



GÂTINAIS EN BOURGOGNE

Département de l'Yonne

COMMUNAUTE DE COMMUNES
DU GÂTINAIS



PROJET PEDAGOGIQUE
ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS
DE LA COMMUNAUTE DE
DU GÂTINAIS EN BOURGOGNE
Année Scolaire 2021/2022



I) Présentation

Le Projet Pédagogique est un document détaillant le fonctionnement des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la Communauté de Communes du Gâtinais en Bourgogne (CCGB). Il découle du projet éducatif de la CCGB et des Projets Educatifs De Territoire (PEDT) qui expriment les grandes lignes éducatives liées à l'ensemble des ACM de la CCGB

II) Contexte

Depuis le 1^{er} janvier 2014, la Communauté de Communes du Gâtinais a en charge la gestion des ACM. Cette nouvelle compétence est intégrée dans les statuts de la Communauté de Communes. Les ACM s'adressent aux enfants âgés de 3 à 17 ans scolarisés. Ces accueils se déclinent en deux catégories : le périscolaire et l'extrascolaire (CLSH).

La Communauté de Communes du Gâtinais organise ses accueils extrascolaires et le périscolaire du mercredi. Elle peut être amenée à effectuer des prestations de service auprès soit des Communes membres, soit des « SIVOS » du territoire dans le cadre de l'exercice de l'organisation de l'accueil périscolaire.

A ce titre le SIVOS CESV (Cornant, Egriselles le Bocage, Subligny, et Villeneuve la Dondagre), le SIVOS Nord Est Gâtinais (Villethierry, Lixy, Dollot, Vallery et Brannay) et la commune de Jouy.

De ce fait les accueils périscolaires sont organisés :

- Pour Le SIVOS CESV

Périscolaire : à Egriselles le Bocage, le matin avant la classe et le soir après la classe.

- Pour le SIVOS Nord Est Gâtinais

Périscolaire : à Villethierry, le matin avant la classe, sur le temps méridien et le soir après la classe.

A Brannay, le matin avant la classe, et le soir après la classe.

Pour les autres communes de ces territoires les temps d'accueil périscolaire n'entrent pas dans le cadre d'ACM déclarés par la CCGB.

- Pour la commune de Jouy

Périscolaire : à l'école de Jouy, le matin avant la classe et le soir après la classe.

III) Le cadre réglementaire

L'organisation des ACM respectent le cadre réglementaire fixé par la DDSCPP notamment en termes de déclaration d'ouverture, de taux d'encadrement, d'habilitation de locaux, d'hygiène, de composition de l'équipe éducative, et des documents administratifs nécessaires sur site.

« La CCGB travaille en étroite collaboration avec les services de la CAF de l'Yonne afin que ses ACM soient un lieu d'accueil éducatif, au service des familles et accessible à tous. La CAF et la CCGB cofinancent ces opérations. »

L'organisateur est garant de la sécurité des publics accueillis.

IV) Objectifs pédagogiques, objectifs opérationnels et moyens

Les objectifs pédagogiques sont issus du Projet Educatif de la CCGB et des PEDT qui exposent, entre autres, la volonté de « permettre à chaque enfant de développer le droit à la culture, au savoir et à la connaissance », « d'éveiller les esprits, former des individus libres, responsables et acteurs de leurs vies », de « favoriser les échanges de savoir, de savoir être et de savoir-faire », « d'organiser les transitions entre différents temps d'activités », « de prendre en compte les rythmes biologiques de l'enfant » et « la découverte de nouvelles activités ».

Objectifs généraux	Objectifs Opérationnels	Moyens
Développer l'autonomie et responsabiliser l'enfant :	Favoriser l'initiative, Responsabiliser l'enfant au sein du groupe, Accompagner l'enfant dans son activité	a) Participation des enfants aux tâches de la vie quotidienne (installation et rangement lors des activités et des repas, des goûters) b) Instaurer des « habitudes » que l'enfant pourra s'approprier pour agir de lui-même c) Mettre un enfant référent lors des temps d'activités d) Aider l'enfant lors des activités sans faire pour lui
Favoriser l'épanouissement de l'enfant :	Respecter le rythme de l'enfant en prenant en compte ses besoins Adapter les activités en fonction des capacités de l'enfant Prendre en compte les envies et les demandes de l'enfant Permettre à l'enfant de mener un projet à plus ou moins long terme.	a) Mettre en place des temps libres b) adapter les activités aux tranches d'âges c) permettre à chacun de s'exprimer et de proposer des activités d) proposer des activités dont la réalisation nécessite de nombreuses séances (fil rouge sur une période, pièce de théâtre, échange de correspondance...)
Aider l'enfant à découvrir ses capacités :	Valoriser les compétences de l'enfant Aider l'enfant à sortir de son ordinaire Développer la curiosité de l'enfant	a) Privilégier les activités favorisant la réussite de l'enfant b) Aborder différentes compétences par l'intermédiaire d'activités variées (activités manuelles, sportives, artistiques, culturelles et scientifiques) c) Mettre en place des activités en relation avec la vie courante : (jardinage, cuisine, recyclage...)
Développer la socialisation de l'enfant :	Permettre à l'enfant de développer son esprit critique Aider l'enfant à se créer ses propres repères et à participer à la vie collective Accompagner l'enfant dans l'explication de la règle Organiser des moments de rencontre, d'échange et de convivialité	a) Permettre à l'enfant de s'affirmer : choix de l'activité, donner son avis sur le temps ACM b) Expliquer le fonctionnement de l'accueil à l'enfant et le faire participer à la mise en œuvre des règles de vie c) Faire participer l'enfant à des activités diverses mettant en œuvre le groupe (jeux extérieurs, jeux de sociétés, jeux de mimes...).
Amener l'enfant à s'ouvrir vers l'extérieur	Permettre à l'enfant de découvrir son environnement proche ou plus lointain	a) organisation de sorties, visites sur le territoire de la Com Com ou au-delà. b) organisation de camps ou de séjours

V) Fonctionnement et implantation

1) Périscolaire

a) SIVOS CESV : *(peut-être modifié sous réserve du dernier protocole sanitaire)*

Site d'Egriselles le Bocage Salle du périscolaire et sa cour attenante, cour de l'école
De 7h30 à 9h00 :

- Accueil et prise en charge échelonnée des enfants.
- Temps libre avec jeux de société, livres, musique, jeux de construction, dessins avec intervention des animateurs sur demande.
- 8h30 : déplacement à pieds jusqu'à l'école pour les enfants qui prennent le bus.
- 8h45 : déplacement à pieds jusqu'à l'école pour les enfants scolarisés à Egriselles Le Bocage.
- à partir de 8h50 : remise des enfants aux ATSEM ou au corps enseignant.

De 16h30 à 18h30 :

- 16h30 16h45 : prise en charge des enfants de l'école d'Egriselles le Bocage et déplacement à pieds vers la salle du périscolaire.
 - Goûter.
 - Activités libres ou proposées par les animateurs.
 - 17h10 17h30 : prise en charge à l'école des enfants revenant par le bus et déplacement vers la salle de périscolaire.
 - 17h30 : goûter et intégrations de ces enfants aux activités.
 - 17h30 18h30 : activités
- Départ échelonné des enfants pendant la durée de l'accueil périscolaire.

b) SIVOS NEG : *(peut-être modifié sous réserve du dernier protocole sanitaire)*

Site de Villethierry : Ecole, salle périscolaire, salle de motricité, réfectoire, cour de l'école.

De 7h00 à 8h30 :

- Accueil et prise en charge échelonnée des enfants.
- Temps libre avec jeux de société, livres, musique, jeux de construction, dessins avec intervention des animateurs sur demande.
- 8h10 : Accompagnement des enfants jusqu'à leur bus pour transport vers leur école.
- 8h20 : Remise des enfants aux ATSEM ou au corps enseignant dans les classes.

De 11h30 à 13h20 : TEMPS MERIDIEN *(sous réserves d'un changement en cours d'année)*

- 11h30 : Prise en charge des enfants dans les classes.
- Passage aux sanitaires puis en cantine.
- 11h30 à 12h30 : 1^{er} service PS (tous)/Moyenne Section classe 3 vont en cantine. MS des autres classes et GS vont dehors ou en activité.
- 12h30 à 13h20 : MS classe3 et GS vont en cantine. Les PS du premier service vont dans les classes 2 et 3 pour des activités et les MS du premier service vont en salle périscolaire ou salle Soleil ou salle de motricité ou dans la cours selon les activités proposées.
- A partir de 13h20 : remise des enfants au corps enseignant retour dans les classes ou au dortoir.

De 16h30 à 19h00

- Prise en charge des enfants dans les classes.
 - Goûter.
 - Activités encadrées au choix.
 - 17h15 17h30 : prise en charge à l'école des enfants revenant par le bus
 - 17h30 : goûter et intégrations de ces enfants aux activités.
 - 17h30 19h00 : activités.
- Départ échelonné des enfants pendant la durée de l'accueil périscolaire.

Site de Brannay : salle périscolaire.

De 7h à 8h35

- Accueil et prise en charge échelonnée des enfants.
- Temps libre avec jeux de société, livres, musique, jeux de construction, dessins avec intervention des animateurs sur demande.
- pour les bus nous sommes en attente des transports scolaires.

De 16h40 à 19h

- accueil des enfants
- goûter
- pour les bus nous sommes en attente des transports scolaires.
- mise en place d'activités manuelle, culturelle, artistique ou sportive.
- départ échelonnée des enfants.

Site de Jouy : salle périscolaire (sous réserve)

De 7h à 8h45

- Accueil et prise en charge échelonnée des enfants.
- Temps libre avec jeux de société, livres, musique, jeux de construction, dessins avec intervention des animateurs sur demande.

De 16h45 à 19h00

- Accueil des enfants.
- Goûter.
- Mise en place des activités manuelle, culturelle, artistique ou sportive.
- Départ échelonnée des enfants.

3) L'extrascolaire

Le fonctionnement et la localisation décrits sont des données types. En effet l'organisation précise est fonction de la période d'ouverture et du lieu d'implantation des centres de loisirs. Un Projet Pédagogique spécifique précis sera établi pour chaque période d'ouverture.

3/12 ans

Déroulement d'une journée type :

7h30 8h45 Garderie, arrivée échelonnée des enfants avec leurs parents ou par le bus

8h45 ouverture du centre de loisirs

8h45 9h15 collation, répartition sur les activités

9h15 12h00 activités

12h00 13h00 repas

13h00 14h00 sieste ou temps calme

14h00 16h00 activités

16h00 16h45 goûter

16h45 fermeture du centre de loisirs

16h45 18h00 Garderie du soir, départ échelonné avec les parents ou par le bus

Déroulement d'une semaine type :

8 demi-journées d'activités

- Matin au choix

- Après-midi au choix le 1^{er} jour puis activité suivie ou pas sur la semaine ou stage spécifique.

- mise en place sur une des demi-journées d'un grand jeu.

1 journée consacrée à une sortie.

Activités Accessoires

Organisation de séjour ou de camps

13/17 ans

Proposition, d'activités ponctuelles, sur des horaires décalés d'après-midi ou de soirée et avec un contenu qui sort de l'ordinaire. Déclaration des heures réelles de présence du jeune pendant l'amplitude de l'accueil.

Activités Accessoires

Organisation de mini séjour ou de camps.

4) L'accueil périscolaire du mercredi

L'accueil périscolaire du mercredi se déroule sur les sites de Villethierry et Savigny sur Clairis dans les locaux des écoles avec des salles spécifiques.

Chaque commune met à disposition :

1 salle d'accueil

1 salle d'activité spécifique pour les moins de 6 ans

1 salle d'activité spécifique pour les 6/12 ans

1 salle d'évolution

1 dortoir

1 cuisine

1 réfectoire

Des sanitaires adaptés

1 cour fermée.

Des terrains de sports sont accessibles à proximité des deux écoles.
Les deux écoles sont accessibles aux enfants en situation de handicap.

Déroulement type d'une journée

7h30 9h00 arrivée échelonnée des enfants avec leurs parents
9h00 9h30 collation, répartition sur les activités
9h30 12h00 activités
12h00 12h30 départ des enfants inscrits uniquement pour le matin
12h00 13h00 repas
13h00 13h30 arrivée des enfants inscrits uniquement l'après-midi
13h00 14h00 sieste ou temps calme pour tous. **Pas de réveil imposé pour les (-) de 6 ans qui seront laissés à la sieste le temps qu'ils en ont besoin.**
14h00 16h00 activités
16h00 16h30 goûter
16h30 18h00 départ échelonné avec les parents

VI) Equipe pédagogique sur l'ensemble des prestations

- Direction et Coordination générale : la responsable du Service Action Sociale de la Communauté de Communes
- Secrétariat administratif : 1 agent

1) Périscolaire

Sivos CESV :

1 coordinateur / directeur pour l'ensemble des sites
11 animateurs

Sivos NEG :

Matin / soir : (Villemariery, Brannay)
1 coordinateur / directeur pour l'ensemble des sites
12 animateurs

Temps méridien : (Villemariery, Dollot, Vallery, Brannay)

1 coordinateur / directeur pour l'ensemble des sites
12 animateurs

Commune de JOUY :

1 coordinateur
2 animateurs

2) extrascolaire

3 directrices qui se relaient en fonction des organisations (2 directrices GATIVAC, 1 directrice ACCUEIL JEUNES, 1 directrice adjointe sur les semaines où une directrice est en congés)
8 animateurs de la Communautés de communes
Stagiaires BAFA ou BAFD
Saisonniers
Intervenant extérieurs professionnels ou bénévoles
Agent d'entretien et de cantine.

3) L'accueil périscolaire du mercredi

1 directrice pour les deux sites
4 animateurs de la Communautés de communes par site

Tous les intervenants respectent les conditions réglementaires de qualification. Un listing nominatif par site ou type d'organisation sera annexé chaque année au Projet Pédagogique

VII) Organisation générale

1) Périscolaire

Réunion des équipes 1 demi-journée, entre chaque période, de vacances scolaire pour préparer la suivante :

Sous la direction des coordinateurs :

- élaboration des thèmes et contenus des activités
- listing du matériel nécessaire pour commande
- répartition des lieux sur chaque site en fonction des activités
- une réunion hebdomadaire regroupant uniquement le personnel de la Communauté de Communes : suivi des mises en place d'activités, points sur les difficultés éventuelles.

Les coordinateurs présents sur les sites s'assurent, facilitent et optimisent la mise en place pédagogique des activités.

2) extrascolaire

Petites vacances :

Réunion de l'équipe avant chaque période de vacances

- répartition en fonction des tranches d'âge.
- élaboration des thèmes et contenus des activités
- répartition en fonction des activités.
- listing du matériel nécessaire pour commande

Une réunion hebdomadaire pendant le CLHS, basée sur le bilan ou les perspectives.

Vacances d'été :

Réunion de l'équipe, y compris les saisonniers et éventuels stagiaires BAFA ou BAFD, 2 samedis, avant les vacances.

- répartition en fonction des tranches d'âge.
- élaboration des thèmes et contenus des activités
- répartition en fonction des activités « traditionnelles » et des activités accessoires (camps, séjours...)
- listing du matériel nécessaire pour commande

Une réunion hebdomadaire pendant le CLHS, basée sur le bilan ou les perspectives.

3) L'accueil périscolaire du mercredi

Réunion de l'équipe entre chaque période de vacances

- répartition en fonction des tranches d'âge.
- élaboration des thèmes et contenus des activités
- répartition en fonction des activités.
- listing du matériel nécessaire pour commande

VIII) Missions au sein de l'équipe

La liste des missions n'est pas exhaustive, elle doit évoluer en même temps que la réglementation, les initiatives personnelles et la tâche de l'agent affecté à ce poste.

1) La directrice de service

Elle accompagne les équipes pédagogiques dans la réalisation de projets concernant la politique Enfance Jeunesse du territoire.

Sous couvert du DGS, elle est garante de la gestion budgétaire et administrative notamment en termes de recrutement et de répartition des agents de la CCGB en fonction des missions.

Elle est l'interlocutrice privilégiée :

- des élus
- des partenaires institutionnels (CAF, DDCSP, Education Nationale...)
- des coordinateurs/directeurs.

Elle peut être amenée à renforcer l'équipe sur le terrain

2) Secrétaire administrative

Elle a en charge le suivi des dossiers d'inscription et des réservations. Elle gère la facturation. Elle est chargée de l'accueil des familles. Elle peut être amenée à renforcer l'équipe d'animation (titulaire du BAFA).

3) Le coordinateur/directeur

- Il participe à l'élaboration du projet et à son évaluation.
- Il s'assure de la mise en place et du suivi des actions en pertinence avec le projet pédagogique.
- Il est médiateur et acteur de l'équipe pédagogique. C'est un élément motivant de l'équipe.
- Il organise des rencontres de concertation, de discussions ou de remise au point.
- Il participe à la formation continue des animateurs et à l'évaluation des stagiaires.
- Il est garant du bon fonctionnement de l'accueil en terme de gestion administrative.
- Il est veillé au respect de la sécurité et de l'hygiène des locaux.
- Il est à l'écoute de son équipe d'animation.
- Il assure les relations avec les familles.
- Il prépare et anime les réunions de perspectives et de bilans.
- Il peut être amené à encadrer des activités, si nécessaire.
- Il rend compte de ses actions à son chef de service et aux différents responsables des SIVOS ou communes pour lesquels la CCGB organise les ACM.
- Il participe au recrutement des animateurs permanents et saisonniers.

4) L'animateur

- Il est associé à la réalisation du projet pédagogique.
- Il prépare le contenu de ses activités.
- Il anime les différents temps de la journée.
- Il écoute et motive en respectant les spécificités de l'enfant.
- Il assure la sécurité morale, affective et physique des enfants.
- Il participe activement aux réunions de travail et de coordination de l'équipe.
- Il prend des initiatives.

IX) Relation avec les familles

- A l'inscription : présentation des ACM et réponses aux questions des parents ou enfants.
- Rencontres régulières au cours de l'année sous formes de réunions d'information.
- Echanges lors de l'arrivée ou du départ du temps d'accueil de l'enfant.
- Invitation lors d'évènements regroupant les réalisations des enfants.
- Mise en place de moments festifs parents/ enfants/ équipes d'animation.
- Invitation à participer aux activités ou à en encadrer en fonction des compétences.
- Accompagnement lors de sorties.
- Permanence aux horaires d'ouverture du siège de la CCGB, pour tout renseignement nécessaire.

X) Règles non négociables

- La consommation ou la détention drogues, alcools et substances illicites sont strictement interdites.
- La consommation de tabac est totalement interdite dans l'enceinte de la structure (loi du 1er février 2007 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics).
- Le téléphone ne doit pas être utilisé à des fins personnelles durant le temps d'animation.
- Les encadrants ne doivent rien faire qui puisse porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des enfants
- La présence et la ponctualité sont de rigueur.

XI) Evaluation:

1) Evaluation pédagogique

Elle s'appuie sur les critères et indicateurs se rapportant à chaque objectif. Elle donne la tendance de l'état d'atteinte de ces objectifs. Elle est à renseigner plusieurs fois durant l'année et à chaque fin d'organisation.

Evaluation Pédagogique								
					pas du tout	en partie	oui	Non Evalué
Structure :			Date :					
Objectifs	Critères / Indicateurs				1	2	3	
Développer l'autonomie et responsabiliser l'enfant	Les enfants participent à la vie quotidienne de l'ACM							
	Les enfants ont acquis des habitudes au sein de l'ACM							
	les enfants ont été référents lors des temps d'activités							
	Certains enfants ont été aidés lors d'activités							
Favoriser l'épanouissement de l'enfant	Les enfants ont la possibilité de bénéficier de temps libres							
	Les activités sont adaptées aux capacités de l'enfant							
	Les enfants donnent leur avis							
	Les enfants ont proposé des activités							
	les enfants se sont inscrits dans une activité à long terme							
Aider l'enfant à découvrir ses capacités	Les enfants sont allés au bout de l'activité à long terme							
	Les activités ont conduit les enfants vers la réussite							
	les enfants ont pu participer à des activités manuelles							
	les enfants ont pu participer à des activités sportives							
	les enfants ont pu participer à des activités artistiques							
	les enfants ont pu participer à des activités culturelles							
	les enfants ont pu participer à des activités scientifiques							
	les enfants ont pu participer à des activités culinaires							
Développer la socialisation de de l'enfant	les enfants ont pu participer à des activités en lien avec la vie courante							
	Les enfants ont pu choisir leurs activités							
	Les enfants connaissent les règles de vie							
	Les enfants ont participé à l'élaboration de ces règles							
	Les enfants respectent ces règles							
	Les enfants ont participé à des activités de groupe							
	Les conflits entre enfants sont de moins en moins fréquents							
	Les enfants disent spontanément les « mots magiques »							
	Tous les enfants sont intégrés au groupe							
	Les enfants se respectent entre eux							
Amener l'enfant à s'ouvrir vers l'extérieur	Les enfants respectent les adultes							
	Les enfants respectent le matériel et les locaux							
	Les enfants ont participé à une sortie							
	Les enfants ont participé à une visite (artisan, ferme...)							
	Les enfants ont participé à un camp ou séjour							
	Les enfants ont bénéficié de l'apport d'un intervenant extérieur spécialisé							





2) Evaluation par les parents

Elle nous permet de connaître la perception de la structure par les parents.

Questionnaire Parents						
	Structure :					
	Date:					
Donnez nous votre sentiment sur :		Très satisfait	Satisfait	Plutôt pas satisfait	Pas satisfait	Sans avis
Qualité du projet de la structure	Sur votre connaissance du projet de la structure.					
	Votre satisfaction de la diffusion des projets					
	Les réponses apportées à vos attentes par les projets.					
	Comment voyez vous la cohérence entre le projet proposé et sa mise en place					
	Que pensez vous de la qualité de l'accueil réservé à votre enfant ?					
	Que pensez vous de la qualité de l'accueil qui vous est réservé ?					
	Qualité des animations proposées					
	Diversité et choix des activités proposées					
	Le mode de diffusion des programmes					
	La fréquence de diffusion des programmes					
	Les retours et informations sur les activités et les déroulements des journées.					
	La qualité et la diversité des repas et goûters proposés					
Equipe Educative	La connaissance de l'équipe.					
	La stabilité de l'équipe.					
	Votre connaissance des compétences					
	La mixité de la composition de l'équipe.					
	La qualité de vos échanges avec l'équipe et de son écoute.					
	La fréquence de vos échanges avec l'équipe.					
Place des parents	La facilité de s'impliquer depuis sa place de parents dans l'accueil de loisirs.					
	La possibilité de donner son avis, de faire des suggestions .					
	Souhaitez vous, vous même participer ou vous impliquer dans la vie de la structure ?	OUI :		NON :		
	La participation des familles dans les instances vous semble t-elle souhaitable ? (bureau associatif, commission municipale,...)	OUI :		NON :		
	Souhaitez vous, vous même participer ou vous impliquer dans le travail de ces instances ? (bureau associatif, commission municipale,...)	OUI :		NON :		
Commentaires / propositions:						

3) Evaluation par les enfants

Elle a pour but de mesurer le ressenti des enfants qui fréquentent les ACM. Elle est à proposer régulièrement.

Evaluation par les enfants					
Structure :		non	pas toujours	presque toujours	toujours
Date :					
Je suis content de venir					
J'ai aimé les activités					
J'ai participé à de nombreuses activités					
Je peux donner mon avis					
Je peux choisir mes activités					
Quand j'en ai besoin, les animateurs m'aident					
Je peux jouer avec mes copains					
Je peux avoir des temps libres					
J'aide de moi-même quand c'est nécessaire					
Je connais les règles de vie					
J'ai participé à la définition des règles de vie					
J'ai découvert de nouvelles activités					
Les animateurs sont à mon écoute					

XII) Conclusion

Ce projet pédagogique détaille, ainsi, les orientations de la CCGB en matière d'organisation d'ACM, plus spécifiquement pour l'année 2021-2022. Il est voué à évoluer au fil des années et ne demande qu'à être lu, réfléchi, mis en pratique, évalué et amélioré.