



## PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs Touq' COULEUR

De Septembre à décembre 2020

# Sommaire

## Présentation de l'Accueil

- a) La structure
  - Situation géographique
  - Locaux et équipements
  - Règlementation
- a) L'équipe d'animation
  - Composition de l'équipe
  - Rôles et missions
  - Modalités et obligations
- a) L'enfant
  - Les publics accueillis
  - Notre démarche pédagogique
- a) La famille
  - Accueil
  - Communication

## Objectifs

- Objectifs généraux / pédagogiques
- Objectifs opérationnels et moyens mis en œuvre

## Organisation de la Journée

- Planification d'une journée type
- Déroulement d'une journée type :
  - Modalités d'arrivée et de départ de l'Accueil
  - Temps de regroupement
  - Temps d'activités calmes
  - Le goûter
  - Temps de parole/ d'expression des enfants
  - Règles de vie
  - La fonction sanitaire

## Évaluation

### a) La structure

#### - Situation géographique

Touquin est un village rural de Seine et Marne. Ce village de la Brie est situé à 50 km à l'est de Paris, entre Coulommiers et Rozay en Brie sur la départementale 231 qui relie Lagny à Provins. On peut visiter à quelques kilomètres, le plus grand parc des félins installé en Europe.

Attachée à ses constructions traditionnelles et à ses paysages champêtres, la commune est entourée de forêts et de cultures.

Les communes que l'on retrouve proche de Touquin sont Pézarches, Hautefeuille, le Plessis Feu Aussoux.

La commune de Touquin appartient à la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie.

#### - Locaux et équipements

L'accueil de Loisirs de Touquin est composé de :

- 1 salle d'activité maternelle
- 1 salle d'activité élémentaire
- 1 salle de repos pour les maternelles
- 1 sanitaire élémentaire
- 1 sanitaire maternelle
- 1 cuisine
- Un jardin
- Un réfectoire situé hors des locaux
- Une cour avec plateau sportif

#### - Réglementation

Nous sommes soumis à la législation et à la réglementation du code du travail et à celles du ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative.

\* 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.

\* Pour toutes fonctions exercées nécessitant une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture est intégralement prise en charge par Charlotte Loisirs et n'est pas considérée comme avantage en nature au sens de la réglementation en vigueur.

### a) L'équipe d'animation

#### - Elle se compose :

L'équipe d'animation est composée par :

- Une Coordinatrice JOBY JEAN PIERRE Cécile
- Une Directrice : POTIER Océane - BAFD en cours
- Une animatrice : JOUBIER Nais
- Une animatrice : LAZARUS Sabrina -BAFA

## - Ses missions

### La directrice : Océane POTIER

Titulaire du BAFA ou BPJEPS le directeur est garant du bon fonctionnement de l'Accueil pour l'équipe d'animation et les enfants.

Il veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants et des animateurs (trices),

Il gère la conception et animation de projets d'activités, projet pédagogique

Il contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Il gère l'animation de la relation avec les familles, et des différents partenaires

Il assure la gestion administrative, budgétaire et de l'équipement

Il est référent pour son équipe, il anime des réunions et les organise,

Il mobilise et dynamise son équipe autour du projet pédagogique,

Il donne les moyens matériels à son équipe pour réaliser les divers projets d'activités,

Il joue son rôle de formateur, assure le suivi et la validation des animateurs stagiaires,

### Les animateurs /animatrices :

La fonction première de l'animateur est de donner vie à des projets afin de favoriser l'épanouissement des personnes auprès desquelles il travaille.

Titulaires ou en cours de formation BAFA, ils (elles) sont en accord avec le projet pédagogique et le font vivre.

L'animateur (trice) est un référent pour la sécurité physique, mentale et affective des enfants : - par son comportement, - par son respect des autres, enfants et adultes.

Les principales missions d'un animateur sont :

- Participer aux activités qu'il propose : préparer, animer et ranger,
- Il doit s'adapter à la fatigue et aux capacités des enfants, au matériel, au temps,
- Il doit être conscient de ses limites,
- C'est un élément moteur en cas de perte d'énergie des enfants,
- Il doit surtout être à l'écoute des enfants qui lui sont confiés.

## - Ses obligations

Le devoir de l'équipe est d'intégrer le plus tôt possible **les points non négociables** du projet pédagogique comme suit :

### Vie de l'accueil de loisirs :

- ✓ Respecter les enfants et leurs parents ainsi que tout le personnel de l'accueil (violence physique et verbale interdite)
- ✓ Respecter les horaires (Prévenir le service et le directeur de l'accueil en cas d'absence ou de retard)
- ✓ Justifier son absence par un document officiel
- ✓ Porter une tenue vestimentaire décente et adaptée à la pratique d'activités de plein air.
- ✓ Ne pas se promener avec ses affaires personnelles
- ✓ La consommation d'alcool ou de produits stupéfiants est interdite,
- ✓ Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'accueil de loisirs et en présence des enfants,
- ✓ Ne pas porter de casques ou d'oreillettes,
- ✓ Ne pas monter sur les toits pour récupérer les ballons perchés
- ✓ Pendant le temps libre des enfants, éviter les attroupements d'animateurs (trices)
- ✓ Respecter les consignes émanant du directeur ou de sa hiérarchie
- ✓ Faire remonter les informations utiles au bon fonctionnement au directeur

### Démarche pédagogique :

- ✓ Respecter la législation en vigueur (Textes et applications)
- ✓ Élaborer et remettre à son directeur son projet d'animation
- ✓ Mettre en œuvre les projets d'activités
- ✓ Avoir préparé son activité à l'avance
- ✓ Participer aux diverses activités de l'accueil (sorties diverses, piscine....)
- ✓ Ne jamais laisser les enfants sans surveillance
- Points négociables

Les objectifs du projet pourront être révisés et améliorés après concertation avec les membres de l'équipe au cours des réunions d'équipe.

### a) L'Enfant

#### - Publics accueillis

L'Accueil de loisirs de Touquin est habilité à accueillir 39 enfants maximum, (Déclaration DDCS: 15 maternelles de 3 à 6 ans et 24 élémentaires de 6 à 12 ans révolus.

Le nombre d'enfants accueilli peut évoluer suivant nos inscriptions.

Certains enfants accueillis ont un protocole d'accueil individualisé, celui-ci consiste à identifier les allergies, asthmes, régimes alimentaires. Le formulaire du protocole est à demander à l'école si besoin.

Nous accueillons les enfants tous les mercredis toute la journée (7h/19h) en périodes scolaires et pendant les vacances scolaires de la zone C. Les enfants viennent de différents villages alentours.

#### - Notre démarche pédagogique

L'accueil de loisirs donne la possibilité de vivre des temps de découvertes de soi et des autres dans un contexte de détente.

Le temps de loisirs participe à l'éducation des enfants et leur offre la possibilité de s'approprier un environnement, des expériences.

Il s'agit pour chaque enfant de favoriser sa créativité, sa prise de responsabilité avec la pratique d'activité de qualité et de développer son autonomie par l'acquisition de repères dans un paysage complexifié et d'affirmer son esprit critique.

La vie en communauté est un apprentissage qui s'inscrit dans le temps selon l'âge, l'expérience et l'environnement de l'enfant.

L'accueil de loisirs donne pour chaque enfant une chance de favoriser sa créativité, sa prise de responsabilité avec la pratique d'activité et de développer son autonomie.

#### - Nous apportons un regard aiguisé sur l'intégration des publics en situation de handicap.

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.

#### - 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...

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

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.)

Nous devons cependant réadapter nos gestes et nos organisations afin de faire respecter les règles sanitaires liées au Covid. Se référer au protocole jeunesse et sport.

## a) La famille

### - Accueil

La qualité de l'accueil des familles doit être sécurisante, bienveillant, irréprochable et optimale, car ce temps d'accueil conditionne l'image que les familles ont de l'équipe prenant en charge leurs enfants et du travail fourni. Pilier de la construction et du développement de l'enfant, la famille est un maillon essentiel.

Premier partenaire éducatif, la famille est associée au projet de nos accueils. Il s'agit de l'associer non seulement dans le cadre de rencontre individuelle, de réunions d'informations, de temps de convivialité mais aussi dans la vie au quotidien de nos accueils. **Depuis la crise sanitaire les familles ne peuvent plus rentrer dans l'accueil de fait les équipes devront être vigilantes sur la communication des informations, notamment en n'hésitant pas à faire des retours des journées de leur(s) enfant(s).**

Enfin, elle contribue à l'évaluation et à l'amélioration de nos pratiques.

### - Communication

#### ➤ **Affichage dans les locaux de l'accueil**

Un espace d'informations organisé et dédié aux familles est disponible sur des pôles d'accueil qui seront placés sur chaque entrée des salles où sont affichés :

- Le règlement intérieur de la structure
- Le projet éducatif et la charte éducative
- Le projet pédagogique
- Le projet d'animation
- Les plannings des temps forts des mercredis et des vacances scolaires (affichage ludique et en rapport avec le thème)
- Le trombinoscope de l'équipe
- Les menus des repas du midi et des goûters
- Toutes informations relatives au fonctionnement de la structure

Attention ces affichages doivent être organisés, propres et lisibles. Les informations doivent être centralisées sur un même lieu, avec des icônes de présentation. Les écrits doivent être clairs, propres et bien rédigés. C'est aussi le reflet du travail de l'équipe.

#### ➤ **Espace Famille en ligne :**

Le site internet Charlotte loisirs permet aux familles de consulter en ligne les événements, visualiser les plannings des temps forts des vacances, les menus et autres informations pratiques ainsi que les photos des activités réalisées. Il permet également de trouver les documents pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs.

**Espace Famille en ligne :** les familles doivent demander à la coordination leur identifiant et leur mot de passe, de plus chaque famille peut consulter. Elle pourra également préinscrire son enfant aux différents services, payer en ligne, imprimer différents documents (factures, attestation, etc.)

#### ➤ **Rencontre individuelle :**

L'équipe doit se montrer disponible et proposer aux familles la possibilité de se rencontrer afin d'échanger sur la vie de leur enfant sur l'accueil. Ces rencontres doivent se faire en aparté, dans un lieu adapté et sécurisant.

Nous transmettons aux familles toutes les informations relatives aux enfants, ou que nous jugeons importantes lors des temps d'accueils. Un retour de la journée des enfants est fait aux parents par les animateurs. Nous communiquons les informations données par les familles à l'équipe dans un cahier de liaison. Toutes les informations relatives aux activités et événements de la structure (planning d'activités, informations, besoins de l'équipe en termes de participation des familles...) sont disponibles sur les pôles d'accueils.

## ➤ Réunions Famille :

Des rencontres avec les familles se feront chaque fin de période autour de temps forts tels que des expositions, spectacles, petits goûters... Afin de valoriser les actions réalisées par les enfants, d'échanger sur un temps informel et d'intégrer les familles à la vie de l'accueil. Un aménagement pourra être fait en période de crise sanitaire.

Néanmoins, une réunion est organisée en début d'année scolaire, afin d'informer les familles sur le fonctionnement et les conditions d'accueil de leur enfant.

## Les objectifs pédagogiques

### Objectifs généraux

- En accord avec le projet éducatif de notre association Charlotte Loisirs (cf. Projet éducatif), selon nos constats et évolution du service en cohérence avec les valeurs éducatives de la Communauté d'agglomération, nous avons choisi de fixer trois objectifs:
- Développer des loisirs responsables :  
Créer un lieu de loisirs convivial et sécurisé adapté aux besoins et à l'âge du public. Organiser des temps d'activités cohérents et adaptés selon les tranches d'âge.
- Vivre ensemble :  
Privilégier la coopération plutôt que la compétition. Et développer l'entraide.
- Émanciper  
Donner des outils pour rendre l'enfant autonome, Éveiller l'intelligence créative, accompagner l'enfant dans son développement, stimuler sa curiosité et son imaginaire.

### Objectifs opérationnels, moyens et projets d'activités mis en œuvre

L'accueil de loisirs est un lieu de détente et de loisirs partagés pour les enfants qui le fréquentent. C'est un lieu de socialisation et d'apprentissages permettant à l'enfant de partager des moments de plaisirs et de détente avec d'autres enfants de son âge, un lieu d'apprentissage de la vie quotidienne, d'expression de soi au sein d'un groupe, d'expériences individuelles et collectives favorisant la découverte, l'imagination et le jeu.

L'accueil de loisirs apporte à l'enfant un véritable bénéfice éducatif, en proposant multiples expériences ludiques et sociales dans un environnement sécurisé et équipé pour l'accueil d'enfants.

#### **Le fil conducteur cette année est « Le voyage et les pirates »**

Le projet d'animation que nous allons proposer et mettre en place, devra favoriser l'imaginaire de l'enfant et favoriser l'autonomie. Par conséquent, nous mettrons en place des coins symboliques



OBJECTIFS GÉNÉRAUX :	OBJECTIFS OPERATIONNELS/ACTION :	ÉVALUATION INDICATEURS
<p><b>Développer des loisirs responsables</b></p> <p>Créer un lieu de loisirs convivial et sécurisé adapté aux besoins et à l'âge du public. Organiser des temps d'activités cohérents et adapté selon les tranches d'âge.</p>	<p>Action 1 : Organiser des sensibilisations ludiques et théâtrales</p> <p>Action 2 : Créer un décor soutenu sur le thème pour aider les enfants à entrer dans le thème et partir dans un imaginaire</p> <p>Action 3 : Aménager les espaces de jeux symboliques et de vie selon les tranches d'âges et les besoins des enfants</p>	<p>La sensibilisation a-t-elle été effectuée ?</p> <p>Le décor est-il dans le thème ?</p> <p>Les coins symboliques ont-ils été aménagés ?</p>
<p><b>Vivre ensemble</b></p> <p>Privilégier la coopération plutôt que la compétition. Développer l'entraide</p>	<p>Action 1 : Organiser un grand jeu chaque fin de mois</p> <p>Action 2 : Faire vivre la mascotte de l'accueil, elle est le lien entre les enfants (maternelles) et aussi les familles</p> <p>Les élémentaires devront confectionner leur propre mascotte avec l'aide de leur animatrice, pour les maternelles Petit Loup la mascotte sera réutilisée</p> <p>Action 3 : Organiser un mini marché de Noël et un spectacle de fin d'année. Créer une exposition photos.</p> <p>Action 4 : Créer une télé 3D pour favoriser l'expression des enfants et aider à la mise en avant</p> <p>Action 5 : Organiser des jeux de présentation pour permettre aux enfants d'apprendre à mieux se connaître</p> <p>Action 6: Créer le petit train des anniversaires afin que les enfants se repèrent dans le temps et passent un moment convivial</p>	<p>Les grands jeux ont-ils été préparés à l'avance et ont-ils été organisés ?</p> <p>La mascotte a-t-elle récupéré sa place ? Les élémentaires ont-ils choisi de créer leur mascotte ?</p> <p>Le marché de Noël a-t'il été réalisé? Les familles ont été présentes.</p> <p>L'exposition photos a t'elle était réalisée ?</p> <p>La télé a-t-elle été créée ? Les enfants ont réussi à s'exprimer à travers elle.</p> <p><i>Les anniversaires seront souhaités chaque fin de mois.</i></p> <p><i>Le train sera t'il fait ?</i></p>

OBJECTIFS GÉNÉRAUX :	OBJECTIFS OPERATIONNELS/ACTION :	ÉVALUATION INDICATEURS
<p><b>Émanciper</b>  Éveiller l'intelligence individuelle et collective pour promouvoir la vie en groupe.</p>	<p>Action 1 : Créer des espaces individuels avec du matériel nommé pour chaque enfant. Principalement en élémentaire</p> <p>Action 2: Créer un coin « Confie-tout », un espace qui permet aux enfants de s'exprimer s'ils sentent que quelque chose ne va pas ou pour s'exprimer librement. Mais encore s'isoler s'ils en ressentent le besoin</p> <p>Action 3 : Créer des nouvelles règles de vie accompagnées des gestes barrières du type: tousser dans son coude, se laver souvent les mains.....</p> <p>Action 4: Créer des plateaux de vie pratique Montessori qui permettent aux enfants d'éveiller leur motricité et agilité. Les plateaux seront agrémentés selon les âges des enfants : découpage, tri des nombres, couleurs, formes...</p>	<p>Les enfants se sont approprié leur matériel ?</p> <p>Le coin « Confie tout » a t'il fonctionné ?</p> <p>Les plateaux ont ils été créés ?</p>

**Planification d'une journée type de mercredi ou de vacances**

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 ans (S'ils sont scolarisés) à 11 ans de 7h00 à 19h00 durant les vacances. L'arrivée des enfants au centre se fait de façon échelonnée de 7h00 à 9h00. Le soir les parents viennent récupérer leur enfant à partir de 17h00 et ce jusqu'à 19h00.

Les activités se dérouleront de 9h45 à 11h30 et de 14h15 à 16h30.

Il y aura 2 répartitions de groupes : élémentaires et maternelles

7h00-9h00	<p><b>Accueil échelonné des enfants et mise en place de petites activités créatives ou calmes ou des coins symboliques</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Période COVID : A l'arrivée des enfants, lavage de main. Désinfection des poignées et autres surfaces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aller à la rencontre des parents et prendre le temps de discuter et être à l'écoute des parents et des enfants</li> <li>❖ Pointer l'enfant</li> <li>❖ Noter les informations transmises par les parents sur le cahier de transmission</li> <li>❖ Proposer aux enfants des petites activités (coloriages, pâte à modeler, perles, lectures, petits jeux de société...)</li> <li>❖ Atelier carte postal ou journal des vacances.</li> <li>❖ Création de petite déco, fresque...</li> </ul>
9h00-9h30	<p><b>Temps de regroupement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Appel nominatif</li> <li>❖ Instaurer une musique de rassemblement...</li> <li>❖ Temps de choix « Les petits responsables » (gouter, matériel, jeu)</li> <li>❖ Temps de parole des enfants au travers d'une télé du centre, à tour de rôle un enfant vient s'exprimer sur un moment de vie qui l'a marqué au centre et un autre enfant vient lire le menu du jour.</li> <li>❖ Présenter les activités de façon originale selon le thème de la semaine</li> </ul>
9h30-9h50	<p><b>Réveil musculaire et Apprentissage hymne du centre et danse de l'été</b></p>
9h50-10h00	<p><b>Préparation des activités</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Passage aux toilettes et lavage de mains désinfection après le passage aux toilettes des enfants</li> <li>❖ Installation des activités et répartition des enfants <b>selon leur choix</b></li> </ul>
10h00-11h30	<p><b>Activités du matin</b></p>
11h30-11h45	<p><b>Arrêt des activités</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fin d'activité et rangement</li> <li>❖ Retour au calme</li> </ul>
11h45-12h00	<p><b>Préparation au repas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Passage aux toilettes et lavage de main après le passage aux toilettes des enfants</li> <li>❖ Trajet jusqu'à la salle de repas</li> </ul>
12h00-13h00	<p><b>Déjeuner</b></p>
13h00-13h30	<p><b>Retour au centre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Lavage de mains après le passage aux toilettes des enfants</li> <li>❖ Début temps calme : rassemblement dans le centre de la grande salle pour un moment de relaxation (musique douce, sophrologie,), apprentissage de chanson, lecture d'histoire ou jeu en extérieur pour tous.</li> </ul>
13h30-15h15	<p><b>Temps de repos pour les petites sections et/ou les enfants qui le désirent</b></p>
13h30-14h15	<p><b>Temps d'activités calmes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Créer des espaces avec des petits groupes (lecture, dessins, jeux de</li> </ul>

	société,...) ❖ Être à l'écoute des enfants ❖ Atelier carte postale ou journal des vacances. ❖ Création de petite déco, fresque...
14h15-15h45	<b>Activités de l'après-midi, Jeu : chaque jour un jeu sera proposé par les animateurs et pour faire plaisir aux enfants un jeu de leur choix sera fait.</b>
15h45-16h15	<b>Apprentissage hymne du centre et danse de l'été</b> Lavage de mains après le passage aux toilettes des enfants
15h15-15h45	<b>Réveil échelonné des enfants endormis</b>
16h15-16h30	<b>Arrêt des activités</b> ❖ Fin d'activité et rangement ❖ Retour au calme
16h30-17h00	<b>Gouter</b> Lavage de mains après le passage aux toilettes des enfants ❖ Donner la parole aux enfants sur le ressenti de la journée ❖ Utilisation de l'outil d'évaluation sur le ressenti des enfants
17h00-19h00	<b>Départ échelonné</b> ❖ Transmettre les informations de la journée aux parents ❖ Vérifier les informations du matin ❖ Proposer des petites activités aux enfants
19h00	<b>Fermeture de l'accueil de loisirs</b>

## **b) Déroulement d'une journée type :**

### **- Modalités d'arrivée et de départ de l'Accueil**

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.

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 point 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.

### **- Le temps calme de 13h00 à 14h15**

#### **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 ou activités calmes.
- Un animateur installe les lits du dortoir. 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, ai son doudou (s'il en a un),
- 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 entre 15h15 et 15h45.
- Une fois les derniers enfants sortis l'animateur range le dortoir avec un enfant volontaire pour l'aider et cet enfant sera différent chaque jour.
- En fin de temps calme, les enfants vont aux toilettes sur proposition de l'animateur, et se prépare pour les activités prévues en intérieur et/ou en extérieur.
- L'animateur référent range la salle.
- Les draps doivent être lavés chaque fin de période (environ 4 mercredis et chaque fin de vacances).

#### **Déroulement du temps calme pour les autres enfants :**

- L'animateur référent installe le temps calme avant le repas lorsque l'organisation le permet.
  - Des pôles d'ateliers calmes sont proposés aux enfants (par ex : relaxation, lecture, jeux de société, de construction, d'activités manuelles fines type perles, scoubidou, élastiques ou bracelets brésiliens).
  - Le temps calme dure entre 30 minutes et 45 minutes. Les salles doivent être rangées avant de repartir en animation.
  - Cette période se termine par une remise en activité : chansons, forum de discussion.
- Chaque animateur reprend un groupe d'enfants et repart en activité seul ou à plusieurs suivant le planning prévu.

#### **Les animateurs (trices) pendant ce temps :**

- **Ont une attitude favorisant le repos des enfants**
- **Pratiquent une écoute active durant ce moment privilégié de communication**
- **laissent le matériel (crayon couleur, jeux de société, livre, etc.) à disposition des enfants en les responsabilisant sur le rangement et la tenue du matériel.**

## - Les Activités

Une sensibilisation est créée pour chaque projet, afin d'élaborer un imaginaire dans lequel l'enfant pourra croire et vivre au maximum la thématique.

L'objectif est d'offrir un espace de choix aux enfants et s'assurer que les enfants participent à des activités qui leurs plaisent tout en favorisant les rencontres entre enfants.

Les activités sont proposées à l'avance et un modèle est réalisé pour guider la réalisation de celui-ci.

Tous les animateurs (trices) sont chargés de l'installation des salles en différents espaces (jeux, dessin, conte et lecture, etc.)

Différents ateliers animés seront mis à la disposition des enfants. Un équipement approprié d'espaces permettra une simulation qui développera une activité spontanée de l'enfant. L'animateur reste garant du bon déroulement de celle-ci.

Une alternance équilibrée est recherchée entre les activités manuelles, sportives, culturelles et d'expression. L'enfant doit pouvoir choisir son type d'activité, voire en créer. Découvrir le monde qui nous entoure c'est d'abord apprendre à regarder et à comprendre.

Le contenu des activités doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques et formes de loisirs. Les activités, les inter-centre et les manifestations doivent faire l'objet d'une préparation non négligeable (temps réunion et investissement personnel) pour qu'elles soient variées et pertinentes. Elles doivent développer l'esprit créatif de l'enfant, comme des activités artistiques (création d'objet en terre, création d'instrument de musique, de maquette, etc.) qui ont pour objectif de développer leur dextérité, l'écoute et la logique.

Elles doivent développer l'esprit de groupe, comme les activités sportives (balle aux prisonniers, rugby, teck, parcours d'obstacles, etc.) qui ont pour un objectifs de favoriser le respect de chacun, l'entraide, l'esprit d'équipe.

Les animateurs (trice) doivent prévoir un projet d'animation sur plusieurs séances dont l'objectif premier est l'évolution. Dans chaque séance l'animateur doit faire évoluer la technique ou le contenu de l'activité.

Les sorties ou visites sont des moyens couramment adoptés pour approfondir un thème ou une succession d'activité (la campagne, la mer, l'écologie, la ferme, ...) 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.)

### Le Repas et le goûter

Les repas se déroule dans la salle d'activité, les enfants auront des plateaux de repas froid étant donné que la cantine n'est pas accessible.

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 par 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 débarrasser et 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 sessions se servent tout seul sous forme d'un self-service,

Les goûters se déroulent dans la salle d'activité ou les élémentaires et les maternelles sont séparés, 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 organisé.

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 utilisés pour prendre nos collations.

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

### - Règles de vie

Les règles de vie seront élaborées avec les enfants. Elles seront représentées par notre Mascotte petit loup. En cas de non-respect de ces règles de vie des sanctions peuvent être mise en place, et par la suite la famille peut en être informée. Les sanctions doivent être réparatrices.

Les conflits doivent être gérés par le dialogue et l'écoute, en aucun cas un enfant ne doit être exclu du groupe ou privé d'activité. Le dialogue permettra à l'enfant de s'enrichir dans sa future vie de citoyens.

Citons quelques règles fondamentales :

- La violence physique est interdite,
- Respect de soi et des autres, les grossièretés ne sont pas admises,
- Ne pas courir dans les espaces intérieurs
- Suivre les règles de sécurité, d'hygiène de l'accueil de loisirs
- Respecter le matériel et contribuer au rangement de celui-ci
- Avoir un langage adapté
- 

### - Gestion de conflits

L'équipe pédagogique prend le parti de comprendre la situation en laissant les enfants s'expliquer sur la naissance du conflit. Une fois la situation posée, les animateurs redonnent un cadre et expliquent aux enfants les conséquences de certains conflits, mots ou actes. Il est essentiel pour l'enfant qu'il est compris son erreur, qu'il l'assume et qu'il se responsabilise. En derniers recours, l'enfant est envoyé vers la direction. Il convient pourtant de ne pas systématiser cette pratique, car elle perdrait toute efficacité et toute crédibilité. Si l'enfant a été particulièrement et régulièrement turbulent, l'équipe d'animation peut en référer à la famille ou à la coordination pour trouver une solution.

### - Hygiène et sécurité

#### Plan Vigipirate

Pour respecter le plan Vigipirate et avoir une sécurité maximum au sein de la structure, les portes seront constamment fermées, ainsi que le portail (sauf sur les heures d'arrivées et de départs). Une pièce d'identité sera demandée si la personne n'est pas connue de l'équipe d'animation.

Si les responsables légaux n'ont pas la possibilité de venir chercher leurs enfants, il leur est demandé de prévenir par écrit (mail, lettre ou sms) la direction ou la coordination, d'indiquer le nom et prénom de la personne qui vient chercher l'enfant en lui précisant qu'une pièce d'identité lui sera demandé.

#### La fonction sanitaire

Elle est exercée par le directeur du centre. Celui-ci sera aussi le référent COVID.

Toute intervention sanitaire effectuée sur un enfant : soigner, consoler, rassurer doit être faite avec les gestes et protocoles appropriés.

Chaque animateur (trice) doit avoir accès à la pharmacie ou se munir selon les activités d'une trousse à pharmacie complète selon la réglementation (compresses, antiseptiques, pansements...).

- L'animateur (trice) qui effectue les soins prévient l'adulte le plus proche de son poste s'il doit prévenir les pompiers. Il devra dans le même temps prévenir le parent concerné.

- Un journal d'infirmerie est mis en place pour enregistrer les soins administrés aux enfants. Toute intervention doit être notifiée sur ce même journal, il en est de même pour la prise de médicament selon le protocole d'accueil individualisé (PAI), ou selon une ordonnance fournie avec les médicaments.

-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 concernant « les douces violences », on associe le terme de « douces violences » aux gestes et maladresses 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 ...)

### Procédure en cas d'incendie

#### Ces consignes doivent être passées et expliquées aux membres de l'équipe

En cas d'incendie, les animateurs se dirigent calmement avec les enfants vers l'issue de secours la plus proche. Le point de rassemblement est situé dans la cour ou vers la sortie de l'accueil. La direction veille à ce que tout le monde soit sorti, se charge de prendre les listings et de veiller au bon déroulement de la procédure d'évacuation. (Voir le document procédure incendie qui doit être affiché dans chaque salle).

### Bienveillance, Hygiène et Hygiène alimentaire

La direction se charge de noter la température des frigos tous les matins à l'aide d'un tableau s'appelant Suivi du relevé des températures de la chambre froide.

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

L'équipe est en charge de répertorier (outil : inventaire réserve sèche et froide) les aliments restant du goûter. Il se charge de mettre les aliments ouverts dans des boîtes hermétiques en précisant la date d'ouverture et la date de péremption.

En cas d'atelier cuisine, les animateurs se conforment aux règles HACCP et à la réglementation DDCS. Les plats témoins sont ainsi conservés cinq jours au réfrigérateur.

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

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

Néanmoins, il faut être vigilant en ce qui concerne « les douces violences », on associe le terme de « douces violences » aux gestes et maladresses verbales de l'adulte envers l'enfant sans intention aucune. C'est une sorte de ressenti immédiat que l'adulte va procurer à l'enfant sans forcément prendre conscience de ses conséquences. Ces attitudes répétées produisent chez l'enfant un sentiment d'insécurité affective. Elles déstabilisent l'enfant dans son développement physique et moral. L'enfant se construit à travers le regard de l'autre et la référence de l'adulte.

Par exemple : ne pas être brusque avec un enfant quand on lui essuie le nez, bien le prévenir avant de le faire pour ne pas le surprendre. Il est important de changer un enfant en cas d'accident et de ne pas le laisser dans un état souillé, les animateurs veilleront à changer l'enfant et mettre le linge souillé dans un sac plastique et le redonner aux parents le soir en expliquant, se mettre à la portée de l'enfant pour s'adresser à lui...

### Organisation des sorties



Un référent sera nommé à chaque sortie et chaque déplacement hors de la structure. Il s'agit du chef de convoi. Il s'agit d'un animateur, ce rôle n'est pas fixe et pourra changer selon les sorties.

Nous effectuerons les déplacements dans l'agglomération à pied en mettant en place toutes les mesures de sécurité, en se conformant aux règles de sécurité élémentaires.

Pour toutes les sorties, le chef de convoi (nommé par la direction) utilisera le document fiche de sortie et anticipera tous les éléments organisationnels de la préparation de la sortie. Il devra se charger de préparer les fiches sanitaires, les étiquettes individuelles des enfants, les changes, les trousseaux à pharmacie, les gilets jaunes, les PAI, les informations de sortie, les listings de sortie avec les noms, prénoms des enfants, le lieu de la sortie, l'heure de départ et d'arrivée et quel moyen de déplacement nous utiliserons. Ensuite il devra faire une répartition de groupe sur les lieux de la sortie avec les animateurs responsables de groupe. Il devra préparer les pique-niques si nécessaires, les trousseaux à pharmacie, distribuer les chasubles, les t-shirts et les casquettes aux enfants et animateurs. Enfin, il devra vérifier l'état du car. Lors du départ à la sortie les animateurs devront procéder à l'appel nominatif des enfants, comparer les listings de présence et les fiches de sortie. La fiche de sortie sera faite en double, une restera sur la structure et l'autre partira avec les groupes.

De plus, suivant les lieux de sorties, les animateurs devront se séparer en plusieurs petits groupes et être au minimum deux pour les encadrer. Dans le cas où tous les enfants partent en sortie, la structure ferme ses portes et une affiche mentionnant cette fermeture est placardée sur le portail. Y sont mentionné la nature de la visite, l'heure de retour prévue, un numéro de téléphone d'un des accompagnants ainsi que les coordonnées de la coordination.

## Évaluation

### Évaluation de l'équipe :





Des outils d'évaluation sont mis en place afin d'évaluer la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'utilité, et la cohérence du projet pédagogique et de définir les axes d'amélioration à apporter selon les critères cités ci-dessous :

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

- **Développer des loisirs responsables**

- **Vivre ensemble : Les grands jeux ont 'ils été préparés à l'avance et ont-ils été organisés ?**

- **Émanciper : Les enfants se sont approprié leur matériel ?**

Évaluation des moyens :					COMMENTAIRES
<b>La sensibilisation a-t-elle été faite ?</b>					
<b>Le décor est -il dans le thème ?</b>					
<b>Les enfants s'adapteront t-ils aux repères visuels et aux coins symboliques ?</b>					
<b>Les espaces de vie individuels seront-ils appréhendés par les enfants?</b>					
<b>La mascotte a-t-elle récupéré sa place ? Les élémentaire ont-t-ils créé une mascotte ?</b>					
<b>Les règles de vie seront-elles intégrées ?</b>					
<b>Les enfants se sont approprié leur matériel ?</b>					
<b>Les plateaux ont 'ils été créés ?</b>					
<b>Le coin « Confie tout » a t'il fonctionné ?</b>					
BILAN					

En outre, les équipes seront évaluées une fois par an grâce à une grille d'autoévaluation et un entretien annuel. Les animateurs stagiaires BAFIA sont recrutés comme un salarié lambda, par la suite nous leur remettons les documents nécessaires à leur formation tels que projet pédagogique, projet d'animation, une grille d'auto-évaluation avec des objectifs fixés. Aussi des entretiens durant le stage sont organisés.

- Les activités :

### Évaluation de la satisfaction des enfants

Nous mettons en place une méthode d'évaluation ludique. Il y aura quatre symboles en photo d'un monstre des émotions correspondant à 4 humeurs différentes.

Les enfants auront chacun plusieurs photo à disposition et tous les jours lors des temps d'évaluation, les enfants pourront prendre une image qui correspond le mieux à leur ressenti sur la journée. Ensuite ils déposeront l'humeur choisie dans une urne.

Le traitement de leur satisfaction se fera tous les jours d'accueil. Leurs choix seront répertoriés dans un tableau, qui nous permettra de voir l'évolution de nos activités. Le traitement des données globales aura aussi lieu par période et annuellement.

Système d'évaluation prévu avec le petit monstre des émotions :

- **Monstre en colère rouge** : l'activité ne leur a pas convenu
- **Monstre grimaçant Orange** : l'activité n'a pas répondu à toutes leurs attentes
- **Monstre sourire Jaune**: l'activité leur a plu
- **Monstre grand sourire vert**: superbe activité

#### Évaluation de la satisfaction des familles :

Nous prendrons en compte l'avis des parents pendant les temps informels ou pendant des temps forts (Réunions, parents/enfants, spectacle,) un questionnaire de satisfaction ou un ambianneur avec trois couleurs de positionnement vert orange et rouge sera mis en place à chaque fin de cycle. Lors de l'accueil du soir les familles et les enfants pourront se positionner en incluant un Play-maïs, ou une grosse perle de couleurs dans le pot de la couleur correspondant, en répondant à une globalité de questions comme :

##### Les critères sont les suivants :

- Le service d'accueil de loisirs correspond-il à l'attente des familles ?
- Les familles des enfants sont-elles bien accueillies et bien informées ?
- Les activités proposées sont-elles adaptées aux enfants ?
- Les outils de communication sont-ils mis en place et utilisés ?

Ainsi les résultats seront régulièrement affichés sur le pôle d'accueil.

#### **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'activités et d'outil à leurs programmations.

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