

PROJET PEDAGOGIQUE

Année 2023/2024



La Celle sur Morin

1 rue d'en bas

01 64 20 97 17

Projet pédagogique rédigé par : Accueil de loisirs



Organisateur
Charlotte Loisirs
15 Avenue Galois
92340 Bourg la Reine
Déclaration SDJEN : N°

Equipe de direction : Anaïs
Lallemand

Equipe d'animation : Camille,
Delphine

Coordination : Cécile Joby

« 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.....	7
<i>Soyez le plus précis possible dans vos actions, où vous voulez emmener l'enfant ?? Erreur ! Signet non défini.</i>	
<i>Exemple : Accompagner l'enfant dans les tâches du quotidien lors de l'habillage, repas... l'adulte accompagne avec bienveillance.....Erreur ! Signet non défini.</i>	
<i>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.</i>	
IV. METHODES D'EVALUATIONS.....	11
A. METHODE D'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION DES ENFANTS	11
B. METHODE D'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION DES FAMILLES	11
C. METHODE D'ÉVALUATION DU PROJET PEDAGOGIQUE ET ELABORATION DES EVOLUTIONS A PREVOIR	11
2^{EME} PARTIE - FONCTIONNEMENT EN LIEN AVEC LE PROJET PEDAGOGIQUE .	14
I. PLACE DE L'ENFANT AU SEIN DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	14
A. CONSTITUTION DES GROUPES D'ENFANTS	14
B. PRISE EN COMPTE DU CHOIX DE L'ENFANT	14
C. PARTICIPATION DE L'ENFANT DANS LA VIE QUOTIDIENNE	15
D. INTEGRATION DE L'ENFANT AU GROUPE ET A LA STRUCTURE.....	15
1. Faciliter l'intégration de chacun.....	15
2. Cas des enfants en difficulté	15
3. Cas des enfants en situation de handicap physique ou mental	16
E. REGLES DE VIE DU GROUPE	16
F. GESTION DES CONFLITS	16
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.....	19
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.....	
	21

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	24
1.	<i>Le budget</i>	24
2.	<i>Le matériel mis à disposition</i>	24
IV.	ORGANISATION DE LA JOURNEE D'ACCUEIL	25
A.	JOURNEE TYPE	25
B.	TEMPS D'ACCUEIL DU PUBLIC	26
C.	TEMPS D'ANIMATION	27
D.	TEMPS CALMES.....	28
E.	TEMPS DES REPAS ET DES GOUTERS.....	30
V.	ORGANISATION DES ACTIVITES	31
A.	AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET RANGEMENT.....	31
B.	DIVERSITE DES ACTIVITES PROPOSEES	31
C.	GESTION DES SORTIES ET DES DEPLACEMENTS	31
D.	TEMPS FORTS, PARTENARIAT OU PROJETS SPECIFIQUES.....	34
E.	ACCUEIL ET COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES	34
VI.	HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT	34
A.	PREVENTION DES RISQUES ET CONSIGNES DE SECURITE	34
1.	<i>Règles de sécurité</i>	34
2.	<i>Prévention et procédures contre les incendies</i>	35
B.	SUIVI SANITAIRE.....	35
C.	HYGIENE ET HYGIENE ALIMENTAIRE	36
D.	HYGIENE DE L'ENFANT	36
E.	PROPRETE DU MATERIEL ET DES ESPACES	37

1^{ère} partie – DEFINITION DU PROJET PEDAGOGIQUE

I. Le public

L'accueil de loisirs De la Celle sur Morin est habilité à recevoir 16 Enfants âgés de 3 à 6 ans, et 23 Enfants âgés de 6 à 11 ans soit 39 au total.

L'accueil de loisirs sans hébergement de la Celle sur Morin est situé 1 rue d'en bas, 77515 à la CELLE SUR MORIN.

Il est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 7h00 à 19h00 et accueille les enfants résidents principalement à LA CELLE SUR MORIN, mais il peut accueillir les enfants d'autres villages attachés à la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie. L'accueil est situé au centre du village dans la salle de restauration de l'école, l'environnement est calme, verdoyant et beaucoup de lieux sont propices à l'organisation d'activités extérieures.

La particularité de l'accueil de loisirs c'est qu'il est organisé dans la salle de restauration attenant à l'école de la Celle sur Morin, son organisation spatiale est contraignante du fait de la présence des tables et chaises utilisées au quotidien. L'aménagement des espaces de jeux et coins symboliques est compliqué et demande beaucoup de manutention à l'équipe.

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 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 cette période 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.	<p>Nous avons retenue cet objectif du projet pédagogique car nous voulons continuer, avec l'aide de mon équipe à éveiller l'intelligence individuelle et collective au rythme de chacun, pour promouvoir la vie en groupe en accompagnant l'enfant dans son développement personnel et lui permettre de se construire en autonomie dans la société que l'on souhaite faire évoluer vers plus De justice et de solidarité.</p> <p>Mais aussi pour donner les outils nécessaires pour rendre les enfants libres de leurs choix et autonomes afin qu'il s'intègre dans la future société quand ils seront adultes.</p>

<p>Objectif 2 : Développer des loisirs responsables</p> <p>- C'est agir en référence à la convention internationale des droits de l'enfant qui reconnaît le droit aux loisirs et aux activités récréatives culturelles et artistiques</p> <p>- C'est privilégier l'enrichissement culturel, les loisirs éducatifs et l'éducation à l'environnement.</p>	<p>Nous voulons avec cet objectif créer un lieu de loisirs convivial et sécurisé adapté aux besoins et à l'âge des publics rencontré.</p> <p>Nous voulons que les enfants puissent, à travers différentes activités adaptées au choix et capacité de chacun, évoluer à son rythme et plus à travers différentes activités adaptées au choix et capacité de chacun, où l'enfant pourra évoluer à son rythme et agir seul avec l'accompagnement bienveillant de l'adulte peu importe le résultat ce qui compte vraiment pour moi c'est ce qu'ils auront acquis comme compétence durant celle-ci.</p> <p>Cela permet à l'enfant de vivre en toute confiance au sein de l'accueil sans pression éducative ni jugement.</p>
<p>Objectif 3 : Vivre ensemble</p> <p>-Encourager l'entraide, la sociabilisation ainsi que l'écoute les uns et les autres entre eux.</p>	<p>J'ai retenu cet objectif car c'est quelque chose que nous avons évoqué toutes les vacances d'été. Nous avons travaillé dessus et il me semble important de continuer ceci car ça a créé beaucoup de lien et d'entraide et j'aimerais que ça continue ainsi ; que les enfants créent encore plus de lien entre eux qui soit soudé plus qu'ils ne le sont déjà, qu'il s'entraide dans les jeux d'équipe et qu'ils s'écoutent même s'il se trompe ce n'est rien leurs copains les aideront sans se disputer parce qu'il s'est trompé, nous leur apprendrons que quand nous jouons le but est de s'amuser pas forcément de gagner et en générale ils sont contents d'entendre ce discours et sont totalement d'accord avec.</p> <p>Nous voulons qu'il s'amuse tous ensemble et qu'il garde de bons souvenirs entre eux.</p> <p>Nous voulons aussi qu'il arrive à s'exprimer plus quand ils en ont le besoin qui soit content ou non pour garder ce lien entre enfants et enfants ainsi que enfants et adultes.</p>

III. Moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs

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

Actions/Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p>Action 1 : Mettre en place des plateaux de vie afin que chaque enfant puisse développer la motricité fine à son rythme ainsi que de devenir de plus en plus autonome.</p> <p>Pour les maternelles par exemple : jeu de triage des perles de couleurs avec les couleurs écrites en Anglais et français, de transvaser, cadres habillage...</p> <p>Pour les élémentaire : le découpage, faire ses lacets, apprendre à dessiner avec différent modèle, forme, animaux, paysage, ect...</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Les enfants seront-ils volontaires pour faire ce type d'atelier ?</i>▪ <i>Acquerront-ils des compétences grâce à ce type d'atelier ?</i>
<p>Action 2 : Mettre en place une nouvelle musique du rassemblement en Anglais pour que les enfants comprennent seul à quel moment il faut ranger et se regrouper au coin du rassemblement que l'on choisira ensemble</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Les enfants comprendront-il seul qu'il faut ranger et se rassembler au coin du rassemblement quand la musique retentie ?</i>

<p>Action 3 : En élémentaire, mettre en place une boîte à idées : tous les jours les enfants pourront y mettre leurs propositions de jeux, ainsi chaque jour, nous tirerons 1 papier au sort, 1 jeu sera réalisé pour le plaisir des enfants, et ils trieront au sort seuls, ils n'auront qu'à informer l'animateur du résultat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants seront-ils participatifs à ce temps ? Penseront-ils d'eux même ?</i>
<p>Action 4 : Mettre en place un tableau du petit responsable en Anglais pour que les enfants puissent les apprendre en Anglais et qu'à la fin d'année ils sachent le dire et savoir ce que c'est sans qu'on est besoin de leurs dire et répété.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants se portent volontaire pour être responsables, en feront-ils un rituel en étant complètement autonome ?</i>
<p>Action 5 : Mettre en place, des espaces cohérents avec les besoin des enfants et de façon logique et pourquoi pas mettre en place un coin dédiés à la musique, avec les chansons mises à dispositions pour les élémentaires qu'on pourrai apprendre et chanter (anglais)..</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Est-ce que les espaces auront été créés ?</i> ▪ <i>Les enfants les utilisent-ils ?</i>
<p>Action 6 : Respecter le rythmes des enfants en proposant par exemple Faire des départs échelonnés des enfants à table le midi mais aussi au goûter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants arriveront -ils à être autonome sur ce temps ?</i> ▪ <i>Apprécierons t-ils de pouvoir sortir de table sans patienter s'il y a d'autres enfants qui mange plus lentement ?</i>
<p>Action 7 : Mettre des images avec différents thèmes et des étiquettes écrit en français et en anglais qui faudra remettre sur la bonne image.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Les enfants joueront- ils le jeu ?</i> ▪ <i>Est-ce que les enfants vont-ils aimer ?</i>

2ème Objectif : Vivre ensemble : Encourager l'entraident et la sociabilisation des enfants entre eux et les encourager à s'exprimer quand ils en ressentent le besoin.

Action/Moyens mis en œuvre	Indicateurs
<p>Action 1 : Garder un rituel du matin en rajoutant des choses comme chanter une musique en Anglais tous ensemble que l'on finira par chanter devant les parents ou pourquoi pas tourner un clip !</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants vont-ils apprécier ce m
<p>Action 2 : Laisser en place la météo intérieur pour garder ce lien avec les enfants et pour qu'ils puissent s'exprimer, se confier se sentir écouter mais rajouter des mots en anglais (Happy, Angry, Sad, Scare, etc..) tout en leurs expliquant ce que cela signifie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que les enfants réussiront Trouveront-ils les mots s'exprimer ? • Les outils leur sont-ils pertinents ?

Et peut-être aussi régler certains conflits qu'il y aurait entre certains enfants.	<ul style="list-style-type: none"> • Arriveront-ils à savoir le dire en Anglais ?
<p>Action 3 : Mettre en place des activités, jeux et/ou atelier qui stimulent la solidarité, la coopération et la créativité, favoriser l'esprit critique et les débats argumentés et promouvoir l'engagement.</p> <p>Pourquoi pas faire des débats d'enfants pour confronter les points de vue et observer les différences aussi dans la façon de penser des enfants entre eux. Par exemple faire des affiches des petits jeux avec des thèmes différents.</p> <p>Faire respecter la parole de « l'autre ».</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants arriveront-ils à s'écouter et les façons de penser sont différentes d'un pays à l'autre ?
<p>Action 4 : Mettre en place avec les enfants un mur d'expression en Anglais qu'on remplira jusqu'à la fin d'année, avec un mot en français et un mot en Anglais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le mur sera-t-il mis en place ? • Est-ce que les enfants voudront bien participer ?

3ème Objectif : Développer des loisirs responsables

C'est agir en référence à la convention internationale des droits de l'enfant qui reconnaît le droit aux loisirs et aux activités récréatives culturelles et artistiques

C'est privilégier l'enrichissement culturel, les loisirs éducatifs et l'éducation à l'environnement.

Moyens mis en œuvre	Indicateurs de réussite
<p>Action 1 : Créer une décoration riche et colorée accompagnée d'une sensibilisation costumée, théâtralisée, rigolote et adaptée à la thématique choisie. Ceci afin de faire s'évader les enfants et changer leurs quotidiens</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que les enfants seront emportés dans un imaginaire grâce à cela ?
<p>Action 2 : Créer un coin créatif pour que les enfants s'amuse et créer de nouvelles choses pourquoi pas mettre un coin scrapbooking pour les élémentaires par exemple et pour la maternelle un coin création de bracelets (plateaux de vies pour comprendre comment on enfiler une perle sur un fil, comment décorer son bracelet, apprendre aussi les couleurs des perles, etc...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que ça va leur apporter plus de créativité ? • Est-ce qu'ils voudront vraiment aller à cet atelier ?
<p>Action 3 : Mettre en place des ateliers cuisine, petit déjeuner équilibré afin de découvrir différentes cultures comme « petit déjeuner comme à Londres » (pour septembre par exemple sur un mercredi) par exemple et nous organiseront un petit déjeuner comme à Londres avec les enfants pour qu'ils découvrent ce que les gens dans les pays anglais mangent au petit déjeuner,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que ça va plaire aux enfants ? • Arriverons-nous à organiser ces temps-là ?

<p>puis octobre sur un mercredi on fait « petit déjeuner comme en Irlande » etc...</p>	
<p>Action 4 : Organiser des temps forts, et sorties. Faire des expositions photos chaque fin de période afin de relater les faits marquants passés sur l'accueil. Pourquoi pas à la fin d'année projeter avec un vidéo projecteur « mon année au centre de loisirs en 2023/2024 » avec toute les photos vidéos marquantes de leur année qu'on projettera lors d'un temps fort avec les parents que j'aurai monté en amont au fur et à mesure de l'année.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce-que les enfants ont apprécié les temps forts ? • Les enfants ont-ils réalisé une exposition photos pour les parents à chaque fin de mois ? • Est-ce que nous arriverons à aboutir ce projet ?
<p>Action 5 : Mettre en place une boite a mots avec une image de la vie quotidienne et derrière un mot écrit en anglais qui représente l'image qu'on apprendra à prononcer et savoir ce que cela signifie chaque jour, chaque matin nous tireront au hasard au minimum 5-6 image</p>	<ul style="list-style-type: none"> •

IV. Méthodes d'évaluation

A. Méthode d'évaluation de la satisfaction des enfants

Afin de pouvoir évaluer le ressenti des enfants sur les activités proposées, une méthode d'évaluation ludique sera mise en place, lorsqu'ils en auront envie, à différent moment de la journée, ils pourront sur un panneau d'affichage prévue à cet effet déposer leur étiquette dans la case de leur ressenti :

J'ai Beaucoup aimé = Green

J'ai aimé= Yellow

J'ai moyennement aimé= Orange





Je n'ai pas du tout aimé= Red.

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.

La mascotte encouragera les enfants à y penser en leur laissant des petits mots ou en les interpellant.

Bien sûr, ceci est l'évaluation final, mais tout au long de la journée les animateurs devront observer les enfants et leurs poser des questions notamment pour une maternelle mieux vaut lui demander juste après ce qu'il a pensé de l'activité.

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

<i>Critères</i>	 <i>I liked it a lot</i>	 <i>I liked it</i>	 <i>I liked it moderately</i>	 <i>I'm not loved at all</i>
<i>Positionnement des enfants</i>				

B. Méthode d'évaluation de la satisfaction des familles*

Dans un premier temps des liens donnant accès à des questionnaires en ligne permettront aux familles de donner leurs avis et scorer la qualité des animations, l'accueil de l'équipe, les locaux, les sorties et donneront leurs avis sur la structure et sur les accompagnant.

Mais ensuite, un livre d'or aussi sera positionner au niveau de l'accueil pour que les parents puissent laisser leur ressenti, leur mécontentement ou bien leurs joies car ils sont en confiance lorsqu'il nous dépose leurs enfants.

Ceci est une technique différente pour nous de mettre ce type d'outils en place avec les parents, pour avoir leur ressenti et des éventuelle retour, proposition d'idées pour améliorer le service, l'accueil, et répondre au besoin des enfants ou des besoins des parents.

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

Grace au bilan bi mensuel effectuer par l'ensemble de l'équipe nous pourrons faire le bilan des objectif mis en place dans le projet pédagogique. Des temps de réunions, d'échange seront organiser pour prendre suffisamment de recul et observer ce qui a fonctionné ou non et à cause de quoi ? et surtout que pouvons-nous faire pour améliorer ceci.

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).

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

Eduquer a la citoyenneté

Développer les loisirs responsables : Développer l'imaginaire

Évaluation des moyens suivants selon les critères fixés :	😊	🙂	😐	😞	COMMENTAIRES
<i>Les enfants seront-ils volontaires pour faire ce type d'atelier ?</i> <i>Acquerront-ils des compétences grâce à ce type d'atelier ?</i>					
<i>Les enfants comprendront-ils seul qu'il faut ranger et se rassembler au coin du rassemblement quand la musique retentie ?</i>					
<i>Les enfants seront-ils participatifs à ce temps ? Penseront-ils d'eux même ?</i>					
<i>Les enfants se portent volontaire pour être responsables, en feront-ils un rituel en étant complètement autonome ?</i>					
<i>Est-ce que les espaces auront été créés ?</i> <i>Les enfants les utilisent-ils ?</i>					
<i>Les enfants arriveront -ils à être autonome sur ce temps ?</i> <i>Apprécierons t-ils de pouvoir sortir de table sans patienter s'il y a d'autres enfants qui mange plus lentement ?</i>					
<i>Les enfants vont-ils apprécier ce moment ?</i> <i>La boite sera-t-elle mis en place ?</i>					
<i>Est-ce que les enfants réussiront à exprimer comment il se sentent ? Trouveront-ils les mots s'exprimer ?</i> <i>Les outils leur sont-ils pertinents ?</i> <i>Arriveront-ils à savoir le dire en Anglais et à retenir ce que le mot employer signifie ?</i>					
<i>Les enfants arriveront-ils à s'écouter et à se respecter quand bien même leurs façons de penser sont différentes d'un copain a l'autres ?</i>					
<i>Le mur sera-t-il mis en place ?</i> <i>Est-ce que les enfants voudront bien participer a ce temps ?</i>					
<i>Est-ce que les enfants seront emporter dans un imaginaire grâce à cela ?</i>					
<i>Est-ce que ça va leurs apporter plus de créativité ?</i> <i>Est-ce qu'ils voudront vraiment allez à cette atelier ?</i>					
<i>Est-ce que ça va plaire aux enfants ?</i>					

Arriverons-nous à organiser ces temps-là ?					
Est-ce-que les enfants ont apprécié les temps forts ?					
Les enfants ont-ils réalisé une exposition photos pour les parents à chaque fin de mois ?					
Est-ce que nous arriverons à aboutir ce projet ?					
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.

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 maternelles et les élémentaire évoluent dans la même pièce ce qui nous pousse à cloisonner les coins de façon à être cohérent dans ce que nous proposons et que les jeux soient adaptés aux différentes tranches d'âge que nous accueillons.

Il y a plus de permissions accorder aux enfants comme le fait que cette année il y est de nouveau un coin rassemblement pour tous, qui fait aussi coin détente avec des petit plaid et coussins, chaque matin nous nous rassemblons à ce coin pour faire l'appel nominatifs des enfants, mais aussi faire la sensibilisation théâtrale, leur lire le menu du jour, les activités du jour, faire passer nos consignes etc.

Le groupe des maternelles est principalement composées de moyen sections, il y a 3, 4 nouvelle petite recrues, et 2, 3 grandes sections qui sont élément moteur pour le groupe car déjà habituer aux règles de vie et a notre fonctionnement.

Le groupes des élémentaires est composée principalement des CP qui sont monter de la grande section de maternelles. Nous y accordons une attention particulière car cela fait beaucoup de changement et de choses à comprendre pour eux.

B. Prise en compte du choix de l'enfant

Nous demandons toujours aux enfants s'ils ont envie de faire l'activité et ensuite sortir un peut où sortir en premier et ensuite rentré faire l'activité, nous leurs laissons vraiment souvent, le plus souvent possible, le choix de l'ordre dans lequel il aimerait que se déroule la journée. S'ils n'ont pas envie de faire l'activité, il y aura toujours un petit peu de négociation ou une alternative de proposer à l'enfants, peinture d'une fresque... Lecture dans un coin tranquillement, repos...

Nous leurs laissons du choix au moment du goûter, pains différents, garniture différente, mais aussi le matin lorsqu'il arrive sur la structure ils ont le choix de comment dire bonjour, ce qui les fait arriver en toute sérénité, ils ont ensuite le choix de s'inscrire ou non a leurs tableaux de responsabilité et ils ont la encore le choix de quelle responsabilité ils veulent s'occuper aujourd'hui. Cela se fait en fonction de l'arrivé échelonner des enfants sur la structure.

Nous voulons goûter tous ensemble car c'est un moment convivial de rassemblement mais la nouveauté est que l'enfants, s'il a fini de goûter il pourra se lever, ranger ses affaires, son Bole ou autre, puis il pourra aller déposer sa serviette et sa gourde, laver ses mains et aller dans les coins de jeux, sachant que c'est difficile pour un enfant de rester longtemps assis sur une chaise, il ne sera donc pas obligé d'attendre les autres et cela l'accompagnera dans des gestes d'autonomie. 😊

Participation de l'enfant dans la vie quotidienne :

Pour que les enfants arrivent à se repérer seul dans les locaux (sans rappelle systématique de l'adulte qui accompagne l'enfants quoi qu'il arrive mais qui le laisse se débrouillé seul pour voir si ce dernier trouve une solutions ou non), un affichage visuel sera mis en place pour le bon rangement des portes manteaux qui bien souvent sont en désordre, bon rangement des chaussures chaussons, flèches indicatives pour savoir où se laver les mains au toilette , panneaux explicatifs pour savoir comment se laver les mains, des sens interdit pour la ou les enfants n'ont pas le droit d'aller etc.....

Nous proposerons aux enfants responsables de distribuer pour autres, nous le solliciterons pour débarrasser ou faire remarquer au copain que cela n'est pas débarrasser, servir les autres en eau ,

Après l'activité nous ferons constater aux enfants qu'il faut ranger son poste de travail ou les affaires dont ont s'est servi, s'il y a des papiers par terre nous avons une balayette et une pelle toujours de disponible dans la structure ou les enfants connaisse parfaitement l'emplacement de celle-ci, nous leurs expliquons qu'il y a du personnel de ménage et qu'il faut le respecter et respecter son travail.

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

1. Faciliter l'intégration de chacun

Pour chaque nouvelle petite recrue au centre de loisirs, sera fait une visite des locaux pour que l'enfant se sente un peu mieux et que l'encrage commence à se faire, je lui explique le fonctionnement et lui montre à quel coin de jeux il a le droit, ensuite nous leurs permettons de garder doudou car il ne faut pas l'oublier c'est le lien avec maman avec son environnement, avec la maison ...

Puis je laisse l'enfants se familiariser avec le lieu, les autres enfants sont très accueillants donc tout se déroule plutôt bien en règle générale.

L'adulte garde toujours un œil attentif à cet enfant pour qu'il n'éprouve aucune difficulté d'adaptation.

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 essaye dans un premier temps de discuter avec lui, de cibler la problématique en essayant de laisser l'enfants le verbaliser, si l'enfants n'arrive pas a verbalisé et que l'animateur ne sait pas vraiment comment agir autrement il se doit d'en parler à son équipe et à la direction, sans s'alarmer, mais que tout le monde soit au courant de l'information, pour moi la communication est primordiale.

Proposer une alternative a l'enfant s'il n'arrive pas à parler il peut peut-être exprimé ce qu'il ressent sur un dessin, ou a travers une roue de l'émotion que je vais tenter de mettre en place cette année, les émotions sont notre fil rouge.

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.

Des règles de vie sont indispensables pour fixer le cadre d'accueil le plus adapté donnant aux enfants des repères spatiaux, lui permettant de s'approprier les lieux dans le respect de ses capacités.

Et même si nous ne sommes pas forcément formées à recevoir ce type de public je veux que l'ont y porte un œil bienveillant et attentif pour tenter de répondre aux besoins de l'enfant porteur du handicap (développer son imaginaire, faire des activités ludiques pour ça motricité fine) qui forcément sera différents sur plusieurs points des éventuels besoins des autres enfants, cela revient à prendre en compte l'individualité dans le groupe.

D. Règles de vie du groupe

Les règles de vie ne seront pas affichées sous forme de règles mais plutôt sous forme de chartre de la vie en collectivité avec écrit des règles mais dite en positif par exemple

- 😞 je ne dois pas courir se transformera en
 - 😊 Je marche dans le centre pour me déplacer
 - 😞 Je ne dois pas taper pour résoudre mon problème je dois communiquer avec mon copain
 - 😊 si j'ai un problème je me dirige tout de suite vers l'animateur,
- etc. et nous le lirons tous ensemble avec les enfants et nous prendrons des photos content et moins content pour pouvoir classer nos phrases. Des rappels seront faits aux enfants si leur comportement n'est pas celui adapter.

E. 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.

En essayant d'être juste il joue un rôle de médiateur pour que chaque enfant puisse exprimer son ressenti sans se faire interrompre. Nous utilisons aussi le « doudou de parole » pour éviter le mot bâton, qui est notre mascotte pour que chacun respecte la parole de l'autre et ceci fonctionne plutôt bien même avec les maternelles.

Une fois que chacun a pu s'exprimer l'animateur va leur demander, est ce que quelqu'un a une solution ? Pour inciter les enfants à réfléchir par eux même et construire leurs avis par rapport à une situation.

Si un enfant n'a pas respecté les règles construites tous ensemble, alors 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.

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

Il faut faire attention aux mots que l'on emploie, les enfants sont des éponges émotionnelles, et ils entendent et retiennent tout.

Parfois en adaptant un peu plus notre façon de parler nous pouvons voir la différence de compréhension des enfants face à nos explications.

II. L'équipe pédagogique

A. Constitution de l'équipe pédagogique

1. La coordination

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

➤ 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 :

Lallemand Anaïs diplômé de la partie 1 du BAFD, (partie stage théorique) Ainsi que du BAFA J'ai commencé à prendre la direction de la structure de Là celle sur Morin sous dérogation exceptionnelle décerné par la DDCS, en 2023. (DDCS : **direction départementale de la cohésion sociale**).

J'ai commencé mon BAFD en juin 2023 et la tout était plus claire pour moi, plus précis, cela ma très enrichie pourquoi je suis ici ? Comment m'organiser ? ; Je me suis fixé des objectifs que je compte pour la plupart atteindre à la fin d'année 2024.

Je suis douée pour observer/analysé mon public, analyser leurs besoins, mais c'est aussi le cas pour les adultes. Je sais voir rapidement qui dans l'équipe pourrais me seconder si je venais à ne pas être présente un jour.

Je prends mon rôle de formatrice très à cœur et c'est l'une des choses que j'aime le plus dans la tâche qu'il m'incombe.

Je suis ouverte à toutes propositions d'idées, de jeux, d'activité, de fonctionnement. La communication est pour moi le plus important dans notre travail.

L'équipe d'animation est composée de :

Souhila, diplômée du BAFA, Souhila à travailler tout le mois de juillet. En Septembre elle va entamer sa première année au saint de Charlotte loisirs et sur La Celle.

Elle a de bonnes compétences d'écoute auprès des enfants, elle est très exécutante je peux lui déléguer pas mal de choses, mais j'aimerais qu'elle soit plus force de propositions, ceci se fera au courant de l'année. Elle est aussi très investie dans ces projets et dans les jeux qu'elle propose aux enfants.

Elle est patiente et de bon conseil,

➤ **Rôle de la direction :**

Le directeur :

Titulaire du (Diplôme), 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 déterminés en amont des périodes, en collaboration avec la coordination et la direction, de concert avec les animateurs.

Les pauses sont organisées de la façon suivante : Pour les fumeurs il est possible de les prendre 10 minutes le matin 10 minutes après manger etc, pour espacer le temps de pause, pour les non-fumeurs est possible d'espacer aussi mais il est préférable de les prendre entre 11h et 14h30, lorsque les enfants sont en temps dit « informel ».

Il faut absolument avant de partir en pause tenir informer ces collègues pour pas que l'ont nous chercher partout, et en allant passer ces consignes avant je demande s'ils ont pris leurs poses mais je ne vérifie pas, s'il ne la prenne pas d'eux même, c'est tant pis pour eux.

2. Réunions d'équipe et prises de décision

Des ordres du jour sont envoyés aux animateurs pour les situer dans le temps et les projeter dans leurs journées du mercredi. Dans l'ordre du jour je mets les points dont je veux parler, notamment pour le passage d'informations, ou si eux (les animateurs) veulent me parler de quelques choses.

En même temps lors de nos réunions nous anticipons le mercredi suivant pour savoir a peut prêt sur quoi l'ont part et que ce soit cohérent dans la proposition des activités aux enfants. Nous nous référons au PA (projet d'animation), mais parfois nous changeons les activité suivant l'envie, ou les besoins des enfants.

3. Relations et communication avec la coordination

Nous avons un échancier de travail commun, afin de border les délais de rendu des projets, documents administratifs, feuilles d'heures.....Nous communiquons essentiellement par mail, lors des réunions, la coordinatrice, Cécile Joby Jean Pierre est vraiment très disponible et à l'écoute. Et nos liens sont plus que correcte. Je pense qu'elle a confiance en moi et j'ai confiance en elle, cela y fait !

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

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.

Nous les accueillons dans un contexte rassurant, en leurs faisant faire le tour de la structure et en leurs expliquant le fonctionnement du centre, comment se déroule une journée type, en leurs montrant les points importants tel que l'infirmier, l'endroit et le classeur dans lequel se trouve les fiches sanitaires des enfants etc. La direction lui explique les gestes à tenir en cas d'incendie et lui montre le point de rassemblement dehors.

En milieu de stage, la personne référente fait un point au stagiaire sur ce qu'il a pu observer ce qu'il y avait de bien ou de moins bien, les piste d'amélioration et des axes de travail pour permettre au stagiaire de s'améliorer ou de s'ouvrir plus sur ces capacités.

E. Règles de vie du groupe adulte

Posez vos exigences face à l'équipe, qu'attendez-vous d'eux ? quelle sont vos demandes en termes d'organisation de tenue....

Par exemple : 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

Décrire votre structure, les locaux, les salles... tout ce dont vous disposez en terme d'espace

Par exemple : L'accueil de loisirs possède ses propres locaux, à proximité de l'école Louis Guibert.

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

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

Il y a 7 :

- une salle destinée aux petits (comportant des espaces autonomes)*
- une salle destinée aux moyens (comportant des espaces autonomes)*
- une salle destinée aux grands (comportant des espaces autonomes)*
- une salle destinée à la cuisine,*
- une salle atelier (pour les activités manuelles de grandes envergures)*
- un dortoir,*
- une bibliothèque,*
- une infirmerie,*
- une salle réservée à l'équipe d'animation,*
- le bureau de la direction,*
- la lingerie*
- réserves*

2. Autres locaux mis à disposition

Idem définir autre ressources en termes d'espace s'il y a, et les modalités d'utilisation afin que l'équipe en ait 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.

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

Présentez la situation géographique, ville, village, où vous vous situez, milieu rurale, urbain....

Exemple : L'accueil de loisirs se trouve à l'extrémité Est de la ville, dans une zone pavillonnaire. Nous sommes donc assez loin de toutes les infrastructures (square, médiathèque, gymnase...) qui se trouvent à 45 minutes à pied.

L'accueil de loisirs sans hébergement de la Celle sur Morin est situé 1 rue d'en bas, 77515 à la CELLE SUR MORIN.

Il est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 7h00 à 19h00 et accueille les enfants résidents principalement à LA CELLE SUR MORIN, mais il peut accueillir les enfants d'autres villages attachés à la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie.

L'accueil est situé au centre du village dans la salle de restauration de l'école, l'environnement est calme, verdoyant et beaucoup de lieux sont propices à l'organisation d'activités extérieures.

2. Facilités de transport

Présentez les accès les possibilités et les contraintes en termes de transports

Exemple : Le village est équipé de pistes cyclables et de chemins ruraux adaptés nous permettant des déplacements en vélo par petits groupes, de faire des sorties en toute sécurité.

Nous pouvons également utiliser le bus local desservant les villages alentours. Cependant, les horaires de passage sont réduits.

La structure se trouve aux milieux d'un village ou les cars et les bus ne passe que très rarement, il est préférable d'avoir le permis de conduire ainsi qu'un véhicule pour s'y rendre.

3. Contraintes et potentiels de l'environnement

Présentez les avantages et inconvénients de votre environnement

Par exemple : Nous sommes dépourvus d'infrastructures (square, médiathèque, gymnase...) qui se trouvent dans la ville la plus proche, pour y accéder nous devons utiliser le bus dont les horaires sont réduits. Cependant nous bénéficions des espaces ruraux, de chemins de randonnée, de ferme alentours....

Nous n'avons pas réellement d'infrastructure mais nous pouvons accéder a un terrain de basket et une grande étendu d'herbe appeler « l'îles » ou nous pouvons organiser des jeux et des activité en pleine air.

C. Les ressources financières et matérielles

1. Le budget

Parlez du budget comment il est alloué, utilisé...

Par exemple : 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...

Le budget est alloué par période, de septembre à décembre, de janvier à avril puis de mai à août, hors vacances, et nous devons faire attention ne pas trop dépenser et gérer notre budget.

Nous avançons les petits frais tel que le pain ou des petits achats de jeux et chaque mois la coordinatrice nous effectue un virement pour procéder au remboursement des frais.

Désoler Cécile mais je ne sais vraiment pas quoi écrire à ce propos.....

2. Le matériel mis à disposition

Recensez tout le matériel dont vous disposez....

*Par exemple : L'accueil de loisirs est doté de beaucoup de matériel qu'on peut décomposer comme suit :
-Matériel sportif : cages de foot, cages de tchoukball, petits vélos, plots, ballons de foot, cerceaux, ping-pong, babyfoot*

-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).

L'accueil de loisirs et l'école se sont mis d'accord pour partager le matériel qui se trouve dans dans la salle de motricité avec les enfants. Il s'y trouve du matériel tel que des tapis de gym, des ballons, des plots, des cerceaux... (à la seule condition, bien entendu que le matériel ne soit pas détérioré et qu'il soit rangé correctement après chaque utilisation).

Nous avons du matériel fongible, pour effectuer les activités manuelles, divers matériaux, notamment du matériel de récupération.

Du matériel artistique, des costumes, des déguisements, des mini scène de théâtre font aussi partie de nos locaux.

Il y a aussi des jeux de société pour tous les âges.

Il y a également des jeux d'imitation tel que la dînette, une cuisine... Nous travaillons également avec du matériel de récupération pour lequel nous sollicitons les parents.

IV. Organisation de la journée d'accueil

A. Journée type

Exemple à modifier selon vos sites

7h00-9h00	Accueil échelonné des enfants et mise en place de petites activités créatives ou calmes ou des coins symboliques <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aller à la rencontre des parents et prendre le temps de discuter et être à l'écoute des parents et des enfants ❖ Noter la présence des enfants ❖ Noter les informations transmises par les parents sur le cahier de transmission ❖ Proposer aux enfants des petites activités (coloriages, pâte à modeler, perles, lectures, petits jeux de sociétés,) ❖ Création de petite déco, fresque...
9h00-9h30	Temps de regroupement <ul style="list-style-type: none"> ● Appel nominatif ❖ Instaurer une musique de rassemblement... ❖ Temps de choix des petits responsables (gouter, matériel, jeu) ❖ Présenter les activités de façon originale selon le thème de la semaine
9h30-9h50	Réveil musculaire et Atelier théâtralisé
9h50-10h00	Préparation des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Installation des activités et répartition des enfants selon leur choix (3 activités minimum proposer aux enfants)
10h00-11h30	Activités du matin
11h30-11h45	Arrêt des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fin d'activité et rangement ❖ Retour au calme
11h45-12h00	Préparation au repas <ul style="list-style-type: none"> ❖ Passage aux toilettes ❖ Trajet jusqu'à la salle de repas
12h00-13h00	Déjeuner
13h00-13h30	Retour au centre <ul style="list-style-type: none"> ❖ Début temps calme : rassemblement dans le centre de la grande salle pour un moment de lecture au calme.
13h30-15h15	Temps de repos pour les petites sections et/ou les enfants qui le désirent
13h30-14h15	Temps d'activités calmes <ul style="list-style-type: none"> ❖ Créer des espaces avec des petits groupes (lecture, dessins, jeux de société,) ❖ Être à l'écoute des enfants ❖ Création de petite déco, fresque
14h15-15h45	Activités de l'après-midi, Jeu : chaque jour deux jeux seront proposés par les animateurs et pour faire plaisir aux enfants un jeu de leur choix sera fait.
15h45-16h15	
15h15-15h45	Réveil échelonné des enfants à la sieste
16h15-16h30	Arrêt des activités <ul style="list-style-type: none"> ❖ Fin d'activité et rangement ❖ Retour au calme
16h30-17h00	Gouter Evaluation des enfants sur la journée : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Donner la parole aux enfants sur le ressenti de la journée

	❖ Utilisation de l'outil d'évaluation sur le ressenti des enfants
17h00-19h00	Départ échelonné ❖ Transmettre les informations de la journée aux parents ❖ Vérifier les informations du matin ❖ Proposer des petites activités aux enfants
19h00	Fermeture de l'accueil de loisirs

B. Temps d'accueil du public

Définir vos exigences, les modalités d'accueil, qui fais quoi et comment vous souhaitez qu'il soit fait et organisé...

Par exemple : 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'extérieur des locaux, ils doivent émerger 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.

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.

Les informations son noté dans un cahier de liaisons pour que tous les animateurs, peu importe leurs heures d'arriver, soit au courant des informations importante sur les enfants.

L'accueil des parents se fera à l'extérieur des locaux, ils doivent émerger à l'arrivée de leur enfant et au départ.

Il y a à l'entré un panneau indiquant plusieurs façons différentes de se dire bonjour, cela fait arriver les enfants plus sereinement sur l'accueille et avec le sourire, les parents y participent parfois.

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

Définir le cadre souhaitez parler du Projet d'animation, des thèmes, vos exigences en terme de directeur, votre pédagogie, intégrer les notions de choix, besoins des enfants...

Par exemple : 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

Définir les modalités du temps calmes, ce que vous souhaitez y faire, comment, que voulez-vous mettre en place ??

Par exemple :

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 rangent 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.

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 sont invités à passer 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 ou activités calmes.
- L'animateur installe les lits du dortoir dès sont arrivé a 7h. 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 nominatif.
- Ritualiser l'accès au dortoir en incitant les petits à poser dès le matin leurs doudous sur leur lit (s'il en a un), veiller à ce que les barrettes, élastiques, et chouchous soient ôter.
- 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 enfants se réveillent de façon échelonnée selon leur besoin de sommeil.**
- Une fois les derniers enfants sortis l'animateur rangent 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 toutes les 4 semaines et à chaque fin de période de vacances scolaires...

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.

E. Temps des repas et des goûters

Définir les modalités du temps calmes, ce que vous souhaitez y faire, comment, que voulez-vous mettre en place ??

Par exemple :

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.

Les repas se déroulent dans la cantine scolaire ou les maternelles et élémentaire sont mélangés, ils sont préparés à l'avance par la cantinière.

Pendant ce moment-là, il faut être attentif à l'hygiène et à l'équilibre alimentaire des enfants car l'alimentation à un rôle important au développement de l'enfant.

En plus de répondre aux besoins physiologiques, le repas est :

- **Un moment de convivialité** qu'il faut préserver une présence de tous à table (les animateurs mangent avec les enfants). C'est un moment de discussion, d'échanges qui doit se dérouler dans le calme (dialoguer plutôt que de crier à l'oreille du voisin, éviter les déplacements) ;
- **Un moment éducatif** : on passe aux sanitaires avant de manger, on apprend à manger ce qu'on ne connaît pas, à manger proprement, attention au gaspillage, apprendre à mettre et débarrasser ainsi que nettoyer sa table ;
- **Un moment d'apprentissage social** : apprendre à se servir, à servir les autres, à proportionner sa part, à prendre son temps, à prendre en compte les origines, les régimes médicaux ; les primaires et grandes sections se servent tout seul sous forme d'un self service,

Les goûters se déroulent dans la salle d'activité, car c'est aussi notre réfectoire. Ils sont préparés à l'avance par l'équipe et avec l'aide des petits chefs du goûter. Ils peuvent être améliorés lors d'anniversaires ou d'événements spéciaux. Pendant les vacances, des petits déjeuners équilibrés sont organisés.

Ces moments doivent se montrer conviviaux et attrayants.

A ce moment, les animateurs sollicitent les enfants pour la mise en place, débarrasser et nettoyer les salles utilisées pour prendre nos collations.

Les animateurs, se mettent à table avec les enfants afin de favoriser le dialogue et la convivialité.

V. Organisation des activités

A. Aménagement de l'espace et rangement

Comment expliquez-vous ce que vous souhaitez voir dans vos espaces de vie pour les enfants, coins symboliques, affichages, quels coins, pour qui, quelle tranche d'âge ?? rangement, où qui...

Pour exemple : En début d'année, l'équipe réfléchira et réaménagera l'espace mis à disposition selon les besoins du fonctionnement et des projets d'animation.

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.

En début d'année, l'équipe réfléchira et réaménagera l'espace mis à disposition selon les besoins du fonctionnement et des projets d'animation, mais aussi quelque chose de cohérent pour installer les coins symboliques par rapport à la configuration des locaux.

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, et que ce sont des gestes du quotidien.

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

Comment voyez-vous la diversité des activités propos, parlez des besoins des enfants du rythme, du ne « rien faire. », comment répartissez-vous les activités pourquoi... ???

Par exemple : animateur dispose de compétences et savoirs faire spécifiques. 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, nommément 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'infirmierie

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 catadioptriques).

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 convoyages

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

Définir dans ce point comment vous voyez les temps forts, à quelle fréquence vous les envisagez ? Comment et quand vous les mettez en place, pourquoi. Parlez des rencontres familles, spectacles, fêtes de fin des vacances, kermesses... parlez des partenaires que vous envisagez de solliciter (EPAHD, Bibliothèque, services technique.). Parlez des projets inter centres, grands jeux communs, projets communs pourquoi ????

Par exemple : Nous participerons aux projets mis en place sur la communauté d'agglomération, comme les mots et délires. Ce projet regroupe

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.

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

Précisez ici les risques potentiels identifiés sur la structure et les règles de sécurité mises en place pour les éviter. Les règles de sécurité pour le transport sont indiquées par défaut

Exemple : 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. (Toboggans, porte de sortie...). Les animateurs doivent connaître à tout instant la liste nominative et le nombre des enfants qui sont sous sa responsabilité à l'instant T. Ils doivent également connaître le nombre d'enfants présent au total sur la structure. Ainsi l'appel est fait 2 fois par jour, le matin, et en début d'après-midi.

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

Parlez des Soins, infirmerie, PAI, référent sanitaire, journal infirmerie et médicamenteux

Le suivi sanitaire est assuré par la directrice Margot GAUDU , 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 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'infirmierie. 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

Vous devez définir les règles d'hygiène dans vos locaux, l'hygiène alimentaire et la réglementation

Par exemple : 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

Vous devez parler de vos exigences en termes de bienveillance envers les enfants, vos demandes, votre point de vue

Par exemple : 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...

-Les fiches de renseignement (dossiers d'inscriptions, fiches sanitaires) répertoriées par ordre alphabétique, sont à la disposition de l'équipe s'il est nécessaire de prévenir les parents, pompiers.

- Des affiches "Allo Enfance maltraitée" avec le numéro d'appel 119 sont affichées à l'accueil.

En ce qui concerne l'hygiène en générale, les animateurs veilleront à ce que les enfants aient la bouche propre après chaque repas, que le passage aux toilettes et le lavage des mains avant le repas soit bien respecté et que le nez des enfants soit essuyé si besoin.

Néanmoins, il faut être vigilant en ce qui concerne « les douces violences », on associe le terme de « douces violences » aux gestes et maladroites verbales 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...

Concernant 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 ...)

E. Propreté du matériel et des espaces

Comment organisez-vous les tâches de chacun, plannings... qui fera quoi, où comment ? Quelles sont vos exigences en termes de rangement, de nettoyage de respect du matériel...

Exemple : 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.

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*