



**EVREUX**

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

# PROJET PEDAGOGIQUE

## QUARTIER NETREVILLE

**2023 / 2024**

Directeur : Arnaud Sénécal  
Directeur adjoint : Rudy Demaeght

Contact : enfance@evreux.fr / [netreville-mairieevreux@orange.fr](mailto:netreville-mairieevreux@orange.fr)

## SOMMAIRE

### **I. Présentation et constats (p 3 à 6)**

**A** – Plan d'Evreux

**B** – Présentation du quartier

**C** – Constats

### **II. Projet de direction (p 7 à 12)**

**A** - Axes prioritaires

**B** - Autres objectifs

**C**- Méthodologie

### **III. Moyens de fonctionnement (p 13 à 15)**

**A** - Personnel, qualification

**B** - Locaux et répartition du personnel

### **IV. Organisation du travail (p 16 à 17)**

**A** - Direction

**B** - Equipe d'animation

### **V. Journée type (p 18 à 19)**

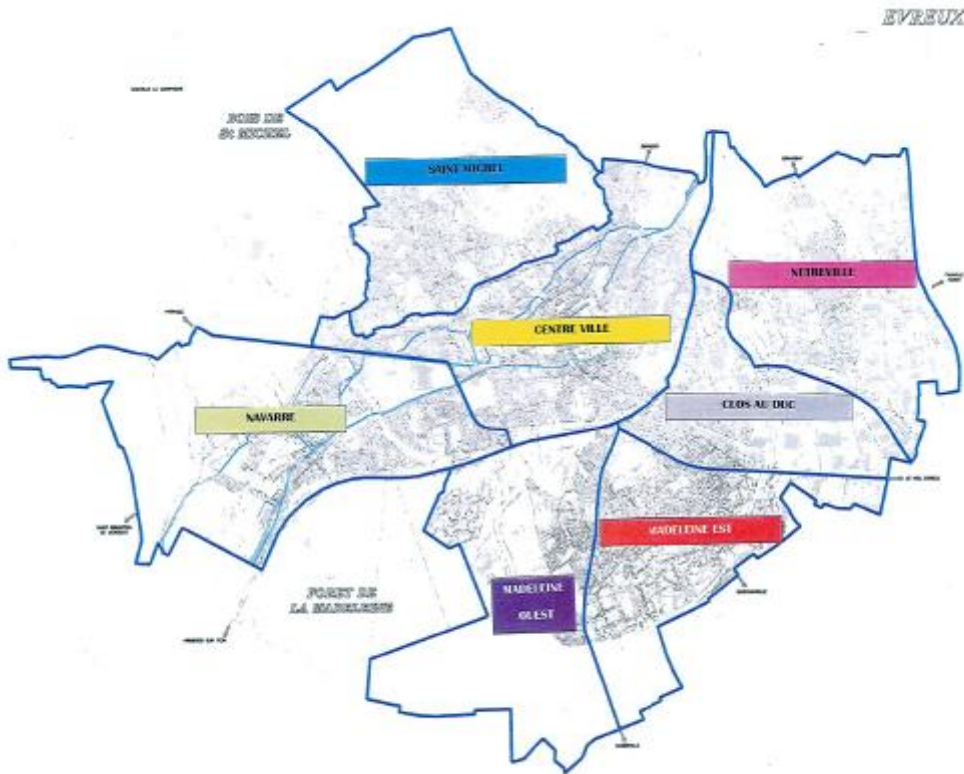
**A** – Mercredis et vacances

**B** – Accueils périscolaires

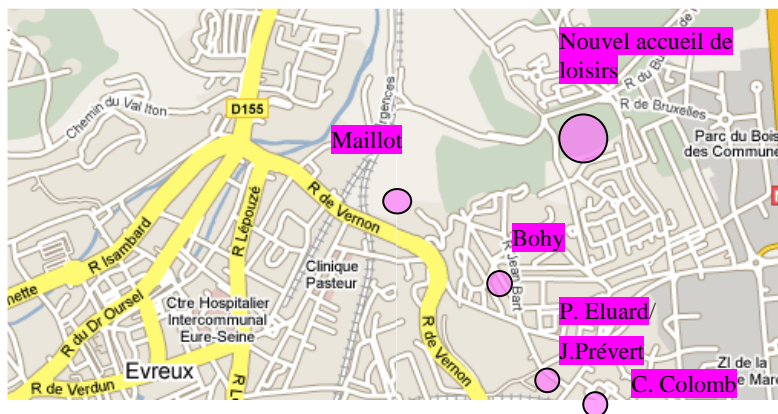
### **VI. Partenaires, transversalités (p 19)**

# I. PRESENTATION ET CONSTATS

## A – Plan d'Evreux



## B – Présentation du quartier



## 1) Historique du quartier

### **Au Moyen Age :**

Du V<sup>ème</sup> siècle à l'an 1500, ce hameau est désigné sous divers noms : Nectrivilla, Neustrevilla, Esneutrevilla, Netrevilla, etc ... Le sens du mot pourrait désigner : le domaine de personne, le domaine abandonné, le domaine du dernier arrivé.

### **De 1936 à la seconde guerre mondiale :**

Selon le témoignage d'une habitante arrivée en 1924 à Nétreville, existence de 5 exploitations agricoles exploitées avant 1939 accompagnées d'un petit château actuellement le **foyer Moisson nouvelle**.

Il y a alors 2 épiceries et salles de café aux Marronniers et au chemin du Coudray.

Les enfants descendaient en ville pour aller à l'école.

### **De 1939 à nos jours :**

De 1939 à 1950

La guerre apporte un visage différent au quartier : Les allemands s'installent à l'école mixte (actuellement Jacques Cartier) et y installent leur dépôt de munitions. Par ailleurs ils dressent des baraquements un peu partout et ces derniers seront repris par les plus déshérités à la libération.

De 1953 à 1970

Dès 1953, s'amorcent des constructions d'immeubles (le Bohy, Résidence du parc, Bois des Communes) d'où un accroissement de la population.

Industrialisation du quartier grâce à la RTC en 1954, Télémécanique en 1961, Michel Frère en 1962.

### **Implantation du secteur tertiaire au sein du quartier.**

Construction du centre commercial Les Peupliers en 1960 et implantation de services publics tels que : la crèche en 1969, la poste en 1975, la mairie annexe en 1983.

Construction de l'église en 1964, la Maison de quartier en 1969 (en remplacement des baraquements) et création des jardins familiaux en 1981.

Construction du quartier Val Fleuri en 1980 et début de construction de la ZAC des Meuniers en 1985.

## 2) **Accueil de loisirs : tableau de répartition par tranche d'âge et par temps**

### **Mercredis**

Age	3 ans	4 ans-5 ans	6/7 ans	8/12 ans
nombre	12	28	22	18

### **Accueils du matin**

Age	3/5 ans	6/12 ans
nombre	20	15

### **Accueil du soir**

Age	3/5 ans
nombre	40

## 3) **Etablissements scolaires**

- Ecole élémentaire du Bois Bohy
- Ecole élémentaire Jacques Cartier
- Ecole élémentaire Simone Veil
- Ecole maternelle Simone Veil
- Ecole maternelle Jacques- Prévert (en attente de réouverture)
- Ecole maternelle Bohy
- Collège Henri Dunant

## 4) **Structures municipales et associatives**

- Médiathèque
- Mairie annexe
- Maison autonome
- PMI (Protection Maternelle et Infantile)
- ALEE (Amicale Laïque Evreux Est)
- Crèche MADIBA

## **C – Constats**

### 1) **Liés à l'alsh**

#### **Enfants**

- Public qui nécessite de maintenir une équipe d'animation permanente et identifiée
- Enfants demandeurs d'activités très diversifiées (manuelles, culturelles et sportives)
- Enfants ayant besoin de sortir de leur quartier, de découvrir de nouveaux horizons
- Enfants en manque de repères
- Public qui demande une attention affective permanente

- Fréquentation régulière de l'ALSH pour 80% des enfants accueillis.

### **Familles**

- Public très demandeur d'une communication orale accompagnée d'un support écrit clair et simple
- Familles désirant s'impliquer de plus en plus dans la vie du centre (accompagnement aux sorties, préparation de fêtes, activités culinaires...)
- La présence des familles aux finalités de projets, expos, pots, se développe du fait de l'adaptation et de l'attractivité de la nouvelle structure.
- Familles familiarisées à l'outil informatique pour les inscriptions et annulations de leurs enfants à l'accueil (mercredis et vacances). 2/3 des familles s'inscrivent en passant par le portail famille.

### **Locaux**

L'ensemble des structures est adapté à l'effectif des enfants accueillis.

La structure, située 4 rue du Bois des communes, permet le regroupement de toutes les tranches d'âges durant les mercredis et les vacances scolaires.

L'ouverture de l'école Simone Veil nous permet d'établir une relation de qualité avec le personnel enseignant. De plus, après la cantine, nous pouvons désormais utiliser la salle de motricité, une grande salle permettant des représentations de spectacles, un dortoir, les cours maternelles et élémentaires etc....

\*La fermeture de l'école Jacques Prévert, pour cause de marnières, nous a conduit à accueillir les 4 classes dans les locaux du centre.

Deux salles côté maternel, une salle côté élémentaire ainsi que la salle polyvalente sont donc aménagées en classe.

## 2) **Liés au contexte local**

### **Une école au cœur d'un quartier familial**

Le nouveau groupe scolaire maternel et élémentaire « Simone Veil », rue du Bois des communes, est situé à proximité de logements pavillonnaires et collectifs, dans un quartier résidentiel. Il s'agit d'un quartier composé en grande partie de familles avec des enfants à scolariser. C'est un atout remarquable pour un équipement scolaire.

## **Une complémentarité avec l'accueil de loisirs**

Avec l'accueil de loisirs adjacent, Nétreville dispose à présent d'un ensemble de qualité. En effet, l'école et le centre de loisirs sont complémentaires. Le centre de loisirs ouvert en 2015, n'est pas équipé de restauration, de salle polyvalente et il présente un déficit de dortoirs. Ces équipements communs vont permettre d'optimiser leurs fonctionnements respectifs. « Le beau et le fonctionnel s'associent pleinement. »

## II. PROJET DE DIRECTION

### A. Axes prioritaires

#### 1ere axe : Implication des familles dans les actions et projets menés au sein de l'ALSH

##### Objectifs opérationnels

##### Pour l'équipe de direction :

- Organiser des temps de rencontre avec les familles et les différents partenaires (associatifs, sociaux, sportifs, culturels, scolaires, municipaux et de loisirs), développer les moyens de communication et d'information (affichage, flyers, site internet de la ville d'Evreux)
- Mettre en place des temps de réflexion avec l'équipe d'animation afin de cadrer les propositions de participation faites aux familles.
- Trouver de nouveaux outils permettant aux familles de s'inscrire pour des menées d'activités, sorties, etc.

##### Pour les animateurs :

- Favoriser les échanges avec les familles.
- Participer aux différents temps de rencontre.
- Participer aux partenariats établis avec les acteurs locaux
- Établir une relation de confiance avec le public pour informer les familles des projets mis en place.

##### Pour les enfants :

- Participer activement aux différents projets proposés et informer leurs parents de l'évolution des actions menées.

##### Pour les familles :

- Participer dans la mesure du possible aux différentes actions menées.



## **2<sup>ème</sup> axe : Éducation à la citoyenneté et au vivre ensemble**

### **Objectifs opérationnels**

#### **Pour l'équipe de direction :**

- Organiser des échanges, des temps de travail avec l'équipe d'animation autour du thème de la citoyenneté (définitions, valeurs)
- Insister auprès de l'équipe de l'importance et du sens à donner aux actions éducatives en lien avec la citoyenneté, l'éco-citoyenneté et le vivre ensemble.
- Orienter les animateurs et trouver des outils afin de leur permettre de mettre en place des projets d'animations liés à cet axe.
- Trouver des outils permettant aux familles d'adhérer et de s'impliquer sur les différentes actions menées au sein de la structure.

#### **Pour les animateurs :**

- Avoir une réflexion sur l'importance des valeurs liées à ces objectifs.
- Mettre en place et faire vivre des projets d'animation liés à la citoyenneté, le vivre ensemble et l'éco-citoyenneté.
- Impliquer les familles dans les différents projets qui seront proposés.
- Donner du sens aux actions proposées (tolérance, respect, laïcité et solidarité).
- Trouver des outils permettant aux familles d'adhérer et de s'impliquer sur les différentes actions menées au sein de la structure.

#### **Pour les enfants :**

- Participer activement aux différents projets proposés et impliquer leurs parents dans les actions menées.

#### **Pour les familles :**

- Participer dans la mesure du possible aux différentes actions menées.

### **3<sup>ème</sup> axe : sensibilisation à l'éducation à la santé et l'hygiène**

#### **Objectifs opérationnels**

##### **Pour l'équipe de direction :**

- Mettre en place des objectifs communs avec les partenaires du quartier (centre social, écoles, diététicien et la maison de la santé) afin d'en définir des priorités.
- Développer des projets autour de la santé et de l'hygiène
- Sensibiliser les équipes sur l'ensemble de cette thématique

##### **Pour les animateurs :**

- Favoriser la participation des enfants sur la thématique de la santé et de l'hygiène
- Développer des projets autour de la santé (hygiène corporelle, alimentation)
- Participer aux partenariats établis avec les acteurs locaux
- Etablir une relation de confiance avec le public pour informer les familles des projets mis en place

##### **Pour les enfants :**

- Sensibilisation à l'éducation nutritionnelle et l'hygiène corporelle en respectant les diversités culturelles.

### **4<sup>ème</sup> axe : Valorisation des projets menés tout au long de l'année par l'équipe pédagogique à chaque fin de session de vacances scolaires et lors de la Fête de quartier.**

#### **Objectifs opérationnels**

##### **Pour l'équipe de direction :**

- Valoriser les productions au sein du quartier (ALSH, Médiathèque de Nétreville)
- Chercher à renouveler les différents temps forts proposés sur le quartier
- Exposer les activités réalisées par les enfants dans la structure et à l'accueil de la petite cité

##### **Pour les animateurs :**

- Valoriser les actions au sein du quartier
- Monter et faire vivre des projets communs avec les différents ALSH de la ville d'Évreux.
- Proposer de nouvelles formules pour les différentes manifestations proposées.

### **Pour les enfants :**

- Participation aux projets et aux différents temps forts avec les équipes d'animation

### **Pour les familles :**

- Participer aux préparatifs des manifestations, aux projets menés et à leur finalité.

## **5<sup>ème</sup> axe : Sensibiliser les enfants aux activités artistiques et culturelles**

### **Objectifs opérationnels**

#### **Pour l'équipe de direction :**

- Prendre contact avec les partenaires (Musée, Maison des Arts, Médiathèque, Tangram, cinéma)
- Organiser l'exposition des réalisations à l'accueil petit Cité et dans la structure d'accueil

#### **Pour les animateurs :**

- Mettre en place des projets d'animation artistique et autour de l'expression corporelle

#### **Pour les enfants :**

- Création d'œuvres artistiques et participation à des ateliers autour de l'expression corporelle

#### **Pour les familles :**

- Présentation des projets réalisés aux familles (expositions, ateliers danse, ...) par tranche d'âge au sein du quartier en collaboration avec la médiathèque de Nétreville

## **6<sup>ème</sup> axe : Faire découvrir de nouveaux horizons aux enfants**

### **Objectifs opérationnels**

#### **Pour l'équipe de direction :**

- Budgétiser les sorties
- Evaluer la pertinence des sorties proposées par l'équipe d'animation
- Mettre en place des outils d'information sur les différentes randonnées, visites, etc. existantes
- Favoriser les départs des enfants en mini séjours durant la période estivale

### **Pour les animateurs :**

- Proposer des projets innovants autour de l'environnement et de la découverte des différents milieux naturels
- Favoriser les rencontres avec des enfants des ALSH de l'EPN (Evreux Portes Normandes)

### **Pour les enfants :**

- Participer aux différentes sorties proposées et être acteur en utilisant différents supports (boussoles, cartes...)

### **Pour les familles :**

- Accompagner les enfants lors des différentes sorties proposées

**7<sup>ème</sup> axe : Développer le partenariat avec les différents acteurs du territoire afin de faciliter la passerelle entre l'ALSH et l'espace jeunes de l'ALEE, l'ALSH et la petite enfance**

### **Objectifs opérationnels**

#### **Pour l'équipe de direction**

- Mise en place d'outils de communication au sein du quartier
- Travailler en collaboration avec l'ALEE, les classes TPS et les acteurs de la petite enfance
- S'informer et tenir informé des différentes actions menées au sein de chaque structure
- Evaluer régulièrement les actions menées avec les différents partenaires
- Faire connaître la structure et orienter les futures familles que nous accueillerons
- Faire connaître les différentes structures accueillant les jeunes de plus de 12 ans

#### **Pour les animateurs :**

- Organiser des rencontres entre les enfants de l'ALSH et les jeunes de l'ALEE
- Participer aux temps d'échange avec les familles dont les enfants fréquentent les « Toutes Petites Sections »
- Proposer des projets incluant les enfants de plus de 12 ans fréquentant l'espace jeunes

### **Pour les enfants :**

- Rencontres régulières entre les enfants de 12 ans fréquentant l'ALSH et ceux de l'espace jeunes (nuits de camping, activités diverses)

### **Pour les familles :**

- Faire en sorte que les familles reçoivent les informations de façon claire et précise
- Privilégier une information orale avec un support écrit simple
- Participation aux temps d'échanges

## **B. Méthodologie**

### **1) Equipe de direction**

- Présentation des orientations de la ville par l'équipe de direction
- Présentation du projet de direction avec les grands axes pour l'année 2023-2024
- Temps de réflexion pour les animateurs afin de déterminer leur projet en lien avec le projet de direction et les besoins des enfants

### **2) Equipe d'animation**

- Ecriture des projets d'animation (fiches actions)
- Réunions encadrées par la direction pour évaluer la pertinence des projets proposés et affiner, si besoin, les propositions des animateurs ; l'équipe de direction s'assure du respect du rythme de l'enfant et de la cohérence des projets
- Planification des projets en proposant un échéancier
- Rencontres avec les différents partenaires
- Communiquer les actions proposées
- Mise en place des projets
- Evaluation et réflexion sur les projets élaborés et aboutis

## **Types de réunions :**

- Les réunions de préparation (bilan, cohésion, projets...)
  - ✓ L'équipe de direction y participe
  - ✓ Les réunions sont menées par le directeur et l'adjoint

Elles permettent :

- ✓ D'aménager les espaces
  - ✓ De faire le lien entre la pratique et la théorie
  - ✓ D'analyser et / ou de prendre du recul par rapport à sa pratique
  - ✓ D'échanger sur les enfants, les familles, les besoins
- Réunions communes alsh maternel et élémentaire réunis pour favoriser :
    - ✓ La cohésion d'équipe
    - ✓ L'échange de savoirs
    - ✓ La mise en place de projets entre les différentes tranches d'âge
  - Réunions d'élaboration des projets d'animations et de bilans
  - Réunions des mardis une fois par semaine (préparations, bilans, rangements) : organisation des mercredis et accueils périscolaires
  - Réunions des jeudis une fois toutes les deux semaines (préparations de la fête de quartier, rangements, bilan des mercredis, etc.).
  - Organisation des vacances scolaires
    - Petites sessions : Mise en place de 3 à 5 réunions de préparation et bilan
    - Sessions d'été : mise en place de 13 réunions préparation et bilan

### **3) Agents d'accueil et d'entretien**

#### **Les réunions**

Les réunions avec les agents d'entretien permettent la prise en compte des problématiques de fonctionnement en lien avec l'équipe d'animation et les locaux ainsi qu'une prise de parole de chacun plus libre.

Dans l'année ont lieu 3 réunions de cohésion entre agents et équipe de direction réparties une fois par trimestre. A cela s'ajoute 1 réunion fonctionnement pour l'été.

**Les formations suivies :**

- Recyclage AFPS (tous les 2 ans)
- Formation continue méthode HACCP
- Les allergies alimentaires de l'enfant

### III. MOYENS DE FONCTIONNEMENT

#### A - Personnel, qualification

Nom - Prénom	Emploi	Statut	Qualifications
Arnaud	Directeur Titulaire		Bafa / Bafd / PSC1
Rudy	Directeur-adjoint Titulaire		Bafa / PSC1 / Bpjeps / concours animateur fpt
Martine	Animatrice Titulaire		Bafa / PSC1
Sileymane	Animateur Titulaire		Bafa / Bafd (en cours)
Catherine	Animatrice Titulaire		Bafa / PSC1
Karim	Animateur Titulaire		Bafa / PSC1
Amandine	Animatrice Titulaire		Bafa / PSC1
Solange	Animatrice Titulaire		Bafa / PSC1
Cherifi	Animateur Titulaire		Bafa / PSC1
Kamel	Animateur Titulaire		Bafa / PSC1
Jennifer	Animateur Titulaire		Bafa / PSC1
Brandon	Agent d'entretien contractuel		Méthode Haccp
Stéphanie	Agent d'entretien Titulaire		Méthode Haccp
Floridje	Agent d'entretien contractuel		Méthode Haccp
Nazeah	Agent d'entretien Titulaire		PSC1



## B – Locaux et répartition du personnel

### Accueil de loisirs Jacques Prévert (Transféré dans le nouvel accueil)

**Adresse :** 4, rue bois des communes

**Numéro de téléphone :** 02 32 31 13 45

**Descriptif des locaux :**

1 salle équipée et aménagée, 2 salles de restauration, 1 salle de jeux ,2 dortoirs, 1 douche, sanitaires filles et garçons, 1 cour extérieure équipée et aménagée

Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	effectif des animateurs	effectif des agents
<b>Matin 7h-8h30</b>	3/5 ANS	10	1	0
<b>Soir 16h30- 18h30</b>	3/5 ANS	20	3	1

### Accueil de loisirs de Nétreville

**Adresse :** 4, rue bois des communes

**Numéro de téléphone :** 02 32 31 13 45

**Descriptif des locaux :** salles d'activités, salle de repos, salle polyvalente, sanitaires maternels et élémentaires, bureau de la direction,

Vestiaires du personnel, réserve petit et gros matériel, cour aménagée maternelle et élémentaires, salle de réunion, sanitaires public, local poussettes, cuisine pédagogique équipée et aménagée.

Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	effectif des animateurs	effectif des agents
<b>Matin 7h-8h30</b>	3/5 ANS	8	2	0
	6/12 ANS	5		
<b>Soir 16h30- 18h30</b>	3/5 ANS	12	2	1

### Accueil de loisirs Jacques Prévert Elémentaire (Transféré dans le nouvel accueil)

**Adresse :** 4, rue bois des communes

**Numéro de téléphone :** 02 32 31 13 45

**Descriptif des locaux :**

1 salle d'activité, 1 salle de restauration, sanitaires filles et garçons, cour extérieure équipée

Temps	Tranche d'âge accueillie	Effectif enfants	effectif des animateurs	effectif des agents
<b>Matin 7h00-8h30</b>	6 /12 ANS	8	1	0

## Accueil de loisirs de Nétreville

**Adresse :** 4, rue bois des communes

**Numéro de téléphone :** 02 32 31 13 45

**Descriptif des locaux :** salles d'activités, salle de repos, salle polyvalente, sanitaires maternels et élémentaires, bureau de la direction, Vestiaires du personnel, réserve petit et gros matériel, cour aménagée maternelle et élémentaires, salle de réunion, sanitaires public, local poussettes, cuisine pédagogique équipée et aménagée.

<b>Temps</b>	<b>Tranche d'âge accueillie</b>	<b>Effectif enfants</b>	<b>effectif des animateurs</b>	<b>effectif des agents</b>
<b>Mercredi 7h-18h30</b>	3/12 ANS	80	10	4
<b>Vacances 7h00-18h30</b>	3/12 ANS	70	8	4
<b>Juillet /Août 7h-18h30</b>	3/12 ANS	80	10	4

## IV. ORGANISATION DU TRAVAIL

### A – Direction

- Elaboration et modifications du projet pédagogique
- Préparation des réunions d'animateurs
- Suivi des projets d'animation
- Suivi budgétaire
- Elaboration et suivi des plannings de l'équipe
- Evaluation des animateurs et agents d'entretien
- Gestion des absences de l'équipe
- Suivi des formations
- Organisation du quartier
- Achats et préparation du fongible
- Gestion de la pharmacie

### B – Equipe d'animation

#### Niveau sanitaire

- Tenir à jour le cahier d'infirmier après chaque soin, même bénin
- Veiller à ce que tous les enfants aient une fiche sanitaire remplie correctement
- Vérifier la trousse à pharmacie avant chaque sortie, et informer la direction en cas de manque
- Veiller à l'hygiène corporelle de l'enfant et informer la direction en cas de doute et/ou de problème

#### Niveau fonctionnement

- Un animateur est référent d'une structure et d'une tranche d'âge
- L'animateur respecte et fait respecter le fonctionnement du quartier
- L'animateur fait remonter les difficultés à sa direction qu'il rencontre
- L'animateur retransmet les informations aux familles
- L'animateur participe aux réunions du quartier
- L'animateur est polyvalent sur l'ensemble des structures du quartier selon les besoins

### **Niveau administratif**

- L'animateur effectue l'appel des enfants
- L'animateur affiche et retransmet les informations aux familles
- L'animateur effectue les totaux des feuilles d'appel à chaque fin de mois
- L'animateur fait la saisie des présences sur informatique

### **Niveau relationnel**

- L'animateur respecte ses collègues (attitude, écoute, langage, horaires)
- L'animateur sait travailler en équipe
- L'animateur discute avec les familles lorsqu'elles demandent le déroulement de la journée de leur enfant ou autre renseignement
- L'animateur est à l'écoute de l'enfant et répond à ses besoins

### **Niveau pédagogique**

- L'animateur travaille en collaboration avec ses collègues
- L'animateur est force de proposition et s'adapte à différents publics
- L'animateur s'adapte à toutes les tranches d'âge
- L'animateur gère son activité et se remet en question
- L'animateur participe au plan de formation du service Enfance et de la ville d'Evreux

### **Niveau règlementaire**

- L'animateur a connaissance des règles de sécurité des locaux et de l'encadrement des enfants et retransmet son savoir aux animateurs vacataires et aux animateurs horaires
- L'animateur respecte la législation de la Direction de la Cohésion Sociale

## V. JOURNEE TYPE

### A – Mercredis et vacances

Les animateurs auront la possibilité d'être référents d'une autre tranche d'âge que la leur durant les vacances d'hiver, de printemps et l'été.

	Animateur	Agent de service
<b>Accueil du matin</b> <b>7h00 à 9h15</b>	<p>Créer un climat de confiance pour les parents et les enfants. Différents ateliers permanents disponibles. Rôle participant et/ou observateur.</p> <p>Les enfants sont accueillis dans différents lieux : centre, salle de jeux ...</p> <p>Noter les enfants sur les feuilles de présence, on sort la fiche sanitaire et on vérifie les coordonnées</p>	
<b>Petit déjeuner</b> <b>8h00 à 9h30</b>	<p>Mise en place d'une organisation pour un complément petit déjeuner échelonné en tenant compte de ce que l'enfant a déjà pris chez lui.</p> <p>Effectif donné à la direction en précisant au cas où sans porc et végétarien, les enfants qui partent avant ou après manger et donner ces éléments à tous ses collègues</p> <p>L'adulte dirige l'enfant au petit déjeuner.</p>	Rangement du petit déjeuner
<b>Activités</b> <b>10h à 11h30</b>	<p>Proposition des différents ateliers aux enfants préparés dans un premier temps en réunion, puis le jour avant les menées.</p> <p>Si sortie extérieure au centre noter et afficher sur la porte extérieure l'heure de départ, le lieu, le nombre d'enfants, d'adultes, le nom des enfants et le retour prévu sur la fiche de sortie</p>	Participe aux sorties piscine et renfort animateurs
<b>Rangement des activités</b>	Animateurs et enfants.	Exceptionnellement, quand les animateurs n'ont pas le temps
<b>Repas</b> <b>12h00 à 13h30</b>	<p>Favoriser l'autonomie de l'enfant qui se sert seul.</p> <p>Il est assis avec l'enfant, temps d'échange avec eux. Rôle éducatif (comment on se sert des couverts). L'animateur ne force pas</p> <p>Faire participer les enfants : aller chercher de l'eau, du pain.</p>	<p>Agent de service à table avec les enfants, s'occupe d'eux, discute avec eux.</p> <p>Remplit la fiche de liaison après chaque repas en donnant aussi l'avis des enfants et non uniquement celui des adultes.</p>
<b>Sorties</b>	<p>Prévenir les agents assez tôt</p> <p>Distribution des sandwiches ou repas froids.</p> <p>Un animateur avec le groupe d'enfants</p> <p>Gestion du groupe.</p>	<p>Accompagnement de l'animateur.</p> <p>Distribution de sandwiches</p> <p>Gestion d'un groupe d'enfants</p> <p>Mange avec les enfants</p>

## **B - Accueils périscolaires**

### **Accueils du matin maternel et élémentaire : ouverture et fermeture 7h/8h30**

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs à partir de 7h, ils arrivent de façon échelonnée, ils ont à leur disposition des coins permanents (coin dinette, lecture, jeux de construction...).

Les animateurs sont le relais entre l'accueil et l'école.

### **Accueil du soir/ ouverture et fermeture 16h30/18h30**

Les animateurs passent dans chaque classe récupérer les enfants d'âges maternel et élémentaire

Ils se dirigent vers le goûter, des activités diverses leurs sont proposées pendant l'accueil (coins permanents, vélos, bibliothèque...).

Le départ des enfants est échelonné entre 16h30 et 18h30.

Les animateurs sont le relais entre l'école et l'accueil de loisirs.

## **VI. PARTENAIRES**

### **Partenariat avec les structures municipales :**

- Médiathèque de Netreville
- Piscines et gymnases
- Espaces sportifs
- Service des Affaires sportives (Ville d'Evreux)
- Ferme pédagogique de Navarre
- Musée
- Maison des Arts
- Pôle diététique

### **Partenariat avec les associations :**

- ALEE
- Avenir Ebroïcien
- Manufacture