



# Accueils de Loisirs Péri-scolaires

## *des écoles élémentaires de Marguerittes*

### ***Projet de Fonctionnement***



**Version validée par les élus de la ville de Marguerittes et de l'ESCAL,  
lors du Comité de Pilotage du 26 février 2019,  
modifié lors du COPIL du 11 juillet 2019**

<b>Préambule :</b> .....	<b>3</b>
Favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant : .....	3
Favoriser la prise d'initiative et le choix de l'enfant : .....	3
Respecter le rythme de l'enfant : .....	4
Favoriser l'éveil alimentaire et l'éducation au goût : .....	4
<b>I. Eléments de contexte</b> .....	<b>5</b>
1.1 Rappel historique et conjoncturel : .....	5
1.2 Les Enjeux du Socle Commun de Connaissance, de Compétences et de Culture : .....	6
1.3 Le Groupe d'Appui Départemental .....	7
1.4 Rappel des Eléments Organisationnels.....	8
1.5 Organisation du Temps de l'Enfant sur la journée .....	11
1.6 Organisation du Temps scolaire : .....	12
<b>2 Eléments éducatifs</b> .....	<b>13</b>
2.1 Le Projet Pédagogique .....	13
2.2 La vie Quotidienne de l'Enfant.....	14
2.3 L'Organisation des Activités .....	16
<b>3 Les ressources humaines</b> .....	<b>21</b>
3.1 Le Directeur / La Directrice.....	21
3.2 Les adjoints / adjointes pédagogiques.....	21
3.3 Fonctions et Missions du personnel encadrant.....	22
3.4 Les Intervenants.....	23
3.5 Les Réunions et temps de Préparation.....	24
<b>4 Le fonctionnement Général</b> .....	<b>25</b>
4.1 Hygiène et Suivi Sanitaire .....	25
4.2 Règlements et Sanctions.....	26
4.3 Suivi Budgétaire .....	26
4.4 Suivi Administratif et Assurances .....	26
4.5 Les Inscriptions et Tarifs .....	27
4.6 Les Moyens.....	27
<b>5 Communication et Partenariat</b> .....	<b>28</b>
5.1 La Communication : .....	28
5.2 La relation à l'école : .....	28
5.3 La relation aux Parents : .....	29
<b>6 La Gouvernance et l'Evaluation</b> .....	<b>30</b>
6.1 Le comité de pilotage : .....	30
6.2 Le comité technique : .....	30
6.3 Les méthodes d'évaluation : .....	31

## Préambule :

Depuis 1999, **la ville de Marguerittes en partenariat avec l'ESCAL**, ont été précurseurs dans la mise en œuvre d'une action périscolaire éducative et ambitieuse, avec la mise en place des **Centres de Loisirs Associés à l'École** dès 1999, devenu ALAE dans les années 2000, puis **Accueil de Loisirs Périscolaires** à partir de 2014. C'est fort de cette expertise partagée, que ce document a été élaboré.

Chaque jour de classe, près de 650 enfants marguerittois sont accueillis par les professionnels dans les deux écoles élémentaires de la ville. **La ville de Marguerittes et l'ESCAL reconnaissent que ces différents temps d'accueil de l'enfant sont de véritables temps éducatifs**, qui constituent un enjeu essentiel pour l'épanouissement de l'enfant. A ce titre, ils permettent d'**assurer une continuité éducative structurée** au sein des écoles élémentaires, dans la mise en œuvre du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture.

Pour mettre en œuvre ces temps éducatifs, les professionnels peuvent s'appuyer sur plusieurs valeurs éducatives partagées :

### *Favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant :*

Les temps d'accueil périscolaires sont des temps d'échanges, avec des codes qui permettent de vivre ensemble et de se respecter mutuellement.

Ils sont des moments essentiels d'apprentissage des règles de vie en collectivité et de vivre ensemble ainsi que de découverte **des droits mais également des devoirs**. Les enfants sont associés à la définition des règles de vie du groupe et leur participation est encouragée.

Les adultes se doivent d'être **source d'exemple** et de **contribuer au développement** de l'ensemble de ces notions chez l'enfant. Ils veillent à garantir les relations et le respect des règles entre enfants et à encourager et valoriser les progrès de l'enfant et ses actions positives.

### *Favoriser la prise d'initiative et le choix de l'enfant :*

L'enfant a **le choix de ses activités (ludiques, culturelles, artistiques, physiques et sportives)** mais il **a également le droit de ne rien faire et de se reposer**.

Les enfants sont accompagnés dans leur choix en laissant des espaces de liberté sans contrainte autre que le respect des règles et de l'autre, en aidant à une vraie prise de décision quant à leurs loisirs.

### *Respecter le rythme de l'enfant :*

Les temps d'accueil périscolaires sont des moments de **ressourcement** pour l'enfant. Les activités proposées tiennent compte des **capacités de l'enfant** et n'induisent **pas des stimulations trop importantes** afin de le mettre dans de bonnes dispositions pour son arrivée en classe le matin, pour la reprise des apprentissages de l'après-midi ou pour le retour à la maison le soir.

Ces temps doivent donc **tenir compte du rythme de l'enfant**.

### *Favoriser l'éveil alimentaire et l'éducation au goût :*

Le temps qui accueille le plus d'enfants reste le temps méridien. Sa première mission est de proposer à l'enfant un **repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité**. Le temps de restauration est un moment de convivialité et de détente pour l'enfant, mais c'est aussi un moment où **l'éveil alimentaire et l'éducation au goût** prennent une place importante. Les enfants sont orientés afin d'acquérir de bons repères alimentaires et d'étendre leur palette de saveurs. Il doit également respecter les règles d'hygiène.

Fort de ces valeurs éducatives partagées, la Ville de Marguerittes et l'ESCAL ont la volonté **commune de garantir** :

- ✓ **la qualité éducative**, au travers de personnels formés et en quantité suffisante ;
- ✓ **la coéducation avec les familles**, au travers de la mise en place d'une relation de proximité et de confiance, entre les équipes pédagogiques et les familles ;
- ✓ **la complémentarité avec l'école**, au travers d'un travail de proximité avec les équipes d'enseignants et leur intégration dans la mise en œuvre des activités ;
- ✓ **la valorisation de l'existant**, au travers du maintien des équipes permanentes, en faisant le pari de la formation et de l'accompagnement des personnels.

Ce document a pour but de présenter les grands axes de fonctionnement des ALP au sein des écoles élémentaires Peyrouse et De Marcieu. Il a été rédigé par le centre socioculturel ESCAL, organisateur des activités périscolaires sur la commune, et la Ville de Marguerittes, gestionnaire de ces activités.

# I. Éléments de contexte

## 1.1 Rappel historique et conjoncturel :

Les Accueils de Loisirs Périscolaires sont des Accueils Collectifs de Mineurs, tels qu'ils sont définis par le Code de l'Action Sociale et des Familles, auquel ils se conforment. Ils s'inscrivent dans une démarche de **projet d'éducation** des enfants et des jeunes. Le projet éducatif (ESCAL) et les projets pédagogiques sont des éléments qui garantissent la qualité des accueils. Ils sont obligatoires pour chaque ALP<sup>1</sup>.

Depuis 1999, la ville de Marguerittes a fait le **choix d'inscrire l'animation périscolaire dans une démarche de qualité**, à travers la mise en place des ALP, qui se veulent répondre à l'ambition éducative portée par les élus et qui donne à ces accueils une place particulière, puisqu'ils ont vocation à être complémentaire à l'école.

C'est donc bien la question de la **prise en charge de l'enfant dans l'ensemble de ses temps de vie**, autour de l'école, dont il est question, afin d'y apporter cohérence et sens, dans une démarche qui se veut globale. Apporter à chaque enfant un accueil personnalisé et adapté à ses besoins (exprimés et identifiés par les professionnels) reste l'enjeu majeur des ALP. C'est donc bien **une réflexion globale sur le fonctionnement des ALP qui doit être réalisée et non uniquement par le prisme de l'activité**, qui comme le souligne le projet éducatif de l'ESCAL, ne se veut pas être une fin en soi.

De plus, la commune de Marguerittes a demandé une dérogation à l'organisation de la semaine scolaire, comme l'autorise le **décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017**, afin d'organiser la semaine scolaire à 8 demi-journées, en supprimant les mercredis matins. Cette demande s'appuie fortement sur un **Projet Educatif de Territoire**, construit avec l'ensemble des acteurs éducatifs de la commune (parents, enseignants, associations...). La commune en lien avec l'ESCAL a partagé l'ambition d'une coéducation entre l'ensemble des acteurs de l'enfant.

L'ensemble de ces modifications, nous amène à devoir définir plus précisément le **fonctionnement des ALP**. Le document présent a pour vocation de rappeler les éléments organisationnels, liés à la réglementation, mais aussi à définir un socle de fonctionnement, permettant aux équipes de direction de faire évoluer leur projet pédagogique, dans le respect d'une charte commune aux deux ALP.

---

<sup>1</sup> ALP : Accueils de Loisirs Périscolaires

## 1.2 Les Enjeux du Socle Commun de Connaissance, de Compétences et de Culture (pour l'Etat) :

Le socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture (S4C) concerne les enfants scolarisés du CP à la 3e. C'est l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes que l'enfant doit acquérir pour réussir sa scolarité. Il se décompose en 5 domaines. Au sein de chaque école, un tableau sera mis en place, afin de définir les activités proposées lors de tous les temps d'accueil. Quatre grandes familles d'activités, en lien avec le Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture sont retenues réparties comme suit :

### ✓ Les langages pour penser et communiquer

*Avec quatre objectifs de connaissances et de compétences pour la maîtrise du socle commun :*

- ✓ *La langue française ;*
- ✓ *Les langues vivantes étrangères ou régionales ;*
- ✓ *Les langages mathématiques, scientifiques et informatiques ;*
- ✓ *Les langages des arts et du corps.*

### ✓ Les méthodes et outils pour apprendre

*Apprendre à apprendre, seuls ou collectivement, en classe ou en dehors, afin de réussir dans leurs études et, par la suite, se former tout au long de la vie. Les méthodes et outils pour apprendre doivent faire l'objet d'un apprentissage explicite en situation, dans tous les espaces de la vie.*

### ✓ La formation de la personne et du citoyen

*Garantir la liberté de tous, comme la liberté de conscience et d'expression, la tolérance réciproque, l'égalité, notamment entre les hommes et les femmes, le refus des discriminations, le libre arbitre. Connaître et comprendre le sens du droit et de la loi, les règles qui permettent la participation à la vie collective et démocratique et la notion d'intérêt général. Connaître et comprendre mais aussi mettre en pratique le principe de laïcité, dans le respect de la liberté de conscience.*

### ✓ Les systèmes naturels et les systèmes techniques

*Donner à l'enfant les fondements de la culture mathématique, scientifique et technologique. Eveiller sa curiosité, son envie de se poser des questions, de chercher des réponses et d'inventer. L'enfant se familiarise avec les évolutions de la science et de la technologie ainsi que leurs histoires, qui modifient en permanence nos visions et nos usages de la planète.*

### ✓ Les représentations du monde et l'activité humaine

*Etudier les caractéristiques des organisations et des fonctionnements des sociétés. Initier à la diversité des expériences humaines et des formes qu'elles prennent : découvertes scientifiques et techniques, diverse culture, systèmes de pensée de conviction, art et œuvres. Comprendre la condition humaine et le monde dans lequel ils vivent.*

Les Accueils de Loisirs Périscolaires prennent en compte les objectifs du S4C<sup>2</sup> dans la mise en œuvre de leurs projets, que ce soit pédagogique qu'a d'animation :

- ✓ **Le langage pour penser et communiquer** peut se traduire par des ateliers de découverte de l'a langue des signes, ou par l'apprentissage et le jeu d'une pièce de théâtre, ou encore par des ateliers de Light Painting, dessin de lumière dans le noir.
- ✓ **Les méthodes et outils pour apprendre** se traduiront par des débats citoyens, du maquettisme ou par la création d'un journal.
- ✓ **La formation de la personne et du citoyen** par la prise en compte des règles dans les différents jeux proposés ; par la mise en place de règles de vie collective construite et acceptées par toutes et tous.
- ✓ **Les systèmes naturels et les systèmes techniques** par la mise en place d'ateliers autour de l'environnement (lien MG), par la photographie.
- ✓ **Les représentations du monde et l'activité humaine** par des activités traditionnelles du monde, des correspondances avec d'autres accueils de loisirs.

### 1.3 Le Groupe d'Appui Départemental

Avant la réforme, les institutions étaient représentées au sein d'un comité technique relatif aux politiques éducatives locales (suivi des démarches de projet éducatif local portées par les collectivités). A partir de juin 2013, le groupe d'appui départemental a été officiellement installé.

#### *Les membres du GAD :*

- ✓ La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;
- ✓ La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) ;
- ✓ La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS – Pôle Jeunesse, Sport et Vie Associative) ;
- ✓ Le Conseil Départemental ;
- ✓ Les représentants départementaux du CRAJEP<sup>3</sup> (AD Francas du Gard, Ligue de l'enseignement, Foyers ruraux) ;
- ✓ Les représentants du mouvement sportif départemental (CDOS<sup>4</sup>) ;
- ✓ La Mutuelle Sociale Agricole (MSA).

#### *Les missions du GAD :*

- ✓ Accompagner les collectivités qui le souhaitent pendant la phase d'élaboration du projet éducatif territorial (PEdT<sup>5</sup>) ;
- ✓ Diffuser des informations méthodologiques et réglementaires de manière concertée et coordonnée aux porteurs de futur PEdT ;
- ✓ Proposer une offre de formation continue relative au développement des PEdT.

---

<sup>2</sup> Socle Commun de Connaissance de Compétences et de Culture

<sup>3</sup> Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire

<sup>4</sup> Comité Départemental Olympique et Sportif

<sup>5</sup> Projet Educatif Territorial

Exemple : Pour faciliter la compréhension et la logique d'élaboration d'un projet éducatif territorial, le GAD<sup>6</sup> propose un formulaire PEdT et un guide pour faciliter la rédaction de chaque projet. Chaque commune peut se saisir de ce formulaire ou s'en inspirer en élaborant son projet sur un format qui lui est propre. Le formulaire comprend l'ensemble des critères attendus par les partenaires institutionnels

#### *Le Plan Mercredi :*

Pour que tous les enfants puissent bénéficier le mercredi d'activités propices à leur épanouissement et à leur réussite, il est indispensable de penser ce temps éducatif en articulation avec les enseignements.

Le Plan mercredi est le cadre idéal d'un partenariat renouvelé entre les collectivités territoriales et les services de l'État pour répondre à des besoins éducatifs identifiés sur le territoire.

Une charte qualité Plan mercredi organise l'accueil du mercredi autour de quatre axes :

- ✓ veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
- ✓ assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
- ✓ inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
- ✓ proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

Incluant les mercredis en Accueils de Loisirs Périscolaires dans le sens d'un travail partenarial, cette démarche label assoie la volonté d'une continuité éducative sur les territoires.

### 1.4 Rappel des Eléments Organisationnels

#### *Les différents temps d'accueils :*

A Marguerittes, lors des jours scolaires, les ALP s'articulent autour de quatre temps :

- **Les accueils de début de journée** : de 7 h 30 à 8 h 30 ;
- **Les temps méridiens, avec repas** : de 11 h 30 à 13 h 30 ;
- **Les activités éducatives et études** : de 16 h 30 à 17 h 30 ;
- **Les accueils de fin de journée** : de 17 h 30 à 18 h 30 ;

---

<sup>6</sup> Groupe d'Appui Départemental

Les tableaux ci-dessous synthétisent les effectifs retenus<sup>7</sup> sur les deux sites :

<b>DE MARCIEU</b>	<b>Effectifs Maximum</b>	<b>Nbre d'Animateurs théorique</b>	<b>Personnel de Direction théorique</b>
<b>Accueil de début de journée (7h30 – 8h30)</b>			
<b>Matin</b>	63	5	1
<b>Accueil Méridien (11h30 – 13h30)</b>			
<b>Restauration Scolaire</b>	277	16	5
<b>Temps d'Activités Périscolaires (16h30 – 17h30)</b>			
<b>Activités Educatives</b>	43	3	2
<b>Etudes</b>	60	4	
<b>Accueil de fin de journée (17h30 – 18h30)</b>			
<b>Soir</b>	25-57	2-4	Inclus - 1

<b>PEYROUSE</b>	<b>Effectifs Maximum</b>	<b>Nbre d'Animateurs théorique</b>	<b>Personnel de Direction théorique</b>
<b>Accueil de début de journée (7h30 – 8h30)</b>			
<b>Matin</b>	26	2	inclus
<b>Accueil Méridien (11h30 – 13h30)</b>			
<b>Restauration Scolaire</b>	121	7	2
<b>Temps d'Activités Périscolaires (16h30 – 17h30)</b>			
<b>Activités Educatives</b>	29	2	1
<b>Etudes</b>	33	2	
<b>Accueil de fin de journée (17h30 – 18h30)</b>			
<b>Soir</b>	9	1	inclus

<sup>7</sup> Effectifs maximum retenus de septembre à octobre 2018, pour un taux d'encadrement assoupli de 1 animateur pour 18 enfants.

Les **effectifs d'encadrement** sont définis par la réglementation sur la base des effectifs maximum d'enfants accueillis, et ce dans un souci de **sécurité et de qualité**.

Il apparait nécessaire que chaque jour, le directeur de chaque ALP soit en pleine connaissance des effectifs réellement accueillis au sein de l'accueil placé sous son autorité, à travers la liste nominative des enfants.

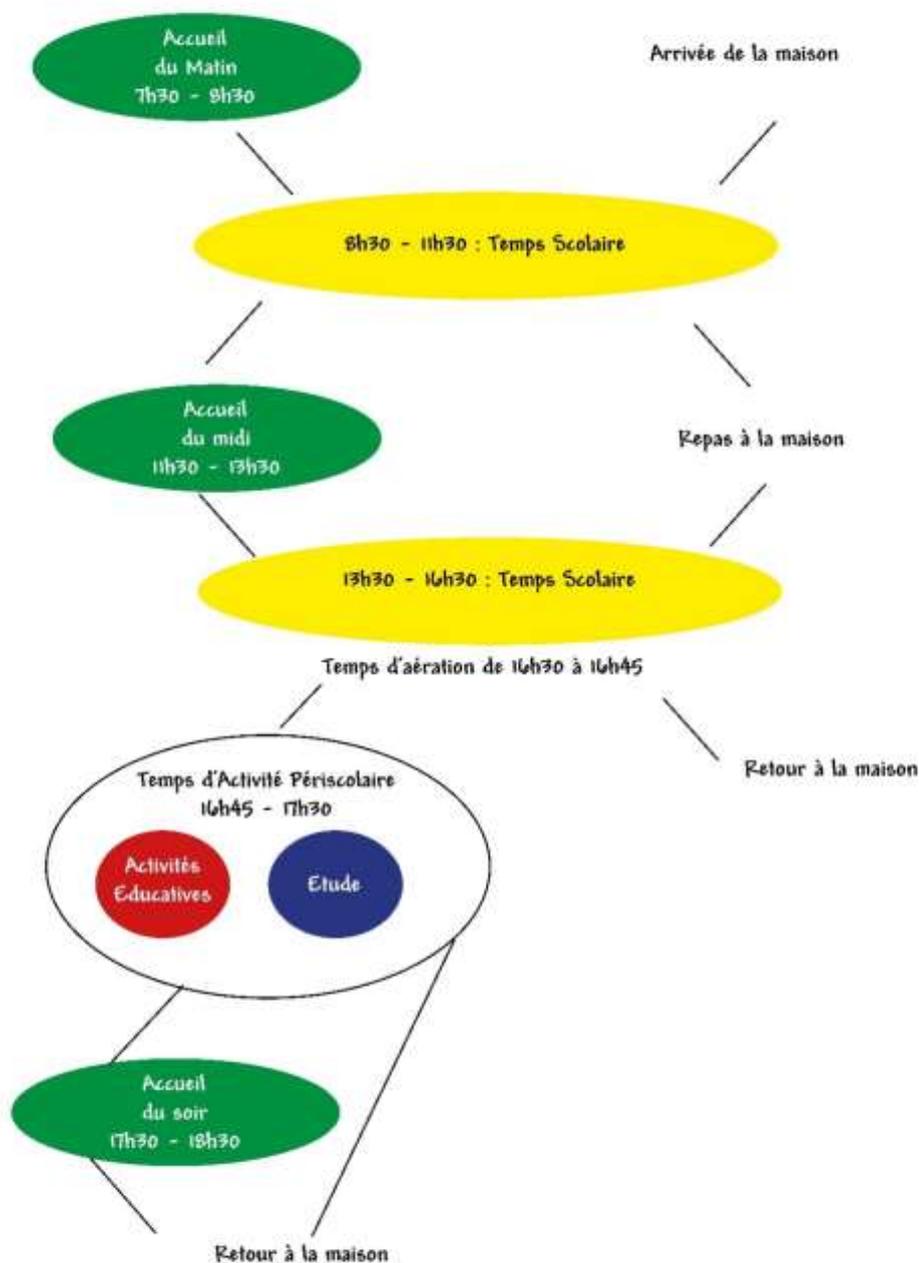
*Les différents espaces mis à dispositions :*

- ✓ Les **espaces** : plusieurs locaux et espaces extérieurs peuvent être utilisés :

<b>De Marcieu</b>	<b>Peyrouse</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Plateaux sportifs ;</li><li>- Cours d'écoles ;</li><li>- Salle d'activité ;</li><li>- Salles de classe ;</li><li>- Salle verte De Marcieu ;</li><li>- BCD ;</li><li>- Mini-golf ;</li><li>- Salle informatique de l'école ;</li><li>- ESCAL ;</li><li>- Dojo ;</li><li>- Médiathèque ;</li><li>- Tennis ;</li><li>- Maison de la Garrigue ;</li><li>- Gymnase ;</li><li>- Studio de musique ;</li><li>- Collège.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plateau sportif ;</li><li>- Cours d'école ;</li><li>- Préau ;</li><li>- Salles d'activité ;</li><li>- BCD ;</li><li>- Salle informatique de l'école ;</li><li>- ESCAL ;</li><li>- Idem De Marcieu pour le reste !</li></ul>

## 1.5 Organisation du Temps de l'Enfant sur la journée

L'organisation d'une journée scolaire de l'enfant se compose comme suit :



## 1.6 Organisation du Temps scolaire :

L'organisation du temps scolaires au sein des trois écoles maternelles et des deux écoles élémentaires publiques de la ville de Marguerittes est planifiée, sur la base de 24 heures, de la manière suivante :

<b><i>Tous les jours scolaires</i></b>	<b>8 h 30 – 11 h 30</b>	<b>13 h 30 – 16 h 30</b>
--	-------------------------	--------------------------

Les enseignants doivent mettre en place des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC). Si celles-ci sont définies par les enseignants, il paraît nécessaire de pouvoir échanger avec eux quant à leur positionnement dans la journée de l'enfant, afin qu'elles aient une réelle cohérence dans l'organisation de la vie quotidienne de l'enfant.

Au-delà de ces temps-là, les temps périscolaires sont du ressort de la ville, qui en a délégué la gestion au centre socioculturel ESCAL.

## 2 Eléments éducatifs

### 2.1 Le Projet Pédagogique

Au vu des spécificités de chaque structure, des projets d'écoles de chaque établissement, de la diversité des équipes d'encadrement, il paraît nécessaire que **chaque ALP ait son propre projet pédagogique avec une validité d'une année scolaire.**

*« La personne qui assure la direction d'un des accueils mentionnés à l'article R. 227-1 met en œuvre le projet éducatif sauf lorsqu'il s'agit de séjours définis au 4° du I du même article, dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil.*

*La personne physique ou morale organisant l'accueil est tenue de s'assurer de la mise en œuvre des dispositions mentionnées à l'alinéa précédent.*

*Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis.*

*Il précise notamment :*

- 1. La **nature des activités proposées** en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;*
- 2. La **répartition des temps** respectifs d'activité et de repos ;*
- 3. Les modalités de **participation des mineurs** ;*
- 4. Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de **troubles de la santé ou de handicaps** ;*
- 5. Les **modalités de fonctionnement de l'équipe** constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;*
- 6. Les modalités **d'évaluation** de l'accueil ;*
- 7. Les caractéristiques des **locaux et des espaces** utilisés. »*

L'Article R227-25 du CASF<sup>8</sup> définit le projet pédagogique comme suit :

En cohérence avec le projet éducatif de l'ESCAL, avec projet de fonctionnement commun aux deux ALP et en lien avec ces 7 items réglementaires ci-dessus, le **projet pédagogique de chaque ALP a donc pour but de préciser** clairement, certes **les activités**, mais aussi toutes les questions liées à la vie de l'enfant au sein de la structure (temps de repos, modalités de participation, ...), c'est-à-dire **la vie quotidienne de l'enfant** au sein des ALP.

---

<sup>8</sup> Code de l'Action Sociale et des Familles

## 2.2 La vie Quotidienne de l'Enfant

La vie quotidienne des enfants, au sein des ALP, s'articule autour des différents temps d'accueils, de la posture attendue de la part des animateurs et de l'organisation des temps de repas.

Sur tous les temps de vie quotidienne, la vie de groupe doit se faire dans le **respect des règles de vie communes** afin de favoriser le vivre ensemble. Il est nécessaire de prendre en compte les compétences, savoir-faire, cultures et opinions de toutes et tous en favorisant le dialogue et le partage dans tous les temps de vie du groupe.

### *L'accueil de début de journée : 7 h 30 – 8 h 30*

L'enfant est accueilli et peut, s'il le souhaite, pratiquer des activités de détente. Les « *coins calmes* » semblent répondre aux envies des enfants à cet instant de la journée. L'animateur présent n'a pas pour mission d'obliger l'enfant à participer : l'accueil du matin est aussi considéré comme un temps de « réveil » où chaque enfant agit à son rythme. Le lieu d'accueil est bien pourvu en matériel d'activités, afin de permettre à l'enfant d'effectuer un choix entre l'activité calme et ne rien faire, juste prendre le temps de se réveiller.

**L'attitude des animateurs doit être en accord avec les objectifs** de ce moment : accueillants et disponibles, ils accompagnent l'enfant dès son arrivée sur un des premiers temps de la journée, en prenant en compte les informations des parents, afin de créer un réel lien et de les transmettre aux personnels concernés (enseignants, directeur ALP, directeur d'école, ...).

Les adjoints pédagogiques, présents le matin, doivent faire un point auprès des directeurs, afin de les informer des effectifs et des évènements du matin.

### *Le temps méridien : 11 h 20 – 13 h 20*

L'animation du temps des repas implique un **aménagement des lieux** permettant la circulation des enfants sans bousculade et des tables collectives accompagnés par un animateur. Les plats doivent être accessibles aux enfants sur les tables et des chariots doivent leur permettre de desservir seuls. **Les animateurs s'efforcent de faire de ce temps de repas un moment de convivialité, de détente et surtout de plaisir.**

Le repas n'est pas seulement un acte vital qui doit apporter les éléments dont nous avons besoin pour nous développer, c'est aussi un temps structurant **d'éducation au goût**, d'échanges et de détente. **Pour ce faire il ne doit pas se faire dans la précipitation et doit durer au minimum 30 minutes.** De même, afin de favoriser l'envie de manger aux enfants, un soin particulier sera porté à la présentation **des aliments, qui seront systématiquement servis en assiettes**, notamment les desserts (hors fruits).

Il doit également répondre aux besoins d'éducation à la santé au travers de l'éducation nutritionnelle et de l'hygiène.

Les enfants s'installent à table accompagnés de leurs animateurs qui veillent au bon déroulement du repas (calme etc....) **et suscite le dialogue avec l'enfant.** Ce moment d'échange avec les enfants permet d'effectuer un bilan sur la matinée à l'école.

Ils invitent les enfants à goûter aux plats proposés, ils les aident à se servir, veillent à ce que chaque enfant mange à sa faim. **L'animateur montre l'exemple** et comme les enfants goute et mange de tout !

Pour éviter que tous les enfants se lèvent de table, un responsable de table est désigné ou se propose par table. Il s'occupe de remplir le pot à eau et la corbeille à pain et organise le rangement et nettoyage de la table à la fin du repas. (Assiettes et couverts empilés, éponge table, ...).

Ces éléments feront l'objet d'une description plus détaillée au sein de chaque projet pédagogique, au vu des spécificités de chaque mode d'accueil (self ou restauration classique).

#### *Le temps d'Aération : 16 h 30 – 16 h 45*

Après une journée de classe, il est une évidence, que les enfants ont besoin d'un moment de liberté, avant de repartir sur une activité dans un cadre prescrit (Activités socioéducatives ou étude). Ces 15 min seront la possibilité pour les enfants de goûter, de passer aux sanitaires, .... Ce temps doit faire partie d'une réflexion au sein des différents projets pédagogiques des deux ALP.

#### *Les Temps d'Activités Périscolaires : 16 h 45 – 17 h 30*

Les **Activités Educatives et les Etudes** sont mises en parallèle. Cela permet de donner plus de cohérence à la journée de l'enfant et de créer des repères (rites) aux familles, en harmonisant les horaires.

Les TAP sont composés comme suit :

- Activités Educatives<sup>9</sup> ;
- Etudes<sup>10</sup>.

#### *Les accueils de fin de journée : lundi, mardi, jeudi et vendredi : 17 h 30 - 18 h 30*

Les lieux d'accueil des enfants sont identiques à ceux du matin. Cependant, le besoin de se dépenser paraissant évident pour la plupart, il convient d'adapter les activités et de les orienter davantage vers des jeux d'extérieur, ou autre...

Ce temps permet aussi l'établissement d'un dialogue avec les parents, plus disponibles que le matin sur l'ensemble de la journée. C'est aussi le moment pour rendre compte aux parents des petits problèmes rencontrés, d'assurer le lien pour le retour au domicile.

---

<sup>9</sup> Voir Organisation des activités

<sup>10</sup> Voir Organisation des activités

## 2.3 L'Organisation des Activités

### Généralités :

Les **activités proposées en Accueil Collectif de Mineurs ont un but éducatif** sans reproduire le système scolaire dans les loisirs. L'équipe pédagogique s'efforce de mettre en place des projets et activités et une organisation d'accueil répondant aux orientations éducatives, aux besoins et spécificités<sup>11</sup> du public et de l'ALP. **L'activité n'est pas une fin en soi**, elle est pratiquée ici comme moyen d'apprentissage permettant d'atteindre les objectifs du projet pédagogique, elle est donc un outil au projet. Pour ce faire, les projets ainsi que les plannings d'activités seront travaillés par trimestre scolaire, en équipe dans chaque ALP. Ces projets devront répondre aux objectifs de la période ainsi qu'au libre choix de l'enfant (propositions variées par jour et par semaine).

Une typologie des activités possibles avec les enfants d'école élémentaire facilite la définition des activités périscolaires. La typologie et le cadre des objectifs du projet ne peuvent suffire à définir la mise en œuvre des activités. Cela nécessite une préparation par les animateurs qui garantit la bonne adaptation des propositions à l'âge des enfants et ce même si les activités consistent à laisser les enfants jouer. Dans ce domaine, la concertation avec les enseignants est nécessaire car ils connaissent bien les enfants dans la diversité de leur développement.

La méthodologie de projet variera entre le projet d'activité et le projet d'animation en concertation avec le projet d'école.

L'ensemble des activités du midi et des activités éducatives, doit correspondre aux thèmes choisis collectivement en réunion. Afin que ceux-ci soient correctement pris en compte par l'environnement et dans un souci d'une meilleure appréhension globale du projet, l'ensemble des équipes de direction des ALP sont invités à participer au sein des instances existantes (Commission des menus, collectif « *semaine bleue* », collectif « *carnaval* », ...).

Depuis la rentrée 2017, la prise en compte du choix de l'enfant est le leitmotiv des équipes pédagogiques. L'arrêt des inscriptions par type d'activités par période en amont, résultant principalement des choix des familles, permet aux enfants de choisir le jour même l'activité qu'ils désirent, et ce selon leurs envies et besoins du moment.

---

<sup>11</sup> Voir pyramide de Maslow et Rythme Circadien de l'Enfant

## Pyramide de Maslow :



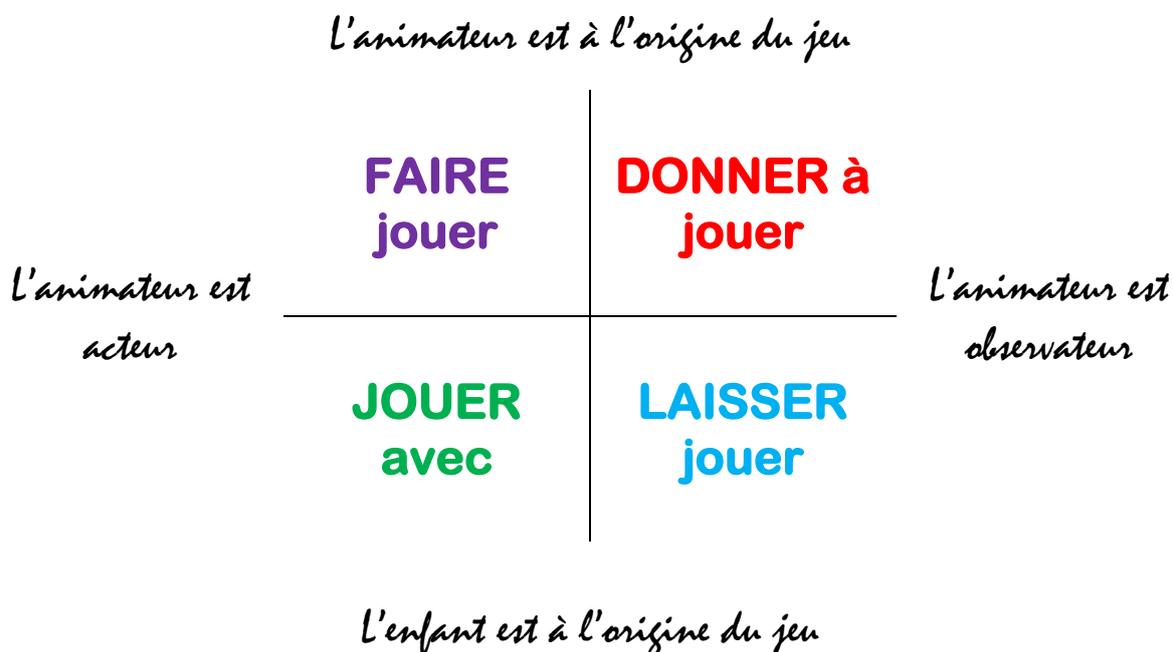
Abraham Maslow a mis en place un système de pyramide qui concerne principalement les étapes décrivant la croissance humaine. Celle-ci va des besoins de base à la réalisation de soi. Selon Abraham Maslow, l'homme n'atteint la plénitude et le succès que s'il est satisfait sur tous les domaines classés par ordre de priorité.

## Rythme circadien de l'enfant :



Le rythme circadien de la vigilance, s'étend sur une durée de 24h (cycle veille-sommeil). Un creux méridien, provoquant une baisse de vigilance, est à prendre en compte lors de la proposition d'activité (12h – 15h), tandis qu'une hausse d'activité cérébrale est visible en fin de journée (17h).

L'animateur devra s'appuyer sur les différentes approches de l'activité, afin de varier ses modes d'intervention selon les différents temps et les activités proposées :



Afin de bien définir l'ensemble des activités il est important de prendre en compte l'entrée suivante :

Les **techniques d'intervention** : plusieurs champs d'activités doivent être proposés par niveau de classe afin de permettre à l'enfant d'avoir un véritable choix :

- Les activités sportives
- Les activités d'expression manuelle et arts plastiques
- Les activités d'expression corporelle
- Les activités scientifiques et techniques
- Les activités audiovisuelles
- Les activités de bricolage, de décoration
- Les activités liées à l'environnement
- Les jeux de société
- Les activités liées aux thèmes (Carnaval...)

#### *Les Activités de Libre Adhésion (matin et fin de journée)*

L'animateur doit prendre en compte les spécificités de ces moments de la journée. Ici, l'animateur ne s'inscrit pas forcément dans un projet d'animation mais accueille les familles et organise des coins disponibles aux enfants. Son attitude répond aux objectifs du projet pédagogique et en respect du rythme de l'enfant, ceux-ci peuvent varier en fonction du moment de la journée ; réveil de l'enfant et prise d'information aux familles le matin, retour au calme en fin de journée et retour sur la journée aux familles.

#### *Les Activités Méridiennes*

Des projets d'animations, proposées par les équipes en lien avec les objectifs pédagogiques et les thématiques, doivent être proposés aux enfants. Le temps de repas est aussi un temps d'animation où l'animateur a un rôle éducatif (éducation au goût, favorise la discussion, ...). L'accompagnement des animateurs doit se faire par les équipes de directions par de nouveaux apports techniques (AST<sup>12</sup>, TIC<sup>13</sup>,...) afin de proposer un large panel aux enfants.

#### *Les Activités Educatives*

Une démarche méthodique des activités possibles avec les enfants facilite la définition des activités éducatives. La typologie et le cadre des objectifs du projet ne peuvent suffire à définir la mise en œuvre des activités. Cela nécessite une préparation par les animateurs qui garantissent la bonne adaptation des propositions à l'âge des enfants et ce même si les activités consistent à laisser les enfants jouer.

---

<sup>12</sup> Activités Scientifiques et Techniques

<sup>13</sup> Technologie de l'Information et de Communication

Les activités proposées sont définies en fonction des lieux, du matériel mis à disposition, des compétences de l'animateur : lecture d'histoire avec un groupe, jeux de société, activités sportives...

L'activité n'est pas une fin en soi, il est important de bien comprendre que le sens de notre action se situe avant tout dans des préoccupations éducatives et relationnelles. C'est pourquoi, l'activité proposée doit permettre la prise en compte et la valorisation de l'enfant.

L'équipe d'animation doit donc disposer de fiches d'activités qui permettront de définir le but recherché et d'organiser de manière très précise le projet d'animation et par là même ses séances d'activité en question.

L'activité doit tenir compte du rythme de l'enfant et doit s'articuler avec une « journée à l'école », le projet pédagogique établi, les thèmes définis en réunion de préparation.

### *L'Etude*

Concernant les études, l'organisation pédagogique incombe aux enseignants qui les encadrent sur du temps salarial municipal. Ce temps est animé par les professeurs des écoles, axés sur des apports méthodologiques et complémentaires aux 5 domaines du S4C<sup>14</sup>. Néanmoins, les enfants accueillis restent sous la responsabilité de la direction de l'ALP.

---

<sup>14</sup> Socle Commune de Connaissances, de Compétences et de Culture de l'Education Nationale.

## 3 Les ressources humaines

La question des Ressources Humaines est à considérer par rapport aux rôles et fonction des différents acteurs, mais aussi, vis-à-vis de l'organisation des espaces de coopération (temps de réunions et de préparation).

Le parti pris du document est de valoriser le personnel déjà en fonction et d'accentuer la relation à l'école, par une présence plus importante des directeurs d'ALP, en lien également avec leur adjoint pédagogique, au sein des écoles.

### 3.1 Le Directeur / La Directrice

Afin de permettre de créer du lien entre les différents temps d'accueil des enfants, il paraît nécessaire de renforcer le rôle et par là même la présence des directeurs d'ALP au sein des écoles, afin d'assurer les missions suivantes<sup>15</sup> :

- ✓ Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;
- ✓ Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- ✓ Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ;
- ✓ Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;
- ✓ Développer les partenariats et la communication.

### 3.2 Les adjoints / adjointes pédagogiques

Sous l'autorité fonctionnelle du directeur, les adjoint(e)s pédagogiques ont une mission d'accompagnement pédagogique et formatif auprès des animateurs. Ils sont le lien entre la volonté éducative du directeur et l'application technique des animateurs. Ils accompagnent les animateurs à mettre en œuvre les objectifs éducatifs du projet pédagogique dans leur action.

Les missions des Adjoints Pédagogiques sont de :

- ✓ Travailler en partenariat avec le directeur et le seconder dans son action ;
- ✓ Être l'intermédiaire entre l'équipe d'animation et la direction en ce qui concerne le suivi du projet pédagogique ;
- ✓ Accompagner les animateurs :
  - Dans la socialisation qui consiste à transmettre un langage, des attitudes, des comportements et à faire repérer les contraintes et les règles de l'organisation propre à la session ;

---

<sup>15</sup> CASF, décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015

- Dans la transmission des connaissances qui consiste à faire acquérir des savoir-faire, des capacités de communication, des savoirs théoriques en lien avec la pratique ;
- Dans l'évaluation qui consiste à aider l'animateur à mesurer l'écart entre sa théorie et sa mise en pratique.
- ✓ Organiser l'accueil et le départ des enfants avec le directeur ;
- ✓ Former les animateurs et suivre des animateurs stagiaires.

### 3.3 Fonctions et Missions du personnel encadrant

Le personnel déclaré auprès des services de l'état, DDCS, est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur. C'est lui qui a en charge d'assurer les heures réalisés par les animateurs et enseignants et de les transmettre périodiquement auprès de la ville, selon des outils à définir.

#### *Les Animateurs :*

Ils seront notamment chargés d'animer et d'encadrer les publics placés sous sa responsabilité, ils ont pour fonction<sup>16</sup> :

- ✓ D'assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- ✓ De participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- ✓ De participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- ✓ D'encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- ✓ D'accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Et ils ont pour mission<sup>17</sup> :

- ✓ De transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;
- ✓ De situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- ✓ De construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination ;
- ✓ D'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

En cas d'absence, les animateurs devront informer le directeur de l'ALP et leur employeur respectif.

<sup>16</sup> CASF, décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015

<sup>17</sup> CASF, décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015

Comme expliqué précédemment, les animateurs déjà en poste au sein des ALP, seront mobilisés sur les Activités Educatives. Afin d'enrichir leurs pratiques un temps de préparation et d'accompagnement interne est prévu, afin de leur permettre de s'approprier de nouvelles techniques d'animation et ainsi de proposer des activités de qualité.

#### *Les enseignants :*

Salariés par la ville, ce sont eux qui assurent l'encadrement de l'étude en élémentaire. Le principe de cette activité est intégré dans le cadre du projet pédagogique des ALP et à inscrire dans la dynamique collective.

### 3.4 Les Intervenants

En parallèle des équipes d'animation en place, des intervenants peuvent être amenés à participer à l'animation des TAP :

#### *Les services municipaux :*

Différents services municipaux peuvent être amenés à intervenir pour l'animation d'activités éducatives. Ceux-ci interviendront en complément des animateurs déclarés sur les fiches DDCS. Il s'agit des personnels de :

- ✓ la Maison de la Garrigue ;
- ✓ la Médiathèque Simone Veil ;
- ✓ le studio de Répétitions ;
- ✓ etc ...

Leurs modalités d'intervention se construisent en lien avec les équipes de direction lors des temps de préparations avec les équipes. Un calendrier par année civile est proposé à l'ensemble des acteurs (élus, partenaires, animateurs, ...).

#### *Les équipes techniques*

Au sein de chaque ALP, et plus particulièrement au sein de De Marcieu, il existe des équipes techniques (services, plonge, entretien, ...). Celles-ci ont pour mission d'assurer la partie opérationnelle des repas et de répondre aux exigences du projet pédagogique.

Les équipes techniques peuvent prendre leur repas sur le site, mais en dehors des heures d'accueil des mineurs, c'est-à-dire soit avant 11 h 20, soit après 13 h 20.

### 3.5 Les Réunions et temps de Préparation

Il est important que les équipes puissent se rencontrer, afin de s'approprier le projet pédagogique, l'organisation des différents temps d'accueil mais aussi de préparer leurs animations. Ce temps de concertation et de préparation est primordial et conditionne la qualité des interventions pédagogiques.

#### *La Pré-rentree (2 heures) :*

L'ensemble de l'équipe sera présent avec les équipes enseignantes sur un moment de la journée, le jour de la pré-rentree, afin de créer du lien avec les équipes enseignantes et de créer une plus grande cohérence pédagogique en fonction des projets d'écoles.

#### *Les réunions d'animation (6 heures) :*

L'ensemble des animateurs périscolaires, intervenants sur le temps méridien, dispose de 6 heures de réunion dans l'année scolaire. Elles seront découpées par trimestre scolaires, permettant ainsi de travailler les activités de façon à répondre aux différentes périodes (Noël, carnaval, fête du printemps, journée des droits de l'enfant...). Ces temps doivent permettre :

- ✓ faire le point sur l'ensemble du fonctionnement de l'ALP allant de l'organisation des repas, au programme d'animation, sans oublier les règles collectives ;
- ✓ aborder et d'organiser les dysfonctionnements repérés ;
- ✓ préparer opérationnellement leurs activités du midi et du soir.

Cet espace doit aussi être un temps d'échanges de pratiques et d'informations communes mais aussi de formation et d'accompagnement par les équipes de directions et le responsable enfance de l'ESCAL.

#### *Réunion Bilan (2 heures) :*

En fin d'année scolaire, l'équipe se retrouvera afin d'évaluer leurs différents projets, et d'en faire un bilan qui sera présenté lors du comité de pilotage de fin d'année. Ces bilans devront permettre de communiquer sur les différents projets, mais aussi de faire une présentation du fonctionnement, d'en partager les points positifs et/ou à améliorer.

#### *La réunion hebdomadaire de direction :*

De façon hebdomadaire le responsable du suivi pédagogique, les directeurs et adjoint(s) pédagogique(s) se rencontrent à l'ESCAL pour faire le point sur l'ensemble du fonctionnement de l'ALP allant de l'organisation des repas au programme d'animation sans oublier les règles collectives.

Cet espace est aussi un temps d'échanges de pratiques et d'informations communes.

Pour être efficace et utile, ce temps de travail doit durer au minimum 2 heures. Au vu des plannings, elle semble être à organiser les lundis de 13 h 30 à 15 h 30.

## 4 Le fonctionnement Général

### 4.1 Hygiène et Suivi Sanitaire

#### *Accueil des Enfants atteints de troubles de la santé :*

Les ALP s'efforcent de permettre l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé qu'ils soient mentaux, physiques ou sensoriels comme l'indique la loi de février 2005. Dans ce cas-là, les directeurs rencontrent les parents dès l'inscription de l'enfant, afin de définir avec eux les modalités d'accueil et d'identifier les besoins spécifiques des enfants concernés. Selon les situations un PAI pourra être signé, en lien avec le médecin scolaire et les cuisines municipales.

L'équipe de direction informe, avant l'accueil de l'enfant, les spécificités d'accueil à l'équipe d'animation. Lors de ce temps d'information, un échange entre tous les membres de l'équipe se crée afin de mieux connaître le handicap et les postures adoptées et à proscrire.

#### *Hygiène et sécurité :*

Dans le bureau de la direction, une armoire fermée contient tout le matériel de soins. Les animateurs sont habilités à soigner les petits bobos. Un cahier (registre des soins) est tenu par l'animateur qui soigne un enfant. Tous soins sont mentionnés dans ce cahier.

Des trousseaux à pharmacie sont également disponibles dans cette armoire. Elles doivent être utilisées à chaque sortie du centre ou éloignement du centre par les animateurs. Lorsqu'un enfant se blesse les soins donnés à l'extérieur doivent être retranscrits sur le cahier.

Allergie et consignes de santé : une fiche est à disposition de tout le personnel pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé. Elle se trouve dans le bureau du directeur.

Dossier médical de l'enfant : la fiche sanitaire est remplie par les parents lors de l'inscription.

Toutefois avec l'ordonnance du médecin et autorisation des parents, seule la direction est habilitée à donner certains médicaments aux enfants sous traitement médical.

L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations inscrites sur les fiches sanitaires.

Les animateurs prennent le soin de lire la fiche sanitaire des enfants dont ils ont la charge afin de s'informer sur d'éventuelles allergies (alimentaires/médicamenteuses) et s'ils ont un régime alimentaire particulier.

## 4.2 Règlements et Sanctions

Comme dans chaque collectif, le fonctionnement des ALP, précisant les modalités d'accueil aux familles, doit être précisé dans un Règlement Intérieur, communiqué aux parents. En cohérence avec les responsabilités des parties en présences, ce RI est mis en place par la ville de Marguerittes, de concert avec l'organisateur (ESCAL) depuis juillet 2017

A partir de ce Règlement Intérieur et du Règlement Intérieur de l'école, les équipes pédagogiques définiront un règlement, duquel seront décliné des Règles de Vie avec les enfants. Le fait de rédiger ces Règles de Vie avec les enfants, leurs permettra de mieux les comprendre et par là-même de mieux les accepter.

Ce sont les directeurs d'ALP qui ont en charge de faire appliquer et respecter ces différents niveaux de réglementation. Pour autant, un travail d'accompagnement des équipes sera mis en place, afin de permettre aux animateurs de pouvoir sanctionner eux-mêmes les enfants, ce qui légitimera leurs fonctions. Le directeur ne sera qu'en appui de ces sanctions.

L'ensemble des sanctions se devront d'être éducatives et en aucun cas d'ordre moralistes, humiliantes ou privatives.

Les projets pédagogiques viendront détailler ces points, plus précisément.

## 4.3 Suivi Budgétaire

Chaque année civile, la municipalité alloue aux ALP un budget de fonctionnement pédagogique calculé en fonction du nombre d'enfants inscrits au sein de chaque ALP. Ce budget est géré par les directeurs d'ALP, en lien avec leurs équipes.

De manière à simplifier l'utilisation de ce budget, l'ESCAL, dans la limite de l'enveloppe votée par la ville, engagera les frais d'activités et présentera à la ville, de manière globalisée, un mémoire semestriel récapitulant l'ensemble des dépenses réalisées, avec la copie des factures, afin d'obtenir un remboursement.

## 4.4 Suivi Administratif et Assurances

Chaque ALP doit disposer d'un bureau accessible de manière permanente aux directeurs et adjoints pédagogiques. Au sein de celui-ci se trouvent les fiches de renseignement de chaque enfant, avec les autorisations diverses.

Afin d'assurer sa mission, le directeur d'ALP ainsi que l'adjointe pédagogique dispose d'un numéro de téléphone portable professionnel, sur lequel ils sont joignables, lors de leur temps de travail. Ce numéro est communiqué systématiquement à tous les animateurs, placés sous leur autorité.

Tous les jours, le directeur doit récupérer les effectifs d'enfants, placés sous son autorité, auprès des animateurs et en assurer un suivi précis et une transmission hebdomadaire aux services de la ville. Pour ce faire, le directeur communiquera de façon hebdomadaire les effectifs aux services de la commune.

Cet outil numérique existant, permettra d'informer sur le respect des taux d'encadrements, l'effectif présent du public ou les différents dysfonctionnements éventuels.

En cas d'accident, le directeur, ou à défaut son adjoint pédagogique, doit informer l'ESCAL et procéder, en lien avec l'ESCAL, à la déclaration auprès de l'assurance MAIF souscrite par l'ESCAL. Un cahier de suivi, référençant les différents incidents (petits bobos, rencontre avec les familles, appel téléphonique, ...), est disponible et consultable sur chaque ALP par les services de l'ESCAL et de la Mairie.

#### 4.5 Les Inscriptions et Tarifs

Les périodes d'inscriptions sont établies en avance, les familles doivent se conformer aux dates butoirs fournies en annexe du Règlement Intérieur lors de l'inscription annuelle et disponible sur le site internet de la ville. Les premières inscriptions s'effectuent à l'accueil de la mairie, puis sur le portail famille pour les réinscriptions. Bien plus qu'un acte administratif, le temps d'inscription est une démarche essentielle dans la relation aux familles. Elle contribue à une démarche de coéducation avec les parents, dans le choix des activités et dans l'explication de l'articulation de celles-ci.

Depuis la rentrée septembre 2015, l'ensemble des accueils (début de journée, fin de journée, restauration scolaire et TAP) est soumis à des tarifs par quotient (en fonction des revenus familiaux) élaborés par la Mairie.

Le suivi des locaux est assuré par les directeurs, qui font remonter à l'ESCAL les besoins en aménagement, afin que ceux-ci soient étudiés en réunion de coordination.

Dans chaque ALP, des espaces spécifiques, dédiés aux ALP sont mis en place et identifiés :

- ✓ bureau du directeur (aquarium à De Marcieu et bureau du patio à Peyrouse);
- ✓ salle des animateurs (réunion, préparation, regroupement quotidien, ...);
- ✓ espace d'affichage interne ;
- ✓ espace d'affichage externe.

#### 4.6 Les Moyens

Afin de mettre en œuvre les différents accueils au sein de chaque structure, il sera important de doter chaque structure de moyens nécessaires :

- ✓ Au niveau de la direction : ordinateur portable fourni par l'ESCAL, connexion internet fournie par la mairie ;
- ✓ Au niveau des pharmacies : un ratio en fonction de l'effectif des écoles géré directement par les services de la Mairie ;
- ✓ Au niveau des consommables d'animation : un ratio est mis en place en fonction de l'effectif des écoles géré par l'ESCAL ;
- ✓ ...

## 5 Communication et Partenariat

### 5.1 La Communication :

La médiatisation des activités est placée sous la responsabilité du Maire, en lien avec le Président de l'ESCAL, en sa qualité d'organisateur, conformément à une programmation de communication définie en comité de Pilotage, dont la mise en œuvre est déléguée à l'ESCAL.

De manière générale, cette médiatisation, comportant systématiquement les logos de la ville et du centre socioculturel, se fait, au travers :

- ✓ des publications distribuées par la Mairie ;
- ✓ des publications distribuées par l'ESCAL ;
- ✓ des sites internet de la Mairie et de l'ESCAL.

Afin de permettre à l'ESCAL de mener à bien la médiatisation de cette action, la ville s'engage à fournir annuellement, les autorisations de droit à diffusion à l'image récoltées auprès des familles et précisant l'usage réalisé par l'ESCAL de ces images.

### 5.2 La relation à l'école :

La question de la relation à l'école sera aussi à définir. Le projet pédagogique des ALP doit être croisé au projet d'école et un lien permanent doit être établi, afin d'assurer une réelle complémentarité éducative dans l'intérêt de l'enfant (participation aux Conseils d'Ecole, ...).

L'esprit de tous les textes récents, réaffirmé par la loi d'orientation de 1989, place l'enfant au centre du système éducatif. Cela signifie que c'est autour de sa réalité, de ses besoins, de ses rythmes, que doit s'organiser l'éducation. La journée et la vie de l'enfant ne peuvent se diviser en tranches. La qualité et l'efficacité éducatives sont nécessaires pour les publics qui ont besoin de repères. Elles nécessitent donc une réponse et une prise en compte globales de la part d'acteurs éducatifs de plus en plus nombreux à intervenir auprès des enfants. Il est donc indispensable d'articuler les différentes actions éducatives, en recherchant le maximum de cohérence.

La notion de « continuité éducative » s'appuie sur ces constats et ces principes. Elle crée une obligation « morale » pour les divers éducateurs. La « continuité éducative » justifie la recherche de cohérence, la nécessité de projets articulés, de travail d'équipe pluridisciplinaire... tout en se fondant sur une reconnaissance des identités professionnelles respectives.

Elle doit se construire autour du rôle particulier que joue l'Ecole dans la vie de l'enfant tout en intégrant les autres temps, à commencer par celui du Loisir. Mais elle ne recouvre aucune réalité d'ordre juridique, qui aurait des conséquences concrètes en matière de responsabilité civile ou pénale. Elle n'est donc en aucun cas une justification pour affirmer une forme de « supra responsabilité » d'un acteur professionnel sur un autre.

La « continuité éducative » ne se décrète donc pas, elle se construit collectivement entre co-éducateurs, à partir d'une volonté commune, d'une impulsion. (PEDT).

Afin de formaliser cette relation, la ville de Marguerittes **favorise la participation des directeurs d'ALP au sein des Conseils d'Écoles.**

De même, il semble essentiel, que le projet des ALP, puisse s'inscrire dans la vie de l'école, à travers la participation des équipes ALP, sur :

- ✓ l'accueil de rentrée scolaire afin d'expliquer aux parents le fonctionnement des ALP ;
- ✓ l'inscription d'un « petit guide des ALP », sur les carnets de correspondance des enfants ;
- ✓ la participation aux événements festifs des écoles : loto, fête de l'école, ...

Cette participation nécessite une réflexion sur la gestion du temps de travail des animateurs impliqués sur ces actions, qui souvent se mobilisent sur leur temps personnel, lorsqu'ils souhaitent participer à ces moments fédérateurs, pourtant inscrits dans le projet (exemple du Carnaval).

De même, la Fête des ALP en tant que telle, doit nous interroger dans son fonctionnement actuel. Si le projet se veut associer à l'école, il serait plus pertinent, que les ALP participent aux fêtes des écoles, plutôt que de créer un événement en parallèle.

### 5.3 La relation aux Parents :

Les parents, responsables de l'éducation de leurs enfants, sont concernés au premier chef par la recherche d'articulation et de cohérence pour leurs différents temps de vie. Principaux « usagers », placés au centre de ce dispositif, les enfants doivent pouvoir y trouver aussi des modalités d'expression qui concrétiseraient les objectifs de responsabilisation et d'éducation citoyenne.

Le concept d'équipe pédagogique élargie ou de coéducation, s'applique bien à cette situation où responsables communaux, scolaires, associatifs et représentants des parents choisissent de se concerter pour garantir la continuité de l'acte éducatif (PEDT).

Au sein de chaque ALP, un outil de type « Passeport » ou « Permis » est mis en place. Celui-ci a pour vocation de favoriser la communication entre l'équipe pédagogique, la famille et les équipes d'enseignants.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de cet outil sont définies au sein de chaque Projet Pédagogique.

## 6 La Gouvernance et l'Évaluation

### 6.1 Le comité de pilotage :

Afin de travailler au mieux sur les différents accueils, trois rencontres annuelles sont organisées conjointement par la ville et l'ESCAL. Ces trois rencontres auront des orientations définies ci-dessous.

Dans une logique de travail concerté, les personnes suivantes seront conviées :

- ✓ Des élus de la commune et de l'ESCAL
- ✓ La direction Générale de la Mairie ;
- ✓ Le directeur de l'ESCAL et le responsable enfance ;
- ✓ Les équipes de direction de chaque ALP.

#### *Automne :*

La première rencontre permettra aux équipes de direction de présenter, conjointement, les projets pédagogiques des ALP, l'organisation pédagogique des accueils ainsi que les grandes activités de l'année. Ce premier temps de pilotage nécessite un travail de préparation entre les équipes de direction et le responsable enfance de l'ESCAL.

#### *Milieu d'Année Scolaire :*

Un point sur les différentes activités, sous forme ludique, sera effectué afin de permettre une communication de ce qu'il se fait sur les ALP.

#### *Fin d'Année Scolaire :*

Cette dernière rencontre servira à faire le bilan de l'année passée des différents projets pédagogiques d'ALP. Ce bilan fera suite à plusieurs évaluations des projets effectuées lors de réunion de coordination entre les équipes de direction et le responsable enfance de l'ESCAL.

Ce temps de bilan permettra de donner les grandes lignes pour l'année suivante ainsi que les orientations éducatives.

### 6.2 Le comité technique :

Afin de préparer les rencontres du comité de pilotage, un comité technique se regroupera. Il pourra aussi se rencontrer en cas de besoins (organisation technique) afin de suivre régulièrement le fonctionnement.

C'est ce comité technique, qui aura en charge d'assurer le suivi de l'activité et de la mise en œuvre du présent projet de fonctionnement.

Il est composé de :

- ✓ la Direction Générale et du technicien responsable du secteur de la mairie ;
- ✓ la Direction de l'ESCAL et du technicien responsable du secteur.

### 6.3 Les méthodes d'évaluation :

Au vu des enjeux éducatifs liés aux Accueils de Loisirs Périscolaires, il y a lieu de mettre en place une méthodologie d'évaluation adaptée. Celle-ci est à construire « **sur mesure** » en fonction des objectifs fixés en préambule de ces documents :

1. *Favoriser la socialisation et l'autonomie de l'enfant ;*
2. *Favoriser la prise d'initiative et le choix de l'enfant ;*
3. *Respecter le rythme de l'enfant ;*
4. *Favoriser l'éveil alimentaire et l'éducation au goût.*

Il est important de préciser, les principes généraux de ce qu'est une évaluation, et de préciser, dès l'écriture des projets, les modalités et indicateurs à évaluer. En effet, l'évaluation ne doit pas être une simple « *enquête de satisfaction* » ou un simple bilan de fonctionnement ! Toutefois, la mairie et/ou l'ESCAL pourront faire appel à toute organe externe afin de mettre en place un audit sur quelconque sujet.

#### **Les principes généraux de l'évaluation :**

L'évaluation répond à une méthodologie de projet et se mesure par l'application de critères et d'indicateurs posés lors de l'élaboration d'un projet. Il n'existe pas d'évaluation « clés en main » avec des indicateurs prêts à l'emploi. De plus, chaque action a ses objectifs, son public, ses intervenants, son contexte local. L'évaluation est donc une action en soi et elle s'organise comme telle, avec une planification, une réalisation, des résultats ou « effets ».

L'évaluation est un outil essentiel qui nous permet d'améliorer nos aptitudes, nos projets et nos actions. Il faut la concevoir en tant que levier dans le processus de nos projets et actions.

L'évaluation finale d'un projet doit inclure :

- ✓ Les résultats obtenus ;
- ✓ Les objectifs atteints ;
- ✓ L'impact sur l'organisation ;
- ✓ Le processus.

#### *Evaluer le résultat*

C'est cela qui permet de faire le point entre les résultats attendus, ceux qui étaient prévu dans le projet, et ceux obtenus. Il sera important de déterminer dans quelle mesure ils sont la conséquence du projet ou s'ils devaient tout de même se produire (*contexte social, sociétale, économique, ...*)

Par résultat, nous entendons les changements et les transformations sociale, comportementale, éducatif, que ce soit au niveau des individus, dans les organisations, les relations partenariales, ...

### *Evaluer les objectifs*

L'évaluation c'est aussi la confrontation des résultats obtenus aux objectifs initiaux du projet, à condition que ces derniers soient concrets et mesurables. Plus les objectifs seront concrets et compris, plus ils seront faciles à évaluer. Cette évaluation va permettre d'indiquer si les objectifs initiaux sont « atteints » ou « non atteints ».

Par définition, les objectifs éducatifs sont difficilement mesurables, quantifiables. D'où une importance à respecter la cascade des projets (*Projet éducatif, Projet pédagogique, Projet d'animation*) car chacun répondra précisément par des objectifs perceptibles. Il sera donc aisé de présenter l'évaluation d'un projet car nous disposerons d'éléments quantitatifs qui pourront appuyer l'aspect qualitatif de l'action.

### *Evaluer l'impact sur l'organisation*

Cet impact est intéressant à évaluer, ne serait-ce pour mettre en avant les nouveaux partenariats, la réputation de l'action auprès du public, les ressources supplémentaires acquises, les nouveaux publics, ...

### *Evaluer le processus*

Les résultats ne sont pas uniquement des aspects concrets, ils peuvent s'agir d'expériences et de compétences acquises par les protagonistes et initiateur du projet. Pour les constater et les comprendre, il est nécessaire de procéder à l'évaluation du processus de planification et de gestion de projet : *Quels enseignements peut-on conclure de la planification et gestion de projet ? qu'est-ce qui aurait pu être effectué autrement ? Que peuvent retenir les individus du processus et pilotage du projet ?*

### **Les modalités de l'évaluation :**

Ses différentes évaluations seront effectuées annuellement par les équipes de direction.

Pour ce faire, les réunions hebdomadaires devront alimenter le bilan par diverses évaluations (qualitatives et quantitatives). Sous réserve de demandes particulières deux rencontres annuelles<sup>18</sup> seront organisées afin de faire un point de situation et un bilan de l'année sur le travail de coéducation.

La prise en compte des familles et des enfants devra être considérée dans l'évaluation, au travers d'enquêtes auprès des parents, de groupes de paroles d'enfants, ...

### **Les indicateurs de l'évaluation :**

Chaque équipe de direction devra réfléchir à l'élaboration de critères et d'indicateurs précis afin de pouvoir évaluer leurs projets pédagogiques. Ces derniers répondront aux Valeurs Educatives de la commune et au Projet Educatif de l'ESCAL.

---

<sup>18</sup> Voir 6.1 Le comité de pilotage