



PROJET EDUCATIF
&
PEDAGOGIQUE
2024

Sommaire

Introduction	3
<u>Cadre éducatif et pédagogique</u>	
Projet éducatif	4
Objectifs généraux	8
Orientation pédagogique	8
Objectifs opérationnels	8
<u>Les moyens</u>	
Moyens humains	9
Modalités de recrutement	10
Moyens matériels	10
Partenaires pédagogiques	11
Outils d'informations	11
<u>Convention partenariat</u>	
La CAF	11
La DDCS	11
La PMI	11
<u>Fonctionnement</u>	12
<u>Protocole de surveillance</u>	13
<u>Le rôle de l'équipe d'encadrement</u>	
La direction de l'ACM	15
Les animateurs	15
<u>Les relations</u>	
Les relations au sein de l'équipe	16
Les relations animateurs-enfants	16
<u>L'évaluation</u>	16

Introduction

L'accueil Collectif de Mineurs de Villargelle est géré depuis janvier 2024 par la commune de Noves, service Enfance-Jeunesse. 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 80 places lors des vacances scolaires. Il accueille les enfants de Noves et des Paluds de Noves.

La structure se situe dans un domaine champêtre et arboré de 5000 m².

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, ...)

1. Cadre éducatif et pédagogique

Projet éducatif

L'inclusion des personnes en situation de handicap

Favoriser l'inclusion des personnes en situation d'handicap dans un monde ordinaire afin qu'elles aient la possibilité d'accéder à la vie qu'elles souhaitent dans la société, dans ses multiples dimensions, en levant les obstacles et les freins sociaux.

1.1.1 Comprendre

↳ Définition du handicap

Définir le handicap est complexe car il existe plusieurs définitions. Cependant, la loi du 11 février 2005 en donne une définition officielle.

↳ Définition légale

La loi du 11 février 2005, portant sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (article 114) donne la définition du handicap suivante :

Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.

↳ Définition de l'inclusion

Action d'intégrer une personne, un groupe, de mettre fin à leur exclusion (sociale, notamment)

↳ Types de handicap

La loi du 11 février 2005 reconnaît différents types de handicap dont le handicap moteur, sensoriel (auditif et visuel), mental, cognitif et psychique.

① Handicap moteur

Le handicap moteur est caractérisé par la limitation de certaines fonctions physiques d'un individu. Il recouvre l'ensemble des troubles (troubles de la dextérité, paralysie, ...) pouvant entraîner une atteinte partielle ou totale de la motricité, notamment des membres supérieurs et/ou inférieurs (difficultés pour se déplacer, conserver ou changer une position, prendre et manipuler, effectuer certains gestes). Il peut survenir à la suite d'un accident, d'une maladie ou de complications génétiques.

Handicap sensoriel

La déficience visuelle et la déficience auditive sont les deux formes de handicap sensoriel.

② Handicap auditif

On estime à environ 5 millions le nombre de personnes ayant des difficultés d'audition en France.

Les personnes peuvent être sourdes de naissance ou devenues sourdes. Il existe différents types de surdité : surdité légère, moyenne, sévère et profonde.

Il existe différents moyens de communication :

- 1 la Langue des Signes Française (LSF)
- 2 la lecture labiale
- 3 le Langage Parlé Complété (LPC)
- 4 l'écrit

3 Handicap visuel

On estime à 1 700 000 le nombre des déficients visuels en France. Pour le grand public, le déficient visuel s'assimile souvent à une personne totalement aveugle. Mais dans les faits, la déficience visuelle est multiforme.

On peut classer les personnes handicapées visuelles en 4 groupes en fonction de la sévérité de leur déficience visuelle :

- les aveugles
- les malvoyants profonds vision résiduelle limitée à la distinction de silhouettes
- les malvoyants moyens: incapacité visuelle sévère en vision de loin (incapacité totale ou beaucoup de difficultés à reconnaître un visage à quatre mètres) ou en vision de près (incapacité totale ou beaucoup de difficultés à lire et écrire)
- les malvoyants légers: pas d'incapacités visuelles sévères en vision de loin ou de près.

Les répercussions fonctionnelles de la déficience visuelle sont variables d'une personne à l'autre et dépendent de nombreux facteurs : champ de vision central ou périphérique, circonstances de la déficience (de naissance ou plus tardive, par exemple à la suite d'un accident).

4 Handicap mental

Le handicap mental regroupe à la fois la déficience mentale qui en est la cause et ses conséquences dans la vie de la personne atteinte. Celle-ci rencontre des difficultés de conceptualisation, de réflexion, de décision et de communication.

5 Handicap cognitif

Les fonctions cognitives représentent tous les processus cérébraux par lesquels l'être humain acquiert l'information, la traite, la manipule, la communique, et s'en sert pour agir. Elles incluent la perception, l'attention, la

6

mémoire, les fonctions exécutives, le langage oral, le langage écrit, le calcul, la représentation dans l'espace et le temps, le geste, le raisonnement, les émotions, la capacité à se connaître, à interagir avec autrui.

On appelle trouble cognitif, toute altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions cognitives résultant d'un dysfonctionnement cérébral, quelle qu'en soit la cause.

6 Handicap psychique

Le handicap psychique regroupe un ensemble de pathologies touchant le psychisme. Les psychoses, la dépression, les névroses et les dépendances sont qualifiées de handicaps psychiques. Celui-ci entraîne une dépendance envers autrui, avec une perte d'autonomie, des problèmes relationnels, des troubles de l'attention, des obsessions et des compulsions. Le handicap psychique est généralement chronique et empêche la personne malade de mener une vie ordinaire, sans aménagement particulier.

7 Maladies invalidantes

Il s'agit de troubles de la santé invalidant pouvant atteindre les organes internes vitaux (cœur, poumons, reins...). Ce sont des maladies organiques comme : l'insuffisance respiratoire (mucoviscidose...), l'insuffisance cardiaque, rénale, immunitaire (sida...), les cancers, certaines maladies rhumatoïdes, des troubles musculo-squelettiques (douleurs articulaires...). Ces maladies peuvent être momentanées, permanentes ou évolutives. Ces déficiences constituent souvent un handicap non visible.

1.1.2 Agir

Malgré un cadre légal qui consacre le handicap comme une question de droit commun. Les personnes en situation d'handicap et plus largement les personnes en situation de vulnérabilité sont particulièrement touchées par les

inégalités, les discriminations, les préjugés et l'isolement dans une société de plus en plus fragmentée.

Le projet présenté doit mettre en œuvre des partenariats entre des acteurs du champ de l'handicap (association spécialisée, structure médico-sociale, personnel de santé,...) et des acteurs du milieu ordinaire (écoles, associations sportives et de loisirs, structure municipale).

Il vise également à la transformation des structures, des comportements et des pratiques pour engager le milieu ordinaire dans une dynamique plus inclusive afin qu'il soit adapté et accessible à chaque personne tous handicaps confondus visibles ou invisibles.

1.2. Objectifs généraux :

- ↳ Faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap
- ↳ Sensibiliser les différents acteurs (enfants, famille, personnel,...) à la notion de handicap, ses différences et ses difficultés.
- ↳ Œuvrer pour l'échange, le partage et la coopération entre les publics
- ↳ Favoriser le lien entre les différentes structures (ACM Extrascolaire, ACM périscolaire et Foyer des Jeunes)

1.3. Orientation pédagogique 2023

Une société inclusive, c'est l'objectif de nombreux professionnels de l'éducation et de l'animation, afin de garantir à chaque enfant une place pleine et entière dans la société. Mais comment faire concrètement pour que les enfants en situation de handicap aient accès aux mêmes espaces que tous les autres.

1.4. Objectifs opérationnels :

- ↳ **Rendre accessible les Accueils et les activités à tous les publics :**
 - Recherche d'appels à projet sur les normes PMR
 - Intervention de professionnels socio-éducatif auprès des enfants et de l'équipe d'animation
 - Proposition des activités adaptées aux différents publics et aux différents handicaps
 - Recherche de formation pour le personnel encadrant

- Rédaction d'une chartre de vie
- ↳ **Sensibiliser les enfants à la bienveillance et l'empathie**
 - Mise en place de jeux de rôles
 - Organisation de temps d'échange afin de répondre aux diverses questions
 - Mise à disposition des outils pédagogiques (livres, dictionnaires, support numérique...).
 - Ouverture d'un lieu en accès libre pour répondre à leurs questions et aux interrogations sans jugement ni appréhension.
 - Posture exemplaire de la part de l'équipe d'encadrement (attitude bienveillante, accueillante, respectueuse...)
- ↳ **Mettre en avant les possibilités des personnes en situation de handicap**
 - Diffusion des jeux paralympiques
 - Suivi des jeux paralympiques et mise en place d'un journal
 - Rencontre avec diverses associations (sportive, insertion professionnelle)
- ↳ **Intégrer une passerelle entre les structures du service enfance jeunesse**
 - Création d'un parrainage entre le jeune public et les adolescents
 - Proposition d'activités intergénérationnelles
 - Mise en place d'une correspondance entre parrain et filleul
 - Organisation des activités ludiques entre les différentes structures (grands jeux, journées sportives,) tout en répondant aux besoins des pré-adolescents et leurs attentes.

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 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.

- ↪ 3 agents municipaux chargés de l'entretien des locaux et de la restauration.

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 municipaux 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 250m² 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 municipal pour des activités sportives intérieures ou en cas d'intempéries (salle de l'Espacier)

2.4. Partenaires pédagogiques :

- ↳ La médiathèque de la commune
- ↳ Tous les intervenants à savoir : associations et structures, culturelles, artistiques, sportives et manuelles, 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 numérique
- ↳ Les points informations des écoles
- ↳ La page Facebook du Service Enfance Jeunesse
- ↳ Le site : <https://noves.fr/> 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 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.

Ces aides sont directement déduites après le calcul des ressources de la famille (quotient familial

3.2. La DDCS :

L'accueil Collectif de Mineurs de Villargelle est un établissement qui répond à 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 directement sur l'ACM de Villargelle.

↳ De 9h00 à 09h30 : Pointage et présence

Les animateurs procèdent à l'appel de chaque groupe et fait remonter les présents et absences ainsi que toutes informations communiquées par les familles au bureau de direction. La direction donne les informations aux agents municipaux en charge des repas.

↳ 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 libre

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 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 17h00 à 18h00 : Accueil du soir

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 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 point d'accueil est installé afin qu'un animateur puisse accueillir les enfants et les parents (renseignements, papiers administratifs,)

Les autres animateurs doivent proposer des jeux (dessin, lecture,...)

↳ Pointage et présence

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.

Un animateur 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.

↳ 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, ...)

Comme le point d'accueil du matin, il est installé également chaque soir afin de permettre aux parents de venir s'identifier avant de récupérer les enfants. Cette organisation est nécessaire et obligatoire pour le bon déroulement de l'appel.

Aucun parent n'a le droit de dépasser le point d'accueil. Les enfants sont appelés par les animateurs et accompagné jusqu'au point d'accueil.

↳ 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 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 de l'ACM 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
- ↳ 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, la commune 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
- ↳ Investis dans les activités et les thèmes proposés.

7. Les relations

7.1. Les relations au sein de l'équipe

La direction favorise la communication au sein de l'équipe d'encadrement en se rendant le plus possible disponible et à l'écoute, en participant aux sorties extérieures et aux activités mise en place par les animateurs. Mais également en organisant régulièrement des réunions de travail et d'échanges. Elle souhaite également créer une atmosphère de travail prônant la confiance et la bienveillance.

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.