

Service Enfance Municipal

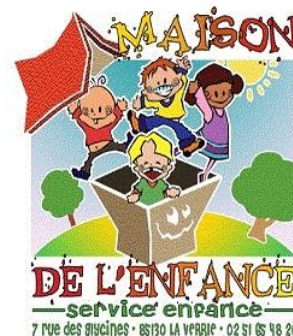
Maison de l'Enfance

7 rue des Glycines 85130 LA VERRIE

Tel : 02.51.65.48.20

Web : [www.laverrie.fr](http://www.laverrie.fr)

Mail : [maisondelenfance@laverrie.fr](mailto:maisondelenfance@laverrie.fr)



# **PROJET PEDAGOGIQUE 2017 - 2018**

## Sommaire

Préambule	3
Contexte	
1- Coordonnée	4
2- Situation géographique	4
3- Présentation de la structure	5
4- Capacité d'accueil	6
5- Période d'ouverture	6
Les objectifs	
1- Les objectifs éducatifs	7
2- Les objectifs pédagogiques	8
Moyens de mise en œuvre	
1- Organisation du travail d'équipe	9
2- Organisation d'une journée	13
3- Les activités	17
4- Les règles de vie	19
5- Communication	19
Evaluation	22

## PREAMBULE

Les évolutions de la structure familiale, des modes de vie et du temps de travail rendent plus que jamais indispensables les lieux d'accueil et de loisirs pour les enfants et les jeunes, notamment pour ceux qui ne s'inscrivent pas dans la pratique d'une activité sportive ou culturelle régulière.

Les temps d'accueil de proximité participent à :

- ⇒ Un service éducatif et social qui favorise la socialisation des enfants et des jeunes, en continuité avec les structures familiales, associatives, éducatives et communales.
- ⇒ Un service d'accueil et d'animations, inscrit dans des projets pédagogiques, afin de promouvoir la prise en compte des temps de loisirs et le respect de chacun.
- ⇒ Un service de garde collective utile aux parents.

Les structures d'accueil doivent donc assurer pleinement, à travers leur fonctionnement, la sécurité matérielle et affective des enfants et des jeunes qui leur sont confiés.

*C'est par l'accès à l'éducation et aux loisirs que nous permettrons à chaque individu de s'affirmer, de s'intégrer dans la société et d'être partie prenante de son évolution.*

***La Commission Enfance Jeunesse***

## CONTEXTE

### 1- Coordonnées :

#### ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Maison de l'enfance  
7 rue des Glycines  
85130 La Verrie  
Tel : 02.51.65.48.20  
Mail : maisondelenfance@laverrie.fr

#### LE NOM ET LES COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR

Mairie de la Verrie  
15 rue de la Croix du Marché  
85130 LA VERRIE BP37  
Tél. : 02. 51. 65 .96. 12

### 2- Situation géographique

Commune du haut bocage vendéen, La Verrie se situe à mi-chemin entre Cholet et Les Herbiers et au centre du canton de Mortagne sur Sèvre.

D'une superficie de 4 300 ha, la commune est bordée à l'est par la magnifique vallée de la Sèvre nantaise.

La population compte 3801 habitants dont environ 25% de moins de 20 ans.  
La Verrie est jumelée avec Germaringen en Allemagne et associée à Mortagne sur Sèvre dans un jumelage avec Volovat - Burla en Roumanie.

### 3- Présentation de la structure

La « Maison de l'Enfance » est la dénomination de l'accueil de loisirs enfance de la commune de la Verrie.

Elle accueille les enfants âgés de 3 ans à 11 ans, présents sur la commune de la Verrie et sur les communes voisines.

Elle est située à l'abord de la coulée verte (espace public qui dessert les écoles et le restaurant scolaire), au cœur même de la vie locale des enfants. Située à moins de 500 m des principaux lieux qui régissent la vie du service. Notre structure récente (2008), nous permet de répondre à toutes les normes de sécurité et de bon fonctionnement pour l'accueil de mineurs.

#### ✓ Composition de la structure :

- Un hall d'entrée
- Différents espaces pour les 3/5 ans :
  - Une grande salle avec tous les jeux à disposition (de construction, de société...) qui fait également office de lieu d'accueil des familles le matin et le soir.
  - Une salle de « repos » servant aussi de salle de jeux et d'activités
- Une grande salle 6-11 ans avec des lieux à activités spécifiques :
  - Espace 8-11 ans.
  - Espace 6-7 ans.
  - Jeux de construction.
  - Jeux sur table, jeux libres
  - Une salle de bricolage pour les activités manuelles, permettant aussi de stocker tout le matériel nécessaire
- Une salle de « détente-cocooning » : lieu commun aux 3/5 ans et 6/11 :
  - A disposition : coloriages, mandalas, livres, musique.
  - Lieu destiné aux activités plus calmes, qui permet aux enfants de se ressourcer, se reposer s'ils en ont besoin ou simplement de rester plus au calme.
- Une salle de théâtre, avec pour utilisation l'expression scénique, espace bibliothèque, et salle de sieste pour les 3/5 ans).
- 2 bureaux (un pour les Co-Directrices et un pour la Secrétaire du Service Enfance)
- 1 lingerie
- 2 vestiaires pour le personnel
- 1 salle « Crunch » pour prendre le petit déjeuner ou le goûter et également pour les ateliers cuisine.
- 1 ascenseur pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

- 2 cours avec structures adaptées à chaque tranche d'âge ainsi qu'un préau.

La structure a été créée pour que toutes les tranches d'âge puissent se repérer facilement et que chaque accès permette l'autonomie de l'enfant tout en garantissant la sécurité de chacun (portes de couleur avec poignées plus hautes, porte du hall sécurisée, sas d'entrée, interphone pour limiter les entrées, toilettes adaptés pour tous...)

#### 4- Capacité d'accueil

La structure peut accueillir 110 enfants en accueil périscolaire et 110 en accueil de loisirs.

#### 5- Période d'ouverture

La structure est ouverte de 7h00 à 19h15 du lundi au vendredi. Nous répondons à la demande des familles tout au long de la journée mais pour toutes questions administratives, privilégions l'après-midi lorsque la secrétaire est présente.

Durant l'Accueil Périscolaire les enfants sont accueillis de 7h00 à 8h45 puis de 16h30 à 19h15. Pour l'Accueil de Loisirs nos horaires sont de 7h00 à 12h30 puis de 13h30 à 19h15. Une fermeture annuelle est programmée en août et en décembre (aléatoire en lien avec le calendrier scolaire et sur décision municipale).

## LES OBJECTIFS

### 1- Les objectifs éducatifs

**a - Nous développerons une démarche qui a pour but l'apprentissage de la citoyenneté et la valorisation du lien social. Cette démarche permettra la compréhension et l'acceptation des différences comme moyen d'enrichissement personnel et collectif.**

✓ L'affirmation de la citoyenneté comme valeur fondamentale, source d'autonomie, de rapports sociaux de qualité fondés sur la compréhension et le respect mutuel ainsi que la mise en place de cadres institutionnels clairs et structurants.

✓ La création d'un environnement propice afin de favoriser la démarche d'apprentissage adaptée à chaque tranche d'âge, source d'accès à l'autonomie et au développement de l'individu.

✓ La création d'un environnement permettant la socialisation des enfants et des jeunes afin d'expérimenter les pratiques citoyennes.

**b - Nous permettrons au plus grand nombre et à la diversité des publics (enfants et jeunes) que connaît la commune d'être des acteurs privilégiés de la politique Enfance/Jeunesse.**

✓ Diversifier et démocratiser l'accès à l'offre de loisirs

✓ Développer des structures et/ou un environnement de qualité permettant de recevoir les publics en toute sécurité.

## 2- Les objectifs pédagogiques

### **a - Favoriser l'ouverture d'esprit et de curiosité**

- ✓ En diversifiant les partenaires extérieurs et en découvrant les richesses alentour.
  
- ✓ En impliquant les familles dans la vie locale.

### **b - Accompagner l'enfant dans son processus d'autonomie**

- ✓ En mettant en place des outils et des lieux permettant à l'enfant d'agir seul ou sans aide directe de l'adulte.
  
- ✓ En aidant l'enfant à comprendre les règles et à poser des limites.
  
- ✓ En donnant la possibilité à l'enfant de faire des choix individuels et collectifs.

### **c - Offrir aux familles un cadre sécurisant et efficace propice à l'épanouissement des enfants**

- ✓ En développant l'offre de loisirs sur les différents services (A.L.S.H, A.P.S...).
  
- ✓ En optimisant l'organisation du service.



## MOYENS DE MISE EN OEUVRE

### 1- Organisation du travail d'équipe

#### **a - L'équipe d'adultes.**

Elle se compose de personnes qualifiées ou en cours de qualification :

- 1 coordinatrice.
- 2 co-directrices.
- 6 animatrices permanentes.
- 1 secrétaire.
- Personnel municipal (services administratif et technique).
- Des animateurs occasionnels, intervenant pendant les vacances scolaires et le mercredi en renfort de l'équipe si besoin.
- De stagiaires BAFA et scolaires, selon les demandes annuelles.

#### **1) La codirection : Une des spécificités du service enfance.**

Le service enfance fonctionne avec deux directrices qui se relaient après chaque nouvelle période de vacances.

Missions :

- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants
- Elle est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique
- Elle est en charge de la coordination et de l'animation de l'ensemble du personnel
- Elle gère les relations avec les différents partenaires
- Elle est en charge de la gestion quotidienne du centre
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires
- Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement de la structure.
- Elle accueille les nouvelles familles et a un lien privilégié afin de répondre au mieux à leur demande spécifique.

## 2) Missions des animateurs :

Nous distinguons deux types de fréquentation d'animateurs sur la structure :

- Les animateurs permanents : ce sont des personnes qui travaillent durant toute l'année sur la structure, lors des temps périscolaires, les mercredis et durant les vacances scolaires.
- Les animateurs occasionnels : ce sont des personnes qui travaillent durant les vacances scolaires ou viennent en renfort durant les mercredis ou sur du temps périscolaire.

## 3) Le rôle de l'animateur :

- Il est garant de la sécurité physique et affective de l'enfant
  - Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
  - Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer
  - Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
  - Il sait adapter les activités à l'âge des enfants
  - Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
  - Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
  - Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.
  - Il respecte ses collègues
  - Il sait travailler en équipe et écouter l'autre
  - Il participe aux réunions de préparation
  - Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
  - Il respecte le travail de l'autre
  - Il a le devoir de réserve
- Les temps de concertation pour l'équipe :
    - \* L'équipe permanente se réunit deux fois par semaine de 9h à 9h15 avec la directrice pour faire un point sur le fonctionnement quotidien.
    - \* Tous les lundis l'équipe permanente se réunit pour préparer pendant deux heures les mercredis suivants.
    - \* Tous les vendredis l'équipe permanente a une heure de concertation pour travailler sur différents points (plannings des mercredis à venir, réunion d'équipe, ...).

- \* Pour les périodes de vacances scolaires, l'équipe composée d'animateurs occasionnels et de permanents se réunit deux vendredis soir en amont afin de prévoir le thème et le planning de chaque tranche d'âge. Le temps de réunion est adapté en fonction de la durée des vacances scolaires et du temps de travail de chaque animateur.

#### **4) La secrétaire :**

Elle est présente sur la structure tous les après-midis sauf le mercredi, de 13h30 à 18h

Son rôle :

- Elle accueille les familles
- Elle répond aux demandes des familles
- Elle traite les inscriptions via le logiciel
- Elle est responsable de la facturation

#### **5) Personnel de la mairie :**

Nous travaillons avec deux pôles au sein de la mairie. Ces pôles très importants, permettent d'alléger les tâches de la direction :

- Le pôle administratif gère les contrats et la comptabilité.
- Le pôle technique gère l'entretien de la structure.

### **b - Les réunions.**

Elles constituent des temps privilégiés d'échanges entre les différents membres de l'équipe.

- ✓ Le lundi et jeudi matin de 9h à 9h15 : échanges et informations sur le quotidien (fonctionnement, enfants, parents...). C'est l'occasion de partager des idées et des opinions, de trouver des solutions aux problèmes et de prendre des décisions acceptées de tous.
- ✓ Le lundi matin de 9h15 à 11h15 : préparation des activités du mercredi suivant et / ou mise en œuvre de projets annexes.
- ✓ Le vendredi matin de 9h15 à 10h15 : contenu variable à hauteur des besoins. Soit un temps de réflexion avec des objectifs précis : les règles de vie, le projet pédagogique, la sanction, l'autorité... Soit un temps de mise en place de projets.

Les réunions ont toutes pour but d'analyser le travail de chacun en référence au projet pédagogique. Elles peuvent amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs. Les directrices et l'ensemble des animateurs y participent activement.

### **c - La formation.**

#### ✓ Du personnel permanent :

C'est un droit ouvert à tout agent public. Dans le cadre du DIFP (Droit Individuel à la Formation Professionnelle), chacun bénéficie de 20 heures de formation par an cumulables sur 6 ans dans la limite de 120 heures. Des documents ressources peuvent aider l'agent dans sa démarche : catalogue des formations CNFPT, DDCS...

#### ✓ Des stagiaires (scolaires ou d'animation) :

Le service enfance s'inscrit dans une réelle démarche d'échange de savoirs (connaissances), savoir-faire (performances dans les domaines) et savoir-être (comportement et état d'esprit) allant de paire avec le désir de partager. Fort de ces convictions, un plan de formation est mis en place pour chaque stagiaire accueilli : bilan en cours de stage sur les compétences à acquérir, à améliorer ou à entretenir.

## 2- Organisation d'une journée

### AU PERISCOLAIRE :

#### ✓ **Le matin : arrivée échelonnée des enfants**

**A partir de 7h00 :** Les enfants sont accueillis de façon échelonnée par l'animatrice chargée du pointage dans la salle des 3/5 ans.

**7h15 :** Arrivée de la seconde animatrice qui est chargée de faire prendre le petit déjeuner aux enfants inscrits. La fin de l'accueil pour le petit déjeuner est à 8h00.

**7h45 :** Arrivée du troisième animateur (et plus suivant les effectifs). Suivant le nombre d'animateurs présents, plusieurs salles seront ensuite mises à disposition des enfants. Les salles ouvertes dépendent du nombre d'adultes présents (nombre qui doit permettre une réelle surveillance de tous ces lieux).

**8h15 :** Retour en salle de l'animateur qui était au petit déjeuner et arrivée du dernier animateur.

**8h20 :** Tout le monde se rassemble pour faire l'appel suivi d'un temps collectif.

**8h30:** Préparation et départ des enfants pour l'école de Sapinaud,

**8h40:** Préparation et départ des enfants pour l'école des Bourdinières,

**8h45 / 9h :** Retour des écoles. Point avec la direction les lundis et vendredis sinon rangement des salles, préparation d'activités.

**9h15 :** Départ des animatrices.

✓ **Le soir :**

Départ échelonné des enfants de 16h45 à 19h15.

**Entre 15h15 et 16h30 :** Préparations du goûter (en lien avec les roulements NAP).

**16h30 :** 2 animatrices récupèrent les enfants à l'école des Bourdinières et 3 animatrices vont à l'école de Sapinaud (le nombre s'adapte en fonction des effectifs enfants).

**16h45 - 16h55 :** Arrivée des enfants au Service Enfance, goûter en salle Crunch (les premiers arrivés prennent leur goûter sans attendre l'autre école) après le passage aux toilettes. Au-delà de 60 enfants, les plus jeunes prendront leur goûter en salle 3-5 ans avec l'animateur qui est de pointage.

Les enfants ayant fini le goûter descendent dans les salles en jeux libres. Utilisation des espaces en libre accès sous surveillance de l'équipe tout comme les extérieurs.

L'accueil des parents s'effectue en salle 3/5ans, les parents étant ensuite conviés à aller chercher les enfants de 6/11 ans.

**18h15 :** Fermeture des « Espaces dédiés », pour ne laisser accessible que la salle des 3/5ans et l'extérieur côté petits.

**19h15 :** Fermeture de l'Accueil Périscolaire.

**19h15/19h30 :** Entretien de la salle principale 3-5 ans par l'animateur de fermeture (pendant le  $\frac{1}{4}$  d'heure suivant le départ du dernier enfant).

## ACCUEIL DE LOISIRS :

**A partir de 7h00 :** Les enfants sont accueillis par l'animatrice chargée du pointage dans la salle des 3/5 ans.

**7h45 :** Un animateur(trice) accompagne certains enfants dans la salle du haut pour assurer le petit déjeuner.

Suivant le nombre d'animateurs présents, plusieurs salles seront mises à disposition des enfants. Les salles ouvertes dépendent du nombre d'adultes présents, (nombre qui doit permettre une réelle surveillance de tous ces lieux).

**9h15 :** **Fin d'accueil des enfants.**

**9h30 :** Présentation de la journée, discussion, appel. Fabulation et Formation des groupes

**10h00 :** Début des activités.

**11h45 :** Rangement des activités. Bilan, suivi du passage aux toilettes et de l'appel.

**12h00 :** Préparation des enfants qui mangent à la cantine et départ.

**12h10 :** Installation en salle au Mikado des enfants du Service Enfance (1<sup>er</sup> service) et des enfants de l'école des Bourdinières (les mercredis).

**12h15 / 12h30 :** Accueil des familles qui viennent chercher leurs enfants ou les déposer.

**12h30 :** Départ pour le restaurant scolaire (enfant du 2<sup>eme</sup> service).

**13h30 :** Retour du restaurant scolaire.

Début temps calme :

- 3-4 ans : sieste en salle théâtre, ceux qui ne dorment pas écoute l'histoire. Fin du temps calme au plus tard à 16h, chaque enfant se réveille quand il le souhaite mais tout le monde est réveillé à 16h pour le goûter.
- GS et CP : en salle de « repos », tout le monde est allongé, on écoute une histoire pendant 10 minutes puis on peut lire un livre jusqu'à 14h30,

ensuite les CP rejoignent la salle des 6-11 ans et les GS restent dans leur salle d'accueil.

- 7-11 ans : en salle des 6-11 ans. Jeux calmes, lecture, un vrai temps calme pendant 10 minutes puis progressivement on accepte que les jeux soient un peu plus actifs.

**13h30/13h45** Accueil des familles pour les enfants qui rentrent chez eux et pour ceux qui arrivent.

**14h30 :** Appel pour les 6-11 ans et présentation du planning de l'après-midi. Début des activités.

**14h30 :** Fin du temps calme pour les GS : appel et début de l'activité.  
Pour les petits, c'est un réveil échelonné : ils intègrent l'activité à leur réveil

**15h45 :** Fin d'activité, rangement, bilan, passage aux toilettes. Un animateur monte pour préparer le goûter

**16h00 :** Goûter

**16h45 :** Accueil des familles.

L'accueil des parents s'effectue en salle 3/5ans, les parents étant ensuite conviés à aller chercher les enfants de 6/11 ans.

**18h00 :** Fermeture des « Espaces » pour ne laisser accessible que la salle des 3/5ans et l'extérieur côté petits.

**19h15 :** Fermeture de l'Accueil Périscolaire.

**19h15/19h30 :** Entretien de la salle principale 3-5 ans par l'animateur de fermeture (pendant le  $\frac{1}{4}$  d'heure suivant le départ du dernier enfant).



### **3- Les activités.**

#### ***A - Objectif des projets d'animation.***

L'activité reste pour l'équipe pédagogique un support de découverte et d'éveil qui évolue dans un environnement ludique et créatif où l'enfant est avant tout actif et acteur.

Son objectif premier est de répondre aux objectifs pédagogiques du projet de la structure. Toute activité à un sens ; chaque activité vise des objectifs pédagogiques. L'activité permet non seulement :

- |               |            |                 |
|---------------|------------|-----------------|
| -De s'amuser. |            | -D'apprendre.   |
| -De jouer.    | MAIS AUSSI | -De découvrir.  |
| -De créer.    |            | -D'évoluer.     |
| -D'imaginer.  |            | -De développer. |

#### ***B - Déroulement.***

Nous choisissons un thème pour chaque période de l'année autour duquel se regroupent les activités.

Ces thèmes sont des fils conducteurs qui suscitent un aboutissement concret (fêtes, expositions, spectacles...). Ils donnent à l'enfant le moyen de s'investir et ne doivent en aucun cas limiter l'animateur dans sa démarche. Le programme des activités est réalisé en fonction du thème.

Dans le partage de sensations nouvelles, l'activité reste le support idéal pour tisser entre les participants de véritables relations.

Une préparation convenable des journées permet de garantir une mission éducative et non de jouer un simple rôle de garde d'enfants. Ce qui ne doit en aucun cas exclure l'improvisation, source de richesse et faisant référence à l'adaptation de l'activité au groupe.

À chaque début de journée, un temps de regroupement est prévu avec les enfants afin de leur présenter le déroulement de la journée. C'est un moment privilégié de partage afin de discuter, écouter et décider.

#### ***C - Objectifs généraux pour l'enfant.***

- ✓ Développement intellectuel + physique + sensitif + psychologique.
- ✓ Développer la créativité et l'imagination.
- ✓ Développer les bases de l'autonomie.
- ✓ Développer l'aptitude au langage.
- ✓ Prise d'initiatives.

#### ***D - Critères de mise en œuvre.***

- ✓ Proposer des activités diverses, variées, complémentaires.
- ✓ Offrir un éventail de genres différents.
- ✓ Proposer des activités adaptées à l'enfant pour ne pas le mettre en situation d'échec.
- ✓ Mettre en place de nouvelles activités pour permettre à l'enfant d'acquérir de nouvelles notions.
- ✓ Alternier activités : calmes/intenses ; intérieur/extérieur ; grand groupe/petit groupe ;...cette disposition permettra de respecter au mieux le rythme de l'enfant.
- ✓ Penser aux 3 tranches d'âge.
- ✓ Prendre plaisir pour faire passer le plaisir.

#### ***E - Les spécificités du périscolaire.***

Les arrivées et départs échelonnés des enfants ne nous permettent pas de mettre en place des activités suivies et de longue durée.

Il s'agit donc, durant ce temps, de mettre à disposition des enfants des activités en libre service (activités manuelles, jeux de société...), de les encourager à trouver eux-mêmes des idées d'activités et enfin d'être force de propositions pour la mise en place d'animations rapides.

#### ***F - Les spécificités des séjours courts.***

Ils favorisent le dépaysement et l'approche de milieux nouveaux. Ils permettent également une pratique pédagogique rénovée. Celle-ci s'inscrit dans les perspectives d'une pédagogie visant à favoriser le développement de la personnalité des enfants en s'appuyant sur leurs besoins d'agir, de comprendre, de communiquer, en les aidant à mieux se situer dans leur environnement et en groupe.

Les séjours apportent les ressources et la stimulation d'un milieu et d'un mode de vie différent, c'est un moment privilégié pour eux dans leurs relations avec autrui, mais aussi avec les animateurs.

Dans ces circonstances nouvelles, les enfants vont faire des rencontres différentes, découvrir de nouveaux espaces. Ils vont vivre des démarches d'exploration et d'appropriation du milieu qu'ils pourront ensuite réinvestir dans leur cadre familial.

### ***G -Nous devons en permanence :***

- ✓ Etre rigoureux sur les normes de sécurité.
- ✓ Prévoir le déroulement de l'activité.
- ✓ Savoir où sont et ce que font les enfants.
- ✓ Offrir un intérêt pédagogique aux activités proposées.

### **4- Les règles de vie**

Les règles de vie permettent de structurer la vie quotidienne de la Maison de l'Enfance. Cela donne un cadre et une ligne de fonctionnement à la structure.

Pour l'équipe pédagogique les règles ont pour départ 3 bases :

- La loi et la réglementation
- Le refus de la violence sous toutes ses formes
- Les exigences de la structure.

Elles ont pour but d'apporter un cadre aux enfants, aux animateurs et aux familles. Elles répondent à des besoins qui permettent de rendre fonctionnel le cadre et légitime chaque protagoniste.

Lorsque l'on ne respecte pas les règle de vie, des sanctions adaptées à la faute commise sont mises en place afin de réparer l'erreur.

Depuis 2013, l'équipe pédagogique a travaillé à la mise en place de règle de vie, d'une signalétique sur la structure claire et adapter en fonction des tranches d'âge. Pour les 6-11 ans nous appelons cette charte « Ni hérisson, ni paillason », pour les 3-5 ans l'appelons « Wizz et Croc ».

### **5- La communication**

#### ***a - Les plaquettes.***

Avant chaque période, une brochure précisant le planning d'animation est transmise aux enfants via les établissements scolaires selon un échéancier précis. Elles sont également disponibles dans l'enceinte des locaux et sur internet ([www.laverrie.fr](http://www.laverrie.fr)).

## ***b - Les relations.***

### ✓ Avec les familles.

Le service enfance entretient une relation contractuelle avec le parent par rapport au quotidien des enfants. Sur cet aspect, nous développons des actions complémentaires telles que :

- Informer le mieux possible par la transmission du programme d'activités et l'affichage à la Maison de l'Enfance.

- Montrer la réalité de ce que vivent les enfants : exposition de photos, écran diffusant des images prises pendant la journée.

- Valoriser un certain nombre de projets réalisés par les enfants en organisant des moments de présentation aux parents.

- Prendre en compte les situations particulières, les difficultés d'accueil de certains enfants en recourant à la médiation de professionnels.

- Se donner du temps au quotidien pour rencontrer les parents et leur donner la possibilité d'échanger.

### ✓ Enfants/enfants.

L'équipe doit permettre à chaque enfant de vivre sereinement ses relations à l'autre : encourager l'échange sans débordements (abus de pouvoir), en prenant en compte l'individu dans son groupe. Le vocabulaire employé doit rester correct ainsi que la façon de s'adresser aux autres. L'accueil d'enfants porteurs de signes distinctifs (couleur de peau, maladie, handicap...) se fera dans l'acceptation de la différence et dans la valorisation des richesses de chacun.

### ✓ Adultes / enfants.

Les adultes sont les référents de tous les enfants. A ce titre, ils doivent donc être vigilants à mettre en place des relations justes et bienveillantes, dénuées de moquerie vis-à-vis des enfants et ne soutirer aucune information relevant du cadre personnel. Ils veilleront à faire respecter cela lorsque les enfants s'adresseront à eux également. Dans tous les cas, les actes des enfants entraîneront une réaction de l'adulte. Un acte positif verra l'adulte valoriser cet acte, pour permettre à l'enfant de comprendre qu'il peut refaire cela, et augmenter son estime de lui-même. Un acte répréhensible entraînera une sanction par la démarche suivante :

- Expression de l'avis de l'adulte, sans catastropher, mais pour qualifier l'acte.
- Réparation de la bêtise par l'enfant, dans la mesure du possible.

- Si récidive, mise en place d'une sanction « appuyée » pouvant entraîner privation de l'objet de la bêtise (ballon, vélo...) pour une durée limitée et définie.

Dans tous les cas, la sanction doit être en relation avec l'acte, proportionnée à la gravité de l'acte, et limitée dans le temps. D'autre part, lorsque l'enfant a reçu une sanction, il a « payé sa dette », et ne doit donc pas se voir rappeler sa bêtise ultérieurement.

✓ Adultes/adultes.

L'équipe se doit de montrer aux enfants des relations saines, sans sous-entendus privés, ni remontrances publiques. Les difficultés rencontrées se traitent hors des temps de face à face avec les enfants, par le biais des réunions hebdomadaires de régulation.

Les bases de relation proposées aux enfants doivent également s'appliquer aux adultes. Les conflits doivent être traités en équipe, ou individuellement par le directeur. Aucune place n'est laissée aux « ragots » et colportages.

Chaque membre de l'équipe se doit de participer à tout moment d'élaboration de la vie du centre et doit se montrer garant de la mise en place du projet pédagogique.

✓ Intervenants extérieurs / partenaires.

Fort d'un riche tissu associatif, nombreuses sont les ressources de partenariat à la Verrie. Vivier de connaissances, l'équipe entretient les différents contacts. Dans ce cadre, nombreuses sont les actions mises en œuvre : intergénération, actualité locale (coupe de France, téléthon), découvertes culturelles, sportives et artistiques, patrimoine vendéen (CDSMR...).

## EVALUATION

L'évaluation du projet s'inscrira dans une démarche d'évaluation annuelle du service via la Contrat Enfance Jeunesse.

Plusieurs niveaux d'évaluation seront mis en place :

- ✓ Après des enfants : au quotidien les animateurs prennent le temps de discuter avec l'enfant pour faire un bilan. Généralement le bilan est fait de façon orale après chaque activité ou en fin de journée. Pour les séjours ou autre activités, l'équipe essaie d'adapter son bilan de façon ludique tout en favorisant l'expression de chaque enfant.
- ✓ Après des familles : lors des inscriptions, ou des manifestations locales, l'ensemble de l'équipe est vigilant à la remarque émise des familles.
- ✓ Après de l'équipe : un bilan régulier est fait avec l'ensemble de l'équipe afin de connaître le ressenti de chacun et de répondre au mieux aux attentes afin de pouvoir toujours améliorer le service. La remise en question de ces pratiques est une valeur importante pour la direction.
- ✓ Après des intervenants : Après chaque animation.
- ✓ Après des élus : régulièrement lors des temps de rencontres et lors des bilans CEJ.
- ✓ Le travail d'évaluation, quel que soit son niveau, prend en compte des éléments quantitatifs et qualitatifs. Nous définirons pour chaque niveau un mode et une organisation d'évaluation qui permettra de rendre compte au plus juste de la réalité et des perspectives.