



Accueil de Loisirs de PANNES

-Projet éducatif-

2020/2021

SOMMAIRE

I. Présentation de la structure

- A. Fondement juridique de la structure
- B. L'organisateur
- C. La structure

II. Orientations de la structure

- A. Principes généraux de fonctionnement
 - 1. Egalité d'accès des enfants et des jeunes à des activités éducatives
 - 2. Accompagnement des enfants et des jeunes vers l'autonomie et la responsabilisation
 - 3. Participation des familles et développement de partenariats
- B. Orientations éducatives et pédagogiques
 - 1. Garantir l'accès aux loisirs pour tous
 - 2. Favoriser l'autonomie des enfants et des jeunes
 - 3. Eveiller la curiosité de l'enfant et l'apprentissage de la vie en collectivité
 - 4. Amener l'enfant à découvrir et vivre ses capacités naturelles d'expression et développer l'imaginaire
 - 5. Respecter et être à l'écoute du rythme et des capacités de chaque enfant et de chaque jeune
 - 6. Garantir la sécurité de l'enfant

III. Moyens de fonctionnement

- A. Moyens financiers
- B. Moyens matériels
- C. Moyens humains
 - 1. L'équipe technique
 - 2. L'équipe pédagogique
- D. Moyens fonciers
 - 1. Les lieux de vie
 - 2. Les espaces communs
 - 3. Le restaurant du centre
 - 4. Les espaces administratifs et techniques

IV. Evaluation de la structure

- A. Les critères d'évaluation
- B. Les méthodes d'évaluation

I- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

A. Fondement juridique du projet

Le *projet éducatif* est le document établi par l'organisateur de l'accueil de loisirs présentant les conditions et les moyens de mise en place de la structure d'accueil. L'élaboration de ce document est strictement règlementée par le Code de l'action sociale et des familles.

Article R.227-23: [...] Ce document prend en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Article R.227-24: [...] Le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative des personnes qui dirigent et animent les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement et précise les mesures prises par la personne physique ou morale organisant l'accueil pour être informé des conditions de déroulement de celui-ci.

Les personnes qui dirigent et animent le séjour dans un centre de vacances ou dans un centre de loisirs sans hébergement prennent connaissance du projet éducatif avant leur entrée en fonctions.

Elles sont informées des moyens matériels et financiers mis à leur disposition.

B. L'organisateur

L'organisateur de l'accueil de loisirs est la ville de PANNES, personne morale de droit public, désignée comme suit:

VILLE DE PANNES

250, rue Marcel Donette-45700 PANNES

Tél:02.38.87.76.76 / Fax:02.38.87.76.70

Courriel: accueil@mairie-pannes.fr / site: www.mairie-pannes.fr

C. La structure

L'accueil de loisirs se déroule dans des locaux situés à PANNES - Sainte – Catherine et dont l'adresse est la suivante:

ACCUEIL DE LOISIRS DE PANNES
65, rue Joëlle KINIUK – 45700 PANNES
Tél:02.38.87.76.76

Le centre de loisirs accueille les enfants scolarisés à PANNES depuis la première année de maternelle jusqu'à la dernière année de l'élémentaire (soit de 3 à 11 ans).

En fonction de la capacité d'accueil de la structure, les enfants des autres communes pourront également bénéficier des services du centre de loisirs de la ville de PANNES (Tarif spécifique hors commune).

La structure d'accueil ouvre les mercredis, les périodes de vacances scolaires (excepté les vacances de Noël) ainsi que les mois de juillet et août (sauf jour férié).

Un service de garderie est proposé aux familles de 7h15 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

II- ORIENTATION DE LA STRUCTURE

A- Principes généraux de fonctionnement

1. Egalité d'accès des enfants et des jeunes à des activités éducatives

Le centre de loisirs doit, avant tout, accueillir l'ensemble des enfants et des jeunes sans exclusives, et quel que soit leur milieu social. Il doit garantir le respect des principes de laïcité, de droit à la dignité, à l'éducation, à la formation, aux loisirs, à l'information dans le respect des différences et le refus de toute forme d'exclusion. Le centre de loisirs doit prendre en compte les spécificités de chacun des enfants et des jeunes qui fréquentent la structure et des contraintes auxquelles ils peuvent être soumis.

L'accueil au centre de loisirs doit respecter le temps de l'enfant, et doit être organisé de manière cohérente tout au long de la journée d'activités. Le centre de loisirs doit permettre aux enfants et aux jeunes de pratiquer un grand nombre d'activités dans les meilleures conditions.

Celles-ci doivent permettre à chacun, de manière égale, l'acquisition de nouveaux savoirs, de nouvelles pratiques physiques, l'enrichissement culturel et artistique, mais aussi développer l'autonomie, de sensibiliser chaque enfant aux valeurs citoyennes.

2. Accompagnement des enfants et des jeunes vers l'autonomie et la responsabilisation

Le centre de loisirs doit, avant tout, prendre en considération la spécificité du public selon les tranches d'âge définies afin de proposer des activités d'éveil et de développement adaptées qui favorisent l'autonomie de chacun. Une attention particulière doit cependant être apportée vis-à-vis des enfants vivant une étape importante de leur développement.

Le centre de loisirs est un lieu d'accueil et d'épanouissement. Le bien-être, le jeu doivent être considérés comme des vecteurs de développement. L'aspect ludique des activités doit demeurer la pierre angulaire de la démarche éducative du centre. L'expression, le volontariat et l'implication des enfants dans le choix de leurs activités doivent impérativement être recherchés et stimulés.

3. Participation des familles et développement de partenariats

Le centre de loisirs est aussi un lieu d'accueil, de rencontres et d'échanges, ouvert sur la ville.

Il doit ainsi favoriser la participation des familles à la vie du centre. Il doit avoir pour mission de conforter le rôle éducatif des parents en les associant à une démarche pédagogique. Pour cela, il doit initier des projets spécifiques tournés vers la famille, qui permettent de multiplier les espaces de rencontres et de dialogues avec chacune des familles, mais aussi entre elles (moyens de communications et d'échange, rencontre festive...).

Enfin, pour encourager la participation de l'ensemble des acteurs éducatifs, le centre de loisirs doit élaborer un programme de communication. Les missions du centre de loisirs doivent être comprises, non seulement des enfants et des jeunes, mais aussi des parents et des acteurs extérieurs.

B- Orientations éducatives et pédagogiques

1. Garantir l'accès aux loisirs pour tous

- en dispensant des activités à tous les enfants de la même façon;
- en mettant en œuvre des activités compréhensibles pour tous;
- en étant impérativement garant du respect au sein des groupes d'enfants et des jeunes.

2. Favoriser l'autonomie des enfants et des jeunes

L'autonomie se construit au fur et à mesure, selon le rythme de chaque enfant et chaque jeune, à chaque étape de sa croissance, il progresse vers d'avantage d'autonomie :

- en mettant à disposition du matériel et du mobilier adaptés à la tranche d'âge et en permettant à l'enfant d'y accéder de façon autonome;
- l'animateur fait confiance, responsabilise l'enfant et le jeune, l'encourage dans ses initiatives et favorise sa réussite;
- l'animateur propose, écoute et fait son possible pour satisfaire la demande des enfants et des jeunes en tenant compte des moyens humains, financiers et matériels.

3. Eveiller la curiosité de l'enfant et l'apprentissage de la vie en collectivité

- en proposant des séjours courts en camping pour les plus grands;
- en proposant des nuits au centre pour les plus jeunes;
- en établissant des règles de vie pour chaque tranche d'âge;
- en proposant de nombreuses sorties.

4. Amener l'enfant à découvrir et vivre ses capacités naturelles d'expression et développer l'imaginaire

- en mettant en place de multiples activités à thèmes;
- en proposant des activités: d'éveil, culinaire, découverte, art plastique, d'expression, sportive ;
- en donnant une représentation d'un mini-spectacle durant le séjour;
- en les faisant participer à la découverte de métiers artisanaux du village (boulangier, fleuriste...).

5. Respecter et être à l'écoute du rythme et des capacités de chaque enfant et de chaque jeune

L'étude des rythmes biologiques nous rappelle que selon son âge de l'enfant et du jeune, il y a des rythmes de vie spécifiques à respecter (temps de sommeil pour les plus petits notamment et temps de repos d'activités pour tous...):

- en connaissant les capacités et les limites de l'enfant et du jeune;
- en favorisant la vie en petit groupe, les temps calmes et de repos;
- en respectant et faisant respecter la courbe d'intensité du rythme de vie.

6. Garantir la sécurité de l'enfant

La municipalité souhaite que la sécurité physique, morale et affective de l'enfant et du jeune se présente comme la priorité sur laquelle doit veiller chaque acteur du séjour :

- l'animateur, par une présence constante, prévoit et maîtrise les situations pouvant présenter des risques;
- l'animateur veille en permanence à être réparti de façon homogène dans l'espace;
- l'animateur se tient informé et applique les consignes données par l'équipe de direction ;
- l'animateur doit être vigilant en regard de son propre comportement, de celui de l'enfant et de l'hygiène en générale (langage, tenue vestimentaire...) ;
- L'équipe d'animation doit se tenir informée des indications médicales particulières à chaque enfant ;
- A tout instant, l'animateur doit connaître l'effectif de son groupe ;
- les produits et matériaux dangereux (cutters, ciseaux...) doivent être gardés hors de portée des enfants ;
- en cas d'accident, garder son calme et adopter une attitude sécurisante, réconforter le blessé et rassurer les autres enfants ;

- en cas de petites blessures, tout animateur doit être en capacité de soigner et reconforter l'enfant ;
- en cas de doute concernant la gravité de l'évènement ou des soins à prodiguer, en avertir soit un collègue soit l'équipe de direction. Deux avis valent mieux qu'un !
- si le cas est plus important qu'une égratignure, l'équipe de direction doit en être informée ;
- tout soin donné à un enfant doit être noté dans le cahier d'infirmier ou dans le carnet présent dans la trousse de secours ;
- les médicaments apportés par les enfants doivent être donnés à l'équipe de direction (sauf pour les sorties et mini-séjour à l'animateur ou le responsable du camp ou de la sortie) et administrés selon les prescriptions médicales: ORDONNANCE OBLIGATOIRE!

QUELLE QUE SOIT LA SITUATION, LA MUNICIPALITE DOIT OBLIGATOIREMENT EN ETRE INFORMEE

III- MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Afin d'assurer la mise en place d'une structure d'accueil répondant aux exigences fixées par les orientations éducatives et pédagogiques de l'organisateur, la commune s'engage à fournir à l'équipe pédagogique et à son directeur les moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs. Les moyens de fonctionnement recouvrent quatre domaines fondamentaux: **moyens financiers, moyens matériels, moyens humains et moyens fonciers.**

A- Moyens financiers

L'organisateur attribue à la structure d'accueil un budget global de fonctionnement. Ce budget est établi au regard des exercices précédents et réévalué chaque année en fonction des besoins spécifiques déterminés lors du bilan du séjour précédent et en tenant compte de l'évolution générale des prix à la consommation. Le directeur de la structure d'accueil dispose d'un budget global. C'est à lui que revient la responsabilité de le ventiler en fonction des dépenses de fonctionnement envisagées par son projet pédagogique et conformément au projet éducatif de l'organisateur. Avant la réalisation des dépenses, le directeur présente son budget prévisionnel pour l'ensemble du séjour à la commission municipale en charge de la gestion de l'accueil de loisirs.

B- Moyens matériels

La structure d'accueil dispose d'un matériel personnel renouvelé régulièrement et progressivement à partir du budget global. Le centre de loisirs dispose de locaux de rangements, destiné à accueillir ce matériel, et qui est situé dans l'enceinte de la structure. Ce matériel se compose des éléments suivants:

- matériels et accessoires d'activités manuelles;
- matériels de camping ;
- matériels de cuisine ;
- jeux et jouets pour les différentes tranches d'âges ;
- livres jeunesse ;
- mobilier.

C- Moyens humains

L'organisateur met à disposition de la structure d'accueil les personnels techniques communaux nécessaires à son fonctionnement et recrute l'équipe pédagogique chargée de l'animation. L'effectif de l'équipe pédagogique est fixé en fonction des critères règlementaires d'encadrement, mais avant tout afin d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.

1- L'équipe technique communale

L'équipe technique se compose des personnels communaux suivants :

- le personnel de service assurant l'entretien des locaux ;
- le personnel de cantine prenant en charge la distribution des repas ;
- le personnel technique communal pour l'aménagement des structures, le transport et l'installation des séjours courts (camping et nuit au centre).

2- L'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique se compose des personnels suivants :

- directeur / régisseur (B.A.F.A, B.A.F.D, A.F.P.S, B.P.J.P.S),
- animateur / régisseur-adjoint ;
- animateurs : parmi lesquels on distingue les animateurs sans formation, les animateurs stagiaires B.A.F.A et les animateurs titulaires B.A.F.A (ou diplôme équivalent).

D- Moyens fonciers

L'organisateur met à disposition du centre de loisirs les locaux nécessaires à la mise en place d'une structure d'accueil adaptée aux exigences fixées par le projet éducatif. Parmi ces éléments, on trouve: les lieux de vie de chaque groupe, les espaces communs, le restaurant du centre, les espaces verts, les espaces administratifs et techniques.

1- Les lieux de vie

- 1 salle d'évolution (154 m²) avec cloison de séparation
- 1 salle d'activité 1 (41 m²)
- 1 salle d'activité 2 (40 m²)
- 1 salle de lecture multimédia (35 m²)
- 1 salle de repos (49 m²)
- 1 salle de réunion (27 m²)
- 1 local de rangement 1 (13 m²)
- 1 local de rangement 2 (14 m²)
- 1 espace de circulation totale de 114 m²

2- Les espaces communs

- Hall commun + accès aux visiteurs (87 m²)
- 1 salle de sport couverte (800 m²)
- Vestiaires enfants (8 m²)
- Sanitaires filles + garçons (46 m²)
- Sanitaires maternelles (7 m²)

4. Les espaces administratifs et techniques

Ces espaces ne sont pas accessibles librement aux enfants non accompagnés ainsi qu'aux personnes étrangères au fonctionnement de la structure d'accueil, on distingue:

- la partie accueil avec fenêtre coulissante à gauche de l'entrée (16 m²)
- le bureau de direction (20 m²)
- l'infirmerie attenante et avec vue sur le bureau de direction (12 m²)
- l'office (7 m²)
- sanitaires + sas adultes et handicapés (11 m²)
- vestiaires personnel (3 m²)
- 1 local d'entretien (4 m²)

5. Le restaurant du centre

Le restaurant est implanté dans l'école élémentaire Georges Braibant, situé juste en face de la structure d'accueil de loisirs et comprend :

- 1 grand réfectoire de cantine
- les cuisines

6. Les espaces extérieurs

A ce jour, la structure d'accueil est composée d'une partie dure et d'un espace vert. Néanmoins, la surface de ces espaces est susceptible d'évoluer en fonction de futures acquisitions foncières situées à proximité du site. On distingue :

- une cour bitumée sur la partie gauche du bâtiment (550 m²)
- un local de rangement extérieur (30 m²)
- un espace vert sur la partie droite du bâtiment et sur le pourtour des locaux (environ 1000 m²)
- un parking de 52 places commun avec l'école

IV- EVALUATION DE LA STRUCTURE

L'objectif de l'évaluation de la structure est de déterminer les points positifs et négatifs dégagés à l'occasion du séjour. A partir de ces constatations, le directeur de la structure établit un bilan de fin de centre présentant le déroulement global du séjour et dressant une problématique prospective pour le séjour à venir.

A- les critères d'évaluation

Deux critères préférentiels doivent être retenus afin de réaliser l'évaluation de la structure: un critère quantitatif et un critère qualitatif.

Le critère quantitatif est avant tout un regard purement objectif sur la situation de la structure d'accueil. Ce critère se base sur des éléments tels que la fréquentation, la régularité, la participation aux activités proposées,....la réalisation du critère quantitatif revient au directeur de la structure sur la base des données administratives et pédagogiques recueillis durant le séjour.

Le critère qualitatif est un regard d'avantage subjectif sur le déroulement du séjour. Ce critère se base sur des éléments tels que l'évolution de l'enfant, les relations au sein du groupe, avec l'équipe d'animation, l'intégration des règles de vie, la réalisation du critère qualitatif est davantage réservée à l'expression des enfants et de leur famille. A ce titre, il convient de s'interroger sur les outils à mettre en place afin de recueillir cette expression.

A ce titre l'organisateur, la ville de PANNES, insiste sur la demande de participation aux activités et sorties des parents afin de pouvoir mieux apprécier ce critère qualitatif.

B- les critères d'évaluation

Il est difficile de trouver des outils qui permettent de mesurer l'impact de nos interventions et la réalisation de nos objectifs si ce n'est qu'à travers le retour des enfants et de leurs parents. Dès lors, il convient de mettre en place des outils d'enquête auprès de ces publics afin de recueillir leur jugement sur le déroulement du séjour.

Il revient au directeur du centre et à l'équipe pédagogique de déterminer les outils les mieux adaptés pour la réalisation de cette enquête de satisfaction. Les méthodes d'évaluation employées par l'équipe pédagogique devront figurer clairement dans le projet pédagogique de la structure d'accueil.

L'enquête de satisfaction doit veiller à recueillir un maximum d'informations concernant les domaines aussi divers que la qualité de l'accueil, de l'information, de la communication, de la qualité des activités et de leur déroulement, de la qualité des repas,....

Il revient au directeur de l'accueil de loisirs de réaliser la synthèse des réponses afin de cibler les points de satisfaction et de prendre en compte les éventuels problèmes rencontrés lors du séjour.

A ces éléments devront être ajoutées les réflexions émises durant les réunions de bilan réalisées durant le séjour, entre le directeur et l'équipe pédagogique.

Enfin, au regard des différents éléments, le directeur du centre de loisirs se devra d'établir un bilan de fin de centre dans lequel il formulera des projets d'orientation pour le prochain séjour.