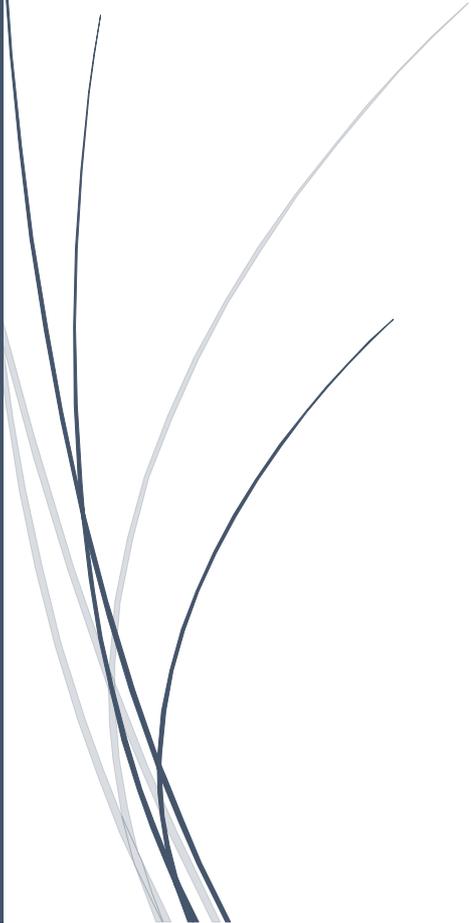




**PROJET PEDAGOGIQUE 2021-2022**  
**ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE**  
**MARCEL LANGER**



*alae.langer@mairie-saintjean.fr*  
*Élémentaire 06.79.69.51.96*  
*Maternelle 06.19.86.26.36*

# I. Le projet Éducatif Territorial

En 2015, la commune a élaboré son Projet Éducatif de Territoire (PEDT), document de référence, qui pose des axes de travail visant à créer un environnement propice à la réussite éducative, au bien-être et au bien-vivre ensemble des enfants et des jeunes.

Ce PEDT, reconduit sur une période de 3 ans jusqu'en 2021, a vu son échéance repoussée à août 2022, compte tenu du contexte sanitaire, permettant ainsi l'évaluation et la réflexion nécessaire à l'élaboration de son renouvellement prochain.

Le volet éducatif est totalement intégré dans un Projet Educatif, Social et Culturel de la Ville.

Dans ce cadre, enseignants, représentants de parents d'élèves et services municipaux péri et extrascolaires se sont accordés pour poursuivre les efforts visant à créer les conditions nécessaires à la continuité éducative et à favoriser la complémentarité école-Alae.

Tous les partenaires éducatifs ont des spécificités qui les distinguent. Cette diversité est une richesse dès lors qu'elle est identifiée, comprise et acceptée par chacun des acteurs. La complémentarité des approches permet d'élargir la palette des regards portés sur l'enfant ou le jeune et aide celui-ci à trouver sa place, à construire sa personnalité, à s'épanouir.

Ce projet formalise une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun la complémentarité des temps éducatifs.

La Collectivité, dans le cadre du PEEdt, a fait le choix de ne pas assouplir au maximum les taux d'encadrement, en conservant des taux médians en périscolaire : 1 animateur pour 12 enfants en maternelle et 1 pour 16 en élémentaire.

Les 4 axes du Pedt sont les suivants :

- Observer et analyser les évolutions de populations scolaires
- **Recentrer l'Enfance, cœur de projet, sur ses fondamentaux**
- Segmenter clairement les publics jeunesse et les fonctions
- Fusionner un projet transversal d'animation en direction des familles, lieu intergénérationnel au sein des Granges, lieu emblématique du nouveau cœur de ville

Le projet pédagogique se focalisera sur la mise en œuvre du 2<sup>nd</sup> axe sur l'Enfance cœur de projet.

Par ailleurs, la Ville de Saint-Jean est également engagée, dans le dispositif du Plan mercredi, dont l'objectif est de développer sur les accueils du mercredi, un contenu éducatif et pédagogique susceptible d'être décliné sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires de l'enfant. »

## II. Les Accueils de Loisirs associés aux écoles

Les ALAE sont soumis à la législation et la réglementation relative aux Accueil Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM).

Depuis le 1er janvier 2021, les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique ont rejoint l'organisation du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Tous ces accueils doivent être déclarés sur l'application TAM (Téléprocédure Accueil de Mineurs) du ministère permettant la vérification de l'honorabilité de chaque intervenant (animateurs, ATSEM, personnel de restauration, éducateurs sportifs).

Afin que l'accueil dans les ALAE des enfants de moins de trois ans ne soit pas préjudiciable à leur santé et à leur épanouissement, certaines conditions sont préconisées par les services PMI de la Haute-Garonne en accord avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la CAF de la Haute-Garonne. »

Aux vues de ces dispositions l'ALAE accueillera les enfants de moins de trois ans avec une amplitude horaire quotidienne maximum de 9 heures, comprenant la pause méridienne et le temps scolaire.

Les ALAE sont assurés dans chaque école le matin, le midi, le soir et le mercredi après-midi. . Lors de ces accueils, les enfants sont encadrés par des responsables, adjoints et animateurs pour la majorité, qualifiés et expérimentés (au moins 80% formés ou en cours de formation, seuls 20% de non qualifiés ne sont autorisés).

## III. Le Projet de direction ALAE

En plus de la mise en œuvre des objectifs visés dans la politique éducative, le projet de direction s'articule autour de différentes missions et axes de travail qui lui sont propres.

### 1. Les missions de l'ALAE

- Établir une cohérence entre le projet pédagogique de l'ALAE, le projet d'école et le projet éducatif territorial en tenant compte des attentes des différents partenaires (enfants-parents-enseignants).
- L'ALAE a une mission de service public qui s'inscrit dans la durée. L'objectif premier vise l'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique, en adéquation avec les besoins locaux.
- Respecter les rythmes des enfants en privilégiant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe.
- Créer une reconnaissance de la structure Alae comme une structure éducative et de loisirs et pas seulement un lieu de garde.

### 2. Les principaux axes de travail

L'équipe d'animation se donne comme principaux objectifs :

- Connaître l'enfant et sa famille.

- Soutenir le développement de sa socialisation par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs, avec les autres ALAÉ.
- Favoriser la cohésion d'équipe ainsi que la communication (Atsem, AVS, animateur, enseignants, agent de service).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps de loisirs.
- Travailler en cohérence avec les partenaires de la vie de l'enfant, l'équipe enseignante, les familles (communauté éducative).

## IV. Le Projet Pédagogique

Il s'agit de l'application directe du projet éducatif en lien avec le projet d'école. La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur le respect des rythmes de l'enfant.

Les intentions développées seront les suivantes :

### **Aménager le rythme du temps périscolaire et extrascolaire de l'enfant.**

Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu.
- Permettre à l'enfant de faire des choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme dans le respect des règles de vie en collectivité et des règles de sécurité.

Intentions éducatives	Les Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens
<p><b>Aménager le rythme de l'enfant durant le temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire).</b></p>	<p>Respecter les rythmes individuels de l'enfant.</p> <p>Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif.</p> <p>Favoriser la communication entre école/Alae dans l'intérêt de l'enfant.</p> <p>Promouvoir la vie en collectivité.</p>	<p>Favoriser la pause méridienne (Alae) comme un temps de récupération et de détente.</p> <p>Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander à l'enfant de s'adapter à la structure.</p> <p>Permettre à l'enfant de se réaliser et faire ses propres choix.</p> <p>Tenir compte des besoins momentanés de chacun.</p> <p>Mettre en place des temps de concertation avec l'école, FCPE et l'Alsh.</p> <p>Amener les enfants à se retrouver par centres d'intérêt.</p>	<p>Aménager des espaces diversifiés en autonomie.</p> <p>Mettre en place des lieux de détente, de repos, de sieste pour les plus petits.</p> <p>Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants.</p> <p>Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu.</p> <p>Mettre en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.</p> <p>Présenter des règles de vie communes.</p>

## V. Le Projet de fonctionnement

### Point protocole COVID

*Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a établi pour l'année scolaire 2021-2022, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :*

*niveau 1 / niveau vert*

*niveau 2 / niveau jaune*

*niveau 3 / niveau orange*

*niveau 4 / niveau rouge*

*En fonction de la situation épidémique, le passage d'un niveau à autre pourra être déclenché au niveau national ou territorial (département, académie, région) afin de garantir une réactivité ainsi qu'une proportionnalité des mesures.<sup>1</sup>*

L'ALAÉ fonctionne du jeudi 02 septembre 2021 au mercredi 06 juillet 2022 au soir et sera fermé pendant les vacances scolaires.

Les horaires d'ouverture sont : **07h30 à 08h50 - 12h00 à 13h50 - 16h30 à 18h30** (lundi, mardi, jeudi et le vendredi) et pour le mercredi **07h30 à 08h50 - 12h00 à 18h30**.

<b>Les temps d'accueil (Arrivée/départ des enfants)</b>	Lundi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Mardi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Mercredi	<b>07h30 à 08h50 - 13h30 à 14h00 - 16h30 à 18h30</b>
	Jeudi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Vendredi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30

### Les effectifs

En maternelle les enfants sont répartis dans 4 classes pour un total de 96 élèves scolarisés.

En élémentaire les enfants sont répartis dans 7 classes: 170 élèves

La fréquentation prévisionnelle en ALAE est la suivante :

	Matin	Midi	Soir
Maternelle	40	90	55
Elementaire	80	170	120

<sup>1</sup> Protocole et cadre de fonctionnement en annexe

# Maternelle

## 1. Les locaux

Une convention d'utilisation des locaux est signée entre l'inspection de l'Éducation Nationale, la directrice de l'école et la mairie dans le cadre de l'utilisation de certains locaux par l'Alae.

- Une cour avec un préau.
- Une salle polyvalente (accueil du matin).
- Une salle de peinture (activité manuelle).
- Un réfectoire.
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Un dortoir.
- Une salle de relaxation.
- Bureau de la directrice Alae.

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

## 2. La journée type en maternelle

07h30 à 8h50	Accueil, temps convivial, ateliers libres, jeux de construction, dinette etc.
12h00	Temps du repas
12h45	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Départ en sieste pour les PS.</li><li>▪ Temps de relaxation pour ceux qui en éprouvent le besoin MS/GS (dans le 2ème dortoir).</li><li>▪ Temps d'activités pour les MS/GS (jeux libres, jeux sportifs ou d'expression).</li></ul>
13h35	Temps libre dans la cour.
13h50	Passage de relais avec les enseignants sous le préau.
16h15 à 16h45	Temps du goûter et temps libre dans la cour.
16h30	Ouverture de l'accueil parents
16h45	Activités dirigées
17h30	Ateliers et jeux libres dans la cour.
18h00	Rangement
18h15	Jeu commun avec les élémentaires dans la salle polyvalente ou dans la cour ( si le protocole le permet).
18h30	Fermeture de l'accueil maternelle.

## 3. Accueil du matin

L'animateur référent note l'arrivée des enfants jusqu'à 8h50 (pointage tablette jusqu'à 8h45). Les enfants peuvent ensuite s'intégrer aux jeux libres proposés (jeux de société, puzzle, livres, dessin etc.). Vers 08h10 les enfants peuvent aller jouer dans la cour si le temps le permet. À 8h30, les animateurs rassemblent les enfants pour leur proposer un jeu collectif dans la salle polyvalente (jeux de mimes etc.).

Par petits groupes, ils passent aux toilettes puis les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à la classe.

#### **4. Accueil du midi**

Les animateurs font l'appel dans les classes, accompagnent les enfants aux toilettes avec deux Atsem. Les enseignants récupèrent les enfants non-inscrits et les accompagnent à la porte de l'école.

Temps du repas : Les animateurs, Atsem et personnels de cantine placent les enfants dans le réfectoire, les petites sections entrent en premier et se placent au niveau des premières tables. Le service se fait à l'assiette sauf pour les tables où il y a des adultes (animateurs ou atsem), où les barquettes (préalablement ouvertes) sont posées sur les tables.

Les adultes se répartissent dans la cantine et mangent avec les enfants ; ils apportent l'aide et l'accompagnement nécessaires aux enfants et s'assurent du bon déroulement du repas.

Le personnel s'occupe des tables sans animateur, passe en continu autour des tables ; il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain du début jusqu'à la fin du repas.

Les atsem accompagnent les enfants dans le dortoir pour le temps de sieste. Un animateur ou une atsem propose aux enfants qui le souhaitent un temps de relaxation avec de la musique ou des contes (les enfants sont installés sur des lits). Les animateurs proposent ensuite les activités aux enfants et se répartissent dans les différents espaces de jeux.

#### **5. Les APC (activités pédagogiques complémentaires)**

Les Apc sont organisées par les enseignants les lundis et jeudis de 13h20 à 13h50 par petits groupes.

Pour ceux qui ne mangent pas à la cantine, les enseignants récupéreront les enfants devant la porte de l'école à 13h20.

#### **6. Accueil du soir**

Les animateurs récupèrent les enfants inscrits à l'Alae. C'est le temps du goûter : il se déroule dans le réfectoire ou sous le préau si le temps le permet. Les animateurs et Atsem veilleront à ce que les enfants profitent bien de ce temps calme pour se détendre. À 16h30 ouverture de l'accueil, pour des raisons de sécurité et d'organisation les enfants inscrits à l'Alae ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30.

Un animateur ou Atsem, à l'accueil, se charge de :

- Ouvrir la porte aux parents.
- Appeler l'enfant au talkie par l'intermédiaire du deuxième animateur de l'accueil qui se trouve dans la cour.
- Noter les enfants sur la tablette et vérifier que le parent (ou personne habilitée) ait bien complété la feuille d'émargement (signature, heure et lien de parenté).

L'enfant récupère en autonomie ses affaires (cartable, boîte à goûter etc.) L'équipe d'animation propose tous les soirs des activités dirigées et des jeux libres aux enfants.

## **7. Les projets passerelles**

Une passerelle est organisée après les vacances d'hiver afin de permettre aux enfants de GS de s'immerger en élémentaire et de se familiariser avec le CP et plus précisément sur le temps Alae midi: service au plateau, animations, animateurs ...

# Elémentaire

## **1. Les locaux**

- Une salle BCD (pour l'accueil du matin avec un coin calme lecture et détente).
- Une salle d'expression (activités manuelles, artistiques et jeux de sociétés).
- Une cour avec un préau (rassemblement, jeux sportifs, espace détente).
- Un réfectoire (jeux de sociétés et activité calme).
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Une salle Alae (salle de pause).

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

## **2. La journée type en élémentaire**

07h30 à 8h50	Accueil, temps convivial, jeux de société, coin lecture, ateliers libres, etc.
11h45	Préparation du matériel pour les activités et installation des salles. Point sur les animations du midi.
12h00	Temps libre dans la cour.
12h15	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Début du repas en service plateau.</li> <li>▪ Début des activités, ouverture des salles.</li> </ul>
13h20 – 13h50	Les lundis et jeudis temps des APC avec les enseignants.
13h15	Dernier service des enfants dans le réfectoire.
13h40	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fin des activités.</li> <li>▪ Temps libre dans la cour.</li> </ul>
13h50	Passage de relais avec les enseignants sous le préau.
16h15 à 16h45	Temps du goûter et temps libre dans la cour.
16h30	Ouverture de l'accueil parents
16h45 à 18h15	Début des ateliers, projets, jeux libres.
16h50	Rassemblement à l'accueil pour le bus.
18h00	Rangement
18h15	Départ des enfants avec les animateurs en maternelle (salle polyvalente ou cour si le protocole sanitaire le permet).

### **3. Accueil du matin**

Accueil échelonné, un animateur sera positionné à l'accueil pour noter les enfants et les diriger vers la salle BCD (coin lecture, jeux de sociétés). À 8h00 ouverture de la salle expression, proposition de pôle libre et calme (jeux de société, dessin). À 8h30 fermeture de la salle expression ou BCD, les animateurs accompagnent les enfants dans la cour (jeux libres). À 8h50, passage de relais et des informations aux enseignants.

### **4. Accueil du midi**

#### **Le self - Rôle de l'équipe**

---

##### Les objectifs :

- Fluidifier la pause méridienne.
- Donner aux enfants le temps dont ils ont besoin pour manger.
- Favoriser la détente pendant le repas (moins de bruit, autonomie des enfants...).

##### De 12 à 12h15

- Les animateurs vont faire l'appel dans les classes et cochent les enfants qui sont inscrits sur la séquence du midi (colonne 2). Une fois toutes les listes d'appel récupérées par la direction ou un animateur, il y a comptabilisation de l'effectif global. Les listes sont ramenées à l'entrée de la cantine. Durant ce temps, tous les enfants sont sous la surveillance active de l'équipe d'animation.
- À 12h15 chaque animateur prend donc son poste à ce moment-là. Les premiers animateurs prévus pour le repas, se dirigent en cantine avec les enfants.
- À 12h40 : 2ème rotation des enfants et animateurs.
- À 13h15 : dernier créneau pour le passage cantine des enfants + rotation des animateurs.
- À 13h45 - 13h50 : fin des ateliers, surveillance active de l'équipe d'animation, et passage de relais avec l'équipe enseignante.

#### **Les postes animateurs**

##### Le poste accueil tablette

Il est positionné à l'entrée de la cantine, sur une petite table. Il se charge de confirmer la présence de l'enfant sur la feuille de pointages journalières (colonne 3). Il distribue les ronds de verre pour les régimes spéciaux. Une fois que la vérification est juste, il part manger.

##### Le poste talkie préau

Les enfants qui souhaitent manger s'assoient sur le banc sous le préau. L'animateur vérifie le passage des enfants aux toilettes, fait venir un nouveau groupe d'enfants en cantine, quand il a reçu l'information de son collègue. Il se trouve dans la cour/préau avec un talkie.

##### Le régulateur cantine

En cantine, l'animateur gère le flux des enfants et indique la disponibilité des places à l'animateur d'accueil.

Il veille à ce que les enfants aient goûté ce qu'il y a au menu. L'enfant sollicite l'animateur en fin de repas ; ce dernier s'assure que l'enfant a mangé correctement et l'invite à se diriger vers la zone de tri pour ranger son plateau et sortir.

Les autres animateurs sont positionnés sur des espaces d'activités et de jeux :

- La salle expression.
- La salle polyvalente (maternelle de 12h00 à 12h45).
- La salle BCD.
- La cour.
- Il y a également tous les jours, un animateur chargé de la surveillance, de la médiation et de soigner les petits bobos.

### **5. Les APC (activités pédagogiques complémentaires)**

Les Apc sont organisées par les enseignants les lundis et jeudis de 13h20 à 13h50 par petits groupes. Les enfants inscrits à l'APC seront prioritaires pour manger en premier à la cantine.

Pour ceux qui ne mangent pas à la cantine, les enseignants récupéreront les enfants devant la porte de l'école à 13h20.

### **6. Accueil du soir**

À 16h15 les animateurs font les appels dans les classes et accompagnent les enfants inscrits à l'Alae. Les enfants non-inscrits à l'Alae sont conduits vers la porte par les enseignants. Les enfants prennent leur goûter, rangent leur cartable au porte-manteau puis vont dans la cour. 1 animateur en surveillance se charge de :

- Faire le tour de la cour afin de veiller à la bonne répartition des enfants en activité et au bon déroulement.
  - Surveillance des enfants qui sont en jeux libres et au niveau des toilettes.
  - la fermeture de la porte couloir/cour.
  - S'occuper des soins.
- À 16h30 ouverture de l'accueil, pour des raisons de sécurité et d'organisation les enfants inscrits à l'Alae ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30. Un animateur à l'accueil se charge de :
- Ouvrir la porte aux parents.
  - Appeler l'enfant au talkie par l'intermédiaire du deuxième animateur de l'accueil qui se trouve dans la cour.
  - Noter sur la tablette les enfants et vérifier que le parent (ou personne habilitée) ait bien complété la feuille d'émargement (signature, heure et lien de parenté).

### **7. Journée type le mercredi**

07h15	Installation des deux accueils (élémentaire et maternelle).
07h30-08h30	Ouverture de l'accueil. Mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la salle BCD pour les élémentaires et dans la salle polyvalente pour les maternelles.
08h30-08h50	Jeux libres dans la cour Passage de relais et infos aux enseignants.

12h00	Sortie et départ des enfants pour le bus. Sortie des classes, passage aux toilettes. service à table pour les maternelles. service self pour les élémentaires.
13h00	Sortie cantine, temps libre dans la cour. Entrée en sieste pour les PS.
13h30	Temps calme, relaxation pour tous les enfants dans la salle polyvalente de la maternelle. <b>Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.</b>
14h30	Activités dirigées et ateliers de découvertes seront proposés par les animateurs (Pour l'élémentaire et la maternelle).
16h00	Goûter des enfants (élémentaire et maternelle) sous le préau si le temps le permet ou dans la grande salle polyvalente maternelle.
16h30	<b>Accueil unique des parents maternelle/élémentaire.</b>
16h30 -18h30	Pôles libres dans la salle polyvalente et jeux extérieurs. Départ des enfants en échelonné.

## VI. L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement se compose de 19 personnes :

- 1 directrice ACCEM (BPJEPS LTP).
- 2 directrices adjointes (BAFA/BAFD/ BPJEPS).
- 6 animateurs référents, qui travaillent à temps plein à l'Alae et à l'Alsh : 4 en l'élémentaire, 2 en maternelle (diplômés BAFA, dont 1 agent titulaire).
- 2 animateurs qui travaillent à temps partiel à l'Alae et à l'Alsh : 1 en l'élémentaire, 1 en maternelle.
- 6 animateurs annualisés Alae (temps partiel) pour la plupart titulaires du BAFA (dont 1 agent titulaire).
- 4 Atsem (pour la maternelle), grade ATSEM ou diplômées du CAP Petite enfance.

Alae	Matin	Midi	Soir
Maternelle	4 animateurs	4 animateurs 1 adjointe 4 Atsem	1 ATSEM 5 animateurs
Élémentaire	6 animateurs	10 animateurs 1 adjointe	8 animateurs

## VII. Rôles et fonctions de l'équipe

### L'équipe

L'école et l'Alae travaillent sur des projets commun comme :

- Les règles de vie au sein de l'école.
- Les groupes de parole
- La fête de l'école
- la fiche de réflexion, qui permet un suivi commun des enfants. Cette fiche de réflexion permet à l'enfant de prendre du recul sur son geste, d'avoir un échange avec ses parents et de réfléchir à comment il aurait pu éviter/ ou réparer son geste

L'équipe s'engage à prendre connaissance et appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (*Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs*).

Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf en cas de force majeure.

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations : secret professionnel (art26), discrétion professionnelle, obligation de réserve (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La posture éducative attendue des animateurs est la suivante :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses interventions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
- Articulation des projets de l'école avec les projets de l'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transition ; mêmes règles, même traitement et interprétation de celles-ci).

Le rôle attendu de l'animateur est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurité et rassurant.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté.
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme.

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration de nouveaux s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé de l'action menée.
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

L'équipe d'animation s'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement respectueux. Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les téléphones portables durant le temps de l'ALAE.

Les horaires, le travail des autres, les objectifs pédagogiques ainsi que le devoir de réserve sont à respecter.

Chaque animateur est tenu de respecter et d'appliquer le règlement.

En cas de retards non justifiés, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat.

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence), la directrice de l'ALAE doit en être avertie immédiatement.

Interdiction d'utiliser son portable personnel notamment pour prendre des photos d'enfants. Utilisation de l'appareil photo de l'Alae.

Réunions (présence obligatoire des animateurs)

- 1 réunion hebdomadaire le lundi pour l'équipe (plannings-projets-préparations).
  - 1 réunion hebdomadaire supplémentaire pour le directeur remplaçant.
  - 1 réunion de rentrée.
  - 1 réunion de rentrée avec le personnel de service.
- Des bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

## La directrice d'accueil de loisirs

Elle est responsable de l'ensemble des temps Alae et de l'Alsh (petites vacances et vacances d'été). Elle est responsable des enfants et du personnel intervenant.

Elle recrute l'équipe pédagogique et a un rôle de formateur.

Elle interviendra durant les vacances scolaires sur la supervision de l'ALSH.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'Alae. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent. Elle encadre l'équipe d'animation selon les règles passées au sein de la collectivité.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines et participe à la définition des orientations stratégiques de l'Alae.

Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle est chargée d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la municipalité. Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

## Le directeur adjoint

Il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique. Il portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication des modalités de conduite de projet auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires. Il se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique.

Il peut être amené à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement équipes, réunions mairie...). Intervient également le mercredi et durant les séjours et les vacances à l'Alsh.

## Les animateurs référents Alae/Alsh

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, familles, enfants...). Ils anticipent la préparation des activités et sorties (malle pédagogique, fiches sanitaires, trousse de soins).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils seront référents de projets.

Ils auront aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs : présentation du fonctionnement, des projets, du « tutorat », etc.

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointages des présences, tablettes. En dehors de ces missions spécifiques, ils restent au même titre que les autres, des animateurs.

## Les animateurs périscolaires

Ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur professionnalisme, leur patience, leur disponibilité au service des enfants.

Ils sauront adopter une posture éducative telle qu'« auxiliaire de l'école » et tenir compte du rythme de l'enfant dans la journée scolaire (temps de repos, de défoulement) afin que les enfants soient le plus aptes à recevoir la classe.

À tout moment, ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.

Ils doivent proposer des activités qui permettent la découverte, une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès de l'équipe d'animation lors des réunions ainsi qu'auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Ils travaillent en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de la structure. Ils peuvent proposer, élaborer et conduire des projets d'animation ou d'activités.

L'animateur s'exprime dans un langage correct, adapté aux enfants en prenant soin de ne pas crier pour s'adresser à eux.

## Le personnel de service

Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture de l'Alae.

Le personnel de cantine : Il prépare l'avant repas (chauffe, préparation des tables, chariots, carafes d'eau, corbeille de pain, préparation éventuelle des entrées).

Le personnel cantine veille au bon déroulement du repas et participe à l'action éducative auprès des enfants au même titre que les animateurs (politesse, gestion du bruit, tenue à table etc...).

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. La chef d'équipe effectue une réunion hebdomadaire avec la directrice de l'Alae et 2 fois par mois avec la responsable du service Entretien-Restauration scolaire pour évaluer les actions menées durant le temps de repas et proposer des évolutions à mettre en place, afin que ce temps soit le plus plaisant possible pour l'enfant.

## Les ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)

Elles sont chargées de porter assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 6 ans, sous la responsabilité des enseignants. Elles s'occupent des préparations et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants, sous la responsabilité du responsable Affaires Scolaires.

- Participation à la communauté éducative (fonction éducative : participation à l'apprentissage des règles de vie en société, respect des autres, acquisition de l'autonomie vestimentaire, sensibilisation aux règles d'hygiène).
- Encadrement des enfants durant la pause méridienne (animation d'activités, accompagnement du repas, sieste) sous la responsabilité du directeur de l'Alae.

### Le fonctionnement

Chaque jour :

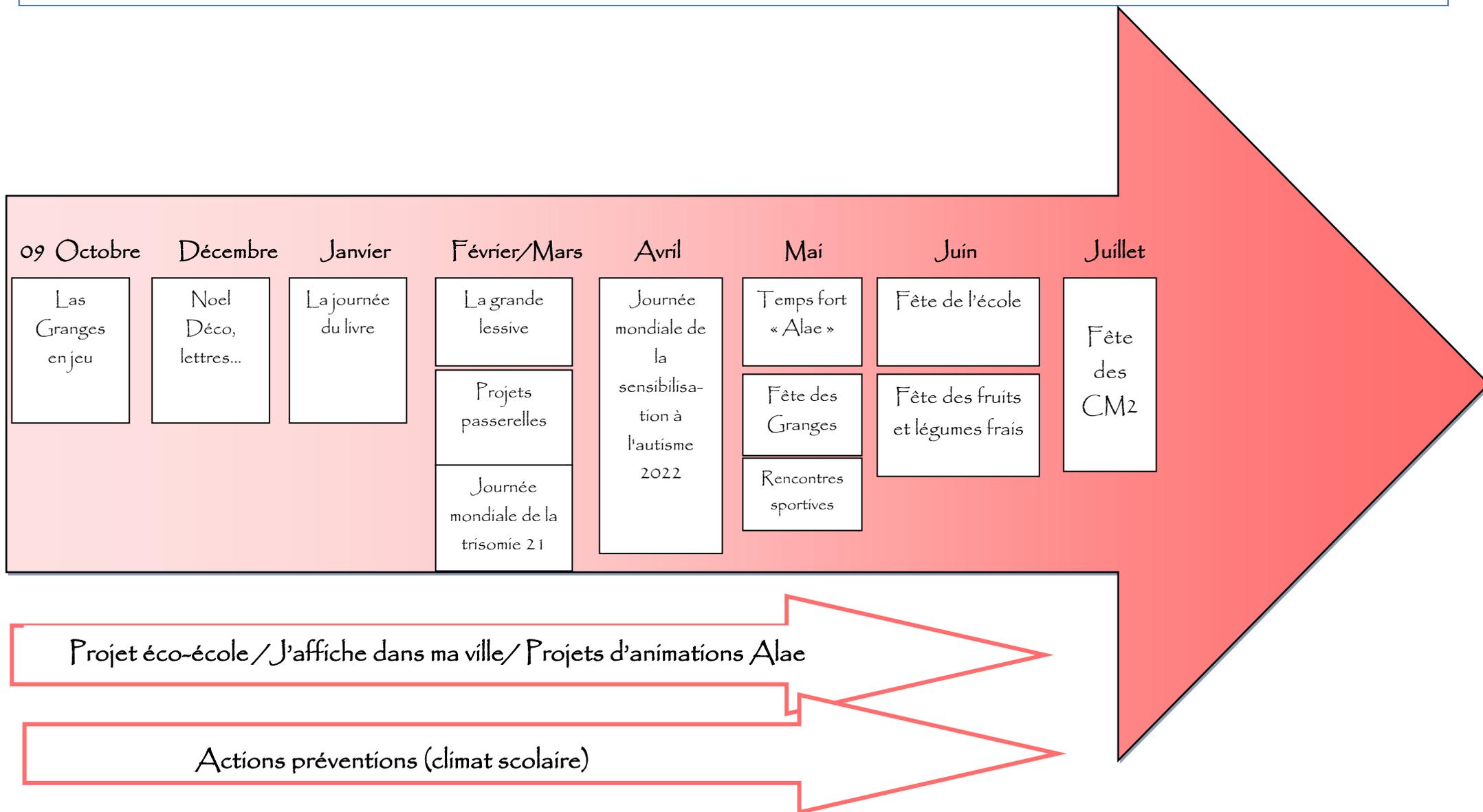
- **De 12h00 à 12h15** : 4 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'appel dans les classes et l'accompagnement des enfants aux toilettes puis à la cantine.
- **De 12h15 à 12h45** : 2 Atsem prennent le repas dans la salle de pause. En parallèle 2 Atsem qui prennent le repas avec les enfants en cantine.
- **De 12h45 à 13h15** : 4 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'accompagnement des enfants aux toilettes et prise en charge de la sieste et/ou de la relaxation.
- **De 13h45 à 13h15** : 2 Atsem pour deux dortoirs, 2 Atsem en pause.

Durant tous les temps d'accueil du public, il est attendu des membres de l'équipe : du dynamisme, de la réactivité, de la créativité, de la prise d'initiative, de la rigueur, le respect des personnes et des règles établies, le respect du devoir de réserve.

Il est de notre responsabilité de :

- Rassurer les enfants et leurs parents.
- Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- Respecter le projet éducatif et pédagogique.

## Projections des actions et animations année 2021/2022



## VIII. Outils

### Projet d'activité

#### **1. Présentation**

Le projet d'activité détaille précisément l'activité prévue et sert de repère à l'animateur qui doit se référer à la fiche qu'il aura remplie lors de son activité.

#### **2. Exemple**

<u>Nom de l'activité</u>	
<u>La finalité</u> -pourquoi je fais cette activité -l'intérêt pour les enfants	
<u>Nombre d'enfants concernés</u> -activité adaptée à l'âge des enfants, en tenant compte de leurs besoins et de leur rythme	
<u>Le lieu et la mise en place</u> -à l'Alae, en sorties, dans la commune	
<u>La durée</u>	
<u>La sensibilisation</u> -sous quelle forme ?	
<u>Le déroulement et le contenu de l'activité</u>	
<u>Anticiper la sécurité</u> -lieu, temps de repos, sécurité ?	

## Le projet d'animation

### **1. Présentation**

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activité et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

### **2. Créer son propre projet d'animation**

#### Les objectifs :

- quels sont-ils ?
- pourquoi ?
- comment les atteindre ?

#### Le temps :

- la durée du projet
- prévoir la durée et le temps de préparation du projet
- faire l'échéancier du projet

#### Le lieu :

- le ou les lieux de déroulement du projet
- le lieu de repli en cas d'imprévu

#### L'organisation :

- prévoir la sensibilisation
- les animateurs concernés par le projet
- définition des rôles de chacun
- définir et prévoir les activités ainsi que leur contenu
- à qui s'adresse le projet ?
- prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet
- le projet a-t-il un nom ?

#### L'évaluation

- pouvons-nous la faire avec les enfants, de quelle manière ?
- prévoir les temps d'animation (ou, quand, comment ?)
- comment se fait l'évaluation, quels sont les outils ?

## Évaluation École/Alae

L'outil suivant est proposé dans une logique de travail d'équipe, il doit permettre de structurer l'échange et de cibler des enjeux prioritaires sur lesquels se mobiliser.

### **Fonctionnement**

Ils sont organisés en 6 familles, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries. A chaque série correspondent des mots clés qui peuvent nous aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.

<b>Rythmes de Vie</b>	Reconstitution/ Perte d'énergie Libération/Contrainte Récupération/Fatigue
<b>Espaces Aménagements</b>	Diffusion/Massification. Individualisation/ In différenciation. Diversification.
<b>Attitudes Educatives</b>	Ecoute, autorité et régulation
<b>Lien parental</b>	Accueil, continuité, contractualisation.
<b>Liaison Ecole</b>	Circulation, concertation et coopération.
<b>Situations proposées</b>	Dépense physique, ressourcement imaginaire et construction de relations.

## Encadrements/sécurité

<b>Sorties déplacements</b>	<b>et</b>	<p>Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- utilisation obligatoire des trottoirs</li><li>- marche sur le côté droit en l'absence de trottoir</li><li>- un animateur ouvre la marche, un autre la ferme attention de ne pas étirer la file.</li></ul> <p>Pour toute traversée de passage piéton :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 animateurs doivent encadrer le passage à 5 mètres de chaque côté</li><li>- Le nombre d'animateurs ne sera jamais inférieur à 2</li><li>- Toute sortie est soumise à l'autorisation de la directrice.</li><li>- Avant de sortir, établir la liste écrite avec noms et prénoms des enfants et la remettre à la directrice du ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.</li></ul>
<b>PPMS</b>		Chaque année un exercice PPMS est organisé par site.
<b>Alerte incendie</b>		Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

## ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

### PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• Cours en présentiel au lycée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• Cours en présentiel au collège</li> <li>• <b>Hybridation au lycée selon le contexte local</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cours en présentiel en école primaire</li> <li>• <b>Hybridation pour les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> avec jauge à 50 %</b></li> <li>• <b>Hybridation au lycée avec jauge à 50 %</b></li> </ul>
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur)</li> <li>• <b>Limitation des regroupements importants</b></li> <li>• Désinfection des surfaces fréquemment touchées <b>une fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur)</li> <li>• <b>Limitation du brassage par niveau obligatoire</b></li> <li>• Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire après chaque service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• <b>Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</b></li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains</li> <li>• Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire</li> <li>• <b>Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1<sup>er</sup> degré</b></li> <li>• Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées <b>plusieurs fois par jour</b> et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas</li> </ul>
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pas de restriction</b> à l'exercice des activités physiques et sportives (APS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur pour les activités de basse intensité compatible avec le port du masque et les règles de distanciation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités physiques et sportives autorisées <b>uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres</b></li> </ul>
Protocole de contact-tracing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Écoles</b> : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• <b>Collèges et lycées</b> : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Écoles</b> : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• <b>Collèges et lycées</b> : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Écoles</b> : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• <b>Collèges et lycées</b> : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Écoles</b> : fermeture de la classe dès le 1<sup>er</sup> cas</li> <li>• <b>Collèges et lycées</b> : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)</li> </ul>



EDUCATION.GOUV.FR/INFO-CORONAVIRUS

