les factures sont envoyées par courrier. Elles sont payables directement au trésor public. Les modalités de paiement sont expliquées sur la facture (QR code, virement, prélèvement bancaire...)

Horaires et Tarifs : voir règlement intérieur en annex

II/ ANALYSE DE LA SITUATION INITIALE

1/ Environnement géographique

L'accueil est situé sur la commune du Grand Lemps, département de l'Isère (38) dans la région Rhône Alpes. Cette ville fait partie de la communauté de commune de Bièvre Est.

2/ Présentation du centre

L'accueil collectif de mineurs (ACM) se déroule principalement dans les salles périscolaires/salles polyvalentes des écoles publiques. Les cours d'écoles sont également mises à disposition ainsi que les sanitaires extérieurs.

Le bureau de la direction se trouve à côté de la salle polyvalente de l'école primaire.

Ecole élémentaire :

Salle polyvalente école primaire : 115.6m²

Accès direct par l'extérieur permettant un accueil direct des usagers

Sanitaires et point d'eau

Ecole maternelle :

Salle polyvalente école maternelle : 102m²

Accès par le portail de l'école maternelle

Sanitaires adaptés et point d'eau

La restauration collective se déroule à l'espace P. Bonnard, espace communal proche des écoles, équipé d'une cuisine aux normes et d'une grande salle de 130m².

Elle bénéficie de sanitaires et de mobiliers adaptés pour les enfants de 3 à 12 ans.

3/ Durée

Du 01 septembre 2025 au 3 juillet 2026.

L'accueil périscolaire est ouvert pendant le temps scolaire du lundi au vendredi, hors mercredi, vacances et jours fériés.

4/ Les bénéficiaires

L'Accueil est destiné aux enfants inscrits aux écoles publiques du Grand Lemps.

5/ Les moyens existants

***Le collectif d'animation**

Il est formé de la directrice et des animateurs. La plupart ont suivi une formation par un organisme agréé et tous sont forts de leurs diverses expériences.

L'équipe se rencontre lors de journées de préparation avant le début de l'Accueil pour voir ensemble le projet éducatif, pédagogique et mettre en place des projets d'activités pour l'année à venir.

Des mises au point ont lieu toutes les semaines lors de réunion. Des évaluations sont mises en place à chaque « vacances » afin de retravailler nos objectifs.

***Le matériel**

Les animateurs peuvent accéder au matériel mis à disposition par la mairie.

Des achats sont effectués à chaque période pour renouveler le stock présent ou pour des projets spécifiques

III/ LES OBJECTIFS ET LES MOYENS A METTRE EN PLACE

1/ Les objectifs généraux

Intention éducative de la mairie du Grand Lemps	Objectifs visés à travers ce projet pédagogique
Favoriser et respecter le bien-être et l'épanouissement des enfants	└ Respecter les différents rythmes de l'enfant selon l'âge (laisser des temps libres par exemple) └ Instaurer une relation de confiance et entendre ce que les enfants ont à dire (réunion d'enfants) └ Développer son autonomie en valorisant la confiance en soi et l'expérimentation
Donner un sens éducatif aux actions et aux activités en développant des pratiques éducatives ludiques	└ Développer chez l'enfant son savoir-faire et son savoir être └ Travailler en adéquation avec les enseignants et les autres intervenants éducatifs └ Communiquer avec les familles
Apprendre la notion de « vivre ensemble »	└ Trouver le bon équilibre afin que chacun vive bien le groupe et dans le groupe └ Mettre en place des règles de vie └ Développer la sociabilité └ Devenir responsable, inciter au recyclage, compost, tri...
Faire évoluer l'enfant dans un cadre adapté et sécuritaire	└ Connaître et appliquer les règles de sécurité └ Intégrer les enfants qui ont des particularités

2/ Organisation de la vie quotidienne/collective

A* La Journée Type

7h30-8h20 : Accueil périscolaire du matin

1 animateur Accueil

1 animateur référent des maternelles

1 animateur référent des élémentaires.

L'accueil des enfants de **maternelles et de primaires** se fait au même endroit.

Arrivée échelonnée des enfants.

C'est un temps d'accueil **en activités libres** pour permettre à l'enfant de s'éveiller à son rythme avant d'aller à l'école. Des activités sont proposées mais non imposées.

L'animateur d'accueil se charge de prendre les informations à l'arrivée des parents, **les animateurs référents** transmettent les informations aux enseignants lorsqu'ils leur confient leur groupe à 8h20 ainsi qu'à la directrice du service pour le suivi.

10h30-11h30 (le lundi et jeudi) : Réunion d'équipes animateurs

Préparation des projets et des activités / suivi des enfants en équipe / évaluations des actions menées / préparation des réunions d'enfants / études pédagogiques

11h30-13h30 : Pause méridienne

MATERNELLE :

3 Atsems référentes de leur classe

- Appel des enfants
- Passage aux sanitaires
- déplacement sur le site P. Bonnard pour se restaurer : une partie de la salle est réservée pour les maternelles, ils ne mangent pas avec les élémentaires. Ils peuvent prendre le temps de manger, 1 seul service pour eux.
- Retour sur l'école, temps libres
- Retour en classe ou en salle de sieste

PRIMAIRE :

5 animateurs référents de classe

2 animateurs renforts sur les groupes (dont 1 AVS pour les enfants à particularité)

- Appel des enfants
- 2 groupes se forment pour manger en 2 services

<u>1^{er} groupe :</u> -Déplacement à l'espace P. Bonnard pour la restauration -Passage aux sanitaires -Repas -Retour sur le site école pour les Activités et le temps libre	<u>2^{eme} groupe :</u> -Activités et temps libre -Déplacement à l'espace P. Bonnard pour la restauration -Passage aux sanitaires -Repas -Retour sur le site école : temps libre en fonction de l'heure de l'arrivée
--	---

La pause méridienne est un moment assez rythmé. Elle doit permettre la restauration des enfants, être un temps de récupération, mais aussi un moment d'apprentissage de l'autonomie et du bien vivre ensemble.

16h30-18h30 : Accueil périscolaire du soir

MATERNELLE :

2 Atsems

- Appel des enfants
- Passage aux sanitaires
- Gouter libre apporté par les enfants
- Départ échelonné des enfants
- 16h30-17h30 : salle périscolaire maternelle et cour de récréation : temps libres avec activités proposées
- 17h30-18h30 : les enfants toujours présents rejoignent les élémentaires dans la salle périscolaire ou la cour de récréation des élémentaires

PRIMAIRE :

5 animateurs référents de classe

- Appel des enfants
- Passage aux sanitaires
- Gouter libre apporté par les enfants
- Temps libres avec activités proposées
- Départ échelonné des enfants

C'est un temps d'accueil **en activités libres** pour permettre à l'enfant de finir sa journée à son rythme avant de repartir chez lui. Des activités sont proposées mais non imposées.

L'animateur d'accueil se charge de transmettre les informations de la journée à l'arrivée des parents.

B* Organisation de la vie quotidienne

Voici quelques propositions d'organisation de travail. Elles peuvent être modifiables en fonction des idées des animateurs et des enfants participant à l'accueil.

Je rappellerais que certains points : sécurité, hygiène, rythme de vie de l'enfant, alimentation, législation et réglementation ne seront pas négociables.

Animateur d'Accueil

Objectifs spécifiques :

- *Accueillir et mettre en confiance les parents et l'enfant*
- *Communiquer avec les parents*

L'animateur dit « d'accueil » est l'animateur qui réceptionne les familles à leur arrivée et celui qui confie les enfants aux parents à leur départ.

L'animateur d'accueil est celui qui assure le premier et le dernier contact avec la famille. C'est lui qui véhicule l'image de la mairie à travers son comportement et son attitude.

Il se doit donc d'être souriant, disponible et à l'écoute. Il se présente aux parents et à l'enfant.

A l'arrivée, il recueille les informations des parents à propos de l'enfant afin de mieux comprendre ses humeurs. Il accompagne l'enfant vers les différentes activités possibles, le présente aux autres animateurs et enfants présents afin d'assurer un premier contact et mettre l'enfant à l'aise.

Au départ de l'accueil, il relate la journée de l'enfant aux parents et rappelle les consignes pour les prochains jours si besoin. Il n'hésite pas à parler des problèmes rencontrés par l'enfant aux parents afin que ceux-ci comprennent ce que l'enfant a vécu pendant sa journée et puissent discuter avec lui le soir.

Evaluation :

- *L'animateur est souriant et disponible*
- *Les familles repèrent l'animateur d'accueil et se dirige vers lui*
- *Les informations sont transmises*
- *Les familles n'hésitent pas à donner des informations sur l'enfant en cas de soucis (enfant qui a mal dormi, un peu « malade », fatigué...*

Animateur référent

Objectifs spécifiques :

- *Permettre un repère fixe à l'enfant*
- *Répondre aux mieux aux besoins de chaque enfant*
- *Réagir rapidement à d'éventuels problèmes rencontrés par un enfant*
- *Permettre aux enfants de se confier plus facilement, d'avoir une attention particulière*
- *Canaliser plus facilement les enfants par leur petit nombre*

Nous mettrons en place l'**animateur référent** afin de donner un repère à l'enfant. C'est l'adulte qu'il doit rejoindre en sortant de classe. Il assure la sécurité des jeunes et est présent à tous les moments d'accueil des enfants

L'animateur référent est celui qui doit connaître au mieux chaque enfant composant son groupe. Il doit établir une relation de confiance et d'échange. Il est à l'écoute de chaque jeune.

Il est le relais des informations auprès du reste de l'équipe et de la directrice.

Mais il n'est pas le seul responsable de son groupe et peut compter sur le travail d'équipe. Le rôle du référent n'enlève en rien à l'autorité des autres animateurs sur les enfants. Il est entendu que tous les animateurs doivent veiller à chaque enfant participant à l'accueil et que tous les enfants peuvent se confier et avoir confiance en chacun d'eux.

Evaluation :

- *Une bonne ambiance, une cohésion de groupe est créée*
- *Les enfants se confient en cas de soucis*
- *L'animateur référent est capable d'expliquer en réunion les difficultés rencontrés par les enfants de son groupe*

Les Temps Libres

Objectifs spécifiques :

- *Renforcer le lien social entre jeunes*
- *Permettre la récupération*

Le temps libre s'impose comme un enjeu éducatif. Ce temps, c'est le temps des copains, le temps de la réflexion. C'est un moment extrêmement important de la vie de l'enfant et donc de l'Accueil. Ce temps s'insère dans la vie collective et sociale de l'ACM.

Pour l'animateur, c'est un temps où il a un rôle très important à tenir : sécurité, relations, disponibilités.

Il est toujours au travail !

Dans le rythme de vie de l'enfant, il est nécessaire de prévoir des moments de retour à l'état initial, retour au calme, digestion, récupération d'un effort physique...

Nous déterminerons ensemble des lieux de vie « encadrés » : repos, activités calmes, détente, et il faudra veiller à respecter ces moments (lieux et temps)

Evaluation :

- *Les enfants ne restent pas tout le temps sans rien faire : ils discutent, ils jouent*
- *Des jeux sont mis à disposition, les enfants les empruntent puis les rangent.*
- *Les animateurs sont attentifs et disponibles*
-

Les Activités

Objectifs spécifiques :

- *Chaque moment peut devenir un jeu*
- *Répondre aux attentes des jeunes*
- *Apprendre à se connaître*
- *Véhiculer des valeurs de tolérance, de confiance, d'entraide*
- *Eveiller, ouvrir l'esprit, développer la curiosité et la créativité des enfants.*
- *Permettre à chacun de progresser, de sentir sa propre évolution*

L'Activité devra être utilisée comme un moyen de partage, un moment de plaisir, de découverte, d'échange. Elle ne devra pas être ressentie comme un appel à la compétition. Il faudra considérer l'activité individuelle avec autant d'importance que la pratique collective.

Elle devra être fondée en équipe en fonction des envies des jeunes et vers une progression de l'autonomie.

Les animateurs veilleront à proposer des animations variées, originales et de qualité.

Lors des activités, nous favoriserons la mixité et le mélange des enfants.

Les animateurs aident les enfants et les accompagnent dans leur progression. Ils sont là pour les encourager et les motiver en s'appuyant sur la pédagogie de la réussite : aider et ne pas mettre en situation d'échec.

Evaluation :

- *Les enfants sont motivés lorsqu'on leur propose une activité*
- *Ils ne se moquent pas des autres, ils s'entraident pendant l'activité. Ils ne sont pas « déçus » de perdre.*
- *Il y a le choix de pratiquer une activité individuelle*
- *Les enfants ont proposé des activités qui ont été mises en place.*
- *Les activités sont variées et certaines non connues des enfants.*
- *Il y a des activités spontanées.*

Les Repas

Objectifs spécifiques :

- *Respect de l'équilibre alimentaire*
- *Valeurs de partage, de politesse, de respect*
- *Développer l'autonomie*

Les repas doivent être des moments riches, privilégiés et non une servitude et encore moins une formalité.

L'animateur se doit d'animer sa table en en faisant un lieu d'échange, de convivialité, de découverte de l'autre. Il veillera à faire goûter les plats, sans forcer.

Je rappelle qu'une tenue correcte à table est indispensable pour des raisons de sécurité et de respect.

Le passage aux toilettes et le lavage des mains est obligatoire pour des règles d'hygiène.

L'animateur aide à faire, c'est-à-dire qu'il explique à l'enfant comment le faire mais évite de le faire à sa place. L'enfant doit être acteur de son repas et tendre vers **une autonomie** complète de ce moment-là

Evaluation :

- *Repas calme et convivial. La politesse est de mise.*
- *Les enfants goûtent les plats, prennent du plaisir à manger. Ils participent à la mise en place, au service, aux rangements...*

Les Réunions d'enfants

Objectifs spécifiques :

- Répondre aux principes d'une vie en société dans laquelle chacun peut exercer ses libertés
- Permettre à l'enfant de choisir et prendre lui-même certaines décisions
- Rendre l'enfant acteur de son accueil
- Définir le cadre nécessaire à l'épanouissement de l'enfant
- Gestion de la vie du groupe, régulation des conflits, rappel des règles communes

La vie collective n'est pas toujours facile pour les enfants. Ils doivent apprendre à vivre harmonieusement en collectivité. Notre objectif étant le bien-être de ce dernier, nous favoriserons le **dialogue** pour instaurer **la confiance et les libertés**. En donnant la parole à l'enfant, en l'écouter, nous permettrons les échanges pour que chacun trouve sa place et puisse s'exprimer dans le groupe.

Nous essayerons donc de mettre en place **un mode de vie démocratique** afin de leur faire prendre conscience de leurs possibilités.

Les réunions d'enfants seront **régulières** mais ne devront pas durer plus de 15 minutes (sauf cas exceptionnels).

Elles parleront des règles de vie, des activités, des projets et des envies des enfants, du bien-être, des petits problèmes...

Les règles de vie et de sécurité seront donc établies en début de semaine avec les enfants. Elles seront expliquées, discutées et négociées avec les animateurs et doivent être validées par la directrice.

Elles devront à la fois concerner :

- Les règles de sécurité et d'hygiène
- Le comportement à l'égard des autres
- Le respect du cadre de vie (environnement et habitat)
- Responsabilités dans les tâches quotidiennes

IL EST IMPORTANT DE BIEN LES EXPLIQUER POUR QUE TOUT SOIT COMPRIS.

Il faudra ensuite les afficher à la vue de tous et s'y référer en cas de doute, de conflit ou de manquement aux règles.

Evaluation :

- Les enfants comprennent et respectent les règles de vie
- Chaque enfant peut prendre la parole en réunion et est écouté par les autres enfants et adultes
- Des projets ou activités sont proposées par les enfants
- Des conflits sont régularisés

Le Suivi des enfants porteurs de handicap

Objectifs spécifiques :

- *Intégration de l'enfant au sein du collectif*
- *Veiller à sa santé physique et morale, assurer sa sécurité*

Je vous rappelle que le projet pédagogique prend en compte chaque enfant, porteur ou non d'un handicap. Il devra donc être adapté et adaptable en fonction des enfants accueillis. L'équipe d'animation s'assurera que chacun trouve sa place au sein de l'accueil. Des aménagements seront certainement à prévoir et un **projet d'intégration** viendra compléter le projet initial pour s'adapter aux mieux aux spécificités et aux besoins des enfants porteurs d'handicap ou de troubles de la santé.

La directrice veillera à la bonne connaissance des besoins spécifiques de ces enfants et à la prise des médicaments si besoin.

Une animatrice AVS sera référente de ces enfants et travaillera en étroite collaboration avec la directrice et toute l'équipe (animation et restauration) pour veiller au bien-être et au respect de leurs besoins.

Evaluation :

- *Le handicap est connu et reconnu par l'ensemble des participants*
- *Les animations sont adaptées pour permettre l'accessibilité à tous les enfants*
- *Le projet d'intégration permet à l'enfant de se sentir bien dans l'accueil*

Hygiène et santé

Objectifs spécifiques :

- *Apprendre à devenir autonome*
- *Veiller à la santé physique des enfants*
- *Assurer la sécurité et le bien-être de chaque enfant*

Il est indispensable que l'hygiène soit l'affaire de tous. L'hygiène sous toutes ses formes : verbale, corporelle, alimentaire... Nous contrôlerons tous les dérapages de langage des enfants et des adultes. Toutes attitudes ou propos discriminatoires seront relevés afin d'agir (discussions, débats, échanges...).

Enfin, être attentif à tout ce qui est du ressort du savoir-vivre et du savoir être. Nous devons préserver le bien le plus précieux de l'enfant, sa santé physique et morale. Nous avons l'obligation de mettre tout en œuvre pour la sécurité de l'enfant : secours, assistance, prévention des risques, éducation...

Nous sommes tous responsable civilement et pénalement des enfants qui sont à notre charge.

L'infirmierie :

Un endroit est réservé à cet effet dans le bureau périscolaire. Les pharmacies et les traitements des enfants sont dans une armoire fermée à clefs.

La directrice prend connaissance des fiches sanitaires de tous les enfants dès leur arrivée et transmet les informations nécessaires à l'équipe : en particulier les noms des enfants qui suivent un traitement.

Sécurité dans le cadre des activités :

Les animateurs vérifient que les enfants partent en activité avec le matériel adapté et ils mettent en place des méthodes pour qu'ils y pensent d'eux-mêmes. Il en va du confort mais surtout de la sécurité des enfants. Par exemple, ils ne sortent pas l'été en plein soleil sans avoir mis une casquette, lors des activités physiques des pauses sont prévus pour s'hydrater, lors des activités manuelles les précautions d'utilisation des différents outils sont connues des enfants....

Maladie ou accident :

En cas de maladie d'un enfant (fièvre ou douleur), les parents seront avertis et devront venir récupérer leur enfant.

En cas d'accident grave, les secours seront alors contactés puis les parents seront avertis en temps et en heure par la directrice.

Tous les numéros d'urgence sont affichés à différents endroits du centre pour faciliter l'initiative du personnel en cas d'absence de la directrice.

Evaluation :

- *Les enfants et les adultes sont repris si besoin sur leur langage et sur leur comportement. Les discussions sont systématiques en cas de conflit.*
- *Des discussions avec les enfants sont mises en place pour expliquer les bons comportements (verbaux, corporels, alimentaire...)*
- *Le protocole en cas d'accident est connu, les numéros obligatoires sont bien affichés*
- *Les enfants sont pris en charge lorsqu'ils se font mal, les parents sont avertis*

Communication

Objectifs spécifiques :

- *Rassurer et donner envie aux parents de nous confier leurs enfants*
- *Tenir les parents informés de ce qui se passe avec leurs enfants pendant l'accueil*
- *Aide à la gestion administratives, aux questions diverses et aux imprévus*

L'accueil :

Voir paragraphe « animateur d'accueil »

Les familles :

Les parents font partie de notre public. Il est très important pour nous de les inclure dans notre ACM à part entière. Leur opinion compte aussi beaucoup.

Le lien sera établi pendant les accueils du matin et du soir, devra être maintenu tout au long de l'année et des questionnaires seront distribués aux parents afin d'avoir leur ressenti.

Les moyens de communication :

***Les animateurs :** Ils sont le contact direct avec les familles. Ils ont un rôle très important. Ils se doivent d'être disponible et de prendre du temps pour chaque enfant, chaque famille. La communication passe essentiellement par eux. Ils sont le relais le plus direct pour faire passer une information.

***Le mail (periscolaire@legrandtemps.fr) et le téléphone (06.08.63.18.18) :** un mail et un téléphone sont spécifiques à l'accueil et sont consultés tous les jours de l'Accueil par la directrice. En cas d'absence, la responsable d'animation prend le relais. Ils permettent de communiquer directement avec la directrice pour des problèmes d'inscriptions, de facturations mais également pour parler des enfants : problèmes rencontrés, suivi des enfants, retour de la journée des enfants aux parents.

Evaluation :

- *Les parents connaissent le fonctionnement du service et savent à qui transmettre l'information.*
- *L'Accueil transmet bien les informations aux parents par les différents biais (animateurs, téléphone, mail)*
- *En cas de problème, les parents contactent la directrice*

V/ ROLE ET PLACE DE CHACUN DANS L'ACM

1/ L'équipe

1 directrice

1 responsable animation

6 animateurs + 3ATSEMS (animatrices sur les temps périscolaires)

1 animatrice AVS pour les enfants à particularité

1 responsable de cuisine

2 aides en cuisine

Des partenaires : société de restauration « SHCB », société de ménage « Agility »

2/ Rôle de chaque membre :

La directrice : Elle est la garante des orientations éducatives de la mairie du Grand Lemps et du projet pédagogique. Ses responsabilités sont pénales, civiles, contractuelles et morales. Elle a un rôle formateur auprès du collectif d'adultes. Elle doit faire respecter la législation, la sécurité, la protection des mineurs. Elle définit, en accord avec l'équipe d'animation, les tâches de chacun. Elle doit savoir écouter, observer, analyser, agir, évaluer. Elle peut aussi avoir un rôle d'animation.

La directrice reste en lien étroit avec les parents, et partage les informations nécessaires avec son équipe.

La directrice s'occupe également de la gestion des dossiers, des fiches sanitaires, des inscriptions et des annulations hors délai. Elle est le lien avec la mairie, la CAF, la DDSC, les directrices d'écoles et les différents partenaires.

Le responsable d'animation : Il seconde la directrice et est présent sur tous les temps d'accueils des enfants. Il est le garant des projets éducatifs et pédagogiques. Il doit avoir un rôle formateur auprès du collectif d'adultes. Il doit faire respecter la législation, la sécurité, la protection des mineurs. Il doit savoir écouter, observer, analyser, agir, évaluer. Il peut aussi avoir un rôle d'animation.

L'animateur : Il a un rôle d'éducation très important. C'est celui qui est le plus en contact avec les enfants, le plus présent. Il répond aux besoins des enfants tout en garantissant leur sécurité. Il est apte à s'évaluer et à travailler en équipe. Ses fonctions principales sont d'animer les activités et de veiller à la santé physique et morale de l'enfant.

Il doit être à l'écoute des enfants et des adultes qui travaillent avec lui. Il faut qu'il instaure un dialogue permanent entre les enfants et lui. Il doit prendre en compte les difficultés et les différences de l'enfant : sociales, humaines, affectives, culturelles, économiques... L'animateur doit avoir une présence physique et affective auprès des enfants.

Cette équipe (direction, animation) sera en contact permanent avec les enfants. Nous devons savoir que nous serons une référence, une image pour l'enfant.

L'animatrice AVS : Elle a en charge les enfants à particularité qui nécessite une prise en charge plus particulière. Elle est en lien direct avec la directrice. Elle fait partie de l'équipe d'animation, mais doit toujours veiller aux spécificités des enfants dont elle a la charge. Elle veille à l'intégration des enfants dans les différents groupes et apporte son soutien quand celui-ci est nécessaire.

La responsable de cuisine : Elle commande les repas auprès de la société de restauration. Elle est garante des normes d'hygiène dans la cuisine et veille au respect des protocoles HACCP. Elle fait la mise en place et aide aux services. Elle dirige son équipe en cuisine. Des bilans réguliers sont faits avec la directrice pour vérifier la marche à suivre, faire des aménagements, commander du matériel et respecter les méthodes pédagogiques mises en place pour les enfants lors de la restauration

Les aides de cuisine : Elles veillent et participent au bon fonctionnement de la cuisine. Elles mettent la table, préparent les plats, font la vaisselle. Elles sont sous l'autorité de la responsable de cuisine et de la directrice. Elles font également le ménage de la salle de restauration et de la cuisine.

Les partenaires : ils sont en lien direct avec la directrice qui veille au bon fonctionnement et au respect des cahiers des charges établis.

RAPPEL A TOUS LES ADULTES PARTICIPANTS A L'ACCUEIL :

Tous nos gestes, comportements, paroles, actes, décisions, seront enregistrés et analysés par les enfants. Nous devons être attentifs à notre manière d'agir, d'être et à notre façon de nous comporter face à lui.

Pour cela, chacun d'entre nous devra être en accord parfait avec les orientations éducatives de la mairie du Grand Lempis et le projet pédagogique de la directrice.

L'adulte devra se poser régulièrement ces 3 questions :

- • *Qu'est-ce que j'apporte à l'enfant dans son évolution ?*
- • *Est-ce que je travaille dans son intérêt ?*
- • *Ai-je pris toutes les mesures et les précautions pour assurer la sécurité physique et morale des enfants et prévenir d'éventuels accidents ?*

**Je rappelle à tous les adultes qui travaillent sur le centre qu'il est strictement interdit de fumer en présence des enfants. L'alcool y est interdit ainsi que toutes substances illicites. Toute violence physique, verbale ou morale ne sera pas tolérée.
Le manquement à ces règles peut entraîner un renvoi.**

VI/ EVALUATION

L'évaluation est nécessaire, déterminante pour tout projet afin d'en mesurer les résultats et ses finalités. Nous devons donc définir ensemble des critères d'évaluation et en faire le suivi ainsi que le bilan. Ces critères d'évaluation peuvent nous permettre également d'ajuster nos appréciations, nos ambitions, nos objectifs en fonction de la réceptivité des enfants.

L'animateur doit aussi savoir évaluer ses projets d'activités et être capable de déterminer des objectifs opérationnels, des critères observables correspondants. Il doit être capable de mesurer l'écart, s'il y en a, entre l'objectif qu'il s'est fixé et la réalisation finale, afin de comprendre ce qu'il s'est passé et de manière à ajuster pour les prochaines fois.

1/ Les bénéficiaires

Nous ferons des bilans réguliers avec les enfants pour évaluer notre trajectoire. Un bilan de fin d'année avec eux s'impose pour connaître les retombées de notre travail. Les bilans individuels et collectifs doivent permettre à tous d'évaluer si les objectifs pédagogiques sont atteints ou en connaître leurs avancements. Toutes les activités, les moments de la vie collective devront faire l'objet d'évaluations régulières. Nous devons avoir une attention particulière sur le terrain afin d'observer l'évolution des enfants et constater si nos objectifs sont atteints ou s'ils en prennent la direction.

2/ Les adultes

Les critères d'évaluation chez l'adulte seront collectifs et individuels :

- • *Prise de paroles en réunions avec les enfants et les adultes*
- • *Implication dans l'organisation de l'accueil, prise d'initiative, responsabilisation*
- • *Elaboration de projet d'activités ou projet personnel, d'activités de groupe : préparation, mise en oeuvre, objectifs...*
- • *Implication dans le projet pédagogique, ses finalités*
- • *Relations avec les bénéficiaires : participation à la vie quotidienne, écoute, présence...*
- • *Relation avec les adultes : capacité d'écoute, travail de groupe, respect des autres et de leur travail, solidarité entre adultes...*
- • *Respect des règles de vie, de sécurité, comportement moraux et physiques auprès des jeunes...*
- • *Ponctualité, assiduité...*

Ce projet pédagogique n'est en aucun cas immuable, bien au contraire. Il est évolutif et modifiable en fonction des jeunes et des adultes présents sur l'Accueil.

**Il devra quand même être connu et reconnu de tous.
Il fera l'objet d'analyse et de bilans réguliers.
Il sera également complété dans l'année par les projets d'animations et par d'autres démarches pédagogiques mises en place.**

« Tout ce que j'ai développé ici n'est qu'un projet. Seule la motivation, les compétences, et le dynamisme de chacun d'entre nous, assureront le succès de l'accueil. »

D'avance, je vous remercie pour votre implication.

La directrice,
Caroline BOYER.

ANNEXES

1/Les numéros utiles

LES NUMEROS UTILES

NUMEROS D'URGENCE

APPEL D'URGENCE EUROPEEN	112
SAMU	15
POMPIER	18
GENDARMERIE	17
CENTRE ANTI POISON (LYON)	04.72.11.69.11
ALLO ENFANT MALTRAITE	119
<u>Hôpital du secteur :</u> Hôpital de voiron 34, avenue Jacques Chirac 38500 VOIRON SERVICES DES URGENCES 24H/24H	04.76.76.75.75
<u>Médecin du secteur :</u> Maison médicale du Grand Lempis	04.76.91.09.12

NUMEROS DES RESPONSABLES

NOM	FONCTION	TEL
BOYER Caroline	Responsable pôle enfance	06.08.63.18.18
DEMOMENT Lysiane	Directrice Générale des Services	07.50.50.68.51
MAIRIE du Grand Lempis		04.76.55.80.34
Mme THILLET	Service ACM DRDJSCS	04.57.38.65.25

NUMEROS UTILES POUR LE PERSONNEL

INSPECTION DU TRAVAIL	1 avenue Marie Reynoard 38100 GRENOBLE	04.56.58.38.38
MEDECINE DU TRAVAIL	SMI/APMPP 1316 rue Augustin Blanchet 38690 COLOMBE	06.87.80.17.72

Projet d'Activité animateur

1. Objectifs

*Intentionnels, en relation avec le projet éducatif

Tendre vers un des objectifs éducatifs

*Opérationnels, en relation avec le projet pédagogique

Mettre en place la structure : savoir, Savoir-faire, Savoir-être.

2. Moyens

*Humains : intervenants, nombre d'animateurs...

*Financiers : déterminer le budget si besoin

*Matériels : matériel du centre, achats....

3. Démarche

Où ? Quand ? Comment ? Combien d'enfants ? Avec qui ? Durée ? Chronologie ? Age ? Sexe ?

Volontariat ? Petit groupe ? Grand Groupe ? ...

Quelle sensibilisation ? A quel moment ?

4. Réalisation

*Observation du déroulement de l'activité

*Observation des critères par rapport aux objectifs fixés

*Capacité et facilité d'adaptation aux évènements rencontrés

5. Evaluations

*Critères d'évaluation mesurable et explicites

*Bilan : positif/négatif. Individuel/Collectif

*Suite à donner

Annexe 3 :

Fiche d'Auto-évaluation

TRAVAIL PERSONNEL Implication dans le PP	Appréciations (je ne sais pas, j'ai encore des difficultés, je maîtrise...)	Pourquoi ?	Comment progresser ? Quelles solutions envisagées ?
*Capacité à travailler seul, à formuler mes besoins, mes difficultés			
*Attitude, Comportement			
*Prise d'initiatives, imagination			
*Responsabilité, sécurité			
*Autres			
TRAVAIL EN EQUIPE :	Appréciations (je ne sais pas, j'ai encore des difficultés, je maîtrise...)	Pourquoi ?	Comment progresser ? Quelles solutions envisagées ?
*Capacité d'écoute, prise de parole			
*Respect du travail de chacun			
*Capacité à travailler à plusieurs			
*Sécurité			
*Autres			
ORGANISATION :	Appréciations (je ne sais pas, j'ai encore des difficultés, je maîtrise...)	Pourquoi ?	Comment progresser ? Quelles solutions envisagées ?
*Elaboration du projet d'activité			
*Matériel, préparation			
*Rangement			
*Evaluation			
*Sécurité			
*Autres			
ANIMATION :	Appréciations (je ne sais pas, j'ai encore des difficultés, je maîtrise...)	Pourquoi ?	Comment progresser ? Quelles solutions envisagées ?
*Activités : notions éducatives, objectifs opérationnels, technicité			
*Vie quotidienne, vie collective			
*Relation avec les bénéficiaires			
*Sécurité, vigilance			
*Autres			