

Projet pédagogique

**Année scolaire
2011-2012**



**Accueil de loisirs
Les Alizés**

**Directrice : Nadège LETELLIER
Directeur Adjoint : Johann LALLOUETTE**

SOMMAIRE :

PREAMBULE

- I. L'ORGANISATEUR
La ville de Bailly-Romainvilliers
La municipalité
Les intentions éducatives de la ville
Quelques dispositifs
Les différentes structures

- II. LES ALIZES
La structure
Le public
Les équipes

- III. NOS VALEURS EDUCATIVES

- IV. NOS OBJECTIFS

- V. NOS PROJETS
Des projets d'animation
Des projets de service

- VI. LES MOYENS
Financiers et humains

- VII. LES ROLES ET MISSION
L'équipe de direction et d'animation

- VIII. LE FONCTIONNEMENT
APPS et mercredi
Réunions et formations

- IX. LA SECURITE
Règles élémentaires
PAI, Infirmerie
Consignes d'incendie
Sorties

CONCLUSION

PREAMBULE

Le projet pédagogique est l'outil indispensable à la connaissance globale de l'accueil de loisirs des Alizés. Il est élaboré chaque année par l'équipe de direction en concertation avec les animateurs.

Il permet la cohérence des actions menées en faveur de l'enfant par l'ensemble des protagonistes (familles et équipe d'animation, enseignants, ATSEM, Agent d'accueil et personnel de restauration).

Il est la référence et la base du travail commun au personnel lié à l'accueil de loisirs.

Les intentions éducatives du projet pédagogique sont en lien direct avec la politique municipale de l'enfance via le projet éducatif.

I. L'ORGANISATEUR

Mairie de Bailly-Romainvilliers
51, rue de Paris
77 700 BAILLY-ROMAINVILLIERS
Téléphone (accueil) : 01-60-43-02-51
Télécopie : 01-60-43-27-74

contact@bailly-romainvilliers.fr

La ville de Bailly-Romainvilliers

Commune de Seine-et-Marne (77) située à 30 kilomètres à l'Est de Paris, Bailly-Romainvilliers fait partie du secteur IV de Marne-la-Vallée et appartient au Syndicat d'Agglomération Nouvelle (SAN) du Val d'Europe. Avec un territoire couvrant 801 hectares et 90 000 m² d'espaces verts, elle compte 5 791 habitants (au 1^{er} janvier 2011 selon l'Insee), soit une augmentation de +89% de sa population en dix-sept ans (609 habitants en 1990).

Bailly-Romainvilliers a donc connu un rapide essor urbain et démographique selon la volonté de l'État. Sa population est principalement caractérisée par sa jeunesse et son dynamisme : 42% de sa population a moins de 18 ans, 80% moins de 40 ans et près d'un habitant sur cinq est scolarisé en école primaire. La commune s'adapte en proposant de nouveaux services et équipements aux habitants.

Au terme de son développement, Bailly-Romainvilliers devrait compter environ 12 000 habitants.

Malgré cette évolution rapide, Bailly-Romainvilliers tente de conserver son identité de ville à la campagne.

La municipalité

Le maire : Arnaud de BELENET 36 ans

- Maire de Bailly-Romainvilliers depuis 2005.

- Vice-Président du SAN du Val d'Europe délégué au développement économique, à la formation et à l'emploi.

- Conseiller général de Seine-et-Marne (canton de Thorigny-sur-Marne) : membre de la commission permanente et de la commission des finances.

Les élus attachés à l'enfance

Anne GBIORCZYK

3e Adjoint au Maire en charge de la vie de la famille

Fabienne de MARSILLY

Conseillère Municipale déléguée à la vie périscolaire

Yolande HELFMAN

Conseillère municipale déléguée au développement durable

Céline SANTOS NUNES

Conseillère Municipale déléguée aux nouvelles animations

Annie GILLET

Conseillère Municipale déléguée à la petite enfance

Les différents services

CABINET DU MAIRE : Secrétariat du Maire et des élus, communication

AFFAIRES GENERALES : Accueil, standard, appariteur

POLE FAMILLE : Éducation, Restauration, Petite enfance, Enfance, C.M.E et Régie

RESSOURCES HUMAINES : Gestionnaire du personnel

SERVICES TECHNIQUES : Urbanisme et transport

POLE VIE LOCALE : Sport, Animation, Culture, Jeunesse

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE : (C.C.A.S.)

FINANCES/ACHATS : Comptabilité, Régie, Achats

ARCHIVES :

INFORMATIQUE :

DIRECTION ADMINISTRATIVE : Secrétariat, Mission développement durable (agenda 21)

Les intentions éducatives

Objectifs éducatifs de la ville

Un projet sur la ville a été élaboré, résultant d'un travail en commun, entre élus référents et responsables du service communal de l'enfance. C'est le projet éducatif de Bailly-Romainvilliers.

Il est notre piste d'action.

Ce projet pédagogique est en adéquation avec les objectifs éducatifs de la municipalité :

- Vivre ses loisirs dans la plus large autonomie : pouvoir construire son activité ou choisir l'inactivité, dans un milieu encadré par des professionnels de l'animation.
- Proposer une organisation qui s'adapte à chaque enfant.
- Être à l'écoute de ses besoins : vivre ses loisirs dans la plus grande sécurité matérielle et affective, en respectant ses rythmes de vie.
- Favoriser l'intégration, l'expérimentation et la transmission de valeurs.

Objectif à viser selon quatre axes :

- **La culture** : rendre la culture accessible et bénéfique
- **La citoyenneté** : responsabiliser les petits citoyens au respect du monde et des autres dans l'optique de contribuer favorablement au monde de demain
- **La participation** : c'est la volonté permanente de ne plus penser et faire à la place d'autrui. Une société équilibrée ne se construira qu'avec la participation de tous.
- **L'accès au sport** : Les pratiques sportives sont des facteurs d'intégration sociale, source d'engagement et d'épanouissement personnel. Elles peuvent constituer des supports éducatifs à part entière.

Quelques dispositifs

Sur la ville qui concernent l'enfance :

- **Un PEL** Projet éducatif local : les élus et les directeurs généraux de l'enfance travaillent sur un Projet Éducatif Local (PEL) qui vise à articuler et à coordonner la politique éducative de la commune avec celle des autres acteurs (Éducation Nationale, Cohésion sociale, Département, associations, parents...).
- **La CAF** permet à la municipalité d'obtenir des financements en vue d'améliorer l'accueil des enfants en structures de loisirs, recruter, améliorer l'encadrement, former le personnel, renforcer l'action éducative locale

- **Conseil municipal d'enfants (C.M.E)**
Bailly, l'une des villes les plus jeunes de France, dispose depuis 2006 d'un Conseil Municipal des Enfants, composé de 22 enfants élus des classes de CM1 et CM2 et 6ième.
Des projets émanent de ce groupe d'enfant élus dont les objectifs portent sur la citoyenneté, l'accès à divers apprentissages, le plaisir de « vivre sa ville » etc... Des interactions sont fréquentes entre le CME et les accueils de loisirs.
- **L'école MultiSports (E.M.S)**
L'école MultiSports (EMS) de la ville permet aux enfants de découvrir des activités variées et de susciter la pratique d'un sport sans imposer un choix immédiat d'une discipline, sur des temps hors scolaires. De plus des éducateurs rattachés à l'EMS feront des interventions par cycle dans les centres de loisirs. Ceci afin d'accompagner un projet d'animateur et d'apporter une technicité pour la pérennité du projet.
- **Agenda 21** : Outil de transcription locale du programme d'actions mondiales proposées en 1992 au sommet de Rio dans le but d'atteindre 3 objectifs : préserver notre environnement, favoriser la solidarité et ainsi augmenter l'efficacité économique. La ville dispose de la présence d'un « **agenda 21** »
- **Le RASED** : Un accueil spécialisé est défini en collaboration avec les parents, la direction de l'établissement et le médecin pour l'aménagement du cadre scolaire de l'enfant. Ce réseau d'aide spécialisé aux enfants en difficulté (RASED) tient des permanences au sein des écoles. Ses actions consistent à réduire et prévenir les troubles de l'apprentissage, du comportement et du relationnel avec une approche rééducative ou pédagogique en accord avec les parents.
- Une démarche est engagée pour l'obtention du titre « **Ville amie des enfants** » délivré par l'UNICEF et qui consiste à ce que des moyens soient mis en œuvre au service de la cause des enfants.
Déjà en marche :
Des équipements appropriés de la petite enfance aux adolescents,
Une volonté d'accueils de loisirs de qualité,
Un CME conseil municipal d'enfants
La demande de Bailly-Romainvilliers pour obtenir ce titre, actuellement à l'étude par l'UNICEF, devrait aboutir en fin d'année 2011. La commune s'engage à mettre en œuvre de 2011 à 2014 les actions en direction des enfants qui découlent du programme.

Les différentes structures

Deux crèches accueillant des enfants âgés de 3 mois à 3 ans :

- * **Les Ribambelles** **Tel : 01-60-42-68-85 (Chantal JEAN-BAPTISTE)**
- * **Les Saperlipopettes** **Tel : 01-64-63-26-51 (Anne CONSTANTIN)**

Trois accueils de loisirs et périscolaires accueillant des enfants âgés de 3 à 11 ans :

- * **Les Alizés** **Tel : 01-64-17-67-11 (Nadège LETELLIER)**
- * **Les Coloriades** **Tel : 01-60-43-33-41 (Maud GUIGNARD)**
- * **Les Girandoles** **Tel : 01-64-63-21-90 (Sandrine CHOLIN)**

Une **structure** pour les pré-adolescents de 11 à 14 ans)

Tel : 01-60-42-09-71 (Valérie LANDON)

II. LES ALIZES



La structure

Coordonnées :

Accueil des Alizés

4, rue des Mûrons

77 700 BAILLY-ROMAINVILLIERS

Tel : 01-64-17-67-11 ou 07-86-96-56-36

Situé à proximité de l'école des Alizés, l'accueil de loisirs est ouvert depuis la rentrée 2006. En septembre 2009 un module de 50 m² est venu agrandir le secteur maternel et au cours de l'année 2011 un bloc en élémentaire a été enlevé en prévision des travaux de la nouvelle structure d'accueil (prévu pour 2013).

Ce bâtiment en préfabriqué a une superficie d'environ 322 m² divisé en 2 pôles :

*un pôle à destination des 3-5 ans

*un pôle à destination des 6-11 ans

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi, la structure est ouverte le matin de 07h00 à 08h30 (fin de l'accueil à 8h20) et le soir de 16h30 à 19h00.

Le mercredi de 07h00 à 19h00 (accueil échelonné de 07h00 à 9h30 et départ échelonné de 17h00 à 19h00).

Le site n'est pas ouvert durant les vacances scolaires. Les enfants sont accueillis sur la structure des Coloriades, située au 1 Sente des Érables à Bailly-Romainvilliers.

Composition de la structure :

Pour les 3-5 ans :

- Deux salles de vie : Une pour les PS et la seconde pour les MS et GS
- Une salle « de jeux et bibliothèque » à la disposition de tous les maternels
- Une salle de repos (pour la sieste du mercredi)
- Des sanitaires (et une douche)

Pour les 6-11 ans :

- Deux salles de vie
- Des sanitaires

Les lieux communs :

- Une tisanerie
- Des dépôts de rangement (en interne et à l'extérieur)
- Un bureau de direction avec un espace infirmerie

Les espaces extérieurs à proximité de la structure :

- Les cours des écoles (élémentaire et maternelle)
- Un plateau de jeux
- Un espace de verdure

Le public



Nous accueillons des enfants âgés de 3 à 11 ans habitant la commune de Bailly-Romainvilliers et fréquentant l'école maternelle ou élémentaire des Alizés.

Sur les périodes de vacances scolaires et les mercredis, nous accueillons également des enfants scolarisés en dehors de Bailly.

L'équipe

L'équipe pédagogique est composée de 13 animateurs en contrat à l'année (titulaires, stagiaires ou contractuels), d'une directrice et d'un directeur adjoint.

Sur les 13 animateurs, 7 sont à 35h00, 2 à 20h00 et 4 à 10h00.

Chaque animateur est sous la responsabilité des directeurs de l'accueil de loisirs.

Les 35h00 :

ACHILLE Sheila (BAFA – Stg BAFD)
BAILLEUL Barbara (BPJEPS option équitation)
CAURE Tristan (BAFA)
DAILLY Amélie (Sans)
DOSSO Maguette (stg BAFA)
DUCLOS Émilie (BAFA)
VIGOUROUX Mickaël (BAFA)

Les 20h00 :

MARYNUS Reynald (BAFA)
MAIRONIS Laurie (BAFA)

Les 10h00 :

BREGIER Magaly (Sans)
GUAZZARONI Patricia (BAFA)
ROCHE Alison (Sans)
A venir

La direction :

LETELLIER Nadège (directrice – BAFD)
LALLOUETTE Johann (directeur adjoint - BAFD)

A l'équipe d'animateurs s'ajoute le personnel de restauration, les ATSEM et l'agent d'accueil présents sur le temps du midi.

III. NOS VALEURS EDUCATIVES

N'oublions jamais que tous les enfants du monde ont des besoins primaires que l'adulte se doit de satisfaire :

Besoin de se nourrir, besoin de sécurité, besoin de se reposer, besoin d'être aimé, d'être soigné, protégé, besoin de jouer.

Mais l'enfant est aussi un être unique, chargé d'un passif (familial, éducatif, histoire personnelle...), d'une personnalité, d'une constitution physique propres à chacun. Il possède des « facultés » et des « difficultés » individuelles, qu'il convient de prendre en considération.

Chaque enfant naît égoцентриque et devient (plus ou moins) altruiste, lorsque la notion lui est enseignée par l'adulte.

La vie en groupe est une mise en situation permanente de moments de partage, d'écoute, de don de soi, d'ouverture aux autres mais aussi de difficultés à surmonter. La « vraie » vie, en somme.

Le jeu permet, s'il est proposé intelligemment, d'aider l'enfant dans sa construction.

Il est un moyen potentiel, si simple et pourtant si efficace, de « tout apprendre » sur la vie en société. C'est avant tout un moment de PLAISIR et tant mieux s'il permet d'apprendre des choses.

La vie quotidienne, quant à elle, recèle des moments forts d'apprentissage des règles fixées et d'acquisition de l'autonomie.

Les moments « informels », enfin, favorisent l'affirmation de ses choix, de sa place dans le groupe, la créativité, et l'écoute de soi.

Le rôle de l'adulte est crucial. Il détermine qu'un enfant se sentira bien ou exclu, qu'un enfant sera respecté ou un souffre douleur, qu'il sera désœuvré ou armé pour sa vie de grand etc....

La recette est simple : une envie solide, beaucoup d'attention et une dose infinie de bienveillance !

Nous insistons sur le fait que la pratique de l'équipe pédagogique est complémentaire à celles de l'école et de la cellule familiale.

Travailler ensemble est essentiel pour la cohérence, la compréhension des uns et des autres et l'entre-aide.

Ce lien est d'évidence bénéfique pour tout enfant.

IV. NOS OBJECTIFS

- **Garantir la sécurité sous toutes ses formes**

- Respect des règles de vie et des consignes
- Observation, vigilance, anticipation du danger
- Bienveillance

- **Favoriser l'autonomie**

- Réflexion pertinente autour des aménagements
- Temps nécessaire à l'enfant pour faire seul (manteau, lacets, couper sa viande...)

- **Prôner le respect**

Respect des autres :

- Ne banaliser aucune situation ; Faciliter le dialogue ; Observer les attitudes

Respect du matériel et des lieux :

- Établir et faire adopter des règles de vies attractives
- Restaurer sans tarder ce qui se dégrade (si possible avec les enfants)

Respect de la nature :

- Mener des projets « nature »
- Poursuivre le tri-sélectif au centre
- Accueillir des animaux domestiques (à prendre soin et à câliner)
- Profiter des espaces verts à proximité

- **Garantir la notion de plaisir**

- Utiliser le jeu comme moyen de transmettre des connaissances et des valeurs
- Proposer des moments festifs
- Mener des projets intéressants et attractifs

- **Valoriser chaque enfant**

- Permettre à chacun d'exprimer ses envies d'activités
- Instaurer des temps d'expression (pendant lesquels même les plus timides seront en confiance pour s'exprimer)
- Prendre les grands élémentaires en considération en leur proposant des animations « de grands »

- **Favoriser l'ouverture d'esprit et l'élan solidaire**

- Créer une rencontre avec des « enfants différents »
- Mettre en place des collectes et projets de solidarité
- Faire réfléchir (ne pas systématiquement apporter la solution mais aider l'enfant à raisonner)

- **Développer la créativité**

- Mettre en place des animations au cours desquels l'enfant peut imaginer puis assembler lui-même, construire, coudre, peindre, chanter....créer



V. NOS PROJETS

Des projets d'animation

L'élaboration des projets s'effectue par écrit à l'aide d'une trame commune.

L'équipe de direction en explique l'utilisation et accompagne l'équipe dans ce processus de rédaction et de mise en pratique du projet.

Un projet est validé après lecture et rectification faites, si nécessaire, par les directeurs.

Les mercredis :

Cette année l'équipe de direction demande à ses animateurs d'élaborer et de mettre en œuvre au minimum un projet par animateur à l'année pour son groupe de référence du mercredi.

De plus des journées « phares » seront à mettre en place sous la forme de journées festives, journées à thème, rencontres etc...(au minimum une fois par groupe et par trimestre).

Chez les 3-4ans :

Projet de sensibilisation au respect de l'environnement : potager et ateliers culinaires selon les récoltes, tri sélectif, fabrication de nichoirs etc...

Projet de découverte de pays différents : découverte de mœurs et cultures, fabrications manuelles représentatives de chaque pays, jeux sportifs ou collectifs originaires du pays...

Chez les 5-6 ans:

Projet d'un spectacle d'expression corporelle à offrir à des enfants malades. Création du spectacle et rencontre avec d'autres enfants à l'hôpital de Lagny sur Marne.

Projet d'un conte animé : création d'une histoire avec une large participation des enfants, création des costumes, du décor... Sous l'œil amusé d'Ozzy, notre mascotte.

Chez les élèms :

Projet d'origami : application et précision dans la réalisation des objets choisis, objets variés.

Projet d'un tableau des propositions : chaque enfant peut faire apparaître ses envies d'activités qui seront prises en compte et mises en œuvre

Projet de « grands » : les plus grands élèms vont imaginer et organiser des grands jeux pour en faire profiter les copains.

Projet culinaire : préparer des repas autonomes avec des petits groupes d'enfants. Spécialités et originalités culinaires

En APPS (matin et soir):

Des projets courts viendront ponctuer l'année. Ils se construiront à compter du deuxième semestre.

Les midis :

Des thèmes seront insufflés par le prestataire de restauration auxquels nous nous grefferons pour agrémenter l'animation proposée.

Des projets de service

Le pôle famille a planifié des événements autour desquels les équipes des différentes structures de loisirs vont s'associer :

« Le Week-end Famille », les 19 et 20 novembre, le Carnaval de printemps, la journée du Push-Car...

VI. LES MOYENS

Financiers

Un budget, voté par le conseil municipal, est alloué chaque année au fonctionnement de l'accueil de loisirs. Il est élaboré en plusieurs lignes, qui correspondent aux différentes dépenses inhérentes à la structure, au projet, au fonctionnement...(le consommable, non consommable, stockable ou pas, transports, sorties, etc...).

Humains

Un personnel titulaire ou contractuel compose l'équipe pédagogique.

Le nombre d'agents diplômés respecte la directive de la DDSC (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), à savoir :

50 pour cent de diplômés (BAFA ou BAFD, ou équivalent),

30 pour cent de Stagiaires BAFA

20 pour cent de non diplômés.

La norme d'encadrement sur les différents temps est la suivante :

⇒ Imposée par DDSC sur les périodes déclarées :

(matins, soirs, mercredis et vacances scolaires)

Sur les mercredis et vacances scolaires :

1 agent pour 8 enfants d'âge maternel

1 agent pour 12 enfants d'âge élémentaire

Sur les accueils post et péri scolaires :

1 agent pour 10 enfants d'âge maternel

1 agent pour 14 enfants d'âge élémentaire

Pour des activités spécifiques (Ex : piscine) :

1 agent pour 5 enfants d'âge maternel

1 agent pour 8 enfants d'âge élémentaire

⇒ Imposée par la collectivité sur les temps non déclarés : (midis et service minimum)

Une moyenne de 1 agent pour 15 enfants.

Sans obligation d'un pourcentage de diplômés

Du personnel de restauration, des ATSEM, un agent d'accueil, des agents du ménage ainsi que du personnel des services techniques et espaces verts gravitent autour de l'accueil proposé aux enfants.



VII. LES ROLES ET MISSIONS de l'équipe pédagogique

L'équipe de direction

Avec une volonté commune des directeurs, la directrice et le directeur-adjoint travaillent dans un esprit de **codirection** afin d'optimiser les atouts et les savoir-faire de chacun.

De ce fait, l'éventail des missions de la direction relèvent de leurs compétences mutuelles.

Il n'en demeure pas moins que la responsabilité légale du « directeur » incombe en totalité à la directrice.

Un axe principal de conduite est déterminé pour chacun :

La directrice garantit la globalité de l'accueil d'un point de vue organisationnel et pédagogique.

Le directeur adjoint est un acteur de terrain et le référent principal de la structure des Alizés.

Les missions des directeurs :

- Garantir les orientations et les intentions éducatives de la ville
- Garantir le respect moral, physique et affectif des enfants
- S'assurer du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs
- Établir le projet pédagogique, associer l'ensemble de l'équipe et garantir son « adoption »
- Impulser et suivre les projets d'animation
- Faciliter les relations entre tous
- Préparer conjointement et animer les réunions d'équipe
- Accompagner, Former, évaluer les animateurs et les stagiaires
- Accompagner sur le terrain, dynamiser et motiver son équipe
- Assurer l'information, la communication et la relation avec les familles, les partenaires, les prestataires

Et

- Organiser la vie de l'accueil de loisirs
- Gérer le budget, les horaires des animateurs, le planning des absences et des congés, les plannings illustrés....
- Gérer le matériel, l'alimentation et les sorties
- Tenir à jour les registres généraux, les informations et la réglementation sur la sécurité des enfants
- Suivre les fiches sanitaires en collaboration avec l'espace « familles » ainsi que les PAI et la liste des enfants ayant un régime « sans porc »
- Établir les commandes et suivre les livraisons
- Gérer l'infirmerie, le registre et le contrôle des stocks

L'équipe d'animation (et les ATSEM pendant les temps du midi)

L'animateur est sous la responsabilité hiérarchique de la directrice du centre de loisirs et de son adjoint. Sa mission principale réside dans la mise en œuvre de projets d'animation cohérents avec le projet pédagogique et éducatif.

Son rôle :

- Assurer la sécurité physique et affective des enfants
- Établir une relation saine : accompagner, inciter au dialogue, mettre en confiance, relativiser, être juste, attentif, bienveillant...
- Animer et organiser la vie quotidienne : poser le cadre (règle de vie, consignes, rituels...), faciliter l'autonomie (donner du temps pour faire seul, concevoir un aménagement adapté), accompagner et encourager.
- Organiser et animer les activités de loisirs : proposer des animations variées, adaptées aux âges, aux lieux, aux rythmes, aux situations multiples....
- Travailler en équipe : communiquer, participer activement en réunion, partager ses savoir-faire et ses valeurs, trouver sa place au sein de l'équipe dans le respect de soi et des autres.

Le rôle des ATSEM n'est pas d'animer les temps ni de prendre en main l'organisation d'un service mais son attention est de la même qualité qu'un animateur et sa participation est active.

Il n'y a pas de hiérarchie entre le statut d'ATSEM et celui d'animateur.

La communication est de rigueur et le but est bien de travailler ENSEMBLE au bénéfice des enfants.



VIII. LE FONCTIONNEMENT

Les accueils Péri et Post Scolaires (APPS) :

L'accueil du matin

C'est un accueil mixte où les enfants d'âge maternel et élémentaire sont accueillis ensemble pour plus de convivialité et d'échange entre petits et grands, dans la salle de vie des 6-12 ans.

7h00 : Arrivée de 2 animateurs et arrivée échelonnée des enfants accompagnés de leurs parents dans la structure.

A leur arrivée, les familles sont accueillies et les animateurs proposent aux enfants :

- de prendre un petit déjeuner
- de jouer dans les différents espaces (poupées, voitures, dessins et jeux de société, livres et détente)
- de participer à une activité

Dans l'année quelques petits déjeuners à thème seront mis en place avec la possibilité pour les parents de partager ce moment.

L'accueil se fait généralement sur fond de musique douce pour plus de chaleur.

8h10 : Fin du petit déjeuner (vaisselles sales sur le chariot).

Les enfants rangent les différents espaces de jeu.

Ils passent aux toilettes (lavage des mains et des bouches), prennent leurs affaires (vêtements, cartables...) et sont accompagnés pour regagner l'école :

- directement dans les classes pour les maternels : l'animateur les aide à ranger leurs vêtements et mettre leurs chaussons. Il transmet les messages et les cahiers remis par les parents aux enseignants ou ATSEMS.

- Les enseignants accueillent les enfants, dans la cour pour les élémentaires. Au passage l'animateur dépose le chariot de vaisselle dans le réfectoire élémentaire. Puis, il transmet les éventuels messages aux professeurs.

8h30 : Fin du service des animateurs. Le temps de travail s'arrête lorsque les salles sont remises en parfaite état et que les fenêtres et les portes sont fermées.



LE TEMPS DU MIDI (ou pause méridienne)

A 11h15 toute l'équipe est présente

- Mémorisation des PAI et enfants dits « sans porc »
- Transmission des informations et répartition (qui fait quoi?, qui va où?, qui remplace qui?, les messages du jour, les projets etc...)

Au 1^{er} service maternel

Classe de Caroline TENDIL (PS) et d'Olivier ROGER (PS/MS)

- Les animateurs se présentent dans les classes munis de la feuille d'appel. Ils pointent les enfants et vérifient le chiffre noté sur la feuille
 - Ils accompagnent les enfants aux toilettes (pipi et lavage des mains) en garantissant l'hygiène et le calme
 - Ils conduisent ensuite leur petit groupe au réfectoire
- Les enfants installés, l'équipe se transmet **le chiffre** global qui est à mémoriser impérativement !
- L'équipe instaure un **climat de tranquillité** (chanson en rituel+ interventions individuelles ou pour le groupe avec une voix modérée)
- Chaque adulte détermine sa ou ses **tables de référence**
- Les adultes permettent aux enfants de faire soi-même, autant que possible (sauf plats en sauce ou temps trop court), ils aident au **découpage des aliments** et sensibilisent **les enfants à une alimentation équilibrée.**

- 12h15 : Fin de repas, les adultes emmènent les enfants par petits groupes aux toilettes (Débarbouillage, lavage des mains et pipi...)
Les enfants s'habillent avec l'aide de l'adulte

- Ils regagnent la cour
Le temps passé dans la cour permet de se défouler. L'équipe peut aussi prévoir d'animer un jeu sportif, par exemple.
La présence des animateurs et des ATSEM ne se résume pas à de la surveillance. Il ne s'agit pas d'une garderie. Les adultes sont AVEC les enfants et ACTIFS !

- A 13h10 les enfants de petite section sont accompagnés devant leur classe pour enlever les manteaux, passer aux toilettes avant d'intégrer le dortoir où l'ATSEM se trouve.
- A 13h20 deux enseignants arrivent dans la cour
C'est le moment de transmettre les informations du midi et d'échanger au sujet des enfants



Au 2^{ème} service maternel

Classes de Jérôme (GS), Virginie (MS/GS) et Claire (MS)

- Les animateurs se présentent dans les classes munis de la feuille d'appel. Ils pointent les enfants et vérifient le chiffre noté sur la feuille

- Ils aident les enfants à se vêtir et regagner la cour dans le calme

Les animateurs vérifient le chiffre par rapport aux feuilles de pointage. Ce chiffre est à mémoriser ! On propose aux enfants différentes activités.

Le moment de la cour est un temps qui permet de se défouler. L'équipe peut aussi prévoir de l'animer en proposant des jeux sportifs, par exemple;

La présence des animateurs et des ATSEM ne se résume pas à de la surveillance. Il ne s'agit pas d'une garderie. Les adultes sont AVEC les enfants et ACTIFS !

- A 12h15 les animateurs déterminent la répartition des groupes d'enfants :

Un groupe de 12 enfants différents.

- On conduit les enfants jusqu'au réfectoire

Les enfants installés, l'équipe vérifie **le chiffre global**

L'équipe instaure un **climat de tranquillité** (chanson en rituel+ interventions individuelles ou pour le groupe avec une voix modérée)

Chaque adulte détermine sa ou ses **tables de référence**

Les adultes permettent aux enfants de faire soi-même, autant que possible (sauf plats en sauces ou temps trop court), ils aident au **découpage des aliments** et **sensibilisent les enfants à une alimentation équilibrée.**

Trois groupes distincts, accompagnés d'un adulte au moins, entrent dans l'école pour enlever les manteaux et passer aux toilettes (pipi et lavage des mains)

L'animateur garantit le cadre et le calme dans les sanitaires et les couloirs.

- En fin de repas (vers 13h05) les animateurs font sortir les enfants par petits groupes. Passage aux toilettes, manteaux et cours. Idem qu'à l'aller, concernant le cadre et le calme !

- A 13h20 deux enseignants arrivent dans la cour

C'est le moment de transmettre les informations du midi et d'échanger au sujet des enfants



Fonctionnement maternel **En cas d'intempéries**

L'équipe de direction (et à défaut, un animateur) avertit le personnel de cantine de l'organisation de deux services à 11h15 au plus tard !



LES CHANGEMENTS :

- Deux services
- Un premier service à 48 enfants (soit 6 tables)
- Un deuxième service avec les enfants restants environ 54 (soit 7 tables)
- La classe de Claire "coupée en deux"
- Un groupe d'enfants des moyennes sections passe au premier service
- Les autres enfants de cette classe sont affectés au deuxième service
- Pas de self pour les grandes sections

EN DETAIL :

Le premier service:

Fonctionne comme d'habitude avec une spécificité :

L'animateur, d'ordinaire référent de la classe de Jérôme, se charge de déterminer le nombre d'enfants qui basculent au premier service (demander les chiffres du jour à l'agent d'accueil : combler de manière à obtenir 48 enfants au 1er service soit 6 tables)

Il emmène ce petit groupe aux toilettes puis les installe au réfectoire

L'animateur/trice rejoint ensuite le deuxième service

Le deuxième service:

L'ATSEM référent s'occupe de l'appel de la classe de Jérôme (lui apporter sa feuille de pointage).

L'animatrice référente de la classe de Claire fait l'appel des enfants "restants"

Le passage au self d'un petit groupe de grands n'a pas lieu, tous les enfants du deuxième service se retrouvent ensemble dans le réfectoire,



En élémentaire :

Des règles de vie sont affichées aux lieux correspondants. Elles énoncent ce que l'enfant peut ou doit faire dans les différents lieux qu'il fréquente

- Les animateurs se munissent de leur feuille d'appel (1 ou deux maximum) et se positionnent à l'emplacement déterminé. Les enseignants accompagnent les enfants vers les animateurs référents.

L'animateur effectue l'**appel** en garantissant l'attention de sa classe. Il s'assure du chiffre total de sa (ou ses) classe(s).

Il transmet **des informations** aux enfants quand il y a lieu.

Et donne sans tarder **le chiffre** aux animateurs chargés du réfectoire.

Puis se poste rapidement à son lieu de responsabilité.

- Un animateur du self prend en charge le comptage global des enfants du temps du midi (distinction faite avec et sans les enfants du « soutien ») et s'assure que le chiffre circule et soit transmis à toute l'équipe élémentaire.

Les enfants peuvent aller se restaurer entre 11h45 et 12h45 à leur rythme. Passé ce délai, l'animateur du self, au moyen du tableau des étiquettes, repère les enfants qui n'ont pas mangé pour les inviter à le faire.

- **Dans le réfectoire :**

Deux animateurs s'attribuent une moitié du réfectoire en référence.

Les enfants sont invités à goûter à tout ce que leur plateau contient (au minimum une entrée, un plat principal et un dessert).

Un enfant qui n'a pas terminé son entrée lève le doigt pour que l'animateur accorde le passage au plat principal ou l'incite à s'alimenter correctement. Idem entre chaque plat. L'enfant débarrasse ensuite son plateau de la manière indiquée.

Les animateurs sont disponibles et aident les enfants à s'ouvrir aux différents aliments.

C'est un travail de longue haleine, il ne s'agit en rien de braquer les enfants.

Il s'agit de dédramatiser, d'expliquer les bienfaits et l'importance de goûter (« les goûts changent » « tu n'aimes pas mais ton corps aime ça » « ...pour être en bonne santé ! »).

Les animateurs garantissent le calme et le bien-être de tous.

L'enfant qui a terminé et débarrassé regagne la cour.

- **Dans la cour :**

Les animateurs sont répartis (cour, préau, plateau sportif, espace vert, centre...).

L'équipe assure la sécurité par l'observation et anime ce temps du midi.

Les enfants ont le choix de jouer « librement » ou de participer à une animation.

Si un enfant se blesse, l'animateur qui intervient est celui qui voit la scène ou qui est mis au courant.

Dans ce cas il gère intégralement la prise en charge de l'enfant (soin, registre d'infirmerie, téléphone aux parents, infos aux instituteurs, à la direction...). Il délèguera si la situation le nécessite (cas grave que la direction prend en charge par exemple).

- A 13h20 deux enseignants arrivent dans la cour.

C'est le moment de transmettre les informations du midi et d'échanger concernant les enfants.

- Le service se termine à 13h30 lorsque les actions entamées sont achevées (rangement, enfants raccompagnés, informations transmises etc...).



L'ACCUEIL DU SOIR

HORAIRES	SECTEUR MATERNEL	HORAIRES	SECTEUR ELEMENTAIRE
16h15 Début APS	1. Arrivée des animateurs (2 en élémentaire et 4 en maternelle) 2. Préparation des chariots du goûter (par l'équipe élémentaire) 3. Vérification des informations sur le cahier d'infirmerie 4. Communication entre animateurs		
Entre 16h20 et 16h30	Les animateurs de l'équipe maternelle vont chercher les enfants dans les classes. Un chez Caroline, un chez Olivier et les deux autres se dispatchent sur les 3 classes qui reste. 1er groupe (classe de Caroline et d'Olivier) 2 nd groupe (classe de Claire, Virginie et Jérôme) Dans la classe, Les animateurs font l'appel (obligation de récupérer tous les enfants pré-inscrit). Lorsque l'appel est terminée, les enfants sortent et récupère leurs affaires (vêtements, cahiers, doudous ...), puis se rangent et se dirigent vers la cour. 2 nd groupe : Un animateur récupère une classe et le 2 nd fait de même. Lorsque les enfants sont sous le préau ou dans la cour, un animateur surveille les 2 classes sorties et le 2 nd animateur va récupérer la 3ème classe. Avant de dispatcher les effectifs en 2 groupes, les animateurs se transmettent les effectifs TOTAUX.		
16h35	1er groupe : Une fois sortie de l'école, les animateurs réfèrent de ce groupe emmènent les enfants à l'accueil de loisirs. 2 nd groupe : En attendant que le 1er groupe soit installé pour le goûter, un temps de jeu est proposé à l'extérieur ou sous le préau.	16h30	Les 2 animateurs de ce service se rendent dans la cour élémentaire (ou sous le préau en cas de pluie) pour accueillir les enfants. L'un fait l'appel, et l'autre accueille les enfants
Entre 16h35 et 16h45	Arrivée au centre, les enfants déposent leurs affaires aux porte-manteaux et passent aux toilettes. En mater, lorsque le 1er groupe est installé dans le centre de loisirs, le 2 nd peut en faire de même.		
16h50	Goûter par section Les enfants participent à la distribution	16h50	GOUTER en self service.
	Le temps du goûter est un moment convivial et d'échanges (enfants – enfants / enfants – anims).		
17h20 Rangement du goûter	Les enfants : - Participent au débarrassage - Passe au toilette se laver les mains - Se rassemble pour le lancement des activités. Les animateurs lavent les tables, apportent le chariot en tisanerie et rangent les produits frais dans le frigo.	17h20	Les enfants : - Débarrassent - Nettoient leur table - Vont au toilette se laver les mains - Se rassemblent Un animateur apporte le chariot en tisanerie et met les produits frais dans le frigo
17h30	Début des activités (selon projets d'animation). Les animateurs proposent différentes activités et les enfants choisissent. Les activités supportent des départs d'enfants échelonnés		
		17h55	Un animateur des élémentaires se détache pour récupérer les enfants de l'étude au sein de l'école (feuille d'appel)
		18h10	Arrivée des enfants de l'étude au centre. Les enfants déposent leurs affaires aux porte-manteaux puis se rassemblent sur le tapis pour que les animateurs leur proposent de s'inclure dans les activités du soir
18h25	En mater : L'animateur de 19h00, ferme sa salle de référence (elle doit être rangée) et rejoint le 2 nd groupe. Les animateurs de 18h30, transmettent les informations à ceux qui font la fermeture. Avant de partir, ils s'assurent que la tisanerie est correctement rangée.		
18h55	Fin des activités et rangement des différents espaces de jeux et des lieux de vie		
19h00	Départ des derniers enfants et des animateurs après avoir vérifié la fermeture des issues (fenêtres et portes) En cas de retard une feuille individuelle est à signer par le responsable de l'enfant qui stipule la date et l'heure de départ		

LES MERCREDIS

Nous fonctionnons par tranche d'âge : un groupe maternel (3-5 ans) et un groupe élémentaire (6-12 ans).

HORAIRES	LES ENFANTS	LES ANIMATEURS
07h00	<p>Arrivée échelonnée des enfants avec un accueil dans la salle de vie élémentaire.</p> <p>Possibilité de prendre un petit déjeuner. Ambiance « de réveil ».</p> <p>Ouverture des différents pôles d'activités (lecture, jeux de société, dessin ...).</p>	<p>Arrivée d'un animateur et d'une direction. L'animateur est présent pour accueillir les familles (il pointe les feuilles d'appel et note les informations transmises par les familles). Il propose aux enfants le service du petit déjeuner et met à leur disposition les espaces de jeux (l'animateur joue avec les enfants).</p>
08h00		<p>Arrivée du second animateur. Il se greffe à l'animateur présent, joue avec les enfants et accueille les familles.</p>
08h30	<p>Le groupe des maternels présents, range leurs jeux, prend ses affaires et regagne dans le calme l'espace « mater ».</p>	<p>Arrivée de 2 autres animateurs (1 élém et 1 mater) Passation des effectifs et des informations Ouverture d'une salle maternelle</p>
Entre 08h30 et 09h30	<p>L'accueil échelonné se poursuit. Les maternelles qui souhaitent prendre leur petit déjeuner, le peuvent (dans la salle des élémentaires). 9H00, fin du petit déjeuner</p>	<p>A 9H00, arrivée des 2 derniers animateurs qui regagnent leur secteur et s'informent du chiffre et des informations à connaître. Un animateur se détachera pour ranger le chariot du petit déjeuner et mettre la vaisselle à tremper.</p>

⇒ **Groupe des 3 - 5 ans :**

HORAIRES	LES ENFANTS	LES ANIMATEURS
Entre 09h30 et 09h45	<p>Rangement des espaces de jeux, passage aux toilettes et rassemblement des enfants sur les tapis.</p> <p>Rappel des règles de vie si c'est nécessaire. Rituel : chansons, date, météo du jour, ... Présentation de la journée aux enfants avec proposition des activités. Répartition des enfants selon leurs envies.</p>	<p>Les animateurs veillent au rangement, rassemblent le groupe et vérifient leurs effectifs (qu'ils transmettent au directeur).</p> <p>Ils présentent la journée aux enfants puis se répartissent par groupe d'activité. Les animateurs doivent diversifier les activités et les enfants doivent avoir le choix entre des activités différentes.</p>
09h45	<p>Début de l'activité</p> <p>PS : mise en place d'une animation fractionnée en faveur d'une petite "récréation" pour se défouler</p> <p>MS / GS : Concentre une première partie à l'activité "animée" et une seconde à l'activité "libre" tant que possible en extérieur.</p>	<p>Mise en place de l'activité</p> <p>Les animateurs référents des groupes proposent des animations variées et complémentaires.</p> <p>L'attention est portée sur le rythme des enfants et sur leur capacité à se concentrer.</p>
11h30	<p>Fin de l'activité puis rangement des salles d'activité.</p> <p>Les enfants passent aux toilettes (pipi et lavage des mains).</p> <p>Les enfants enfilent leurs manteaux et se</p>	<p>Les animateurs veillent au rangement du matériel et locaux. Chaque animateur supervise le passage aux toilettes ainsi que le lavage des mains (Garant de l'hygiène).</p>

HORAIRES	LES ENFANTS	LES ANIMATEURS
	rangent pour regagner le réfectoire.	
11h45	Repas	L'animateur invite les enfants à s'installer autour des tables dressées. Il mange avec eux. Il accompagne l'enfant dans la consommation d'une alimentation suffisante et équilibrée. Il permet aux enfants de se servir, de débarrasser seuls (dans la mesure du possible). Il garanti le climat de tranquillité pendant tout le temps du repas.
12h30	Départ du réfectoire. Les enfants sont appelés par petits groupes pour enfiler leurs manteaux et regagner le centre.	
12h45 13h00	Au centre de loisirs, les enfants passent aux toilettes puis : Organisation du temps calme. PS : Vont au dortoir MS / GS : Temps de repos (les enfants s'allongent).	PS : Un animateur les y attend et les aide au coucher. Un animateur est présent tout le temps de la sieste et <u>reste vigilant</u> afin d'assurer la sécurité. MS / GS : L'animateur propose des animations qui facilite le climat de détente ex contes, « relaxation » musique douce, mimes....
13h30	Fin du temps de repos. Les enfants basculent dans la 2 nd salle pour la fin du temps calme.	Lorsque tous les enfants sont passés au toilette et que la sieste ou le temps de repos est lancé, les animateurs peuvent, en rotation, prendre leur pause.
14h30	Fin du temps calme. Rassemblement des enfants. Passage éventuel aux toilettes	$\frac{3}{4}$ d'heure ou $\frac{1}{2}$ heure si il est fumeur (il prendra à sa convenance et dans le respect du groupe, $\frac{1}{5}$ d'heure fractionné, sur la journée).
14h45	Début de l'activité de l'après-midi. Groupe des PS : Réveil échelonné des enfants de la sieste.	Mise en place de l'activité de l'après-midi Comme pour l'animation du matin, les animations proposées seront variées et complémentaires dans un même groupe Lorsque les enfants sont réveillés, le second animateur proposera des animations courtes.
15h45	Préparation du goûter.	L'animateur des PS qui n'est pas de dortoirs prépare le goûter de chaque groupe d'âge (maternelle et élémentaire)
16h00	Fin de l'animation et fin de la sieste. Passage aux toilettes et lavage des mains avant le goûter.	Les animateurs veillent au rangement du matériel et locaux. Ils assurent et surveillent le passage aux toilettes.
16h15 à 17h00	Goûter. A la Fin, rangement du goûter avec les enfants. Un bilan de la journée est proposé pendant lequel chacun peut s'exprimer.	Les animateurs mettent à disposition le bilan aux parents (infos claires) Les animateurs assurent le rangement du goûter (faire tremper la vaisselle, ranger les produits frais au frigo et la tisserie)

⇒ **Groupe des 6 – 12 ans :**

HORAIRES	LES ENFANTS	LES ANIMATEURS
Entre 9h30 et 9h45	Rangement (en musique) des espaces de jeux et rassemblement des enfants. Présentation de la journée aux enfants avec proposition des différentes activités. Les enfants choisissent l'activité qu'ils souhaitent pratiquer. Constitution des groupes d'activités.	Les animateurs supervisent le rangement, canalisent le groupe le temps de vérifier les effectifs. Ils présentent la journée aux enfants puis se répartissent par groupe d'activité. Les animateurs diversifient les activités et les enfants ont le choix d'au moins 2 activités complémentaires.
9h45 à 11h30	ACTIVITES	MENEE D'ANIMATION
11h30	Fin de l'activité puis rangement (en musique) des salles d'activité.	Les animateurs veillent au rangement du matériel et des espaces.
11h45	Passage aux toilettes, lavage des mains et départ pour le réfectoire	Chaque animateur supervise le passage aux toilettes ainsi que le lavage des mains et assure l'entrée à la cantine dans le calme.
12h00	Repas. Les enfants passent au self et se servent d'1 entrée, au moins, d'1 dessert et du plat principal unique. Un enfant qui n'a pas terminé son entrée lève le doigt pour que l'animateur accorde de passer au plat principal ou l'incite à s'alimenter correctement. Idem entre chaque plat. L'enfant débarrasse ensuite son plateau de la manière indiquée sur les règles de vie.	Les animateurs partagent le même repas que les enfants, à leur table. Ils montrent l'exemple. Ils restent disponibles et aident les enfants à s'ouvrir aux différents aliments. C'est un travail de longue haleine, il ne s'agit en rien de braquer les enfants. Il s'agit de dédramatiser, d'expliquer les bienfaits et l'importance de goûter (« les goûts changent » « tu n'aimes pas mais ton corps aime ça » « ...pour être en bonne santé ! »).
Env.13h00	Départ échelonné du réfectoire pour le temps calme.	
13h00 à 14h30	Temps calme : Jeux de société, Bibliothèque, Coloriages et animations spécifiques (Ex : initiation au Yoga, ...)	Organisation du temps calme avec les enfants. En rotation, les animateurs prennent leurs ¾ heure de pause
14h30	Rangement (en musique) des espaces de jeux et rassemblement des enfants. Présentation de l'après-midi aux enfants avec proposition des différentes activités. Les enfants choisissent l'activité qu'ils souhaitent pratiquer. Constitution des groupes d'activités.	Retour de pause des animateurs, rassemblement du groupe et vérification des effectifs. Ils présentent le déroulement de l'après-midi aux enfants puis se répartissent par groupe d'activité. On favorisera les jeux collectifs et extérieurs.
16H00	Fin des activités et rangement. Passage aux toilettes et lavage des mains avant le goûter.	Les animateurs veillent au rangement du matériel et des locaux. Ils assurent et surveillent le passage des toilettes.
16h15-17h00	Goûter Rangement du goûter avec les enfants Un bilan est effectué. Il permet à chaque enfant d'avoir la liberté de s'exprimer sur sa journée et son ressenti.	Les animateurs veillent au bon rangement du goûter (faire tremper la vaisselle, ranger les produits frais au frigo et la tisanderie). Il facilite la prise de parole y compris des plus timides.

⇒ **Départ échelonné :**

HORAIRES	LES ENFANTS	LES ANIMATEURS
17h00 à 19h00	<p>Départ échelonné des enfants avec leur parent ou personnes habilités à venir les récupérer (coef : Fiche sanitaire).</p> <p>Activités intérieures ou extérieures</p> <p>Avant de quitter la structure, l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Range - Déplace son prénom (pour le groupe des maternels), sa photo (pour le groupe des élémentaires) dans la maison. - Récupère ses affaires. <p>Rangement et fermeture du centre.</p>	<p>Les animateurs proposent des activités et jouent avec les enfants dans les espaces de jeux.</p> <p>Ils contrôlent et organisent le départ échelonné des enfants (demander une pièce d'identité en cas de doute, vérifier l'autorisation dans le classeur).</p> <p>Un animateur pense à se détacher pour la vaisselle, le rangement et la propreté de la tisanerie.</p> <p>Départ échelonné des animateurs. Transmission des informations à destination des familles.</p> <p>Les deux derniers animateurs veillent au rangement du matériel et à la fermeture des locaux (fenêtres + portes).</p>

Les réunions et les formations



Les réunions

Les réunions sont indispensables pour fédérer l'esprit d'équipe et participer à la qualité générale. On y travaille les actions futures, on effectue des bilans des actions passées et on utilise ce temps pour communiquer l'essentiel des informations.

La présence participative de chacun est déterminante.

L'équipe de direction favorise un climat convivial mais sérieux.

Le but étant que chacun s'inclut avec l'intention de chercher à « construire », développer ses propres valeurs éducatives, au bénéfice de l'enfant.

Les formations

Plusieurs sont proposées :

- En interne (modules animés par les directeurs et l'équipes)
- Par ailleurs les équipes bénéficient de temps organisés par la CNFPT, la DDCS, les FRANCAS,..

IX. LA SECURITE

Règles élémentaires

A tout instant de la journée et quelle que soit l'activité :

- Toujours observer son groupe et maîtriser parfaitement « qui est où? », « qui fait quoi? »
- Toujours connaître son chiffre
- Évaluer le danger avant chaque action
- Emporter le nécessaire (fiches, eau, trousse...)
- Vérifier l'équipement avant chaque sortie spécifique (protections, vélos, rollers, vêtements appropriés...)
- Être toujours vigilant et faire preuve de bon sens

Taux d'encadrement dans un accueil de loisirs :

1 animateur pour 12 enfants (6 ans et +)

1 animateur pour 8 enfants (- de 6 ans)



Les P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé)

Nous demandons aux parents de nous signaler si leur enfant est sous traitement ou détenteur d'un PAI annuel.

Il est de la responsabilité de l'équipe dans son ensemble d'avoir connaissance de ces P.A.I (à disposition dans le bureau de la direction et consultable à tout moment).

L'infirmierie

Une infirmerie est présente dans la structure ainsi qu'un personnel titulaire de l'A.F.P.S.

Dans le cadre d'un accident, l'animateur doit pouvoir prendre toute décision utile au bien de l'enfant et du personnel (donner les premiers soins, appeler les secours, ...).

Il doit ensuite inscrire les faits sur le cahier d'infirmierie (date, heure, nom de l'enfant, nature de l'accident..), et en référer à la direction qui prendra ou non la décision de faire une déclaration d'accident et d'en informer les parents immédiatement ainsi que le service enfance.

Les consignes d'incendie

Voir la procédure d'évacuation

En cas d'alarme incendie :

- **Signaler l'incendie : déclencher l'alarme incendie**
- **Procéder à l'évacuation du public selon la procédure mise en place**

Vous devez vous rendre au point de rendez-vous prévu à cet effet c'est à dire sur **le plateau de jeux**.

Les enfants doivent être comptés et rangés puis vous devez, une fois que tous les enfants sont dehors, faire l'appel.

Un animateur doit rester en arrière et vérifier qu'il n'y ait plus d'enfant à l'intérieur des locaux.

Les sorties

- 2 animateurs minimum sauf avis d'un directeur
- L'animateur responsable emporte les **fiches sanitaires** de son groupe et éventuellement les **PAI**
- Remplir la **fiche de sortie** en 2 exemplaires (avec nom, prénom, date, heure de départ et de retour lieu et numéro de tél joignable)
- Prendre une **trousse de soin** (pharmacie) si possible par animateur (vérifier celle-ci avant le départ)
- Prévoir de **l'eau**, et éventuellement des changes et des sacs en plastique
- Le « référent de sortie » prend le **portable** du centre et les documents nécessaires
- L'animateur vérifie que la tenue des enfants est adaptée à l'activité

Pour les GRANDES sorties :

- Vérifier que chaque enfant ait son **étiquette** (nom, prénom, téléphone du centre de loisirs et éventuellement celui du chef de sortie).
- L'animateur responsable de sortie prend les documents : **bon d'engagement** (document administratif provenant de la mairie), numéros de téléphone de secours, ...
- Il **vérifie les effectifs** globaux d'enfants et le dit au reste des encadrants (**vous devez tous connaître le nombre total d'enfants**).
- Il fixe le point de rendez-vous pour les rassemblements (départ, repas,...).
- **Il doit être joignable à tout moment, directement ou par le portable et prendre contact avec sa direction pour tout problème.**

Sorties à pied:

Un groupe est considéré comme « véhicule ». Donc il convient de marcher dans le sens de la circulation. Les animateurs se placent entre les enfants et les véhicules s'il n'y a pas de trottoir, afin de créer une zone de sécurité pour éviter que les voitures ne roulent trop près.

Les enfants sont rangés par deux et au besoin en file indienne

Au moins un animateur est à chaque extrémité du groupe.

Les autres animateurs sont répartis proportionnellement et restent vigilant.

S'il n'y a qu'un animateur, il désigne un enfant qui prendra la tête. Il lui donne ses consignes. L'animateur, lui, se placera derrière le groupe

Pour traverser une route, on passe par le passage piéton (sauf impossibilité) :

- un animateur traverse et attend les enfants de l'autre côté pour qu'ils se mettent en rang,
- un animateur ou deux se mettent de chaque côté du passage piéton dans le sens de la circulation afin de la stopper, puis donnent le signal aux enfants de traverser
- un animateur reste derrière afin de faire accélérer les derniers enfants

Si vous êtes deux :

- L'animateur en tête stoppe les enfants et attend que l'ensemble du groupe soit présent.
- Les deux animateurs se placent de part et d'autre de la circulation
- On indique aux enfants où ils doivent s'arrêter après la traversée, en attendant l'adulte de tête de groupe.

Si l'animateur est seul :

- L'animateur stoppe les enfants, attend et se place sur le passage piéton en arrêtant les deux côtés de la circulation
- A ce moment, le groupe est invité à traverser sans trainer
- On indique aux enfants où ils doivent s'arrêter en attendant la nouvelle consigne

La surveillance demande une vigilance permanente, en particulier à proximité de la circulation !!!



Sorties en vélo

- Circuler en file simple.
- Interdiction de se faire remorquer par un autre véhicule.
- Le sac à dos est interdit, les bagages doivent être transportés dans des sacoches fixées aux vélos.
- Constituer des groupes, encadrés par au moins un animateur à l'avant et à l'arrière.
- Se munir d'une trousse de réparation (rustines, pompe, colle...).
- Vérifier le matériel et l'aptitude des participants avant chaque départ.

Les équipements obligatoires :

Outre la lumière à l'avant et un feu rouge à l'arrière, auxquels s'ajoutent un ou plusieurs dispositifs réfléchissants, il est nécessaire d'avoir :

- Un avertisseur sonore.
- Deux dispositifs de freinage efficaces.
- Un casque et des protections.

Sorties en bus

- Les animateurs comptent les enfants avant de monter dans le bus, puis une partie des animateurs montent dans le bus pour accueillir les enfants et les placer.
- Les enfants ne sont autorisés à s'asseoir ni aux places qui se situent derrière le chauffeur, ni près des portes de sortie au milieu du bus, ni sur le siège central du fond.
- Les animateurs se répartissent devant, au milieu et au fond du bus et assurent la surveillance des enfants pendant toute la durée du trajet.
- Veiller à placer les enfants malades en transport à l'avant du bus (toujours transporter des sacs prévus à cet effet...).
- Il est obligatoire d'utiliser les ceintures de sécurité.
- A l'arrivée, les animateurs descendent pour accueillir les enfants à leur sortie du bus, un animateur reste en dernier dans le bus afin de vérifier que rien n'a été oublié et que tous les enfants sont bien descendus.
- Les animateurs accueillent les enfants par petits groupes et le chef de sortie vérifie l'effectif total.

Si un accident survenait, l'adulte a la responsabilité d'intervenir de la manière la plus appropriée (protéger, alerter, secourir)

Depuis un portable, le numéro d'urgence est le 112.

Sortie à la piscine

- le maillot de bain est obligatoire pour tous les animateurs et les enfants (slip de bain pour les garçons, boxer autorisé).
- **pour les enfants de + de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants (maximum 40 enfants)**
- **pour les enfants de - de 6 ans : 1 animateur pour 5 enfants (maximum 20 enfants)**

Le responsable du groupe doit :

La veille :

- Prévenir les familles et procéder à une inscription (la veille au plus tard).
- Noter la liste des enfants sur un cahier afin de permettre un roulement, mais aussi dans un but de sécurité.

Avant le départ :

- L'animateur doit vérifier les sacs de piscine (ainsi qu'au retour).
- Établir la feuille de sortie et prendre les documents nécessaires.

A la piscine :

- Signaler la présence de son groupe au MNS dès son arrivée sur le bassin (nombre d'enfants, d'animateurs, âge, lieu de provenance).
- Faire respecter les consignes de sécurité de la structure d'accueil (bassin, toboggan, déplacement dans la structure,...).
- Prévenir les MNS en cas d'accident.
- Mettre une ceintures à chaque enfant.
- L'animateur doit être vigilant (avoir un œil sur chacun à tout moment).
- L'animateur doit être présent dans l'eau et avec les enfants.
- Pour éviter les pertes vestimentaires, le déshabillage et le rangement seront expliqués aux enfants (ex : chaussettes dans les chaussures...).
- Dans le vestiaire, l'animateur regroupera les habits des enfants dans un même endroit (pas d'étalage sur plusieurs porte-manteaux).

ATTENTION : La surveillance des Maîtres Nageurs Sauveteurs ne décharge pas l'encadrement du groupe de sa responsabilité pénale.

Avertissez la direction du centre de loisirs de tout problème, même minime, survenu lors de la journée.

Pour toute autre sortie, se référer aux consignes de la **D.D.C.S de votre département, du **C.R.I.D.O.C** et de la direction de votre site.**

Points particuliers

Le règlement est fait pour que nous ayons des repères communs. Le fonctionnement de la structure doit être le même pour tout le monde.

Le respect

Le respect de l'enfant et de l'adulte est exigé, donc toute violence physique ou morale sur un individu est interdite.

Respecter également la structure, son environnement et le matériel mis à la disposition de tous.

La ponctualité

Il est demandé à chacun de :

- respecter ses horaires de travail tels qu'ils ont été définis.
- d'être opérationnel dès sa prise de service et jusqu'à la fin de celui-ci.

Les horaires

Toute permutation d'horaires avec des collègues est interdite, seule la direction, et pour des raisons de service, peut être amenée à réaménager le planning sans préavis.

Les pauses doivent être prises sur place (pour une journée de 9h30, elle est de 45 min).

Les absences

Il est rappelé que les agents doivent signaler auprès de la direction toute absence imprévue, dès que possible, avant le début du service. Ceci afin de ce réorganiser au plus vite.

Une absence injustifiée dans les temps peut mettre lourdement le service en difficulté (cf.; note de service).

La cigarette

Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer dans les locaux accueillant du public (art L355-28, art L355-28-9). Vous pouvez fumer dans le lieu désigné par la direction.

Le téléphone portable

Sauf autorisation spéciale, l'utilisation du téléphone portable personnel est interdite pendant les horaires de travail (notamment en présence d'enfants) et pendant les réunions. En cas d'urgence, vous pouvez utiliser et être joint sur le téléphone du centre.

Les repas

Le petit-déjeuner, le déjeuner et le goûter doivent être pris en compagnie des enfants et comme les enfants aux endroits et horaires définis.

Pour tout régime particulier, veuillez fournir un certificat médical.



CONCLUSION

Le projet pédagogique correspond à une année d'exercice autour de l'accueil de loisirs.

Il est donc en perpétuelle évolution.

Une implication de l'ensemble de l'équipe pour la conception du projet est indispensable à son adoption.

Les dérives de comportements ou d'agissement potentielles seront confrontées au présent projet.

Les directeurs s'assureront de la cohérence de la pratique avec l'écrit du document.

Pour une cohérence pérenne des rappels réguliers au projet seront effectués au cours de réunions pédagogiques et réunion d'APPS.

Au moyen de critères d'évaluation définis en équipe, un bilan sera effectué en fin d'année afin d'évaluer la pertinence du projet et de le faire évoluer l'année suivante.

Les bilan ponctuels en réunion et les témoignages des enfants et des familles permettront également d'agrémenter notre bilan,

L'équipe de direction est à votre disposition pour toute question.
Cordialement.

Nadège LETELLIER

Johann LALLOUETTE

Sheila ACHILLE

Maguette DOSSO

Barbara BAILLEUL

Mickaël VIGOUROUX

Tristan CAURE

Reynald MARYNUS

Amélie DAILLY

Patricia GUAZZARONI

Emilie DUCLOS

Magali BREGIER

Alison ROCHE Laurie MAIRONIS