

**ASSOCIATION  
LA JEUNESSE DU RIED BRUN**



# **PROJET PÉDAGOGIQUE**

**Accueil périscolaire « Les Mille-Pattes »**

**Année scolaire 2022-2023**



**Johanna DURR – Directrice  
Thibaut DUQUEYROIX – Directeur adjoint**

# Table des matières

<b>I. L'ORGANISATEUR</b> .....	<b>3</b>
1. Présentation .....	3
2. Historique .....	4
3. Le projet éducatif .....	5
<b>II. LE PUBLIC</b> .....	<b>6</b>
1. Le public accueilli.....	6
2. L'accueil d'un enfant porteur de handicap .....	7
a) <i>Le handicap en général</i> .....	7
b) <i>Au quotidien</i> .....	7
<b>III. LA STRUCTURE</b> .....	<b>8</b>
<b>IV. L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE</b> .....	<b>10</b>
1. Présentation de l'équipe .....	10
2. Les rôles et fonctions de l'équipe pédagogique .....	11
a) <i>La directrice</i> .....	11
b) <i>Le directeur adjoint</i> .....	11
c) <i>Les animateurs</i> .....	11
d) <i>L'agent de service</i> .....	12
e) <i>L'animateur stagiaire</i> .....	12
3. Fonctionnement de l'équipe .....	13
<b>V. LES OBJECTIFS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES</b> .....	<b>14</b>
<b>VI. VIE QUOTIDIENNE</b> .....	<b>15</b>
1. Une journée type.....	15
2. Le repas, un temps pédagogique .....	16
3. L'infirmerie et le suivi sanitaire .....	16
<b>VII. LES ACTIVITÉS</b> .....	<b>17</b>
1. En général .....	17
2. Le thème de l'année .....	17
<b>VIII. LES REPAS</b> .....	<b>18</b>
1. Le traiteur Pomme&Chou.....	18
2. Le fonctionnement du repas .....	18
3. Les goûters.....	18
<b>IX. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS</b> .....	<b>19</b>
<b>X. EXERCICES INCENDIE / PROTOCOLE ANTI-INTRUSION</b> .....	<b>19</b>
<b>XI. QUELQUES NOTIONS IMPORTANTES (enfants et adultes)</b> .....	<b>20</b>
1. L'usage de la cigarette et de la cigarette électronique .....	20
2. La consommation d'alcool.....	20
3. La consommation de substances illicites.....	20
4. L'utilisation des téléphones portables et droit à l'image .....	20
<b>XII. PROTOCOLES COVID-19</b> .....	<b>21</b>
<b>XIII. L'ÉVALUATION</b> .....	<b>22</b>
<b>XIV. CONCLUSION</b> .....	<b>22</b>

# I. L'ORGANISATEUR

## 1. Présentation

### Association

#### LA JEUNESSE DU RIED BRUN

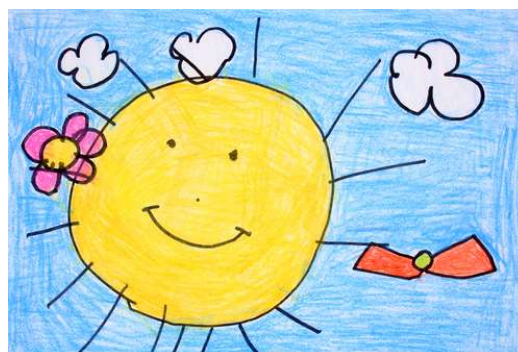
Espace RIED BRUN - 24 rue Vauban

68320 MUNTZENHEIM

Tél : 06.75.49.36.98

Email : [lajeunesseduriedbrun@gmail.com](mailto:lajeunesseduriedbrun@gmail.com)

Site internet : [www.periscolairejrb.fr](http://www.periscolairejrb.fr)



La Jeunesse du Ried Brun (JRB) est une association de droit local sous le régime Alsace/Moselle dont la mission principale est l'organisation d'accueils périscolaires et de vacances en délégation de la compétence par le Syndicat Pôle Ried Brun. Le but est d'offrir des temps de loisirs pédagogiques en priorité aux enfants du secteur géographique.

La JRB emploie actuellement 42 salariés et accueille de très nombreux stagiaires, dans un souci de transmission de valeurs et de contribution à la formation.

L'association met aussi en place chaque année un plan de formation afin de satisfaire toutes les demandes de formation de ses employés mais aussi pour promouvoir l'importance d'une formation continue quel que soit le poste ou l'expérience de chacun.

L'association gère à ce jour 5 accueils périscolaires.

<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> <b>« LES MILLE PATTES »</b>	22c Grand'rue 68320 FORTSCHWIHR 03.89.47.26.88 <a href="mailto:millepattes68@gmail.com">millepattes68@gmail.com</a>	Johanna DURR Directrice - Thibaut DUQUEYROIX Directeur adjoint
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> <b>« LES LUCIOLES »</b>	3, rue de l'église 68320 BISCHWIHR 03.68.07.41.15 <a href="mailto:lucioles68@gmail.com">lucioles68@gmail.com</a>	Myriam STUDER Directrice - Nadia HADID Directrice adjointe
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> <b>« L'ESCAPADE »</b>	18, rue principale 68320 MUNTZENHEIM 03.89.47.72.64 <a href="mailto:escapade.animation@gmail.com">escapade.animation@gmail.com</a>	Candice PIERREZ Directrice - Frédérique JACOB Directrice adjointe
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> <b>« L'ÎLE AUX COPAINS »</b>	2c Rue de la Première Armée Française 68320 URSCHENHEIM 09.53.92.21.82 <a href="mailto:peri.durren@gmail.com">peri.durren@gmail.com</a>	Anita EHRET Directrice
<b>ACCUEIL PERISCOLAIRE</b> <b>« LES KAFERLAS »</b>	13, rue de l'église 68320 HOLTZWIHR 03.89.47.75.25 <a href="mailto:kaferlas68@gmail.com">kaferlas68@gmail.com</a>	Elodie MONCHABLON Directrice - Annie GARGOWITSCH Directrice adjointe



## 2. Historique

En mai 1993, l'AEH est créée en réponse à un appel lancé par les écoles de Holtzwihr à la recherche de quelques parents désireux de prendre en main l'organisation de la traditionnelle kermesse des écoles. M. Grandgeorges est élu Président.

En octobre 1994, Mme Anne Schoor lui succède. De nombreux parents sont alors demandeurs d'un service de cantine et de garde après 16h30. L'AEH effectue un sondage dans le village : 27 familles sont effectivement intéressées par la création d'une structure d'accueil sur Holtzwihr.

En septembre 1995, après une année de démarches, l'AEH ouvre son périscolaire. Mme Christiane Weckel est embauchée comme animatrice permanente : elle accueille en moyenne 6 enfants par jour. On est loin des 27 familles intéressées ! Mais peu importe le comité de l'AEH reste confiant !

Mme Pascale Jacquinot est nommée directrice de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports qui nous délivre l'agrément Centre de Loisirs Sans Hébergement.

Pour financer la structure, l'AEH devra dans un premier temps organiser de nombreuses manifestations : Marché de Noël, Rallye pédestre, Marché de Pâques... Et la structure parviendra à s'autogérer grâce à la disponibilité et l'investissement d'une équipe de bénévoles enthousiastes et dynamiques : les enseignantes assurent à tour de rôle une permanence à la cantine, de nombreux parents se relayent pour les activités du soir.

En septembre 1996, 15 enfants sont inscrits et une seconde animatrice devient indispensable. La commune d'Holtzwihr accepte alors de nous soutenir financièrement et signe un Contrat Enfance avec la Caisse d'Allocations Familiales. Gabrielle Rohfritsch est embauchée.

En quelques mois, les Kaferlas passent de 12 à 18 « réguliers » et bien vite les locaux mis à disposition par la commune, à savoir le local des pompiers pour la cantine et la salle du drapeau pour les activités du soir, deviennent trop petits et hors normes pour un accueil aussi conséquent.

En juin 1997, la commune décide alors la construction d'un nouveau bâtiment réservé aux Kaferlas. En septembre 1997, l'AEH est fière de compter 20 Kaferlas « réguliers ». Elle signe une charte qualité avec la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports qui doit lui permettre de proposer aux Kaferlas un accueil plus adapté, plus agréable.

En mars 1998, les Kaferlas intègrent leurs nouveaux locaux et en avril 1998 Mme Christiane Haemmerlin est embauchée et remplace Mme Jacquinot à la direction.

Très vite l'AEH devra répondre à une nouvelle demande : l'ouverture de la structure les mercredis, petites et grandes vacances. Mme Haemmerlin et son équipe relèveront le défi et de nombreuses sorties seront organisées un mercredi sur deux à partir de la rentrée 1999.

À la rentrée 2004, la structure a mis en place une section pré-ados qui connaît un vif succès ainsi que des animations pour les anniversaires : des forfaits « tout compris » sont proposés les mercredis après-midi afin que les enfants puissent fêter leurs anniversaires avec leurs copains.

En septembre 2004, le périscolaire de Muntzenheim est créé.

Juillet 2008 : liquidation judiciaire des Petits Lutins. La JRB crée en septembre 2008 Les Lucioles de Bischwihr et en octobre 2008 Les Mille Pattes de Fortschwihr.

Aout 2016 : Les Mille Pattes quittent la JRB pour une gestion via les Foyers Club d'Alsace.

En septembre 2017 le périscolaire de Durrenentzen est créé.

En septembre 2019 une annexe du périscolaire d'Holtzwihr est ouverte le midi à Riedwihr suite à la fusion des deux communes en commune nouvelle : Porte du Ried.

L'accueil périscolaire « Les Mille Pattes » fait à nouveau parti de l'association « La Jeunesse du Ried Brun » depuis le 1er septembre 2020.

En novembre 2021, le périscolaire L'île aux copains déménage de Durrenentzen à Urschenheim.



### 3. Le projet éducatif

**« Apprendre à respecter un cadre est important.  
Apprendre à le comprendre, le questionner et se l'approprier l'est tout autant »**

#### La JRB: Un lieu de respect de la parole de chacun

L'enfant, le parent, l'animateur, l'enseignant, l'élu : les acteurs directs ou indirects sont très nombreux et il est important de respecter et de valoriser la parole de chacun. Nos accueils sont des lieux où toutes les paroles sont entendues.

#### **MOYENS MIS EN OEUVRE :**

- Réunions d'équipes hebdomadaires
- Café-rencontres équipes/parents/enfants
- Ateliers et réunions d'échange entre les équipes et les enfants
- Réunions trimestrielles entre les directeurs, la coordinatrice et éventuellement les représentants du Conseil d'Administration de l'association selon l'ordre du jour

#### La JRB : Un lieu d'éveil, d'émancipation et de respect de chacun

Trouver sa place au sein d'un groupe (dans sa classe lorsque l'on est enfant puis dans sa profession ou dans la vie locale lorsque l'on atteint l'âge adulte) n'est pas une mince affaire.

La JRB tient à aider l'enfant à se faire SA place dans un groupe tout en lui apprenant à respecter un cadre, les personnes qui l'entourent et le matériel mis à sa disposition. Pour cela, l'enfant doit être au maximum acteur de la vie de son périscolaire en établissant les règles de vie avec l'adulte ou en proposant des activités selon son âge et son envie de s'impliquer.

#### **MOYENS MIS EN OEUVRE :**

- Projets mis en place par les équipes pour ouvrir l'horizon de chaque enfant
- Espaces de liberté de choix des activités par les enfants
- Travail constant des équipes sur l'objectivité et le respect de chacun
- Charte du « Bien vivre ensemble » au périscolaire

#### La JRB, un lieu d'accueil pédagogique

Partenaires de coéducation, nos accueils se doivent d'être présents dans la vie locale (parents, écoles, associations...). A tout âge, l'enfant a la facilité de jongler entre des cadres différents et cela l'aide dans son développement social. Naturellement, nous abordons tout cela de manière pédagogique (par le jeu, le bricolage, le sport, la musique, l'art...), sans être dans la recherche constante de but à atteindre ou de temps de passage à mesurer pour chacun. Le respect du rythme des enfants, est une priorité absolue.

#### **MOYENS MIS EN OEUVRE :**

- Formation continue des animateurs en interne et en externe avec réalisation de fiches « projets » ou « activités »
- Sollicitation d'intervenants extérieurs (photographie, art, astronomie)
- Adaptation des temps d'accueil ou d'activités selon le besoin et les envies des enfants

\* JRB : Jeunesse du Ried Brun

## II. LE PUBLIC

### 1. Le public accueilli

Nous accueillons un groupe mixte de 70 enfants maximum du CP au CM2 âgés de 6 à 11 ans le midi et 20 enfants de la petite section de maternelle au CM2 âgés de 3 à 11 ans le soir.

Les enfants inscrits sur les temps de midi sont obligatoirement scolarisés à l'école de Fortschwih, qui accueil des enfants des classes de CP, CE1, CM1 et CM2. Une autre partie des élèves (CE1 et CE2) sont scolarisés dans le village voisin de Wickerschwih où ils sont alors pris en charge par le périscolaire Les Lucioles à Bischwih géré également par La Jeunesse du Ried Brun.

Pour le soir tous les enfants de la petite section de maternelle au CM2 scolarisés ou non à Fortschwih peuvent s'inscrire aux activités.

Nous accueillons un maximum de 10 enfants de moins 6 ans le soir uniquement.

Les familles peuvent inscrire directement leur enfant directement via le périscolaire en remplissant un bulletin d'inscription.



## 2. L'accueil d'un enfant porteur de handicap

### a) Le handicap en général

Le handicap peut se définir comme un ou plusieurs désavantages subis par une personne dans une situation particulière. L'origine de ces désavantages peut être multiple : de naissance, par accident, maladie ...

Les conséquences quotidiennes d'un handicap diffèrent pour chaque personne, selon son type de déficience, ses prédispositions mais surtout en fonction de son environnement, son entourage et de l'accompagnement humain et matériel dont elle bénéficie.

La Jeunesse du Ried Brun est ouverte à tous, elle est soucieuse de s'adapter aux capacités de chacun. C'est pourquoi un enfant porteur de handicap peut être accueilli durant ce séjour. L'équipe pédagogique veillera à favoriser son intégration et étudiera les possibilités d'accueil via un Protocole d'Accueil Individualisé :

- prendra connaissance de l'enfant (entretiens avec la famille et institutions ...)
- vérifiera les compétences de l'équipe d'animation (formation nécessaires ...)

Cela dans le but d'offrir à l'enfant et à sa famille un accueil de qualité.

Accueillir un enfant porteur de handicap nécessite une réflexion d'équipe pour mesurer les besoins et les demandes des parents, le degré de handicap et la manière d'encadrer cet enfant.

### b) Au quotidien

Le périscolaire Les Mille Pattes dispose d'un accès facile aux personnes porteur de handicap moteur, telles que les personnes en fauteuil roulant. En effet, l'accès à la salle d'activité se situe de plain-pied. Les couloirs et les espaces entre les tables sont suffisamment larges pour se déplacer sans difficultés particulières.

Le bâtiment dispose également d'un monte-charge permettant d'accéder au réfectoire situé à l'étage ainsi qu'à des toilettes adaptées aux personnes à mobilité réduite.

En ce qui concerne les sorties, le directeur de l'accueil se mettra en relation avec les prestataires afin de trouver des solutions et adaptations afin qu'un enfant porteur de handicap (en fonction du type de handicap) puisse participer de manière adaptée aux activités.

Pour les activités qui se dérouleront sur centre l'équipe d'animation essaiera de s'adapter au maximum à l'enfant porteur de handicap en lui trouvant dès que possible un rôle particulier (tel qu'arbitre par exemple) ou de varier les règles permettant l'incorporation dans le jeu.

Pour un déplacement nécessitant un degré de difficulté inadapté à l'enfant porteur de handicap, un moyen de déplacement motorisé (véhicule) sera mis en place afin d'acheminer l'enfant vers le lieu de rendez-vous.





### III. LA STRUCTURE

Le périscolaire se situe dans la commune de Fortschwihr à proximité directe de l'école élémentaire.

#### **Accueil périscolaire « Les Mille Pattes »**

22c Grand'Rue  
68320 FORTSCHWIHR  
03.89.47.26.88  
[millepattes68@gmail.com](mailto:millepattes68@gmail.com)



#### **Horaires d'accueil des enfants :**

Pause méridienne : 11h30 – 13h40

Accueil du soir : 16h10 – 18h30

Le périscolaire est fermé les mercredis ainsi que les vacances scolaires. L'Accueil du mercredi se déroule dans la structure des « Lucioles » à Bischwihr de 7h30 à 18h30 avec possibilité de s'inscrire à la demi-journée. Durant les vacances c'est « L'Escapade » à Muntzenheim qui accueille les enfants avec un forfait journée. Des sorties pédagogique sont organisés à l'extérieur.

Les locaux des Mille Pattes disposent de :

**Une salle d'activités disposant de plusieurs coins permanents (lecture, bricolages, jeux, ...)**



**Un espace d'accueil et de vestiaire**



**Un bureau de direction**





**Un grand réfectoire pouvant accueillir 54 couverts en simultané**



**Une cour extérieure avec de grands espaces verts, un bac à sable ainsi qu'un jardin**



**De sanitaires**



**Une cuisine équipée**





## IV. L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

### 1. Présentation de l'équipe

Le recrutement de l'équipe pédagogique est assuré par Emilie SADRIJA, coordinatrice administrative de l'association et Johanna DURR, directrice de l'accueil périscolaire sous forme de contrats CDI ou CDD de remplacement au besoin.

L'équipe d'encadrement est constituée de façon à respecter les taux d'encadrements définis par le *Code de l'action sociale et des familles* (CASF).

Voici le détail de l'équipe pédagogique :

	<b>PRENOM – NOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>DIPLÔMES</b>
DIRECTION	Johanna DURR	Directrice	BPJEPS LTP
	Thibaut DUQUEYROIX	Directeur adjoint	BPJEPS LTP
ÉQUIPE D'ANIMATION	Annelise FAYE	Animatrice stagiaire	BAFA Stagiaire
	Rachel HELLICH	Animatrice diplômée	CAP petite enfance
	Hélène LEAL	Animatrice non diplômée	Formation dans l'année
	Daphné RAIMBAUX	Animatrice non diplômée	Formation dans l'année
ÉQUIPE TECHNIQUE	Sylvie COPPOLA	Agent de service & animatrice	/





## 2. Les rôles et fonctions de l'équipe pédagogique

### a) La directrice

- ✚ Elle est responsable des enfants, du personnel et du bon déroulement de l'accueil
- ✚ Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis
- ✚ Elle est garante de la loi et des réglementations afférentes aux accueils périscolaires
- ✚ Elle est garante du projet pédagogique : de son élaboration, de sa mise en œuvre tout au long de l'année ainsi que de son évaluation en fin d'année scolaire
- ✚ Elle est en charge de la bonne tenue des documents administratifs
- ✚ Elle est responsable du recrutement de l'équipe pédagogique en lien avec la coordinatrice de l'association
- ✚ Elle se charge de la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel
- ✚ Elle est responsable du suivi et de l'évaluation des stagiaires
- ✚ Elle a un rôle formateur auprès de l'équipe pédagogique
- ✚ Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de l'accueil périscolaire
- ✚ Elle impulse et soutient les projets de l'équipe d'animation
- ✚ Elle prépare et anime les réunions de l'équipe pédagogique
- ✚ Elle est garante de la propreté et de la bonne utilisation des locaux
- ✚ Elle assure les relations avec les parents
- ✚ Elle gère le quotidien et les imprévus (maladie, accident, etc. ...)
- ✚ Elle est responsable des achats des produits alimentaires, pédagogiques et d'entretiens
- ✚ Elle est garante avec le personnel de cuisine, du stock et des conditions de conservation des denrées alimentaires : réserves, chambre froide, congélateurs



### b) Le directeur adjoint

- ✚ Il seconde la directrice dans ses missions
- ✚ Il est le lien direct entre la directrice et l'équipe pédagogique
- ✚ Il remplace la directrice en cas d'absence
- ✚ Il assure les fonctions d'animation mais peut se détacher à tout moment pour assurer les missions liées à la direction

### c) Les animateurs

- ✚ Ils assurent la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant, en identifiant leurs besoins, tout en gardant des distances professionnelles et des réserves faces aux rôles que l'enfant nous fait jouer (parents, grand frère, surveillant, amoureux, ...)
- ✚ Ils sont garants de la réglementation
- ✚ Ils sont responsables de chaque enfant
- ✚ Ils construisent une relation de qualité avec les enfants en ayant une attitude d'écoute, de disponibilité et de tolérance
- ✚ Ils collaborent au sein de l'équipe et s'appliquent au respect de chacun, à la prise de parole, à l'écoute, à l'initiative, en n'hésitant pas à exprimer leurs idées et opinions
- ✚ Ils aident l'enfant à se socialiser à travers différentes activités et la vie quotidienne
- ✚ Ils encadrent et animent de manière dynamique les activités, de la préparation au rangement du matériel utilisé, en veillant à les adapter à la capacité du public
- ✚ Ils participent activement à la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'activités, et aux réunions qui en découlent
- ✚ Ils organisent et animent différentes activités et ateliers adaptés aux besoins et possibilités des enfants en lien avec le thème du Centre
- ✚ Ils organisent et rythment le déroulement de la journée



- ✚ Ils veillent à avoir le souci d'une cohérence dans leur travail auprès des enfants
- ✚ Ils veillent au bon déroulement des repas des enfants
- ✚ Ils observent les enfants afin de détecter tous signes de maltraitance et le signalent au responsable de la structure le cas échéant
- ✚ Il est ponctuel, responsable et enthousiaste
- ✚ Il respecte le devoir de confidentialité
- ✚ Il n'hésite pas à demander de l'aide
- ✚ Il s'adapte et travaille en équipe
- ✚ Il s'enrichit grâce aux échanges avec les autres animateurs

#### d) L'agent de service

- ✚ Il assure la propreté des locaux.
- ✚ Il entretient les sanitaires quotidiennement.
- ✚ Il s'assure de l'aération du bâtiment
- ✚ Il s'assure du respect des protocoles liés au COVID-19



#### e) L'animateur stagiaire

Le stagiaire BAFA est là pour se former et être formé. Le stage pratique aide l'animateur à comprendre, assimiler et exercer les fonctions de l'animateur définies par la DRDJSCS.

Son processus d'accompagnement se décline en plusieurs étapes, mêlant entretiens et méthodes actives (mise en situations, participation active aux différents moments de la journée ...).

Durant la durée de son stage, le stagiaire participera à 3 entretiens avec le directeur :

- Un premier entretien au début du stage (ou pendant l'entretien). Le stagiaire prendra connaissance des objectifs et des modalités d'évaluation fixés par le directeur (sous forme de grille). Il devra également se fixer des objectifs à atteindre durant le stage.  
Le stagiaire peut profiter de cet entretien afin de faire part de ses peurs/craintes et trouver des solutions avec le directeur.
- Un deuxième entretien à la moitié du stage afin de faire un bilan des objectifs définis par le directeur et ceux définis par le stagiaire. De nouveaux objectifs pourront alors être mis en place pour le reste du stage.
- Un troisième entretien en fin de stage afin de faire le bilan des objectifs mis en place. Le directeur donnera alors au stagiaire la validation favorable ou non du stage ainsi que sa remarque.

Outre ces 3 entretiens, le directeur et/ou le stagiaire pourra demander à n'importe quel moment un entretien supplémentaire.



### 3. Fonctionnement de l'équipe

- Une journée de prérentrée aura lieu le 31 août 2022 afin d'organiser l'année. Cette journée aura pour but de :
  - Présenter l'équipe
  - Présenter l'association
  - Présenter la structure
  - Présenter le contexte général du périscolaire (public, thématiques, activités, journée type ...)
  - Débattre sur le projet pédagogique et y apporter les idées et modifications de chacun
  - Présenter le rôle et les fonctions de chacun
  - Aborder les consignes de sécurité et les protocoles sanitaires liés au COVID-19
  - Définir des règles de fonctionnement dans l'équipe
  - Commencer la préparation des activités
  - Répondre à toutes les questions de l'équipe
- Une à 2 fois par mois l'équipe se réunira afin de participer à une réunion d'échange. Cette réunion a pour but de :
  - Faire un bilan des semaines passées
  - Transmettre les informations importantes
  - Préparer les projets à venir

Chacun est libre d'enrichir cette réunion de ses idées. La réunion durera entre 1h00 et 1h30 maximum.

- Un planning des temps de pause et repos (quotidiens et hebdomadaires) est distribué à l'équipe au début de l'année.
- Afin de communiquer de façon rapide et efficace, nous utiliserons des talkies walkies de la marque RETEVIS modèle Rt27. Chaque animateur aura son propre talkie-walkie. Il devra alors faire attention que cela ne devienne pas un jeu auprès des enfants et à ne pas en abuser. Les talkies walkies pourront également, de façon ponctuel être utilisés pour communiquer avec des groupes d'enfants lors d'activités en autonomie. Il s'agit d'un outil et non d'un jeu.





## V. LES OBJECTIFS ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Finalité	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels
<i>Apprendre à respecter un cadre est important. Apprendre à le comprendre, le questionner et se l'approprier l'est tout autant</i>	Développer l'autonomie et l'esprit d'initiative	Mettre en place des activités permettant à l'enfant d'y adhérer de manière volontaire et autonome. (choix d'activités)
		Aider l'enfant à faire et non faire à sa place.
		Encourager l'enfant dans sa progression même en cas d'erreur. Se tromper n'est pas une fin en soi, au contraire
		Participer à des repas en self-service
	Favoriser le respect en collectivité	Favoriser la notion de collectif dans les activités et projets d'animations notamment en proposant aux enfants de participer à l'organisation d'un grand jeu
		Respecter le matériel, le ranger après chaque utilisation.
		Faire preuve de bienveillance envers autrui et désamorcer les conflits.
		Respecter les idées, les avis, les origines et les différences de chacun. Développer l'esprit d'entraide.
	Développer l'imaginaire et la créativité	Mettre en place des projets d'animation en fonction des thèmes choisis en concertation avec l'équipe.
		Utiliser au maximum le potentiel des lieux mis à disposition ou présent sur la commune ou les communes allant tour
		Favoriser les déguisements, les fabulations et les grands jeux.
		Participer lorsque cela est possible aux évènements culturels, de loisirs, ... qui se déroulent sur la commune.
	Evoluer dans un cadre sécurisant et sécurisé	Aménager les locaux de manière rassurante en petits coins permanents.
		Proposer des activités encadrées par l'équipe
		Favoriser une posture bienveillante de l'équipe
		Utiliser du matériel contrôlé et vérifié régulièrement.

## VI. VIE QUOTIDIENNE

### 1. Une journée type

Présences de l'enfant à l'école

Présences de l'enfant au périscolaire

11h00	Mise en place de la salle d'activités et du réfectoire
11h25 - 11h30	Les animateurs se chargent de récupérer les enfants à l'école
12h00	Service du repas
	Activités du midi
13h30 à 13h40	Retour des enfants à l'école accompagnés par les animateurs
13h40	Nettoyage et désinfection des tables et des chaises par l'équipe
	Nettoyage des sols
14h00	Pause
14h45	Préparation des activités
	Préparation du goûter
16h00 - 16h10	Les animateurs se chargent de récupérer les enfants à l'école
16h30	Prise du goûter
17h00 / 18h30	Aide aux devoirs / Activités du soir
18h30	Rangement et désinfection du matériel, des tables et des chaises
	Vider les poubelles
	Nettoyage des sols
	Fermer les portes, fenêtres et éteindre les lumières



## 2. Le repas, un temps pédagogique

Ce temps doit permettre aux enfants :

- **De développer leur autonomie** : Les enfants viennent se servir en autonomie. Les animateurs veillent à ce que la répartition soit équitable. Pour apprendre à couper les aliments, des couteaux sont mis à disposition des enfants. Les animateurs interviennent en cas de besoin.  
Après son repas, l'enfant débarrasse ses couverts et nettoie sa table à l'aide de lingettes.
- **D'apprendre à écouter son corps et limiter le gaspillage** : Les animateurs rendent les enfants attentifs à la quantité qu'ils se servent et celles qu'ils peuvent ingérer (notion de satiété). Les animateurs rendent les enfants attentifs au gaspillage en leur expliquant l'utilité de se servir raisonnablement tout en ayant l'occasion de se resservir s'ils ont encore faim.
- **D'être sensibiliser à l'équilibre alimentaire** : Les animateurs invitent les enfants à goûter aux plats proposés sans les forcer pour les sensibiliser sur l'importance de manger équilibrer et leur faire découvrir de nouvelles saveurs.
- **Les régimes alimentaires** : Plusieurs types de repas sont proposés : normal, sans porc, sans viande ou végétarien. Afin de respecter le régime de chaque enfant et d'optimiser la communication entre le traiteur et le périscolaire, une liste est éditée par la direction et affichée dans le réfectoire, le bureau et la cuisine.



## 3. L'infirmierie et le suivi sanitaire

Le suivi sanitaire des enfants sera assuré par le directeur adjoint en qualité d'assistant sanitaire. Ce dernier est diplômé du PSC1 (prévention et secours civique de niveau 1) et de l'AFGSU2 (attestation de formation aux gestes et soins d'urgences de niveau 2).

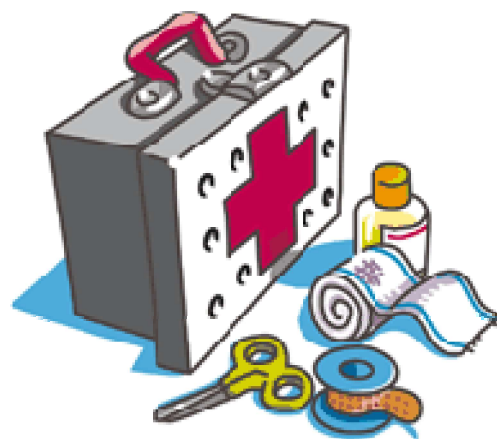
L'administration des médicaments (uniquement sur ordonnance) se fera par l'assistant sanitaire et/ou la directrice également diplômée en secourisme.

**Aucun médicament sans ordonnance médicale ne pourra être administré à des enfants.**

Les médicaments seront gardés sous clé dans une armoire à pharmacie située dans le bureau de direction.

En cas de doutes, nous ferons appel au numéro d'urgence du SAMU (15) ou directement au service hospitalier ou médecins.

Au vu de la situation sanitaire actuelle liée au COVID-19, l'assistant sanitaire est également désigné référent COVID. Il a en charge l'application par tous (enfants et personnels) des gestes barrières et protocoles sanitaires.





## VII. LES ACTIVITÉS

### 1. En général

L'activité est un support moteur, imaginatif, créatif et non une occupation et doit s'inscrire dans le cadre pédagogique tout en étant adapté aux besoins et attentes des enfants qui y participent.

Les activités sont programmées en fonction du thème et tiennent compte du public concerné. Elles sont diverses et variées (activités sportives, manuelles, intellectuelles...). Le temps d'activité est variable et fonction de la tranche d'âge.

Les animateurs préparent pédagogiquement et matériellement leurs activités. Cette préparation permet aux animateurs d'organiser leur pensée, de donner du sens à leurs actions, de se remettre en question et d'évoluer.

Dans un souci de réussite et de fierté des enfants, chaque activité est réfléchi pour que les difficultés soient à la hauteur de chacun (âge, niveau scolaire, activité physique...). En aucun cas un animateur ne laisse un enfant seul face à un échec.

Si ponctuellement un enfant n'a pas envie de participer à l'activité, il est autorisé à se mettre en retrait du groupe (sous surveillance), se reposer, rêver ... à condition qu'il ne perturbe pas le groupe. Les animateurs sont attentifs à ce que cela ne se reproduise pas trop souvent pour ne pas qu'il se mette à l'écart du groupe. Il sera envisagé alors, un temps de discussion avec lui pour en connaître les raisons.

Les animateurs veilleront à proposer chaque jour, un panel activités différents pour permettre à l'enfant de choisir suivant son envie. Ainsi il aura le choix entre des activités de type : Jeux sportif, activités manuelle, activité d'expression, jeux de plein air, activités cuisine ...



### 2. Le thème de l'année

Notre mascotte Molly ira cette année à la découverte de l'art sous toutes ses formes.

« L'art regroupe les œuvres humaines destinées à toucher les sens et les émotions du public. » <https://www.iesa.fr/definition-art>

Tout au long de l'année les enfants accompagnés de l'équipe d'animation iront découvrir l'Art au travers les activités et projets mis en place.

Parmi les grandes idées en voici les principales

- Exposition d'art
- Court métrage
- Stop motion
- Exposition photos

Nous essayerons au maximum d'impliquer les parents dans ce projet. Ces derniers seront conviés à chaque réalisation (comédie musicale, exposition, ...) qui auront lieu fin mai.

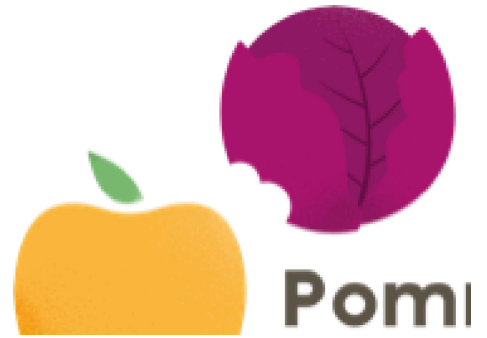
Numéro	Type
1er art	L'architecture
2ème art	La sculpture
3ème art	Les arts-visuels (peinture et dessin)
4ème art	La musique
5ème art	La littérature et la poésie
6ème art	Les arts de la scène (théâtre, danse, mime, cirque)
7ème art	Le cinéma
8ème art	Les arts médiatiques (télévision, radio, photographie)
9ème art	La bande-dessinée

## VIII. LES REPAS

### 1. Le traiteur Pomme&Chou

Le service de restauration est assuré par notre traiteur POMME&CHOU (<https://www.pomme-et-chou.fr/>)

Les repas sont livrés en liaison chaude tous les jours. Ces derniers sont servis après vérification des températures.



#### **Des produits frais et locaux :**

Pomme&Chou travaille uniquement avec des produits frais qui sont cuisinés tous les jours dans leur cuisine. Aucun produit surgelé ne sera proposé aux enfants. De plus les produits sont issus de producteurs exclusifs pour chaque famille de produits (fruits, légumes, fromages, volailles, ...) situés à quelques kilomètres seulement de la cuisine centrale.

#### **La traçabilité des repas :**

Des échantillons prélevés et étiquetés chaque jour pour chaque plat, sont conservés dans le frigo de l'office pendant 5 jours selon la législation en vigueur. Un cahier de liaison est mis en place pour le relevé des températures, des plats et du frigo.

#### **Repas Besser fer Alli !**

Chaque semaine, notre traiteur propose le repas « Meilleur pour tous ». Ce jour-là, la viande et le poisson sont remplacés par des protéines d'origine végétale.

Outre d'être une obligation légale, les objectifs de ce menu sont de préparer les enfants à manger de la viande moins souvent, comprendre que nous pouvons trouver des protéines ailleurs que dans la viande et le poisson, et accepter l'idée que nous n'avons pas besoin de manger de la viande tous les jours pour être en bonne santé, bien au contraire !

### 2. Le fonctionnement du repas

Dès que les enfants sont cherchés à l'école par les animateurs et amenés au périscolaire, chacun a l'opportunité de prendre son repas dès qu'il en a envie.

Quand un enfant décide d'aller manger, il se rend seul ou avec ses copains au réfectoire où il déplacera sa photo présent sur un grand tableau de la case « *je n'ai pas mangé* » à la case « *j'ai mangé* ».

Le repas est servi sous forme de self-service semi-autonome. L'enfant prend d'abord son entrée et son plat et revient prendre son dessert dès qu'il en a envie.

Quand l'enfant a terminé son repas, il est invité à débarrasser sa table et à passer un coup de lingette pour laisser son espace propre afin qu'un autre enfant puisse lui succéder.

Ce mode de fonctionnement du repas vise l'autonomie des enfants. Chacun est acteur de son repas et gère son rythme comme il l'entend. L'équipe est présente à tout moment pour accompagner les enfants en cas de besoin.

### 3. Les goûters

Les goûters sont fournis par la structure et varient de semaine en semaine.

Nous faisons en sorte que les goûters soient équilibrés sur la semaine (produits laitiers, fruits, gâteaux fait maison...)

La prise de goûter est un moment convivial où tous les enfants sont réunis après l'école et échangent sur leur journée.

Les enfants ont également l'opportunité de réaliser de temps en temps leurs goûters eux-mêmes.



## IX. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Les différents moyens de communiquer avec les parents pour transmettre les informations au quotidien ou autres sont :

- Mail [millepattes68@gmail.com](mailto:millepattes68@gmail.com)
- Téléphone 03.89.47.26.88
- Tableau d'affichage
- Site internet JRB <https://www.periscolairejrb.fr/>

Une permanence téléphonique est assurée les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9h00 à 18h30. L'équipe se tient disponible pour toutes questions concernant les enfants, le soir lors de l'accueil. Les échanges de mails sont également possibles, toute la journée. La directrice et Le directeur adjoint se tiennent disponibles et sont réactifs pour fournir une réponse rapide. La communication est importante pour nous.

Un tableau d'affichage est mis en place à l'entrée du périscolaire au niveau du portail. Il sert à transmettre des informations :

- Programmes d'animation
- Les menus
- Les goûters
- ...



## X. EXERCICES INCENDIE / PROTOCOLE ANTI-INTRUSION

- Un exercice incendie sera effectué 1 fois entre chaque période de vacances



Le directeur adjoint actionnera l'alarme en présence et sur ordre de la directrice. Seules ces deux personnes seront au courant du jour et de l'heure exacte de l'exercice.

L'équipe sera au préalable formée à l'évacuation (consignes de sécurité, lieu de rassemblement, équipement). Conformément à la réglementation en vigueur, l'ensemble de l'équipe suivra une formation incendie-extincteurs tous les 2 ans.

Un guide-fil et un serre-fil seront alors désignés pour assurer le bon déroulement de l'évacuation.

Le directeur, avec l'aide de l'adjoint aura une vision plus globale et notera tous les points importants (à conserver et à améliorer) de l'évacuation en cours ainsi que sa durée afin de réaliser un bilan lors de la prochaine réunion.

- Tous les soirs et lors de chaque sortie impliquant de laisser le centre sans surveillance, un membre de la direction fera le tour du bâtiment afin de vérifier que toutes les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient fermées (pour les fenêtres) et verrouillées à clés (pour les portes).  
Lorsque les enfants sont présents, le portail extérieur de la structure sera systématiquement fermé à clé.

## XI. QUELQUES NOTIONS IMPORTANTES (enfants et adultes)

### 1. L'usage de la cigarette et de la cigarette électronique

L'usage de la cigarette ou de la cigarette électronique n'est pas autorisé au sein des limites de la structure.

Les animateurs souhaitant fumer, devront le faire hors des limites de la structure, pendant les temps de pauses et hors de la vue des enfants.

Aucune incitation, offre ou vente de cigarette ou de cigarette électronique à un mineur ne pourra être acceptée. L'animateur s'expose alors à des sanctions.

### 2. La consommation d'alcool

Toute consommation d'alcool est interdite au sein de la structure. Cette interdiction est à destination des enfants accueillis mais également de l'équipe pédagogique sur ses temps de travail comme sur ses temps de pause et de congés passés sur la structure.

Chaque animateur doit être en capacité d'agir et de réagir à toutes situations et notamment pouvoir prendre en charge la conduite d'un véhicule en cas d'évacuation d'un ou plusieurs enfants ou personnel.

De plus comme le prévoit *l'article L3342-1 du code de la santé publique*, la vente, l'offre et l'incitation à la consommation d'alcool est formellement interdit à des mineurs.

Un enfant ou un membre de l'équipe pédagogique ne respectant pas ces consignes et ayant consommé de l'alcool à petite ou grande dose (sur des temps non autorisés pour les adultes) sera immédiatement renvoyé chez lui.

### 3. La consommation de substances illicites

Toute consommation, possession ou incitation à la consommation de substance illicite est interdite sur le séjour. Cela comprend les enfants accueillis mais également l'équipe pédagogique sur ses temps de travail comme sur ses temps de pause et de congés passés sur la structure.

Un membre de l'équipe pédagogique ou un enfant ayant consommé, possédant ou proposant à un tiers une substance illicite à petite ou grande dose sera immédiatement renvoyé chez lui et fera office d'un signalement à la gendarmerie.

### 4. L'utilisation des téléphones portables et droit à l'image

L'usage du téléphone portable pour un membre de l'équipe pédagogique doit rester à titre professionnel.

L'animateur conservera son téléphone allumé et chargé dans sa poche et pourra l'utiliser afin :

- De prendre des photos des activités
- De contacter ses collègues ou les secours
- De faire une recherche rapide à vocation pédagogique

Pour tous les autres cas, l'animateur devra attendre sa pause.

Les photos prises sein du périscolaire ne devront pas être diffusées sur quelques réseaux que ce soit (même en floutant les visages).



## XII. PROTOCOLES COVID-19

COVID-19

### ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

## PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT DANS LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

La détermination du niveau applicable pourra concerner **tout ou partie du territoire**. Il s'appuiera sur une **analyse qualitative** (nature et caractéristiques des variants) et **quantitative** (situation hospitalière notamment) de la situation. En cas de renforcement du protocole au cours de l'année, il sera recherché un délai de mise en œuvre de **10 jours**.

	SOCLE	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
Doctrine d'accueil	Accueil en présentiel	Accueil en présentiel	Accueil en présentiel	Accueil en présentiel
Protocole sanitaire	Recommandations générales édictées par le ministère de la Santé et de la Prévention	Respect des mesures d'aération et de lavage des mains  <ul style="list-style-type: none"> <li>Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public)</li> <li>Pas de limitation du brassage obligatoire</li> <li>Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	Respect des mesures d'aération et de lavage des mains  <ul style="list-style-type: none"> <li>Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public)</li> <li><b>Limitation du brassage entre groupes de mineurs obligatoire</b></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>	Respect des mesures d'aération et de lavage des mains  <ul style="list-style-type: none"> <li>Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public)</li> <li>Limitation du brassage entre groupes de mineurs obligatoire</li> <li>Désinfection des surfaces fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, <b>après chaque repas</b></li> </ul>
Activités physiques et sportives	• Pas de restriction	• <b>Pas de restriction</b> à l'exercice des activités physiques et sportives (APS)	• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, distanciation adaptée à respecter.	• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur. En intérieur, seules <b>les activités de basse intensité</b> compatibles avec une distanciation sont permises.
Protocole de contact-tracing	Pour tous les niveaux, application des règles définies par les autorités sanitaires.			

Juillet 2022



### XIII. L'ÉVALUATION

Une évaluation est importante pour permettre de savoir si nos objectifs sont réalisés au cours de l'année. Il est nécessaire pour chacun d'entre nous de définir ce que l'on souhaite faire évaluer et de construire nos grilles d'évaluation adaptées. Chaque animateur doit être capable d'adapter son attitude et son action en fonction des enfants et des imprévus et de veiller à l'intégrité physique et morale.

#### **Evaluation des activités :**

Les bilans d'activités permettent d'évaluer la participation des enfants, de vérifier si les objectifs fixés sont atteints et ainsi de juger la pertinence du choix des activités par rapport aux objectifs.

A la fin de chaque activité les animateurs font un point avec les enfants afin de recueillir leur ressenti.

Une réunion d'équipe est organisée régulièrement afin d'évaluer les objectifs du projet pédagogique et de faire un retour sur le déroulement des activités ainsi que les éventuels problèmes liés aux enfants et aux parents.

#### **Evaluation des animateurs**

Tous les ans, chaque animateur passe un entretien individuel au cours duquel le directeur évalue le savoir-faire et le savoir être auprès des enfants. Nous pouvons ainsi faire un bilan sur ses points forts et ses points à améliorer, ses perspectives d'évolution, ses besoins et ses désirs de formation. Le directeur est évalué de la même façon par sa hiérarchie. Ces évaluations sont basées sur le dialogue. Ceci nous permet d'avoir un regard extérieur et d'appréhender avec du recul les actions menées auprès des jeunes.

### XIV. CONCLUSION

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire des Mille Pattes peut être modifié, adapté selon les besoins des enfants durant l'année scolaire. Il doit répondre aux attentes et aux questions élaborées au préalable. Les actions sont menées durant les différents temps d'accueil et prennent en compte les caractéristiques du public.

L'Accueil Collectif de Mineurs occupe une place importante dans les loisirs des enfants. Il revient donc à l'équipe d'animation et à l'ensemble du personnel qui y travaille d'aménager, de créer, d'animer un lieu de vie propice aux découvertes, à l'intégration et l'épanouissement de chaque enfant.

Le périscolaire les Mille Pattes est une structure à l'écoute des besoins des enfants et qui met en œuvre tous les moyens matériels et humains qui concourent au bien-être et au développement de l'enfant. Il développe la notion de plaisir à travers le jeu, l'échange, la vie collective et la participation de tous.

**Ce projet pédagogique est avant tout un cadre de référence qui traduit les modes d'organisations et le fonctionnement de l'accueil périscolaire.**

**Il est le fil conducteur utilisé pour fixer nos objectifs nécessaires à l'organisation de nos activités, nos animations, nos actions et nos projets.**

**Ce projet doit pouvoir être consultable par l'équipe pédagogique, les parents et même les enfants, il peut ainsi évoluer au fil du temps suivant les suggestions et les remarques de chacun.**

