



PROJET DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS JULES VERNE

(Année scolaire 2022-2023)

Préambule

La ville de Tours a délégué la gestion et l'animation des accueils de loisirs (ACM) de Tours Nord à l'Association **CHARLOTTE LOISIRS**. Ce service est proposé et réservé prioritairement aux enfants scolarisés de la petite section de maternelle au CM2 selon la territorialisation des écoles.

Présentation de l'Accueil de loisirs

a) La structure

- **Situation géographique**

L'accueil de loisirs Jules Verne est situé au 4 rue de Honfleur 37100 Tours plus particulièrement sur le territoire nord de la ville de Tours dans le quartier Europe - Chateaubriand.

- **Locaux et équipements**

L'accueil de loisirs est accueilli dans les locaux du groupe scolaire Jules Verne, plus précisément dans un bâtiment de l'Ecole Élémentaire éponyme, l'entrée s'effectuant par une porte réservée à son usage. Ce bâtiment est composé d'un RDC et de deux étages exclusivement dévolus au fonctionnement de l'Accueil de loisirs, qui sont composés ainsi :

- **Extérieurs :**

- 1 cour adaptée aux élémentaires
- 1 terrain sportif
- 1 jardin pédagogique

- **RDC :**

- Sanitaires (1 bloc filles / 1 bloc garçons, incluant 1 douche, 2X5 toilettes dont 2 adaptées à l'âge maternelle,
- 1 préau fermé, avec un espace motricité pour les enfants d'âge maternelle
- 1 réfectoire, 2 offices (plonge et restauration), ainsi qu'un vestiaire.
- Celui-ci a une capacité d'accueil de 164 places assises par service et il comporte :
- 11 tables rectangles de 8 (hauteur normale)
- 2 tables rectangles de 8 (hauteur CP)
- 3 tables de maternelle rectangle de 8
- 6 tables de maternelle ovale de 6
- Une machine à laver et un sèche-linge dans un espace fermé dans un des sanitaires

- **1^{er} étage :**

- Le bureau de la Direction (espace infirmerie)
- 4 salles d'activités maternelles en enfilades (dont 2 équipées afin de proposer activités / sieste) et une qui fonctionne également pour l'AEMS Jules Verne, équipée d'un évier
- Sanitaires : 1 toilette adulte et 2 toilettes maternelle
- 1 régie destinée au matériel

- 2^{ème} étage :
 - 5 salles d'activités élémentaires en enfilades dont une aménagée en « salle atelier » car équipée d'un évier, ici nous y rangeons aussi un chariot de lavage destiné aux agents techniques.
 - Sanitaires : 4 toilettes adultes (2 filles, 2 garçons)

A noter que la répartition des salles ainsi que leur agencement font l'objet de révisions régulières. 2 escaliers permettent d'accéder aux extrémités des couloirs de chaque étage.

Remarque :

Une salle d'activités maternelle est également utilisée en semaine par l'Accueil Educatif Matin et Soir Jules Verne qui accueille les enfants des écoles élémentaire et maternelle. Cette cohabitation implique un aménagement pensé pour ces deux types d'accueils.

En outre, le bâtiment est partagé avec la Pause méridienne de la Ville de Tours (RDC : préau, sanitaires et réfectoire).

- **. Locaux et équipements**

L'Accueil de loisirs, bien que se situant à l'extrémité nord de la ville de Tours reste proche des lieux culturels du territoire puisque desservi à proximité par le tramway. Nous bénéficions de structures pouvant nous accueillir pour des activités culturelles ou sportives :

- La Médiathèque François Mitterrand
- La Bibliothèque Centrale (Tours centre)
- Un stade de Foot
- La piscine du Mortier
- Le central Club
- Espace Loisirs Jeunes (Ville de Tours)
- La Mission locale
- Le cinéma Studio (Tours centre)
- Le Parc de la Cousinerie
- Le Parc Saint-Radegonde
- Les musées de la Ville : Muséum d'Histoire Naturelle, Musée du compagnonnage, Musée des Beaux-arts, ...
- Etc..

Réglementation

Nous sommes soumis à la Législation et à la Réglementation du code du travail et à celle du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative.

* Pour toutes questions 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.

Le mois de juillet, l'Accueil de loisirs dispose de locaux supplémentaires, avec l'ouverture de l'école maternelle en face des locaux habituels, pour tous les enfants de moins de 6 ans.

Les enfants âgés de 2 et 8 mois scolarisés peuvent être accueillis à l'Accueil de loisirs avec l'accord de la PMI.

b) L'équipe d'animation

Elle se compose :

- D'une directrice (salariée à temps plein) : Johanna BELKHEIR (BPJEPS)
- D'un directeur adjoint : Damien LEROUX (en cours de formation BAFD) présent les mercredis et bénéficiant d'heures de préparation en semaine, et adjoint en périscolaire.

- D'une équipe d'animateurs composée :

D'animateurs permanents ou non les mercredis et d'animateurs non permanents pendant les vacances scolaires. Leur nombre varie selon la période (vacances, mercredis de l'année scolaire) et sont fonction des effectifs d'enfants inscrits et liés aux quotas d'encadrement.

- Les mercredis et les vacances :

Maternelles : 1 animateur pour 8 enfants / Elémentaires : 1 animateur pour 12 enfants

L'équipe d'animation possède de nombreuses compétences, fortement appréciées permettant le développement de projets innovants au service des enfants comme les arts plastique, les jeux sportifs, la musique, les arts créatifs.

- D'une équipe d'agents de service :

De deux agents de service :

- o Fatiha BAAZIZ (formée aux normes HACCP)
- o Naïma EL KATTANI (formée aux normes HACCP)
- o Latifa NAHROUI (formée aux normes HACCP)

- **Les missions**

La Directrice

Elle est garante du bon fonctionnement de l'Accueil pour l'équipe d'animation et les enfants.

Elle veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants, des animateurs (trices), du personnel technique.

Elle gère les tâches administratives, matérielles, ainsi que le budget.

Elle est référente de son équipe, anime des réunions et les organise.

Elle mobilise et dynamise son équipe autour du projet pédagogique.

Elle donne les moyens matériels à son équipe pour réaliser les divers projets d'activités.

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

Elle assure les relations avec les familles, et les différents partenaires.

Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique, et rend compte de son travail à sa hiérarchie.

Elle assure la gestion pédagogique des adjoints et animateurs positionnés sur les Accueils Educatifs du Matin et du Soir rattachés à l'Accueil de Loisirs Saint-Exupéry (Saint-Exupéry, Croix pasquier, Victor Hugo maternelle et Elémentaire et Jean de la fontaine).

Elle veille au respect des normes d'hygiène (dont H.A.C.C.P.) avec les agents de service.

L'adjoint de Direction

D'une manière générale l'adjoint de direction se fait le relais de la Directrice, et représente celle-ci en son absence pour toutes les missions précitées, et ce, en fonction du temps dévolu à cette mission au regard des autres qu'elle exerce. La Directrice finalisera le budget annuel et reste décisionnaire dans certains cas (exemple : évaluation des stages pratiques BAFA, etc).

L'adjoint de direction remplace la directrice pendant ses congés et assurent donc alternativement la Direction de l'Accueil sur certaines périodes de vacances.

L'adjoint devra impérativement :

- Connaître l'emplacement des documents exigibles lors d'une inspection et des consignes en cas de problème (numéros de téléphone, personnes à contacter, consignes de sécurité...)
- Répondre aux fonctions d'assistante sanitaire, présence aux PAI. A défaut du diplôme de secouriste, un autre animateur se verra confier cette fonction.
- Connaître le fonctionnement de la mise sous tension et hors tension de l'alarme et être responsable des clés.

Les animateurs /animatrices

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

S'occuper d'enfants est un engagement très important et empreint de responsabilités qui témoignent de la confiance que l'on accorde aux animateurs (trices) (Parents, élus et équipe de direction...)

Ils (elles) assurent la sécurité morale et psychoaffective de l'enfant.

Ils (elles) sont garant(e)s de l'application des règles de vie, du respect des lieux et du matériel.

Ils (elles) prennent en compte les besoins de l'enfant.

Ils (elles) sont à l'écoute de celui-ci pour assurer son bien-être, mais aussi entendre ses choix et recenser ses propositions.

Ils (elles) établissent et conduisent des projets d'animations dont ils (elles) sont les garants.

Animateurs vacataires

Ceux-ci travaillent uniquement pendant les périodes de vacances scolaires et effectuent les remplacements.

Nous nous efforcerons de garder les mêmes animateurs pour chaque période de vacances, afin de répondre à un désir des familles de retrouver des repères humains, ainsi que pour favoriser le travail d'équipe.

Les agents de service

Ils sont formés aux normes H.A.C.C.P et assurent l'entretien des locaux et le service de restauration.

Ils sont chargés de l'entretien des locaux utilisés par l'accueil de loisirs et de la préparation des repas ; ils concourent également au bon déroulement des repas en aidant au service, en aidant les enfants à couper leur viande...

Ils bénéficient d'une liste de tâches et d'un planning indicatif, leur permettant de trouver leur organisation tout en respectant les normes H.A.C.C.P. Ils doivent respecter les normes d'hygiène liées à la collectivité lors de la réception et préparation des repas, veiller à la prise des températures, compter le nombre de repas et des goûter et en informer la directrice en cas de soucis

Ils sont tenus d'informer la directrice de tout problème lié à la restauration ou à l'entretien des locaux.

- **Les obligations**

Le devoir de l'équipe tout entière (animation et agents de service) est d'intégrer le plus tôt possible **les points non négociables** du projet pédagogique comme suit :

- 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 la Directrice de l'accueil en cas d'absence ou de retard)
- Respecter les horaires des temps de pause et lieux définis avec la direction
- Justifier son absence par un document officiel
- Pour chacun, avoir une hygiène et porter une tenue vestimentaire décente et adaptée à sa fonction (dont réglementaire pour les agents de service)
- Ne pas se promener avec ses affaires personnelles
- La consommation d'alcool ou de produits stupéfiants est interdite
- Il est strictement interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) dans les locaux de l'accueil de loisirs et en présence des enfants
- Ne pas porter de casques ou d'oreillettes durant les temps de transfert, d'animation et d'accueil.
- 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 de sa hiérarchie
- Faire remonter les informations utiles au bon fonctionnement à l'équipe de Direction

Chaque animateur est responsable des enfants qu'il encadre.

En ce sens, il devra :

- **Avoir une attitude professionnelle**

Il élabore son projet d'animation conjointement avec son / ses collègue(s) en fonction :

- du projet pédagogique,
- de l'objectif général complémentaire fixé pour chaque période à travers le projet d'animation,
- des objectifs & attentes du binôme ou trinôme constitué (quelles appétences et compétences de chacun),
- de la thématique, du programme prévisionnel et des moyens définis.

Chaque équipe prévoit son activité et s'assure qu'elle est réalisable par les enfants, selon les capacités de ceux-ci.

Chaque animateur ou animatrice se tient informé(e) des informations particulières relatives aux enfants (tuteurs et personnes autorisées à prendre en charge l'enfant, informations sanitaires (allergies, PAI existant ou à mettre en place, trousse d'urgence d'un enfant bénéficiant d'un PAI), autorisation de photographe...). Il ou elle lit les indications quant aux produits fournis dans la trousse de secours (« notice explicative » associée au répertoire d'appels d'urgence) et en respecte les consignes. Il ou elle se doit d'être vigilant(e) quant au matériel mis à disposition : respecter les outils, le mobilier, ne pas gâcher les fournitures, favoriser le recyclage des déchets ...

Il veillera à rester objectif, mesuré et professionnel quant au discours tenu aux parents, et ce notamment en cas de problème avec un enfant, dont il s'engage à en parler AUPARAVANT parlé avec l'équipe de Direction.

La fermeture de l'Accueil ne devant pas être uniquement la préoccupation de celui qui part en dernier, chacun(e) s'efforcera donc avant de partir de vérifier la fermeture des fenêtres, du rangement de sa salle, d'éteindre les lumières...

Les temps de pause de l'équipe n'auront pas lieu pendant les temps d'accueil ni les temps de réunion et ne se fait JAMAIS au détriment de la surveillance. Il conviendra d'organiser les temps de pause en ce sens et de manière équitable pour chacun, en respectant la durée en fonction du temps de travail rémunéré sur la dite-journée. Il est strictement interdit de fumer dans la cour de l'A.L. un endroit est identifié à cette fin.

- **Accompagner l'enfant**

- Activités : il accompagnera l'enfant dans ses apprentissages, lui permettant de faire AVEC ET NON A LA PLACE, lui proposant des activités adaptées à son âge et à ses capacités.
- Repas : 1 animateur par table : il veille à ce que chacun goûte de tout (lui également) et sorte de table en ayant mangé de manière équilibrée. Il aidera le petit à couper sa viande si nécessaire (ne pas tout faire à sa place), favorisera l'autonomie en permettant aux enfants d'aider au débarrassage des tables. L'équipe respectera le protocole établi pour le temps du repas.

Remarque : compte-tenu des effectifs accueillis, seuls les adultes se lèvent et circulent dans le réfectoire (sauf urgence toilettes enfant). Goûter : il se prend dans le calme, assis, ne pas oublier de nettoyer et de ramener la vaisselle pour 17h00 afin qu'elle soit lavée.

La consigne est donnée afin que les animateurs respectent au maximum les règles élémentaires d'hygiène :

- Lavage des tables d'activité **avant** et après le goûter
 - Lavage des mains des enfants et des adultes
 - Utilisation de gants pour servir certaines denrées (sur site pour les fruits, pendant le goûter, les ateliers cuisine... et lors des sorties : pique-nique).
- Rythme : l'animateur sera attentif au cours de la journée à alterner les moments d'activités intenses avec des moments calmes. Il est **INDISPENSABLE** de respecter le rythme et les besoins des enfants. En ce sens, il est indispensable que les enfants soient invités à se dépenser physiquement à des moments réguliers.

Démarche pédagogique :

- Respecter la législation en vigueur (Textes et applications)
- Elaborer et remettre à son directeur son projet d'animation
- Mettre en œuvre les projets d'activités en concertation avec ses collègues
- Travailler en équipe
- Avoir préparé ses animations à l'avance et apporter une activité modèle aux enfants
- Participer aux diverses activités de l'accueil (sorties diverses, piscine...) selon les règles énoncées
- Ne jamais laisser les enfants sans surveillance

c) L'enfant

- **Publics accueillis**

Suite au retour de la semaine à quatre jours sur la ville de Tours nous pouvons accueillir les enfants des écoles Paul Fort, Alain, Ernest Pérochon, Charles Peguy et Jules Verne.

Les enfants de l'accueil de loisirs viennent de catégories socioprofessionnelles, d'origines ethniques et religieuses diverses. Ce brassage de population est un avantage pour les enfants et l'équipe d'animation, car nous avons la possibilité de travailler sur des thèmes tels que la connaissance et le respect de l'autre.

L'accueil de loisirs Jules Verne est habilité par la DDCS :

Les mercredis, la capacité d'accueil est de 188 enfants dont 88 enfants de moins de 6 ans et 108 enfants de 6 à 13 ans.

En période de petites vacances et au mois d'août, la capacité d'accueil est de 136 enfants dont 64 enfants de moins de 6 ans et 72 enfants de 6 à 13 ans.

Au mois de Juillet la capacité d'accueil est de 184 enfants dont 88 enfants de moins de 6 ans et 96 enfants de 6 à 13 ans

Lors des mercredis et des vacances scolaires, l'accueil de Loisirs est ouvert de 8h00 à 18h30. Les enfants fréquentant l'accueil habitent principalement le quartier ou le fréquentent le mercredi.

Les enfants de l'accueil de loisirs viennent de catégories socioprofessionnelles, d'origines ethniques et religieuses différentes. Ce brassage de population est un avantage pour les enfants et l'équipe d'animation, car nous avons la possibilité de travailler sur des thèmes tels que la connaissance et le respect de l'autre.

Les mercredis nous avons 4 groupes de maternels et 4 groupes d'élémentaires, cela peut être modifié lors des vacances scolaires en fonction du nombre d'enfants inscrits et de l'habilitation.

Les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs

L'accueil de loisirs est ouvert tous les mercredis de l'année scolaire ainsi que pendant les périodes de vacances scolaires, et ce, du 01/09/21 au 25/08/2022. L'année est découpée en périodes dont voici le détail ci-dessous. Chaque période sera l'occasion pour nous de faire découvrir aux enfants de l'accueil de loisirs différentes thématiques.

Période 1 : du mercredi 07 septembre au mercredi 19 octobre 2022 (7 jours)

Période 2 (Toussaint) : du lundi 24 octobre au vendredi 04 novembre 2022 (8 jours)

Période 3 : du mercredi 09 novembre au mercredi 14 décembre 2022 (6 jours)

Période 4 (Noël) : du lundi 19 décembre au vendredi 30 décembre 2022 (10 jours)

Période 5 : du mercredi 03 janvier au mercredi 08 février 2023 (6 jours)

Période 6 (Hiver) : du lundi 13 février au vendredi 24 février 2023 (10 jours)

Période 7 : du mercredi 01 mars au mercredi 12 avril 2023 (7 jours)

Période 8 (Printemps) : du lundi 17 avril au vendredi 28 avril 2023 (10 jours)

Période 9 : du mercredi 03 mai au mercredi 05 juillet 2023 (10 jours)

Période 10 (été) : du mercredi 10 juillet au vendredi 28 juillet 2023 (14 jours)

Période 11 (été) : du lundi 31 juillet au vendredi 25 août 2023 (18 jours)

Fonctionnement (horaires, mode d'inscriptions, mini-camp...)

Les horaires les mercredis à la journée ou à la demi-journée :

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h00 à 18h30, le temps d'accueil se déroule de 8h à 9h30 et de 17h00 à 18h30.

Pour les enfants inscrits à la journée le temps d'accueil se déroule de 8h à 9h30 et de 17h à 18h30.

Pour les enfants inscrits à la demi-journée, ils sont accueillis de 8h à 13h ou de 13h30 à 18h30.

Le temps d'accueil se déroule de 8h à 9h30 et de 12h à 13h pour les enfants inscrits le matin et pour les enfants inscrits l'après midi le temps d'accueil se déroule de 13h30 à 14h et de 17h à 18h30.

Les horaires en période de vacances scolaires :

Les enfants pendant les vacances sont inscrits à la semaine (pas d'inscription à la journée ou à la demi-journée comme les mercredis) L'accueil de loisirs est alors ouvert de 8h à 18h30, l'accueil se déroule de 8h à 9h30 et de 17h à 18h30.

Les enfants bénéficient d'un repas et d'un goûter préparé par la Cuisine Centrale de la Ville de Tours.

- **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 de notre part de se donner les moyens afin de les accueillir au mieux, dans des conditions confortables.

- 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 donnant aux enfants des repères, lui permettant de s'approprier les lieux dans le respect de ces règles.

- **La famille**

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

➤ **Rencontre individuelle et réunions familles :**

L'échange d'information avec les familles s'effectue en priorité au quotidien par un accueil individuel des familles.

Ceci doit être un souci permanent de l'équipe d'animation.

La Direction s'efforce d'être présente sur les temps d'accueil afin d'entretenir de bonnes relations et un suivi avec les familles.

Toutes les informations destinées aux familles durant la période (horaires de sorties, trousseau, annulation d'activité, changement de planning) se font par affichage.

Des bilans écrits de chaque période de vacances permettent également aux parents de faire part de leurs remarques de manière anonyme.

Un affichage quotidien des activités et du menu est proposé sur le panneau d'accueil situé dans l'escalier menant au premier étage du bâtiment maternel, ainsi que sur la porte à l'étage du bâtiment primaire.

Les activités du jour et du lendemain, ou du mercredi suivant, sont également affichées afin de permettre aux familles de s'organiser pour d'éventuelles sorties, ainsi que diverses informations tels que les horaires ou les permanences d'inscription.

Le numéro de téléphone portable de l'accueil de loisirs est accroché au portail afin que les familles puissent nous contacter.

d) *Organisation de la journée du mercredi et des vacances scolaires*

a) Planification d'une journée type Mercredi

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 2 ans et 8 mois scolarisés à 12 ans de 8h à 18h30.

L'équipe d'animation assure l'accueil des enfants et des familles de 8h à 9h30 puis de 17h00 à 18h30.

Les activités seront organisées de 8h à 18h30.

🕒 JOURNEE TYPE MERCREDI ET VACANCES 🕒		
8h00 / 9h30	Temps d'accueil : accueil des parents & arrivées échelonnées des enfants Mise en place d'activités et animations polarisées	
9h20	Rangement	
9h30	Présentation de la journée / Début des animations et activités	
11h15 / 11h30	Préparation de la salle de sieste avec des enfants	Service de repas pour tous les maternelles
12h30	Sieste pour les plus petits de maternelle (conseillée mais non obligatoire, à voir avec les parents)	Temps d'activités calmes pour les maternelles ne dormant pas
12h30	Service de repas des élémentaires	
13h30	Temps d'activités calmes pour les élémentaires	
14h15	Rangement des salles	
14h30	Reprise des animations et activités pour les maternelles et élémentaires	
15h	Réveil & reprise des animations et activités pour les maternelles ayant dormi	
16h20 / 16h50	Goûter / Bilan de la journée avec les enfants	
17h00 / 18h30	Temps d'accueil : accueil des parents & départ des enfants Mise en place d'activités et animations polarisées Temps forts familles	

b) Planification d'une journée type durant les vacances

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans de 8h à 18h30.

L'accueil se fait de 8h à 9h30 le matin et de 17h à 18h30 le soir.

Les activités seront organisées de 8h à 18h30

🕒 JOURNEE TYPE VACANCES 🕒	
8h-9h30	Temps d'accueil : accueil des familles et départ des enfants (Jeux libres, activités diverses, fin d'activités, jeux de société, musique...)
9h30-11h30	Temps d'activités
11h45-13h15	Repas tous ensemble
13h15-14h15	Temps calme pour les primaires Sieste pour certains enfants de maternelle (conseillée mais non-obligatoire, à voir avec les parents)
14h30-16h30	Reprise des activités pour les primaires et les maternels ne dormant pas
15h-15h30	Réveil échelonné des maternels
15h30-16h30	Temps d'activités pour les maternels ayant dormis
16h30-17h	Goûter et bilan avec les enfants
17h-18h30	Temps d'accueil : accueil des familles et départ des enfants (Jeux libres, activités diverses, fin d'activités, jeux de société, musique...)

Remarques relatives aux horaires :

- N'apparaissent pas les passages réguliers aux sanitaires, avant et après chaque activité ou animation, pendant les activités selon les besoins.
- Ils ne sont qu'indicatifs et peuvent être modifiés selon les périodes, respectant notre désir de garder une certaine souplesse (mercredis et vacances sont des temps de loisirs pour les enfants). Notamment concernant l'heure du repas, qui peut varier selon les sorties ou prestations programmées.

Remarques : des départs exceptionnels ou réguliers d'enfants peuvent survenir au cours de la journée.

- Dans le cas de départs exceptionnels : une décharge devra être remplie par la personne prenant en charge l'enfant.
- Dans le cas de départs réguliers (ex. : foot tous les mercredis après-midi), un protocole et une décharge annuelle seront établis. Dans tous les cas, l'enfant ne pourra pas revenir sur l'Accueil après son départ.

c) Déroulement d'une journée type :

Modalités d'arrivée à l'Accueil de 8h00 à 9h30

Un membre de l'équipe de Direction ou un animateur accueille les familles dans le hall du RDC. Tout nouvel arrivant est orienté vers le groupe au sein duquel l'enfant évoluera pendant le séjour. Les familles sont alors priées de conduire leur enfant dans la salle annoncée afin de le confier aux animateurs référents. Ce moment permet à chaque enfant d'arriver et de s'installer à son rythme, de retrouver les copains et les animateurs. L'animateur doit être disponible et à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Ce

temps est également la transition entre la famille et l'accueil de loisirs, c'est pourquoi la disponibilité de l'équipe doit être entière.

Plusieurs activités autonomes peuvent être mises en place (lire, dessiner, jouer, écouter de la musique, discuter, ou même ne rien faire !), mais avant tout l'équipe devra être force de proposition et mettre en place des activités.

Les temps de restauration mercredis et vacances (repas, goûter, pique-nique) :

Ce sont des moments de détente qui doivent être conviviaux et relativement calmes, ils doivent être l'occasion d'échanger à propos de la vie de l'Accueil ou pas. Ce sont également des moments éducatifs, notamment dans le domaine de la santé. Par exemple, le lavage des mains doit se faire naturellement et ne doit pas être considéré comme une contrainte. Reste aux animateurs à en expliquer la raison et à **montrer l'exemple** (y compris avant de goûter et en extérieur, dans la cour, ou dans un parc ou encore à l'occasion d'un pique-nique).

Le repas au Centre se déroule en deux services compte-et tenu des effectifs accueillis et afin de proposer un temps sympathique d'échanges et d'apprentissages. Les enfants se placent par groupe librement à table, chacune étant placée sous la responsabilité d'un membre de l'équipe. Dans le cas d'un enfant présentant une **quelconque allergie alimentaire ou une pathologie telle que diabète ou épilepsie, un animateur référent (qui aura toujours pris connaissance du repas du jour au plus tard à l'entrée en réfectoire) se placera obligatoirement à côté de lui**. L'animateur permettra à l'enfant de devenir autonome : il les incitera à couper lui-même sa viande, à se servir seul pour les plats froids, à couper les fruits...

Seuls les membres de l'équipe auront pour charge de se lever pour aller chercher le pain et l'eau, ou une racle ou de nouveaux couverts propres si un couvert tombait au sol. En outre, ils déposeront les **plats au milieu** des tables, et ce, afin d'éviter que ceux-ci ne soient déplacés, surtout s'ils sont chauds. Ils débarrasseront les piles de couverts que l'animateur aura constituées ou aider à constituer avec les enfants (selon leurs capacités) et placées en bout de table. Aucun membre des équipes d'animation et direction n'ont le droit de pénétrer dans les offices, et ce, quel que soit le moment de la journée.

Rappel : les **agents de service**, quant à eux, seront les derniers garants par rapport aux **allergies alimentaires ou non** :

- en se concertant avec l'animateur référent de l'enfant **avant** de déposer un aliment allergène sur la table où se trouve celui-ci,
- dans le cas d'un enfant ou un adulte allergique au latex, l'agent prendra les précautions d'usage (attention aux allergies de contact),
- en cas de changement opéré par la Cuisine centrale. Ainsi, ils seront tenus d'informer systématiquement la Direction de tout changement de menu et devront voir avec celle-ci si des précisions sur des ingrédients du repas ou du goûter sont nécessaires. Il conviendra alors de contacter la Cuisine centrale avant la fermeture de celle-ci.

Remarques quant à la restauration :

- Nous bénéficions des repas et goûters fournis par la Cuisine Centrale de la Ville de Tours.
- 3 types de repas sont proposés par la Cuisine centrale : repas mixte, repas sans porc et repas végétarien.
- Les Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) seront cosignés entre la famille, la ou le diététicien (e) de la Ville et la Directrice ou le Coordinateur Enfance. C'est le seul cas qui permet, si cela

est décidé par le protocole, qu'un repas de substitution soit amené par la famille et en respectant les recommandations données par la ou le diététicien(e) : boîte hermétique avec date, nom et prénom de l'enfant, amenée en glacière. Celle-ci sera confiée dès l'arrivée de l'enfant à un membre de la Direction afin d'être mise au froid.

- Les commandes de repas et de pain sont effectuées par la secrétaire effectuant les inscriptions au regard du nombre de celles-ci.
- Le pain est livré par le fournisseur de la Ville, la Société BPA.

Lors d'un pique-nique ou d'un goûter en intérieur (ce dernier est pris dans la salle d'activités du groupe) ou en extérieur, les conditions restent les mêmes ; les règles élémentaires d'hygiène devront être respectées, et les animateurs devront veiller notamment à ce que tout le monde se soit lavé les mains, à ce que les tables aient été nettoyées au préalable, à ce que les sacs poubelles contenant soient jetés.

Le temps d'après repas :

Ce temps est très important car il doit répondre aux besoins de chaque enfant. En effet, quand certains préfèrent aller jouer, d'autres préfèrent se reposer.

Pour tous, il doit être plus calme que les autres temps de la journée. La sieste est conseillée pour les Maternelles (recommandée par le médecin de la P.M.I. pour les moins de 6 ans et plus spécifiquement aux enfants âgés de 3 ans), mais non obligatoire (à voir avec les parents).

Pour les plus grands notamment, il est l'occasion de jeux calmes et libres, sous la responsabilité **d'un animateur qui sera source de propositions**. Les consignes restent les mêmes que pour les temps d'accueil. Les activités devront reprendre juste après le temps calme, pour les élémentaires et pour les maternelles ne faisant pas la sieste.

Pour les plus petits, comme pour le repas, on ne contraint pas un enfant à aller dormir. Les animateurs favoriseront l'endormissement de l'enfant avec son doudou (à ne pas mélanger avec les autres), et en lisant systématiquement une histoire ou en mettant un fond musical. Il s'agit de rassurer l'enfant.

Au fur et à mesure des réveils, que nous souhaitons spontanés, les enfants sont doucement amenés à passer aux toilettes pour se préparer à vivre ensuite un temps d'animation. Le réveil des enfants doit se faire au plus tard à 15h00.

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.
- Peuvent terminer de préparer les activités de l'après midi

Les animations et activités :

L'objectif est d'offrir un espace de choix aux enfants et de s'assurer qu'ils participent à des activités qui leur plaisent tout en favorisant les rencontres entre ceux-ci et en garantissant la sécurité de chacun.

Nous favorisons les activités manuelles le matin car c'est un moment où les enfants sont plus facilement concentrés. Les activités se déroulent soit par tranche d'âge soit de manière décloisonnée selon l'activité propo-

sée. C'est également le moment où nous envisagerons les sorties des plus petits qui dorment encore en début d'après-midi pour une grande majorité.

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-centres 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 (rugby, teck, chasse au trésor, parcours d'obstacles, etc.) qui ont pour objectifs de favoriser le respect de chacun, l'entraide, l'esprit d'équipe.

Les animateurs (trices) 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.)

Pour tous les **jeux collectifs et sportifs**, l'équipe veillera à sécuriser le lieu choisi (organiser l'espace, baliser, etc...)

Pour **les ateliers cuisine**, l'animateur tiendra compte des allergies alimentaires des enfants présents dans son groupe en proposant si besoin un atelier spécifique pour l'enfant concerné, et en veillant à ce que l'enfant ne soit pas en contact, ni avec l'aliment, ni avec la surface ou les couverts ou ustensiles touchant l'aliment.

Le goûter de 16h20 à 16h50 :

Le goûter est fourni par la Cuisine Centrale de la Ville de Tours. Le goûter est un moment festif et de partage où l'équipe doit être à l'écoute des enfants et doit transformer ce temps en échanges éducatifs (l'alimentation, le goût, les saveurs, prendre la parole, se raconter...).

Chaque équipe d'animateurs met en place l'organisation qu'elle souhaite en son sein ou avec les autres afin que la malle de goûter de chaque groupe soit prise à 16h25 à l'entrée du réfectoire et ramenée à 17h00 au plus tard au même endroit (rappel : interdiction de pénétrer dans les offices). Dans le cas où un produit laitier serait placé en chambre froide, interdiction de pénétrer dans les offices. Un animateur en fera part à la Direction qui ira chercher elle-même le produit en prenant les précautions nécessaires liées au Référentiel.

Les enfants goûteront dans des espaces propres, salles ou cour, agréables et aménagés selon les règles d'hygiène recommandées et en respectant les allergies alimentaires. Comme pour le déjeuner, dans le cas où un enfant est allergique à un aliment, l'animateur référent se placera à côté de lui et veillera à ce qu'il ne soit

pas en contact avec l'aliment allergène (notamment en ne posant pas l'aliment sur la table sans précaution, et en restant vigilant quant aux allergies de contact).

Le goûter se déroulera dans le calme, chaque animateur sera présent auprès des enfants durant ce moment (pas d'attroupement) pour que le goûter soit un moment privilégié durant lequel discussions et échanges seront engagés. Chaque enfant participe au débarrassage du goûter à tour de rôle d'après un outil préétabli et complété avec les enfants. L'équipe avec l'enfant veille au rangement et nettoyage de la table.

Pendant le goûter, les enfants bénéficieront d'un temps d'échanges et de discussion avec les animateurs afin de permettre à chaque enfant d'exprimer son avis sur l'après-midi ou la journée passé(e), sur les activités qu'il a faites, sur ses envies et ses souhaits, etc... puis des pôles d'activités libres seront proposés aux enfants à partir de 17h.

Temps d'échange

Donner la parole aux enfants est un exercice qui permet aux enfants de parler et de s'affirmer en groupe, de prendre conscience de la force du groupe et de lister les envies et centre d'intérêts des enfants. Le temps d'échange recense les satisfactions, critiques et suggestions des enfants et des adultes. Il permet aux animateurs de faire le point sur la vie quotidienne, l'évaluation des projets et des activités et les décisions à prendre.

Modalités de départ de l'Accueil de 17h00 à 18h30

La même organisation est proposée que pour l'accueil du matin pendant les vacances afin d'orienter les familles. Les animateurs sont dans les salles ou dans la cour (organisée par groupes identifiés, les animateurs encadrant leur groupe et étant correctement répartis, avec les enfants de leur groupe.) Ils animent ce temps d'accueil et sont disponibles pour aller à la rencontre des parents ainsi que répondre aux questions sur la journée de leur enfant.

Le soir, aucun enfant ne pourra partir de l'accueil si la personne désignée et autorisée n'est pas venue le chercher.

Lors de l'inscription, les tuteurs doivent mentionner sur la fiche d'inscription les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant et nous demandons aux familles de nous informer si une autre personne vient le chercher. **Dans tous les cas, chaque animateur a l'obligation de vérifier que la personne se présentant à l'Accueil figure sur la fiche d'inscription de l'enfant et le faire signer la feuille d'émargement.** Nous nous réservons le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant.

Pour tout **départ avant 17h00**, les tuteurs légaux ou personnes habilitées à prendre en charge l'enfant doivent signer une décharge de responsabilité auprès de la direction.

A partir de 18h30, si une famille n'a pas récupéré un enfant, celui-ci est accompagné avec **bienveillance et en le rassurant par ses animateurs** auprès d'un membre de la Direction qui prendra en charge l'enfant et contactera la famille si le retard est avéré.

Annexe

Règles de vie

Règlement intérieur Ville de Tours :

ARTICLE 10 : DISCIPLINE

L'enfant participe à toutes les activités proposées par l'équipe d'animation.

Procédure ALSH / AEMS

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité et fait preuve d'incorrection envers les autres enfants et/ou le personnel (violence physique, verbale, non-respect des locaux, dégradation de matériel, ...) fera l'objet d'un avertissement.

Une rencontre avec les équipes d'animation pourra être proposée à la famille afin de fixer, le cas échéant, des objectifs d'amélioration du comportement de l'enfant.

En cas de récidive, il pourra être exclu temporairement et/ou définitivement après information de la famille par courrier. »

Les règles de vie s'imposent à tous afin de vivre en groupe.

Il conviendra à l'équipe de proposer une **manière et / ou un support adapté** à l'âge des enfants et ludique afin de rendre leur portée **efficace**. Elles sont exposées le premier jour de l'année et reformulées régulièrement (dont vacances) afin de permettre aux enfants de se repérer, de savoir ce qui est permis de faire de ce qui ne l'est pas, de connaître le cadre de l'Accueil de Loisirs.

Ne pas les exprimer, c'est exposer les enfants à des difficultés d'intégration. Les règles sont expliquées aux nouveaux arrivants. Citons quelques règles fondamentales :

- Respect de soi et des tous, enfants et adultes (attitude et vocabulaire, violence physique et verbale interdites)
- Jouer, s'amuser dans le respect des autres
- Participer aux activités
- Entraide
- Ne pas courir dans les espaces intérieurs,
- Suivre les consignes et règles de sécurité et d'hygiène de l'accueil de loisirs,
- Respecter le mobilier et le matériel (contribuer au rangement de celui-ci)

☞ Comportement inacceptable :

- Menace, intimidation
- Violence verbale
- Violence physique
- Non-respect des règles de vie
- Mensonge

Dans le cas où un enfant adopterait un comportement inadéquat, la Direction, s'appuyant sur le règlement intérieur élaboré par la Ville de Tours mentionné ci-dessus et remis aux familles à l'inscription, proposerait à la famille une rencontre et la mise en place d'un contrat signé par l'enfant lui rappelant le comportement attendu et les points non négociables. Elle en aviserait sa hiérarchie. Des rencontres régulières seraient programmées afin de mesurer l'évolution. En cas de non-évolution, la Direction se réserverait le droit de demander l'application de sanctions définitives.

La fonction sanitaire

Règlement intérieur Ville de Tours :

« ARTICLE 09 : SANTE, HYGIENE ET SECURITE

Santé :

L'état de santé de l'enfant doit être compatible avec la vie en collectivité. Les parents doivent signaler tout problème de santé sur la fiche sanitaire. L'accueil de loisirs ne peut pas accueillir les enfants malades et/ou souffrants d'une maladie contagieuse. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil de loisirs doit être signalé au directeur de cet accueil dans les plus brefs délais.

Urgence :

En cas d'accident, l'équipe fait appel aux moyens de secours les plus adaptés (pompiers, SAMU) et avise les parents. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche. »

Objets interdits :

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout médicament et/ou objet pouvant être dangereux, ainsi que des objets de valeur. »

A chaque début de séjour ou pour tout nouvel enfant accueilli, chaque animateur responsable d'un enfant doit avoir lu et connaître les renseignements portés sur la Fiche Sanitaire de Liaison, voire le Projet d'Accueil Individualisé s'il en existe un.

Chaque plainte doit être écoutée et entendue par l'adulte. Dès lors, l'adulte en charge de l'enfant doit vérifier la fiche sanitaire de liaison. Soin effectué ou non, toute plainte et/ ou soin devra être consignée dans le registre d'infirmerie.

Toute intervention sanitaire effectuée sur un enfant, soigner, consoler, rassurer doit être fait avec les gestes et protocoles appropriés, en fonction des compétences de chacun. Une procédure de répartition des rôles de chacun en cas d'incident ou d'exercice incendie est mis en place en fonction des compétences de l'équipe.

Les animateurs, animatrices gèrent la trousse de secours de leur groupe pour les sorties. Ils (elles) veillent à ce qu'il ne manque rien. Pour tous les soins au sein de l'Accueil, si l'enfant peut se mouvoir seul et sans douleur, les soins se feront à l'infirmerie située dans le bureau de la Direction, qui devra en être avisée si ce n'est pas un membre qui prend en charge l'enfant. Si l'enfant ne peut se déplacer (par exemple il boîte ou ne peut se relever SEUL, l'animateur restera près de l'enfant et avertira la Direction qui viendra auprès de l'enfant.

Les fiches de renseignement et fiches sanitaires répertoriées par ordre alphabétique, sont à la disposition de l'équipe pour chaque groupe afin de bénéficier de toutes les informations indispensables à l'équipe (abordé au début du projet). **Elles sont confidentielles et ne doivent en aucun cas être laissées à la vue de chacun. A noter que par discrétion, la Direction demande à tous de ne pas afficher des informations spécifiques (type de repas, pathologies) sur les murs.**

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

En cas **d'alerte incendie**, quel qu'en soit le motif, avéré ou non, TOUTE l'équipe, agents de service y compris, procédera à l'évacuation et se retrouvera au point de ralliement dans le délai le plus court possible et avec le plus grand calme **dans la cour de l'ALSH**. En ce sens, chaque groupe gardera toujours avec lui la liste des enfants afin de procéder au comptage le plus rapidement possible. Chaque salarié est tenu de connaître les issues de secours et la localisation des extincteurs. L'équipe de Direction et l'animateur secouristes désignés par étage feront les vérifications d'usage. Le membre de la Direction en charge de cette mission pendant le séjour prendra les clés permettant d'arrêter l'alarme et veillera à ce que la remise sous tension de l'alarme soit effective.