



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
d'Indre-et-Loire



Projet Pédagogique

Du Carrousel

2024 – 2025



SOMMAIRE

I. Le Territoire	Pages 3 à 6
II. Le cadre pédagogique	Pages 7 à 9
III. Le fonctionnement de l'accueil périscolaire	Pages 10 à 13
IV. Le fonctionnement de l'accueil du mercredi	Pages 14 à 21
V. Quelle place pour nos différents publics ?	Page 22
VI. Les recommandations de sécurité et de soins	Pages 23 et 24
VII. L'évaluation	Pages 24 et 25

I. Le territoire

1. CCTOVAL



1^{er} janvier 2017 : création de la communauté de communes, sous forme d'un établissement public de coopération intercommunale par fusion des anciennes communautés de communes du Pays de Bourgueil et de Touraine Nord-Ouest.

Le territoire de la communauté de communes Touraine Ouest Val de Loire se compose de :

- 28 COMMUNES
- 34 037 HABITANTS
- 802,17 Km²

2. Commune de CMLP

Cinq-Mars-La-Pile est une commune de 3 729 habitants située à 20 km à l'ouest de Tours. La commune connaît ces dernières années une importante croissance démographique du fait de sa proximité géographique avec la métropole tourangelle (20 minutes, présence d'une gare et d'une sortie d'autoroute). La commune accueille de nombreux jeunes ménages. Les deux écoles ont chacune ouvert une classe à la rentrée de septembre 2022, (soit 7 en maternelle et 12 en élémentaire) pour l'année scolaire 2021/2022. Ces ouvertures devraient perdurer en 2022/2023.

Cette commune connaît une extension urbaine très forte liée notamment à la base militaire de l'armée de l'air qui est un des deux sites de contrôle et de secours aérien de France. La présence de l'autoroute vers Tours contribue également à ce développement. De nombreux logements ont été construits ces dernières années avec notamment de jeunes ménages. Selon l'Insee en 2021, 33,90 % des Cinq-Marsiens sont domiciliés sur la commune depuis moins de 4 ans, soit 1 personne sur 3. La croissance actuelle de la commune impose une adaptation et une anticipation des services proposés au regard des attentes de cette nouvelle population.

3. Ressources du territoire

- Un tissu associatif dense et dynamique : Clubs sportifs, école de musique, associations d'activités créatives et culturelles ...
- De nombreux équipements disponibles : Centre de loisirs agréé, maison des associations (salle de gymnastique, ludothèque, salles de réunions et d'exposition...), bibliothèque, gymnase, plateau sportif, courts de tennis, salle des fêtes, camping mis parfois à la disposition des écoles -cross par exemple...
- Un environnement naturel et patrimonial riche et diversifié : Bords de Loire, Plan d'eau, parc de la Mairie, sites touristiques (château de CMLP, La Pile gallo-romaine...).
- Maison de santé avec médecin, dentiste, infirmières, kinésithérapeute...
- Ouverture Maison sport santé en 2021 avec propositions d'ateliers ouverts à la population, notamment aux personnes porteuses de handicap.

4. L'association Agora, anciennement Centre Social de la Douve

L'association existe depuis 1947. D'abord « Patronage laïque » dédié à l'occupation des enfants le mercredi, elle est ensuite devenue « Foyer de Jeunes et d'Education Populaire » en 1965, « Centre Social de la Douve » en 2005 et enfin Agora en 2023.

Agora est une association d'éducation populaire, à vocation sociale, éducative et territoriale, affiliée depuis 2023 à la Fédération des Centres Sociaux. L'association élabore et développe avec les élus, les professionnels et la population, des réponses adaptées aux besoins locaux.

La Communauté de Communes TOVAL délègue à l'association la gestion et l'animation des ALSH lors des mercredis, petites et grandes vacances et les communes délèguent l'association sur les temps périscolaire.

L'association accueille 620 familles et assure la gestion des équipements suivants :

- 3 accueils de loisirs enfance (Mazières de Touraine / Cinq-Mars-La-Pile / Langeais). Mazières de Touraine n'intervient que sur les mercredis hors vacances contrairement aux 2 autres qui sont ouverts sur tous les temps extrascolaires et périscolaires.
- 2 accueils jeunes (Langeais et Cinq-Mars-La-Pile), en accueil libre pour les deux et format ALSH pour le site de Langeais
- Le secteur famille & habitant qui a une portée communautaire
- 2 espaces de Vie Social ouvert depuis cette année 2022-2023 sur Château-La-Vallière sur un lieu fixe et l'autre est itinérant sur le pays du Bourgueillois et Savignéen.
- Le C.L.A.S (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité)
- Le PIJ (Point Informations Jeunesse)

Les engagements de l'association vis-à-vis du public sont :

- Accueillir tous les publics afin qu'ils puissent s'exprimer et proposer des actions
- Prendre en considération les besoins du public pour un meilleur accompagnement
- Favoriser les temps de partage et de convivialité pour bien vivre ensemble
- Informer les habitants
- Etudier les besoins et dynamiques du territoire pour développer des actions pertinentes
- Veiller à l'accès de tous aux services proposés

5. Le "Carrousel"

Depuis 2019/2020, Agora est gestionnaire du périscolaire, de la pause méridienne et de l'accueil de loisirs, ce qui permet d'assurer une continuité éducative. Des réunions régulières sont organisées entre les différents protagonistes. Lorsque l'instauration de « protocoles » particuliers est nécessaire par rapport à des situations critiques d'enfants, des échanges ont lieu entre l'école, la mairie et Agora.

Les coordonnées pour les inscriptions de vos enfants ou questions relatives à celles-ci sont :

Par téléphone au 02 47 96 54 88 (tapez 1)
ou par mail : enfance.jeunesse@agora-asso.fr

Pour toutes questions relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs, sa pédagogie ou sur l'accompagnement de votre enfant au quotidien, vous pouvez poser les questions aux animateurs ou au directeur ou sur les coordonnées suivantes :

Par téléphone au 06 95 82 59 47 ou 02 47 96 31 74
Ou par mail : responsable.enfance.cmlp@agora-asso.fr

- Publics accueillis :

Les enfants de 3 à 10 ans. Si votre enfant a 2 ans mais est scolarisé en Petite Section alors nous pouvons l'accueillir toute comme les enfants qui viennent d'avoir 11 ans mais sont encore en CM2.

Les mercredis nous pouvons accueillir des enfants originaires d'autres communes.

- Capacité d'accueil :

	- 6 ans	+ 6 ans
Périscolaire (Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi en période scolaire)	67 enfants (depuis le 23/09/2024)	81 enfants
Mercredi en période scolaire	50 enfants	62 enfants

- Locaux

Nous avons un espace dédié aux + 6 ans dans le bâtiment principal. Celui-ci comporte :

- Accueil central de tous les publics accueillis avec l'enregistrement d'arrivées de vos enfants et les informations importantes affichées.
- Salle d'animation avec 3 parois rétractables permettant de créer des univers et jeux différents.
- La cuisine et régie alimentaire
- La régie pédagogique (stockage du matériel dédiées aux activités
- La salle de pause
- Le bureau du directeur – local pharmacie
- La salle de sieste pour les Petites Sections le mercredi
- Une salle avec douche, toilettes et changes collée au dortoir
- Les toilettes garçon et les toilettes fille.

Nous avons un espace dédié pour les – 6 ans au sein de l'école maternelle et avec une cohabitation avec le cadre enseignant, ce bâtiment et salles à disposition sont :

- Salle de motricité pour des jeux sportifs, jeux de société dynamique et jeux bruyant autonome
- Une petite salle pour les jeux de société calmes et activités manuelles encadrées
- Le dortoir qui nous sert uniquement sur les temps périscolaires pour la lecture, musique douce de relaxation et jeux autonome calme.
- 2 salles de toilettes adaptées à vos enfants

- Partenaires et prestataires réguliers

- Pôle Ressource Handicap
- Les différents pôles d'Agora
- Transport Grosbois
- Le club de tennis de table de la commune
- Le ludobus des Pep37
- Associations du territoire

II. Le cadre pédagogique

1. Le Projet éducatif de territoire

Le PEDT formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives.

Les temps périscolaires et extrascolaires s'inscrivent dans le prolongement direct du temps scolaire. Les projets développés sur ces temps, et les activités qui en découlent doivent nourrir et enrichir les apprentissages des enfants.

Transition école/accueil périscolaire : Le temps périscolaire permet de faire le lien entre les familles et l'école. La transmission de l'information par un cahier de liaison est indispensable. De plus, désormais un responsable de l'accueil périscolaire est en lien direct avec les équipes enseignantes (réunion de prérentrée, conseils d'écoles, réunions informelles...). Beaucoup d'échanges téléphoniques et de mails quotidiens facilitent les échanges et permettent de réguler les situations délicates. Parfois, des élèves et leurs parents sont « convoqués » en mairie lorsque, après concertation avec les équipes d'animation le comportement de l'enfant pose problème et est peu compatible avec la vie en collectivité.

Les objectifs éducatifs de territoire de la commune de Cinq-Mars-La-Pile sont les suivants :

- Accueillir chaque enfant en tant qu'être singulier, avec son histoire, sa personnalité, ses particularités pour enrichir la vie de groupe, tout en veillant au respect des rythmes individuels de l'enfant.
- Développer les valeurs citoyennes : le respect de soi et d'autrui, le vivre ensemble, la solidarité, la responsabilisation, le partage. Participer activement à la vie en collectivité.
- Permettre aux enfants d'être acteurs de leurs loisirs en prenant en compte leurs idées, leurs initiatives.
- Proposer, élaborer et mettre en œuvre des projets individuels et collectifs.
- S'appuyer sur l'environnement et le patrimoine local afin de susciter la découverte et la curiosité, la compréhension et le respect.
- Appréhender la vie en collectivité par le jeu et la détente, permettre aux enfants de vivre un temps de loisirs, éducatif et ludique.
- Permettre à chaque enfant de vivre à son rythme

Voici les différents temps de la journée d'un enfant scolarisé sur la commune :

PLAGES HORAIRES	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h15-9h00	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré
8h55 à 12h20 (élémentaire) et 8h55 à 12h00 (maternelle)	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
De 12h15 à 13h45 (élémentaire) et 12h00 à 13h30 (maternelle)	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne
13h45-16h20 (élémentaire) et 13h30 à 16h25 (maternelle)	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
16h30-18h45	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré	Accueil périscolaire déclaré

2. Le projet associatif

Le projet associatif est la colonne vertébrale de toute association. Il définit les engagements, les moyens mis en place pour les atteindre et les valeurs de l'association. Il répond aux besoins de références communes des adhérents, des bénévoles et des professionnels d'Agora.

Nos valeurs sont la source d'un objectif commun : le bien vivre-ensemble.

Les engagements à l'égard des publics de l'association sont :

- Accueillir tous les publics, afin qu'ils puissent s'exprimer et proposer des actions
- Prendre en considération les besoins du public pour un meilleur accompagnement
- Favoriser les temps de partage et de convivialité pour bien vivre ensemble
- Informer les habitants
- Etudier les besoins et dynamiques du territoire pour développer des actions pertinentes
- Veiller à l'accès de tous aux services proposés

Les actions proposées sont :

- Accompagnement à la parentalité
- Relais d'informations
- Animation de la vie locale
- Aide aux démarches administratives
- Temps de partage et de convivialité
- Accueils diversifiés pour vos enfants
- Accueils diversifiés pour vos adolescents

3. Les Objectifs Pédagogiques

Objectifs Généraux	Objectifs opérationnels	Moyens
Donner une place plus importante aux publics accueillis	<ul style="list-style-type: none">- Intégrer les parents dans nos projets- Valoriser les compétences et savoirs de chacun- Responsabilisation des enfants- Créer ou développer des temps d'échanges	<ul style="list-style-type: none">- Intégrer les parents aux animations et aux différents temps de la structure- Organiser des temps de débats et d'échanges- Proposer des goûters parents-enfants- Perpétuer les commissions parentes- Prendre en compte les opinions et souhaits d'enfants dans la vie collective, les animations et projets- Proposer des veillées et temps conviviaux

<p align="center">Créer du lien entre acteurs éducatifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Développer le partenariat - Développer la communication - Créer des temps d'échanges avec les acteurs du territoire - Intégrer les différents partenaires, publics dans nos projets 	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre attractifs visuellement les locaux et l'accueil - Animer les moments d'accueils - Afficher différentes informations à l'accueil - Créer des outils de liaison - Inviter les parents à rentrer dans la structure - Faire des veillées - Proposer des moments conviviaux entre les différents publics - Proposer des produits locaux pour les gouters - Développer les temps d'échanges et prendre en compte les retours des publics
<p align="center">Développer l'esprit critique et l'argumentation chez l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser les enfants sur différents sujets - Acquérir de nouvelles compétences et savoirs - Amener l'enfant à s'exprimer et donner son point de vue - Comprendre que nous avons tous des points de vue différents 	<ul style="list-style-type: none"> - Se servir des compétences-savoirs des publics - Varier nos animations - Avoir un fonctionnement en petit groupe - Proposer davantage de temps de bilan avec les enfants - Créer des temps d'échanges - Point de régulation tous les mois sur les règles de vie et les sanctions - Proposer des jeux de connaissances - Création de commissions - Donner des apports techniques sur nos animations - Créer des outils pour créer des temps d'échanges sur les émotions, humeur du jour, et le comportement de soi avec les autres

3 gros projets d'animation ont été établis par l'équipe pour répondre à nos objectifs :

- Le projet aqua-secours avec l'initiation au secourisme, l'apprentissage de la natation pour les enfants volontaire et une dernière partie sur un travail de représentation auprès des parents sous forme de spectacle.
- Le projet « Cuisinons avec Ratatouille » avec une réflexion à apporter aux enfants sur la composition des menus – repas, de la cuisine réalisée au centre, la création-développement d'un jardin.
- Le projet « je communique la vie du centre » qui a pour objectif de faire découvrir différents canaux de communication. Pour le public maternel, faire découvrir les livres sous toutes ses formes avec la création d'un livre comme finalité. Pour le public élémentaire, ils vont communiquer la vie du centre selon l'outil de communication qu'ils choisiront d'utiliser durant l'année.

III. Le Fonctionnement de l'accueil périscolaire

1. Le cadre protocolaire

L'accueil périscolaire déclaré, de compétence communale, existe à Cinq-Mars-La-Pile depuis 2015. Ces temps, dispensés dans les locaux du Centre de loisirs "Le Carrousel" situé 12 bis rue de la Loire, sont organisés depuis juillet 2013 par Agora.

Les horaires sont les suivantes :

- Le matin de 7 h 15 à 9 h
- Le soir de 16 h 30 à 18 h 45

L'équipe pédagogique est constituée de 9 animateurs et d'un directeur afin de respecter la législation en termes de taux d'encadrement et également concernant les qualifications des animateurs.

Les taux d'encadrement sont les suivants pour l'accueil périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

Le BAFA est le diplôme prévu pour les animateurs, un BPJEPS LTP (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport spécialité Loisirs Tous Publics) est en cours pour un animateur. Le directeur en place est titulaire du BPJEPS LTP.

L'équipe est composée des éléments suivants :

- Fabrice GIBOU, directeur titulaire du BPJEPS LTP
- Raed Alyatim,
- Manon Brienne
- Louis Chalons
- Audrey Luce
- Alain Remodeau
- Eva Perroux
- Anouka Calvez
- Aurore Deniau
- Vincent Layet
- Camille Nacfaire

5 animateurs sont dédiés aux enfants scolarisés en école maternelle accueilli dans l'enceinte de celle-ci via la salle de motricité et une salle d'activité plus calme où l'on peut accueillir 61 enfants.

4 autres pour ceux de l'école élémentaire accueilli dans l'accueil de loisirs, autonome et indépendant des locaux du groupe scolaire où l'on peut accueillir 81 enfants. L'accueil de tous les parents/enfants se fait sur l'accueil de loisirs afin d'assurer le pointage et référencer les enfants présents sur le site. Les parents et enfants s'orientent ensuite sur les salles d'animations dédiées.

2. Fonctionnement du matin

Heure	Que se passe-t 'il ?
7 h 10	Arrivée des premiers animateurs
7 h 15 – 8 h 20	Accueil des premiers enfants avec activités en autonomie ainsi qu'une activité animée
8 h 20 – 8 h 25	Rangement
8 h 25 – 8 h 40	Appel + temps d'échanges
8 h 40 – 8 h 45	Passage aux toilettes et accompagnement des enfants dans les classes

a. Accueil des enfants et pointage

Les parents arrivent à l'accueil principal du centre de loisirs et sont ainsi pointé par l'animateur référent sur ce temps. Ce pointage est essentiel pour avoir une visibilité sur le nombre d'enfants au sein de notre structure, indispensable notamment en cas d'alerte incendie ou autre.

L'animateur référent vérifie également la bonne inscription de l'enfant, auquel cas il peut être amené à refuser cette enfant. Ce point est essentiel afin de respecter la législation en vigueur en termes de capacité d'accueil et de taux d'encadrement.

Ce temps permet également de transmettre des informations entre parents et animateurs.

Des affichages sont également mis en place à l'accueil principal afin d'informer les familles sur divers sujets (sorties / actualités d'Agora / besoin en matériel de récup / photos des activités /...)

Les informations sont écrites sur un cahier de liaison afin de pouvoir le communiquer et qu'elles soient visibles du reste de l'équipe qui doit en prendre connaissance.

b. Transmission des enfants aux écoles

Les animateurs dédiés aux enfants scolarisés en école maternelle accompagnent les enfants dans les classes, avec un relais des informations transmises par les parents ou sur des faits qui se sont déroulés lors du temps périscolaire.

Les animateurs dédiés aux élémentaires ont davantage de classe, mais accompagne tout de même les enfants aux étages de leur classe en vérifiant que tout se passe bien jusqu'à leur entrée en classe. Ils passent devant les classes en saluant les enseignants et ainsi récolter les informations de ceux-ci ou pour les informer.

c. Retour à l'accueil

Les animateurs dédiés à l'école maternelle rangent les salles d'activité et notamment le mobilier (table – chaises) du fait de la cohabitation avec l'école qui a une autre utilisation de ces lieux.

Les animateurs retournent ensuite à l'accueil afin de vérifier le bon pointage pour les arrivés des enfants, afin de ne pas avoir d'erreur pour les facturations.

Un débriefing du temps du matin est également réalisé, avec également l'utilisation du cahier de liaison.

3. Fonctionnement de l'après-midi

Heure	Que se passe-t'il ?
16 h 10 – 16 h 20	Arrivée des animateurs
16 h 25 – 16 h 35	Récupération des enfants dans les classes pour les maternelles et à la table de tennis de table pour les élémentaires
16 h 35 – 17 h / 17 h 20	Goûter et temps d'échanges
17 h – 18 h 45	Accueil des parents et jeux en autonomie et/ou animation encadrée par un animateur

a. Arrivée des animateurs

2 animateurs préparent les salles « d'activités maternelles » à partir de 16h10 et une animatrice a la charge de la traçabilité des produits du goûter.

Cette traçabilité est obligatoire et permet de justifier en cas de problème que les produits sont propres à la consommation.

Un relevé de température du réfrigérateur est également réalisé par le directeur à 16 heures et inscrire sur une feuille. En cas de température inadaptée, l'ensemble des produits sont jetés et mis à la poubelle. Le goûter est amené a changé bien évidemment avec des produits non frais.

Les animateurs récupèrent les listes des enfants inscrits, par classe pour l'école maternelle et global pour l'école maternelle.

b. Récupération des enfants et suivi des présences

En école maternelle :

- Les enfants sont récupérés dans les classes et sont appelés par l'animateur via son listing à jour et pointé afin de connaître les enfants présents au périscolaire. Si un enfant n'est pas inscrit, celui-ci reste avec la maitresse et n'est pas pris en charge par l'animateur.
- Une transmission d'informations se fait également avec la maitresse.
- Les enfants vont ensuite poser leurs affaires et vont aux toilettes en vue du goûter accompagné d'un ou des animateurs.
- Le départ à la cantine se fait en petit groupe, afin d'éviter que les premiers enfants prêts attendent trop longtemps les derniers. Si ce temps d'attente est trop long, de la nervosité, accentué par la fatigue de la journée peut s'installer.

En école élémentaire :

- Les enfants sont accueillis par un animateur à un point de rassemblement dans la cour, muni du listing des enfants inscrits. Cela permet de pointer les enfants présents, qui se rendent ensuite à l'accueil de loisirs. Les enfants non-inscrits sont orientés vers les enseignants. Les enfants participants aux APC de l'école et inscrits au périscolaire doivent également venir nous voir afin de garder les goûters pour eux et s'assurer qu'ils viennent bien au périscolaire ensuite (accompagné de l'enseignant référent).

c. Le goûter

Les enfants maternels prennent le goûter dans la cantine et les élémentaires dans l'accueil de loisirs. Le goûter est affiché dès le lundi pour toute la semaine à l'accueil.

Ce dernier contient obligatoirement un produit fruitier, un produit céréalier et un produit laitier.

Chaque enfant vient se servir auprès des animateurs chacun son tour. Ils s'installent ensuite à leur table. Pour débarrasser celle-ci, des responsables par table sont désignés.

Lorsqu'elle est débarrassée et propre, et que les enfants sont plutôt calmes, un animateur désigne la table pour que les enfants s'y trouvant en sortent et se prépare dans le calme.

Pour les grands, le fonctionnement est le même mais il faut attendre que tous les enfants de leur zone soient prêts. Il y a 3 zones dans l'accueil de loisirs, déterminé depuis un réagencement opéré en décembre 2023.

Le goûter donné correspond à une portion pour enfant. Un deuxième tour s'effectue si nous avons la possibilité d'en donner à tous ceux qui veulent une deuxième tournée. Le surplus n'est pas redistribué si nous ne pouvons satisfaire tous les enfants et ainsi créer de l'injustice.

En cas de contre-indication alimentaire spécifié dans la fiche sanitaire de l'enfant, le centre s'engage à fournir un goûter autre et adapté à cet enfant ou aux enfants s'ils sont plusieurs.

d. Le désaccueil

Le départ des enfants se fait de manière libre selon l'arrivée du parent, entre 17 heures et 18 heures 45 min comme spécifié dans le règlement intérieur. Si un parent vient récupérer son enfant avant cet horaire au centre, il doit alors remplir une décharge de responsabilité.

Les parents doivent passer par l'accueil du centre afin d'être pointé par l'animateur référent. Un suivi en format papier est également réalisé de chaque côté (maternel et élémentaire) afin d'être opérationnel et connaître rapidement le nombre d'enfants présent de chaque côté en cas d'urgence.

Il y a toujours un référent à l'accueil de chaque côté pour faire la transmission d'information aux parents. Les autres animateurs sont dédiés à l'animation.

Les espaces utilisés sont les mêmes que pour le temps du matin avec davantage de temps en extérieur si le temps le permet.

En cas de beaux temps, les enfants ont toujours le choix entre rester en intérieur ou aller en extérieur. Dans ce cas, un animateur propose une animation intérieure accompagne l'enfant dans son activité et/ou aide l'enfant en cas de question pour ces devoirs scolaires. Les autres animateurs ont la même mission mais en extérieur. Le nombre d'animateur en intérieur et extérieur varie en fonction du nombre d'enfants sur les différents afin de veiller à la sécurité de l'enfant.

Nous n'avons aucune obligation à proposer un temps de devoirs aux enfants, toutefois l'enfant, s'il le souhaite peut les réaliser.

En cas de pluie ou grand froid et que nous déterminons qu'il n'est pas envisageable de sortir pour la sécurité des enfants, le fonctionnement des animations est le même que sur le temps du matin.

Les animateurs proposent des jeux, animations, mais les enfants sont parfois très fatigués et ont la possibilité de ne rien faire, se reposer et/ou s'orienter dans un pôle dédié pour eux (lecture – jeux libre – coloriage – jeux en autonomie).

IV. Le fonctionnement de l'accueil du mercredi

1. Le cadre protocolaire

La compétence temps extrascolaire est transférée à la Communauté de communes Touraine Ouest Val de Loire depuis juillet 2015. Ces temps sont dispensés dans les locaux du Centre de loisirs "Le Carrousel" situé 12 rue de la Loire.

Les heures d'ouvertures du site sont de 7h15 à 18h30.

Les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant sous différentes propositions, les voici :

- A la journée : 7 h 15 – 9 h / 17 h – 18 h 30
- Matin sans repas : 7 h 15 – 9 h / 11 h 30 – 12 h
- Matin avec repas : 7 h 15 – 9 h / 13 h 30 – 14 h
- Après-midi avec repas : 11 h 30 – 12 h / 17 h – 18 h 30
- Après-midi sans repas : 13 h 30 – 14 h / 17 h – 18 h 30

L'équipe pédagogique est constituée de 10 animateurs et du directeur afin de respecter la législation en termes de taux d'encadrement et également concernant les qualifications des animateurs.

Les taux d'encadrement sont les suivants pour l'accueil périscolaire :

- 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans

Le BAFA est le diplôme prévu pour les animateurs avec également un BAFD (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur) en cours, un BPJEPS LTP pour le directeur en place.

L'équipe est composée des éléments suivants :

- Fabrice GIBOU, directeur titulaire du BPJEPS LTP
- Manon Brienne
- Eva Perroux
- Aurore Deniau
- Coline Dubreuil
- Alain Remodeau
- Louis Chalons
- Audrey Luce
- Anouka Calvez
- Vincent Layet

5 animateurs sont dédiés aux enfants scolarisés en école maternelle accueilli dans l'enceinte de celle-ci via la salle de motricité et une salle d'activité plus calme où l'on peut accueillir 50 enfants.

5 autres pour ceux de l'école élémentaire accueilli dans l'accueil de loisirs, autonome et indépendant des locaux du groupe scolaire où l'on peut accueillir 62 enfants. L'accueil de tous les parents/enfants se fait sur l'accueil de loisirs afin d'assurer le pointage et référencer les enfants présents sur le site. Les parents et enfants s'orientent ensuite sur les salles d'animations dédiées.

2. Journée Type – 6 ans

Horaire	Descriptif
7 h 15 – 9 h	Accueil des parents et enfants avec temps libre et des pôles mi en place
9 h – 9 h 45	Temps libre
9 h 45 – 11 h	Temps d’animation
11 h – 11 h 45	Temps libre
11h45 – 13h15	Cantine à 11 h 30 pour les Petites Sections et 12 heures pour les autres
13 h – 13 h 15	Départ des Petites Sections pour la sieste
13 h 15 – 14 h 30	Début de la sieste ou du temps calme
14 h 30 – 15 h 30	Début des activités et départ selon les réveils de la sieste
15 h 30 – 16 h	Temps libre
16 h – 17 h	Goûter et temps d’échange
17 h – 18 h 30	Désaccueil

a. Temps d’accueil

Les parents doivent passer par l’accueil principal afin de noter la présence des enfants et vérifier son inscription ou non avec l’animateur référent. L’enfant bascule ensuite, accompagné du parent dans la salle dédiée à sa tranche d’âge.

Les enfants ont accès à des jeux en autonomie sous forme de pôle, plutôt dynamique dans la salle motricité ou posée sous forme d’activités manuelles, lecture ou jeux de société dans la petite salle.

Cette transition sur le passage parent – animateur est importante pour transmettre d’éventuelles informations sur la nuit passée ou autre.

b. Temps libre

Nous sommes dans le même principe que les animations proposées sur les temps d’accueil mais avec la possibilité d’aller en extérieur et avec davantage d’accompagnement des animateurs car tous sont dédiés exclusivement à l’animation avec les enfants.

c. Temps d’animation du matin

Les animateurs ont en amont élaboré des activités par tranches d’âges qui sont ensuite proposées aux enfants.

3 ou 4 animations sont proposées à chaque fois avec la possibilité pour l’enfant de choisir.

Les enfants se positionne le matin avant le temps libre lors d’un temps de regroupement sur l’activité de leur choix.

Cela se fait de manière orale et à main levée pour les maternels et de manière orale et à l’aide d’un tableau veleda pour les élémentaires après explications des différentes animations par les animateurs.

Une activité de motricité est toujours proposée et ensuite nous trouvons minimum une activité créative, une activité culinaire. Les activités sont élaborées en lien avec nos objectifs pédagogiques et nos projets du centre.

d. Restauration

Les repas sont livrés et réalisés par un traiteur nommé « Restoria ».

Les petites sections commencent leur repas à 11 h 45 avec deux animateurs. Ils finissent ainsi un peu plus tôt que l'ensemble des enfants afin de se préparer au calme pour la sieste.

Les autres enfants mangent à 12h et sont mélangés entre les tranches d'âges par table. Un enfant de moyenne section peut ainsi manger avec un CM2. Cette démarche a pour objectif de responsabiliser les plus grands pour aider les plus jeunes, et également pour organiser les missions de chacun à table (vider et ranger la vaisselle / laver la table / mettre les déchets plastiques dans le sac jaune / ...)

Les animateurs mangent avec les enfants sauf pour un mercredi par période afin d'échanger entre nous, notamment avec les animateurs présents uniquement le mercredi. Ce temps permet de se réguler sur certains sujets, c'est une forme de réunion incluant tous les animateurs du mercredi. 3 d'entre-eux ne sont pas présent sur les réunions et c'est un moyen de les intégrer et prendre leur avis en compte pour le fonctionnement de la structure.

e. Temps calme ou temps de sieste avec répartition des animateurs et la gestion des temps de pause

Temps de sieste :

Les petites sections, après passage aux toilettes sont accompagnés par deux animateurs pour aller en salle de sieste. Afin d'être à l'aise, ces derniers enlève leurs chaussures, lunettes ou autres, peuvent prendre leurs dodos, ou autre objet sécurisant de l'enfant.

Les enfants sont ensuite placés sur leur lit, avec une alaise et une couverture (lavé toute les semaines). Un animateur commence le temps de sieste par une histoire racontée et ensuite laisse le silence. Nous ne forçons en aucun cas les enfants à dormir mais ils doivent être calme pour répondre à leurs besoins physiologiques.

A 14h30, les enfants qui ne dorment pas sont alors sortis de la salle de sieste et accompagné pour rejoindre leurs camarades. C'est aussi le moment où les deux animateurs se relaient.

A 15h45, s'ils restent encore des enfants endormis, ils sont réveillés afin de pouvoir participer au temps du goûter avec les autres enfants.

Temps Calme :

Les enfants sont au calme et allongés sur des tapis durant 45 min et nous proposons par la suite de la lecture et différents pôles calmes jusqu'à 14h30.

Les enfants peuvent ensuite participer aux animations proposées par les animateurs.

Si un ou des enfants dorment, un animateur reste dans les locaux, nous réveillons les enfants à 15h30 maximum.

f. Temps d'animation de l'après-midi

Des animations sont proposées et les enfants s'y orientent selon leurs envies. Il n'y a aucune obligation car certains ont besoin de temps pour se réveiller, d'autres dorment encore ou souhaitent rester allonger.

Des activités sont également proposées en extérieur si le temps le permet. Ainsi les enfants qui se reposent encore peuvent rester au calme.

g. Gouters

Les gouters sont fournis par le centre de loisirs et se font dans les lieux dédiés aux tranches d'âges.

Les gouters sont toujours constitués d'un produit laitier, céréalier et fruitier. Nous proposons un deuxième tour de rabe si nous avons la possibilité de satisfaire tous les enfants qui veulent une deuxième portion.

h. Désaccueil

Les parents passent par l'accueil principal du centre afin de pointer le départ de leur enfant. C'est aussi un moment de transition et de transmission d'informations envers le parent sur la journée passée de leur enfant.

C'est également un temps où les parents peuvent entrer dans la structure pour jouer avec leur enfant. Les enfants et/ou animateurs vous proposent également des animations.

3. Journée Type + 6 ans

Horaire	Descriptif
7 h 15 – 9 h	Accueil des parents et enfants avec temps libre et des pôles mi en place
9 h – 9 h 45	Temps libre
9 h 45 – 11 h	Temps d'animation
11 h – 11 h 45	Temps libre
12h – 13h15	Passage à la cantine avec passage aux toilettes avant et après
13 h 15 – 14 h 30	Temps calme
14 h 30 – 15 h 30	Temps d'animation
15 h 30 – 16 h	Temps libre
16 h – 17 h	Goûter et temps d'échange
17 h – 18 h 30	Désaccueil

a. Temps d'accueil

Les parents doivent passer par l'accueil principal afin de noter la présence des enfants et vérifier son inscription ou non avec l'animateur référent.

Les enfants ont accès à des jeux en autonomie sous forme de pôle.

Cette transition sur le passage parent – animateur est importante pour transmettre d'éventuelles informations sur la nuit passée ou autre.

b. Temps libres

Nous sommes dans le même principe que les animations proposées sur les temps d'accueil mais avec la possibilité d'aller en extérieur et avec davantage d'accompagnement des animateurs car tous sont dédiés exclusivement à l'animation avec les enfants.

c. Temps d'animation

Les animateurs ont en amont élaboré des activités par tranches d'âges qui sont ensuite proposées aux enfants.

Certaines animations pourront toutefois permettre de mélanger les tranches d'âge.

Plusieurs animations sont proposées à chaque fois avec la possibilité pour l'enfant de choisir.

d. Restauration

Les repas sont livrés et réalisés par un traiteur nommé « Restoria ».

Les enfants mangent à 12h et sont mélangés entre les tranches d'âges par table. Un enfant de moyenne section peut ainsi manger avec un CM2. Cette démarche a pour objectif de responsabiliser les plus grands pour aider les plus jeunes, et également pour organiser les missions de chacun à table (vider et ranger la vaisselle / laver la table / mettre les déchets plastiques dans le sac jaune / ...).

Les animateurs mangent avec les enfants sauf pour un mercredi par période afin d'échanger entre nous, notamment avec les animateurs présents uniquement le mercredi. Ce temps permet de se réguler sur certains sujets, c'est une forme de réunion incluant tous les animateurs du mercredi. 3 d'entre-eux ne sont pas présent sur les réunions et c'est un moyen de les intégrer et prendre leur avis en compte pour le fonctionnement de la structure.

e. Temps calme avec répartition des animateurs et organisation des temps de pause des anims

Les enfants ont un temps libre de 15 min en extérieur après le repas avant de démarrer un temps calme dans les locaux.

Les enfants ont à disposition différents pôles calme (coloriage, lecture, activité manuelle, ...). Un fond sonore calme est également appliqué afin qu'ils aient l'esprit apaisé et tranquille.

f. Gouters

Les gouters sont fournis par le centre de loisirs et se font dans les lieux dédiés aux tranches d'âges.

Les gouters sont toujours constitués d'un produit laitier, céréalier et fruitier. Nous proposons un deuxième tour de rabe si nous avons la possibilité de satisfaire tous les enfants qui veulent une deuxième portion.

Un animateur est missionné pour noter la traçabilité des produits, faire un point sur la température du frigo qui est noté tous les jours. Si la température du frigo n'est pas bonne, les produits frais sont obligatoirement jetés. Le directeur en place doit alors proposer un gouter alternatif.

g. Désaccueil

Les parents passent par l'accueil principal du centre afin de pointer le départ de leur enfant. C'est aussi un moment de transition et de transmission d'informations envers le parent sur la journée passée de leur enfant.

C'est également un temps où les parents peuvent entrer dans la structure pour jouer avec leur enfant. Les enfants et/ou animateurs vous proposent également des animations.

4. Les réunions

Les réunions de préparation :

Elles se tiennent le lundi matin de 9 h à 11 h 30 afin de préparer les animations des temps périscolaires et du mercredi.

De 9 h à 9 h 15, chaque animateur doit faire un point sur ses missions hebdomadaire qui sont les suivantes :

- Suivi des trousseaux pharmacies et des stocks de la pharmacie
- Vérification des fiches sanitaires des nouveaux arrivants
- Rangement de l'accueil et notamment des vêtements trouvés

De 11 h à 11 h 30 un point sur chaque activité est réalisé en présentant les objectifs, les moyens et les critères et indicateurs d'évaluation.

De 9 h 15 à 11 h, les animateurs effectuent la préparation des activités de la semaine et établissent les fiches d'activités 3 semaines minimum avant la date prévue afin d'avoir le temps de faire les achats.

Les réunions de régulation :

Elles se déroulent le vendredi matin de 9h à 10h30. C'est un temps de régulation.

Il y est abordé des problématiques rencontrées durant la semaine, le suivi des projets de la structure, les actions transversales du Centre Social.

Il s'agit également d'un temps de formation. A cet effet, sur une fréquence d'un vendredi sur deux, un animateur devra proposer une animation en expliquant les objectifs, les critères d'évaluations. Le reste de l'équipe jouera le rôle des enfants.

Un échange-bilan entre l'animateur et les acteurs se fera en guise d'évaluation et de correctif pour reproduire l'activité avec le public adapté.

Un temps de 45 min par mois sera dédié exclusivement au rangement de la régie, du stock cuisine, des placards consacrés aux jeux et effectuer le roulement des jeux mis à disposition des enfants. Ce roulement permet de créer une sensation de nouveauté régulièrement et de ne pas avoir un sentiment de lassitude.

Un point de 30 min est dédié toutes les semaines pour faire le point sur les activités réalisées de la semaine et sur l'évaluation de celles-ci.

5. Missions et rôle des personnels

- **Coordinateur**
 - Mettre du lien entre les différents pôles d'Agora
 - Recueillir les demandes du directeur de site
 - Être disponible et compenser les éventuelles absences du directeur

- **Directeur**

Assure la direction des accueils collectifs de mineurs tel que défini dans le code de l'Action Sociale et des Familles, sur les accueils périscolaires et extrascolaires.

- Est le garant des orientations du projet éducatif à travers la déclinaison qu'il propose dans les différents projets pédagogiques.
- Est chargé de coordonner les différentes équipes et les activités afférentes.
- Participe à l'organisation de l'accueil des parents et assure la communication
- Garantit une relation de qualité avec les enfants et s'assure des conditions de leur sécurité morale et physique.
- Organise la bonne exécution des clauses du contrat de concession relatives aux accueils d'enfants, et de tous autres engagements conventionnels auprès des partenaires et des autorités de contrôle.

Conduit les tâches administratives liées à sa fonction

- Télétransmet les fiches complémentaires à la SDJES, dans les délais prescrits.
- S'assure de l'honorabilité des intervenants (animateurs et agents techniques)
- S'assure de la remise des outils de contrôle de présence des enfants sur les différents temps et de leur bonne tenue.

Assure la responsabilité des équipements confiés.

- S'assure de la propreté des locaux dédiés aux mineurs.
- S'assure de l'ouverture et de la fermeture des locaux dédiés à l'exécution du contrat de concession.
- S'assure de la sécurité des espaces dédiés aux mineurs, conduit les aménagements nécessaires le cas échéant.

Assure l'embauche, le suivi et la planification du travail des animateurs placés sous sa responsabilité, contribue à l'encadrement pédagogique des animateurs.

- Met en œuvre les procédures de recrutement.
- Met en œuvre la procédure d'embauche (en lien avec la directrice adjointe)
- Transmission des éléments constitutifs du contrat de travail
- Transmission des éléments de l'avenant au contrat de travail et du calendrier prévisionnelle d'intervention des salariés
- Assure l'accueil et le suivi du salarié.
- Assure le suivi pédagogique des équipes qui lui sont confiées
- Contribue à la formation continue des animateurs (stage pratique, stage d'observation, tutorat...)
- Assure la tenue d'une documentation pédagogique de qualité

Assure la mise en œuvre des missions supports suivantes

- Commande du matériel pédagogique.
- Réserve les sorties et les transports.
- Commande de repas
- Est amené à accueillir administrativement les familles, en renfort du pôle administratif si nécessaire.

Assure le développement des accueils de loisirs

- Conduit un plan de communication en direction des familles
- Assure la valorisation des accueils, est garant de l'image de l'association

Rend compte de ses actions

- Organise et conduit les temps de bilan de ses actions et de celles des animateurs.
- S'assure des reportages photographiques réguliers et de qualité.

- Assure les bilans d'activités à destination des partenaires et des autorités de contrôle, ainsi qu'en interne à destination des instances dirigeantes de l'association. (AG, CA, bureau...)

Engage le budget qui lui est confié

- Participe à l'élaboration du budget
- Assure l'engagement des dépenses du budget.
- Assure un suivi rigoureux des sommes engagées et de la communication des éléments comptables.

- **Animateur**

Garantir la sécurité, physique, morale et affective des enfants placés sous la responsabilité de l'Association.

- Assure l'application des consignes relatives à l'encadrement des mineurs.
- Assure le pointage des présences aux fréquences imposées et l'émargement des familles, chaque jour d'accueil, avec soin et sur les supports fournis par l'organisateur.
- Assure la surveillance du départ des enfants, en référence à la décharge de responsabilité individuelle remplie par les familles.
- Veille au respect et à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, propre à la vie en collectivité.
- Met en application les consignes inhérentes à la sécurité des publics.
- Applique les consignes explicitées dans les PAI.
- Veille au respect du rythme des enfants, élabore en concertation avec l'équipe et sous la responsabilité du responsable et applique le projet de fonctionnement du site d'accueil.
- Signale et informe de toutes situations pouvant mettre en danger les publics.
- Est garant du cadre auprès des enfants, fait preuve d'une autorité juste et cohérente.

Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les projets d'animation répondant aux objectifs des projets pédagogiques.

- Participe activement aux réunions de préparation
- Propose et anime des contenus pédagogiques originaux, variés et cohérents.
- Évalue son action et adapte en conséquence ses méthodes pédagogiques.
- Participe à la rédaction d'un bilan dans le cadre d'une trame imposée, par accueil et par période, définie par le responsable enfance.

Transmettre et relayer les informations

- Assure l'accueil de chaque famille de manière individuelle et bienveillante.
- Transmet et relaie les informations entre les différents acteurs de la vie de l'enfant.
- Relaie auprès des familles toute information relative au projet de l'association (programmation familles, évènements, manifestations, consultation, communication sur les séjours de vacances...) et tout élément concernant les modalités de prise en charge des enfants (fiche d'inscription, consignes...)

- **Personnel de mairie**

- Assure le ménage au sein de la structure
- Assure la mise en place et le ménage de la cantine
- Doit avoir un langage adapté envers les enfants et autres publics accueillis

V. Quelle place pour nos différents publics ?

1. Quelle place et part de responsabilité des enfants dans la structure ?

Les enfants ont différents temps d'échanges ou de bilan proposés par les animateurs afin de donner leur avis, faire des propositions, exprimer leurs émotions. Ces temps et les retours des enfants nous permettent d'ajuster nos animations, d'améliorer le cadre collectif et de répondre aux mieux attentes collectives des enfants mais aussi individuelles. Pour que le collectif fonctionne bien, il faut que chaque individu y trouve sa place et s'y épanouisse. D'autres outils sont également proposés afin de récupérer les paroles des enfants, adaptable sur les différentes tranches d'âge.

Les enfants participent également aux différentes tâches de la vie quotidienne, avec notamment sur les temps de cantine la notion de transmettre aux plus jeunes et de les aider pour les plus grands.

2. Quelle place pour le parent ?

Commission parents :

La commission parents est un moyen d'intégrer le parent au fonctionnement de la structure. Les points suivants y seront évoqués :

- Élaborer des manifestations veillées
- Échanger sur des problématiques et des remontées
- Établir des projets communs
- Trouver des parents ressources
- Participer ou faire des demandes sur l'élaboration des gouters, repas
- Emettre des propositions sur des sorties ou la venue d'intervenants
- Intégrer les parents aux sorties, aux manifestations ou actions

3. La communication de la structure

- Participation des enfants :

La communication via les réseaux sociaux sera faite par les enfants à l'aide d'un animateur via un outil informatique.

Dans le même principe, les enfants seront les principaux acteurs de l'affichage des animations et autres temps à l'accueil de la structure.

L'idée est de les initier aux reportages, aux outils informatiques, à la rédaction, l'argumentation et mieux comprendre le fonctionnement et l'intérêt des animations proposées.

- Les accueils et désaccueils
- Pour les sorties et venues d'intervenants

VI. Les Recommandations de sécurité et de soins

1. Vérification des casiers judiciaires des animateurs et intervenants par la SDJES

Les animateurs sont enregistrés dans le « Téléprocédure des Accueils de Mineurs » ont le casier judiciaire des intervenants, animateurs est consulté et vérifié afin de s'assurer que cette personne en contact avec des enfants n'ai aucune contre-indication à travailler en contact avec des mineurs.

2. Accueil d'enfants en situation d'handicap

Les locaux utilisés sont accessibles aux enfants porteurs de handicap. Un suivi particulier est apporté aux enfants à besoins spécifiques.

Des échanges sont faits avant la venue de l'enfant sur la structure afin de l'accueillir dans les meilleures conditions possibles.

Des points réguliers sont faits durant son séjour avec les parents.

3. Protocole pour les sorties

Les animateurs doivent prendre une fiche de sortie et les fiches sanitaires des enfants. Ils doivent veiller à avoir une bouteille d'eau minimum, des verres, des lingettes et au minimum une trousse pharmacie complète vérifiée en amont.

Une fiche de sortie est affichée au panneau d'affichage du centre de loisirs pour communiquer les enfants sorties, les accompagnant, horaires, lieu et coordonnées pour nous joindre en cas de besoin.

Les transports en bus se font via l'entreprise Grosbois.

Les coordonnées pour nous joindre sont celle du téléphone de la structure, les animateurs ne doivent en aucun cas utiliser leur téléphone personnel.

4. Protocole sur la structure

L'armoire à pharmacie se trouve dans le bureau de l'accueil de loisirs ainsi que les PAI des enfants. Une autre d'appoint se trouve dans la salle de motricité du côté des -6 ans.

Les produits pharmaceutique et PAI sont stockés dans un meuble qui se ferme à clef.

En cas d'accident nécessitant le change d'un enfant, nous demandons à celui-ci de faire le nécessaire seul, en lui fournissant une ou des lingettes, et les vêtements de change fournis par les parents ou par nous-même. Une douche est également à disposition.

Si l'enfant n'est pas capable ou dans la capacité de le faire seul, nous lui demandons son consentement pour lui donner une aide et informons un collègue. Cette intervention ne se fait en aucun cas dans un lieu fermé et clos et sans en informer les collègues.

Un téléphone portable et fixe sont sur site afin de passer ou réceptionner des appels, prendre des photos.

Les téléphones ne sont utilisés qu'à des fins professionnels comme par exemple la proposition de musique pour un blind test.

Les animateurs sont informés en amont des lieux de replis en cas d'alerte intrusion et incendie et du protocole.

Des exercices seront proposés durant l'année.

En cas de chute de votre enfant, celui-ci est pris en charge et toute intervention est notifié dans le registre de pharmacie par l'animateur ayant pris en charge l'incident.

En cas de dégradation matériel ou d'incident pouvant être préjudiciable à l'enfant, une déclaration d'accident vous ai transmis afin de vous mettre en lien avec votre assurance.

5. Procédure en cas de propos préoccupant d'un enfant

Les propos sont transmis au directeur en étant factuel et sans interprétation et sans donner son avis. Selon les faits, le directeur prend la décision d'en parler aux parents ou non et de faire une information préoccupante en relatant uniquement les propos de l'enfant.

VII. L'évaluation

Objectif à évaluer	Évaluation
Donner une place plus importante aux publics accueillis	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de commission parents proposées- Présences des parents aux commissions- Nombre de projets réalisés initié par un ou des parents- Retour de satisfaction des parents- Le nombre d'interventions où un public a mis en avant une compétence- Le nombre de temps d'échange quotidien ou hebdomadaire mis en place- Les missions attribuées aux enfants- Les retours de satisfaction- Le nombre d'enfant intervenant sur les différents temps décharges
Créer du lien entre acteurs éducatifs	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de circuit court créé- Retour de satisfaction sur les produits proposés- Le nombre de temps d'échanges ou actions créées entre acteurs éducatifs- La participation active ou non des collaborateurs- Nombre de temps conviviaux proposés- Retours de satisfaction- Evolution des participations sur les différents temps proposés
Développer l'esprit critique et l'argumentation chez l'enfant	<ul style="list-style-type: none">- La participation aux différents temps d'échanges et de réflexion- Le nombre de problématique sociétale aborder sur nos différents projets

	<ul style="list-style-type: none">- La proportion d'enfants ayant découvert de nouvelles pratiques ou savoirs- La proportion d'enfants participants aux temps d'échanges- La qualité des arguments données et les contre argumentation- L'évolution du nombre de conflit dans la vie quotidienne- Les outils mis en place pour la régulation des règles de vie et des gestions de conflits
--	--

Les objectifs présenter seront ceux que nous allons évaluer mais d'autres points sont tout de même travaillés tout au long de l'année comme l'autonomie, le bien vivre ensemble et autres...

Le projet pédagogique peut évoluer durant l'année en fonction d'évolution aléatoire durant l'année (changement de locaux, animateurs, fait sociétale ou sanitaire nécessitant des modifications comme par exemple la crise sanitaire du COVID qui avait tout bouleversé).

La priorité de l'équipe d'animation, de l'association et du directeur est de créer un lieu de vie pour les enfants et parents convivial où chacun puisse se sentir bien et épanoui par la découverte, l'ouverture aux autres et à de multiples pratiques.