

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



santé  
famille  
retraite  
services



# PEDAGOGIQUE 2024-2025

Responsable : DEGAUGUE Dylan



ACM : Rue de Champagnay 39290 DAMMARTIN MARPAIN



Service Enfance Jeunesse - Affaires Scolaires  
1 rue du Tissage 39700 DAMPIERRE  
03.84.71.18.88



# TABLE DES MATIÈRES

## PREAMBULE

### 1. PRÉSENTATION JN 1

- 1.1 Compétences Enfance jeunesse
- 1.2 Fonctionnement global
- 1.3 Valeurs et vocation de Jura Nord

### 2. ORGANISATION DE L'ACM 3

- 2.1 Age et besoins spécifiques des enfants
- 2.2 Nature des activités proposées
- 2.3 Condition de mises en œuvre des activités physiques et sportives
- 2.4 Les horaires
- 2.5 Tarification
- 2.6 Journée type
- 2.7 Modalité de participation des mineurs en situation de handicap
- 2.8 Les locaux

### 3. OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES 15

- 3.1 Constats
- 3.2 Objectifs généraux
- 3.3 Objectifs spécifiques
- 3.4 Moyens

### 4. FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE 16

- 4.1 Rôle et missions du responsable
- 4.2 Rôle et missions du responsable adjoint
- 4.3 Rôle et missions des animateurs
- 4.4 Moyens mis en œuvre pour favoriser le travail d'équipe

### 5. MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACM 19

- 5.1 Évaluation des activités
- 5.2 Évaluation de l'équipe



# INTRODUCTION

La communauté de communes Jura-Nord a été créée le 1er janvier 1995.

Elle compte plus de 11 11 595. Située au Nord-Est du département du Jura, elle a pour particularité d'être à mi-chemin entre l'agglomération de Dole, de Besançon et celle d'Auxonne.

Elle est composée majoritairement de villages dans un harmonieux paysage de collines. Elle est desservie par les départementales RD673 et RD475, l'autoroute A36 avec une sortie à Gendrey et le canal du Rhône au Rhin le long duquel chemine l'Euro Vélo route et se trouvent plusieurs haltes fluviales.

La Communauté de communes possède un panel large de structures permettant à sa population d'associer aisément vie privée et vie professionnelle :

- 11 écoles
- 8 accueils de loisirs (Périscolaire et Extrascolaire)
- 1 Secteur Jeunes
- 2 médiathèques
- 1 bibliothèque associative
- 1 multi accueil (Crèche + Halte-garderie)
- 1 micro crèche
- 1 Relais Assistants Maternels (RPE)
- 1 école de musique et de danse associative

Le projet pédagogique met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur. Il est rédigé pour chaque accueil, par le directeur en concertation avec son équipe. Il donne du sens à l'accueil et est communiqué aux responsables légaux des mineurs.

**La Communauté de Communes est garante du projet éducatif.**

**Le directeur de l'ACM est garant du projet pédagogique.**



# I. PRÉSENTATION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES JURA NORD

## 1.1 Compétences Enfance Jeunesse

- **Activités péri et extra scolaires** : Tous les élèves du territoire Jura Nord bénéficient des accueils de loisirs et des restaurants scolaires.
- **Petite enfance** : Le multi accueil, la micro crèche et le Relais Petite Enfance sont au service de tous les enfants de Jura Nord.
- **Scolaire** : Depuis septembre 2014, reprise de la compétence scolaire détenue jusqu'alors par les communes : fonctionnement et investissement pour toutes les écoles maternelles et primaires de la communauté avec la construction prochaine d'un groupe scolaire à Vitreux.
- **Jeunesse** : Fonctionnement du gymnase Maurice Grand et animation du Secteur Jeunes (SJ) chargé de proposer des activités en faveur des jeunes du territoire. (De 12 à 18 ans).

## 1.2 Fonctionnement global

La communauté de communes est dirigée par un Président et 7 Vice-Présidents qui animent des commissions d'élus (délégués communautaires municipaux) dont certaines sont ouvertes au public.

Les décisions sont proposées lors des réunions de bureau, puis sont validées après délibération du conseil de communauté où toutes les communes sont représentées par 1 à 3 délégués. Des groupes de travail se forment dans les commissions avec des bénévoles passionnés pour réaliser certains projets.

- Le Président

Le président et les vice-présidents représentent l'exécutif de la collectivité, c'est les conseillers communautaires qui élisent le bureau. Ce dernier prépare et met en œuvre les décisions du conseil communautaire.

- Le bureau communautaire

Le Bureau examine les propositions faites en commissions. Le Conseil communautaire valide ou non les propositions. Il se réunit en moyenne une fois toutes les deux semaines. C'est l'organe chargé de la gestion courante de la Communauté de communes.

- Le conseil communautaire

Composé de conseillers communautaires, élus par les conseils municipaux, il débat et décide des grandes orientations et des actions. La représentation des communes est proportionnelle à leur population.

Il élit le Président de la communauté de communes et les membres du bureau communautaire, vote le budget communautaire...

Il se réunit une fois par mois en séance publique.

- Le personnel

Dans la Communauté de communes de Jura Nord, il peut y avoir trois types de fonction :

- Les agents titulaires
- Les agents contractuels ou occasionnels
- Les bénévoles sont le plus souvent des stagiaires BAFA ou des personnes qui veulent découvrir le métier.

- Moyens financiers

Financement : participation famille, MSA, CAF . Fond propre de la CCJN

Subvention : Conseil général (ponctuel)

- Moyens humains

Partenaires locaux : Association « La Carotte », Association des Forges de Fraisans, Association du Patrimoine, Association de l'école de musique et de danse Jura Nord, Association Jura Nord Foot, Association de parents d'élèves, Association de la fête de Dampierre, foyer ruraux ...

Partenaires institutionnels : SDEJS, Conseil Régional et Départemental, CAF, MSA, DREETS...

## 1.3 Valeurs et vocation de la CCJN

Les ACM du territoire ont pour vocation :

- Offrir aux enfants un cadre sécurisant.
- Assurer les besoins de sécurité physique et affective
- Accompagner son développement psychomoteur Favoriser ses besoins socio-affectifs
- Soutenir ses besoins cognitifs
- Favoriser une continuité éducative et une transition favorable sur les différents de la journée de l'enfant
- Encourager une communication fluide entre École et ACM
- Prendre connaissance du projet école
- Mener des projets communs École et ACM
- Offrir aux familles une offre d'accueil permettant de lier la vie privée et la vie professionnelle dans les meilleures conditions
- Offrir une amplitude d'ouverture large
- Soutenir les familles dans leur organisation et dans leur parentalité
- Offrir aux professionnels un environnement de travail riche et collaboratif
- Favoriser les rencontres et les échanges entre partenaires
- Encourager la mutualisation matérielle et intellectuelle



## II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ACM

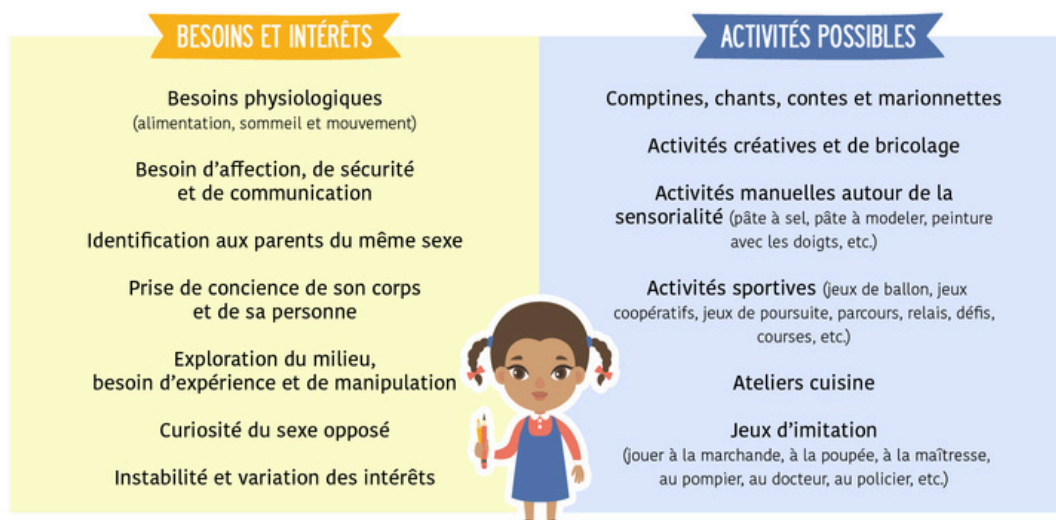
### 2.1 Age et besoins spécifiques des enfants

Les enfants accueillis sont scolarisés (maternelle et primaire) et ont entre 3 et 12 ans. L'enfant a des besoins spécifiques en fonction de son âge dont il faudra tenir compte pour son accompagnement au quotidien.



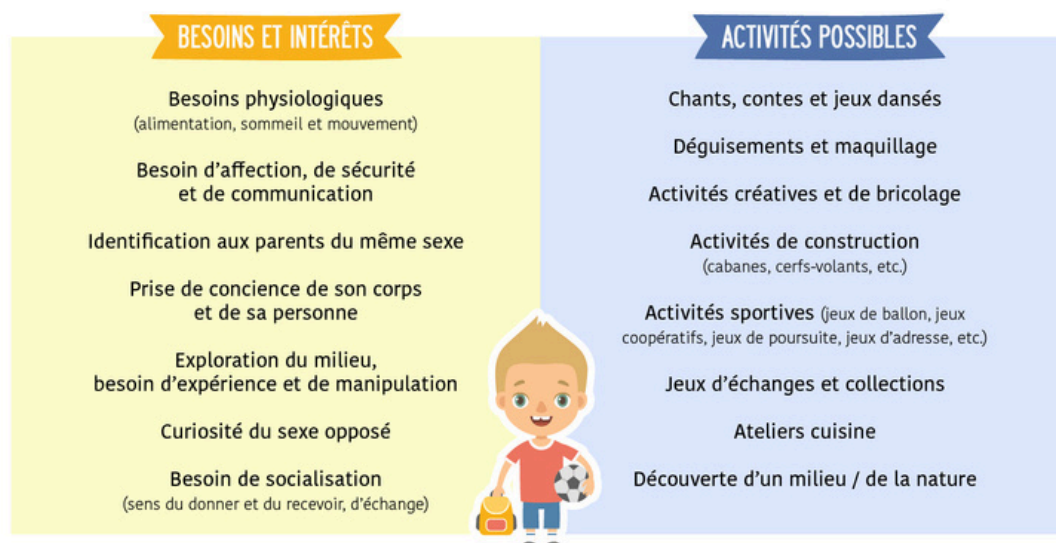
#### ENFANTS DE 3 À 6 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©



#### ENFANTS DE 6 À 8 ANS BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

TOUS DROITS RÉSERVÉS ©



## ENFANTS DE 8 À 10 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

**Besoins physiologiques**  
(alimentation, sommeil et mouvement)

**Besoin d'affection, de sécurité et de communication**

**Les parents ne sont plus la seule référence**  
(les copains, le maître, l'animateur)

**Apparition d'un besoin de compétition, de se mesurer à l'autre**

**Besoin de justice et d'équité**

**Début d'une séparation filles/garçons**  
(on ne joue plus ensemble)

**La socialisation s'affirme**  
(la bande de copains, la règle)

**Besoin de s'exprimer par des réalisations achevées : l'objet**



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

**Début des grands jeux**  
(jeux de piste, chasse au trésor, olympiades, etc.)

**Activités sportives et baignade** (jeux de ballon, jeux coopératifs, jeux de poursuite, jeux d'adresse, etc.)

**Activités de construction**  
(cabanes, cerfs-volants, maquettes, etc.)

**Activités créatives et de bricolage**

**Activités d'expression**

**Lecture, contes, histoires**

**Chants, danses et jeux dansés**

**Découverte d'un milieu / de la nature**

**Activités autogérées**  
(sous la surveillance d'un adulte)

## ENFANTS DE 10 À 12 ANS

### BESOINS, INTÉRÊTS ET ACTIVITÉS POSSIBLES

#### BESOINS ET INTÉRÊTS

**Besoins physiologiques**  
(alimentation, sommeil et mouvement)

**Besoin d'affection, de sécurité et de communication**

**Besoin de se situer comme « grands », on ne joue plus avec les « petits » et on rejette les jeux de « petits »**

**Besoin de compétition**

**Besoin de justice et d'équité**

**La séparation des sexes devient opposition dans certaines occasions**

**Formation des bandes**

**Maturation**  
(généralement plus rapide pour les filles)



#### ACTIVITÉS POSSIBLES

**Grands jeux**  
(jeux de piste, chasse au trésor, cluedo, etc.)

**Activités sportives et de plein air**  
(jeux de compétition, rallyes, défis, etc.)

**Activités créatives élaborées**

**Activités d'expression**

**Lecture** (BD, romans, mangas, etc.)

**Chants et danses**

**Découverte d'un milieu / de la nature**  
(cueillette, création d'un herbier, etc.)

**Balades à la journée et camping**

**Activités autogérées**  
(sous la surveillance d'un adulte)

## 2.2 Nature des activités proposées

L'ACM propose un panel d'activités riche et varié permettant de répondre à aux besoins ci dessus et d'accompagner au mieux l'enfant dans les différentes étapes de son développement.

### Conditions de mise en œuvre :

- Espaces ou environnement adaptés aux règles de sécurité
- Moyens matériels et humains répondant aux objectifs pédagogiques et aux normes de sécurité
- Savoir faire et compétences spécifiques des animateurs
- intervention de partenaires extérieur
- Diversité des actions



## 1.3 Conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives

Les activités physiques et sportives visent plusieurs objectifs:

- Favoriser le développement psychomoteur de l'enfant
- Favoriser la coopération et la collaboration
- Ouvrir l'enfant sur différents sports

Les activités sportives intensives (sports collectifs...) se dérouleront prioritairement sur les temps du soir, laissant les activités plus douces sur la pause méridienne.

Différents projets sportifs ont été élaborés par des animateurs aux compétences spécifiques, permettant un accompagnement de qualité et diversifié.

La collectivité s'est doté de matériel adapté permettant la pratique de sports différents.

## 2.3 Horaires

**Les horaires périscolaires** ont été calibré en fonction des horaires d'école et des besoins et en tenant compte aussi de l'éloignement classique des lieux professionnels des familles.

**les horaires du mercredis comme les horaires extrascolaire** permettent une arrivée progressive et plus tardive le matin pour permettre de respecter le repos des enfants quand les obligations professionnelles des familles le permettent.

### PERISCOLAIRE

Matin : 7h - 8h25  
Midi : 11h55 - 13h55  
Soir : 16h25 - 18h30

### EXTRASCOLAIRE

Matin : 7h - 10h  
Journée : 10h - 17h  
Soir : 17h - 18h30

## 2.4 Tarification

**Les tarifs périscolaires** sont réévalués chaque année. Des simulations réalisées par le service enfance jeunesse sont soumises à une commission d'élus avant d'être délibérés en conseil communautaire en décembre de l'année N pour une application sur l'année N+1.

Les tarifs périscolaires sont calculés sous forme de forfait par temps périscolaire. Le mercredi la journée est découpée par période et un tarif forfaitaire de chaque période est appliqué.

Afin d'être au plus proche des possibilités des familles et conformément aux attentes de la CAF, La Communauté de Communes a défini des tranches de revenus. Les tarifs périscolaires répondent à deux critères le forfait et les revenus.

|                | 501.00 €   | 1 001.00 € | 1 501.00 € | 2 001.00 € | 2 501.00 € | 3 001.00 € | 3 501.00 € | 4 001.00 € | Plus de 4500€ |
|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------|
|                | 1 000.00 € | 1 500.00 € | 2 000.00 € | 2 500.00 € | 3 000.00 € | 3 500.00 € | 4 000.00 € | 4 500.00 € |               |
| Matin          | 1.68       | 1.82       | 2.10       | 2.17       | 2.66       | 2.79       | 3.08       | 3.15       | 3.21          |
| Midi           | 6.51       | 6.64       | 6.92       | 6.96       | 7.04       | 7.44       | 7.70       | 7.90       | 7.98          |
| Soir           | 1.95       | 2.10       | 2.38       | 2.45       | 2.79       | 3.08       | 3.35       | 3.92       | 4.05          |
| Soir 2h30 et + | 2.52       | 2.74       | 3.15       | 3.22       | 3.99       | 4.19       | 4.61       | 4.70       | 4.83          |

**Les tarifs extrascolaires** sont à l'heure et en fonction des revenus . Ils répondent à une formule de calcul appliqué à chaque famille.

**Revenu annuel/12 x taux d'effort** (en fonction du nombre d'enfants à charge) = **tarif horaire**

Tarif horaire x nombre d'heures réalisées par l'enfant pendant le période de vacances = tarif de la période d'accueil pendant les vacances.

| Nombre enfants | 1 enfant | 2 enfants | 3 enfants et + |
|----------------|----------|-----------|----------------|
| Taux d'effort  | 0.04%    | 0.034%    | 0.028%         |



## 2.6.a Une journée type en périscolaire

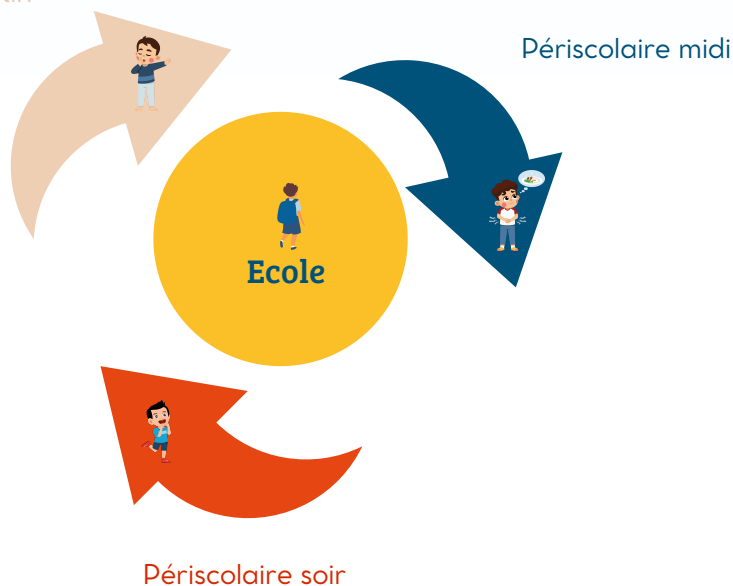
**Préambule :** Les temps périscolaires (hors mercredi) s'inscrivent dans la journée de l'enfant qui est très dense. L'objectif majeur de l'ACM est de respecter au mieux les rythmes et besoins de l'enfant et de collaborer avec tous les intervenants gravitant autour de l'enfant (École, Transports...).

La journée est jalonnée de règles multiples, de postures et valeurs différentes mais complémentaires. La régularité dans l'organisation des temps périscolaires est gage de sécurité affective pour l'enfant et de repère dans sa journée.

Ce temps doivent par conséquent concilier temps de pause et temps de créativité, et de mouvement.

Alternance des temps de vie quotidienne, d'activités, de calme et de repos

Périscolaire matin



## 2.6.a Une journée type en périscolaire

Périscolaire matin

L'accueil commence à 7h00 et se poursuit jusqu'au départ pour l'école à 8h25. Des petits déjeuners sont disponibles jusqu'à 7h45 avec un supplément de 0.20€ pour les familles. Différents ateliers de jeux sont organisés pour les enfants, comprenant des jeux de société, des histoires, des jeux de construction et toutes autres activités de leurs choix. L'accueil du matin offre aux enfants l'opportunité de s'adapter à leur propre rythme. 2 animatrices minimum sont présentes le matin.

Un retour au calme est prévu une dizaine de minutes avant d'aller en classe.

Un passage aux toilettes et accompagnement des petits dans leurs classes.



## Périscolaire midi

Les enfants âgés de 5 ans (GS/CP) à 12 ans (CM2) sont appelés en classe à 11h55 par au moins 7 animatrices. Ils sont ensuite accompagnés en salle de motricité, où les animatrices leur présentent les activités proposées, telles que des jeux sportifs, des activités sur table ou du temps libre, dans la cour, la salle de motricité, ou les salles disponibles partagées avec l'école. Les enfants déjeunent en self et peuvent venir manger à partir de midi, selon leur convenance, avec un temps minimum de 25 minutes pour leur repas. Une fois qu'ils ont terminé, un roulement est mis en place pour permettre aux autres enfants de venir manger à leur tour. Tous les enfants sont raccompagnés en classe à 13h55.

De 12h à 12h30 avant le repas, les enfants de 3 à 5 ans ont la possibilité de faire des petits jeux en extérieur ou en salle dans une ambiance paisible et détendue. Les enfants ont l'opportunité de jouer de manière autonome, comme jouer à la poupée, à la cuisine ou au docteur, faire du vélo ou tout simplement ne rien faire et discuter avec les copains.

Les animatrices proposent également des activités manuelles et/ou sportives en fonction des envies des enfants.

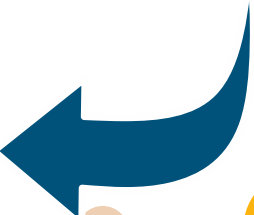
J'ai remarqué que les petits nécessitent davantage de temps pendant la pause déjeuner à la cantine. C'est la raison pour laquelle ils prennent leur repas en un seul service, ce qui leur permet de prendre le temps de se restaurer. Les animatrices peuvent ainsi se concentrer pleinement sur leurs besoins, les aidant à manger et à apprendre à se servir des couverts ... À cet âge, les enfants ont un fort besoin d'affection et d'attention. C'est pourquoi une animatrice référente sera présente la plupart du temps pour eux, offrant une personne référente dans le groupe. De plus, ils déjeunent à l'écart des enfants plus âgés (5-12 ans) pour bénéficier d'un environnement plus sécurisant et plus calme.



## Périscolaire soir

À partir de 16h25, dès la fin des cours, les enfants sont accueillis au périscolaire. Des activités sont proposées lors de l'accueil du soir, qui se déroule après le goûter. Celui-ci est fourni par l'ACM, il est compris dans le tarif de l'accueil du soir. Des intervenants extérieurs peuvent également intervenir pendant cette période. Les animatrices veillent à prendre en compte le développement psychomoteur de chaque enfant en proposant des jeux et du matériel adapté.

Au cours de l'année, une fois que la phase de découverte est terminée, différentes variantes sont introduites pour encourager la progression des enfants dans leurs activités. Un programme d'animation est élaboré afin de proposer aux enfants des activités manuelles ou sportives en fonction des envies des enfants. Pour les maternelles, ces activités ont lieu le lundi soir, pour les élémentaires le mardi, et pour tous les enfants intéressés le jeudi. Un temps de préparation est prévu pour les animatrices pour qu'elles puissent organiser les activités qui seront proposées. Les enfants peuvent être récupérés par leurs parents ou toute personne autorisée à partir de 17h jusqu'à 18h30.



## 2.6.b Une journée type le mercredi

**Préambule :** **Le périscolaire du mercredi** est un accueil à la journée ou demi journée qui permet plus de souplesse n'étant pas contraint pas des horaires scolaires.

Nous accueillons les enfants, scolarisés, faisant partie ou non de la communauté de communes Jura Nord de 7 heure à 18h30.

Les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants le mercredi en demi-journée, journée, avec ou sans repas.

L'accueil du mercredi est sous la responsabilité d'une directrice d'un autre site (ACM de Vitreux). Ces périodes d'accueil sont gérés en collaboration et en harmonie avec le fonctionnement de l'accueil périscolaire (lundi/mardi/jeudi/vendredi).

### 07h00 à 09h00 :

·Arrivée des enfants échelonnés et petit déjeuner proposé aux enfants dont les parents ont fait la demande jusque 7h45, jeux libres et ateliers créatifs proposés par un animateur.

### 09h00 à 11h30 :

·Appel et proposition des ateliers  
·Mise en place des différents ateliers, possibilité d'être en jeux libres.

### 11h30 à 12h00 :

·Jeux libres ;  
·Départ des enfants échelonnée et arrivée des enfants échelonnée  
·Aide de 2 ou 3 enfants à la mise en place de la table.

### 12h00 à 13h00

·Prise du repas

### 13h00 à 14h00 :

·Départ et arrivée des enfants échelonnés  
·Sieste pour les enfants de moins de 6 ans et temps calme et jeux libres pour les plus de 6 ans.

### 14h00 à 16h00 :

·Appel et proposition des ateliers  
·Mise en place des différents ateliers et possibilité d'être en jeux libres

### 16h00 à 17h00 :

·Goûter  
Jeux libres

### 17h00 à 18h30 :

·Départ des enfants échelonnés.  
·Jeux libres.



## 2.6.c Une journée type en extrascolaire

**Préambule :** L'**extrascolaire** est un accueil à la journée sur plusieurs jours où le loisir est le maître mot. L'enfant est en vacances et malgré une amplitude d'accueil parfois encore longue car tributaire des impératifs professionnels des parents, l'extrascolaire n'en est pas moins un temps de détente et de "décompression".

7h00 à 10h : Accueil échelonné des enfants. C'est un temps de communication et d'échange privilégié entre animateur/parents et animateurs/ enfants. Les membres de l'équipe doivent s'informer auprès des parents d'éventuelles situations particulières (enfant fatigué ou malade par exemple). Petit déjeuner proposé aux enfants dont les parents ont fait la demande jusqu'à 7h45. Durant ce temps, les enfants sont en temps libre. Les animateurs proposent également aux enfants qu'ils le souhaitent des activités en "petit groupe".

9h30 à 10h : Temps d'échange avec les enfants, début du rangement des salles, appel des enfants et présentation de la journée en salle de motricité.

10h à 11h30 : Temps d'activité en groupe. Chaque enfant doit pouvoir faire une activité qui lui convient pour ne pas imposer une activité à un enfant. La plupart des activités doivent être en lien avec la thématique proposée. Ce temps inclut le rangement du matériel.

11h30/12h : Temps libre mais toujours encadrer par les animateurs (les enfants peuvent aller jouer dehors si le temps le permet), lavage des mains et passage aux toilettes avant le repas.

12h/13h15 : Repas sous forme de self. C'est un moment calme et convivial, pendant lequel les animateurs veilleront au bon déroulement de la vie collective, au débarrassage et rangement des tables.

13h15/13h30 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

13h15/14h : Temps libre encadré et calme (Jeux de société, dessin, lecture, relaxation...) en motricité dans une ambiance "tamisée". Le temps calme (enfants +6ans) est un moment de pause dans la journée. Il permet à chaque enfant de se reposer et de se donner toutes les chances de poursuivre la journée plus calme, en évitant l'accumulation de tension. Un temps libre et sportif peut être mis en place, mais pas immédiatement après le repas et après le temps calme.

14h00/15h30 : (Pour les Élémentaires) : Temps d'activités en groupe soit pour continuer une activité commencée le matin soit pour en commencer une nouvelle.

15h30-16h15 : Temps libre encadrer.

(Pour les maternelles) : Temps de sieste pour les enfants qui en ressentent le besoin dans un lieu calme et aménagé à cet effet. Un ou deux animateurs restent en surveillance de sieste suivant le nombre d'enfants. Le réveil est échelonné en fonction des besoins des enfants. Une fois réveillé, l'enfant rejoint les autres en activité ou en temps libre. Pendant ce temps un temps d'activité encadré par le reste des animateurs est proposé aux enfants.

16h15-17h : Goûter

17h-18h30 : Départ échelonné des enfants. Pour les animateurs, c'est aussi le moment d'échanger avec les parents sur la journée passée, de parler d'éventuels soucis ou problèmes rencontrés avec leur enfant. Ce temps permet aussi de préparer le lendemain (Vêtement à prévoir en cas de sortie par exemple).



## 2.7 Modalités spécifiques d'accueil des enfants en situation de handicap

*La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées introduit, pour la première fois, dans le code de l'action sociale et des familles, une définition du handicap inspirée de la classification internationale du handicap.*

*La loi prend désormais en compte les quatre familles de handicap : moteur, sensoriel, cognitif, psychique et concerne également les personnes à mobilité réduite, y compris de manière temporaire.*

*Elle pose le principe selon lequel « toute personne handicapée a droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale, qui lui garantit, en vertu de cette obligation, l'accès aux droits fondamentaux reconnus de tous les citoyens ainsi que le plein exercice de sa citoyenneté ».*

Au regard de la loi, tout ACM mène une réflexion autour de l'accueil de l'enfant porteur de handicap.

Un référent Communauté de communes est identifié. Un référent auxiliaire est désigné sur l'ACM.

### Un Référent communauté de communes- Qui et Pourquoi ?

- Responsable adjointe du service Enfance Jeunesse.
- Élabore un diagnostic du territoire
- Identifie l'ensemble des partenaires du champs du Handicap
- Réalise un "catalogue des ressources" du territoire, du département, de la Région
- Accompagne les familles et les équipes des ACM

### Un référent auxiliaire -Qui et Pourquoi ?

- Directeur ou adjoint de l'ACM, en lien direct avec référent communauté de communes
- 1er interlocuteur des familles et des enfants
- accompagnement de l'enfant et de sa famille
- centralise les informations
- assure une veille sur le groupe pour éventuel dépistage.

Dans l'ACM, l'accueil des enfants porteurs de handicap ou aux besoins spécifiques répond à différents critères :

- **La qualité des relations entre l'équipe d'animation et les familles** : Écoute , collaboration et soutien.
- **La prise en compte de l'enfant comme une être à part entière avec des besoins spécifiques** : Rédaction d'un PAI , aménagement des locaux, mise à disposition de matériel adapté, ressources humaines adaptées.
- **Le travail d'équipe** dans le déroulé de la journée

### Avant l'accueil :

- Rencontre préalable entre les parents et le directeur de la structure, pour préparer l'accueil, le directeur prend connaissance de la situation de l'enfant.
- Prise de connaissance et signature du projet d'accueil individualisé en présence des parents, du directeur. Consignes rédigées et expliquées par le référent auxiliaire.
- Un travail avec l'équipe d'encadrement est mis en place. Une courte période d'observation de l'enfant peut être effectuée avec un accompagnant.
- Sensibiliser l'équipe aux procédures de la vie quotidienne (en liaison avec la famille, un éducateur ou le médecin référent).



**Pendant l'accueil :**

- Associer les parents au déroulement de l'accueil de l'enfant
- Numéro de téléphone d'urgence à jour et accessible à tout l'encadrement.
- Respecter les rythmes de vie de l'enfant porteur de handicap.
- Respecter des précautions nécessaires à la vie quotidienne.
- Respecter le traitement médical
- S'enquérir, auprès des parents, des signes d'alerte qui ponctuent les états de fatigue de l'enfant.
- Consignes strictes écrites et lisibles par tout le personnel en cas d'évacuation nécessaire des locaux et adaptées à la situation du handicap.

**Après l'accueil :**

- Restitution de tous les documents et médicaments (non utilisés) aux parents.
- Réalisation d'un bilan avec les parents (rythme à définir selon la périodicité de l'accueil).



**Focus sur le PAI - Soins médicaux et attentions particulières**

Ces soins sont propres à chaque enfant : le dialogue et l'écoute mutuelle entre les parents et l'équipe d'animation permettront d'adapter les réponses aux besoins de l'enfant en fonction de l'environnement et dans des conditions correctes et respectueuses de son état de santé.

- Adapter son intervention au comportement de l'enfant handicapé.
- S'assurer d'un réseau d'intervenants externes de proximité en cas de besoin.
- Disposer d'informations médicales et paramédicales écrites et organiser leur transmission à bon escient.

Dans le cas de la prise de médicaments par l'enfant, les parents remettent un double de l'ordonnance du médecin pour se conformer à ses prescriptions. La préparation d'un pilulier par les parents pour faciliter les soins est vraiment conseillée. S'assurer du suivi, de l'acceptation et de la réelle prise des médicaments prescrits.

En termes d'organisation, faciliter les soins infirmiers prescrits par le médecin référent : ces soins pourront être réalisés par un professionnel extérieur au centre : l'infirmier habituellement en charge de l'enfant par exemple.

Disposer si possible d'un lieu d'infirmier avec les produits de nettoyage pour le lavage des mains, un point d'eau et éventuellement d'un lit d'examen selon le besoin. Ce lieu doit respecter l'intimité de l'enfant.

Intégrer le temps des soins dans le déroulé de la journée pour l'enfant, ses camarades et l'équipe d'animation.

## 2.8 Les locaux

### L'environnement extérieur

Nous partageons avec l'école deux cours, une pour les maternelles et une pour les primaires, avec des marquages, permettant aux enfants de jouer au foot, à la marelle au basket ainsi qu'un terrain de foot à proximité que nous pouvons fermer pour plus de sécurité. Ces espaces permettent aux enfants de développer toutes leurs capacités motrice, imaginaire et d'entraide.

À proximité de l'accueil de loisirs, nous avons la chance d'avoir également une forêt et des espaces verts, afin de faire profiter d'un nouvel environnement aux enfants et les faire s'évader de leur quotidien.

Les espaces sont tous à notre disposition en dehors des temps scolaires, ce qui nous permet en fonction des enfants accueillis, des tranches d'âges, nombres d'enfants ainsi que des activités proposées de disposer d'espaces fortement appréciables.

### Les locaux de restauration

L'accueil de loisirs est installé au sein du pôle scolaire et dispose de ses propres espaces. Il comprend une salle de restauration dédiée, des cuisines pour la préparation/ réchauffe des repas, ainsi que des sanitaires attenants à la salle de restauration, offrant ainsi un cadre adapté et complet pour les enfants.

### Les locaux d'activité et de vie

L'accueil de loisirs partage certains locaux avec l'école, tels que la salle de motricité « Neuvième classe »/« Classe Lydie » et la salle de sieste. Il bénéficie également, notamment un bureau de direction périscolaire, des vestiaires pour l'équipe, ainsi que des locaux ménage.



## III. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

### 3.1 Constats

J'ai remarqué que les enfants ne comprennent pas l'importance du tri des déchets dans notre centre. Pourtant, de petites actions peuvent être mises en place pendant le temps de restauration, comme apprendre à distinguer les déchets non alimentaires des déchets alimentaires, ce qui aura également un impacts sur leurs autonomie dans le débarrassage des tables. Pleins de petites actions permettrons de répondre à nos objectifs généraux.

### 3.2 Objectifs généraux

- 1.Développer l'autonomie des enfants
- 2.Favoriser le développement des compétences sociales chez les enfants
- 3.Promouvoir l'inclusion et l'acceptation et de la diversité chez les enfants
- 4.Encourager les enfants à des comportements éco-responsables

### 3.3 Objectifs spécifiques

- 1.Apprendre aux enfants à organiser leur propre espace de jeux et à ranger leurs affaires après chaque repas.
- 2.Encourager les enfants à coopérer et à partager lors des jeux en groupe
- 3.Encourager les enfants à respecter et à valoriser les différences (culturelles, physiques, sociales) au seins du groupe.
- 4.Adopter des pratiques éco-responsables, comme la réduction des déchets et du tri.

### 3.4 Moyens

- 1.Mettre en place une routine quotidienne avec des consignes claires et des outils adaptés. (boite de rangement, étiquettes) en les encouragent à accomplir ces tâches de manières ludique et progressive.
- 2.Organiser régulièrement des jeux collaboratifs où chaque enfants doit accomplir une tâche pour réussir ensemble, en valorisant l'entraide et en soulignant les bienfaits de la coopération
- 3.Mettre en place des activités de sensibilisation, comme des discussions sur la diversité, des lectures d'histoire illustrant des cultures ou des handicaps différents, et des jeux de rôle qui favorise l'empathie et la compréhension mutuelle.  
-Faire venir des intervenants extérieurs sur le handisport etc ...
- 4.Mettre en place des activités ludiques pour apprendre aux enfants à trier les déchets de manière amusante. Par exemple, organiser des jeux de tri où ils doivent placer des objets dans les bonnes poubelles (plastique, papier, compost, etc.) sous forme de course ou de défi. Proposer des ateliers créatifs pour réutiliser des matériaux recyclés (comme fabriquer des objets avec des bouteilles en plastique ou des boîtes en carton).  
-Planter des arbres, construire des petits espaces verts (comme réaménager le jardin ou construction d'hôtels à insectes) pour aider les animaux à trouver de la nourriture et un abri.

## IV. FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

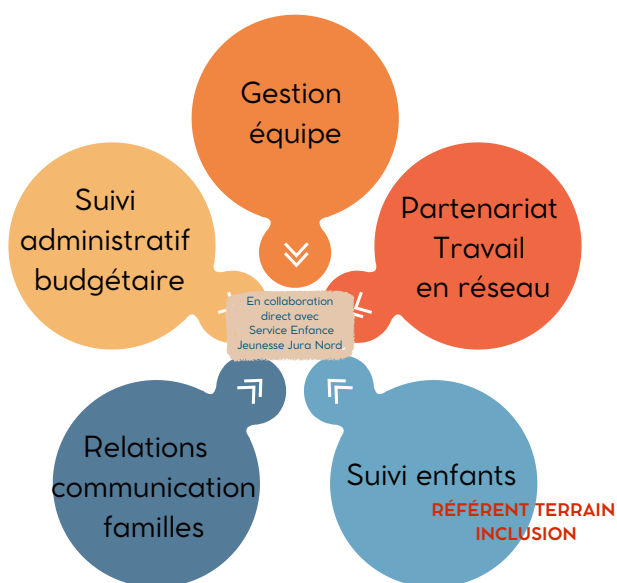
### 4.1 Rôle et missions du directeur et du directeur adjoint

**Le directeur de l'accueil de loisirs est garant du projet pédagogique.** Il est en assure l'élaboration en collaboration avec son adjoint et son équipe. Il veille à sa mise en œuvre.

Le directeur travaille en étroite collaboration avec le service Enfance Jeunesse de Jura Nord. Il en est le représentant sur le terrain.

Le directeur est force de proposition pour son équipe, pour les parents, pour les enfants et pour la collectivité.

Les missions du directeur sont multipliées et s'organisent autour de 5 grands axes.

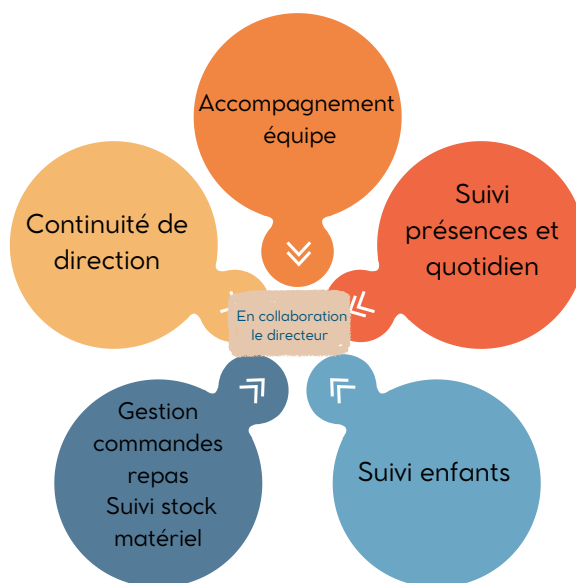


Le directeur n'est pas compté dans l'encadrement des enfants. Pour autant, il intervient dans l'animation auprès des enfants et participe aux activités.

**Le directeur adjoint** assure la continuité de direction en l'absence du directeur.

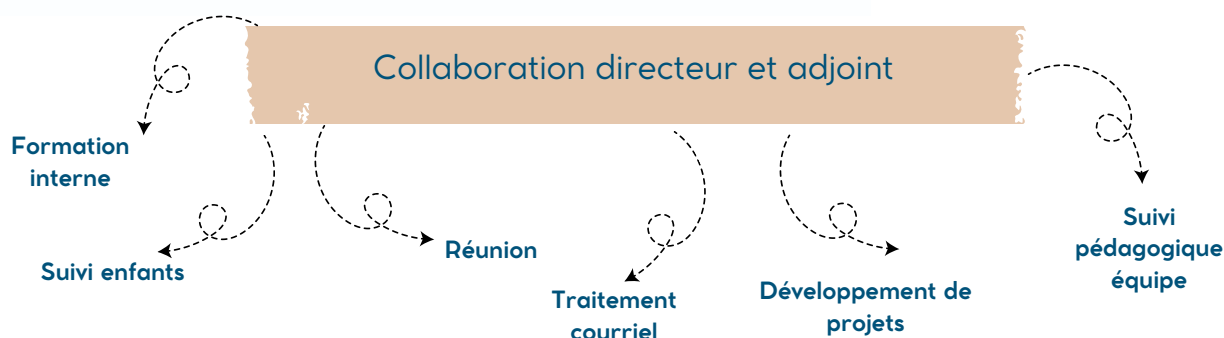
En lien direct avec le terrain, l'équipe et les enfants il a un rôle de veille et d'observation fine permettant un ajustement des pratiques et postures.

Le directeur adjoint assure le suivi du quotidien et collabore avec le directeur dans la gestion des réunions et de la réflexion globale concernant le bon fonctionnement de l'accueil.



Avant tout animateur et comptabilisé dans l'encadrement des enfants, le directeur adjoint participe à l'animation pendant les temps périscolaires et extrascolaire

### 4.3 Collaboration directeur et adjoint



La communauté de communes a fait le choix de construire une équipe de direction basée sur un binôme qualifié. Le directeur et l'adjoint ont des temps administratifs en dehors des horaires de périscolaires. Ces temps permettent de remplir les tâches administratives de base (inscriptions, saisie des présences...) mais aussi de mener conjointement une réflexion approfondie sur les objectifs pédagogiques et éducatifs de l'accueil de loisirs aussi bien en direction des enfants, des parents que de l'équipe.

Le directeur est pleinement responsable de l'organisation fonctionnelle et pédagogique de son site. La collaboration avec l'adjoint permet un regard riche et objectif.

### 4.4 Rôle et missions des animateurs

La mission principale de l'animateur est l'accompagnement des enfants sur les différents temps périscolaires ou extrascolaires.

Cet accompagnement se situe à différents niveaux :

- Sécurité affective
- Développement de son autonomie et de sa motricité globale
- Développement de sa créativité, de sa curiosité et de son ouverture au monde
- Développement de sa sociabilisation



Un savoir-être adapté

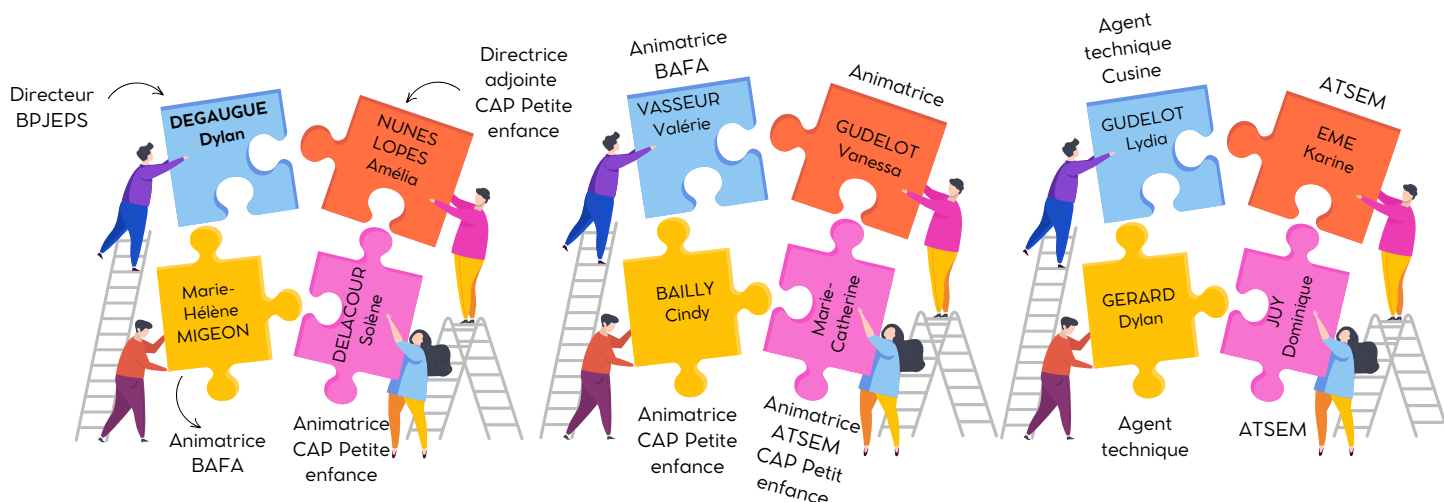
- Empathie
- Ecoute
- Patience
- Cohérence



Un savoir-faire varié

- Créativité
- Sportif
- Ouverture culturelle
- Ouverture à l'environnement

#### COMPOSITION DE L'EQUIPE



## 4.5 Moyens mis en œuvre pour favoriser le travail d'équipe

Le travail d'équipe est complexe et demande une réflexion approfondie. Il est nécessaire de connaître les différentes composantes d'une équipe pour pouvoir les mettre en synergie et construire avec elles un projet d'accueil adapté.

La mise en œuvre du travail d'équipe repose sur différents moyens

- **Rencontres individuelles** : Idéalement une fois par trimestre , elles permettent de faire un point sur la pratique de l'animateur et de lui offrir la possibilité de s'exprimer en toute confidentialité son état d'esprit dans le travail et dans l'équipe.
- **Réunions d'équipe** : Chaque animateur dispose d'un volume horaire de 2h par mois pour les temps de réunion. Ces réunion sont à la fois un espace de partage, de réflexion et d'élaboration. Elles sont aussi l'espace d'expression en vue du règlement des éventuels tensions ou conflits.
- **Les temps de préparation** : Tout comme pour les réunions, chaque animateur dispose d'un volume annuel pour la préparation des animations. Ces temps sont destinés à l'écriture des projets d'animation, de la préparation des activités prévues. Ces temps sont répartis sur l'année selon un calendrier défini par le directeur. Les temps de préparation sont également des moments conviviaux favorisant la cohésion d'équipe et les échanges informels autour des savoir faire de chacun.

Un temps d'échange sera fait tous les jours après le repas du midi sur la journée passer, sur les soucis rencontrer avec les enfants, et afin de préparer le lendemain (points positifs, points négatifs), envisager les moyens à mettre en œuvre pour une adaptation à chaque situation, mettre en commun nos idées sur la vie et l'activité à l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs doit être un lieu de vie, d'épanouissement et d'échange où chacun y trouve sa place.



## V. MODALITÉS D'ÉVALUATION DE L'ACM

### 5.1 Evaluation des activités/objectifs

Afin d'évaluer notre projet pédagogique, la bonne mise en place de nos objectifs et le bon déroulement de l'accueil de loisirs, je distribuerai une grille de bilan à mon équipe régulièrement dans l'année.

ANNEXE 1

### 5.2 Evaluation de l'équipe

ANNEXE 2

Indicateurs pour répondre aux tableaux ci-dessous

|                     |   |
|---------------------|---|
| Très satisfaisant   | 1 |
| Satisfaisant        | 2 |
| Moyen               | 3 |
| Insatisfaisant      | 4 |
| Très insatisfaisant | 5 |

# ANNEXE 1

| Intitulés                                                                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observations |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--------------|
| Le projet                                                                         |   |   |   |   |   |              |
| Les objectifs fixés ont-ils été atteints ?                                        |   |   |   |   |   |              |
| le lien a t-il été effectué entre le projet pédagogique et les activités menées ? |   |   |   |   |   |              |
| le lien a t-il été effectué entre le projet pédagogique et les sorties ?          |   |   |   |   |   |              |
| L'équipe                                                                          |   |   |   |   |   |              |
| Il y a t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?                       |   |   |   |   |   |              |
| Il y a t-il eu mixité dans l'équipe en âge et expérience ?                        |   |   |   |   |   |              |
| Il y a t-il eu des échanges et du travail commun ?                                |   |   |   |   |   |              |
| Il y a t-il eu de la place pour chacun ?                                          |   |   |   |   |   |              |
| Comment ont été les relations équipe pédagogique et équipe de service ?           |   |   |   |   |   |              |
| Comment ont été les relations équipe d'animation et équipe de direction ?         |   |   |   |   |   |              |
| Le fonctionnement                                                                 |   |   |   |   |   |              |
| Comment à été l'organisation de l'accueil ?                                       |   |   |   |   |   |              |
| Les moyens matériels ont-ils été suffisant ?                                      |   |   |   |   |   |              |
| Il y a t-il eu respect des horaires (accueil, activités, ...) ?                   |   |   |   |   |   |              |
| Comment à été la préparation des activités ?                                      |   |   |   |   |   |              |
| Comment à été la préparation et la gestion des sorties ?                          |   |   |   |   |   |              |
| Comment ont été les intervenants extérieurs ?                                     |   |   |   |   |   |              |
| Comment à été la gestion des temps calme ?                                        |   |   |   |   |   |              |

# ANNEXE 1

|                                                                    |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Comment à été la gestion des repas ?                               |  |  |  |  |  |  |
| Les enfants                                                        |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la participation des enfants ?                       |  |  |  |  |  |  |
| Les activités ont-elle été adaptées à l'âge des enfants ?          |  |  |  |  |  |  |
| L'écoute et la prise en compte des enfants à t-elle été effectué ? |  |  |  |  |  |  |
| Il y a t-il eu respect des rythmes des enfants ?                   |  |  |  |  |  |  |
| Comment a été la gestion des enfants "difficile" ?                 |  |  |  |  |  |  |
| Les parents / familles                                             |  |  |  |  |  |  |
| Comment a été la communication avec les parents ?                  |  |  |  |  |  |  |
| Il y a t-il eu prise en compte des demandes des parents ?          |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la participation et l'implication des parents ?      |  |  |  |  |  |  |



# ANNEXE 2

| Intitulés                                                                                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Observations |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--------------|
| <b>La santé et la sécurité</b>                                                                          |   |   |   |   |   |              |
| Sait garantir la sécurité morale et affective des enfants                                               |   |   |   |   |   |              |
| Sait garantir la sécurité physique des enfants                                                          |   |   |   |   |   |              |
| Sait rassurer les enfants                                                                               |   |   |   |   |   |              |
| Sait apporter les soins « basiques » en cas de petit accident (coups, désinfection, pansements, etc...) |   |   |   |   |   |              |
| Connaît l'essentiel de la législation Jeunesse et sports en matière d'accueil des mineurs.              |   |   |   |   |   |              |
| Sait être à l'écoute des enfants                                                                        |   |   |   |   |   |              |
| A une connaissance du public                                                                            |   |   |   |   |   |              |
| <b>Au sein de l'équipe</b>                                                                              |   |   |   |   |   |              |
| Sait écouter ses collègues                                                                              |   |   |   |   |   |              |
| Participe activement au préparation et/ou réunion                                                       |   |   |   |   |   |              |
| A une capacité d'analyse                                                                                |   |   |   |   |   |              |
| Est force de proposition                                                                                |   |   |   |   |   |              |
| Est à l'heure                                                                                           |   |   |   |   |   |              |
| Sait se documenter                                                                                      |   |   |   |   |   |              |
| Sait gérer son propre rythme                                                                            |   |   |   |   |   |              |
| Sait « passer le relais » quand le besoin s'en fait sentir                                              |   |   |   |   |   |              |
| Faire part de ses problèmes d'ordre pédagogique                                                         |   |   |   |   |   |              |
| <b>Le fonctionnement</b>                                                                                |   |   |   |   |   |              |
| Comment à été l'organisation de l'accueil ?                                                             |   |   |   |   |   |              |
| Les moyens matériels ont-ils été suffisant ?                                                            |   |   |   |   |   |              |

## ANNEXE 2

|                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Il y a t-il eu respect des horaires (accueil, activités, ...) ? |  |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la préparation des activités ?                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la préparation et la gestion des sorties ?        |  |  |  |  |  |  |  |
| Comment ont été les intervenants extérieurs ?                   |  |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la gestion des temps calme ?                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Comment à été la gestion des repas ?                            |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>L'activité</b>                                               |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait adapter l'activité à l'âge des enfants                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait adapter l'activité aux conditions climatiques              |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait adapter l'activité à la fatigue des enfants                |  |  |  |  |  |  |  |
| Anticipe et prépare ses activités                               |  |  |  |  |  |  |  |
| S'implique dans l'activité                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait créer un « imaginaire »                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait gérer un temps calme                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait gérer un temps de repas                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait gérer un temps d'activité                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait gérer un temps de voyage                                   |  |  |  |  |  |  |  |
| Sait gérer un temps d'accueil                                   |  |  |  |  |  |  |  |



# ANNEXE 2

|                                                         |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Les relations / Le partenariat                          |  |  |  |  |  |  |
| Sait prendre en compte les demandes des parents         |  |  |  |  |  |  |
| Travaille avec les animateurs Brevets d'Etat            |  |  |  |  |  |  |
| Travaille avec les animateurs Surveillants de Baignades |  |  |  |  |  |  |
| Travaille avec l'équipe de service                      |  |  |  |  |  |  |
| Le projet                                               |  |  |  |  |  |  |
| Connaît la notion de projet                             |  |  |  |  |  |  |
| Travaille avec une méthodologie de projet               |  |  |  |  |  |  |
| Partage les valeurs du projet                           |  |  |  |  |  |  |

