



EVREUX

DIRECTION DE L'ÉDUCATION
ET DU TEMPS DE L'ENFANT
Service Enfance

PROJET PEDAGOGIQUE

QUARTIER MADELEINE EST

2025 / 2026

Direction Nadia Lemeur Merzoug

Contact : enfance@evreux.fr / 02 32 23 17 06

SOMMAIRE

I. Présentation et constats (p 3 à 8)

- A** – Plan d’Evreux
- B** – Présentation du quartier
- C** – Constats

II. Projet de direction (p 9 à 20)

- A** - Axes prioritaires
- B** - Autres objectifs
- C**- Méthodologie

III. Moyens de fonctionnement (p 21 à 23)

- A** - Personnel, qualification
- B** - Locaux et répartition du personnel

IV. Organisation du travail (p 24 à 27)

- A** - Direction
- B** - Equipe d’animation
- C**- Agents d’accueil et d’entretien

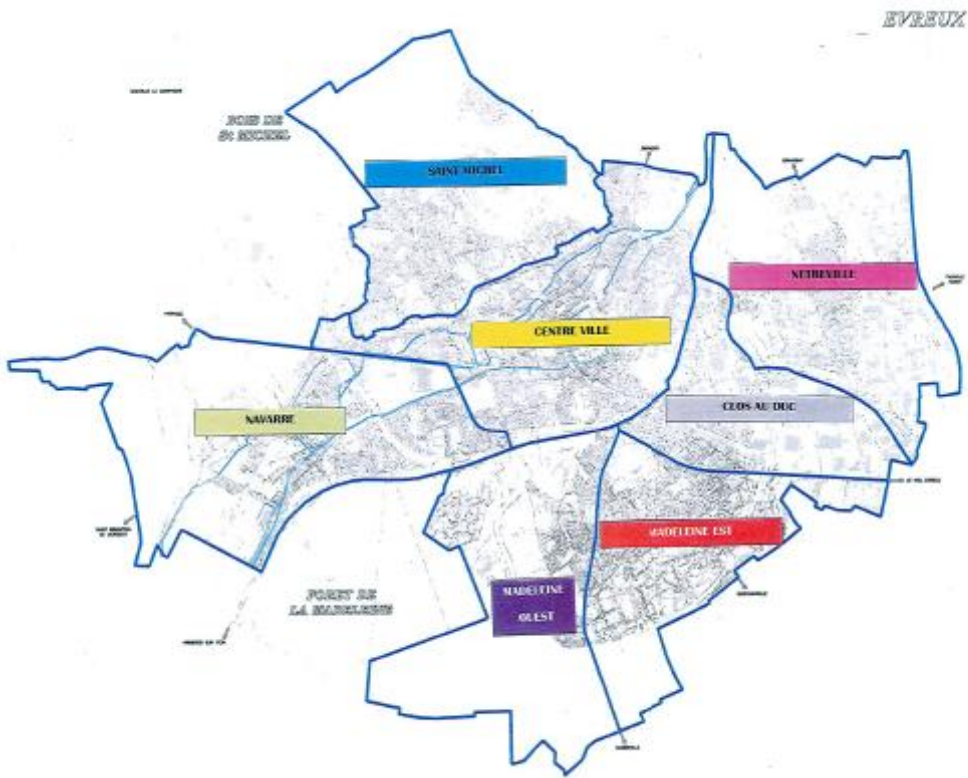
V. Journée type (p 28 à 31)

- A** – Mercredis et vacances
- B** – Accueils périscolaires

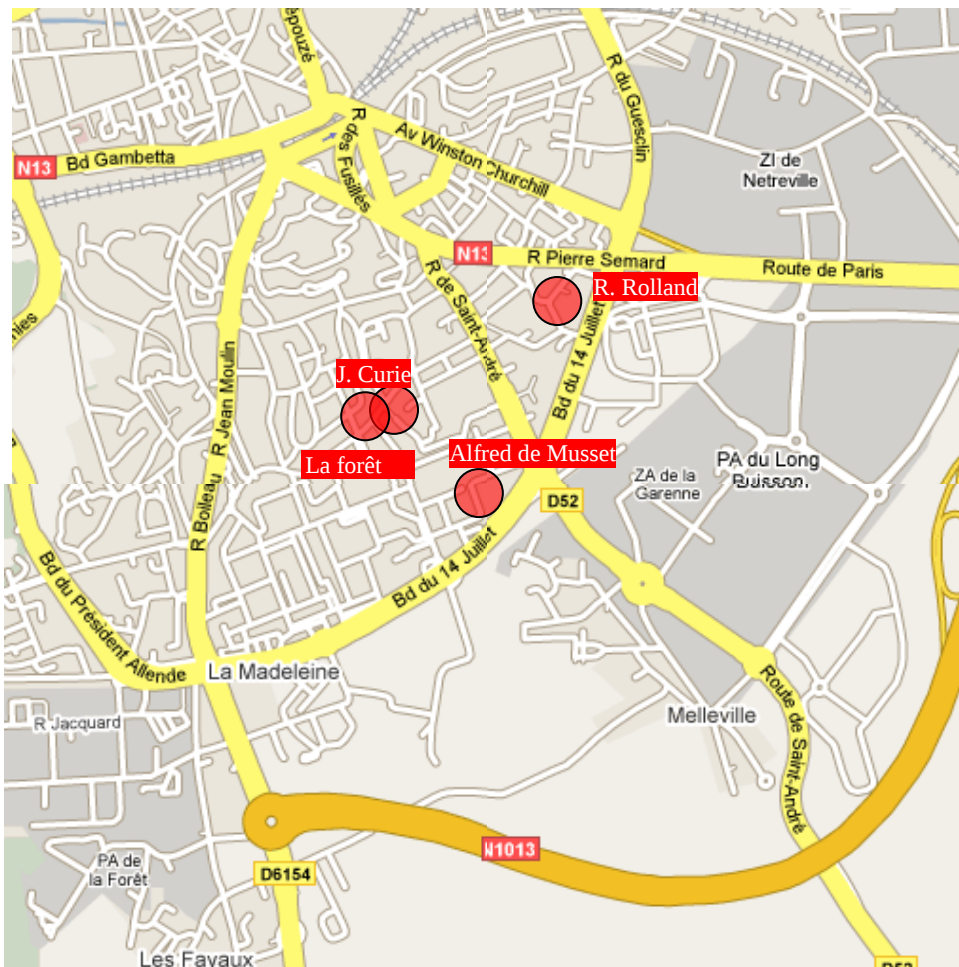
VI. Partenaires, transversalités (p 32)

I. PRESENTATION ET CONSTATS

A – Plan d'Evreux



B – Présentation du quartier



En janvier 2017 la communauté de commune La Porte Normande et Le grand Evreux Agglomération ont fusionné pour donner Evreux Portes de Normandie qui est composé de 74 communes

Trois quartiers dont La Madeleine sont en géographie prioritaire politique de la ville .

1) Historique du quartier

Le quartier de la Madeleine tient certainement son nom des vestiges d'une ancienne église où les menuisiers et les charpentiers célébraient les fêtes de leur corporation.

En 1850 le quartier était surtout peuplé de paysans, d'ouvriers agricoles et d'artisans. Jusqu'en 1880 la construction de la ligne de chemin de fer Paris-Lisieux-Caen amène beaucoup de gens venus d'un peu partout comme des bretons, des gens de l'ouest et du centre.

Certains ne parlaient pas le français mais seulement leur patois local. Beaucoup de gens trouvaient facilement un logement à la Madeleine car beaucoup de maisons libres étaient disponibles.

Après la guerre de 14/18, c'est la démobilisation, beaucoup de personnes s'engagent à leur tour dans les chemins de fer, PTT ou usines, c'est la deuxième vague de cheminots. Beaucoup restent dans le quartier et ne retournent pas dans leur pays d'origine.

Pendant la guerre de 39/45 le quartier est détruit une première fois en 1940 par les allemands puis une seconde fois en 1944 par les américains. Ces destructions faisant place nette, un vaste programme de reconstruction fut entrepris modifiant l'aspect du quartier, changeant les rues de place, en supprimant, ou en créant de nouvelles. Du fait de leur extraordinaire essor démographique dans les années 1950, ces hameaux sont progressivement regroupés sous l'appellation du quartier de « la Madeleine ».

De grandes entreprises s'y sont installées générant des centaines d'emplois (RTC/Télémechanic et laboratoire Midy

A partir de 1958 avait été engagée, sur une surface de 23 hectares de la Madeleine, la réalisation d'une « Zone à Urbaniser par priorité ».

Entre 1958 et 1969, la construction de la ZUP de la Madeleine met à disposition de la population plus de 4000 logements. La Madeleine connaît une forte densification dans le début des années 1970

2) Population du quartier

Le quartier est situé en Zone urbaine sensible à partir de 1996

- 10501 habitants dont 50,2% de femmes
- 23,5% de familles monoparentales parmi les ménages
- 50,5% part d'allocation caf
- Baisse de 0,4 % des enfants de 0/14 ans

- 29,3% de population étrangère

La population du quartier et l'emploi

- 3511 de population active
- 52,5% des femmes salariées travaillent à temps complet contre 76,7% pour les hommes
- 3,4% sont dans la précarité 36% bénéficiaires RSA

Répartition des catégories socio-professionnelles :

- 5% cadres
- 35% employés
- 60% ouvriers qualifiés et non qualifiés

Répartition des demandeurs d'emploi :

- 44,3% femmes
- 18,3% moins de 26 ans
- 35,4% d'étrangers

La population du quartier et le logement

- La majorité des logements date d'après-guerre 3912 avec une baisse 4,4%
- D'autres logements datent d'entre 1970 et 1989 puis d'une nouvelle phase d'aménagement des années 90 à aujourd'hui
- 2,5% personnes en moyenne par logement
- La majorité des habitants sont dans des logements collectifs dont 4,3% de propriétaires, 13,8% dans le privé et 82% dans le logement social
- Majorité de logements dans des immeubles de plus de 20 logements

3) Accueil de loisirs : tableau de répartition par tranche d'âge et par temps

Mercredi

Age	3/5 ans	6/12 ans	9/12 ans (vacances)
nombre	30	30	5

Accueil du matin

Age	3/5 ans	6/10 ans
nombre	35	10

Accueil du soir

Age	3/5 ans	6/10 ans
nombre	35	0

4) Etablissements scolaires

- Ecoles maternelle / élémentaire Joliot Curie
- Ecole de la Forêt élémentaire
- Ecoles maternelle / élémentaire Romain Rolland
- Ecoles maternelle / élémentaire Michelet

5) Structures municipales et associatives

- Gymnase Joliot Curie
- Gymnase Pablo Néruda
- Associations de quartier (l'AJM, la farendole....)
- Maison de quartier
- Mairie annexe
- Médiathèque de quartier
- Diverses associations (parents/enfants, sportives, etc...)
- Accueils de loisirs de madeleine ouest
- Centre social de la madeleine
- Espace jeune

C – Constats

Effectif d'enfant plus important pendant les vacances que les mercredis.

Rassemblement des enfants avec » mad ouest « pendant les vacances de Noël et d'août

1) Enfants

Santé / Fatigue

- Un grand nombre d'enfants fatigués, manque de sommeil et d'hygiène pour certains.
- Effectif d'enfant en constante évolution le mercredi et sur le temps d'accueil.
- Augmentation des accueils d'enfants allergiques et /ou porteur de handicap sur les différents sites.
- Augmentation des enfants suivis par des Accompagnants d'enfants en situation de handicap.
- De plus en plus d'enfants en première année qui sont en observation pour des troubles du comportement.
- Quelques enfants élémentaires ont besoin et demandent encore un temps de repos lors de la journée.

- Enfants placés dans des familles d'accueils en augmentation
- Les enfants ne prennent peu ou pas le temps de déjeuner le matin.
- Participation des animateurs et /ou parents pour l'achat des baguettes fraîche le matin.
- Augmentation de la prise de poids chez certains enfants.
- Enfants très participatifs, actifs qui s'intéressent aux différentes propositions.
- Encore beaucoup d'enfants dans les rues du quartier, particulièrement sur Romain Rolland et Alfred De Musset (de 10 à 13 ans), qui sont pour certains perturbateurs.

Activités

- Difficultés pour des jeux de groupe et dans les activités manuelles chez les maternels.
- Encore trop d'utilisation d'écran, tranche d'âge confondu.
- Trop d'enfants sans activités sportives.
- Besoin de jeux sportifs, de jeux d'oppositions, et de coopération.
- Bonne participation aux jeux imaginaires, dramatisations, mises en scène...
- Adhésion de plus en plus aux projets culturels et artistiques dans la structure.
- Peu d'enfants pratiquent des activités musicales dans des associations ou autres.
- Bonne implication pour l'entretien de notre jardin/potager et sur le recyclage des déchets.
- Temps fort très apprécié.
- Beaucoup de gaspillage alimentaire sur le temps du repas.

Connaissances

- Enfants en difficultés avec des problèmes de langage qui ne parlent que dans leur langue maternelle.
- Enfants de plus en plus nombreux avec des problèmes de comportement.
- La plupart des enfants évoluent dans un milieu urbain et connaissent mal le milieu rural.
- Ils n'ont pas l'occasion de découvrir la faune et la flore de la région en famille.
- Enfants qui connaissent bien leur quartier mais très peu Evreux dans sa globalité.
- L'individualisme prend le pas sur le collectif.

2) Familles

- De par le découpage et la fermeture de Romain Rolland, il y a moins de sectorisation de la population de la même classe sociale, de la même culture.
- Plus de famille monoparentales.
- Demande toujours présente des parents pour réunir les fratries.
- Demande des parents de Pablo Picasso d'être accueillis sur ADM car même direction avec la forêt au niveau de l'école.
- Nombre croissant de familles suivies (1/5 en maternel et élémentaire).
- Difficultés de compréhension avec certaines familles (familles non francophones).
- Confiance installée entre les animateurs et les parents.
- Amélioration de la part des parents sur le respect du règlement.
- Sédentarité des familles.
- Orientation des familles vers les dispositifs existants sur le quartier et au niveau de la ville.
- Bonnes relations avec les familles.
- Famille à majorité ouvrière avec un taux de précarité qui ne cesse d'augmenter.

3) Locaux

Centre implanté dans un secteur sensible

- Vieux locaux qu'il faut régulièrement valoriser par des créations d'enfants et /ou d'adultes
- Peinture désuète au mur et sol amianté en mauvaise état.
- Très grosse infiltration d'eau avec inondation régulière lors des fortes pluies, au niveau des plafonds de la salle de jeux et du couloir du centre.
- Pas assez de sanitaires.
- Salle mixte entre les tranches d'âge très appréciées et pratiques.
- Aménagement et réaménagement perpétuel.
- Le centre Alfred de Musset est ouvert toute l'année les mercredis, vacances scolaires ainsi que pendant les services minimums lors de grève, et les ponts (centre de référence sur le quartier).

4) Fonctionnement

- Amélioration des préinscriptions sur internet.
- Nouveau règlement intérieur mis en place pour cette année
- Effectif donné le jeudi matin pour le mercredi
- Encore quelques absents sans annulation le mercredi.
- Bonne répartition entre la direction /relais et les différents animateurs sur toutes les vacances scolaires.
- Nouvelle organisation d'accueil avec le plan vigipirat quant à l'entrée des parents

5) Equipe

- Equipe qui s'adapte rapidement aux différents changements et qui n'est pas hostile.
- Animateurs avec des compétences différentes.
- Equipe dynamique se souciant du bon fonctionnement du quartier.
- Animateurs polyvalents qui n'hésitent pas à aller sur d'autres quartiers en cas de besoin.
- Bonne implication de l'équipe mais difficultés à mener des projets à terme pour certains.
- Grande difficulté à gérer certains enfants surtout ceux qui ne sont pas encore diagnostiqués ayants un trouble du comportement (en maternel).
- Grande difficulté pour les animateurs saisonniers ou horaires de travailler sur des notions de projets d'animation, et d'avoir des valeurs éducatives.
- Animateurs en difficulté dès que les enfants parlent de religion, de pays en guerre, ou de sujets d'actualité.
- Suivi régulier des projets en cours.
- Animateur pour enfant spécifique repéré

II. PROJET DE DIRECTION

A. Axes prioritaires

Le plan Vigipirate d'actualité :

Toutes les portes du centre fermées ainsi que les portails.

Parent sonne à l'extérieur pour l'ouverture du 1^{er} portail.

Si enfant dans la cour : 2^{ème} portail fermé c'est l'animateur qui va à l'encontre de la famille

Si enfant à l'intérieur 2^{ème} portail ouvert mais porte du centre fermée

1^{er} axe : Être identifié sur le quartier comme partenaire essentiel

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Développer les projets en lien avec le projet éducatif global.
- Organiser la Fête de quartier des 4 écoles du quartier de mad EST
- Identifier les familles en difficulté et se rapprocher des assistantes sociales du quartier.
- Accentuer les projets communs avec les différents partenaires du quartier.
- Prêt de salle du centre à différentes associations du quartier et/ou pour les interventions avec les écoles
- Poursuivre la réalisation du trombinoscope sur les structures ouvertes le mercredi et périscolaire.
- Mettre en place des moments conviviaux avec les parents sur des vacances scolaires (sous réserve du plan Vigipirate)
- Développer les outils d'information aux familles.
- Dynamiser le « mieux vivre ensemble »
- S'impliquer particulièrement au programme de réussite éducative (ETP et TPS)
- Entretenir le lien avec le coordinateur enfance jeunesse
- Prêt des locaux aux différentes associations du quartier et /ou des différentes activités des écoles Michelet maternelle et élémentaire
- Développer les projets passerelle avec l'AL2E

Pour les animateurs :

- Travailler sur les projets d'animation de l'année dans leur globalité en incluant les vacances.
- Organiser et participer aux temps forts tout au long de l'année
- Participer à la vie de quartier de la Madeleine avec les différentes associations du quartier.

- Etablir des liens étroits avec le personnel des écoles et les parents.
- Garder de la distance avec les parents tout en créant du lien.
- Valoriser les projets d'animation avec des expositions, à l'accueil Petite Cité, à la mairie, à la bibliothèque.
- Veiller à l'affichage informations familles sur les sites.

Pour les enfants :

- Participer aux projets avec les différents partenaires.
- Participer aux différents projets d'animation.
- Jeux dans le quartier.
- Etre présent au maximum.

Pour les familles :

- Faire participer le maximum de familles aux différents temps proposés.
- Prioriser leur savoir, leurs connaissances et participation sur la structure.
- Favoriser leur implication au sein de la structure.
- Informer sur l'offre éducative.
- Orienter efficacement.
- Collaborer avec les parents des classe TPS : Organisation de goûter, matinée de préinscription pour cette tranche d'âge ; réunion de bilan avec les institutrices, bilan de présentation en début d'année avec les parents).

Evaluation :

- Bilan effectué pendant chaque projet et après selon les critères fixés dans ceux d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité et la cohérence.
- Le J-5 de préinscription est-il adapté ?
- Difficultés d'organisation des temps avec les parents ?
- Plan Vigipirate
- Participation des parents aux différents temps ?
- Participation des différentes associations du quartier.
- L'objectif est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de mise en œuvre sont-elles cohérentes ?
- La mise en place des activités est-elle toujours adaptée ?
- L'ensemble des parents et partenaires adhèrent-ils ?
- Ecart entre le prévu et le réalisé ?

- Taux de participation des parents, des enfants ?
- Connaissances des équipes

2^{ème} axe : Accueillir les enfants dans de bonnes conditions

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Améliorer l'accueil des locaux (intérieur/extérieur).
- Répartir au mieux les compétences et le savoir-faire des animateurs.
- Continuer à proposer des projets de décorations extérieures et intérieures.
- Responsabiliser les différents animateurs sur les sites.
- Mise en place d'un accueil chaleureux et efficace.
- Favoriser l'accueil des fratries sur la même structure.
- Faire vivre les structures de Joliot Curie et Romain Rolland sur les temps d'accueil.
- Budgétiser les projets d'amélioration des structures par rapport aux projets d'animateurs.
- Budgétiser les différents achats pour tous les sites.
- Anticiper les achats avec la commande publique
- Mener la phase finale de l'aménagement de la cuisine ADM.
- Aménager des abris poubelles ainsi que l'allée d'Alfred De Musset.
- Installation d'un lave-vaisselle dans la cuisine pédagogique.
- Respecter le rythme de l'enfant
- Cohérence les plannings d'activités par tranche d'âge.
- Avoir un accueil personnalisé à leur arrivée.
- Prévoir des coins de repos adaptés pour les maternels mais aussi pour les élémentaires (si besoin).
- Organiser l'accueil pour enfants handicapés ou à déficience et/ou allergique.
- Organiser des accueils à la demi-journée pendant les vacances scolaires et le mercredi.
- Favoriser les tranches d'âge pour certaines activités.
- Permettre aux fratries de se retrouver sur la même structure.
- Favoriser les déplacements courts et à pied ou à vélos.
- Permettre aux enfants de venir plus tard en appelant le jour « j » avant 9h.

Pour les animateurs :

- Accueil d'enfants de toutes classes sociales.
- Accueil d'enfants de toutes origines.
- Rééquilibrer les équipes sur chaque structure avec un titulaire par accueil.
- Respecter le fonctionnement d'un animateur référent sur chaque tranche d'âge.

- S'impliquer sur les temps d'accueils plus particulièrement sur les sites fermés le mercredi.
- Participer aux temps de travail sur la place et le rôle de l'adulte ainsi que sur la sécurité.
- Participer aux différents ateliers proposés par les différentes structures de la ville.
- Mettre en place l'accueil dans des salles différentes.
- Permettre de déjeuner à l'extérieur
- Participer aux exercices PPMS de septembre.
- Prendre en compte la notion « d'accueil de service public ».
- Mettre en avant les valeurs de tolérance, de respect, du vivre ensemble.
- Responsabiliser les enfants dans la vie quotidienne et développer son autonomie.
- Augmenter leur investissement dans leurs salles d'activités respectives.
- Valoriser nos créations à l'extérieur.
- Faire participer l'enfant à la vie quotidienne et à la mise en place des règles de vie.
- S'intéresser à l'histoire familial de l'enfant.
- Mettre en place des ateliers permanents sur chaque site (puzzle, coin poupée, pâte à modeler, voiture...).
- Ne pas forcer à....
- Prise en compte de la fiche sanitaire, à vérifier et mise à jour.
- Etre au maximum à l'écoute de l'enfant.
- Favoriser l'endormissement de l'enfant durant le temps de repos avec musique et histoire.
- Respecter les différences sociales, physiques et culturelles.
- Proposer des projets adaptés aux enfants.
- Instaurer un lien de confiance et de sécurité avec l'enfant et ses parents.
- Ne pas porter de jugement de valeur.

Pour les enfants :

- Choisir les différents thèmes.
- Participer à l'amélioration des structures
- Etre acteurs de leurs journées.
- Favoriser la mixité des enfants dans les activités.
- Accepter la tolérance.
- Partager
- Se diriger en toute sécurité dans la structure.
- Identifier les différents lieux, surtout dans les grandes structures.

- Avoir la possibilité de ne rien faire, de se reposer.
- Se sentir en sécurité.
- Avoir la possibilité de se confier.
- Avoir la possibilité de rester dans la structure, de ne pas sortir.
- Avoir le choix de son activité.
- Prévoir des endroits calmes.
- Se retrouver entre fratrie, faire entre eux.

Pour les familles :

- Permettre aux familles d'amener leurs enfants en demi-journée.
- Responsabiliser les parents dans une démarche de coéducation.
- Echanger avec les familles.
- Eviter les longues journées d'accueil.

Evaluation :

- Bilan effectué pendant chaque projet et après selon les critères fixés dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence.
- Meilleur investissement des animateurs, des enfants et de la direction ?
- Amélioration des accueils fermés le mercredi ?
- Travaux d'amélioration ?
- Objectif en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de mise en œuvre cohérentes avec l'objectif ?
- Ecart entre le prévu et le réalisé ?
- Pertinence de certains objectifs ?
- Nombre d'enfants à la demi-journée ?
- L'objectif concret est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de mise en œuvre sont -elles cohérentes avec l'objectif ?
- Les activités sont-elles adaptées ?
- Ecart entre le prévu et le réalisé ?
- Combien d'enfants ont bénéficié de l'accueil personnalisé ?
- Les parents ont-ils adhéré au fonctionnement ?

3^{ème} axe : Accueil d'enfants à besoins spécifiques (porteurs de handicap, enfants suivis et allergiques/atteints de maladies chroniques ou ayant des troubles du comportement...)

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Favoriser l'accueil d'enfant porteur de handicap et aux besoins spécifiques.
- Mise en place de toutes les conditions pour accueillir et faire participer aux activités
- Identifier les besoins et faciliter l'aménagement.
- Anticiper et préparer leur venue, avec les parents et les animateurs par un accueil individualisé avec « le livret d'accueil »
- Se rapprocher des différents professionnels (éducateurs, assistante mat, école, assistante sociale...).
- Lien avec Handiconseils et la maison de la santé.
- Les intégrer au maximum.
- Evaluer la difficulté ou pas d'accueil.
- Participer à l'élaboration du PAI.
- Mise en place un classeur avec toutes les informations concernant ces enfants dans le bureau à disposition des professionnels de la structure.
- Anticiper un adulte supplémentaire par enfant handicapé et ou suivi par AVS si besoin.
- Développer leur autonomie

Pour les animateurs :

- Accueil de ces enfants dans de bonnes conditions sans distinction.
- Utilisation des différents outils mis en place par la direction ou le service.
- Accueil des parents.
- Création d'outils de communication et de pré-inscriptions.
- Formations adéquates.
- Mise en place d'un groupe de parole.
- Participation à toutes les sorties
- Implication.
- Participation à l'élaboration du PAI.
- Aménagement des salles.
- Achats de matériel spécifiques.
- Bienveillance.
- Lien avec Handiconseils

Pour les enfants :

- Implication.
- Participation.
- Bien-être.
- Intégration.
- Autonomie

Evaluation

- Bilan effectué pendant chaque accueil et après selon les critères fixés sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence
- L'ensemble du personnel connaît-il la loi concernant leur d'accueil ?
- Les activités sont-elles adaptées ?
- Amélioration de la communication ?
- Adhésion des animateurs ?
- L'objectif est-il en lien avec le projet à résoudre ?
- Locaux et matériel adéquat ?
- Aide des différents partenaires
- Valeur ajoutée de cet accueil ?

4ème axe : Développer la citoyenneté et l'éco-citoyenneté, ainsi que la sensibilisation à l'éducation à la santé et à l'hygiène.

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Impulser des projets sur la tolérance, le respect des différences et l'entraide.
- Mettre en avant les valeurs civiques et les règles du centre.
- Avoir une mixité dans les équipes (de sexe, de culture, de compétences, d'âge...).
- Favoriser les liens avec les différentes associations, avec des actions communes sur le quartier.
- Créer une passerelle avec le centre social pour les enfants de plus de 12 ans et leurs parents.
- Favoriser les projets culturels.
- Mieux s'informer sur l'offre éducative de la ville.
- Etre à l'écoute des parents en difficulté éducative.
- Participer au Forum jobs d'été.
- Permettre à l'enfant d'être autonome par des rituels
- Temps d'échange avec les agents sur les actions axées sur la citoyenneté et l'égalité.

- Favoriser les échanges et les débats sur des thème choisis en fonction des enfants et de nos observations
- Livret du citoyen.
- Réflexion éco citoyenne avec l'équipe, développement durable.
- Sensibiliser les enfants aux problématiques environnementales.
- Développer les actions sur les éco-déplacements
- Sensibiliser les enfants de façon ludique à la santé et à l'hygiène.
- Vigilance accrue de professionnels quant au bien-être de l'enfant.
- Sensibiliser les familles quant à l'hygiène et la santé de leur enfant.

Pour les animateurs :

- Eviter le cloisonnement des enfants.
- Responsabiliser les enfants.
- Accompagner les enfants et les parents vers d'autres structures.
- Avoir un groupe homogène, une mixité dans les groupes.
- Participer à des actions d'entraide, de solidarité et de vivre ensemble.
- Déployer des actions éco- citoyennes.
- Mise en place des temps de parole pour les enfants.
- Favoriser les échanges de compétences et de savoirs au sein du quartier.
- Mettre en place des projets permettant l'échange, et l'ouverture au monde.
- Aménager des lieux appropriés pour faciliter les échanges entre enfants et avec les animateurs et /ou avec les parents.
- Réflexion de ces thèmes avec les enfants.
- Sensibilisation au tri sélectif
- Reconduire l'aménagement d'espace de jardinage écologique avec le compost.
- Mise en place de projet sur l'hygiène, le sommeil, l'alimentation)
- Valoriser les compétences des parents.
- Mise en place de projets ludiques quant aux attitudes saines et préventive au niveau de l'hygiène et la santé, particulièrement sur l'équilibre alimentaire et le sport.

Pour les enfants :

- Mixité chez les enfants.
- Adhérer/partager/respecter les règles.
- Fréquentation d'autres structures au-delà de 12 ans.
- Intégration de tous.
- Bouger
- Bien-être.
- Camping
- Respect de l'environnement à chaque sortie.
- Aménagement et jardinage régulier du jardin et potager.
- Alimentation saine.
- Récolte saisonnière de framboise, groseille, rhubarbe, tomate, courgette pour ateliers cuisine.
- Utilisation du compost tous les jours.
- Vigilance quant au gaspillage alimentaire, énergétique et matériel tout au long de l'année.
- Utiliser au maximum de matériel de récupération ou recyclé.
- Eviter le plastique dans la mesure du possible (gobelet, bouteille, paille).
- Marcher au maximum pour les déplacements au sein du quartier ou autres.
- Participations aux différents projets liés à l'hygiène.

Pour les familles :

- Permettre aux parents de s'investir dans les actions éducatives et pédagogiques proposées.
- Porter une attention renforcée à l'accueil des familles.
- Les accompagner vers d'autres structures.
- Les faire participer et utiliser leurs connaissances.
- Investissement au niveau de notre potager.
- Participations aux différentes actions.

Evaluation :

Bilan effectué pendant chaque projet et selon les critères fixés dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence

- L'objectif est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de la mise en œuvre sont-elles cohérentes avec l'objectif ?
- Les activités sont-elles adaptées ?
- Y a-t-il beaucoup d'écart entre le prévu et le réalisé ?
- Taux de participation des familles, pertinence, impact, efficacité.

B. Autres objectifs**1ème axe : Favoriser la découverte artistique et culturelle, l'ouverture au monde****Objectifs opérationnels****Pour l'équipe de direction :**

- Impulser des projets culturels et artistiques autour de la solidarité et des différentes cultures.
- Organiser des temps forts tout au long de l'année avec différents partenaires.
- Contacter des intervenants professionnels pour enrichir nos projets d'animation.

Pour les animateurs :

- Rédiger et mettre en place des projets d'animation en lien avec les thématiques.
- Participer au Festival du film d'Education.
- Utiliser les différents réseaux.
- Projet en lien avec les différents partenaires(musée/médiathèque/théâtre/Tangram.....)

Pour les enfants :

- Participer aux différents projets, être acteurs de ces moments.
- Liens avec les partenaires.
- Découverte des lieux culturels
- Connaître son environnement

Pour les familles :

- Présence lors de nos spectacles, des autres manifestations.
- Participation au maximum sur les temps forts et manifestations de la structure sur le thème des cultures différentes.
- Implication des familles.

Evaluation :

Bilan effectué pendant chaque projet et après pour évaluer les critères que l'on retrouve dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence

- L'objectif est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de la mise en œuvre sont-elles cohérentes avec l'objectif ?
- Les activités sont-elles adaptées ?
- Y a-t-il beaucoup d'écart entre le prévu et le réalisé ?
- Taux de participation des familles ?
- Implication des partenaires ?

2^{ème} axe : Accentuer notre rôle formateur auprès des animateurs

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Mise en place régulière de temps de travail sur leur rôle, leur place, la sécurité (en septembre et lors des préparations de chaque vacance scolaire).
- Temps d'échanges de savoir lors de nos réunions.
- Cohésion de groupe.
- Disponibilité.
- Mise en place d'outils liés à la recherche d'activité, évaluations objectives régulières.
- Suivi de formation des animateurs.
- Utilisation des outils mis en place par la direction.
- Suivi formation BAFA, BAFD, autres.
- Accompagnement des relais de direction quant à leur formation tout au long de l'année.
- Etre équitable avec tous.

Pour les animateurs :

- Participation à ces temps d'échange.
- Inscription aux formations BAFA, CNFPT, AFPS et autres.
- Application des consignes de direction.
- Prise en compte du relais de direction.
- Même valeurs et discours des relais directeurs
- Rester dans le cadre professionnel, prioriser le quartier dans son ensemble.
- Prise en compte des conseils des collègues, de la direction, des intervenants.
- Prendre du recul vis-à-vis des familles.
- Secret professionnel.
- Trouver sa place avec les collègues
- Rectifier chaque été le document sur les consignes animatrices avec les animateurs.

Evaluation :

Bilan effectué pendant chaque projet et après pour évaluer les critères que l'on retrouve dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence.

- L'ensemble du personnel perçoit-il l'utilité pour eux et donc les enfants ?
- Amélioration de la méthodologie de projet ?
- Les méthodes sont-elles adaptées ?
- Amélioration de la communication ?
- Adhésion des animateurs ?
- L'objectif est-il en lien avec le projet à résoudre ?

3ème axe : Favoriser le jeu sous toutes ses formes

Objectifs opérationnels

Pour l'équipe de direction :

- Organiser et participer à la fête de quartier.
- Rencontrer les partenaires sportifs du quartier.
- Impulser des grands jeux pendant les sessions de vacances avec dramatisation et déguisements.
- Budgétiser des séances de motricité, de gym.
- Découverte de nouveaux jeux.
- Achat du matériel sportif et renouveler nos jeux de sociétés.

- Achat de matériel de psychomotricité.
- Partenariat avec les écoles du quartier (Romain Rolland/Michelet/La Forêt/JoliotCurie)

Pour les animateurs :

- Participer à la Fête du jeu/de quartier.
- Participer aux temps fort des Sparitos.
- Utilisation de la ludothèque de la médiathèque du centre-ville.
- Mettre en place des projets sportifs avec ou sans intervenant.
- Développer des jeux sur l'imaginaire avec dramatisation et déguisements.
- Développer l'entraide et l'esprit d'équipe.
- Mettre en place des activités de motricité avec les plus petits.
- Elaborer des rencontres inter-quartiers.
- Planifier des jeux d'équipes.
- Mise en place de mises en scène.
- Recherches perpétuelles de jeux.

Pour les enfants :

- Apprendre de nouveaux jeux.
- Rencontrer d'autres enfants et d'autres quartiers.
- Découvrir de nouvelles règles de jeux, prendre conscience de son corps.
- Créer des jeux.
- Motivation.
- S'entraider.
- Développer leur imaginaire, développer leurs capacités à se mouvoir dans l'espace.

Pour les familles :

- Participer à la Fête du jeu, aux différents temps forts sportifs et à la vie du centre.

Evaluation :

Bilan effectué pendant chaque projet et selon les critères fixés dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence.

- L'objectif est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de la mise en œuvre sont-elles cohérentes avec l'objectif ?
- Les activités sont-elles adaptées ?

- Y a-t-il beaucoup d'écart entre le prévu et le réalisé ?
- Taux de participation des familles

4ème axe : Les parents

Objectifs opérationnels : Développer des liens avec les parents. (Attention plan Vigipirate)

Pour l'équipe de direction :

Impulser de la Co-animation et leurs enfants et les animateurs.

Pour les animateurs :

- Développer des projets parents /enfants.
- Permettre aux familles de participer à la vie quotidienne.
- Favoriser le lien familial.
- Accueil des familles.
- Aménagement de lieux agréables pour leur accueil.
- Les faire participer à nos actions.
- Réflexion sur le thème de la parentalité.
- Mise en place d'inscription.

Pour les enfants :

- Participation avec leurs parents.
- Lieux adéquats.
- Se retrouver en fratrie, faire entre eux.
- Êtres acteur.
- Faire découvrir à leurs parents...

Pour les familles :

- Participation
- Echange
- Inscription
- Liens

Evaluation :

Bilan effectué pendant chaque projet et selon les critères fixés dans les projets d'animation sur la pertinence, l'impact, l'efficacité, et la cohérence.

- L'objectif est-il en lien avec le problème à résoudre ?
- Les modalités de la mise en œuvre sont-elles cohérentes avec l'objectif ?
- Les activités sont-elles adaptées ?
- Y a-t-il beaucoup d'écart entre le prévu et le réalisé ?
- Taux de participation des familles ?

Concernant les projets :

A partir de septembre je présente les orientations de la ville et du service Enfance auprès de l'équipe d'animation, ensuite je présente mes objectifs de direction.

C'est un mois d'observation, pour les animateurs, afin de cerner les besoins réels, d'utiliser les constats de l'année passée et des deux mois d'été écoulés avant de rédiger leurs projets d'animations.

Ensuite, les animateurs réalisent des projets personnels et communs d'animation avec les fiches actions (projet périscolaire, mercredis et toutes les vacances scolaires).

Lors des préparations de plannings, le mardi matin, je suis vigilante au rythme de l'enfant, à la cohérence des activités proposées et à leur faisabilité.

Cette façon de travailler me permet d'anticiper les besoins en intervenants, en matériel et en commande sur toute l'année.

Pour ce faire ils prennent en compte les éléments suivants :

- Constats de l'année écoulée.
- Différents objectifs (de la ville, du service enfance et de la direction).
- Projets des collègues au niveau de l'échéancier.
- Eviter deux projets en même temps/ le même groupe/ même période.
- Représenter tous les objectifs de direction sur l'ensemble du quartier.
- Capacité de l'enfant, adaptabilité du projet.
- Les enfants porteurs de handicaps.

Ces projets sont élaborés en présence de la direction afin d'avoir un rôle d'entraide et d'évaluer la pertinence.

Les animateurs ont un temps de travail personnel pour les recherches et rencontres intervenants (2 heures).

Début **décembre** tous les projets d'animations doivent être envoyés au service enfance.

Attention les fiches actions sont retravaillées régulièrement pour être améliorées tout au long de l'année.

Je demande aussi une implication sur tous les temps forts tout au long de l'année.

Concernant les plannings d'heures des agents :

Ce travail est effectué en parallèle des projets sur le mois de septembre.

C'est un moment où l'équité est primordiale et où les négociations sont nécessaires.

Les plannings sont effectués en fonction :

- Roulement sur les accueils du matin/soir si besoin
- Référence et équilibre en animation et en direction sur chaque session de vacances.
- Prise ne compte des temps partiels pour le bon fonctionnement du quartier

Un travail avec les équipes sur chaque session de vacances sur la place et le rôle de l'adulte, un point sécurité, ainsi que des moments sur les échanges de savoirs est mis en place.

Des moments sont aussi prévus tout au long de l'année pour choisir des livres à la bibliothèque de la Madeleine, aménager, ranger et lister les besoins sur chaque site, faire un point sur les enfants, l'accueil des parents.

Des temps de formations animateur sont organisés par le service ainsi que des temps de reunion pour les agents de service

III. MOYENS DE FONCTIONNEMENT

A - Personnel, qualification

Prénom - Nom	Emploi	Qualifications
Nadia Le Meur Merzoug	Directrice titulaire	BAFD/BEATEP/AFPS
Patricia Feuillie	Animatrice titulaire	BAFA/PSC1
Malika Hebert	Animatrice titulaire	BAFA/PSC1
Fabrice Allorge	Animateur titulaire	BAPAAT, BAFD/PSC1
Asma Ait Hammou	Animatrice titulaire	BAFA/PSC1
Mazie Olivia	Animatrice Contractuelle	BAFA/PSC1
?????????	Animateur contractuel	BAFA
Nicolas Avequin	Animateur titulaire	BAFA/PSC1
Saïda Benimouch	Agent de service titulaire	HACCP/ hygiène des locaux
Sandra De Jesus Padrao	Agent de service titulaire	HACCP
?????????	agent de service contractuel	HACCP

B – Locaux et répartition du personnel

Accueil de loisirs Alfred De Musset					
Adresse : 4 Rue Michelet			Numéro de téléphone : 02 32 23 17 06		
Descriptif des locaux de l'accueil: 2 salles d'activités, maternelles « les papillons » et «Les artistes » , 1 salle de repos, sanitaires, bureau, une salles élémentaires «Les trappeurs » et une salle dans l'école élémentaire si besoin« Les vip», une salle de jeux et une salle commune. Nous avons accès aux deux salles de restauration avec des sanitaires et d'une salle de repos en maternel .					
Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	Noms ou effectif des animateurs		Noms ou effectif des agents
Matin 7h-8h30	3/12 ans	15	Malika/Nicolas		
Soir 16h30-18h30	3/6 ans	15/20	Fabrice ????		Saida
Mercredi 7h-18h30	3/12 ans	30 dont 3 spécifiques en mater 30 élémentaires dont 4 à besoins spécifiques	Malika Patricia Olivia ??	Fabrice Nicolas Asma	Saida Sandra ?????
Petites sessions de vacances 7h-18h30	3/12 ans	30 maternels et 35 élémentaires Dont 6 enfants à besoins spécifiques	<u>2</u> Référents minimum par vacances	<u>1</u> Référent minimum par vacances	En roulement
Juillet /Août 7h-18h30	3/12 ans	50 maternels et 50 élémentaires+ 7 spécifiques	3+3		En roulement

**Accueil de loisirs Romain Rolland
uniquement ouvert sur les accueils périscolaires**

Adresse : Rue Romain Rolland

Numéro de téléphone : 02 32 38 05 43

Descriptif des locaux : un préau intérieur, sanitaires maternels et élémentaires, une salle bibliothèque, une salle peinture, activités manuelles, la salle d'activité des « Filous » (maternels), la salle d'activité des « Voyageurs » (élémentaires) et une petite cuisine pour le goûter

Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	Noms ou effectif des animateurs	Noms ou effectif des agents
Matin 7h-8h45	3/12 ans	10	Olivia ??	
Soir 16h-18h30	3/6 ans	15	Blandine ??	Sandra

**Accueil de loisirs Joliot Curie
uniquement ouvert sur les accueils périscolaires**

Adresse : Rue Joliot Curie

Numéro de téléphone : 02 32 28 18 52

Descriptif des locaux : Salle d'accueil en partage avec la bibliothèque de l'école, salle de l'accueil avec salle de restauration, sanitaires, salle de jeux de l'école

Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	Noms ou effectif des animateurs	Noms ou effectif des agents
Matin 7h-8h45	3/12 ans	15	Patricia ??	
Soir 16h-18h30	3/6 ans	12	Asma ??	???

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL

A -Direction

Mise en place :

- Un échéancier de temps de travail, de réunions sur l'année avec les différents temps de travail, avec les animateurs et les agents de service (réunion de préparation mercredis et vacances, projets d'animation, régulation, bilan, rangement emprunt livre, évaluation, fête du jeu, fête de fin d'année, plannings....).
- Planning afin que sur chaque période de vacances un directeur ou relais soit en place
- Je tiens une permanence tous les lundis matins au centre Alfred De Musset, où je pointe les impératifs de la semaine, les informations, le travail à court, moyen et long termes, je suis disponible pour les rendez-vous avec les parents, avec l'école ou les animateurs et/ou les différents partenaires tous les jours.
- Je suis tous les mardis matins en réunion animateurs pour les préparations, saisie des effectifs du mercredi, infos...
- Tous les mercredis je suis présente à 8h30 jusqu'à 18h30 sur Alfred de Musset.
- J'utilise le jeudi pour des réunions les semaines paires de régulation, préparation de vacances, projet, bilan, divers écrits, rendez-vous avec les partenaires, intervenant, devis en magasin, organisation, visites des différents sites nos écrits et ce qui n'a pas pu être fait dans la semaine ainsi que le lien avec le service enfance, les évaluations et les achats. Je récupère, vérifie et descends pour le 3 du mois, les feuilles de présences de toutes les structures. (Accueils du matin et soir, mercredis).
- Le vendredi est réservé aux réunions avec le chef de service ou en télétravail où je finalise le travail des dossiers de la semaine.
- Je récupère le courrier de l'accueil de loisirs dans la bannette une fois par semaine et distribue les bulletins de salaire au personnel.
- J'organise les différents affichages sur les structures.
- Je peux être amenée à être présente sur le service minimum d'accueil sur ADM

Ces différents points sont traités régulièrement :

- Elaboration des objectifs du projet de direction et du projet pédagogique.
- Les plannings d'heures
- Travail et suivi avec les animateurs sur leurs projets d'animation, leurs faisabilités, les réajustements.
- Menée des différentes réunions.
- Présence sur le terrain.
- Réunions directeurs suivant l'ordre du jour.
- Interface avec le personnel des écoles, le service administratif, l'extérieur.
- Travail sur différents écrits.
- Gestion du personnel (absences, plannings, formation).
- Suivi et participation, actions sur le territoire.
- Participation aux temps de travail en lien avec le projet éducatif global plus particulièrement sur le volet du programme de réussite éducative où j'assiste aux réunions concernant les toutes petites sections et je participe à l'équipe pluridisciplinaire technique.
- Participation aux différents temps de travail avec les TPS lorsque je suis invitée.
- Temps de réunion pour les dossiers PAI.
- Tenue régulière des dossiers du centre (dossiers administratifs des animateurs, registres enfants, de sécurité).
- Suivi de l'affichage obligatoire sur les différents sites.
- Suivi des travaux et hygiène des locaux.
- Suivi du projet pédagogique, et des projets d'animation.
- Suivi des différents stagiaires.
- Achat, devis, matériel.
- Gestion du budget, des pharmacies sur les différents sites.
- Planning de bus.
- Feuilles de présences à vérifier et transmettre au service administratif.
- Faire respecter et respecté la réglementation DDSCS

B -Animateurs

- Les animateurs effectuent leurs temps d'accueils prévus sur le planning annuel, se répartissent sur les périodes travaillées en tenant compte de référent sur chaque période. Un animateur mater peut aller travailler en élémentaire.
- Assistent aux différents temps de travail notés sur leur échéancier (réunions, rangements des sites, l'emprunt des livres, réunions de régulation, préparations des temps forts sur le quartier, échanges de savoirs, de formations).
- Tiennent à jour les feuilles de présences, font la saisie sur AxelNet.
- Préparent leur projet d'animation en cohérence avec le projet éducatif et en lien avec le projet pédagogique.
- Assistent aux réunions tous les mardis matins (de préparations et d'informations), celles du jeudi matin 1 fois sur 2 (semaine paires) pour des échanges de savoir, préparation des temps forts...Et les autres jeudi matin (semaine impaires) préparation pour les vacances, temps de régularisation/rangements sites, bilan. C'est lors de ces moments qu'une journée de formation est faite concernant la sécurité et la place de l'adulte tout au long d'une journée.
- Les animateurs sont évalués une fois par an, deux si nécessaire.
- En ce qui concerne le temps périscolaire, des temps de travail avec les animateurs sont prévus afin d'organiser au mieux ce temps tout en respectant le rythme de l'enfant. Ces temps sont effectués le mardi matin en réunion de préparation.
- Se rendent disponibles pour des remplacements en interne tout en étant le plus proche de (de -20 h).

Tout animateur permanent :

- Connaît les règles et la sécurité, l'organisation des différentes structures sur le quartier.
- Applique les consignes concernant le protocole sanitaire du covid 19 en vigueur si besoin, ainsi que le plan vigipirat et participe aux exerce PPMS

- Donne la liste des enfants préinscrits et les totaux le jeudi pour le mercredi suivant à la direction qui transmet au service.
- Est formateur et référent auprès des animateurs vacataires et ne se repose pas uniquement sur la direction.
- Dépose les feuilles de présences du mois avec les totaux et les noms d'enfants écrits lisiblement auprès de la direction.
- Saisie les présences sur son temps contraint.
- S'implique dans la vie du centre dans sa globalité.
- Prend des initiatives.
- Réaménage les structures selon les besoins des enfants.
- Donne leurs besoins en matériel suivant leur projet d'animation.
- Transmet la liste des produits pharmaceutiques régulièrement et vérifie les trousseaux par groupe.
- S'assure que chaque enfant ait une fiche sanitaire à jour.
- Travaille en collaboration avec ses collègues et intervenants.
- S'adapte aux différentes tranches d'âges et aux différents locaux.
- Doit avoir la notion du quartier et non uniquement du centre où il travaille.
- Peut être amené à être polyvalent au sein du quartier avec madeleine ouest.
- Doit entretenir de bonnes relations avec les familles et le personnel de l'école tout en sachant prendre du recul
- Fait remonter toute difficulté rencontrée.
- Connait son effectif d'enfant à tout moment de la journée, ainsi que les enfants qui partent et ceux qui arrivent avec les horaires correspondants.
- Garantit la qualité du service rendu au public (image du service public).
- Sont, par roulement et par groupe, des référents de groupe.
- L'adulte doit être autonome et investi.

C- Agents d'accueil et d'entretien

- Les agents doivent appliquer les consignes d'hygiène liées à la méthode HACCP et participer à la formation liée à cette méthode une fois par an pour les vacataires. Elles sont formées au PSC1.

- Appliquent les consignes concernant le protocole sanitaire covid 19 les concernant, si besoin.
- Ont des horaires différents suivant les structures et leur statut.
- Se réfèrent à un planning de tâches qu'elles élaborent en réunion en début d'année avec moi et notent toutes les tâches à effectuer sur chaque site, les changements d'organisation y sont annotés en cours d'année si besoin.
- Ce planning est affiché sur chaque structure.
- Portent une blouse fermée pendant la restauration avec une charlotte et une autre blouse pour le ménage dans le centre qui est obligatoire, ainsi que les chaussures de sécurité.
- Suivant leur planning et les besoins, elles peuvent participer aux différentes sorties et ou activités.
- Participent aux réunions de régulation, vacances, fête de quartier et autres temps forts.
- Sont évaluées une fois dans l'année et à chaque session de vacance travaillée.
- Elles me transmettent les commandes des produits d'entretien (en commun avec les collègues scolaires ou pas suivant la structure).

V. JOURNEE TYPE

A – Mercredis et vacances

Public : les enfants de 3 à 12 ans scolarisés (environ 70/120 enfants) à Alfred de Musset.

Tout animateur se déplaçant en dehors de la structure avec un groupe d'enfant doit être reconnaissable avec son gilet jaune.

Appliquer la législation DDSCS

Accueil du matin de 7h à 9h	
Animateur	Agent de service
Vérifier que l'enfant présent soit bien inscrit, sur la feuille de présence et si problème vérifier sur PC. Créer un climat de confiance pour les parents et les enfants. Différents ateliers permanents disponibles. Rôle participant et/ou observateur de l'animateur. L'accueil est fait par un animateur dans l'entrée du centre ou à l'extérieur suivant la météo jusqu'à 9h00. Les autres animateurs gèrent les enfants dans les différentes salles sauf celui de 8h qui peut être amené à aider à l'accueil ou à préparer la petite collation du matin. Présence réelle des enfants notés sur la feuille de présence est à vérifier, la fiche sanitaire est sortie et les coordonnées sont vérifiées régulièrement. Effectifs donnés à la direction et à ses collègues en précisant les spécificités des enfants ainsi que ceux qui sont allergiques. Attention de bien noter les départs et arrivées des enfants. Noter ces enfants et horaires sur le tableau dans le bureau à la vue de tous. Rappeler tous les jours les règles de vie. Attention : après 9h aucun enfant n'est accepté si les animateurs n'en ont pas été informés en amont.	Les agents de service peuvent être amené(e)s à commencer plus tôt pour une activité extérieure et donc sont présent(e)s sur le site en supplément des animateurs. Elles sont avec les enfants si besoin.

Complément de petit déjeuner et effectifs repas de 7h à 9h	
Animateur	Agent de service
Mise en place d'une organisation pour un complément de petit déjeuner échelonné en tenant compte de ce que l'enfant a déjà pris chez lui et en concertation avec les parents le matin (dès 8h). Les parents participent à cette collation en apportant du pain frais Des PAI sont à disposition dans la pochette rouge dans le bureau concernant les enfants allergiques. Les animateurs accueillant un enfant allergique doivent avoir lu le PAI.	L'agent porte sa blouse Rangement du petit déjeuner
Activités 10h/12h	
Animateur	Agent de service
Proposition des différents ateliers liés aux projets d'animation. Proposition des différents ateliers liés aux projets d'animation. Avant chaque sortie hors du centre, sont notés sur la fiche de sortie l'heure de départ, le lieu, le nombre d'enfants, d'animateurs, le nom et prénom des enfants et l'heure de retour. Cette fiche, remplie, est affichée sur la porte extérieure du centre, visible de l'extérieur. La tenue des enfants doit être adaptée au temps, les animateurs doivent l'anticiper et le vérifier avant de sortir et informer le maximum l'enfant la veille. Veiller à la fermeture des portes et lumières avant chaque départ	Arrivée des agents qui peuvent accompagner si besoin. A leur arrivée elles se réfèrent à leur tableau de tâches et prennent l'effectif du jour afin de réajuster le nombre de lit dans la salle de repos
Rangement des activités	
Animateur	Agent de service
Animateurs et enfants.	exceptionnellement
Temps de repas de 12h à 13h30	
Animateur	Agent de service
Le départ et le retour pour le repas se fait par groupe, éviter le brassage dans les couloirs. L'adulte favorise l'autonomie de l'enfant qui se sert seul quand c'est possible. Il est assis avec l'enfant, temps d'échange avec eux sur le rôle éducatif (comment on se sert des couverts, noms des aliments). Ne dépercule pas les barquettes et doit attendre que l'agent dépose les plats à table L'animateur ne force pas, mais incite l'enfant à goûter. L'animateur se	Agent porte une blouse spéciale restauration qui sera fermée ainsi qu'une charlotte, et des chaussures de sécurité sans aucune bague. L'agent est à table avec les enfants discute avec eux Elle met en place les plats ou l'enfant pourra se servir seul dans la mesure du

sert après l'enfant. Faire participer les enfants : aller chercher de l'eau, du pain, les élémentaires débarrassent et mettent au bout de table la vaisselle. L'animateur et l'agent sont à table avec les enfants. L'agent doit être avec un animateur quand c'est possible. Tous les animateurs ne se lèvent pas en même temps pour aller chercher les barquettes. Attention anticiper les enfants allergiques, vérifier lors des inscriptions leur PAI dans le fichier rouge au bureau de la direction tous les adultes doivent être au courants). Les animateurs prennent avec eux le PAI des enfants concernés Temps libre pour les enfants élémentaires sous la vigilance des adultes. C'est le moment de pause des animateurs à tour de rôle.	possible
---	----------

Animateur
Le temps de repos
Les enfants maternels passent aux toilettes se déshabillent seuls au maximum et rangent leurs vêtements dans leurs bacs personnalisés. L'adulte met en place un rituel d'endormissement musique ou histoire, mais jamais dans l'obscurité total. Aucun enfant réveillé plus de 30 mn ne reste dans la salle, on lui propose des activités dans le centre. Les animateurs restent dans la pièce tout le long du repos. La pause se fait à tour de rôle quand tous les enfants sont allongés et un par un. Aucun adulte allongé. Les animateurs maternels relayent les élémentaires pour les 30mn de pause Les petites sections maternelles sont allongées dans la salle de repos de Michelet (max 22), les autres dans la salle de repos de l'école suivant les effectifs.
Réveil
L'animateur s'occupe des enfants réveillés. Enfant habillés et chaussés avant d'aller aux toilettes avec un animateur. L'animateur met de côté les draps à laver s'il le peut. la sécurité des enfants prime.
Activité 14h 16h
Proposition des différents ateliers liés aux projets d'animation. Avant chaque sortie hors du centre, sont notés sur la fiche de sortie l'heure de départ, le lieu, le nombre d'enfants, d'animateurs, le nom et prénom des enfants et l'heure de retour. Cette fiche, remplie, est affichée sur la porte extérieure du centre, visible de l'extérieur. La tenue des enfants doit être adaptée au temps, les animateurs doivent l'anticiper et le vérifier avant de sortir et informer le maximum l'enfant la veille. Veiller à la fermeture des portes et lumières avant chaque départ.

Goûter 16h/16h30 à 17h30
Moment du goûter privilégié pour discuter. Moment où l'on fait le bilan de la journée avec les enfants. Ne pas hésiter à goûter à l'extérieur quand la journée est ensoleillée en privilégiant les zones ombragées.
Accueil du soir 16h30/17h à 18h30
Pas de relâchement, la journée n'est pas terminée !!!!!!! Attention c'est le seul moment où les parents peuvent avoir un regard sur nous. Attention moments privilégiés pour les accidents. Accueil vivant. Pas de ronde d'animateurs qui discutent entre eux. Un animateur au pied de chaque jeu Bilan de la journée aux parents et ressenti des enfants. Les renseignements sont donnés aux parents. L'animateur pointe obligatoirement le départ de l'enfant sur la feuille de présence en accueillant les parents. On n'autorise pas un adulte à récupérer un enfant s'il ne figure pas sur la fiche sanitaire. Si l'adulte figure sur la fiche mais n'est pas connu des animateurs, on demande une pièce d'identité pour vérifier l'identité de la personne avant de l'autoriser à partir avec l'enfant. Un enfant de 10 ans peut repartir seul avec autorisation de ses parents, mais ne peut pas récupérer un autre enfant. Un enfant de plus de 12 ans peut en récupérer un autre, toujours avec autorisation.

Les animateurs seront vigilants tout au long de la journée quant à l'hygiène des enfants, de leur sécurité physique affective et morale.

B - Accueils périscolaires

Public : les enfants de 3 à 6 ans scolarisés (environ 35 enfants le matin et 40 enfants le soir) ainsi que des enfants d'âge élémentaires sur Joliot Curie et Romain Rolland.

	Animateur	Agent de service
Le matin de 7h à 8h30	Accueil de l'enfant et de l'adulte. Faire la liaison entre les parents et l'école. Climat de confiance où les enfants pourront démarrer la journée à leur rythme et où les parents se sentiront rassurés. A 8h20 on commence à préparer les enfants. L'animateur remet les enfants au personnel scolaire.	N'est pas présente sur ce temps
Le soir de 16h30/18h30	Récupérer les enfants dans les classes et gérer les informations. Etre le lien entre école et parents. Vérifier si l'enfant a bien récupéré tous ses vêtements. Laisser libre choix de leurs activités aux enfants. L'animateur propose ateliers, jeux et permet à l'enfant de ne rien faire. Discussion avec les enfants. L'animateur permet aux enfants de goûter dans des conditions calmes. L'animateur est un relais entre l'école et les parents. Les parents fournissent le goûter, ou est proposé un goûter collectif.	Aide les animateurs pendant le goûter. L'agent n'intervient pas auprès des parents pour des réclamations ou autres. Le mardi soir commence à installer le dortoir pour le mercredi par rapport aux effectifs. L'agent se réfère à son planning pour les différentes missions du soir.

VI. PARTENAIRES, TRANSVERSALITE

Partenaires spécifiques aux orientations pédagogiques de l'année :

- Médiathèque de la Madeleine
- Ferme pédagogique de Navarre
- Autres accueils de loisirs du service Enfance
- Maison des Jeunes et de la Culture
- Musée d'Art, histoire et archéologie
- Intervenants artistiques
- Foyer logement de la Madeleine/Nétreville
- Centre social de la Madeleine
- Professeurs des écoles Romain Rolland, Joliot Curie, La Forêt et Michelet
- Service Développement social et local
- Service environnement
- Service gestion des déchets
- Ressourcerie d'Evreux
- Maison de la santé
- Pôle diététique
- UFOLEP
- Tangram.....