



ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE  
ALP  
RESTAURANT SCOLAIRE

Ecole Geneviève DE GAULLE-ANTHONIOZ  
Avenue de Béziers  
34450 VIAS

ALP : 06.73.48.93.99 / [periscolaire@ville-vias.fr](mailto:periscolaire@ville-vias.fr) ou [w.vion@ville-vias.fr](mailto:w.vion@ville-vias.fr)  
RESTAURANT SCOLAIRE : 04.67.09.25.40 / [cantine@ville-vias.fr](mailto:cantine@ville-vias.fr)  
SECRETARIAT : 04.67.09.25.41 / [c.agrelo@ville-vias.fr](mailto:c.agrelo@ville-vias.fr)

**PROJET PEDAGOGIQUE**  
**2019-2020**

Projet pédagogique établie par : M. Wilfried VION Directeur

Le

# SOMMAIRE

<b>1° CADRE REGLEMENTAIRE</b>	<b>P. 3</b>
<b>2° PRESENTATION DE LA STRUCTURE</b>	<b>P. 4</b>
<b>3° LE PERSONNEL</b>	<b>P. 6</b>
<b>4° JOURNEE TYPE</b>	<b>P. 7</b>
<b>5° OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>P. 8</b>
<b>6° OBJECTIFS EDUCATIFS</b>	<b>P. 8</b>
<b>7° LES MOYENS</b>	<b>P. 9</b>
<b>8° RELATIONS AVEC LES PARENTS</b>	<b>P. 9</b>
<b>9° RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS</b>	<b>P. 9</b>
<b>10° LES ACTIVITES ET TEMPS D'ACTIVITES</b>	<b>P. 9</b>
<b>11° LES LIEUX D'ACTIVITES</b>	<b>P. 11</b>
<b>12° LES SANCTIONS</b>	<b>P. 11</b>
<b>13° REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>P. 11</b>
<b>14° L'EVALUATION</b>	<b>P. 12</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>P. 13</b>

## 1° CADRE REGLEMENTAIRE

L'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) est installé dans les locaux de l'école Geneviève DE GAULLE-ANTHONIOZ situé avenue de Béziers.

C'est un Accueil Collectif de Mineurs (ACM) qui est soumis à déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Il a un agrément des services de Protection Maternelle Infantile (PMI) concernant les enfants de moins de 6 ans.

La Caisse d'Allocations Familiale de l'Hérault (CAF) est partenaire de la structure.

L'ACM tient compte de l'article L227-5 du code de l'action sociale et des familles et arrêtés du 3 novembre 2017, qui définit les taux d'encadrement, ainsi que les diplômes pour la Direction et l'animation.

### **1. Taux d'encadrement :**

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

### **2. Les qualifications :** (annexe 1)

- Pour la Direction :
  - Diplômes professionnels pour l'encadrement de plus de 80 enfants et plus de 80 jours.
- Pour l'animation :
  - Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animations (BAFA) ou diplômes mentionnés dans l'arrêté du 9 février 2007.
  - Au moins 50% d'animateurs/trices qualifiés/es.
  - Pas plus de 20% de non qualifiés/es.
  - Pas plus de 50% de stagiaires.

### **3. Accueil :**

- Les enfants sont accueillis dans les structures ALP et Restaurant Scolaire dès l'âge de 3 ans.

## 2° PRESENTATION DE LA STRUCTURE

### **1. Composition des locaux pour l'ALP :**

#### 1) Pour les élémentaires :

- Trois salles d'activités (une pour l'accueil et activités ludiques, une salle activités détente et une salle d'activités manuelles).
- Une salle d'activité d'expression corporelle.
- La cour des CP (pour le midi).
- Le réfectoire pour la prise des repas le midi.
- Sanitaires.

#### 2) Pour les maternelles :

- Deux salles d'activités.
- Une grande cour.
- Le réfectoire pour la prise des repas le midi (salle et matériel appropriés et conformes aux normes en vigueur).
- La cour de l'école maternelle (le midi).
- La salle de motricité de l'école maternelle (le midi).
- Les dortoirs de l'école maternelle (le midi).
- Sanitaires adaptés et conformes aux normes en vigueur.

### **2. Composition des locaux pour la prise des repas :**

#### 1) Deux réfectoires pour l'accueil élémentaire et maternelle :

Dans le petit réfectoire : Capacité maximale 45 personnes (3 adultes et 42 enfants)

- Une grande réserve.
- Une armoire à vaisselle.
- Tables de 8 places (adaptées)
- 2 lavabos.

Dans le grand réfectoire : Capacité maximale 88 personnes (8 adultes et 80 enfants)

- Une armoire de rangement (vaisselle...).
- Une armoire à produits d'entretien.
- Tables de 8 places
- 1 lavabo.

#### 2) Le vestiaire du personnel.

- 3) Une zone de remise en température (un four de remise en température, un plan de travail, une armoire de maintien en température et une réserve).
- 4) Une zone intermédiaire (avec une armoire froide et un double bac pour le lavage des fruits).
- 5) Une zone de plonge (un évier, un lave-vaisselle et tables inox).

### 3. Type de gestion : Municipale

- Inscriptions, reservations et reglements :
  - Portail Famille visible sur le site internet de la la ville de Vias. [www.vias-mediterranee.fr](http://www.vias-mediterranee.fr)

## **3° LE PERSONNEL**

- Il se compose :
- Un Directeur (diplômé du Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur (BAFD) et d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport, Loisirs Tout Public (BPJEPS LTP)).
- Une Directeur adjoint (diplômé d'un Brevet d'Etat d'Education Sportif des Activités Physique pour Tous (BEESAPT)
- Animateurs/rices (titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animations (BAFA) ou diplômes équivalent) ou en stage ou non qualifiées.
- Personnel de service et de ménage

### **1. Les fonctions du Directeur sont :**

- Il gère administrativement la structure, dirige, et coordonne l'équipe d'animation, organise le travail d'équipe (planning d'activités, rôles et répartitions des tâches matérielles, éducatives et d'entretien).
- Représente la structure, il est garant du projet éducatif (mise en place, réalisation, réajustement : réunions, formations et relation avec l'équipe).
- Il est garant de la sécurité physique, morale et affective de son équipe et du public.
- Il veille au maintien des règles d'hygiène et de sécurité.
- Il veille au fonctionnement de la structure et au bien-être des enfants.
- Il effectue la liaison avec les familles (accueils et sorties), la mairie et les autres partenaires.
- Il gère les inscriptions (informe et rassure les familles) et les encaissements.
- Il a un rôle moteur dynamisant et formateur.

### **2. Le Directeur adjoint :**

- Suppléer le Directeur dans ses fonctions.

### **3. Les fonctions des animateurs/rices :**

- Prise en charge du groupe d'enfant dont ils ont la responsabilité physique, affective et morale.
- Mettre en confiance l'enfant et déterminer les limites dont il a besoin pour se construire.
- Proposer, animer et mener des activités adaptées à leur âge.
- Aider l'enfant à développer son autonomie et l'apprentissage du goût.
- Apporter les soins nécessaires au bon développement de l'enfant.

### **4. Le personnel de service et de ménage :**

#### 1) Le personnel de service :

- Il est garant des normes HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) règles d'hygiène en restauration collective.
- Il est garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants et du personnel.

#### 2) Le personnel de ménage :

- Il est garant de la sécurité physique du public.
- Il maintient l'hygiène et la propreté des bâtiments.

#### 4° JOURNEE TYPE

7h30	Ouverture de l'ALP
7h30-8h40	Accueil des enfants dans les locaux de l'ALP.
8h40-9h00	Trajet et regroupement des enfants dans les différentes écoles.
12h00-12h10	Regroupement et appel des enfants pour le restaurant scolaire et les activités de l'ALP. <ul style="list-style-type: none"><li>- CP : appel des enfants dans la cour ecole GDG</li><li>- CE-CM : appel des enfants dans la cour : 2 zones en fonction du service et les enfants se rangent au plot indiquant la classe ecole J.Moulin</li><li>- Maternelles : appel des enfants dans l'école géré par les ATSEM.</li></ul> Passage aux sanitaires.
12h10-12h50	Prise de repas 1 <sup>er</sup> groupe élémentaire et les maternelles (dans les réfectoires adaptés)
12h10-12h50	Activités pour le 2 <sup>ème</sup> groupe élémentaire
12h50-13h00	Fin du repas et des activités Passage sanitaires Remise de table
13h00-13h40	Prise de repas du 2 <sup>ème</sup> groupe dans les deux réfectoires
13h00-13h30	Activités pour le 1 <sup>er</sup> groupe élémentaire. Les maternelles retournent à leur école (activités douces)
13h30-14h00	Fin activités 1 <sup>er</sup> groupe et retour école.
13h40-14h00	Fin de repas et retour école.
17h00-18h00	Aides éducatives pour les élémentaires
17h00-18h30	Regroupement des enfants dans les locaux de l'ALP Départ échelonné
18h30	Fermeture du centre

## 5° OBJECTIFS GENERAUX

1. Permettre aux enfants de s'épanouir et de devenir des éco-citoyens.
2. Créer une continuité pédagogique entre les différents acteurs et institutions (services, écoles...)
3. Apprendre à vivre ensemble.
4. Permettre aux animateurs d'apporter leurs connaissances.
5. Donner un lien, une cohésion à l'ensemble de l'équipe.
6. Elaborer des projets d'animations afin de pouvoir évaluer.
7. Former l'ensemble des acteurs.

## 6° OBJECTIFS EDUCATIFS

### 1. Favoriser la socialisation de l'enfant :

- En lui proposant des jeux de connaissance des autres (se situer dans le groupe)
- En lui apprenant à vivre avec les autres : (mise en place de règles de vie)
- Apprendre à partager
- A faire des concessions
- A respecter l'autre, les jeux et le matériel
- Apprendre à ranger

### 2. Favoriser l'épanouissement de l'enfant :

- En proposant et en aménageant un lieu de vie où il pourra exprimer son plaisir de jouer.
- A tendre à respecter son rythme de vie : LE PARTICIPATIF
- En répondant à ses besoins physiologiques : sécurité, alimentation, ...
- En lui proposant des jeux, des activités qu'il n'a pas ou peu l'habitude de faire chez lui.
- Faire attention à adapter les activités aux capacités réelles de l'enfant.
- En employant le « JE » plus tôt que le « TU ».

### 3. Contribuer au développement affectif de l'enfant :

- En établissant des repères stables et sécurisants qui lui permettent de s'épanouir au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) : cadre de la journée, règle de vie, repères dans le temps et l'espace.
- En établissant des liaisons avec les parents pour connaître les habitudes et le rythme de vie de chaque enfant.
- En répondant à son besoin affectif (écoute et disponibilité) mais aussi l'aider à se structurer : fermeté, limites à définir et l'aider à accepter l'échec.

### 4. Favoriser la communication de l'enfant :

- En étant à son écoute et en lui permettant de s'exprimer avec l'adulte et les autres enfants
- En lui donnant des réponses et en enrichissant son vocabulaire (reformuler, préciser, être clair...)
- En établissant une relation et un climat de confiance

### 5. Développer l'autonomie de l'enfant :

- En favorisant sa prise d'initiatives
- En le stimulant et en l'encourageant à être moins dépendant de l'adulte.
- En le soutenant dans son action et son choix : PARTICIPATIF
- En disant à l'enfant ce que l'adulte a l'intention de faire
- En « SANCTIONNANT » l'enfant plutôt que de le « PUNIR », l'enfant prendra conscience de ses actes.



## 7° LES MOYENS

### 1. L'équipe :

- Visé à travailler dans une bonne ambiance : communiquer, s'entraider, se concerter, se passer les informations, à être bienveillant, à respecter et à tolérer.
- Veille à être cohérente et professionnelle dans ses actions et ses relations avec l'enfant et les parents.
- Veille à être disponible et à l'écoute des enfants.
- Est vigilante sur la sécurité et l'hygiène de chacun.
- Prépare, nettoie et respecte le matériel et les locaux.

### 2. Les réunions d'équipe :

- Elles favorisent les échanges, la réflexion, l'analyse et la remise en question. (Informations, organisation, repères, bilan).
- Elles permettent ensemble de trouver des solutions, de faire des propositions et « d'enrichir » l'équipe.

### 3. Relations en petits groupes :

- Facilitent la disponibilité envers l'enfant, l'écoute et les activités.

### 4. La diversité des activités :

- Contribue à l'éveil et au plaisir de créer de l'enfant.
- Aide l'enfant à grandir, à s'épanouir et à faire des choix.
- Donne envie d'acquérir des connaissances nouvelles.

## 8° RELATIONS AVEC LES PARENTS

- Information et présentation de la structure.
- Echange concernant les problèmes posés par les enfants et leurs progrès.
- Etablir une relation de confiance : dédramatiser et relativiser.
- Les responsabiliser au moment de l'accueil ou du départ.
- Affichage des règlements et des activités.

## 9° RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS

- Information, présentation de la structure et du personnel.
- Rappeler les règles et les devoirs.

## 10° LES ACTIVITES ET TEMPS D'ACTIVITES

Dans le cadre du projet pédagogique, les activités développées doivent tenir compte des objectifs suivants :

### 1. Objectifs

- Définir une ou des thématiques.
- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant.
- Permettre à l'enfant de développer de nouvelles connaissances.

- Initier l'enfant à des activités culturelles, manuelles et physiques.
- Tenir compte du rythme de chacun.
- Définir des règles fixes à l'ensemble des temps d'accueil.

## **2. Temps d'activité**

Dans le cadre du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaires et du Restaurant scolaire pour l'année 2019, travailler sur le rythme de l'enfant :

### **1) Pour l'ALP du matin :**

- Permettre à l'enfant de pouvoir s'éveiller (laisser le temps)
- Jeux ludiques
- Etre attentif et présent (temps de séparation).
- Etre attentif aux attentes des enfants.

### **2) Pour les ALP du midi :**

#### a) Maternelles :

- activités libres (jeux extérieurs...)

#### b) Elémentaires :

- Jeux ludiques : (jeux de société, dessin...).
- Activités sportives (cour de l'école Geneviève De Gaulle-Anthonioz) :
- Activités temps libre.
- Activités manuelles : (bijoux, couture).
- Jardinage et culture raisonnée : (arrosage, plantations, entretien du composteur...).
- Informatique .
- Lecture, activités douces (relaxation...), expression libre (improvisation théâtrale, danse).
- L'enfant aura le choix des activités,
- Les activités seront proposées en fonction du temps et du rythme de chacun.
- Les activités devront être calmes.
- Les activités proposées devront être connues de tous, il est donc indispensable d'élaborer un planning des activités. (Périodicité à définir)

### **3) Au Restaurant Scolaire :** (mise en place d'une CHARTE DE BONNE CONDUITE : annexe 2)

- L'appel des enfants doit être effectué à des lieux fixes.
- Les enfants sont accueillis en deux temps, l'un au restaurant scolaire et l'autre en activités. Les animateurs prennent en charge le groupe de 12h00 à 14h00 (temps d'échange, avec prise de repas avec les enfants et animations programmées en fonction des temps d'accueil).
- Le passage sanitaire est primordial avant de rentrer dans le restaurant.
- L'accueil doit se faire en petit groupe.
- Les enfants auront le choix des places, mais en cas de non-respect des règles l'animateur(trice) pourra demander de changer de place.
- C'est un temps d'échange, de détente et de calme, le déroulement du repas sera défini par un projet propre à cet accueil.
- L'enfant aura un repas équilibré, il devra goûter à tout.
- L'animateur(trice) est là pour initier l'enfant à l'importance de manger équilibré.

- L'animateur(trice) devra aider l'enfant à développer son autonomie (lui montrer comment utiliser un couteau, vider son assiette...).
- L'animateur(trice) devra aider au service (mise de table, débarrassage, service à table...).
- Un responsable de table sera désigné.

#### 4) **Pour l'ALP du soir :**

##### a) En aides éducatives :

- Développer l'autonomie.
- Aider l'enfant pour acquérir cette autonomie

##### b) En ALP

- Jeux libres.
- Etre acteur.
- Faire le lien avec les parents.

## 11° LES LIEUX D'ACTIVITES

### **Pour les ALP :**

- Matin et soir : extension maternelle de l'école Geneviève De Gaulle-Anthonioz (primaires).
- Le midi : l'extension maternelle, les différentes cours et locaux commun de l'école Geneviève De Gaulle-Anthonioz (pour les élémentaires) et l'école les Coquelicots (pour les maternelles).

### **Pour les Aides éducatives :**

- Uniquement pour les élémentaires dans les classes de Jean MOULIN.

## 12° LES LES SANCTIONS

L'Accueil de Loisirs est soumis à des règles définies par l'équipe mais aussi par l'ensemble des usagers. En effet, l'enfant pourra définir des règles (ce qu'on appelle « règles de vie »). En cas de non-respect des sanctions seront mises en place, en fonction du fait commis.

L'objectif est que l'enfant prenne conscience de son acte.

## 13° LE REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du Règlement Interieur de l'APL et Restaurant Scolaire a été distribué à l'équipe d'animation et est à disposition des parents.

## 14° L'ÉVALUATION

C'est un moment indispensable dans le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Périscolaire.

1. **Evaluation de l'activité** : (annexe 3)

**L'évaluation est faite par les animateurs(trices) chaque fin de période.**

- Toutes activités mises en place devront définir des objectifs généraux, opérationnel, ainsi que des indicateurs de réussites afin de pouvoir évaluer l'action en lien avec le projet.
- Ceci permet de voir ce qui a fonctionné ou pas et qu'elles peuvent en être les raisons.

2. **Evaluation du projet** : (annexe 4)

**L'évaluation est faite par l'équipe et la direction en fin d'année.**

- Il en est de même que pour une activité,
- Ceci permet d'avoir un projet plus près de la réalité des objectifs éducatifs et du fonctionnement de la structure

3. **Evaluation du personnel** (permanent et stagiaire) (annexe 5)

**L'évaluation pour les permanents s'effectue par la Direction en fin d'année. Pour les stagiaires, elle se fait en fin de stage.**

- Il faut tenir compte des savoirs, des savoirs être et des savoirs faire de chacun.
- Il permet de définir des objectifs, afin de permettre une évolution.

**Tous les bilans sont transmis au services mairie**

# **ANNEXES**

<b>A1/ LISTE DES DIPLOMES QUALIFICATIFS</b>	<b>P. 14</b>
<b>A2/ CHARTE DE BONNE CONDUITE</b>	<b>P. 15</b>
<b>A3/ EVALUATION DE L'ACTIVITE</b>	<b>P. 17</b>
<b>A4/ EVALUATION DU PROJET</b>	<b>P. 19</b>
<b>A5/ EVALUATION DU PERSONNEL</b>	<b>P. 21</b>

**ANNEXE 1**

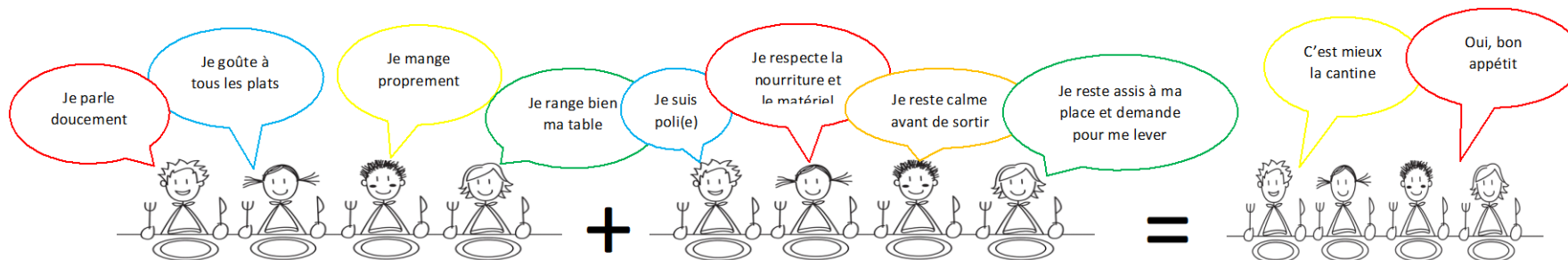
**LISTE DES DIPLOMES**

**QUALIFICATIFS**

# **ANNEXE 2**

## **CHARTRE DE BONNE**

### **CONDUITE**



### Mes devoirs

- ☛ Me présenter à l'appel du service et me ranger calmement.
- ☛ Me ranger avant de rentrer dans la cantine
- ☛ Rentrer tranquillement en disant « bonjour »
- ☛ M'installer tranquillement à la table
- ☛ Rester correctement assis
- ☛ Manger proprement, maintenir la propreté du lieu
- ☛ Respecter le matériel
- ☛ Parler doucement
- ☛ Respecter le personnel de cantine et mes camarades
- ☛ Lever le doigt pour demander quelque chose
- ☛ Aider au rangement de ma table (regrouper les verres et les couverts, empiler les assiettes)
- ☛ Demander avant de jeter
- ☛ Repousser ma chaise contre la table
- ☛ Sortir calmement sans courir après avoir eu la permission.
- ☛ Se ranger devant les lieux des activités périscolaires

### Mes droits

- ☛ Aller aux toilettes avant le repas et me laver les mains.
- ☛ Manger avec le ou la camarade de mon choix sans déranger le service.
- ☛ Parler doucement.
- ☛ Ne pas aimer un aliment après l'avoir goûté.
- ☛ Signaler au personnel un problème.
- ☛ Jouer avec les autres ou m'amuser seul dans la cour.
- ☛ Choisir l'activité périscolaire.
- ☛ Etre respecté(e) par les autres enfants et le personnel.

### Mes interdits

- ☛ Bousculer, être brutal(e) ou me battre avec mes camarades.
- ☛ Réserver une table entière et interdire à un élève de s'installer.
- ☛ Crier ou parler très fort dans le réfectoire.
- ☛ Etre incorrect(e) avec le personnel.
- ☛ Insulter, mépriser mes camarades.
- ☛ Se lever ou sortir du réfectoire sans permission.
- Jouer dans les toilettes
- ☛ Cracher sur mes camarades
- ☛ Jeter des papiers dans la cour
- ☛ Jouer avec les vêtements et les laisser traîner par terre.
- ☛ Jouer avec la nourriture

### Les risques

En cas de manquement aux règles de savoir-vivre, les faits sont consignés sur le cahier de liaison.

Je risque :

- Un changement de table ou de service
- Une lettre d'avertissement signalant ma conduite à mes parents.
- La mise en jeu de la responsabilité civile de mes parents en cas de dégradation ou de blessures faites sur d'autres enfants ou des adultes.
- Une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire selon la gravité



# **ANNEXE 3**

# **EVALUATION DE** **L'ACTIVITE**

# **ANNEXE 4**

# **EVALUATION DU PROJET**

**L'évaluation de projet pédagogique tient compte des indicateurs de réussites suivants :**

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	INDICATEURS DE REUSSITE
<b>Permettre aux enfants de devenir des éco-citoyens.</b>	Organiser des échanges	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 50% des enfants ont participé.</li> <li>- 50% des enfants ont pu s'exprimer et donner leur avis</li> </ul>
	Réaliser des actions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des activités ont été mises en place.</li> <li>- Des créations ont vu le jour</li> </ul>
<b>Apprendre à vivre ensemble</b>	Elaborer des règles de vies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les enfants ont participé.</li> <li>- Des affiches ont été faites et sont affichées</li> <li>- Tous les participants ont adhéré</li> </ul>
	Laisser le choix	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les activités sont diversifiées</li> <li>- Echange entre les différents intervenants</li> </ul>
<b>Permettre aux animateurs d'apporter leur connaissances</b>	Mettre en place des actions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animateur propose et anime des activités</li> <li>- L'animateur transmet son savoir.</li> </ul>
<b>Donner un lien, une cohésion à l'ensemble de l'équipe</b>	Organiser des réunions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre à chacun de s'exprimer et donner son avis.</li> <li>- Les animateurs prennent conscience de leur rôle.</li> <li>- Travailler en équipe sur des thèmes, des actions...</li> </ul>
<b>Elaborer des projets d'animations</b>	Détailler son activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animation tient compte du projet et du public</li> <li>- Les objectifs sont clairs et réalistes</li> <li>- Les critères d'évaluation sont identifiés</li> </ul>
<b>Former l'ensemble des acteurs</b>	Organiser des rencontres à thème	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation de tous</li> <li>- Chacun a appris et peut l'appliquer</li> </ul>
	Donner à chacun les moyens de se former	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chacun a pu choisir des formations</li> <li>- Les animateurs ont pu se former</li> </ul>

# **ANNEXE 5**

# **EVALUATION DU** **PERSONNEL**