



MAIRIE DE FLEVILLE-DEVANT-NANCY

18 rue du Château – 54710 FLEVILLE

Tél. 03.83.26.35.25 – Fax 03.83.26.13.84

E-mail : servicescolaire@fleville.fr

PROJET PEDAGOGIQUE



Accueil Collectif de Mineurs
Fléville devant Nancy



SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
I/ OBJECTIFS	5
1. Les objectifs éducatifs	5
2. Les objectifs pédagogiques	5
II/ ACTEURS DE L'ACCUEIL	6
1. L'organisateur	6
2. Les moyens humains	6
3. Les parents	7
III/ DEFINITION DES RÔLES	7
1. Le directeur	7
2. Le directeur adjoint	8
3. L'animateur	8
4. L'intervenant extérieur	8
IV/ ORGANISATION	9
1. Le fonctionnement	9
2. Les locaux	9
3. Les horaires	9
4. Les activités	9
5. Les modalités d'inscription	10
6. La sieste	10
7. Les objets personnels	10
8. Tabac, alcool et drogues	10
9. Les sanctions	11
V/ EVALUATION	11
1. Les points de situation & réunions	11
2. L'évaluation et le suivi de stagiaires	11
3. L'évaluation et le suivi du projet pédagogique	12

INTRODUCTION



Suite à la parution du Décret N° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques, et après concertation du corps enseignant et des familles, le retour à la semaine de 4 jours de classe, impliquant la suppression des TAP, a été décidé lors du Conseil Municipal du 30 novembre 2017. Dès lors, un besoin nouveau de prise en charge des enfants d'âge élémentaire durant les mercredis est apparu.

Parallèlement, la gestion des services périscolaires et extrascolaires devenant complexe pour les bénévoles des associations, la transition vers une gestion municipale semblait plus adaptée.

Pour ouvrir plus largement l'offre de service, la commune a fait le choix de couvrir également une partie des petites vacances scolaires.

Aussi, afin de faire de son Accueil Collectif de Mineur (ACM) un projet de qualité, actuellement limité à 49 enfants, la commune de Fléville devant Nancy a fait le choix d'y travailler, de définir un cadre et des orientations, en s'appuyant sur le Projet Educatif De Territoire (PEDT) mis en place pour les Temps d'Activités Périscolaires (TAP). Lors de son évaluation, ce PEDT avait reçu les honneurs de l'inspecteur Jeunesse & Sport. C'est pourquoi créer une nouvelle structure sur la base saine de la précédente est apparu comme une évidence.

Ce projet pédagogique s'inscrit dans la volonté de la commune de répondre au besoin des familles de prise en charge des enfants mineurs :

- Pour le service périscolaire,
- Les mercredis
- Les petites vacances scolaires
- Les congés d'été

Ce projet représente la référence pour l'équipe pédagogique. Il est accessible à tous et librement consultable par les parents qui le désirent.

I. OBJECTIFS

Les activités proposées ont vocation à s'adresser à tous les enfants. Elles doivent favoriser le développement personnel de l'enfant, de sa sensibilité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques, son épanouissement et son implication dans la vie en collectivité. Elles ne doivent pas se limiter à des activités dites d'éveil, mais prendre en compte l'enfant dans toutes ses dimensions et dans son environnement. Elles doivent rechercher la cohérence et la complémentarité entre elles. Le lien avec les projets d'écoles est un plus.

Les objectifs pédagogiques déclinent les objectifs éducatifs de manière opérationnelle, afin de permettre leur évaluation. Les objectifs définis sont les suivants :

- 1. Permettre à l'enfant de vivre pleinement ses temps libres en respectant ses besoins, ses envies et ses rythmes de vie**
 - En assurant la sécurité physique, morale et affective de l'enfant ;
 - En offrant écoute et réconfort dans un cadre rassurant et protecteur ;
 - En proposant des activités qui sollicitent peu d'attention cognitive ;
 - En adaptant les activités aux plus petits.
- 2. Favoriser l'autonomie et la prise de responsabilité chez l'enfant**
 - En faisant participer l'enfant à la vie quotidienne de l'accueil collectif (aide pour débarrasser la table, rangement des jeux utilisés, aide au nettoyage après certaines activités particulièrement salissantes...) ;
 - En sensibilisant l'enfant au respect (de soi, d'autrui, du matériel, des locaux, des espaces verts) ;
- 3. Favoriser la complémentarité entre les enfants pour être dans l'émulation de groupe et non dans la compétition**
 - En favorisant la mixité ;
 - En proposant des activités différentes, mais complémentaires de l'enseignement scolaire ;
 - En encourageant l'entraide et la solidarité grâce à des projets collectifs qui nécessitent l'implication de tous.
- 4. Faire prendre conscience à l'enfant de ses capacités et de son corps par des activités diverses et variées**
 - En stimulant les capacités psychomotrices et intellectuelles de l'enfant, adulte en devenir ;
 - En offrant des activités diversifiées dont le point commun sera le plaisir du jeu ;
 - En poussant l'enfant à se dépasser via la prise de confiance en soi ;
- 5. Développer l'ouverture d'esprit et la curiosité**
 - En proposant des activités de découverte, des sorties ;
 - En favorisant les activités d'apport culturel et humain ;
 - En proposant des activités autour des cultures étrangères.
- 6. Encourager l'implication des enfants dans la vie du village**
 - En organisant des activités en partenariat avec les acteurs du territoire ;
 - En proposant des activités d'éducation citoyenne ;
 - En proposant des activités de découverte des savoirs faire locaux.
- 7. Favoriser le choix de l'enfant**
 - En proposant des activités variées : culturelles, artistiques, sportives, citoyennes...
 - En donnant la possibilité de ne pas participer à une activité spécifique ;
 - En préparant les plus grands à leur entrée au collège.

II. ACTEURS DE L'ACCUEIL



1. L'organisateur

L'accueil collectif est organisé par la commune de Fléville devant Nancy – Collectivité territoriale

2. Les moyens humains

Les moyens humains sont à adapter en fonction de la situation. Les équipes doivent être renforcées selon les besoins. A titre indicatif, le taux réglementaire d'encadrement est de :

En périscolaire : 1 adulte pour 10 mineurs de moins de 6 ans
 1 adulte pour 14 mineurs de plus de 6 ans

En extrascolaire : 1 adulte pour 8 mineurs de moins de 6 ans
 1 adulte pour 12 mineurs de plus de 6 ans

Pour la déclaration de l'accueil auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les intervenants ponctuels peuvent être comptabilisés dans l'effectif d'encadrement pendant leur temps de présence. Cependant, dans une recherche de qualité, le nombre d'enfants par adulte devra être adapté au type d'activités proposées.

L'équipe pédagogique permanente de l'Accueil Collectif de Mineur de Fléville devant Nancy est constituée de :

- 1 Directeur : Stagiaire BAFD. Il est le garant du projet pédagogique, il forme les animateurs non diplômés et assure la gestion administrative de l'accueil collectif. Il est l'intermédiaire entre l'équipe technique et l'équipe pédagogique mais aussi entre l'organisateur et l'équipe pédagogique.
- 1 Directeur Adjoint : Stagiaire BAFD. Il assure les missions du directeur en son absence en plus des missions courantes d'un animateur.
- 3 Animateurs diplômés : Titulaires du BAFA ou équivalence. Ils sont chargés de proposer des activités aux enfants en lien avec le projet pédagogique. Ils ont aussi la mission de former les stagiaires et les animateurs sans formation.
- 1 Animateur sans formation : C'est un collègue manifestant de l'intérêt pour la fonction d'animateur. Il est également formé par ses collègues.
- D'intervenants professionnels ponctuels : Ils sont qualifiés dans un domaine particulier et recrutés, en sus de l'équipe permanente, selon les activités mises en œuvre (ex : professionnel circassien).

L'équipe technique dépend du directeur. Elle est constituée de :

- 1 personnel de cantine : Il gère l'intendance technique au moment du repas (mise en plat, couper le pain, vaisselle, entretien de la cuisine).

3. Les parents

L'équipe pédagogique (directeur, directeur adjoint ou animateurs) reste à la disposition des parents ou de tous représentants légaux pour toutes questions ou informations concernant les enfants.

L'équipe pédagogique pourra communiquer aux parents, ou tous représentants légaux, des informations concernant la journée de leur(s) enfant(s), qu'elles soient bonnes ou mauvaises.

Il est attendu des parents une parfaite transparence concernant leur(s) enfant(s). Dans le cas contraire, si l'équipe d'animation n'a pas toutes les informations pour mener à bien sa mission, l'enfant pourrait s'en trouver pénalisé. Nous travaillons dans le respect d'autrui, ce travail ne s'arrête pas aux portes de l'accueil collectif et aux enfants, nous sommes tous concernés.

III. DEFINITION DES RÔLES

1. Le directeur :

Le rôle du Directeur est de gérer l'accueil collectif de mineur, conformément aux décisions prises par la commune.

Ses missions sont :

- Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique
- Gérer l'ensemble des intervenants et organiser les réunions de travail
- Travailler en partenariat avec les acteurs locaux : récolte et étude des propositions
- Accompagner la conception et la réalisation du projet d'animation de chaque animateur, de façon à ce qu'il soit en cohérence avec le projet pédagogique
- Planifier les activités (intervenants, matériels, lieux...)
- Gérer les inscriptions et les listes d'enfants en lien avec le service scolaire communal
- Assurer la gestion administrative de la structure
- Participer à la conception des supports de communication et d'information à destination des familles
- Être présent sur le terrain pour avoir un contact direct avec les parents, les animateurs et les enfants
- Participer aux réunions communales
- Evaluer la mise en œuvre des actions et en rendre compte au Maire, à son adjoint chargé des affaires scolaires et/ou au Directeur Général des Services (DGS).

2. Le directeur adjoint :

Le directeur adjoint a le même rôle et les mêmes missions qu'un animateur. En plus, il prend en charge le rôle et les missions du directeur en son absence.

3. L'animateur :

L'animateur a un rôle éducatif. Il doit avoir une démarche cohérente dans sa façon d'être et de faire. Il doit savoir monter un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique. Toutefois, il est bon de rappeler que l'animateur n'est pas un éducateur spécialisé. Par conséquent il ne possède ni la même formation, ni les mêmes compétences.

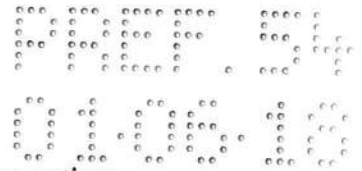
Auprès des enfants :

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
- Il est force de proposition et sait s'adapter à la situation
- Il doit permettre à l'enfant de s'éveiller au travers de différents supports d'animation
- Il sait adapter ses activités à l'âge des enfants
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités
- Il fait part au Directeur des problèmes survenus au cours de son animation.

Avec ses collègues :

- Il respecte ses horaires de travail
- Il prévient au plus tôt ses responsables en cas d'absence et apporte un justificatif

- Il doit s'informer, se former et informer
- Il est responsable des actions qu'il mène
- Il respecte ses collègues, les enfants, les familles
- Il sait travailler en équipe, s'exprimer et écouter l'autre
- Il participe aux réunions de préparation
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action
- Il respecte le travail de l'autre
- Il sait prendre des initiatives dans son travail
- Il respecte le matériel qui lui est confié.



4. L'intervenant extérieur :

L'intervenant extérieur vient proposer une découverte de sa spécialité. Il ne doit pas oublier le côté ludique de la découverte. Ainsi, il convient de ne pas mitrailler les enfants d'informations ou d'être trop directifs dans la démarche. Les temps au sein de l'accueil collectif doivent se dérouler dans la plus grande convivialité et ne doivent pas se transformer en temps d'apprentissage pur. L'intervenant étant un adulte référent pour l'enfant, il doit faire preuve d'exemplarité. C'est pourquoi, si un intervenant extérieur venait à manquer à ces engagements, le partenariat viendrait à s'arrêter.

L'intervenant extérieur s'engage à :

- Être attentif, disponible, actif et à l'écoute des enfants
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Utiliser un langage adapté à l'âge des enfants
- Faire part au Directeur des problèmes survenus au cours de la journée.

IV. ORGANISATION

Il s'agit d'assurer un service en harmonie avec les rythmes de l'enfant et de concourir à son épanouissement. Les activités proposées sont diversifiées, pédagogiques et, autant que faire se peut, articulées avec les projets d'écoles de sorte qu'elles soient bénéfiques pour l'enfant dans le cadre de son apprentissage.

1. Le fonctionnement

Placé sous la responsabilité de la commune, l'accueil collectif est un service municipal. Ce service est conçu comme étant un temps de loisirs, de détente et de découverte, encadré par des animateurs compétents et qualifiés. Il est complémentaire au temps d'enseignement, et mis en œuvre dans le cadre d'un agrément Jeunesse & Sport dans la limite de 49 enfants accueillis (hors pause méridienne périscolaire).

Les activités périscolaires et extrascolaires de la commune en faveur de l'enfance et de la jeunesse s'inscrivent dans le cadre du Projet Educatif adopté par délibération n° 2018-57 du Conseil Municipal du 30 mai 2018.

2. Les locaux

Période scolaire : L'accueil se fera à la salle Jules Renard durant toute la période scolaire (service périscolaire, mercredis récréatifs et petites vacances scolaires).

Congés d'été : L'accueil se fera à la Maison des Associations.

3. Les horaires

Périscolaire : L'accueil périscolaire est le service qui encadre le temps scolaire le matin, le midi et en fin d'après-midi. Seuls les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire Jules Renard peuvent y

être accueillis dès 7h30 avant la classe, durant la pause méridienne, et /ou en fin de journée jusqu'à 18h30 après la classe.

Extrascolaire : L'accueil extrascolaire est le service qui reçoit les enfants les mercredis, les petites vacances scolaires, et les congés d'été. Tous les enfants d'âge primaire peuvent y être accueillis dès 7h30 le matin, et jusqu'à 18h30 le soir.

Ces horaires sont fixes et ne seront jamais modifiés sauf en cas de sorties organisées. Les parents en seront alors informés au préalable.

4. Les activités

Le planning des activités est affiché, mais ne lie pas l'équipe d'animation, laquelle se réserve un droit de modification en fonction des attentes des enfants, de la météo ou autres.

L'équipe d'animation veillera à proposer des activités variées. Cinq grands domaines d'activités peuvent être proposés :

- Activités sportives (foot, multisports, jeux collectifs, hip-hop, basket, danse, badminton, gym...)
- Activités artistiques, culturelles et patrimoniales (visites culturelles, danse de rue, équilibre, jeux de société, chant/chorale, découvertes de la musique, du livre, du monde...)
- Activités scientifiques et technologiques (découverte des sciences, expositions...)
- Activités d'éducation, à l'environnement et au développement durable (découverte de l'environnement, de la faune, de la flore, embellissement de la commune, jardin pédagogique...)
- Activités créatives

Les animateurs ont libre choix des activités qu'ils proposent, si l'animateur aime ce qu'il fait, ses activités en seront meilleures.

Comme exposé dans les objectifs, différents groupes d'âges seront créés pour répondre au mieux aux besoins et aux envies des enfants. L'enfant demeure libre dans le choix de ses activités.

Ces groupes valent pour les activités, durant les temps de la vie quotidienne (accueils, repas et goûters). Ensuite les groupes disparaissent au profit d'un seul et unique groupe pour favoriser la cohésion de celui-ci.

5. Les modalités d'inscription

L'accueil d'un enfant doit faire l'objet d'une inscription administrative valable pour l'année scolaire **ET** d'une réservation préalable, **dans le respect des délais impartis**, soit sur le portail famille, soit directement auprès de la direction de l'accueil collectif.

Les modalités d'inscription, d'annulation, de facturation, de paiement des prestations font l'objet d'un règlement intérieur (adopté par délibération n° 2018-51 du Conseil Municipal du 30 mai 2018) et d'un règlement financier (adopté par délibération n° 2018-52 du Conseil Municipal du 30 mai 2018).

6. La sieste

Périscolaire : Elle se déroule lors du retour à l'école pour les petits, sous la responsabilité des enseignants. Toutefois, entre la fin du repas et le moment de rejoindre l'école, tous les enfants seront invités à profiter d'un temps calme pour se détendre et se reposer.

Extrascolaire : Elle se déroule après le repas pour les petits qui le désirent ou à la demande des parents. Les enfants ne seront pas réveillés sauf indication contraire des parents. Les plus grands sont invités à profiter d'un temps calme pour se détendre et se reposer.

7. Les objets personnels

Il est interdit à l'enfant d'apporter des jouets ou autre objet de chez lui. Cette disposition permettra d'éviter des conflits. Pour les mêmes raisons, les téléphones portables et autres objets électroniques sont interdits. Seuls les appareils photos sont tolérés. Toutefois, l'équipe pédagogique ne pouvant être responsable d'éventuels casses ou vols, ces derniers demeurent à la charge de leurs propriétaires.

Ces dispositions sont valables pour les enfants, les parents, l'équipe technique et l'équipe pédagogique.

Une dérogation pourra être accordée dans le cas d'un intérêt pédagogique (musique, modèle pour une activité...) ou professionnel (prévenir directeur, informer animateurs, impondérables...).

8. Tabac, alcool et drogues

L'usage du tabac, de l'alcool et de tout type de drogue est strictement interdit. Cette disposition s'entend pour les enfants, les parents, l'équipe technique et l'équipe pédagogique.

9. Les sanctions

Il est attendu de l'enfant qu'il ne soit pas violent, verbalement ou physiquement envers les autres et qu'il ne dégrade pas l'environnement dans lequel il se trouve (locaux, matériels et espaces verts). Ainsi, une bêtise doit être expliquée, comprise et réparée. En revanche, si l'enfant devient une menace pour la sécurité de l'accueil et des personnes (enfants ou adultes) des mesures plus graves pourront être prises.

Un règlement intérieur, agrémenté d'une charte de bonne conduite, a été rédigé par les services municipaux. Les enfants s'engagent à respecter ces règles, la finalité étant de pouvoir tous vivre ensemble.

V - EVALUATION

1. Les points de situation & réunions

Au début de chaque année scolaire, avant la rentrée des classes, une réunion est organisée pour préparer la rentrée.

Quotidiennement, l'animateur dresse un rapide bilan de sa journée au directeur. Cela permet d'entretenir une communication efficace, le directeur, régulièrement retenu par ses fonctions et obligations, n'étant pas systématiquement présent au cours de la journée.

Au cours de l'année, différentes réunions seront organisées pour faire le point au sein de l'équipe pédagogique sur des problèmes éventuels, pour préparer les sessions à venir (vacances scolaires, congés d'été), une sortie organisée, pour évoquer les points positifs et/ou les points faibles d'une activité, etc.

2. Evaluation et suivi des stagiaires

L'animateur stagiaire est là pour mettre en pratique les notions abordées en stage de base et pour consolider ses connaissances. Il sera accompagné et conseillé durant toute la durée de son stage

pratique. Après une courte période d'observation, l'animateur stagiaire, toujours accompagné et conseillé, devra s'impliquer au bénéfice de l'enfant.

Ainsi, au cours de son stage, l'animateur stagiaire devra proposer des animations de qualité, en lien avec le projet pédagogique. Ces animations devront être menées en toute sécurité et dans un cadre rassurant pour l'enfant. Parallèlement, l'animateur stagiaire devra faire preuve d'investissement auprès de ses collègues et dans ses fonctions.

Les critères d'évaluation découlent des objectifs du projet pédagogique.

L'animateur stagiaire bénéficiera d'un bref entretien en début de période pour partager ses premières impressions, répondre à ses questions etc. Ensuite, des entretiens hebdomadaires, plus conséquents, seront organisés afin d'effectuer un suivi du stagiaire régulier de cette première expérience dans l'animation. Cela se traduit par des conseils, des constats, des remarques (positives ou négatives), des réponses aux questions... L'objectif de ces entretiens est de ne pas laisser l'animateur stagiaire seul mais de le guider au fur et à mesure du déroulé de son stage. Le dernier des entretiens sera le bilan de stage de l'animateur stagiaire.

3. Evaluation et suivi du projet pédagogique

L'évaluation du projet permet de savoir si les objectifs pédagogiques et éducatifs ont été atteints et de vérifier si les moyens mis en oeuvre pour leurs réalisations ont été efficaces.

L'évaluation courante a lieu quotidiennement par différents moyens :

- Pendant l'activité : observation des animateurs pour savoir si les enfants sont satisfaits.
- Pendant les moments de vie collective (hygiène, repas) : l'animateur est à l'écoute et peut entendre des remarques liées aux activités vécues par les enfants.
- Pendant les bilans : les enfants sont invités à s'exprimer sur ce qu'ils ont aimé ou pas et pourquoi.
- En dialoguant avec les parents qui informent les animateurs des ressentis des enfants.

Lors des réunions de régulation, animateurs et directeur partagent leur évaluation. Ils réadaptent si besoin leur fonctionnement ou les activités à venir afin de répondre au mieux aux objectifs fixés.

Une évaluation plus ponctuelle, se fera via la mise en place d'indicateurs lors d'une enquête plus complète associant les familles, et intégrant les paramètres suivants :

- L'évaluation de la gouvernance et de la coopération entre les acteurs locaux,
- L'évaluation des objectifs et de la mise en œuvre du projet éducatif,
- Les suites de l'évaluation : améliorations et innovations locales.