

PROJET PÉDAGOGIQUE

Année 2023-2024



MAISONCELLES EN BRIE / LE COLIBRI

ECOLE ABELARD 77580

0160239395

Projet pédagogique rédigé par : Accueil de loisirs de Maisoncelles-en-brie

Equipe de direction : Macaronus Judicaël

Equipe d'animation : Loan, Lucas, Héloïse²

Organisateur
Charlotte Loisirs
15 Avenue Galois
92340 Bourg la Reine
Déclaration
N°0920641AP003423-E01

Coordination : Joby Cécile

SDJEN :

« L'organisateur met en œuvre le projet éducatif qui établit les grandes orientations éducatives, la direction de l'accueil établit avec son équipe d'animation un document - communément appelé projet pédagogique.

Il prend en compte :

- La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;
- Les modalités de participation des mineurs ;
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés ;
- Les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de santé ou en situation de handicap ;
- Les modalités de fonctionnement de l'ensemble de l'équipe pédagogique qui participe à l'accueil des mineurs ;
- Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- La communication avec l'environnement (familles, organisateurs, partenaires).

A destination de l'équipe :

Ce projet est une aide et une référence permanente pour les animateurs et animatrices

Ce projet est à conserver, à consulter pendant l'année scolaire, sur place ou chez soi, tout animateur (trice) embauché(e) s'engage à le respecter.

C'est un outil d'aide à la compréhension du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs et sert de base à la rédaction des projets d'animation et d'outil à la programmation des plannings.

Pour toutes questions ou précisions, s'adresser au directeur de l'Accueil de loisirs

1^{ERE} PARTIE – DEFINITION DU PROJET PEDAGOGIQUE5

I. LE PUBLIC 5

II. OBJECTIFS RETENUS DU PROJET EDUCATIF 5

III. MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR REpondre AUX OBJECTIFS..... 6

*Soyez le plus précis possible dans vos actions, où vous voulez emmener l'enfant ?? **Erreur ! Signet non défini.***

*Exemple : Accompagner l'enfant dans les tâches du quotidien lors de l'habillage, repas... l'adulte accompagne avec bienveillance **Erreur ! Signet non défini.***

*Exemple : Mettre en place un outil les petits responsable mettant en avant la prise d'initiative des enfants. Exemple : responsable du goûter, des jeux de société..... **Erreur ! Signet non défini.***

IV. METHODES D'EVALUATIONS..... 10

A. METHODE D'EVALUATION DE LA SATISFACTION DES ENFANTS 10

B. METHODE D'EVALUATION DE LA SATISFACTION DES FAMILLES 10

C. METHODE D'EVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE ET ELABORATION DES EVOLUTIONS A PREVOIR 10

2^{EME} PARTIE - FONCTIONNEMENT EN LIEN AVEC LE PROJET PEDAGOGIQUE ..13

I. PLACE DE L'ENFANT AU SEIN DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 13

A. CONSTITUTION DES GROUPES D'ENFANTS 13

B. PRISE EN COMPTE DU CHOIX DE L'ENFANT..... 13

C. PARTICIPATION DE L'ENFANT DANS LA VIE QUOTIDIENNE 14

D. INTEGRATION DE L'ENFANT AU GROUPE ET A LA STRUCTURE..... 14

1. Faciliter l'intégration de chacun 14

2. Cas des enfants en difficulté 14

3. Cas des enfants en situation de handicap physique ou mental 14

E. REGLES DE VIE DU GROUPE..... 15

F. GESTION DES CONFLITS..... 15

II. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE 17

A. CONSTITUTION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE 17

1. La coordination **Erreur ! Signet non défini.**

2. L'équipe de direction..... 17

3. L'équipe d'animation 18

B. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION AU QUOTIDIEN 20

1. Gestion des pauses, des horaires et des congés 20

2. Réunions d'équipe et prises de décision..... 20

3. Relations et communication avec la coordination..... 20

C. INTEGRATION D'UN NOUVEAU SALARIE DANS LE GROUPE..... 20

D. SUIVI ET EVALUATION DES ANIMATEURS ET DES STAGIAIRES..... 21

E. REGLES DE VIE DU GROUPE ADULTE 21

POSEZ VOS EXIGENCE FACE A L'EQUIPE, QU'ATTENDEZ-VOUS D'EUX ? QUELLE SONT VOS DEMANDES EN TERME D'ORGANISATION DE TENUE..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

III.	RESSOURCES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET PEDAGOGIQUE	22
A.	LES LOCAUX.....	22
1.	<i>L'accueil de loisirs</i>	22
2.	<i>Autres locaux mis à disposition</i>	22
3.	<i>Contraintes et potentiels des locaux</i>	22
B.	L'ENVIRONNEMENT	23
1.	<i>Situation géographique</i>	23
2.	<i>Facilités de transport</i>	23
3.	<i>Contraintes et potentiels de l'environnement</i>	23
C.	LES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES	23
1.	<i>Le budget</i>	23
2.	<i>Le matériel mis à disposition</i>	23
IV.	ORGANISATION DE LA JOURNEE D'ACCUEIL.....	24
A.	JOURNEE TYPE	24
B.	TEMPS D'ACCUEIL DU PUBLIC.....	25
C.	TEMPS D'ANIMATION.....	25
D.	TEMPS CALMES	26
E.	TEMPS DES REPAS ET DES GOUTERS.....	27
V.	ORGANISATION DES ACTIVITES.....	28
A.	AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET RANGEMENT	28
B.	DIVERSITE DES ACTIVITES PROPOSEES	28
C.	GESTION DES SORTIES ET DES DEPLACEMENTS.....	28
D.	TEMPS FORTS, PARTENARIAT OU PROJETS SPECIFIQUES.....	30
E.	ACCUEIL ET COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES.....	31
VI.	HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT	31
A.	PREVENTION DES RISQUES ET CONSIGNES DE SECURITE.....	31
1.	<i>Règles de sécurité</i>	31
2.	<i>Prévention et procédures contre les incendies</i>	31
B.	SUIVI SANITAIRE	32
C.	HYGIENE ET HYGIENE ALIMENTAIRE.....	32
D.	HYGIENE DE L'ENFANT.....	33
E.	PROPRETE DU MATERIEL ET DES ESPACES	33

1^{ère} partie – DÉFINITION DU PROJET PÉDAGOGIQUE

I. Le public

L'accueil de loisirs du colibri qui se situe dans le village de Maisoncelles-en-Brie est habilité à recevoir 24 enfants âgés de 3 à 6 ans, et 15 enfants âgés de 6 à 11 ans soit 39 au total. Les enfants que nous accueillons sur la structure majoritairement fréquentent l'école de Maisoncelles-en-Brie, Haute-maison ou Girmoutier et la minorité proviennent des petits villages des alentours (Vaucourtois, Sancy les Meaux). Les familles sont issues de milieux socioculturels variés, beaucoup de postes à responsabilité. Nous n'avons que 10 fratries sur 75 familles, les deux parents travaillent pour 100% des familles.

II. Objectifs retenus du projet éducatif

Les objectifs du projet éducatif de l'organisateur retenus sont définis au regard des choix et constats faits précédemment, et en s'appuyant sur les derniers bilans de période réalisés.

Pour cette période Et afin de rester dans la lignée du constat effectué, nous avons choisi de travailler 3 objectifs pédagogiques contenus dans le projet de la structure pour la période Septembre 2023 à Juin 2024, à savoir :

Objectifs retenus du projet pédagogique	Raisons pour lesquelles nous retenons ces objectifs
Objectif 1 : Émanciper	Nous souhaitons apporter aux enfants les outils nécessaires afin que ceux-ci puissent évoluer selon leurs capacités et à leur rythme. L'autonomie est un travail au quotidien avec les enfants, c'est une évaluation permanente des besoins et un accompagnement constant. L'entraide favorise l'acquisition de l'autonomie. Nous souhaitons également veiller à l'individuel dans le collectif.
Objectif 2 : Développer les loisirs responsable	L'enfant doit pouvoir évoluer dans un milieu adapté à son âge, à ses besoins et son bien être. Aussi nous aborderons différentes thématiques afin de changer le quotidien et développer l'imaginaire. Nous aménageons les locaux de façon cohérente et en lien avec les besoins des enfants. En lien avec les thématiques des décors soutenus et des sensibilisations seront faites, de façon à plonger les enfants dans un imaginaire et les sortir de leur quotidien. Cette année la découverte de l'anglais sera en fil rouge.
Objectif 3 : Vivre ensemble	Tout au long de l'année, les enfants participeront à un projet intergénérationnel avec l'EHPAD du village, cette année nous allons proposer ce projet selon les volontaires qui souhaitent y aller.. Cette année nous souhaitons également poursuivre la bienveillance et la connaissance de l'autre en mettant en place régulièrement des défis.

III. Moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs

A. 1er Objectif : Émancipation : C'est développer son autonomie et améliorer la confiance et l'estime de soi

Actions/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p>➤ Développer l'autonomie</p> <p>➤ Action 1: Proposer plusieurs activités sous forme d'ateliers, chaque étape des activités correspond à un atelier cela permettra aux enfants d'avoir le choix en autonomie tout en avançant à leur propre rythme.</p> <p>Action 2: Créer un outil les petits chef : création "carte de chef" plastifiée</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 3 responsables repas (déjeuner, dîner) aide, débarrasse, sert. ● 2 responsables rangement (range, rappel pour le rangement, déclenche le son du rangement) ● 3 responsables extérieurs (sur le temps du déjeuner responsable composteur, responsable de vérifier si le matériel extérieur à été ranger). (Elémentaire) ● 4 responsables repas (déjeuner, dîner) aide, débarrasse, sert. ● 2 responsable rangement. (Maternelle) <p>Action 3: Amener L'équipe à être présente pour l'accompagnement des enfants dans l'ensemble des gestes de vie quotidienne</p> <p style="text-align: center;">Elémentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'accueil ludique bilingue ● Demande aux enfants un mots en anglais (fruits, objet, légume) ● Accompagnent (montrer, laissez faire) temps du repas (découpage, service de l'eau). "CP" ● Accompagnent (montrer, laissez faire) Goûter tartiné service de boisson "CP" <p style="text-align: center;">Maternelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● accompagnement (manteaux gourde, serviette de table, chausson) ● Accompagnement au toilette (accompagnement lavage des main et passage au toilette) ● Accompagnent (montrer, laissez faire) temps du repas (découpage, service de l'eau). ● Accompagnent (montrer, laissez faire) Goûter tartiné service de boisson <p>Action 5: Instaurer une musique de rangement et de rassemblement (Maternelle). Créer et instaurer une sonorité de rangement. (Elémentaire)</p>	<p>Les enfants seront-ils plus autonomes et plus responsables en leur laissant une liberté dans les activités ?</p> <p>Les enfants seront-ils se repérer dans l'environnement où ils évoluent ?</p> <p>les enfants seront -ils plus autonome dans les moments de vie quotidienne et respecterons les pastilles mis en place?</p> <p>Les animateurs seront-ils présents dans les gestes de la vie quotidienne? Rassureront-ils les enfants dans leurs actions?</p> <p>Les animateurs accompagnent-ils les enfants au quotidien?</p> <p>Les enfants rangent'ils en autonomie dès le déclenchement de la musique?</p>

B. 2ème Objectif : Développer les loisirs responsables

Action/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p align="center">Amener les enfants à Découvrir leurs sens</p> <p>Action : découvrir les sens : une fois par trimestre des matinées ou journées “one colors” seront mises en place. Les enfants et l’équipe devront :</p> <p>Par exemple : si c’est le orange quie st choisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● porté un vêtement orange et ramener un objet orange de chez lui ● nous dégusterons des aliments à base d’orange ● nous ferons des jeux autour de la couleur (mémoire, nuance d’orange) ● jeux sur le son orange anglais français tonalité prononciations ● atelier culinaire avec des aliments de la couleur orange. <p align="center">(Maternelle-Elémentaire)</p>	<p>Le sens des enfants sera-t-il ouvert grâce aux plateaux de vie?</p> <p>Les sens des enfants seront-ils tous sollicités durant la journée?</p>
<p align="center">Amener les enfants à être éco-responsable</p> <p>Action 1: Réaliser les activités manuelles avec du matériel récupéré (carton, papier journal). Donner une seconde vie à des objets et matières afin d’adopter une consommation plus responsable, dans le but de sensibiliser à la réutilisation des matières pour avoir une consommation moins importante au quotidien.</p> <p>Action 2: Poursuivre sur la sensibilisation sur les gestes éco responsable du quotidien en coéducation avec parent et personnel de restauration:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● récupération d’eau pour arrosage ● récupération sur le temps du repas de déchets alimentaire ”composteur” ● serviette de table en coton afin de réduire les essuis mains ● éteindre les lumières s’il n'est pas nécessaire. <p>Des gestes et actions quotidiens afin de sensibiliser et éduquer les enfants à devenir des citoyens responsables.</p> <p>Action 3: Participer avec l'ensemble des enfants au concours SMICTOM et programmer des animations régulières avec les animateurs du SMICTOM, dans le but d' améliorer leur connaissance sur le recyclage et le tri.</p>	<p>Auront nous au centre une consommation plus responsable ?</p> <p>Les enfants auront-ils le réflexe pour les gestes écoresponsables?</p> <p>Les enfants participent-ils aux concours SMICTOM? Il y aura t-il des interventions du SMITOM ?</p>

Solliciter l'imaginaire

Actions 1 : Créer une décoration riche et colorée accompagnée d'une sensibilisation (costumée rigolote, chasse aux trésors, petite musique) en lien avec la thématique choisie afin de plonger les enfants à chaque période dans l'imaginaire afin qu'ils puissent faire leur propre imaginaire et se donner une plus grande probabilité qu'il participe aux jeux et activités proposés. (PS-GS).

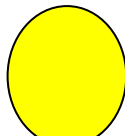
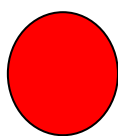
Créer une décoration riche et colorée accompagnée d'une sensibilisation (lettre, grand jeu, énigme, message vocal) en lien avec la thématique choisie afin de plonger les enfants à chaque période dans l'imaginaire afin qu'ils puissent faire leur propre imaginaire et se donner une plus grande probabilité qu'il participe aux jeux et activités proposés. (Elémentaire)

Découverte d'une nouvelle langue

Action 1: Mettre en place des affiches avec des images qui permettront aux enfants de s'orienter dans l'espace : flèches d'orientation et panneaux ludiques, identification des coins de jeux . (Maternelles)

Mettre en place des affiches avec:

- image et nom du coins en français et anglais
- Pastilles de couleurs qui définit le nombre d'enfant et tranche d'âges



identification des tranches d'âges et du nombre. (Elémentaires)

Action 2 : Mettre en place à long terme des projets avec les enfants (mise en scène, chorégraphie) pour présenter lors des événements parents enfants ou aux résidents de la maison retraite. (élémentaire).

Créer sur le long terme (Histoire avec certains mot en anglais- danse) pour présenter lors des événements parents enfants ou aux résidents de la maison retraite. (maternelles).

Les seront-il dans un l'imaginaire de la période?

Les auront-ils créés avec leur imagination et avec notion bilingue ?

Avons-nous proposé des projets qui répondent aux besoins des enfants en s'appuyant sur les bilans de l'année?

Les enfants ont-ils créé un lien avec ce personnage imaginaire?

<p>Action 3: Organiser des projets d'animations à thématiques répondant aux besoins des enfants dans le but qu'ils évoluent selon leur propre capacité et rythme.</p> <p>Action 4 : Créer la mascotte du centre (marionnette), elle sera intégrée et participera à la vie du centre, viendra pour les moments de transition afin d'accompagner et ritualiser grâce à un personnage imaginaire. La mascotte s'exprime en anglais et en français. Chaque fois un enfant différent repartira avec la mascotte chez lui avec le carnet de vie et devra noter un petit moment sympa passé dans avec la mascotte chez lui (CE - CM).</p> <p>Chaque fois un enfants différente repartira avec la mascotte chez lui et devra S'il le souhaite envoyer une photo d'un moment de vie avec la mascotte chez lui (PS - CP)</p>	
--	--

C. 3ème Objectif : Vivre ensemble: vivre en communauté avec des personnes différentes en les comprennent et acceptent leurs différence

Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p>Poursuivre les partenariat avec des acteurs qui nous entour</p> <p>Action1: Garder le lien avec les résidents de L'EHPAD en réalisant des rencontres régulières sur base du volontariat, des projets et une correspondance afin d'échanger sur le quotidien des deux structures respectives. Réaliser des projets communs entre les deux générations afin de mettre en avant la bienveillance de chacun. Partager, échanger, communiquer et s'épanouir grâce un intérêt commun. (maternelle et élémentaire)</p> <p>Action 2: Créer un spectacle musical ou chorégraphique avec l'école et réaliser la fête de fin d'année avec L'école de Maisoncelles-en-Brie. Avec Le thème commun . Un thème commun et faire une décoration commune avec de. l'idée serait d'avoir des décorations complémentaires et un mise en scène liées mais différentes. (maternelles et élémentaire)</p> <p>Action 3: Mettre place l'initiation au tricotage et à la couture avec l'association du village. Sur la base du volontariat les CE2-CM2 pourront s'initier 1 mercredis par mois.</p> <p>Améliorer l'esprit bienveillant</p> <p>Action 1: Instaurer Chaque matin sur forme de volontariat "le quart d'heure bienveillance"</p>	<p>Les enfants seront-ils bienveillants à l'égard des résidents?</p> <p>Les enfants vont-ils accepter de créer avec un autre groupe d'enfants.</p> <p>Plus de 50% des enfants apprécient l'initiation?</p> <p>Les enfants sauront-ils exprimer leurs pensées et complimenter les autres?</p>

Offrir un cadeau à celui que l'on souhaite le cadeau sera un compliment, une pensée positive qui créera du lien entre les enfants. Favoriser la bienveillance et l'estime de soi. Pour que chaque enfant se sente bien, donne et reçoit un compliment. (élémentaire)

Action 2: Poursuivre la météo intérieure avec l'ensemble des enfants afin de connaître l'état émotionnel des enfants avant de lancer la journée. Sous forme d'échange les adulte débiteront en choisissant:

- soleil=ça va très bien
- nuage= moyen
- orage pas bien du tout

(Élémentaire et maternelles)

Actions 2 : Mettre en place la minute bilingue. 1 ou deux enfants sur forme de volontariat tira au sort une image dans la "englishbox" divers mot du quotient des objet des couleurs, des formes. l'idée est de le dire en français et en anglais et d'échanger sur ce mot. Exemple un enfants tire l'image "pomme = apple" l'adulte débute l'échange sur le fruit qu'il qu'est qu'on peut avec les pommes.

(Maternelles)

Mettre en place la minute bilingue. 1 ou deux enfants sur forme de volontariat tira au sort un mot dans la "worldbox" divers mot du quotient des objet des couleurs, des formes. l'idée est de le dire en français et en anglais et d'échanger sur ce mot. Exemple un enfants tire le mot "pomme = apple" l'adulte débute l'échange sur le fruit qu'il qu'est qu'on peut avec les pommes. (élémentaire)

Action 3: Mettre en place un référent par tranche d'.

- PS ont un animateur dans un salle (bibliothèque de l'école) avec des coins des plateaux vie adaptée à leur rythme.
- MS - GS dans la petite salle d'activité avec des plateaux vie et dès coins adaptée à leur besoin.
- Les CP- CE1-CE2 écolue dans la grande salle d'activité avec me CM1 et CM2 mais avec des pastilles de couleur afin que il évolue ensemble mais avec des jeux et coins adaptée à leurs besoins.

Les enfants sauront-ils exprimer leur état émotionnel ?

Combien d'enfants connaîtront au moins 3 mots en anglais?

Les enfants vont réussirent à tous vivre ensemble tout en évoluant à leur rythme?



IV. Méthodes d'évaluation

A. Méthode d'évaluation de la satisfaction des enfants

L'évaluation nous permet de réajuster nos actions et les choses proposées aux enfants, la qualité et le contenu. Nous souhaitons qu'après chaque activité ou jeu l'avis des enfants soit demandé et également en fin de journée, cela va permettre d'axer les choses que nous devons améliorer.

Exemple : Afin de pouvoir évaluer le ressenti des enfants sur les activités proposées, une méthode d'évaluations ludique sera mise en place où les enfants pourront se positionner sur 4 couleurs avec chacune son type de ressentis :

J'ai Beaucoup aimé = Vert

J'ai aimé= Jaune

J'ai moyennement aimé= Orange

Je n'ai pas du tout aimé Rouge.

Après chaque activité, les enfants pourront nommer la couleur pour choisir leur ressenti du jour et sur les activités proposées. L'équipe laisse l'enfant s'exprimer et l'accompagne dans la verbalisation sans influencer son choix.

B. Méthode d'évaluation de la satisfaction des familles

L'évaluation famille va permettre à l'équipe de trouver des actions correctives selon les retours. Exemple : des liens donnant accès à des questionnaires en ligne, permettront aux familles de donner leurs avis et de scorer la qualité des animations, l'accueil de l'équipe, les locaux, les sorties et donneront leurs avis selon les thèmes. Ils seront diffusés à des moments bien précis comme une fois par trimestre pour les mercredis, et après chaque période de vacances scolaires. Comme pour l'évaluation enfant, ces retours nous permettront d'améliorer nos pratiques.

C. Méthode d'évaluation du projet pédagogique et élaboration des évolutions à prévoir

Il est important de régulièrement évaluer notre projet pédagogique afin d'analyser l'évolution en fonction des objectifs fixés. L'évaluation en grande partie et l'observation des pratiques et du projet d'animation mis en place, l'équipe dispose également d'un cahier où elle pourra régulièrement y noter les choses qui fonctionnent ou pas et les axes d'amélioration à avoir. Les réunions réalisées le mercredi permettent également d'échanger et d'évoluer avec l'ensemble de l'équipe sur les objectifs fixés en début de période. L'ensemble des informations sera retranscrites par la direction dans un cahier et relevé de décision puis dans le bilan de période.





Évaluation des objectifs pédagogiques

Cette grille d'évaluation permettra à l'équipe d'analyser les objectifs abordés durant l'année, cette méthode est plus ludique et synthétique, celle-ci sera évolutive selon les périodes et les projets associés, ceci servant à la rédaction de bilans (Bimensuel).

Émanciper

Développer les loisirs responsables

le vivre ensemble

Évaluation des moyens suivants selon les critères fixés					COMMENTAIRES
Les enfants vont-ils être plus autonomes et plus responsables en leur laissant une liberté dans les activités ?					
Les enfants seront -ils plus autonomes dans les moments de vie quotidienne?					
Les enfants seront-ils se repérer dans l'environnement où ils évoluent ?					
Les enfants seront-ils heureux d'avoir été mis en avant l'espace d'un instant?					
Les enfants gagneront en confiance en montrant le savoir qu'ils maîtrisent à leurs camarades.					
Les enfants ont-ils découvert de nouvelle saveur et arrivent-ils à différencier (sucré, acide, amère, salée).					
Les enfants sauront-ils reconnaître les différents ingrédients des gâteaux?					
Les enfants ont-ils découvert la culture alimentaire des autres pays et régions?					
Auront nous au centre une consommation plus responsable ?					
Les enfants participent-ils aux concours SMICTOM? Il y aura t-il des interventions du SMITOM ?					
Les enfants auront-ils le réflexe pour les gestes écoresponsables?					
Les seront-il dans un l'imaginaire de la période?					
Avons-nous proposer des projets qui répondent aux besoins des enfants en s'appuyant sur les bilans de l'année?					
Les enfants ont-ils créé un lien avec ce personnage imaginaire?					
Les enfants seront-ils bienveillants à l'égard des résidents?					
Les vont-il ce rendre compte de l'action humanitaire et bienveillante qu'ils ont réalisée?					
Arriverons- nous à adapter notre comportement en fonction de l'émotion de chacun?					
Les enfants vont-ils être bienveillants avec les autres?					
Bilan					

2^{ème} partie - FONCTIONNEMENT EN LIEN AVEC LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Réglementation

Nous sommes soumis à la législation et à la réglementation du code du travail et à celles du ministère de l'éducation nationale SDJES.

Pour toute question concernant la réglementation, la revue de la *JPA Spécial Directeur – Hors-série « La réglementation expliquée »*, actualisée chaque année, est mise à disposition. En cas de doute, ne pas hésiter à consulter l'équipe de coordination ou le responsable hiérarchique direct.

I. Place de l'enfant au sein de l'accueil collectif de mineurs

A. Constitution des groupes d'enfants

Les groupes seront constitués ainsi : les maternelles dans la plus grande salle vu le nombre d'enfants, les élémentaire dans la plus petite de manière cloisonnée tout comme les maternelles. Nous devons faire en sorte que les groupes d'enfant soient le moins souvent possible tous ensemble, proposer toujours des choses différentes afin de former des groupes différents et respecter les besoins de chacun. En élémentaire différencier les CP-CE1 au CE2, CM1, CM2 car ils n'ont pas les mêmes besoins et capacités. En maternelle nous ferons pareil avec les PS et MS-GS.

B. Prise en compte du choix de l'enfant

Les enfants doivent avoir la possibilité de choisir en fonction de leurs envies. En maternelle proposer entre 2 et 3 activités sous forme d'atelier, les enfants pourront choisir l'activité et par quelle étape de l'activité ils débutent et dans quel sens ils avancent. Les enfants peuvent décider de rien faire et jouer sous la surveillance des animateurs, qui demanderont régulièrement s'ils souhaitent participer à l'activité. En élémentaire le même principe sera mis en place en plus de cela, nous ajouterons un responsable activité sportive qui aura la possibilité de choisir une ou plusieurs activités sportives. Nous pouvons les faire lors des temps libres.

En maternelle, les enfants après les activités du matin pourront demander à l'animateur de faire un jeu qu'il aura envie de réaliser, ce moment doit être initié par l'animateur.

C. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne

Nous souhaitons que les enfants soient le plus autonomes et acteurs de leur quotidien, cela débute dès leur arrivée, ils pourront selon leur groupe d'âge, se positionner sur la base du volontariat sur le tableau des petits responsables. Sur le déplacement dans les locaux des fléchages et panneaux ludiques seront affichés. Afin que les enfants aient le maximum de repères spatiaux, nous allons afficher les noms de chaque coin avec les images représentant ces derniers. Sur ces affiches nous allons ajouter des symboles qui indiqueront le nombre d'enfants pouvant être à chaque coin. Les interdictions dans les lieux types (ascenseur, réserves régis armoires), Les élémentaires à l'exception des maternelles peuvent évoluer en binôme de genre dans les locaux tout en respectant les lieux où ils peuvent accéder. Les maternelles ne peuvent pas se déplacer seuls dans la structure et doivent toujours être accompagnés d'un adulte pour garantir leur sécurité. Sur les temps de repas les petits responsables seront sollicités pour la mise en place, le service et aider les autres camarades si besoin.

Pour le rangement du matériel extérieur et de salles les responsables seront aussi les référents et devront donc vérifier que tout soit bien rangé, bien entendu ils ne rangeront pas à la place des autres.

Un responsable hygiène également sera en charge de vérifier que le lavage de mains soit correctement réalisé et que les chaussons soient mis en intérieur, et pour terminer un responsable "vert" en élémentaire devra vérifier que les gestes éco-responsables soient fait comme par exemple : éteindre les lumières, faire le tri des déchets avec les poubelles mises en place, sur le temps du midi trier les restes pour le composteur et récupérer l'eau non consommée pour l'arrosage des plantes.

D. Intégration de l'enfant au groupe et à la structure

1. Faciliter l'intégration de chacun

Les habitués du centre sont généralement les enfants qui accompagnent les premiers jours les nouveaux en expliquant le fonctionnement global de la structure. Les animateurs expliqueront plus précisément le fonctionnement, les différents coins, les choses que nous avons le droit de faire et les choses à ne pas faire. Nous mettons plus en avant les nouveaux et les PS et CP pour faciliter l'intégration, et nous essayons de porter plus d'attention à ces enfants pour qu'ils trouvent des repères dans les espaces de vie et grâce à l'horloge de la journée types dans les différents temps forts de la journée(temps libre, temps d'activité,repas, temps calme, activité goûter temps libre).

2. Cas des enfants en difficulté

Nous accueillons tous les enfants, en gardant le même positionnement et fonctionnement, s'il y a des difficultés sur le comportement de certains et dans l'intégration, nous allons dans un premier temps avoir un échange avec l'enfant en question afin de trouver la solution. S'il y a un problème lié aux émotions, le coins des émotions est dédié à cela afin que l'enfant puisse s'expliquer avec l'appui d'un outil et avec l'aide d'un adulte. De plus, dans le but de trouver une solution afin de régler les conflits nous avons "une roue des solutions" qui permet de trouver la solution au problème et permet à l'enfant de réintégrer le groupe. Si les choses ne s'améliorent pas les parents seront informés des difficultés rencontrées au centre avec leur enfant. L'équipe d'animations doit être garante de la sécurité morale physique et affective de l'ensemble des enfants donc doit remonter à la direction la moindre anomalie observée dans le comportement d'un enfant.

3. Cas des enfants en situation de handicap physique ou mental

D'après la loi du 11 février 2005 qui affirme le principe d'accessibilité à l'ensemble des lieux d'accueil collectif, sans discrimination, quel que soit le handicap, mais d'une volonté politique largement affichée dans les pays occidentaux et d'un souci éthique. De plus de part les valeurs que nous défendons, nous devons faire en sorte que chaque individu peu importe son handicap soit ingérer et accepter, nous adapterons le rythme et le fonctionnement, l'agencement, les activités afin d'accueillir le mieux possible. Dès sensibilisation seront faites sur le sujet afin que les enfants comprennent les choses et les acceptent. Si l'équipe rencontre des difficultés, lors des réunions des outils, des activités et méthodes leurs seront donnés afin qu'ils soient accompagnés. Aussi nous devons garder un lien constant avec les familles et l'équipe éducative.

E. Règles de vie du groupe

En début de période, sous forme d'ateliers nous allons définir avec les enfants les règles fondamentales que nous allons illustrer dans les bulles que nous afficherons dans la salle :

- *Être bienveillant envers ses camarades*
- *Respect de soi et des autres*
- *Avoir un langage adapté*
- *Avoir une attitude correcte et adaptée dans les espaces intérieurs*
- *Suivre les règles de sécurité,d'hygiène de l'accueil de loisirs*
- *Respecter le matériel et contribuer au rangement de celui-ci*

Dès lors que nous débutons une nouvelle période ou qu'il y a un enfant qui intègre le centre de loisirs, elles seront revues.

F. Gestion des conflits

L'équipe sera chargée de séparer tout conflit existant en écartant les enfants concernées dans un premier temps. Dans un second temps calmer les esprits puis régler le problème en discutant en expliquant aux enfants les choses, laisser les enfants s'exprimer puis trouver une solution à l'aide de la roue des solutions, afin de repartir sur des bonnes bases. Si nous constatons des situations qui se répètent et qu'il n'y a pas d'évolution par rapport aux différents conflits nous ferons un rappel général à l'ensemble du groupe concerné lors d'un échange. L'équipe d'animation en dernier recours peut être amenée à orienter l'enfant à la direction afin de faire une mise au point, si de nombreux rappels sont faits, avant de passer à l'étape d'en référer aux familles. Si le non-respect des règles est permanent, la dernière étape serait que la coordination intervienne, afin de trouver une solution pédagogique et adaptée à l'enfant. Les enfants réglons avec l'appui des adulte conflits avec dialogue réparation de bêtise s'il y a excuses si nécessaire, nous pouvons également écarter un enfants d'un groupe et l'occuper avec un livre dessin afin qu'il redescende.

le tableau des mots à éviter afin que les reçois les information de façon bienveillante et positive. Exemple: un enfant qui pleure parce que ça tour de kapplas est cassée, il vaut mieux leur dire ce n'est rien je vais t'aider à la reconstruire cela permet de dédramatiser les choses au lieu de dire c'est pas GRAVE pour l'enfant cela peut l'être et le faire se sentir mal.

Expressions à éviter	Expressions conseillées à utiliser
Ce n'est pas grave	Ce n'est rien
Ne t'inquiète pas	Sois tranquille
Ne m'en veux pas	Prends-le bien
Ça ne fait pas mal	As-tu mal ?
Ne t'énerve pas	Reste calme
C'est compliqué	Ce n'est pas facile
Ce n'est pas faux	C'est assez juste
Ne crie pas, parle moins fort	Parle plus bas
Je suis nul	Je ne suis pas doué
Ce n'est pas mauvais	C'est plutôt bon
C'est plus dur	C'est moins facile
Ne le prends pas mal	Prends le bien

II. L'équipe pédagogique

A. Constitution de l'équipe pédagogique

1. La coordination

Le coordinateur/ou la coordinatrice ou l'équipe de coordination est composée de Cécile Joby

➤ Rôle de la coordination :

La coordination a pour mission de coordonner les équipes de direction et de superviser les tâches incombant aux directeurs des différentes structures. Mais elle est aussi en charge de la formation des équipes, la pédagogie mise en place sur les accueils, le suivi de celle-ci, l'événementiel, les projets transversaux, la comptabilité, la relation avec les élus, les recrutements, les équipes, fait le lien avec les ressources humaines, la sécurité et les suivis des travaux des bâtiments

2. L'équipe de direction

Macaronus Judaïcël , directeur BAFD en cours

Travail seul sur l'ensemble des tâches, peut amener à déléguer certaines tâches administratives aux animateurs qui ont les capacités et l'envie d'évoluer.

La direction est une personne ressource. Les animateurs peuvent se rapprocher de la direction afin d'avoir des précisions sur le déroulement des projets, ou encore pour répondre à leurs questions liées à la réglementation, ou tout simplement pour être aidé, conseillé ou guidé dans une démarche (préparation d'activité, sortie, grand jeu, préparation de veiller, confection de plateau de vie).

➤ Rôle de la direction :

Le directeur :

BAFD en cours, il est garant de la sécurité morale, affective et physique des enfants mais aussi de son équipe. Il veille au bon fonctionnement et au déroulement de la vie du centre.

Il a pour rôle :

- Assurer la sécurité affective, physique et morale du public
- Prise en compte des besoins individuels du public tout en l'inscrivant dans une démarche collective
- Connaissance et adhésion aux intentions éducatives du projet éducatif de l'association
- Rédaction, mise en place et évaluation du projet pédagogique
- Garant du respect du projet pédagogique par l'équipe d'animation
- Rédaction avec l'équipe, élaboration et évaluation des projets d'animation
- Garant de la mise en place des projets d'animation par période
- Garant de la mise en place d'activités variées et adaptées aux publics
- Garant de l'évaluation et de la prise en compte du retour du public
- Diffuser les questionnaires de satisfaction et analyse en réunion d'équipe
- Gestion et suivi du budget pédagogique
- Gestion du matériel pédagogique : approvisionnement, stocks, commandes
- Assurer les déplacements et les transports du public
- Gestion des présences du public
- Recrutement des équipes d'animation
- Suivi, formation et évaluation des animateurs et des stagiaires
- Menée de réunion (Ordre du jour et relevé de décision)

- Responsable de la communication des actions en interne et en externe
- Accueil et disponibilité avec les familles
- Médiateur entre les coordinateurs et/ou responsables de service, les animateurs, les enfants, les parents, le corps enseignant, les intervenants, les élus et le personnel municipal
- Gestion administrative de la structure (selon obligation réglementaire)
- Gestion des inscriptions et des règlements des familles
- Tenue logistique de la structure
- Respect des règles de sécurité et des conduites à tenir en cas d'incendie ou d'attentat.

Le directeur adjoint :

Il a pour rôle :

- Assurer la sécurité affective, physique et morale du public
- Prise en compte des besoins individuels du public tout en l'inscrivant dans une démarche collective
- Connaissance et adhésion aux intentions éducatives du projet éducatif de l'association
- Participation à la rédaction, au respect, à la mise en place et à l'évaluation du projet pédagogique
- Participation à l'élaboration et l'évaluation des projets d'animation
- Garants de la mise en place des projets d'animation
- Garant de la mise en place d'activités variées et adaptées aux publics
- Garant de l'évaluation et de la prise en compte du retour du public
- Mise en place des questionnaires de satisfaction et analyse en réunion d'équipe
- Participation à la gestion et au suivi du budget pédagogique
- Assurer les déplacements et les transports du public
- Participation à la gestion, à l'évaluation et au suivi des fournisseurs
- Gestion des présences du public
- Participation au recrutement des salariés avec son directeur
- Suivi, formation et évaluation des animateurs et des stagiaires
- Participation à la coordination et animation de l'ensemble des animateurs
- Médiateur entre les coordinateurs, les animateurs, les enfants, les parents, les intervenants, les élus et le personnel municipal
- Participation à la communication des actions en interne et en externe
- Accueil et disponibilité avec les familles
- Gestion administrative de la structure (selon obligation réglementaire)
- Participation à la gestion des inscriptions et des règlements des familles
- Tenue logistique de la structure
- Respect des règles de sécurité et des conduites à tenir en cas d'incendie ou d'attentat.

3. L'équipe d'animation

Un trombinoscope sera mis en place à l'accueil afin de présenter aux familles l'équipe d'animation de la période.

➤ **Rôle des animateurs :**

En premier lieu, l'équipe est en adéquation avec le projet pédagogique et le fait vivre, ils en sont les premiers acteurs.

L'équipe d'animation assure sur le terrain la sécurité, physique, morale et affective des enfants. Ils sont des référents. L'équipe se doit de construire des relations de qualité, en étant bienveillante et à l'écoute. Ils se doivent également de prendre en compte les besoins et les rythmes de chaque enfant. Ils prennent en compte que l'enfant est un individu à part entière et agissent avec lui en fonction de sa personne et non de la globalité du groupe.

Les animateurs doivent avant tout être capables de mener à bien :

- ❖ Des projets d'animations et d'activités (en prenant compte des besoins individuels des enfants, des rythmes, et de l'âge des enfants)
- ❖ Les temps de vie quotidienne
- ❖ L'application des règles de vie et de collectivité
- ❖ Le respect du matériel et des lieux
- ❖ Connaître les règles de sécurité

Ils sont aussi les premiers à être en contact avec les familles et les enfants et se doivent de faire un accueil chaleureux, convivial et de maintenir une communication constante.

L'animateur doit :

- Assurer la sécurité affective, physique et morale du public
- Prise en compte des besoins individuels du public tout en s'inscrivant dans une démarche collective
- Connaissance et adhésion aux intentions éducatives du projet éducatif de l'association
- Respect, mise en place et évaluation du projet pédagogique avec la direction
- Réaliser et participer à la mise en place et évaluation du projet d'animation
- Rédaction, mise en place et évaluation de projet d'animation
- Mise en place d'activités variées et adaptées aux publics
- Evaluation et prise en compte des retours du public
- Accueil et disponibilité avec les familles, les respecter et se montrer à l'écoute
- Lien entre la direction, les animateurs, les enfants, les familles
- Développement, suivi et évaluation du partenariat
- Tenue logistique de la structure (rangement, hygiène,)
- Dans le cadre d'un déplacement, il peut être nommé chef de convoi par la direction. A ce titre il aura la responsabilité du groupe en sortie. Il sera présenté en tant que responsable du groupe. Il devra se rendre joignable à tout moment de la journée et devra informer et faire valider par la direction toute modification concernant la sortie.
 - Dans le cadre du suivi sanitaire du public, il peut être référent sanitaire.
 - Respect des horaires
- Justifier son absence par un document officiel
- Porter une tenue vestimentaire adaptée
- La consommation d'alcool ou de stupéfiants est interdite
- Interdiction de fumer dans les locaux et sous les yeux des enfants
- Respecter les consignes données par son directeur ou sa hiérarchie
- Faire remonter les informations utiles à sa direction
- Ne pas porter de casque ou d'oreillettes
- **Ne pas utiliser son mobile durant son temps de travail**
 - Faire remonter toute information spécifique à la direction
 - utiliser les outils de fonctionnement propres à la structure

B. Fonctionnement et organisation au quotidien

1. Gestion des pauses, des horaires et des congés

Les horaires sont déterminés en amont des périodes, en collaboration avec la coordination et la direction, de concert avec les animateurs. Nous créons un planning sous forme d'escalier afin que les horaires soient équilibrés. Les pauses sont notées et fixées par la direction et son obligatoires prise hors temps d'activité, d'accueil et avant 14 h. Les demandes de congés ou de récupération d'heures

sont validées par la direction puis par la coordination. Les horaires sont affichés dans le bureau et envoyés par mail 15 jours minimum avant la période.

2. Réunions d'équipe et prises de décision

Nous nous réunissons les mercredis après-midi Entre 15h et 16h après les activités de l'après-midi nous laissons les enfants en temps libre (intérieur ou extérieur) selon la météo.(projet d'animation, plateau de vie agencement des locaux, gestion des enfants compliqués, événements à venir, bilan, fonctionnement). Certaines réunions sont dédiées aux vacances. Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'un relevé de décision, qui sont conservés dans un classeur, toujours à disposition dans le bureau de la direction et envoyés par mail à toute l'équipe.

3. Relations et communication avec la coordination

Madame Cécile Joby est notre référente. Des réunions sont organisées afin qu'elle nous définisse les axes de travail (1 réunion toutes les 2 semaines avec l'équipe de direction). De notre côté nous lui faisons part de nos difficultés afin qu'elle y apporte des solutions. Nous avons un échéancier de travail commun, afin de border les délais de rendu des projets, documents administratifs, feuilles d'heures, comptabilité... Nous communiquons essentiellement par mail, lors des réunions et nous avons la chance d'avoir une coordinatrice disponible et à l'écoute cela nous permet d'évoluer continuellement si nous avons l'envie.

C. Intégration d'un nouveau salarié dans le groupe

Toute l'équipe d'animation est investie dans l'intégration d'un nouveau collègue (salarié, stagiaire...). C'est toutefois la direction qui l'accueille et lui présente les locaux, le fonctionnement, elle lui remet le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'animation en cours, le règlement intérieur, ses horaires. Une semaine après l'arrivée, la direction fait un petit entretien avec l'animateur pour faire le point, puis un dernier point est fait avant la fin de période d'essai.

Tout stagiaire ou tout nouveau salarié a le droit à l'erreur, mais selon son degré celle-ci fera l'objet d'un entretien avec la direction si nécessaire, afin que cela ne se reproduise plus.

D. Suivi et évaluation des animateurs et des stagiaires

Les animateurs sont suivis toute l'année par la direction. Un entretien individuel a été fait en début d'année. Des entretiens annuels ont lieu au printemps pour faire un bilan et décider des objectifs pour l'année à venir .Ces entretiens servent à évaluer les pratiques des animateurs, voir s'ils ont évolué et atteindre leur objectif fixé. Un entretien mi annuel sera fixé afin d' analyser, ajuster et faire un bilan de la premier partie de l'année.

Nous recevons régulièrement des stagiaires de BEP Service à la personne, éventuellement des stagiaires BAFA et des stagiaires BP animation. Ils sont reçus en entretien avant, pendant et après le stage. Une grille d'entretien est disponible pour aider à évaluer le travail.En plus de cela avoir un regard sur le terrain des pratiques technique de l'animation comment mener une activité un jeux sportif un grand jeu un sensibilisation. Tout au long de l'année donner des astuces des outils des conseils à l'équipe afin qu'il ajuste ses pratiques et pour qu'ils puissent évoluer. L'objectif de chaque année est de faire évoluer chaque agent aux maximum de ses capacités dans le but d'une potentiel évolution.

E. Règles de vie du groupe adulte

A la fin de chaque activité le matériel devra être rangé et nettoyé. Si l'animateur ne peut pas le faire (nombre d'enfants trop important, bobo à soigner...), il doit prévenir la direction pour trouver une solution mais cela doit rester de l'ordre de l'exceptionnel dans la mesure où les animateurs doivent prévoir, pour chaque activité, un temps pour le rangement. Ce dernier fait partie intégrante de

l'activité et doit être fait avec les enfants. Apprendre aux enfants à ranger le matériel utilisé fait partie de la démarche pédagogique. Les animateurs veilleront en particulier au matériel prêté par l'école.

- Pour que les enfants respectent le matériel, l'équipe devra elle-même le respecter et en prendre soin.
- Lors d'activités salissantes, il est impératif de protéger les enfants avec des tabliers, les tables et les sols avec du papier journal, des bâches, ou autres.
- Accompagner les enfants de maternelle en petit groupe aux toilettes. L'animateur reste avec les enfants pour les aider à se laver les mains, surveiller, tirer les chasses d'eau...
- Les élémentaires ont le droit d'aller aux toilettes sans adulte, mais ils partent à deux (pas de mixité).
- Ne pas utiliser son portable pendant les activités, sauf en cas d'urgence.
- Ne pas boire son café avec les enfants.
- Pour les pauses, prévenir les collègues et demander à la direction, le faire à des moments qui ne gênent pas le bon fonctionnement ou qui mettent en péril la sécurité des enfants.
- Bien se répartir dans la cour pour avoir une vision de tous les enfants.
- Les animateurs font un appel nominatif le matin et l'après-midi. Ils informent ensuite la direction des effectifs de leur groupe. Chaque animateur doit connaître l'effectif de son groupe mais également l'effectif global de la structure.

Le langage, le ton employés, les propos tenus doivent toujours être adaptés aux enfants et respectueux de ces derniers.

Avoir une attitude exemplaire à l'égard du public et des personnes (personnel technique, cantinière). Fumer dans des endroits isolés du regard des enfants et ramasser les mégots.

Pensez à prendre les clefs lorsque vous êtes d'ouverture, ouvrir toutes les portes et descendre les chaises, préparer son matériel.....

Dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, chacun se doit de respecter la loi, notamment l'interdiction de fumer, respecter la réglementation (SDJEN et interne à l'accueil de loisirs) en vigueur sur les accueils de loisirs, droit du travail.

III. Ressources pour la mise en œuvre du projet pédagogique

A. Les locaux

1. L'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs possède ses propres salles dans l'école ABELARD.

Celui-ci comporte un étage : les maternels occupent le rez-de-chaussée et les élémentaires l'étage.

Nous avons à notre disposition des locaux spacieux et les salles sont dotées de points d'eau, de réserves et d'espaces de rangement.

Il y a 6 Salles :

- une salle destinée aux PS-MS (comportant des espaces autonomes)
- une salle destinée aux élémentaires (comportant des espaces autonomes)
- un dortoir qui sert également de salle aux grand section (comportant des espaces autonomes)
- réserves
- Un réfectoire pour prise des repas ou gouter ou pour effectuer des atelier culinaire pratiquer différentes activités physiques (convention des locaux en accord avec l'école). En ce qui concerne le matériel de l'école élémentaire, nous pouvons l'utiliser à condition de ne pas l'abîmer et de le ranger correctement, après chaque utilisation, afin de ne pas avoir de litige avec l'école. Nous avons également la salle des fête à notre disposition pour répétition qui se trouve à 5 minutes à pied des locaux.

2. Autres locaux mis à disposition

Nous disposons également d'une salle de motricité à l'intérieur de l'école. L'utilisation de ces salles nous permet de pratiquer différentes activités physiques (convention des locaux en accord avec l'école). En ce qui concerne le matériel de l'école élémentaire, nous pouvons l'utiliser à condition de ne pas l'abîmer et de le ranger correctement, après chaque utilisation, afin de ne pas avoir de litige avec l'école. Nous avons également la salle des fêtes à notre disposition pour répétition.

3. Contraintes et potentiels des locaux

Potentiels :

Nous avons beaucoup de salles à aménager et à décorer afin de rendre l'accueil de loisirs accueillant pour les familles. Nous avons une cour très spacieuse et une salle motricité également, l'espace disponible nous permet de proposer des activités variées. Nous avons à notre disposition parc, terrain de football, salle des fêtes et de nombreuses forêts à quelques pas du centre.

Contraintes :

Il est indispensable d'être rigoureux concernant le rangement. Ainsi il est nécessaire d'insister et de sensibiliser les enfants au rangement, car les locaux sont partagés donc le rangement doit être comme trouvé le mercredi matin ou début de vacances.

Par ailleurs, nous devons pallier notre isolement géographique (nous sommes loin de toutes les infrastructures telles que la médiathèque) en utilisant les transports en commun, les vélos... développer des rencontres avec les autres centres.

B. L'environnement

1. Situation géographique

L'accueil de loisirs se trouve dans un village en développement avec une zone pavillonnaire en évolution constante, en 2014 le village compte un peu moins de 500 habitants aujourd'hui il sont aux alentours des 1100 habitants. Nous sommes donc assez loin de toutes les infrastructures (square, médiathèque, gymnase...) qui se trouvent à 25 minutes en transport.

2. Facilités de transport

Le village n'est pas équipé de pistes cyclables mais de chemins ruraux adaptés nous permettant des déplacements en vélo par petits groupes, de faire des sorties en toute sécurité. Néanmoins il y a des routes compliquées pour le déplacement avec un groupe d'enfants, toujours se déplacer au moins à deux afin de sécuriser nos déplacements. Nous pouvons également utiliser le bus local desservant les villages alentour. Cependant, les horaires de passage sont réduits.

3. Contraintes et potentiels de l'environnement

Nous avons une cour qui ne dispose que de peu de coins d'ombre et une structure où il y a que des baies vitrées, l'été est très compliqué d'avoir un maintien de la fraîcheur. En revanche dans le village nous disposons tout de même d'une EHPAD avec qui nous avons un projet intergénérationnel, une épicerie. De plus nous avons de nombreuses forêts qui nous permettent de faire des sorties nature randonnée, un restaurant avec qui nous avons prévu un projet lié à la découverte alimentaire et un grand parc où nous pouvons y faire des grands jeux et où il y a un terrain de basket de tennis bac à sable toboggan....

C. Les ressources financières et matérielles

1. Le budget

Le budget est alloué par période, de septembre à décembre, de janvier à avril puis de mai à août, hors vacances.

La direction est responsable de la bonne gestion budgétaire.

Le budget est ventilé selon les dépenses : achats de matériel pédagogique, goûters alimentaires, pharmacie, sortie scolaire

2. Le matériel mis à disposition

L'accueil de loisirs est doté de beaucoup de matériel qu'on peut décomposer comme suit :

- Matériel sportif : raquette de badminton, petits vélos, plots, ballons de foot, coupelles
- Matériel fongible : pour les activités manuelles, divers matériaux.
- Matériel artistique : Costumes pour les déguisements, le théâtre,
- Nombreux jeux de société pour tous les âges
- Jeux d'imitation : dînettes, cuisines... Nous travaillons également avec du matériel de récupération pour lequel nous sollicitons les parents.
- Enfin, l'école élémentaire met à disposition du matériel de motricité et des vélos (à la seule condition, bien entendu que le matériel ne soit pas détérioré et qu'il soit rangé correctement après chaque utilisation).

IV. Organisation de la journée d'accueil

A. Journée type

7h00-8h45	Accueil échelonné des enfants et mise en place de petites activités créatives ou calmes ou des coins symboliques <ul style="list-style-type: none">❖ Aller à la rencontre des parents et prendre le temps de discuter et être à l'écoute des parents et des enfants❖ Pointer l'enfant❖ Noter les informations transmises par les parents sur le cahier de transmission❖ Proposer aux enfants des petites activités (coloriages, pâte à modeler, perles, lectures, petits jeux de sociétés,)❖ Création de petite déco, fresque...
9h00-9h30	Temps de regroupement <ul style="list-style-type: none">❖ Appel nominatif❖ Instaurer une musique de rassemblement...❖ Temps de choix des petits responsables (matériel, jeu)❖ Temps de parole des enfants au travers de la TV du centre, à tour de rôle un enfant vient s'exprimer sur un moment de vie qui l'a marqué au centre et un autre enfant vient lire le menu du jour.❖ Pour les élémentaires, possible mis en place du temps de parole sous forme de forum.❖ Présenter les activités de façon originale selon le thème du jour (sensibilisation)❖ Défis par équipe.
9h30-9h45	Temps des jeux :

	un jeu au choix des enfants, intérieur ou extérieur
9h45-11h00	Préparation des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Installation des activités et répartition des enfants selon leur choix Activités du matin Pour les Masters afin de pouvoir faire deux services
11h15 ou (11h00 maters) 11h45 (ou 11h30 maters)	Arrêt des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fin d'activité et rangement ❖ Retour au calme ❖ Temps d'activité libres et de détente
11h45(ou 11h30 maters)-12h00	Préparation au repas <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Trajet jusqu'à la salle de repas
11h30-12h30 12h00-13h00	Déjeuner maternelles Déjeuner élémentaires
13h00-13h30	Retour au centre pour les maternelles, début temps de repos et temps calme Retour au centre <ul style="list-style-type: none"> ❖ Début temps calme : rassemblement des enfants pour un moment de relaxation (musique douce, sophrologie,...), apprentissage de chanson, lecture d'histoire (des élémentaires pour les maternelles) ou jeu en extérieur pour tous.
13h30-15h15	Début temps de repos pour les élémentaires qui le souhaitent
13h30-14h15	Temps d'activités calmes <ul style="list-style-type: none"> ❖ Créer des espaces avec des petits groupes (lecture, dessins, jeux de société,) ❖ Être à l'écoute des enfants ❖ Création de petite déco, fresque...
14h15-15h45	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Activités de l'après-midi, Jeu : chaque jour un jeu sera proposé par les animateurs et pour faire plaisir aux enfants un jeu de leur choix sera fait.
15h45-16h15	Réveil échelonné des enfants endormis
16h15-16h30	Arrêt des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fin d'activité et rangement ❖ Retour au calme
16h30-17h00	Gouter <ul style="list-style-type: none"> ❖ Donner la parole aux enfants sur le ressenti de la journée (évaluation)
17h00-19h00	Départ échelonné <ul style="list-style-type: none"> ❖ Transmettre les informations de la journée aux parents ❖ Vérifier les informations du matin ❖ Proposer des petites activités aux enfants : création petite décoration, activités en autonomie pour les plus grands (perles, scoubidou...), malle éco responsable et cirque, jeux de société, dessin, jeux en extérieur...
19h00	Fermeture de l'accueil de loisirs

B. Temps d'accueil du public

Les enfants seront confiés à l'équipe d'animation, qui doit veiller à prendre en compte toutes les informations concernant l'enfant. Nous souhaitons instaurer un accueil personnalisé à chaque enfant en mettant en place le bonjour du matin, afin de ritualiser l'arrivée des enfants. L'accueil des parents se fera à l'entrée du centre qui est aménagé en conséquence.

Dès leur arrivée le matin les enfants sont accueillis et pris en charge par un animateur, les enfants déposent leurs affaires aux portes manteau, mettent leurs chaussons, posent leurs gourdes au coin buvette, posent sont doudous au dortoir s'il en a un et va directement se laver les mains surveillé et aidé par les animateurs. Pour rendre ce moment (lavage de mains) plus ludique, l'apprentissage de petites chansons peut être mise en place.

Lors de l'accueil du soir de 17h00 à 19h00, les départs sont échelonnés. Les équipes doivent être vigilantes quant aux personnes venant chercher les enfants. Les animateurs et personnes référents de l'accueil du soir se présentent aux parents et font un retour de la journée des enfants ou évoquent les éventuels soins effectués à l'enfant en cas de blessures bénignes, ou tout autres points afin de les rassurer. Expliquer aux parents qu'il est nécessaire pour la sécurité des enfants, qu'ils montrent une pièce d'identité si le référent n'a jamais vu les parents ou les personnes prenant l'enfant en charge. Nous restons sur ce temps à l'écoute des enfants qui auront besoin d'affection de prend doudou de finir leurs nuit.

Exemple de l'affiche du bonjour :



C. Temps d'animation

Les projets d'animation que nous allons constituer seront réalisés en fonction du constat fait et des besoins des enfants. Nous devons proposer des animations variées et adaptées à chaque tranche d'âges, en ce qui concerne les activités manuelles l'idée est que nous adaptions l'activité que nous proposons pour chaque tranche d'âge, les petites sections ne pas les mêmes capacités que les moyennes et les grandes sections, pour les CP-CE1 et CE2-CM2. Proposer deux activités pour laisser le choix aux enfants sous forme d'atelier, chaque atelier représente une étape de l'activité. Les enfants évoluent en autonomie dans le sens qu'ils souhaitent et à leur rythme. Pour donner envie et amorcer un temps d'animation, il faut plonger les enfants dans un univers, faire une décoration, la sensibilisation, les costumes sont des outils indispensables. Les temps d'animation sont préparés et décrits précisément par les animateurs, qui mettent en place le matériel, en garantissant la mise en place, le rangement et l'inventaire des réserves (afin d'envisager de nouvelles commandes pour renouveler le matériel régulièrement). Les activités et jeux doivent être anticipés préparés en amont sur les temps calmes ou personnels afin d'arriver avec le matériel réglé prêt chaque jour.

- L'activité n'est pas une fin en soi

Grâce à elle, l'enfant met en avant ses capacités, fait de nouveaux apprentissages.

Les animations font l'objet d'un projet d'animation pensé et rédigé en amont par l'équipe.

Ce dernier sera construit autour d'une réflexion pédagogique, d'actions prédéfinies et d'une thématique afin de créer un fil conducteur permettant une cohérence des activités proposées.

L'animateur doit y réfléchir en se posant un certain nombre de questions :

- Est-ce que cette activité correspond à la tranche d'âge des enfants dont je vais m'occuper ?

- Quel objectif je vais travailler ?

Pour une activité manuelle, les enfants peuvent développer des compétences autour du découpage, de la reconnaissance des formes, couleurs, utiliser des nouveaux outils, matières...par exemple...

Pour une activité sportive, ou collective : favoriser la coordination, l'entraide, le partage et le développement psychomoteur...

Il est important pendant l'activité manuelle que l'animateur soit là pour accompagner, aider l'enfant mais en aucun cas il ne doit faire à la place de.

Si un enfant de l'accueil de loisirs ne veut pas participer à une activité manuelle, l'animateur (ice) devra être en capacité de prendre du recul et se questionner : cette activité est-elle adaptée à la tranche d'âge des enfants dont je m'occupe ?

L'activité présentée peut être amener aux enfants de façon plus ludique avec une sensibilisation rigolote, créer une petite histoire, se déguiser...pour donner l'envie.

Enfin, si l'enfant ne veut toujours pas participer à l'activité ou au jeu proposé, il a le droit de préférer lire, faire un jeu de société, dessiner.

Ou tout simplement ne rien faire, buller...du moment qu'il ne se mette pas en danger et ne mette pas en danger autrui, pas de souci.

Pour une activité d'expression : favoriser la prise de parole, la mise en avant et la confiance en soi...

Les activités sont présentées aux enfants dans le cadre d'une sensibilisation orale, visuelle par des décors, des déguisements, une petite scénette, une histoire ou d'un modèle.

Les temps d'animation sont préparés et décrits précisément par les animateurs dans leurs projets d'animation, qui mettent en place le matériel, en garantissant, la sécurité, l'organisation, le rangement et l'inventaire du matériel...

Ainsi, le déroulement type d'un temps d'animation est le suivant :

- projet d'animation et planning d'activité (en lien avec le projet pédagogique)
- préparation de l'activité par l'animateur
- **sensibilisation**
- menée de l'activité
- finalité et évaluation
- rangement
- Evaluation

De plus, les sorties ou visites sont des moyens couramment adoptés pour approfondir un thème ou une succession d'activités. L'organisation d'une sortie doit rester un moyen pour construire, illustrer ou renforcer une ou plusieurs activités (un jeu, une visite, ...). L'environnement naturel représente également un lieu de découvertes (balade en forêt et fabrication d'un herbier, etc.)

D. Temps calmes

Le temps calme est nécessaire pour le rythme des enfants qui ne doit pas excéder 20 minutes maximum pour les enfants qui ne font pas la sieste.

Déroulement du temps calme pour les petites sections et les enfants souhaitant dormir :

Après le repas et le temps de jeu qui suit, les enfants vont aux toilettes, se lavent les mains, surveillés et aidés par les animateurs.

En fonction de l'âge et des besoins des enfants, les animateurs les orientent dans les différents espaces :

- Sieste pour les plus jeunes. En priorité les petites sections et moyennes sections s'ils le souhaitent. Activités calmes pour les grandes sections et ceux qui ne souhaitent pas dormir.
- Un animateur installe les lits du dortoir dès son arrivée à 7H30. Si impossibilité, il prévient alors l'animateur référent sieste du jour qui installera les lits avant le repas. Un poste de musique peut être

prévu pour mettre de la musique douce ou des chansons calmes, des livres sont aussi à disposition pour pouvoir lire des histoires pendant la période d'endormissement des enfants. Le linge de lit est disposé sur chaque lit.

- L'animateur référent de la sieste s'assure que chaque enfant ait son doudou (s'il en a un),
- Les doudous des enfants sont posés sur le lit attribué à l'enfant, dès son arrivée et ce pour créer un petit rituel et le rassurer.
- Une fois les enfants installés, l'animateur chargé de la sieste assure leur repos, par la lecture de contes, de la musique douce et veille au calme ambiant.
- Les enfants à la sieste se réveillent seuls et de façon échelonnée.
- L'animateur de la sieste aide les enfants à s'habiller, puis les oriente au fur et à mesure vers les autres animateurs en activité.
- Les derniers enfants sont incités à se réveiller en douceur.
- Une fois les derniers enfants sortis l'animateur range le dortoir avec un enfant volontaire pour l'aider et cet enfant sera différent chaque jour.
- En fin de temps calme, les enfants vont aux toilettes sur proposition de l'animateur, et se préparent pour les activités prévues en intérieur et/ou en extérieur.
- L'animateur référent range la salle.
- Les draps doivent être lavés chaque fin de période (environ 4 mercredis et chaque fin de vacances).

Déroulement du temps calme pour les autres enfants :

- L'animateur référent installe le temps calme avant le repas lorsque l'organisation le permet.
- Des pôles d'ateliers calmes sont proposés aux enfants (par ex : relaxation, lecture, jeux de société, de construction, d'activités manuelles fines type perles, scoubidou, élastiques ou bracelets brésiliens).
- Le temps calme dure entre 30 minutes et 45 minutes. Les salles doivent être rangées avant de repartir en animation.

E. Temps des repas et des goûters

Pendant ces deux temps, il sera proposé aux enfants le " quart d'heure bienveillant", où ils pourront dire des mots bienveillants à ceux qui le souhaitent . A tour de rôle et sur la base du volontariat, un enfant viendra dire un mot bienveillant à l'enfant souhaité afin de l'aider et ritualiser ce moment. Le repas est pris dans la salle de restauration de l'école. Le goûter est pris dans la salle d'activité de l'accueil.

Pendant ce dernier, des goûters améliorés pourront être organisés (atelier pâtisserie au préalable) pour fêter les anniversaires du mois écoulé. A tour de rôle les animateurs sont chargés de nettoyer les tables avant le goûter. Après celui-ci un enfant nommé responsable en amont dans la journée aidera à cette tâche. Avant chaque repas, un lavage des mains est organisé. Les animateurs se lavent également les mains par mesure d'hygiène et pour montrer l'exemple. Ces temps doivent rester des moments privilégiés et conviviaux et d'échange pour cela les animateurs prennent le repas et le goûter à une table avec les enfants. C'est aussi le moment d'initier les enfants au goût, à la découverte des aliments...Enfin pour changer le quotidien et proposer le plus possible d'activités et de temps de vie en extérieur, quand le temps le permet des tables pourront être sorties pour le goûter sur terrasse ou la cours attenantes à l'accueil.

V. Organisation des activités

A. Aménagement de l'espace et rangement

Dans chaque salle il y aura un bon nombre de coins définis où les enfants pourront jouer en autonomie. Coin maison composé de la dinette des poupées, coin marchande où les enfants vendent fruits légumes et d'autres aliments, coin construction, coin voiture et coin artistique où ils auront à disposition cahier de dessin, crayons feutres ciseaux gommettes. Les coins peuvent évoluer en fonction

de l'utilisation des enfants et dans leur évolution au cours de l'année. Les coins sont adaptés en fonction des besoins et de la capacité des tranches d'âge.

Par exemple: Cela n'est pas pertinent de mettre des petits legos en maternelle ou de laisser en libre service au coin artistique des feutres, les livres également sont triés en fonction des tranches d'âge, pas de BD ou roman en maternelle. La régulation du nombre d'enfant par coin se fera via l'affichage d'un symbole lié à la thématique et définit le nombre d'enfants pouvant jouer dans ce coin tout cela doit être vu et régulièrement rappeler aux enfants.

Le rangement est l'affaire de tous. L'équipe se doit de ranger systématiquement après chaque activité. Le rangement fait partie de l'activité et les enfants doivent prendre conscience de leur rôle dans la bonne tenue de la structure.

Les enfants participent au rangement et au nettoyage du goûter. Les animateurs sont garants du bon déroulement. Chaque enfant range et nettoie sa table. En élémentaire, si des enfants le souhaitent, ils peuvent participer au balayage de la salle avec un animateur.

Après chaque journée les bibliothèques, les jouets, les feuilles et crayons doivent être rangés à leur place, rien ne doit traîner par terre.

B. Diversité des activités proposées

Les activités seront proposées en tenant compte de différents facteurs comme : les besoins des enfants, les capacités des enfants, et leur rythme. Nous savons que dans une journée un enfant a besoin de se dépenser donc une activité sportive par jour est indispensable que ce soit en temps libre ou une activité proposée par au planning d'activité. Les enfants ont aussi ce besoin de créer des choses, manipuler, faire des jeux de rôle, construire ,détruire, imaginer tout cela doit être répondu à travers les plateaux de vie mis en place qui améliore motricité fine des enfants "transvaser, manipuler, découper, colorier, coller. On peut y répondre également en proposant des activités créatives ,scientifiques, collectives, culinaires, chant, théâtre, danse.

C. Gestion des sorties et des déplacements

I/ Préparation du déplacement

- Un animateur référent se charge de prendre les gilets jaunes, les trousse à pharmacie, les gilets de sécurité ainsi que des bouteilles d'eau et des gobelets si le trajet le nécessite.
- Prévoir autant de pharmacie et de gilets de sécurité par animateur qu'il n'y a de groupe

Le chef de convoi, nommé désigné, veille à l'anticipation de tous les éléments organisationnels de la préparation de la sortie.

Avant le départ, penser à :

- Préparer une liste détaillée des enfants. Chaque animateur doit en avoir un exemplaire en main, ou plus précisément, la liste du groupe qu'il accompagne (s'il y a plusieurs groupes).
- Veiller à laisser un ou plusieurs numéros de téléphone à la direction en cas de problème. (Autant de numéros que de groupes).
- Une fiche détaillée du trajet aller-retour doit être transmise et affichée par la direction. Les animateurs devront strictement s'y tenir. Si changement de route imprévu, penser à prévenir la direction.
- Si toute la structure est en déplacement, y compris la direction, veiller à prendre les fiches sanitaires des enfants présents et à laisser une note à l'entrée de l'accueil afin de prévenir les familles du lieu de sortie, des heures de départ et de retour, le nombre d'enfants et d'adultes ainsi qu'un numéro de téléphone joignable.
- Faire l'appel des enfants et expliquer clairement les consignes de sécurité à respecter sur le trajet (ne pas courir sur les trottoirs ou la chaussée, rester en rang deux par deux, etc.).

Les déplacements

- Les enfants doivent être rangés deux par deux les uns derrière les autres ou en file indienne si le trottoir n'est pas assez large.
- Les animateurs doivent se positionner à chaque extrémité du groupe, soit un devant et un derrière.
- Pour les groupes accompagnés de plus de deux animateurs, les adultes se répartissent au milieu.
- Les animateurs marchent du côté de la chaussée.
- Si le trajet emprunté ne dispose pas de trottoir où les enfants peuvent marcher en sécurité, le groupe doit se comporter comme un véhicule, donc marcher à droite de la chaussée.
- Compter régulièrement les enfants.
- Les passages piétons doivent être obligatoirement empruntés pour traverser chaque route. Les animateurs se positionnent de chaque côté du passage afin de bloquer la circulation le temps que les enfants traversent.
- Si le trajet ne dispose pas de passage clouté, aux animateurs de le créer en bloquant la route de chaque côté de la circulation. Faire preuve de stratégie pour le choix de la traversée, éviter les sorties ou entrées de virages.

Le retour

- Un animateur se charge de ranger les trousse à pharmacie, les gilets de sécurité.
- Reporter les soins dispensés aux enfants dans le cahier d'infirmier

Spécificités :

EN CAR

L'animateur doit être vigilant et disponible.

- Compter les enfants lors de chaque montée et descente de car
- Se répartir dans l'ensemble du car (avant, milieu, arrière)
- Placer les enfants malades à l'avant
- Avoir à proximité sacs plastiques et mouchoirs
- Ne pas placer d'enfant en place centrale au fond du car afin d'éviter tout incident en cas de freinage brusque
- Opérer une vérification du car après que les enfants soient descendus, pour s'assurer que tous les enfants soient bien TOUS descendus et qu'ils n'aient pas oublié de vêtements.

A LA PISCINE

- Respecter l'encadrement, à savoir 1 animateur pour 5 enfants en maternelle et 1 animateur pour 8 enfants en élémentaire.
- Annoncer la venue du groupe au maître-nageur
- Pas plus de 40 enfants dans l'eau par baignade
- Les enfants doivent avoir leur nécessaire de baignade et être autorisés à se baigner
- Respecter les consignes de sécurité et d'hygiène

A VELO

Equipement et Itinéraire

- Reconnaître au préalable l'itinéraire choisi et les difficultés particulières (fortes pentes ou côtes, mauvais état de la route, carrefours dangereux... et avant le jour de la sortie, vérifier que l'itinéraire est toujours praticable
- Laisser à l'accueil de loisirs le parcours choisi et l'horaire estimatif,
- Prévoir des itinéraires de repli.
- Avoir un matériel dont le parfait état sera vérifié avant chaque sortie, surtout pour le freinage,
- Adapter la taille des bicyclettes à celles des utilisateurs et régler les hauteurs de la selle et du guidon,

- Dispositifs réfléchissants de couleur rouge visibles de l'arrière, et autres dispositifs réfléchissants (brassards, bandes réfléchissantes) visibles latéralement, ceci de jour comme de nuit (art, R,196 du code la route),
- Avertisseur (timbre ou grelot) dont le son peut être entendu à 50 mètres au moins (art, R,198),
- Le port d'un casque adapté est fortement conseillé.

Circulation

Respecter le code de la route, particulièrement :

- Signaler les changements de direction (art. R6)
- Ne pas rouler à plus de 2 de front (art. R.189) ; il est recommandé une circulation en file indienne (imposée dès la chute du jour) et par unités d'un maximum de 10 unités fractionnées (laisser 50 mètres entre chaque groupe afin de permettre aux véhicules à moteur de doubler en sécurité).
- Emprunter les bandes cyclables ou les pistes cyclables lorsqu'il en existe (art. R.190)
- Garder une allure modérée, réglée par un responsable à chaque extrémité du groupe : un devant, en "chef de file", qui règle l'allure, indique les changements de direction, les ralentissements, les arrêts, les obstacles, ordonne les remises en file simple lorsque le groupe va être croisé ou lorsque la visibilité l'impose ; un autre à l'arrière, en "serre-file", qui ordonne les remises en file simple lorsque le groupe va être dépassé.

Prévoir des haltes et des regroupements fréquents en dégageant la route.

Vérifier que les vélos disposent bien des équipements obligatoires (éclairage actif et dispositifs rétro réfléchissants ou catadioptrés).

Eviter autant que possible les routes à grande circulation.

Matériel et équipement

Prévoir :

- Une trousse de réparation,
- Une trousse de premier secours,
- Se munir des fiches sanitaires et de liaison

Transports et convoys

Le chef de convoi est responsable de la sortie sur les lieux de départ et pendant les voyages allers et retours. Les consignes de sécurité prédéfinies et données par la direction doivent être respectées lors de tout déplacement.

D. Temps forts, partenariat ou projets spécifiques

Chaque période il faut des temps forts afin de sortir totalement les enfants du quotidien du centre de loisirs. Sur une période scolaire ou nous accueillons les enfants que les mercredis il faut en moyenne un temps fort par mois et sur les périodes de vacances au moins un par semaine. A chaque fin de période programmé une rencontre avec les familles, afin de mettre en avant les projets réalisés avec les enfants et garder le lien avec les familles.

Il y a également deux temps fort dans l'année qui sont un peu devenue une "coutumes" les droits de l'enfance qui est important pour rappeler aux enfants qu'ils ont des droits et les mots et délire événement organisé par communauté des d'agglomération cela regroupe tous les centres de la communauté d'agglomération. Le but étant de réaliser un élément à partir d'un thème définis chaque année et regroupe toutes les réalisations lors d'un salon. Nous avons mis et allons mettre en place énormément de partenariats cette année:

- Un projet intergénérationnel avec l'EHPAD de Maisoncelles avec de nombreuses rencontres lissées tôt l'année et des projets à long termes (spectacle,cérémonie de Noël)
- Association de tricot pour l'initiation au tricot dans le but de créer des vêtements pour les enfants prématurés de l'hôpital de Coulommiers
- Restaurant du village mettre en place des activités autour d la découverte du goût
- Le SMICTOM afin d'amener les enfant à être éco responsable

E. Accueil et communication avec les familles

Nous souhaitons insister sur les relations avec les familles pour les intégrer pleinement à la vie de l'accueil de loisirs.

Les temps d'accueil sont des moments privilégiés et de communication avec les familles. L'entrée de l'accueil de loisirs sera utilisée pour la communication sur le déroulement des journées des enfants, avec l'affichage des plannings d'animation et le compte-rendu imagé (photo, œuvres des enfants,) des journées.

En plus des questionnaires de satisfactions, une boîte à idées avec des coupons sera mise à disposition des parents tout au long de l'année pour noter certaines suggestions afin d'améliorer le fonctionnement de la structure. Cette boîte sera vidée toutes les deux semaines et le contenu sera étudié en équipe en réunion.

VI. Hygiène, sécurité et environnement

A. Prévention des risques et consignes de sécurité

1. Règles de sécurité

Notre ACM est peu spacieux et comporte 2 salles d'activités. Les animateur sont chargé de noter chaque arrivé en entourant le 1 sur le listing le matin, lors du lancement de la journée faire l'appel nominatif et transmettre le nombre d'enfant sur le listing, tableau et puis donner l'information à la direction. . Cela a pour but que tout le monde sache le nombre d'enfants qui est présent dans la structure à chaque moment de la journée.

Dans la cour de récréation, les animateurs doivent se disperser et se mettent à des endroits stratégiques pour assurer la sécurité des enfants. (Toboggans, porte de sortie...). Les animateurs doivent connaître à tout instant la liste nominative et le nombre des enfants qui sont sous sa responsabilité à l'instant T. Ils doivent également connaître le nombre d'enfants présent au total sur la structure.

Pour rappel : Toutes les issues de secours doivent être en permanence dégagées.

2. Prévention et procédures contre les incendies

Il doit être effectué deux exercices d'évacuation par an, pour que les animateurs et les enfants connaissent la procédure à suivre en cas d'incendie. La procédure d'évacuation d'incendie est connue de l'ensemble de l'équipe car abordée dès la première réunion d'équipe en début d'année et rappelée de façon régulière.

Le plan d'évacuation est affiché à l'entrée de l'accueil de loisirs. Dans chaque salle, une procédure en cas d'incendie est affichée et les membres de l'équipe doivent en avoir un exemplaire à eux et doivent en avoir pris connaissance.

B. Suivi sanitaire

Le suivi sanitaire est assuré par le directeur de la structure qui sera donc le référent sanitaire.

La personne en charge du suivi sanitaire doit :

- S'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche sanitaire de liaison ainsi que le cas échéant, des certificats médicaux de contre-indication en fonction des activités proposées
- Informer ses collègues des éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires
- Faire suivre les traitements médicaux et s'assurer des prises de médicaments
- S'assurer que les médicaments des enfants sont conservés dans un contenant fermé à clé sauf cas particulier
- Tenir le registre dans lequel sont mentionnés les soins donnés aux enfants
- Tenir à jour les trousseaux à pharmacie et le stock.

L'accueil de loisirs dispose d'une infirmerie où les enfants peuvent être soignés et se reposer s'ils le souhaitent.

L'équipe de direction doit être informée des soins qui ont été prodigués à l'enfant.

L'équipe de direction décide d'appeler les secours ou la coordination ou d'appeler les parents en cas de gravité ou d'inquiétude.

Elle met en place un « journal d'infirmerie » pour enregistrer les soins administrés aux enfants. Toute intervention doit être notifiée sur ce même journal. Cet outil permet de justifier des soins effectués sur les enfants et d'informer les parents lors de l'accueil du soir. Un registre de soins spécifique appelé « journal médicamenteux » existe aussi afin d'y notifier les prises de traitements ponctuels ou les traitements des PAI en cas de besoins.

Par ailleurs, certains enfants accueillis sur la structure ont un PAI (protocole d'accueil individualisé) c'est-à-dire qu'il suit un traitement spécifique (par exemple enfant asthmatique,). Pour chaque enfant en PAI, il y a une fiche PAI spécifique (avec les indications médicales, une ordonnance, les gestes à prodiguer en cas de crise ou autre,) ainsi que les médicaments s'y rapportant. Les fiches PAI se trouvent dans le classeur PAI situé dans le meuble de l'infirmerie. Les médicaments se trouvent dans des boîtes nominatives, toujours dans l'infirmerie. L'ensemble de l'équipe doit prendre connaissance des listings PAI (situés à la cantine, à la pharmacie et dans le bureau de la direction).

Aussi pour les enfants ayant un traitement médical ponctuel, les familles devront fournir l'ordonnance, ainsi que le médicament dans sa boîte d'origine, et ceci devra être remis à l'équipe dès l'arrivée de l'enfant, en aucun cas les médicaments devront être en possession de l'enfant ou dans son sac à dos par exemple.

Chaque fin de journée, à la fin de l'accueil, le membre de la direction appose sa signature sur le cahier d'infirmerie.

C. Hygiène et hygiène alimentaire

La température des frigos doit être relevée tous les matins à l'aide d'un tableau s'appelant Suivi du relevé des températures de la chambre froide.

Les fours et frigos doivent être nettoyés au minimum chaque mois (utilisation de l’outil Suivi nettoyage réfrigérateur et Suivi nettoyage fours).

L’animateur désigné à gérer le stock goûter est chargé de répertorier les aliments restants du goûter. Il se charge de mettre les aliments ayant été ouverts dans des boîtes hermétiques en précisant la date d’ouverture et la date de péremption.

En cas d’atelier cuisine, les animateurs se conforment aux règles HACCP et à la réglementation SDJEN. Les plats témoins sont ainsi conservés cinq jours au réfrigérateur. Nous disposons d’un four utilisé uniquement pour les activités culinaires.

Enfin, un protocole nettoyage est mis en place, avec un code couleur de lavette (lavette bleue pour nettoyage éviers et vaisselle, lavette rose pour nettoyage tables activités manuelles, lavettes jaune pour nettoyage des réfrigérateurs, lavette verte pour nettoyage des surfaces en contact avec l’alimentaire). Ce protocole est affiché au-dessus de chaque évier.

D. Hygiène de l’enfant

L’ensemble de l’équipe doit avoir un comportement bienveillant envers l’ensemble des enfants, nous sommes tous chargés de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. L’équipe d’animation veille au respect des conditions d’hygiène pour chaque enfant. Il est chargé de sensibiliser les enfants de manière ludique au lavage des mains et à l’hygiène de manière plus générale, mais également de veiller au bien-être de l’enfant (changer un enfant si accident, l’inciter à se moucher si nez qui coule,). Néanmoins, il faut être vigilant en ce qui concerne « les douces violences », on associe le terme de « douces violences » aux gestes et maladresses verbales ou non de l’adulte envers l’enfant sans intention aucune dans le cadre de nos pratiques professionnelles. C’est une sorte de ressenti immédiat que l’adulte va procurer à l’enfant sans forcément prendre conscience de ses conséquences. Ces attitudes répétées produisent chez l’enfant un sentiment d’insécurité affective. Elles déstabilisent l’enfant dans son développement physique et moral. L’enfant se construit à travers le regard de l’autre et la référence de l’adulte.

Par exemple : ne pas être brusque avec un enfant quand on lui essuie le nez et en tous cas le prévenir avant de le faire pour ne pas le surprendre. Il est important de changer un enfant en cas d’accident et de ne pas le laisser dans un état souillé, les animateurs veilleront à changer l’enfant et mettre le linge souillé dans un sac plastique tout en respectant l’intimité et la pudeur de celui-ci et le redonner aux parents le soir en expliquant, se mettre à la portée de l’enfant pour s’adresser à lui. Ne pas négliger également le langage employé avec les enfants et la tonalité hausser la voix et crier sont deux choses différentes si un membre de l’équipe souhaite soufflet ou n’y arrive pas avec un enfant passer le relais est la bonne solution pour tout le monde.

E. Propreté du matériel et des espaces

Par période un planning des tâches est mis en place chaque jour de centre, chaque agent de l’équipe d’animation à une tâche afin de maintenir les espaces propres. Nous partageons les locaux avec la garderie durant les périodes scolaires donc les locaux doivent être remis à l’identique chaque mercredi soir. Pendant les périodes scolaires et à chaque fin de période pendant les vacances scolaires. Les placards, la réserve doivent être rangés, nettoyés avant et après chaque période afin de maintenir nos locaux dans un état de propreté et de fonctionnalité correcte. Les fauteuils, jouets, costumes, tapis doivent être désinfecter et nettoyer régulièrement également.

Les animateurs sont responsables de leur salle qui doit être propre lors de leur départ.

Ainsi :

- tables nettoyées et débarrassées
- matériel rangé (dans les armoires et/ou réserves)

- jeux et livres rangés dans les endroits qui leurs sont dédiés (jeux de construction dans la malle construction, livrés correctement rangés dans les bibliothèques, ...)
- les éviers doivent être vides et propres

Si cela n'est pas respecté, une sanction pourra être prise par la direction.