



Projet éducatif  
&  
pédagogique

2022

Accueil Collectif de Mineurs de Villargelle  
Syndicat Intercommunal de Villargelle  
Domaine de Villargelle - 13550 NOVES - 04.90.94.12.47  
[enfanceloisirsvillargelle@orange.fr](mailto:enfanceloisirsvillargelle@orange.fr)  
[www.villargelle.fr](http://www.villargelle.fr)  
[portail-villargelle.ciril.net](http://portail-villargelle.ciril.net)

CHAUBET Manon - 20/09/2021

# Sommaire

Introduction .....	1
Cadre pédagogique .....	2
Projet éducatif .....	3
Objectifs généraux .....	3
Objectifs opérationnels .....	3
Moyens utilisés .....	4
Convention de partenariat .....	6
Fonctionnement .....	7
Protocole de surveillance .....	9
Le rôle de l'équipe d'encadrement .....	11
Les relations.....	12
L'évaluation.....	13

## Introduction

L'accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré depuis novembre 2013 par le Syndicat Intercommunal à Vocation Unique « Enfance-Jeunesse » de Villargelle. Il tend à développer sa fonction éducative à travers l'activité de loisirs. Ses démarches et ses objectifs s'appuient sur l'article 7 de la déclaration des droits de l'enfant :

« L'enfant doit avoir toutes possibilités de se livrer à des jeux et des activités récréatives qui doivent être orientés vers des fins visées par l'éducation : la société et les pouvoirs publics doivent s'efforcer de favoriser la jouissance de ce droit ».

L'accueil de Loisirs est ouvert de 8h à 18h aux enfants de 3 à 14 ans. Il a une capacité d'accueil de 120 places lors des vacances d'hiver, de printemps et d'automne et 150 en été. Il accueille les enfants de Châteaurenard, Noves et des Paluds de Noves.

La structure se situe dans un domaine champêtre et arboré de 5000 m<sup>2</sup>.

L'équipe de direction souhaite instaurer une relation conviviale basée sur le respect et la communication entre tous les acteurs de l'accueil de loisirs (enfants, parents, intervenants, ...)

Accueil Collectif de Mineurs de Villargelle  
Syndicat Intercommunal de Villargelle  
Domaine de Villargelle - 13550 NOVES - 04.90.94.12.47  
[enfanceloisirsvillargelle@orange.fr](mailto:enfanceloisirsvillargelle@orange.fr)  
[www.villargelle.fr](http://www.villargelle.fr)  
[portail-villargelle.ciril.net](http://portail-villargelle.ciril.net)

CHAUBET Manon - 19/12/2019

# 1. Cadre pédagogique

## 1.1. projet éducatif

### Un enjeu d'égalité et de mixité dès l'enfance

*« L'enfant, fille ou garçon, est conditionné par les attitudes et les comportements stéréotypés de l'adulte. Pour éviter les discriminations et les inégalités basées sur le sexe, l'enfant doit être éduqué à l'égalité dès son plus jeune âge. L'article 29 de la Convention des Nations Unies sur les droits de l'Enfant traitant des buts de l'éducation stipule que l'éducation de l'enfant doit viser à préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples. »*

En tant que lieu d'éducation à la citoyenneté, l'ACM doit œuvrer, de manière à accroître l'égalité entre les filles et les garçons. Cela passe par une prise de conscience des acteurs, mais aussi par des actions éducatives pour ouvrir le champ des possibles des jeunes, quel que soit leur sexe : faire évoluer les méthodes et outils pédagogiques vers davantage de mixité et d'égalité.

Le projet éducatif est autant un observatoire privilégié des contraintes culturelles et des normes sociales qui pèsent et orientent les conduites des hommes et des femmes et de la persistance des stéréotypes, qu'un levier pertinent pour lutter contre ces inégalités. C'est également un outil pédagogique, qui offre la possibilité à l'équipe d'animation de travailler sur tous les pans de la vie quotidienne et professionnelle.

Les stéréotypes entravent le libre choix des enfants (opposition des adultes aux activités perçus comme non-conforme au sexe de l'enfant,...) Il est automatiquement attribué aux garçons des activités sportives basées sur la force physique. A contrario, les activités demandant plus de sensibilité et de dextérité sont proposées aux filles. Ces situations peuvent être problématiques pour certains enfants, qui par des schémas familiaux, culturels et/ou religieux n'osent pas, s'interdisent la pratique de certaines activités. Ce sujet m'est en évidence un autre problème social qui est le harcèlement.

## 1.2. Objectifs généraux

- ↳ Favoriser l'égalité et la mixité Fille-garçon.
- ↳ Faire émerger les problèmes sociaux et leurs conséquences sur les enfants.
- ↳ Permettre progressivement à l'enfant de devenir plus autonome dans sa vie quotidienne et sur la structure.
- ↳ Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale.
- ↳ Considérer l'enfant dans sa globalité avec ses spécificités.
- ↳ Œuvrer dans l'échange, le partage et la coopération.

## 1.3. Objectifs opérationnels

Pour amorcer ce projet, il a été indispensable d'identifier les différentes problématiques, afin de pouvoir développer plus précisément ses actions au travers d'objectifs opérationnels.

- ↳ **Sensibiliser les enfants à la notion de mixité**
  - Appliquer un programme d'activité diversifié.
  - Proposer de nouvelles activités (sportives, manuelles et artistes).
  - Instaurer une charte de vie.
  - Apprendre les définitions de mixité, égalité, parité, stéréotype,...
  
- ↳ **Déconstruire les préjugés**
  - Proposer des lieux et des temps d'écoute.
  - Faciliter l'accès aux outils pédagogiques (livres, dictionnaires, support numérique...).
  - Promouvoir les sports mixte, en s'appuyant sur des associations locales.
  - S'aider de l'actualité (divertissement, sport, film, réseaux sociaux,...).
  - Solliciter l'équipe d'encadrement à adopter un comportement non-genré.

### ↳ **Informier sur le harcèlement**

- Instaurer des temps de parole pour chaque groupe.
- Proposer des permanences d'écoute individuelle.
- Parler de l'actualité (cyber harcèlement,...) et de ses conséquences.
- Promouvoir les actions mise en place par les pouvoir public (site internet, plateforme téléphonique,...).
- Proposer des mises en situation par des jeux de rôle ou de mimes.
- S'appuyer sur la législation en vigueur.

### ↳ **Donner à l'enfant la possibilité de s'exprimer :**

- Favoriser les activités artistiques (chant, danse, théâtre,..).
- Laisser le choix à l'enfant sur certaines activités selon son rythme, ses besoins et ses envies.
- Construire des grands jeux sur le thème.

## 2. Moyens utilisés

### 2.1. Moyens humains :

Le personnel dépend de l'effectif d'enfants accueillis selon les périodes de vacances. De manière générale, il comprend :

- ↳ 1 directrice
- ↳ 1 directeur (rice) adjointe
- ↳ 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Cette équipe d'animation comprend au moins 50% de diplômés BAFA (ou équivalent) et maximum 20% sans formation. Le nombre de stagiaires pratiques BAFA dépendra de ces deux impératifs.

- ↳ 4 ou 5 agents municipaux chargés de l'entretien des locaux et de la restauration. Ces derniers sont mis à disposition par les mairies de Châteaurenard et de Noves.

## 2.2. Modalités de recrutement :

La directrice est chargée de répondre à toutes les candidatures et de recruter en fonction des besoins de la structure. Les animateurs sont engagés sur une durée déterminée suite à un entretien oral (accompagné d'un CV et d'une lettre de motivation) et d'une période d'essai.

Tout animateur devra fournir obligatoirement :

- ↪ Une fiche de renseignements
- ↪ La photocopie de ses vaccinations à jour
- ↪ Son numéro de sécurité sociale
- ↪ Une copie de son diplôme BAFA (ou fiche de stage)
- ↪ Une photocopie de sa carte d'identité

Les agents mis à disposition par les mairies seront tenus de remettre à la directrice les informations suivantes :

- ↪ Une fiche de renseignements
- ↪ La photocopie de ses vaccinations à jour
- ↪ Un extrait de casier judiciaire n°3 (de moins de 3 mois)
- ↪ La copie de leur diplôme ou qualification

## 2.3. Moyens matériels :

Un local de 250m<sup>2</sup> qui comprend :

- ↪ 2 salles d'activité (ou réfectoire pour les petites vacances)
- ↪ 2 salles d'activité et dortoir, adapté pour les enfants de moins de 6 ans
- ↪ 1 pièce permettant de stocker le matériel pédagogique
- ↪ 1 bureau de direction comprenant 1 sanitaire et une douche
- ↪ 1 pharmacie
- ↪ Des sanitaires
- ↪ 1 cuisine
- ↪ Un vaste parc naturel autour de la structure, exploité pour toutes les activités extérieures.
- ↪ Un gymnase mis à disposition par la mairie de Noves pour des activités sportives intérieures ou en cas d'intempéries (salle de l'Espacier)
- ↪ Des espaces d'accueil mis à disposition par la mairie de de Châteaurenard afin de récupérer les enfants de la commune.

## 2.4. Partenaires pédagogiques :

- ↪ Les bibliothèques et médiathèques de Châteaurenard et Noves.
- ↪ Tous les intervenants, associations et structures, culturelle, artistique, sportive et manuelle, entrant dans la constitution d'activités pédagogiques et ludiques, au bénéfice de la mise en œuvre de présent projet.

## 2.5. Outils d'information et de relation aux familles :

- ↪ Les tableaux d'affichage à consulter régulièrement aux différents points d'accueil et sur les écoles des deux communes.
- ↪ Les sites des mairies de Châteaurenard et Noves
- ↪ La page Facebook de Villargelle
- ↪ Le site [portail-villargelle.ciril.net](http://portail-villargelle.ciril.net) permet de retrouver l'ensemble des documents concernant l'ACM :
  - Le fonctionnement de la structure
  - Le dossier d'inscription ainsi que les pièces à fournir
  - Les projets éducatifs et pédagogiques
  - Les activités proposées
  - Le règlement intérieur

# 3. Convention de partenariat

## 3.1. La CAF:

Cette institution permet aux familles allocataires de la CAF des Bouches du Rhône de bénéficier d'aides au séjour en Accueil de Loisirs pour les enfants qui fréquentent la structure de Villargelle.

Nous avons signé un contrat Enfance Jeunesse qui permet de subventionner de nouveaux projets.

Depuis janvier 2011, afin de répondre aux exigences de la CAF, nous sommes passées aux tarifs journaliers en fonction du quotient familial en signant la convention LEA (Loisirs Equitables et Accessibles à tous)

Accueil Collectif de Mineurs de Villargelle  
Syndicat Intercommunal de Villargelle  
Domaine de Villargelle - 13550 NOVES - 04.90.94.12.47  
[enfanceloisirsvillargelle@orange.fr](mailto:enfanceloisirsvillargelle@orange.fr)  
[www.villargelle.fr](http://www.villargelle.fr)  
[portail-villargelle.ciril.net](http://portail-villargelle.ciril.net)

### 3.2. La DDCS :

L'accueil de Loisirs de Villargelle est un établissement qui répond la législation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône. Il est déclaré au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Populaire et reçoit un agrément.

### 3.3. La PMI :

Nous sommes en contrat avec un service qui nous conseille pour certaines démarches sociales. C'est la Protection Maternelle Infantile qui après visite, délivre auprès de la DDCS l'agrément d'accueil des enfants de 3 à 5 ans.

## 4. Fonctionnement

### Présentation d'une journée type :

#### ↳ De 8h00 à 9h00 : Accueil du matin

Les enfants sont accueillis sur les points d'accueil suivant :

Ecole maternelle Roquecoquille à Châteaurenard ou directement sur l'ACM de Villargelle.

#### ↳ De 9h00 à 10h00 : Transport et accueil au Centre

Les bus acheminent les enfants sur le site du Centre de Villargelle. Les animateurs accueillent les enfants par tranche d'âge et font l'appel par groupe. La direction fait ensuite le point avec chaque responsable de groupe et donne les informations en cuisine en tenant bien compte des régimes particuliers.

#### ↳ De 10h00 à 12h00 : Déroulement des activités :

La préparation, l'aménagement des locaux, le nettoyage du matériel et le rangement font partie intégrante de l'activité.

#### ↳ De 12h00 à 13h00 : Repas

Les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et se dirigent vers les tables. Les animateurs veillent à faire respecter le calme. Le repas doit être un moment calme et convivial.

↳ De 13h00 à 14h00 : Temps calmes

Ils sont consacrés aux activités calmes : lecture, jeux de société,...

Ce sont des temps qui permettent aux enfants de se détacher du groupe pour se retrouver.

Les enfants qui le souhaitent peuvent également jouer à l'extérieur (balles, structure de jeux,...), mais toujours sous la surveillance des animateurs. C'est un temps qui doit être réfléchi et préparé par les animateurs comme toute autre activité.

↳ De 14h00 à 16h00 : Déroulement des activités (cf. activités du matin)

↳ De 16h00 à 16h30 : Goûter

Les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et se dirigent vers les tables. Comme pour le repas, les animateurs veillent à faire respecter le calme.

↳ De 16h30 à 17h00 : Appels du soir

Les animateurs regroupent les enfants et les répartissent dans les bus en fonction de leur commune de résidence. Ils vérifient que les enfants repartent avec toutes leurs affaires.

↳ De 17h30 à 18h00 : Accueil du soir

Les animateurs et les enfants sont ramenés aux points d'accueil. Lorsque les parents récupèrent l'enfant, les animateurs doivent être à même de leur donner toutes les informations de la journée. Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes habilitées (mentionnées dans la fiche de renseignements). Les accueils du matin et du soir sont un moment important de la journée : ils permettent à l'équipe d'animation et aux parents de pouvoir se rencontrer et d'échanger.

*Cette « journée type » peut être modifiée par les animateurs, en concertation avec la Direction, suivant les spécificités de leurs projets d'animation.*

## 5. Protocole de surveillance

L'équipe d'animation doit être attentive à chaque enfant pendant TOUS les temps de vie quotidienne : accueil matin & soir, activités, sorties, repas midi & goûter, temps calmes, passages aux toilettes,...

### ↳ Accueil matin :

Un animateur doit accueillir les enfants et les parents (renseignements, papiers administratifs,...)

Les autres animateurs doivent proposer des jeux (dessin, lecture,...). L'appel doit être effectué avant chaque départ au bus.

### ↳ Arrivée sur le centre :

L'équipe d'animation doit diriger les enfants vers leur groupe (3-4ans / 5-6ans / 7-8ans / 9-14ans ). Une pièce est affectée à chaque groupe, pour que chaque enfant puisse y déposer ses affaires.

L'animateur responsable doit faire l'appel de son groupe avant de commencer toute activité et faire parvenir les feuilles d'appel au bureau avant 10h

### ↳ Activités et sorties :

L'équipe d'animation doit rester avec son groupe tout le temps des activités ou de la sortie (réglementation pause). Elle doit proposer et animer les activités, encadrer et aider lors des ateliers menés par les intervenants. Pour les sorties, les animateurs doivent veiller à leur bon déroulement (calme, sécurité, respect des locaux, ...)

### ↳ Repas midi & goûter :

Chaque groupe a une ou plusieurs tables attribuées avec le nombre exact de couverts. Un animateur est présent à chaque table pour faire respecter le calme. Le repas doit être un moment de détente, et amener les enfants et les animateurs à avoir une relation d'échange.

Les enfants doivent contribuer au rangement et au nettoyage des tables ; cela peut être géré par des plannings préalablement établis avec les enfants.

### ↳ Pause :

Un planning a été instauré entre le bureau et l'équipe d'animation afin de permettre à chaque animateur de bénéficier d'une pause. Un premier groupe d'animateurs sera en pause de 12h à 13h et l'autre groupe de 13h à 14h.

Les animateurs en pause de 12h à 13h mangent avec l'équipe de direction dans une salle affectée à cet effet, et seront de ce fait de surveillance de 13h à 14h. Tous les jours, une rotation des groupes sera faite, pour permettre à chaque animateur et au bureau de pouvoir manger ensemble dans une ambiance calme et détendue, favorisant le dialogue et permettant de faire remonter d'éventuels problèmes, idées novatrices, ...

### ↳ Passage aux toilettes :

Après le repas, les enfants passent aux toilettes groupe par groupe, accompagnés d'un animateur pour éviter la cohue et surveiller que chaque enfant se lave bien les mains.

### ↳ Appel du soir :

Après le goûter et le passage aux toilettes, les enfants retournent dans la pièce attribuée à leur groupe. Des animations calmes doivent leur être proposées (lecture, dessin, jeux de société,...). L'animateur doit refaire l'appel de chaque groupe.

Il doit veiller à ce que ce que les enfants repartent avec leurs affaires (gants, écharpe, bonnet, veste, sac, ...)

Deux animateurs de Noves seront détachés de leur groupe pour aller chercher les enfants Novais (groupe par groupe)

9-14ans / 7-8ans / 4- 5ans / 3-4ans (classeur d'appel par village).

Cette organisation est nécessaire et obligatoire pour le bon déroulement de l'appel.

Le même fonctionnement sera effectué pour les enfants Châteaurenardais.

### ↳ Le bus :

Un animateur doit rentrer dans le bus avant les enfants pour pouvoir les placer. Un autre animateur doit se placer à l'entrée du bus et compter les enfants. Pendant ce temps, le reste de l'équipe d'animation surveille les enfants faisant la queue. Il est impératif de recompter les enfants avant le

départ du bus et au retour du bus, mais également de vérifier qu'ils n'aient rien oublié dans le bus.

Les animateurs doivent être placés dans le bus de la manière suivante :

1 animateur à l'avant du bus, 1 au milieu et 1 au fond. Répartir les animateurs de manière à faire respecter le calme et pour mieux surveiller les enfants.

L'animateur placé au fond aura la responsabilité de vérifier le bus après la sortie des enfants.

### ↳ Pharmacie :

Chaque soin doit être retranscrit sur un cahier prévu à cet effet (nom, prénom, âge, nature du soin,...). L'équipe d'animation doit se munir de la pharmacie pour toutes les sorties et activités en dehors du Centre. Tous les soirs, l'animateur référant doit ramener et vérifier l'état de la pharmacie, et faire remonter les informations à l'équipe de Direction.

- Les pharmacies bus restent à l'intérieur des bus.

- Les pharmacies de Noves et Châteaurenard restent avec les caisses de jeux sur les lieux d'accueil

### ↳ Les déplacements :

Pour tous déplacements sur une route, rue, ... les enfants doivent être deux par deux en rang (dans certains cas, ils peuvent se déplacer en file indienne). Un animateur doit ouvrir la marche et un autre la fermer.

Passages piétons : 2 animateurs doivent se placer de chaque côté du passage, et un autre à l'arrivée pour réceptionner les enfants. Pour chaque déplacement, sortie ou activité, les enfants doivent être comptés avant et après.

## 6. Le rôle de l'équipe d'encadrement

### 6.1. La direction du Centre de Loisirs de Villargelle doit :

- ↳ Garantir le respect du projet éducatif et du présent projet pédagogique.
- ↳ Assurer la sécurité physique et morale de l'ensemble des acteurs du Centre de Loisirs

Accueil Collectif de Mineurs de Villargelle  
Syndicat Intercommunal de Villargelle  
Domaine de Villargelle - 13550 NOVES - 04.90.94.12.47  
[enfanceloisirsvillargelle@orange.fr](mailto:enfanceloisirsvillargelle@orange.fr)  
[www.villargelle.fr](http://www.villargelle.fr)  
[portail-villargelle.ciril.net](http://portail-villargelle.ciril.net)

- ↪ Assurer les fonctions administratives, logistiques et relationnelles du Centre.
- ↪ Permettre aux animateurs d'avoir un suivi régulier de leurs méthodes d'animation.
- ↪ Assurer la communication au sein de l'équipe par le biais de réunions et d'entretiens individuels.
- ↪ Faire le lien entre parents, partenaires, équipes d'animation, membres du Conseil d'Administration, et tous les autres acteurs potentiels.
- ↪ Assurer son rôle de formateur auprès des animateurs.

## 6.2. Les animateurs doivent être :

- ↪ Garants de la sécurité physique, physiologique et morale des enfants.
- ↪ Garants des thèmes proposés, des activités mises en place.
- ↪ En capacité de s'adapter à toutes les situations.
- ↪ Disponibles et à l'écoute des enfants, des intervenants et des parents.
- ↪ Respectueux des personnes, des locaux, des horaires, du matériel,...
- ↪ Soucieux de la réglementation en vigueur
- ↪ Joueurs et investis dans les activités et les thèmes proposés.

## 7. Les relations

### 7.1. Les relations au sein de l'équipe d'encadrement :

Le fonctionnement mis en place cette année (roulement de pause) permet à l'équipe de direction et d'animation de pouvoir tous les jours passer un moment de calme ensemble, dans une ambiance conviviale. Ce temps de pause sert aussi à dialoguer et faire remonter les informations et les problèmes éventuels.

### 7.2. Les relations animateurs-enfants :

Il faut être vigilant au vocabulaire et au comportement des enfants. Parallèlement, les animateurs doivent être attentifs au vocabulaire qu'ils emploient en présence des enfants et aux attitudes qu'ils adoptent.

Malgré les difficultés qui peuvent survenir, il faut toujours privilégier les explications et trouver ensemble des sanctions positives.

Les animateurs doivent favoriser l'expérimentation, la découverte, susciter la curiosité et l'imagination des enfants.

## 8. L'évaluation

L'évaluation est un moment important, car il permet de faire le point et de consolider, voire d'améliorer les choses.

*« Evaluer, c'est reconnaître et mesurer des effets ; une évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis d'expérience »*

### 8.1. Elle vise à apprécier :

- ↳ La pertinence de l'action : les objectifs sont-ils adaptés ?
- ↳ L'efficacité : les objectifs sont-ils atteints ?
- ↳ L'utilité : l'action a-t-elle un impact ?
- ↳ La cohérence : les différents éléments du projet vont-ils dans le même sens ?

### 8.2. L'évaluation se fait en 3 temps :

*Avant l'action :*

- ↳ Diagnostic
- ↳ Grille d'évaluation

*Pendant l'action :*

- ↳ Collecte des données
- ↳ Prise de recul sur les actions menées
- ↳ Réunion hebdomadaire

*Après l'action :*

- ↳ Bilan à chaque fin de période de vacances
- ↳ Bilan de fin d'année pour évaluer l'activité sur l'année et formuler des propositions pour l'année à venir.