

PROJET PEDAGOGIQUE

Année 2023 2024



CHAILLY EN BRIE

3 IMPASSE DES VIEUX FOSSES

01 64 43 03 23

Projet pédagogique rédigé par : Accueil de loisirs de CHAILLY EN BRIE



Organisateur
Charlotte Loisirs
15 Avenue Galois
92340 Bourg la Reine

Equipe de direction :
BARBARY Célia

Equipe d'animation :
DE FIGUEIREDO Mathis
GOUBET Christine

Coordination
JOBY Cécile

« 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 PEDAGOGIQUE 5

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 . 11

I. PLACE DE L'ENFANT AU SEIN DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS 12

A. CONSTITUTION DES GROUPES D'ENFANTS 12

B. PRISE EN COMPTE DU CHOIX DE L'ENFANT 12

C. PARTICIPATION DE L'ENFANT DANS LA VIE QUOTIDIENNE 12

D. INTEGRATION DE L'ENFANT AU GROUPE ET A LA STRUCTURE..... 13

1. *Faciliter l'intégration de chacun..... 13*

2. *Cas des enfants en difficulté 13*

3. *Cas des enfants en situation de handicap physique ou mental 13*

E. REGLES DE VIE DU GROUPE 13

F. GESTION DES CONFLITS 13

II. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE..... 14

A. CONSTITUTION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE..... 14

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

2. *L'équipe de direction 14*

3. *L'équipe d'animation..... 15*

B. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION AU QUOTIDIEN 16

1. *Gestion des pauses, des horaires et des congés 16*

2. *Réunions d'équipe et prises de décision..... 17*

3. *Relations et communication avec la coordination 17*

C. INTEGRATION D'UN NOUVEAU SALARIE DANS LE GROUPE..... 17

D. SUIVI ET EVALUATION DES ANIMATEURS ET DES STAGIAIRES 17

E. REGLES DE VIE DU GROUPE ADULTE..... 17

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	18
A.	LES LOCAUX	18
1.	<i>L'accueil de loisirs</i>	18
2.	<i>Autres locaux mis à disposition</i>	18
3.	<i>Contraintes et potentiels des locaux</i>	18
B.	L'ENVIRONNEMENT.....	18
1.	<i>Situation géographique</i>	18
2.	<i>Facilités de transport</i>	19
3.	<i>Contraintes et potentiels de l'environnement</i>	19
C.	LES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES	19
1.	<i>Le budget</i>	19
2.	<i>Le matériel mis à disposition</i>	19
IV.	ORGANISATION DE LA JOURNEE D'ACCUEIL	20
A.	JOURNEE TYPE	20
B.	TEMPS D'ACCUEIL DU PUBLIC.....	21
C.	TEMPS D'ANIMATION	21
D.	TEMPS CALMES.....	22
E.	TEMPS DES REPAS ET DES GOUTERS.....	23
V.	ORGANISATION DES ACTIVITES	23
A.	AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET RANGEMENT.....	23
B.	DIVERSITE DES ACTIVITES PROPOSEES	23
C.	GESTION DES SORTIES ET DES DEPLACEMENTS.....	23
D.	TEMPS FORTS, PARTENARIAT OU PROJETS SPECIFIQUES.....	26
E.	ACCUEIL ET COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES.....	26
VI.	HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT	26
A.	PREVENTION DES RISQUES ET CONSIGNES DE SECURITE.....	26
1.	<i>Règles de sécurité</i>	26
2.	<i>Prévention et procédures contre les incendies</i>	27
B.	SUIVI SANITAIRE.....	27
C.	HYGIENE ET HYGIENE ALIMENTAIRE	28
D.	HYGIENE DE L'ENFANT	28
E.	PROPRETE DU MATERIEL ET DES ESPACES	28

1^{ère} partie – DEFINITION DU PROJET PEDAGOGIQUE

I. Le public

L'accueil de loisirs de Chailly en Brie Est habilité à recevoir 16 Enfants âgés de 3 à 6 ans, et 23 Enfants âgés de 6 à 11 ans soit 39 enfants au total.

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 l'année 2023/2024 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 de l'année scolaire 2023 2024, à savoir :

Objectifs retenus du projet pédagogique	Raisons pour lesquelles nous retenons ces objectifs
Objectif 1 : EMANCIPER : Éveiller l'intelligence individuelle et collective pour promouvoir la vie en groupe	Permettre aux enfants d'agir et faire les choses par eux même tout en les accompagnants et en proposant des outils adaptés ainsi qu'un cadre et une salle adaptées à leurs tranches d'âges.
Objectif 2 : Vivre ensemble : Apprendre la vie en collectivité, trouver sa place dans un groupe et respecter la place de l'autre, affirmer son individualité et sa personnalité en respectant celle des autres.	Permettre aux enfants de d'intégrer au sein d'un groupe et de se respecter soi-même ainsi que les autres.
Objectif 3 : Développer les loisirs responsables : c'est privilégier l'enrichissement à l'initiative des enfants dans le respect de l'environnement en proposant des activités et des jeux en adéquation avec l'écologie. Aussi c'est respecter les besoins de l'enfant et renouveler les projets en s'appuyant sur des constats ponctuels.	Permettre aux enfants de développer leurs imaginaires, et leur apporter de nouvelles compétences, responsabilisé les enfants aux gestes écologique

III. Moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs

A. 1er Objectif : **EMANCIPER** : Éveiller l'intelligence individuelle et collective pour promouvoir la vie en groupe.

Actions/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
Action1 : Amener les enfants à agir dans les gestes de la vie quotidienne par l'accompagnement d'un adulte (le faire avec l'enfant et l'expliquer autant de fois qu'il le faut, tout en étant bienveillant) et par des repères visuels adaptés aux deux tranches d'âge. Comme le laçage des chaussures, l'habillage, la fermeture des manteaux, ...	Les enfants arriveront 'ils à lacer leurs chaussures ou s'habiller seuls en sortant du dortoir ? Les enfants sauront 'ils volontaire pour débarrasser et nettoyer les tables ? Arriveront' ils à se servir des couverts ? Les enfants se serviront ils le gouter seul sans aide de l'adulte ?
Action2 : Créer des icônes ludiques et adaptés pour les portes manteaux, les différents repères pour les salles du centre, lavage de main, menus, activités du jour, coin symboliques, placard matériel, etc...	Les icônes plaisent ils aux enfants et est-ce que cela leurs permet de mieux se repérer ?
Action3 : Aménager des plateaux de vie pratique qui évolueront tout au long de l'année. Les enfants auront à disposition des plateaux avec plusieurs activités de motricité fine, de coordination, de réflexion, etc. (apprendre à découper, compter, assembler des choses, le transvaser)	Est-ce que les enfants auront le réflexe de se servir de ces plateaux et comment les faire évoluer tout au long de l'année ?
Action5 : Mettre en place une musique de rassemblement. Les enfants au signal sonore devront ranger la salle selon les photos affichées.	Est-ce que la musique leurs sert ou faut-il leurs répéter encore ?
Action 6 : Mettre en place pour le repas un genre de self où les enfants prendront leurs couverts assiette et verre, et disposer un plat par table afin qu'ils puissent se servir seul et acquérir de l'autonomie. Pour les maternels des plats seront mis à disposition sur leurs tables afin qu'il commence à se servir seul et acquérir de l'autonomie	Est-ce que les enfants ont acquis l'autonomie voulu ? Les enfants ont-ils compris l'intérêt du gouter échelonné ?

Action 7 : Mettre en place un gouter échelonné par petit groupe, afin de fluidifier celui-ci et que les enfants ne restent pas à attendre les autres.	Les enfants pourront-ils accéder de façon échelonnée ?
Action 8 : créer des règles de vie sous forme de charte avec les enfants adaptées aux groupes et aux âges en accompagnement de l'adulte et en les répétant tous les mercredis si besoin.	Les règles de vie sont-elles respectées, est-ce que l'oral suffit ? Est-ce que les enfants ont choisi eux-même leurs supports et sont-ils volontaires ?

B. 2ème Objectif : VIVRE ENSEMBLE

Action/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
Action 1 : Organiser des grands jeux à thème et avec un objectif et une histoire, une fois par mois pour les mercredis et une fois par semaine pour les petites vacances. Le grand jeu servira à créer une cohésion de groupe et une socialisation des enfants.	Y a-t-il une cohérence entre le grand jeu et le thème et est-il préparé à l'avance ? Une entraide se formera-t-elle lors des grands jeux ?
Action 2 : Organiser des rituels le matin, avec des chants, des sensibilisations dynamiques et des petits jeux et défis et jeux en début de journée. Réveil musculaire.	Les rituels du matin sont-ils respectés et faits par tous ?
Action 3 : Intégrer une mascotte au sein de l'accueil de loisirs afin de créer un lien entre les enfants et par la suite l'emmener à la maison avec sa valise et son journal de bord.	La mascotte sera-t-elle bien intégrée tout au long de l'année ? Les parents joueront-ils le jeu de remplir le journal de bord avec photos ?
Action 4 : Créer une correspondance entre les centres en créant un petit journal via le drive	Les enfants intégreront-ils le petit journal ? La correspondance sera-t-elle faite par les enfants ?
Action 5 : fêter les anniversaires tous les 2 mois en fonction du train des anniversaires fabriqué par les enfants	Est-ce que cela plaît aux enfants de partager un moment avec leurs camarades ?
Action 6 : Mettre en place des soirées parents quelques mercredis en fin de période et des veillées à chaque fin de vacances sur le thème choisi	Les veillées sont-elles préparées à l'avance ? Les parents participent-ils aux temps forts proposés ?

C. 3ème Objectif : DEVELOPPER LES LOISIRS RESPONSABLE

Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
Action 1 : Mettre en place l'utilisation des serviettes en tissu pour chaque enfant pour le temps du midi et du goûter ainsi que des gourdes, utilisation de cahier à dessin, surveiller l'utilisation de l'eau lors des passages aux toilettes pour sensibiliser les enfants aux gestes écologiques et protection de l'environnement et anti gaspi	Les parents fournissent-ils une serviette propre et une gourde à chaque venue au centre ?
Action 2 : Organiser des activités autour d'événements importants du calendrier (Marché de Noël, droit des enfants, fêtes des gens qu'on aime, ...)	Les événements importants seront-ils réalisés ?
Action 3 : aménager des espaces avec peu de tables et de chaises, favoriser les jeux au sol, optimiser le mouvement. Créer des coins symboliques en rapport avec les besoins, créer des espaces d'activités ou des pôles	Les enfants aiment-ils le fait d'avoir peu de table ? Préfèrent-ils le fait de faire les activités au sol ?
Action 4 : Créer un lien avec les parents en leur donnant les informations importantes lors de l'accueil du matin et du soir en créant des affiches ainsi qu'en dialoguant avec eux	Les parents s'impliquent-ils à la vie du centre ?
Action 5 : Faire découvrir et proposer des activités ludiques éducatives et variées permettant aux enfants de découvrir de nouveaux domaines, selon les thèmes choisis en intégrant la mascotte	Les enfants aiment-ils les activités choisies ?
Action 6 : Créer des décors soutenus afin de plonger les enfants dans un imaginaire et faire des sensibilisations à l'aide de la mascotte chaque matin, et voir pour faire participer les enfants à partir de janvier.	Les décors plongent-ils dans l'imaginaire ? Les sensibilisations sont-elles faites et les enfants participent-ils ?
Action 7 : Intégrer des notions d'anglais pour que les enfants soient initiés à l'aide de jeux et d'activités ?	Les enfants comprennent-ils les mots qu'on leur donne ?
Action 8 : Mettre en place des projets d'animations à thématiques par périodes en fonction des besoins des enfants et de leurs progressions.	Les thèmes sont-ils bien choisis et cohérents avec les constats réalisés auprès des enfants ?

Action 9 : Proposer deux activités différentes pour chaque tranche d'âges et avec différents niveaux de difficultés (PS-MS, GS, CP-CE, CM).	Les activités seront-elles les même avec différents niveaux ? Est-ce qu'il y aura plusieurs activités ?
---	---

IV. Méthodes d'évaluation

A. Méthode d'évaluation de la satisfaction des enfants

Nous mettons en place une méthode d'évaluation ludique. Nous aurons quatre indicateurs de satisfaction. Les enfants auront chacun la possibilité de donner leur avis selon la météo des activités.

Système d'évaluation prévu :

Rouge : l'activité ne leur a pas convenu

Orange : L'activité ne leurs a pas convenu mais la manière de le fabriquer leur a plu

Jaune : l'activité leur a plu mais n'a pas répondu à toutes leurs attentes

Vert : superbe activité.

Exemple d'une grille reprise avec la mascotte d'un accueil :

Critères	 J'ai beaucoup aimé	 J'ai aimé	 J'ai moyennement aimé	 Je n'ai pas du tout aimé
Positionnement des enfants				

B. Méthode d'évaluation de la satisfaction des familles

L'évaluation est faite par le biais d'un lien et envoyé aux familles lors de chaque fin de vacances afin d'évaluer le ressenti de leurs enfants sous plusieurs items (équipe, locaux, sortie, repas, ...). Cela permettra de pouvoir se remettre en question et effectuer des changements mais aussi améliorer la qualité de certaines choses (gouter activités, ...).

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 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 (trimestriel).

Exemple d'une grille d'évaluation des objectifs pédagogiques

Développer les loisirs responsables : Développer l'imaginaire

Favoriser le vivre ensemble

Emanciper: Amener les enfants à être autonome et à affirmer leurs choix

Évaluation des moyens suivants selon les critères fixés :					COMMENTAIRES
Les parents fournissent ils une serviette propre et une gourde à chaque venue au centre ?					
Les événements important seront-ils réalisés ?					
Les enfants aiment-ils le fait d'avoir peu de table ? Préfèrent-ils le fait de faire les activités au sol ?					
Les parents s'impliquent ils à la vie du centre ?					
Les enfants aiment ils les activités choisis ?					
Est-ce que les enfants ont acquis l'autonomie voulu ? Les enfants ont-ils compris l'intérêt du goûter échelonné ?					
Les thèmes sont-ils bien choisis et cohérents avec les constats réalisés auprès des enfants ?					
Y a-t-il une cohérence entre le grand jeu et le thème et est-il préparé à l'avance ?					
Les rituels du matin sont-ils respectés et fait par tous ?					
La mascotte sera-t-elle bien intégrée tout au long de l'année					
Les enfants intégreront ils le petit journal ? La correspondance sera-t-elle faite par les enfants ?					
Est-ce que cela plait aux enfants ? Les enfants sont-ils content de partager ce moment avec leurs copains ?					
Les enfants arriveront ils à lacer leurs chaussures ou s'habiller seuls en sortant du dortoir ? Les enfants sauront ils volontaire pour débarrasser et nettoyer les tables ? Les enfants se serviront ils le goûter seul sans aide de l'adulte ?					
Les icônes plaisent ils aux enfants et est-ce que cela leurs permet de mieux se repérer ?					
Les activités seront-elles les même avec différents niveaux ? Est-ce qu'il y aura plusieurs activités ?					
Les activités seront-elles les même avec différents niveaux ? Est-ce qu'il y aura plusieurs activités ?					
Est-ce que la musique leurs sert ou faut-il leurs répéter encore ?					
Est-ce que les enfants ont acquis l'autonomie voulu ? Les enfants ont-ils compris l'intérêt du goûter échelonné ?					

Les règles de vie sont-elles respectées, est ce que l'oral suffit ? Est-ce que les enfants ont choisi eux même leurs supports et sont-ils volontaires ?					
Bilan					

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 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 enfants sont séparés en 2 groupes distinct, un groupe maternelle et un groupe élémentaire, chaque groupe à une salle attribuée. Le groupe maternelle sera séparé en 2 sous-groupes, Les PS/MS et les GS. Les élémentaires eux seront séparés aussi les CP/CE et les CM1/CM2. Ces cloisonnements ont pour objectifs de faire évoluer les enfants à leurs rythmes et à des niveaux de difficultés différents, sachant que la concentration et les besoins qui ne sont pas les même pour tous.

B. Prise en compte du choix de l'enfant

Deux activités seront proposées aux enfants, ils pourront les faire tous, un seul ou pas du tout selon le besoin et l'envie de l'enfant. Une sensibilisation sera faite tous les matins afin d'aborder la journée et les activités. Le matin les PS/MS pourront faire les activités et ensuite faire des jeux dehors, Tandis que les GS auront le choix de faire les activités soit le matin, soit l'après-midi. Les CP/CE et les CM pourront choisir également dans les activités, les jeux et même en proposer s'ils le souhaitent.

C. Participation de l'enfant dans la vie quotidienne

Notre mission est d'accompagner les enfants sur la vie quotidienne, l'enfant doit pouvoir se situer dans les locaux et s'approprier les lieux pour cela des affichages seront mis en place. Il doit aussi savoir partager, ranger les choses là où il les a trouvés, participer aux tâches de la vie quotidienne, comme débarrasser la table, nettoyer la table, préparer le gouter, se servir seul, ... pour ce faire l'adulte accompagnera les enfants de façon ludique et bienveillante et fera des rappels quotidiens et oralement afin que ceci devienne un rituel pour les enfants, aussi un système de self sera mis en place afin d'encourager leur autonomie. Les salles exclusivement réservées aux adultes seront fermées et un panneau stop sera afficher sur les portes de celles – ci.

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

1. Faciliter l'intégration de chacun

Pour chaque nouvel arrivant, une visite sera faite avec leurs parents si ils le souhaitent afin que l'enfant puisse se repérer, des petits jeux de présentation pourront être fait, les règles de vie seront refaite dès lors que le besoin se fait ressentir et l'animateur veillera que l'enfant s'intègre bien au groupe et ne soit pas rejeté.

2. Cas des enfants en difficulté

L'animateur est garant de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant. Dès lors que l'animateur repère un enfant en difficultés il devra essayer de gérer le problème en créant des outils adaptés avec l'aide de l'enfant. Il devra parler avec sa direction des problèmes rencontrer et une réunion d'équipe sera organisé afin de créer une entraide au sein du groupe et de trouver des solutions ensemble. Si le problème persiste un rendez-vous avec les parents pourra se faire afin de trouver une solution commune.

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

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.**

Une réunion sera organisée avant l'accueil d'un enfant en situation de handicap avec l'équipe ainsi que la famille, l'équipe éducative et médicales si besoin afin de pouvoir mettre en œuvre son arrivée et pouvoir ainsi l'encadrer du mieux possible.

Les enfants seront informés au préalable afin de pouvoir intégrer l'enfant en situation de handicap du mieux possible et ne pas créer d'exclusion et l'importance de la différence au sein d'un groupe.

E. Règles de vie du groupe

Des règles de vie seront faites avec les enfants en début de périodes et reformulés tout au long de l'année si le besoin se fait ressentir. Si les enfants dérogent aux règles de vie, l'animateur devra interroger l'enfant sur l'erreur qu'il a fait et le faire réfléchir en lui faisant faire une activité ludique calmement afin qu'il réfléchisse.

F. Gestion des conflits

L'animateur prend la décision de séparés les enfants le temps que ceux-ci se calment, ensuite il va prendre le temps d'écouter les enfants et voir comment pouvoir régler le conflit. Si cela est récurrent il pourra en discuter avec sa hiérarchie afin de trouver des solutions ensemble. Si les conflits continuent les enfants seront sanctionnés afin de réparer l'erreur qu'ils ont fait. Après toutes les solutions prises et la situation n'évolue pas la direction prendra la décision d'en parler aux parents en aparté en présence de l'enfant afin qu'une action commune pour le bien de l'enfant soit faite. Du coté des animateurs, des questions devront se poser si le problème persiste afin que cela ne se reproduise pas.

Un coin des émotions / expression sera mis en place afin que les enfants puissent exprimer leur ressenti de leurs coté et auquel cas l'enfant n'arrive pas à trouver les mots un mur d'expression sera mis en place au moyen de dessin ou écriture.

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

II. L'équipe pédagogique

A. Constitution de l'équipe pédagogique

1. La coordination

La coordinatrice est composée de Mme JOBY Cécile

➤ 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 :

- BARBARY Célia, directrice, BAFD en cours, je suis bienveillante, sécuritaire, rassurante envers les enfants et les parents, à l'écoute, compréhensive, de bons conseil, serviable, réactive, force d'entraide, patiente, ...

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, ...).

➤ Rôle de la direction :

Le directeur :

Titulaire du BAFD 3, 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.

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 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 envoyés par mail au maximum 15 jours avant les dates de reprises et à chaque fin de période. Celles-ci sont affichées dans le bureau de la direction et une copie est ajoutée au classeur de direction. Les pauses sont prises lors des temps calmes ou en fin de repas si les animateurs le souhaitent.

Les demandes de congés ou de récupération d'heures sont à envoyer à la direction pour validation suivi par la coordination.

2. Réunions d'équipe et prises de décision

Les réunions sont organisées les mercredis lors des temps autonomes des enfants, Un ordre du jour est envoyé au préalable une semaine avant et un compte rendu sera effectué à la fin de la réunion, puis envoyé par mail et inséré dans le classeur des réunions mis à disposition dans le bureau de la direction.

3. Relations et communication avec la coordination

Mme JOBY Cécile est notre coordinatrice, des réunions sont organisées en sa compagnie afin de trouver des axes de travail en commun avec les autres directeurs. Nous pouvons lui faire part de nos difficultés ainsi que de nos problèmes que l'on puisse trouver des solutions ensemble. Un échéancier nous est remis en début d'année afin de border les impératifs tout au long de l'année. Elle reste joignable par mail ainsi que par téléphone et ses réponses sont rapide. Mme Joby se déplace sur les structures afin de nous accompagner dans la pédagogie mise en place et de nous aider à organiser au mieux nos sites

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 et formés par la direction tout au long de l'année. Les directeurs consulte l'entretien précédent afin de mieux suivre les animateurs et les formés ainsi sur les points les plus important. Un entretien est effectué au printemps afin de voir l'évolution et les objectifs à suivre pour l'année suivante.

Nous recevons principalement des stagiaire BAFA, ainsi que des stagiaires BEP Service à la personne et des stagiaires BP animation. Ils sont reçus en entretien avant, pendant et à la fin du stage par la direction, une grille d'évaluation est disponible afin d'aider l'évaluation des stagiaires.

E. Règles de vie du groupe adulte

Les règles de vie pour le groupe d'adulte présent sur la structure sont :

- Nettoyer et ranger le matériel à la fin de chaque activité avec ou sans l'aide des enfants
- L'équipe d'animation doit prendre soin du matériel et montrer l'exemple aux enfants.
- Lors d'activités salissante penser à bien protéger l'enfants ainsi que le matériel (table, chaise, sol ...)
- Lors du passage aux toilettes les maternels doivent être accompagnés d'un animateur et cela devra se faire en petit groupe.
- Les élémentaires pourront y aller seul à condition d'être accompagné d'un camarade du même sexe que lui.

- Le téléphone portable est autorisé seulement pour prendre des photos des activités et répondre aux messages urgent uniquement.
- Les cafés ainsi que la nourriture apportée par les animateurs doivent être pris en dehors des salles où se trouvent les enfants.
- Quand les animateurs veulent prendre leur pause ils doivent avertir leurs collègues ainsi que la direction.
- Ne jamais tourner le dos aux enfants lors des jeux à l'extérieur

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, et se situe à la sortie du village à proximité des écoles maternelles et élémentaires, en milieu rural. Ce bâtiment est classé HQE (Haute Qualité Environnementale) et se compose :

- D'un bureau de direction/ infirmerie
- D'une grande salle d'activités (élémentaire)
- D'une plus petite salle (maternelles)
- D'une salle de repos
- De sanitaires adaptés aux tranches d'âge
- D'une cuisine équipée d'un réfrigérateur, un mini four et d'un four micro-ondes
- D'une réserve
- D'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.

2. Autres locaux mis à disposition

Seul la cantine est à notre disposition afin de pouvoir y déjeuner.

3. Contraintes et potentiels des locaux

Les potentiels :

Les locaux sont spacieux et nous avons assez d'espace pour favoriser l'aménagement ainsi que décorer les lieux afin que les enfants puissent s'approprier les lieux et se créer un imaginaire.

Les contraintes :

Les seules contraintes que nous avons est que nous n'avons pas de salle afin de faire du sport si le temps ne nous permet pas de la faire lorsqu'il pleut. Et que nous sommes isolés des autres centres ce qui ne nous permet pas de se rencontrer souvent avec les autres centres sans avoir un bus à disposition.

B. L'environnement

1. Situation géographique

Il se trouve à la sortie du village.

L'accueil de loisirs est situé dans le village de Chailly en Brie, 3 impasse des vieux fossés à 5 minutes de Coulommiers desservi par une ligne régulière de bus.. Nous accueillons les enfants les mercredis et pendant les vacances scolaires. Les enfants viennent de Chailly en Brie et des différents villages appartenant à la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie.

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

2. Facilités de transport

Le village est équipé de trottoirs et quelques pistes cyclable ce qui peut nous permettre de pouvoir se promener et observer la faune et la flore aux alentours. Des bus allant à Coulommiers passent généralement toutes les heures.

3. Contraintes et potentiels de l'environnement

Nous sommes dépourvus d'infrastructure comme bibliothèques, gymnase, parc de sport, ... qui se trouve dans à Coulommiers. Pour y accéder nous pouvons utiliser la ligne régulière qui passe toutes les heures. Cependant nous mettons en avant les chemins de randonnées, les espaces vert que nous pouvons utiliser également (parc du village, terrain de la salle des fête, ...)

C. Les ressources financières et matérielles

1. Le budget

Le budget est alloué par période de septembre à décembre, de janvier à mars, d'avril à juin puis juillet. Le budget est géré par notre coordinatrice qui nous renseigne des montants que nous pouvons utiliser et à ne pas dépasser.

2. Le matériel mis à disposition

L'accueil de loisirs est doté de matériel que l'on peut décomposer comme suit :

- Matériel sportif : haies, plots, cerceaux, ballons, balles, ...
- Matériel fongible : matériel pour les activités, et divers matériaux (recyclable, neuf, ...)
- Jeux de société pour tout âge
- Jeux d'imitation : cuisine, voiture, ...
- Jeux de construction : kapla, cubes, légos, ...

IV. Organisation de la journée d'accueil

A. Journée type

7h00-9h00	<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, 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>
11h00 pour les maters 11h30 pour les élémentaires	<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
11h15 pour les maters 11h55 pour les élémentaires	<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, 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 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. **La posture de l'adulte doit être bienveillante et adaptée, il doit se montrer à l'écoute et disponible.**

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 par l'équipe d'animation selon un thème précis. Elles sont présentées aux enfants à l'aide d'un prototype et d'une sensibilisation. Les animateurs doivent préparer leurs matériels en amont afin de pas perdre de temps au moment de l'activités. Après chaque activités fini un temps de rangement est organisé avec l'aide des enfants afin de favoriser l'autonomie

- 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.)

CF Annexe 1 Fiche Pa

D. Temps calmes

Après le repas et le temps de jeu qui suit, un temps calme est proposé aux enfants selon leur tranches d'âges. Pour les maternels le temps calme se décompose comme suit :

- Une histoire est raconté aux enfants afin de revenir au calme avant d'aller se coucher
- Les petites sections ainsi que les moyennes sections sont emmenées aux toilettes, puis accompagné au dortoir ou un petit rituel câlin si ils le souhaitent suivi d'une musique de relaxation sera mise pendant la sieste afin de favoriser l'endormissement.
- Les grandes sections eux pourront faire un dessin, un jeu de société ou se reposer si ils le souhaitent et éventuellement continuer leurs activités manuelles qu'ils n'ont pas fini.

Pour les élémentaires le temps calme se décompose comme suit :

- Un coin zen est mis à leurs disposition si ils veulent se reposer
- Des cahiers à dessin sont également mis à leurs dispositions
- Un jeu de société ou un jeu calme peut leur être proposé
- Un coin bibliothèques est à leurs disposition également
- Les enfants peuvent également finir leurs activité qu'ils n'ont pas fini ou créer de la déco

E. Temps des repas et des goûters

Pendant ces 2 temps les enfants peuvent se proposer afin d'être responsable du temps des repas et goûter sur la base du volontariat. Ils seront amenés à aider à la préparation du goûter, ainsi que du nettoyage des tables et le rangement. Ces temps-là sont favorables à l'échange, l'écoute et le partage. Lors des beaux temps le goûter pourra être prit à l'extérieur sur une couverture dans l'herbe ou autour d'une table sur la terrasse de l'accueil. Des goûter améliorés seront organisé tous les 2 mois afin de fêter les anniversaires ou lors de temps fort (droit de l'enfant, Noël, fin de vacances,) L'adulte sera présent à tous ces temps afin d'accompagner l'enfant. Lors du repas du midi un plat par table avec la quantité exact par enfant, et les goûters sont échelonnés c'est-à-dire que les enfants seront amenés à goûter à leurs rythme par petit groupe et dès qu'il aura fini, un autre enfant prendra sa place.

V. Organisation des activités

A. Aménagement de l'espace et rangement

En début d'année l'équipe devra aménager la salle dont il est référent pour que l'enfant puisse s'approprier les lieux et se sente à l'aise afin de passer sa journée dans le calme et la sérénité. Afin de respecter les lieux, le rangement se fera systématiquement et cela toute la journée (après chaque activité, avant d'aller manger, après les temps calme,...) L'enfant devra aussi ranger sa table après l'activité si il le souhaite avec l'animateur. Le soir avant de partir, l'animateur responsable de la fermeture devra s'assurer que les chaises sont montées sur les tables préalablement nettoyées, que les canapés soient rangés ainsi que les jouets et les tapis afin de laisser au plus propre la salle pour le personnel d'entretien.

B. Diversité des activités proposées

Chaque animateur est différent et à ses compétences, pour cela ils devront proposer des activités diverses et variés en cohérence avec le thème choisi afin que les enfants aient du choix et encourager les animateurs à partager leurs savoir-faire. Ils pourront s'entraider et s'enrichir des compétences personnelles de chacun

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 troussees 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 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 convois

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 participons aux projet mis en place par la communauté d'Agglomération comme les mots et délires, ce projet met en avant un thème spécifique qui change chaque année. A la fin de ce projet une exposition est organisée à la commanderie des templiers de Coulommiers qui est ouvert à tous les publics ainsi qu'aux écoles et centre de loisirs le temps d'une semaine. Nous participons aussi au projet Smitom qui consiste à créer différents objets (monuments, bouquet de fleurs, mare naturelle,...) en matières recyclable, et viennent présenter des activités en lien avec le recyclage. Nous sensibilisons aussi les enfants sur les droits de l'enfants au mois de novembre, en décembre nous organisons un petit marché de Noël avec les activités que les enfants auront créer à cette occasion. Des veillées seront organisées pendant les vacances avec ou sans les parents afin de créer une ambiance et un lien différent.

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 mit 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

Les enfants sont séparés en 2 groupes distincts 1 groupe maternelle et 1 groupe élémentaire. Nous avons 2 salles principales d'activités, aussi le dortoir équipé d'une porte de secours, une réserve matériel, une cuisine et des toilettes adaptés aux tranches d'âge. Chaque animateur veille à noter les enfants au fur et à mesure de leur arrivée, il doit connaître son effectifs et le nom des enfants qui sont présents ainsi que les effectifs globaux (mater et élémentaires). A l'extérieur, les animateurs doivent constamment avoir une vue sur les enfants et en aucun cas leurs tourner le dos par mesure de sécurité. Tout matériel comme les ciseaux à bout pointu, cutters ou autre ne doit en aucun cas être laissés sur les tables ou mit à disposition des enfants sans surveillance. Le passage aux toilettes pour les maternels sont lorsqu'un enfant souhaite y aller accompagné d'un adulte, quant aux élémentaires ils iront par 2 du même sexe après avoir demandé l'accord à un animateur.

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.

CF ANNEXE 2 CONSIGNES INCENDIE

B. Suivi sanitaire

Le suivi sanitaire est assuré par une personne désigné par la direction et qui a son PSC1. La directrice Célia Barbary 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 soigné et se reposer s'il le souhaite.

L'équipe de direction doit être informée des soins qui ont été prodigué 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 suive 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'infirmierie.

C. Hygiène et hygiène alimentaire

La direction se charge de noter la température des frigos 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'équipe est en charge de répertorier (outil : inventaire réserve sèche et froide) 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 DDCS. Les plats témoins sont ainsi conservés cinq jours au réfrigérateur.

Nous disposons d'un four utilisé uniquement pour les activités culinaires.

Pour les locaux, les animateurs veilleront à garder les salles ainsi que le matériel tel que les tables, les chaises et le mobilier en bon état. Ils veilleront également à l'état général des toilettes (tirer les chasses d'eau, les laves mains ...)

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 de l'adulte envers l'enfant sans intention aucune. 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, bien 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 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

Chaque animateur est responsable de son activité, de la préparation au nettoyage en fin d'activité, Lors de son départ la salle doit être rangée afin de faciliter l'accès pour l'agent d'entretien. Un planning des tâches (Préparation goûter, vaisselle, rangement réserve, infirmerie,...) est mis en place et accroché dans la cuisine afin que chaque animateur sache ce qu'il doit faire dans la journée. Si cela est pas respecté une sanction pourra être prise en accord avec la coordination.

VII. Annexes

ANNEXE 1

Fiche d'accompagnement pour l'élaboration d'un Projet d'animation

1 Contexte :

Passage global de la consigne que vous souhaitez donner, passage des informations/idées globales que vous avez par exemple : « thème de l'espace : j'aimerais que nous abordions les différentes planètes, constellations, que les enfants acquièrent des notions d'astronomie.... ». Vous donnez un fil conducteur à vos équipes

2 Constat :

Le constat est celui que vous ferez sur les enfants, le groupe, l'équipe vos observations vos remarques, ce qui a fonctionné ou pas. Utilisez la grille d'évaluation du PP. Par exemple : Emanciper = autonomie : Mettre en place des plateaux de vie pratique : le trimestre dernier nous avons mis en place les transvasés avec des lentilles et de la semoule, il faudrait peut être maintenant, passer , à l'eau et créer d'autre plateaux. »

3 Objectifs :

Vous devez reprendre ceux du PP (ce tableau est le même que le Pp et Pa, vous indiquez ici les objectifs à retravailler, ce tableau sera à intégrer dans le Pa comme d'habitude. Ces objectifs doivent évoluer selon vos évaluations, vos bilans et dans le temps.

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels/Actions	Evaluation : indicateurs
Ex : Vivre ensemble	Action 1: Organiser des temps d'échange lors de l'accueil du matin en mettant en place un rituel avec des chants petits jeux....	Les enfants participeront-ils d'eux même à ce temps ?

4 Sensibilisation/décors :

Idées de ce que vous souhaitez voir sur votre accueil, donner des directives claires, donner le contexte en image des décors que vous envisagez et ou sollicitez l'imaginaire de vos équipes. Vous pouvez intégrer des images, dessins, croquis....

Aussi pour ce point vous pouvez aussi donner un scénario, des idées de personnages.... pour aider à projeter les équipes dans ce que vous attendez ! Exemple d'outils comme la télé du centre, fresques....



Exemple de fresque...



Télé du centre

5 Rétro planning :

Ici répartir les tâches de décorations, de modèles d'activités, de référence de grand jeu ou temps for, qui préparera la sortie et ce qu'il faut ? Les fiches sanitaires..... Qui fera quoi pour quand (vous pouvez intégrer des images...)

Qui ?	Fait quoi ?	Pour quand ?

6 Outils des structures :

Vous amenez ici vos points d'exigences pédagogiques et d'organisation : planning des tâches, outils d'évaluations, petits responsables, organisation des groupes... Idées d'outils et exigences et consignes

7 Idées d'activités et planning :

Vous pouvez ici donner des idées d'activités, donner des consignes et pourquoi ne pas intégrer des images pour que les équipes visualisent les idées et conceptualisent.

Temps forts :

Vous donnez ici des consignes et idées de temps fort et sorties : kermesse, grand jeu, fête du centre, soirées familles, exposition...

Plannings d'activité à réaliser :

Ici les équipes avec tous les éléments du dessus pourront réaliser leurs plannings. Incluant le détail des activités, des jeux, grands jeux et temps forts. Elles doivent équilibrer les journées afin de respecter le rythme des enfants et des groupes

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après midi					

8 Evaluation :

Prendre le point évaluation qui figure dans le Pp intégrer la grille présente dans le PP en reprenant vos critères d'évaluation (tableau ci-dessus), apprenez leur à s'évaluer. Aussi ici vous devez donner des consignes sur l'outil d'évaluation a recréer si vous le souhaitez afin qu'il corresponde au thème

Évaluation de l'équipe :

Exemple

Nous mettrons en place une méthode d'évaluation ludique utilisée par l'équipe, celle-ci sera évolutive selon les périodes et les projets associés, ceci servant à la rédaction de bilans trimestriel.

A chaque objectif sa couleur :

Emanciper :

- Amener les enfants vers plus d'autonomie

Vivre ensemble :

- favoriser les échanges bienveillants





- Privilégier la coopération plutôt que la compétition

Mettre en place des loisirs responsables :

- Sensibiliser les enfants à l'écologie

- Respecter les besoins et envies des enfants

Prendre les critères d'évaluation du tableau ci-dessus en toute logique ils doivent correspondre aux objectifs du PP et selon l'évolution dans le temps. Vous devez aussi utiliser cette grille à chaque trimestre.

Evaluation des moyens suivants :					COMMENTAIRES

BILAN					

Évaluation du projet :

Afin de pouvoir évaluer le ressenti des enfants sur les activités proposées, une méthode d'évaluations ludique sera mise en place. Les enfants pourront se positionner sur 4 types de ressentis qui correspondent à quatre ronds de couleur sur miss météo tels que :

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 laissera l'enfant s'exprimer et l'accompagnera dans la verbalisation sans influencer son choix.

En fin de journée la flèche de miss météo se positionne sur la couleur qui a remporté le plus de suffrages.

Chaque jour, les résultats seront répertoriés dans un tableau, avec leurs commentaires afin que l'on puisse quantifier, et constater l'évolution de la satisfaction des enfants et que l'on puisse ajuster et réorienter les projets.

Exemple de grille :

Critères	 J'ai beaucoup aimé	 J'ai aimé	 J'ai moyennement aimé	 Je n'ai pas du tout aimé
Positionnement des enfants/quantifier les nombre de réponses				

ANNEXE 2



Consignes de Sécurité

Dès que j'aperçois le début de l'incendie :

- ✓ Je déclenche l'alarme : les boitiers se situent proches des escaliers et des sorties principales de secours (cf. plan d'évacuation)

- ✓ Si le foyer de l'incendie peut être maîtrisable et que je me sens capable de l'utiliser, j'utilise un extincteur pour éteindre le feu.

Agent extincteur	Action	Pour feux
Eau pulvérisée + additif AB Goupille bleue 	Par refroidissement et/ou par étouffement	Pour tous les feux secs (A) Les feux de liquide (B)
Poudre polyvalente ABC Goupille jaune 	inhibitrice de flammes par réaction chimique : - Etouffement - Absorption chaleur	Secs (A), liquides (B) gazeux (C) A éviter en intérieur : la poudre est corrosive et destructive pour le matériel électrique.
Dioxyde de carbone (CO2) Bouteille allongée avec tromblon 	Inhibitrice de flammes Etouffement et refroidissement	Pour les feux de matériel électriques (E) jusqu'à 1000 Volts Peut servir sur feux liquide (B) Ces extincteurs ne doivent pas être tenus par-dessous ou par le tromblon : risque de brûlure par le froid généré par la détente du gaz.

Organisation de l'évacuation :

Dès que j'entends le signal sonore :

- ✓ Je garde mon calme et rassure les enfants.
- ✓ L'Animateur(trice) regroupe les enfants devant la porte et leur indique le chemin le plus rapide à prendre et les mène jusqu'au point de rassemblement
- ✓ L'Animateur(trice) ferme les fenêtres et la porte en sortant et rejoint le point de rassemblement en suivant le groupe
- ✓ Le(a) directeur(trice) ferme toutes les fenêtres et les portes de l'étage et s'assure en même temps que tout l'étage à évacuer (dans les toilettes y compris).
- ✓ Le(a) directeur(trice) récupère les listings des enfants

Règles d'évacuation

- ✓ En présence de fumées, je me baisse au plus près du sol et respire par le nez dans un linge humide si possible.
- ✓ Je ne reviens JAMAIS EN ARRIERE
- ✓ Si aucun itinéraire d'évacuation n'est possible, je me mets dans une salle, en fermant porte et fenêtres et me manifeste à la fenêtre afin que les secours me voient.

Une fois au point de rassemblement,

- ✓ Je garde les enfants en rang et continue de les rassurer
- ✓ Le(a) directeur(trice) contact les pompiers 18 ou 112 d'un portable
- ✓ Une Animateur(trice) fait l'appel et fait son rapport à Le(a) directeur(trice) pour l'informer s'il manque des enfants
- ✓ Le(a) directeur(trice) accueille les pompiers et leur fait part de toutes les informations qu'il a pu récupérer (nombre d'enfants et personnel restés à l'intérieur, lieu où il n'a pas pu aller à cause de trop de fumées ou présence de flammes, cause et localisation probables de l'incendie, risques majeurs de la structure)

ATTENDRE L'AUTORISATION DES SECOURS POUR QUITTER LE LIEU DE RASSEMBLEMENT