

PROJET PEDAGOGIQUE

Année 2023-2024



Amillis

Rue de la baleine

01 64 03 94 56

Projet pédagogique rédigé par : Accueil de loisirs



Organisateur
Charlotte Loisirs
15 Avenue Galois
92340 Bourg la Reine

Equipe de direction :
Potier Océane

Equipe d'animation :
Guillemaille Léa
Duchatel Patricia

Coordination
Joby Cécile

Le projet pédagogique

« 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 – DEFINITION DU PROJET PEDAGOGIQUE

I. Le public

L'accueil de loisirs d'Amillis est habilité à recevoir 39 Enfants âgés de 3 à 6 ans, et 21 Enfants âgés de 6 à 11 ans soit 18 au total.

L'Accueil Collectif du Croc' Soleil est situé dans le village d'Amillis, rue de la Baleine
Nous accueillons les enfants tous les mercredis de l'année et pendant les vacances scolaires de la zone C. Les enfants viennent d'Amillis et des différents villages (Chevru, Dagny, Marolles)
Ils sont issus de milieux sociaux et d'origines diverses.

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 de la rentrée septembre 2022. 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 du a l'ancien projet pédagogique, à savoir :

Objectifs retenus du projet pédagogique	Raisons pour lesquelles nous retenons ces objectifs
Objectif 1 : Développer des loisirs responsables	Cela permet de créer un lieu de loisirs convivial et sécurisé adapté aux besoins et à l'âge du public. Organiser des temps d'activités cohérents et adaptés selon les tranches d'âge., Aider les enfants à faire de nouvelles découvertes tout en s'amusant.
Objectif 2 : Vivre ensemble	Privilégier la coopération plutôt que la compétition. Et développer l'entraide et la solidarité.
Objectif 3 : Autonomie	Guider dans des gestes du quotidien et accompagner petit à petit l'enfant à agir au quotidien et de pouvoir prendre ses propres décisions . Chaque enfant est différent et peut développer son autonomie plus rapidement dans un domaine que dans un autre.

III. Moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs

1er Objectif : Développer des loisirs responsables

Actions/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p><u>Action 1</u> : Organiser des sensibilisations ludiques et théâtrales tous les mercredis principalement pendant le début de chaque période. Préparer des sensibilisation le matin pour amener les enfants dans le thème avec l'aide de Gaston la licorne ou d'animateurs déguisés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants s'intéressent et interagissent avec les personnages de la sensibilisation ?</i> ▪ <i>Les animateurs ont-ils préparé leur sensibilisation en avance ?</i> ▪ <i>Gaston et-ils ont-ils utilisé pour la sensibilisation ?</i>
<p><u>Action 2</u> : Créer un décor soutenu sur le thème pour aider les enfants à entrer dans le thème et partir dans un imaginaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants ont-ils réussi à partir dans le thème avec les décorations créées ?</i> ▪ <i>Les enfants participent-ils aux préparations des décors ?</i>
<p><u>Action 3</u> : Créer les espaces de jeux symboliques et de vie selon les tranches d'âges et les besoins des enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants arrivent-ils à mieux s'orienter dans la salle ?</i> ▪ <i>Les espaces sont-ils cohérents avec le besoin des enfants ?</i>
<p><u>Action</u> : Créer une boîte à mots anglais et en français qui permettra aux enfants de se souvenir du mot qu'il a découvert tout le long de la journée et de développer de nouvelles notions</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>La boîte a-t-elle été créée ? et-elle utilisée ?</i> ▪ <i>A-t-il vraiment un intérêt pour les enfants en utilisant la boîte ?</i>
<p><u>Action 4</u> : Organiser des temps d'activités pour faire découvrir l'anglais aux enfants, par exemple créer une affiche du bonjour écrit en anglais avec des images pour aider les maternelles à savoir ce que ça veut dire, jeux, activités créatives...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants s'approprient-ils la notion de la langue anglaise ?</i> ▪ <i>Les animateurs ont-ils réussi à accompagner les enfants dans la démarche de la découverte des mots anglais ?</i>

<p><u>Action 4</u> : Crée un train des anniversaires pour aider les enfants à se repérer dans le temps et les fêter avec leurs camarades chaque fin du mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les trains d'anniversaires ont 'il été créé avec les enfants ? ▪ Si oui, ont 'il compris pourquoi on le faisait ? ▪ Les enfants ont échangé lors de ces moments et se sont sentis valorisés.
<p><u>Action 6</u> : Proposer des activités adaptées aux tranches d'âge et développer les activités selon les groupes d'âge, les groupes seront séparés en 2 groupes (CP-Ce2 Cm1-Cm2), il en sera de même pour les maternelles qui seront divisés en groupe (Ps -Ms) (Ms-Gs)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les enfants ont 'il le choix de faire l'activité ou non ? ▪ Les activités proposées sont- elles adaptées aux enfants ?
<p><u>Action 4</u> Créer un espace inspiré de la méthode Snoezelen, où l'enfant pourra développer et explorer ses 5 sens tout en étant sécurisé et dans la détente.</p> <p><i>La méthode peut également permettre à l'enfant d'évacuer son stress, ses tensions et s'isoler pour se calmée et/ou se recentrer.</i></p>	<p>Le coin a-t-il été créé ? Les enfants ressortent 'ils détendu ?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les 5 sens son t'ils explorés ?

2ème Objectif : Vivre ensemble

Action/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p><u>Action 1</u> : Organiser des grands jeux chaque période et selon le thème Cela permettra aux enfants de collaborer ensemble et s'entraider mutuellement, mais aussi de pouvoir exploitée leur motricité selon leur âge.</p>	<p>Les grands jeux sont-ils organisés en avance ? Les enfants ont pris plaisir de participer aux grands jeux ? Le grand jeu a été adaptée au type du public ? Les enfants se sont-ils entraidés ?</p>
<p><u>Action 2</u> : Faire vivre la mascotte sur le centre, elle est le lien sur l'accueil entre les enfants ce sera « Gaston la licorne »</p>	<p>La mascotte a-t-elle pris place dans le groupe des enfants ? La mascotte était référente dans le centre ?</p>
<p><u>Action 3</u> : Recrée la roue des émotions pour permettre aux enfants de pouvoir s'exprimer sur leur ressentie tout le long de la journée. Mais aussi , il y aura des livres avec Gaston par exemple quand je suis triste, comment j'apprivoise ma colère, j'arrive pas à dormir etc. Ce sont des livres mit à disposition pour les enfants s'ils souhaitent, pour les aider à comprendre leurs émotions et leurs réactions !</p>	<p>La roue des émotions et -elle utiliser ? Les enfants comprennent 'l'intérêt de s'exprimer sur leurs émotions ?</p>

<u>Action3</u> : Créer des règles de vie dans le centre, tout en restant ludique	Les règles on t'elle était comprise ? Les enfants retiennent t'ils les règles ?
Action 4 : Mettre en place un lien interactionnel avec la maison de retraite, mettre en place des moments fort et des temps d'échange avec les personnes âgée cela va permettre aux enfants de s'ouvrir aux autres et amélioré l'entraide	A-t-on un projet interactionnel avec la maison de retraite ? Les enfants échangent t'ils avec les personnes âgées Les enfants sont -il dans l'entraide
Action 5 : Découvrir la correspondance en échangeant avec d'autres enfants de centres différents et également faire de la correspondance avec la maison de retraite pour permettre d'échanger et d'améliorer leur socialisation	A-t-on contacté la maison de retraite ? Il y a-t-il un projet en commun ? Les enfants on t'il apprécier échanger avec leur correspondant ?

3ème Objectif : Emanciper : Développer son Autonomie

Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p><u>Action 1:</u> Pour les maternelles mettre en place un service cantine ou les petites sections devront être ensemble et être accompagnés des animateurs tout le long du repas, les Gs auront la possibilité de se servir de l'eau et utiliser les couteaux et débarrassée leurs tables. A la fin du service ont ramené les maternelles en 1^e pour qu'ils aient une ambiance sereine au moment du couchée.</p> <p>Pour les élémentaires le service se fera également à table. Un animateur part table Avoir un moment de partage avec les enfants et répondre à leurs besoins d'attention (maternelles y compris) Il faut respecter le rythme de chaque enfants (maternelles et élémentaires)</p>	<p>Les maternelles on t'il évoluer sur l'utilisation de leur couvert ? Les élémentaires s'écoute t'il quand un camarade parle ? Les animateurs son t'il bienveillant envers les enfants ?</p>
<u>Action 2:</u> créer un outils des petits responsables pour permette aux enfants de se responsabilisée sur des rôles (ex : responsable cantine, responsable goûter ect ..)	L'outils des petits responsables a-t-il était créé ? Les enfants ont 'il compris leur rôle ?
<u>Action 3:</u> Mettre en place une musique du rangement pour que les enfants rangent sans qu'on leurs demande cela permet d'être plus autonome.	Les enfants sont 'ils réactifs à la musique ? La musique est -elle adaptée pour les enfants ?

<p><u>Action 4</u> : Création d'une frise sur l'organisation de la journée (journée type) Cela permettra aux enfants de se repérer dans la journée</p>	<p>L'outil a-t-il été créé ? Les enfants ont-ils réussi à se repère dans la journée grâce à l'outil ?</p>
<p><u>Action 5</u> : Accompagner les enfants dans les gestes de la vie quotidienne de façon bienveillante et valorisant l'enfants</p>	<p>L'adultes es-t-il bienveillant avec l'enfants ? Se met -il à la hauteur de l'enfant ? Les enfants se sente t'il en securité ?</p>

IV. Méthodes d'évaluation

A. Méthode d'évaluation de la satisfaction des enfants

L'évaluation des enfants en temps réel permet à l'équipe de se remettre en question sur ses actions auprès des enfants, sur les projets proposés et sur la qualité des activités soumises. Elle doit être faite quotidiennement, à chaud ou en fin de journée (observer la réceptivité des enfants), afin de récolter les retours factuels des enfants. Ces retours permettront d'emprunter des axes de progression lors des périodes. Les retours doivent être répertoriés de façon quantitative et qualitative. Ils peuvent être archivés dans un cahier ou un classeur. Ils seront utilisés dans les bilans d'évaluation des équipes.

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 Gastons avec chacune son type de ressentis :

J'ai Beaucoup aimé

J'ai aimé

J'ai moyennement aimé

Je n'ai pas du tout aimé

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

<p><i>Critères</i></p>				
<p><i>Positionnement des enfants</i></p>				

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 lien donnant accès à des questionnaires en ligne, permettrons 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 items. 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 permettrons aux équipes d'améliorer leurs pratiques. Les parents ont également la possibilité de répondre à une question de satisfaction sur internet.

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

L'évaluation est essentielle afin de progresser sur les actions et évaluer les objectifs fixés en début d'année ou de période. L'évaluation du projet pédagogique se fera tout d'abord par l'observation sur le terrain de la mise en place et de la concrétisation des projets d'animation (suivi d'équipe et bilans). Des temps d'échange avec les équipes seront organisés. Ces temps de regroupement permettront d'échanger sur ce qui se vit au quotidien sur le centre, les points positifs, les points à améliorer, les

difficultés rencontrées. Cela permettra également de revenir sur les objectifs du projet pédagogique afin de mettre en avant les points positifs et les points à améliorer (pistes d'amélioration pour la période suivante).

L'ensemble des informations seront 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 une période, 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 (trimestriel).

Exemple d'une grille d'évaluation des objectifs pédagogiques

Développer les loisirs responsables

Favoriser le vivre ensemble

Emanciper

Évaluation des moyens suivants selon les critères fixés :					COMMENTAIRES
Les enfants s'intéressent et interagissent avec les personnages de la sensibilisation ?					
Les animateurs ont-ils préparé leur sensibilisation en avance ?					
Les enfants ont t'ils réussi à entrer dans le thème avec les décorations créées ?					
Les enfants participent t'ils aux préparations des décors ?					
Les enfants arrivent -ils à mieux s'orienter dans la salle					
Les espaces sont -ils cohérents avec le besoin des enfants ?					
Les trains d'anniversaires ont'il été créé avec les enfants ? Si oui, ont-ils compris pourquoi on le faisait ?					
Les enfants ont 'ils le choix de faire l'activité ou non ?					
Les activités proposées sont-elles adaptées aux enfants ?					
Les grands jeux sont-ils organisés en avance ?					
Les enfants ont pris plaisir de participer aux grands jeux ?					
Les enfants se sont-ilsentraïdés?					
Les enfants sont -ils dans le partage ?					
La mascotte a-t-elle pris place dans le groupe des enfants ?					
La mascotte est une référence dans le centre					
Les règles ont'ellex été comprises ?					
Les enfants retiennent t'ils les règles ?					
L'espace a-t-il été créé ?					
Les enfants utilisent -ils le pôle d'expression ?					
Le coin détente a été créé ?					
Les enfants ont t'il compris le principe du coin détente ?					
La roue des émotions est-elle utilisée par les enfants ?					
Les enfants ont 'il compris le principe du coin détente ?					
L'outil des petits responsables a-t-il été créé ?					
Les enfants sont 'ils réactifs sur la musique ? La musique est -elle adaptée pour les enfants?					
L'outils a-t'il été créé ?					

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

Réglementation

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

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 d'enfants seront constitués de la manière suivante :

En maternelles les enfants seront cloisonnés par groupe (Ps-ms) (ms-Gs) cela leur permettra d'avancer selon leur besoin est à s'adapter rapidement au centre, les enfants se retrouveront regroupés enfants la présentation de la journée et des temps de regroupement régulier dans la journée.

Mais dans le cadre des activités, un grand nombre d'entre elles seront « décroisonnées » c'est-à-dire ouvertes à toutes les tranches d'âges maternelles, mais adaptées selon leurs capacités.

En élémentaire le fonctionnement et cloisonnée les enfants seront séparés pendant les temps d'activité nous constituerons un seul et unique groupe. Les enfants pourront participer à toutes les activités proposées. Cependant les enfants seront par groupe d'âge (CP, CE ou CM) dans leur salle spécifique, pour les temps d'appel et d'accueil principalement.

B. Prise en compte du choix de l'enfant

Le matin le groupe Cp-Ce2 passe en activité et l'après-midi le groupe Cm1-CM2 , il est important que les enfants soient décroisonnés pour évaluer leur besoin et y répondre au mieux ,les enfants auront toujours le choix de le faire ou non par la suite. Chaque animateur présente son activité de manière ludique (affichage, présentation de l'activité de manière déguisée, jeu,). La sensibilisation étant un moment phare de l'activité c'est ce qui permettra aux enfants de se projeter dans le thème et dans l'activité.

Les enfants sont libres de choisir à laquelle ils veulent ou non participer, et éventuellement, peuvent ne pas en faire du tout (l'enfant peut avoir envie de « ne rien faire »). Dès lors, ils seront dirigés vers des pôles différents ceci sous la vigilance d'un animateur. Par contre les animateurs doivent toujours veiller à se questionner sur les enfants qui ne veulent régulièrement pas participer aux activités.

Les enfants pourront être force de proposition et ainsi solliciter l'équipe pour des activités précises oralement durant le bilan qui s'effectuera après chaque fin d'activités ou si cela n'est pas possible en fin de journée au moment du goûter. Les enfants noteront les propositions sur des coupons mis à

disposition, qui seront ensuite glissés dans « la boîte à idées ». L'ensemble de ces idées et souhaits seront retranscrit par les animateurs dans un cahier pour être étudié.

C. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne

Notre mission vise à accompagner l'enfant dans les tâches de la vie quotidienne.

Pour un enfant, s'impliquer dans la vie d'un accueil de loisirs ne se limite pas à participer aux activités. L'enfant doit pouvoir se repérer dans les locaux, s'approprier les lieux. Pour cela, des affichages et visuels sont mis en place dans les salles, dans les couloirs ou encore sur les portes afin favoriser cette prise de repères (noms des salles et trombinoscope, indications sur les portes respectives, des « sens interdits » sur les portes des salles uniquement accessibles aux adultes (réserves, accès ascenseur. De plus, en maternelles, lors des déplacements dans le centre, les enfants sont toujours accompagnés d'un adulte. En élémentaire, un animateur peut autoriser un enfant à se déplacer dans la structure à la condition qu'il soit accompagné d'un camarade (pour aller aux toilettes, un camarade du même sexe).

Des règles de vie seront établies avec les animateurs. Les animateurs solliciteront les enfants à être auteur et acteur de leur temps de loisirs et de la vie du centre.

Par ailleurs, durant les temps de repas et de goûters les enfants seront également sollicités pour la mise en place du goûter, le rangement du réfectoire, le débarrassage, se servir seuls, aider les autres...

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

1. Faciliter l'intégration de chacun

Pour chaque nouvel arrivant, une visite des locaux devra être faite, des petits jeux de connaissances seront mis en place.

Il y aura un nouvel outil pour se dire bonjour d'une manière plus ludique et plus adapter selon la sociabilité de l'enfants car certain ne sont pas du tout tactile et d'autre son dans le besoin d'être dans l'attention.

Les règles de vies seront rappelées, et les animateurs devront porter une attention toute particulière à ces enfants qui peuvent avoir des difficultés à s'intégrer et à trouver des repères.

2. Cas des enfants en difficulté

L'animateur est garant de la sécurité physique, affective et morale de l'enfant. Dès lors lorsqu'un animateur repère un enfant en difficulté, il tente, en discutant avec l'enfant en question, de cibler efficacement la problématique. Puis, l'animateur informe l'équipe de direction. Ce type de problématique est ensuite discuté avec l'ensemble de l'équipe afin de pouvoir accompagner au mieux l'enfant concerné, de créer des outils appropriés, dans le pire des cas un rendez-vous avec la famille, l'école sera envisagée afin de trouver des solutions communes et ou l'équipe éducative.

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

Comment définir notre action par rapport à ceci ? Expliquer ce que vous mettrez en place et nos obligations en termes de législation.

Par exemple : Il ne s'agit pas simplement de répondre aux obligations instaurées par 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.

Il nous appartient de mettre en œuvre nos pratiques en respectant le rythme de chacun, l'autonomie dans le groupe en adaptant les espaces et en tenant compte des objectifs et des contraintes de chaque temps éducatif. **Au regard de ces contraintes, l'équipe s'ajuste en permanence.**

Par exemple : Des règles de vie sont indispensables pour fixer le cadre d'accueil donnant aux enfants des repères, lui permettant de s'approprier les lieux dans le respect de ces règles.

La structure permet d'accueillir des enfants en situation de handicap (toilettes handicapés, ascenseur). C'est à l'équipe d'animation d'adapter son fonctionnement et ses activités.

Les animateurs resteront attentifs aux difficultés d'intégration ou à d'éventuelles discriminations dont pourraient être victimes des enfants. Afin que les animateurs sachent trouver la meilleure façon de les accueillir, des discussions de fond seront engagées en réunion, avant l'accueil de l'enfant une rencontre avec la famille, l'équipe éducative et éventuellement médicale serait préférable.

Une sensibilisation du public sera à prévoir avant l'accueil d'un enfant présentant une ou des spécificité(s) pour pouvoir au mieux l'intégrer au groupe et à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs. L'accent sera mis sur la compréhension du handicap par tous et le droit à la différence.

E. Règles de vie du groupe

Les règles de vie sont posées en début de périodes et reformulées régulièrement afin de permettre aux enfants de se repérer, de savoir ce qui est permis de faire de ce qui ne l'est pas, de connaître le cadre de l'Accueil de Loisirs. Elle donne lieu à la charte de vie. Ne pas les exprimer, c'est exposer les enfants à des difficultés d'intégration. Les règles sont expliquées aux nouveaux arrivants. Citons quelques règles fondamentales :

- Être bienveillant envers ces 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

F. Gestion des conflits

L'équipe pédagogique prend le parti de séparer sur un court instant systématiquement les enfants concernés par un conflit. Une fois la situation posée, les animateurs se font expliquer le contexte par les enfants pour comprendre comment on en est arrivé là.

Si la situation est récurrente, un temps de discussion de groupe sera mis en place. Ce temps aura plusieurs objectifs : rendre acteur les enfants, favoriser leur expression, trouver une solution d'eux même et les inciter à faire ceci d'eux même avant que le conflit ne surgisse.

Nous souhaitons privilégier l'échange et le dialogue avec les enfants afin de les responsabiliser et éviter que des conflits se reproduisent.

En derniers recours, l'enfant peut être sanctionné, c'est-à-dire être amené à assumer ses actes et les réparer. Il peut être dirigé vers la direction. Il convient pourtant de ne pas systématiser cette pratique, car elle perdrait toute efficacité et toute crédibilité.

Si l'enfant a été particulièrement et régulièrement dans le non-respect des règles, l'équipe d'animation peut en référer à la famille en aparté, en présence de l'enfant afin de le mettre devant ses responsabilités, et/ou à la coordination pour trouver une solution adaptée. De manière générale il faut s'interroger sur les raisons de ce conflit et y apporter des réponses pédagogiques et adaptées

Autre exemple :

Pour aider chacun à exprimer son ressenti, ses émotions un mur des émotions sera mis en place. Chaque enfant pourra y coller dans la journée une étiquette avec sa photo et prénom, sur l'émotion de son choix. Et en échanger s'il le souhaite avec un animateur.

Par exemple :

Cette année les émotions seront abordées par Gaston la licorne

Où ça crinière change de couleur selon son humeur



Si l'enfant a du mal à nommer ce qu'il ressent, l'animateur en posant des questions simples peut l'y aider.

Dans le même esprit un mur d'expression pourra être proposé aux enfants pour verbaliser ou dessiner ce qu'ils ressentent. L'animateur sera là en début de période pour en expliquer le fonctionnement et l'utilité.

Nous souhaitons privilégier l'échange et le dialogue avec les enfants afin de les responsabiliser et éviter que des conflits se reproduisent.

En derniers recours, l'enfant peut être sanctionné et/ou envoyé vers la direction. Il convient pourtant de ne pas systématiser cette pratique, car elle perdrait toute efficacité et toute crédibilité.

Si l'enfant a été particulièrement et régulièrement turbulent, l'équipe d'animation peut en référer à la famille et en échanger avec l'enfant ou à la coordination pour trouver une solution adaptée.

Pour les animateurs un nouvel outil sera mis en place favorisant une communication positive avec les enfants, il sera exposé dans le bureau de direction et sera consultable à souhait :

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 une coordinatrice ,une directrice et de 4 animateurs il y aura aussi une dame de restauration et un agent technique .

➤ 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

L'équipe de direction est composée de :

- Potier Oceane directrice Bafd en cours, définir les compétences éventuelles pour vous présenter en quelques mots, votre parcours

Un tableau de répartition des taches sera fait en ce qui concerne les tâches (administratives, suivi d'équipe,). Un point d'honneur est donné sur la communication au sein de l'équipe afin que le travail soit cohérent et que la liaison sur le terrain ne fasse de manière souple.

La direction et 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, ...).

➤ Rôle de la direction :

Le directeur :

Titulaire du Bafd, il est garant, de la sécurité morale, affective et physique des enfants mais aussi de son équipe. Il veille au bon fonctionnement et 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

- Guillemaille Lea , directrice adjointe BAFA complet

- Duchatel Patricia Animatrice Bafa complet
- Joanne Louane Animatrice Bafa en cours

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 bienveillant 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
- ❖ Connaitre 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. Les pauses sont organisées par la directrice ensuite par les animateurs.

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 envoyé par mail

2. Réunions d'équipe et prises de décision

Vacances scolaires :

Nous nous réunissons les lundis matin pour échanger sur l'organisation de la semaine (organisation des heures, activité ect) le mercredi nous réunissons également pour échangée sur le ressentis de l'équipe et si tout se passe comme il le faut

Et le vendredi nous échangeons également sur l'organisation qui a eu e de la semaine et pour l'organisation à venir

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'un relevé de décisions, qui sont conservés dans un classeur, toujours à disposition dans le bureau de la direction.

Hors vacances scolaire :

Nous nous réunissons les mercredis matin pour échangée sur l'organisation de la journée ensuite nous nous réunissons également le mercredi soir pour anticiper sur le mercredi prochain

3. Relations et communication avec la coordination

Me Joby est notre référente. Des réunions sont organisées sur un échancier tous les mardis afin qu'elle nous définisse les axes de travail (1 réunion tous les 2 mois avec l'équipe de direction, et une réunion tous les 3 mois avec l'ensemble de l'équipe d'animation). De notre côté nous lui faisons part de nos difficultés afin qu'elle y apporte des solutions.

Nous avons un échancier de travail commun, afin de border les délais de rendu des projets, documents administratifs, feuilles d'heure.

Nous communiquons essentiellement par mail, lors des réunions et souvent par téléphone la coordinatrice et souvent disponible et à notre écoute elle nous guide selon les situations diverses et variées.

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 auront lieu au printemps pour faire un bilan et décider d'objectifs. Les réunions seront par ailleurs l'occasion de formations et de mises au point en commun.

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.

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, surveillé, 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.

Penser 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 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 locaux.

Nous disposons d'une structure récente qui s'étend sur 220 m² au sol.

Ce bâtiment est classé HQE (Haute Qualité Environnementale) et se compose :

- D'un bureau de direction/infirmier
- D'une grande salle d'activités
- D'une plus petite salle
- D'une salle de repos
- De sanitaires adaptés aux deux tranches d'âge enfants de maternelles et élémentaires.
- D'une cuisine équipée d'un réfrigérateur, un mini four et un four micro-ondes.
- D'un local de stockage pour le matériel d'activités
- Un local d'entretien

Nous disposons également d'un espace extérieur verdoyant qui entoure le bâtiment et d'un terrain de football et multi-sport à proximité.

Ce bâtiment nous offre beaucoup de possibilités d'aménagement et de décoration.

2. Autres locaux mis à disposition

Idem définir autre ressources en terme d'espace s'il y a, et les modalités d'utilisation afin que l'équipe en ai connaissance

Exemple : Nous disposons également de salles 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). Ces salles sont utilisables jusqu'à 18h. Nous ne pouvons pas utiliser le matériel de motricité de l'école maternelle. 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.

3. Contraintes et potentiels des locaux

Définir les différents points contraignant et atouts de votre environnement, de votre structure, les plus les moins

Par exemple Potentiels de la structure :

Les locaux sont spacieux. Nous avons beaucoup de salles à aménager et à décorer afin de rendre l'accueil de loisirs accueillant pour les familles.

L'espace disponible nous permet de proposer des activités variées.

Contraintes :

Les locaux étant spacieux, il est indispensable d'être rigoureux concernant le rangement. Ainsi il est nécessaire d'insister et de sensibiliser les enfants au rangement.

Nous partageons les locaux avec le RAM le lundi et mardi matin donc pour cela il est impératif que les locaux soient bien rangés et nettoyer pour une meilleure collaboration.

La salle élémentaires et rangée on laisse seulement les petits canapés en place car elle les utilise

On a également un cahier de liaison pour communiquer des informations à savoir.

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

Nous pouvons également utiliser le bus PEP'S. Cependant, les horaires de passage sont réduits.

B. L'environnement

1. Situation géographique

L'Accueil Collectif du Croc' Soleil est situé dans le village d'Amillis, rue de la Baleine

Nous accueillons les enfants tous les mercredis de l'année et pendant les vacances scolaires de la zone

Les enfants viennent d'Amillis et des différents villages appartenant à la Communauté d'agglomération

Coulommiers Pays de Brie qui regroupe 20 Communes.

Ils sont issus de milieux sociaux et d'origines diverses.

2. Facilités de transport

Malheureusement nous somme pas desservis par le bus ni par le train il faut être véhiculé ou habiter dans les alentours pour nous rendre au centre

3. Contraintes et potentiels de l'environnement

Nous sommes dépourvus d'infrastructures (médiathèque, gymnase...) qui se trouvent dans la ville la plus proche, pour y accéder nous devons utiliser le bus réservé, qui coûte chers. Cependant nous bénéficions des espaces ruraux, de chemins de randonnée, de ferme alentours....

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. Elle dispose pour cela d'une régie mais peut également fonctionner en bons d'engagements.

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

2. Le matériel mis à disposition

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

-Matériel sportif : cages de foot, plots, ballons de foot, cerceaux,

-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 (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	<p>Accueil échelonné des enfants et mise en place de petites activités créatives ou calmes ou des coins symboliques</p> <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	<p>Temps de regroupement</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Appel nominatif ❖ Instauration d'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	<p>Temps des jeux : un jeu au choix des enfants, intérieur ou extérieur</p>
9h45-11h00	<p>Préparation des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Installation des activités et répartition des enfants selon leur choix <p>Activités du matin Pour les Maters afin de pouvoir faire deux services</p>
11h15 ou (11h00 maters) 11h45 (ou 11h30 maters)	<p>Arrêt des activités</p> <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	<p>Préparation au repas</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Trajet jusqu'à la salle de repas
11h30-12h30 12h00-13h00	<p>Déjeuner maternelles Déjeuner élémentaires</p>
13h00-13h30	<p>Retour au centre pour les maternelles, début temps de repos et temps calme Retour au centre</p> <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	<p>Début temps de repos pour les élémentaires qui le souhaitent</p>
13h30-14h15	<p>Temps d'activités calmes</p>

	<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, scoubidous...), 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 sont confiés aux équipes Charlotte Loisirs par les familles. Ces temps de prises en charge sont essentiels afin de récolter toutes les informations concernant les enfants. L'accueil des enfants doit être adapté et une attention particulière doit être portée à chacun afin d'amorcer le démarrage de la journée dans les meilleures conditions. L'accueil des parents se fera à l'intérieur des locaux, ils doivent émarger à l'arrivée de leur enfant et au départ. Dès leur arrivée les enfants sont accueillis et pris en charge par un animateur, les enfants déposent leurs affaires au porte manteau et vont directement se laver les mains surveillés et aidés par les animateurs. Pour rendre ce moment (lavage de main) 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.

C. Temps d'animation

Les animations font l'objet d'un projet pensé et rédigé en amont (projet d'animation et planning d'activité). Elles aboutissent à une finalité. Elles sont définies selon une thématique précise. Elles sont présentées dans le cadre d'une sensibilisation par des décors, des déguisements, une petite scénette, ou une histoire.

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).

- 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-elle 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 met pas en danger et ne met 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 projet 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'activité. 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

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 en charge 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 prépare 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.
 - Cette période se termine par une remise en activité : chansons, forum de discussion.
- Chaque animateur reprend un groupe d'enfants et repart en activité seul ou à plusieurs suivant le planning prévu.
- Les animateurs (trices) pendant ce temps :
- ont une attitude favorisant le repos des enfants
 - pratiquent une écoute active durant ce moment privilégié de communication
 - laissent le matériel (crayon couleur, jeux de société, livre, etc.) à disposition des enfants en les responsabilisant sur le rangement et la tenue du matériel.

E. Temps des repas et des goûters

Pendant ces deux temps sera proposé aux enfants un temps de parole, au travers de la marionnette/mascotte du bon appétit. A tour de rôle et sur la base du volontariat, un enfant viendra dire bon appétit à tous ses camarades avec l'aide d'une marionnette 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 gouters 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

En début d'année, l'équipe réfléchira et réaménagera l'espace mis à disposition selon les besoins du fonctionnement et des projets d'animation. Ces espaces évolueront selon le développement des 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 souhaite, 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

A travers les projets, l'animateur développera des compétences et un savoirs faire spécifique. Ainsi certains animateurs seront plus à l'aise dans les activités sportives et d'autres seront plutôt manuels. Quoi qu'il en soit, les activités devront être variées, et les animateurs devront aborder différents thématiques telles que les activités collectives, d'expression et manuelles.

En effet les enfants ont des envies et des besoins variés et les animateurs doivent s'adapter pour y répondre au mieux. Ainsi les enfants doivent pouvoir avoir le choix entre une activité physique et une activité plus manuelle.

Exemple : intégrez un résumé des besoins des enfants....

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

Équipement 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 dégagant la route.

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

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 voyages

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

*Nous participerons aux projets mis en place sur la communauté d'agglomération, comme les mots et délires et le projet sitcom. Ce projet regroupe souvent les élémentaires.
L'accueil s'investira dans des projets transversaux comme un spectacle en fin d'année civile, une bourse aux jouets, une fête des accueils.*

Nous sommes en partenariat régulier les EPAHD de Amillis et Maisoncelles en Brie pour des rencontres intergénérationnelles lissez sur l'année.

Pour les temps fort il son obligatoire à mettre en place tous les fin de projet pour clôturée les fin de projet ces temps forts son souvent organisée part les animateurs en clôturant avec un spectacle /veillée ou une expositions photo

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 mis 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 spacieux et comporte beaucoup de salles d'activités. Les animateurs sont chargés de faire une liste avec le nom des enfants dès qu'ils partent en activité et de la remettre à la direction. Cela a pour but d'informer les parents lors de accueils du soir et que la direction sache où se trouve chaque enfant et avec quels animateurs.

Dans la cour de récréation, les animateurs doivent se disperser et se mettent à des endroits stratégiques pour assurer la sécurité des enfants. 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. Ainsi l'appel est fait 2 fois par jour, le matin, et en début d'après-midi.

Les animateurs sont dans l'obligation d'avoir une trousse à pharmacie à leur possession à chaque sortis du centre même pour aller jouer sur le stade.

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 connaissances.

B. Suivi sanitaire

Le suivi sanitaire est assuré par le directeur et chaque animateur référent d'un groupe 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'il le souhaite.

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 pour nettoyer la cantine/cuisine à l'accueil du soir est en charge de répertorier les aliments restant du goûter. Il se charge de mettre les aliments 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 évier 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

Les animateurs sont chargés de s'assurer de la sécurité physique, affective et morale des enfants. 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 les 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...

E. Propreté du matériel et des espaces

Un planning des tâches est réalisé pour le lavage des draps. Vaisselle...préparation du goûter. Chacun doit laisser les espaces propres et en état de fonctionnement.

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, livres 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.