

ACCUEIL DE LOISIRS « LES COLORIADES »

1 SENTE DES ERABLES

77700 BAILLY ROMAINVILLIERS

« PROJET PEDAGOGIQUE »

2011-2012



Directrice : Maud GUIGNARD

Directeur-adjoint : Jerome POUSSIER

SOMMAIRE
INTRODUCTION

I. PRESENTATION

II. LES INTENTIONS EDUCATIVES

III. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

IV. LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

V. LE PROJET D'ACTIVITE

VI. LE BUDGET

VII. LA SECURITE

VIII. LE REGLEMENT INTERIEUR

IX. L'EVALUATION

CONCLUSION

INTRODUCTION

Un accueil de loisirs est une structure qui répond à des besoins importants pour les parents, besoin de garde, besoin de sécurité pour les enfants mais aussi à des besoins d'éducation et d'apprentissage.

L'enfant doit être au cœur des préoccupations de l'équipe. Elle se doit de l'aider à grandir et à s'épanouir au sein de la structure.

L'accueil de loisirs doit être un lieu de socialisation favorisant l'intégration de chacun en tenant compte de la personnalité de l'enfant.

Il devra permettre à chaque enfant de trouver sa place et développer des valeurs de civisme, de respect et de solidarité avec les autres.

La structure doit être un lieu de rencontres, de savoir-vivre, de découvertes, d'échanges, une source de connaissances et d'épanouissement pour l'enfant.

L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et en harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant (familles, école, intervenants extérieurs...).

Le projet pédagogique permet d'avoir une démarche pédagogique en termes de projet d'animation et de donner du sens aux actions menées. Il sert de contrat moral entre les membres de l'équipe et pose le cadre du négociable et du non négociable.

I. PRESENTATION

1. L'organisateur

La commune de Bailly Romainvilliers
51, rue de Paris
77700 Bailly Romainvilliers

Tel : 01.60.43.02.51
Fax : 01.6043.27.74
Espace Familles : 01.60.43.74.68

Bailly Romainvilliers se situe en Seine et Marne, à environ 30 kilomètres de Paris.

Elle fait partie du secteur 4 de Marne-la-Vallée et appartient au Syndicat d'Agglomération du Val d'Europe (SAN).

Aujourd'hui, la commune dénombre environ 5791 habitants (source INSEE 01/2011) et près de 1150 enfants scolarisés.

Sa population est principalement caractérisée par sa jeunesse et son dynamisme, 80% de la population a moins de 40 ans et près d' 1 habitant sur 5 est scolarisé. La commune s'adapte constamment en proposant de nouveaux services et équipements à sa population et à ses enfants.

2. L'accueil de loisirs

Comme cette année la structure a été entièrement repeinte, nous avons consacré ce 1^{er} trimestre à l'aménagement des lieux afin de rendre la structure plus accueillante, conviviale et chaleureuse pour le public et les familles.

La superficie de l'accueil de loisirs est d'environ 900m² divisé en 2 pôles :

- un pôle à destination des 3/5 ans
- un pôle à destination des 6/12 ans

La capacité d'accueil maximale de cette dernière est de 133 individus adultes compris.

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi, la structure est ouverte le matin de 7h00 à 8h30 (fin de l'accueil à 8h20) et le soir de 16h30 à 19h00.

Le mercredi et les vacances de 7h00 à 19h00 (accueil échelonné de 7h00 à 9h30 et départ échelonné de 17h00 à 19h00).

L'accueil de loisirs comprend :

- Une tisanerie
- Un bureau de direction
- 1 bibliothèque
- 1 salle art plastique
- Une infirmerie
- Des sanitaires en nombre suffisant (ainsi qu'une douche)
- Un vestiaire pour l'équipe d'animation
- Une salle de réunion
- 3 dépôts (dont 1 à l'extérieur pour le matériel sportif)

Dans la section Maternelle :

(Salles aménagées sous différents espaces)

- 1 salle de référence (3-4 ans) *Les Moomins*
- 1 salle de référence (4-5 ans) *Les Schtroumpfs*
- 1 salle de référence (5-6 ans) *Les Nuggets*
- 1 dortoir pour les petits
- une salle de repos pour les moyens
- 1 mezzanine

Dans la section Elementaire :

(Salles aménagées sous différents espaces)

- 1 salles de référence (6-7 ans) *Les p'tits Explorateurs*
- 1 salle de référence (8-9 ans) *Les Wanted's*
- 1 salle de référence (9-10 ans) *les djeun's*

En commun avec l'école des Coloriades, les enfants bénéficient des cours des écoles, de plateaux de jeux, d'une salle polyvalente, d'un préau et de deux salles de restauration.

3. Le public

Nous accueillons des enfants âgés de 3 à 12 ans fréquentant l'école maternelle ou élémentaire des Coloriades. Durant les vacances scolaires les enfants des Alizés y sont également accueillis.

C'est un âge où les enfants sont en soif d'apprentissage. Être à leur écoute, être disponible et les éveiller à travers la mise en place de projets d'animation tout en respectant leur rythme de vie et leurs besoins, permettront aux enfants de s'épanouir au sein de la structure.

Nous avons mis en place six groupes d'âge

Dans chaque groupe d'âge, des animateurs sont référents. Cela permet à l'adulte de suivre attentivement chaque enfant tout au long de l'année, d'individualiser les rapports et de répondre au mieux aux besoins de chacun.

II. LES INTENTIONS EDUCATIVES

1. Les objectifs éducatifs

Sur la période de 2010 à 2012, la responsable de l'Espace Familles (en collaboration avec les différents chefs de service) a pour mission d'élaborer le nouveau projet éducatif local de la commune. Ainsi les accueils de loisirs se réfèrent toujours aux axes de l'actuel projet éducatif, qui sont :

La culture : La possibilité pour chacun en s'emparant du savoir de pouvoir créer, imaginer, partager et ainsi contribuer à l'évolution de la société.

La citoyenneté : Chaque citoyen se doit d'agir et de contribuer de façon consciente, à façonner le monde de demain. Ce monde se doit d'aller vers l'équité sociale, plus de progrès, plus de respect de l'environnement, plus de démocratie et de solidarité.

La participation : C'est la volonté permanente de ne plus penser à faire à la place d'autrui. Une société équilibrée se construira qu'avec la participation de tous.

L'accès au sport : (cf projet éducatif)

2. Les objectifs généraux et pédagogiques

1 GARANTIR LA SECURITE (physique, morale et affective) ET LE BIEN ETRE DE CHAQUE ENFANT DURANT LES DIFFERENTS ACCUEILS

- *Etre bienveillant au rangement et à l'hygiène des espaces de vie (espaces propres, toilettes constamment équipées de savon essuie main et papier toilette)*
- *Prendre en compte chaque enfant comme individu à part entière et répondre aux besoins spécifiques de chacun (une place à chacun)*
- *Permettre à chacun de se construire des repères. La construction, si elle est fiable, est importante pour l'enfant car elle favorise l'acquisition d'une plus grande autonomie. Notre travail d'éducateur est d'accompagner l'enfant dans cette démarche.*
- *Veillez à ce que les enfants aient une tenue adaptées selon le temps et les sorties (casquette, manteaux, chaussures adaptées selon l'activité). Attention aux bouches, mains et nez propres.*
- *Apporter une attention particulière à la sécurité des enfants (enfants exclus, le langage, comportements violents, les P.A.I., les effectifs enfants...)*
- *Donner les moyens aux enfants de respecter leurs lieux de vie et le matériel de la structure (aménagement adapté et à la hauteur des enfants, règles de vie élaborée avec eux, rangement du matériel, participation à la vie quotidienne...)*
- *Prioriser l'intérêt de l'enfant et non celui de l'animateur.*

2 PERMETTRE A L ENFANT DE DEVELOPPER ET D AVOIR UNE ATTITUDE D ECOCITOYEN AU SEIN DE LEUR ACCUEIL DE LOISIRS AU QUOTIDIEN ET A LONG TERME

- *Permettre aux enfants d'acquérir des gestes du quotidien pour préserver la planète (gaspillage de l'eau, du papier, attention aux éclairages, au tri ...)*
- *Créer à partir de matériaux récupérés.*
- *Sensibiliser les enfants a l éco système.*
- *Apprendre a favoriser le biodiversité et a rétablir l'équilibre de la chaine alimentaire.*
- *Faire réfléchir les enfants sur l'impact de l homme sur la planète.*
- *Sensibiliser les enfants sur l'importance des ressources de la faune et de la flore.*
- *Inciter les enfants a avoir des comportements de protection de l'environnement, notamment avec le **projet Disney** « on change tout » dont l'objectif principal est de sensibiliser et éduquer les enfants à l'environnement. 4 thématiques : Recyclage, Climat, Environnement et Eau ainsi que la construction d'un hôtel à insectes*

3 DEVELOPPER LE JEU SOUS TOUTES SES FORMES POUR FAVORISER LES ECHANGES

- *Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est en jouant que l'enfant découvre le monde et se construit (le jeu, le jouet= outil pédagogique de développement de l'enfant)*
- *Mise en place d'ateliers de jeux de société avec les enfants (temps calmes, temps d'accueil et projets) avec un partenariat ludothèque.*
- *Mise en place de finalités avec les familles.*
- *Mise en place de rencontres inter-centre autour de grands jeux avec les Girandoles et avec le club 11-14 pour la **rencontre push-car**.*
- *Mise en place d'un **projet inter villes avec Serris** autour du sport et de ses valeurs défendues.*
- *Mise en place de **rencontres intergénérationnelles** avec la maison de retraite de Serris*

4 SENSIBILISER LES ENFANTS A LA PREVENTION ET LA NOTION DE CITOYENNETE

- *Rencontre avec la police municipale autour d'un projet prévention routière.*
- *Visite de la caserne des pompiers de Chessy pour appréhender les risques domestiques et les incendies.*
- *Projet prévention jeux vidéo et internet pour les CM2 avec le club 11-14.*
- *Participations aux actions relayées par le CME.*
- *Actions en partenariat avec l'Unicef.*

III. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe d'animation est composée de 11 animateurs durant les mercredis, 15 sur le temps de la pause méridienne, 4 sur l'accueil du matin et 8 sur l'accueil du soir.

Une équipe se construit autour de personnes volontaires, disponibles et à l'écoute.

« On n'est pas une équipe, on le devient »

1. La direction

La directrice : GUIGNARD Maud

Le directeur adjoint : POUSSIER Jérôme

Fonction et rôle de la La directrice

Fonction pédagogique, animation, formation...

- Garantir les orientations et intentions éducatives de la ville.
- S'assurer du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- Etablir et mener le projet pédagogique et sera garante de son application.
- Etablir la relation avec le personnel d'animation et le service.
- Animer les réunions d'équipe.
- Garantir le respect moral, physique et affectif des enfants.
- Former, évaluer les animateurs et les stagiaires.
- Accompagner, dynamiser et motiver son équipe.
- Gérer et animer les relations avec les différents prestataires et partenaires
- Assurer l'information, la communication et la relation avec les familles.

Fonction administrative et gestionnaire

- Organiser la vie de l'accueil de loisirs.
- Gérer le budget, les horaires des animateurs, le planning des absences et des congés, 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.
- Etablir les commandes et suivre les livraisons.

Fonction et rôle du directeur adjoint:

- Remplacer la directrice lors de ses absences.
- Cordonner l'équipe et avoir un rôle pédagogique : Formation auprès des animateurs, accompagnement sur le terrain.
- Garantir les projets d'animation et d'activité
- Etre présente sur les groupes si les effectifs le nécessitent.
- Gérer l'infirmerie, le registre et le contrôle des stocks
- Gérer le temps de restauration.
- Former, aider les animateurs.
- Conduire les échanges de compétences (un animateur anime une activité avec l'équipe en fonction de ses compétences, suivi d'une analyse de groupe).
- Responsable auprès de la directrice des tâches qui lui sont confiées.

2. Les animateurs

(Permanents)

Dominique GAUTHIER
Christelle LAUDRIN
Cristina GOT
Laetitia DEVAVRY
Laëtitia MEIGNAN

Lorena ZRINSCAK
Sourintha SANANIKONE
Laurine DOLIGNON
Benjamin SALAMONE
Christophe JULIAN

(Vacataires)

Fabrice MAYEMBA
Said MOHAMED ABDALLAH

Younesse YAAGOUBI
Adeline CYPRIENNE

Relations fonctionnelles de l'équipe

- Communication permanente avec les enfants et les familles.
- Relation régulière avec les enseignants dans le cadre de l'accueil périscolaire.
- Collaboration et travail partenarial avec le service éducation, les agents de restauration, les ATSEMS et les agents d'accueil durant la pause méridienne.
- Partenariat dans le cadre de cycles d'activités concertés et coordonnés, intégré dans le projet éducatif du service et des structures.
- Coopération avec les services culturels, sportifs, équipements socioculturels de la collectivité.
- Relation avec des prestataires et des structures privées (éducation populaire, sport, loisirs, culture...).
- Coopération ponctuelle avec les associations en lien avec des projets spécifiques.

Autonomie et responsabilités

- Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la structure.
- Responsabilités des enfants confiés.
- Garant de la préparation et la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique.
- Application et respect des règles de sécurité et de la réglementation en vigueur.
- Force de proposition auprès du directeur de l'équipement.
- Activités définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique.
- Responsabilité civile et pénale de l'agent.

4. Missions dans le cadre des objectifs du service :

- Accueillir, animer, des groupes d'enfants.
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et pédagogique de l'équipement.
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Compétences requises (savoirs)

- Avoir connaissance des besoins et du développement de l'enfant.
- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis.
- Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l'accueil de loisirs en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service.
- Construire et développer une démarche coopérative du projet.
- Prendre en compte les différences des enfants.
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics.
- Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines, avoir des compétences techniques.
- Partager, échanger ses connaissances et compétences avec le groupe.
- Prendre des initiatives, argumenter, faire des choix.

Savoir être

- Disponible, accueillant, agréable, respectueux et à l'écoute du public.
- Etre cohérent dans ses actes et paroles
- Etre responsable et avoir le sens de ses responsabilités.
- Avoir un langage et une attitude adaptés au public
- Etre respectueux et crédible
- Etre un élément modérateur et de médiation en cas de conflit avec le public
- Rigoureux, ponctuel et disponible.
- Motivé.

Il est important de rappeler que les principaux outils de travail sont :

La motivation.

La communication.

L'écoute.

L'organisation.

La sécurité.

« Sans projet commun, il sera difficile de fédérer une équipe. L'équipe ne pouvant se constituer qu'autour de valeurs partagées par tous. La construction d'un projet commun doit permettre à chacun de trouver une place au sein de l'équipe.

5. Les stagiaires

Ils seront évalués sur les critères qui leurs seront présentés en début de stage au centre de loisirs : Les savoirs, le savoir être et le savoir faire.

6. Les réunions

Différentes réunions sont prévues et obligatoires.

Il y a les réunions pédagogiques (au rythme de 2h par semaine) et les réunions d'APPS et de restauration (au rythme de 2h toute les 3 semaines).

Elles sont consacrées soit :

- à l'élaboration des projets d'animation, à la préparation des plannings et des programmes d'activités
- à des échanges de savoirs avec un animateur qui partage ses connaissances en matière d'activités innovantes peu pratiquées ou techniques
- à la préparation de grands jeux collectifs ou de journées spécifiques ou d'activités diverses
- à des réunions de bilan pour analyser son travail en référence avec le projet pédagogique
- à des échanges sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins
- à des réunions à thème sur des questions ou suggestions des animateurs ou de la direction

A cela s'ajoute les réunions de préparation (environ 4h) et de bilan (2h) pour les sessions de vacances.

D'autres réunions sont également mises en place avec l'ensemble des animateurs des accueils de loisirs de la ville. Ce sont des réunions à thème pour répondre à des besoins ou à une demande. Elles sont organisées par les directions des centres.

Il y a aussi des réunions de service (bilan de l'année, formation interne ou préparation pour des manifestations de ville).

Rappelons que les réunions permettent de travailler en équipe afin d'avoir des échanges constructifs notamment dans la mise en place de projets d'animation et d'évaluer les actions menées

Les formations :

Quelques formations sont proposées au cours de l'année par divers organismes (CNFPT, les Francas, INFA).

La mise en place d'un suivi de formation pour les stagiaires (BAFA, BAPAAT, ...). Il s'agira de réunions entre l'équipe de direction et le stagiaire afin d'évaluer son intervention

IV.LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'ACCUEIL DU MATIN

A 7h00 - Ouverture de l'accueil de loisirs par quatre animateurs et arrivée des enfants. Chaque enfant a la possibilité de prendre un petit déjeuner. Un animateur ouvre une salle maternelle et élémentaire pour permettre aux enfants d'accéder aux espaces de jeux.

Il propose aux enfants qui le souhaitent une activité, et met à disposition un espace calme pour permettre à chacun d'émerger en douceur.

A 8h10 - Fin et rangement du petit déjeuner et des salles de référence.

A 8h15 - Accompagnement des enfants maternels dans leurs classes respectives.

Les animateurs aident les enfants en difficultés à mettre leurs chaussons. Les animateurs quittent les enfants à leur entrée en classe à 8h20.

Parallèlement, les enfants élémentaires partent pour l'école avec leur animateur qui les accompagnent dans la cour.

Chaque animateur se doit de transmettre les informations aux instituteurs.

A 8h30 - Les animateurs quittent l'école et fin de leur service.

L'ACCUEIL DU SOIR

A 16h15 - Deux animateurs vont récupérer le goûter auprès du personnel de restauration et le prépare sur la structure pour la section maternelle et élémentaire.

A 16h30 - Toute l'équipe (les référents) se répartit pour aller chercher les enfants dans les écoles maternelles et élémentaires.

Tous inscrivent les enfants sur les listes, les comptent et regagnent le centre de loisirs, pour goûter dans leurs salles respectives.

Un agent de la restauration prend en charge dans sa globalité la gestion de la vaisselle, permettant ainsi aux équipes d'être plus présentes auprès des enfants et de développer davantage d'actions en accueil du soir.

A 17h00 - Ouverture des portes de l'accueil avec un départ échelonné des enfants.

Les animateurs proposent des activités dans le cadre d'un projet d'animation ou autre.

A 18h00 - Un animateur référent élémentaire récupère les enfants de l'étude dans l'école primaire.

A 19h00 - Fermeture de l'accueil de loisirs.

LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Les maternels :

- Groupe des 3-4 ans : Les petites sections
- Groupe des 4-5 ans : Les moyennes sections
- Groupes des 5-6 ans : Les grandes sections

Les élémentaires :

- Groupe des 6-8 ans : CP
- Groupe des 8-10 ans : CE1-CE2
- Groupe des 10-12 : CE2-CM1-CM2

HORAIRES	SECTEUR MATERNEL	HORAIRES	SECTEUR ELEMENTAIRE
7H00 - 9H30 (pointage)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture de la structure • Arrivée échelonnée des enfants et des animateurs • Ouverture des salles de référence • Ouverture du petit déjeuner échelonné dans la tisanerie 		
9H30-10H00	(Chaque enfant a regagné son groupe) <ul style="list-style-type: none"> • Rassemblement du groupe + comptage • Chansons. • Annonce du programme de la matinée 		
10H-10H45	<ul style="list-style-type: none"> • Activité (formelle et informelle) • Rangement • Rassemblement du groupe. 	10H00	<ul style="list-style-type: none"> • Départ en groupe pour les activités.
-11H30	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes (lavage des mains) 		
12H00	<ul style="list-style-type: none"> • Repas 	11H30-12H00	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes • Lavage des mains
13H00	<ul style="list-style-type: none"> • Retour de la cantine • Passage aux toilettes (lavage des mains+) 	12H00	Repas (Les animateurs mangent avec les enfants et se répartissent sur les différentes tables et sont disponibles)

	bouches)		après d'eux)
13H30 (pauses des animateurs par roulement)	<p><u>Les Moomins :</u></p> <p>Dortoirs (coucher des enfants).</p> <p>Réveil échelonné jusqu'à 16H00, avec ouverture de petits espaces de jeux calmes, dessins...</p> <p><u>Les nuggets et les schtroumpfs :</u></p> <p>Temps calme (conte, dessin, pâte à modeler...) jusqu'à 14H30.</p> <p>Activité (formel et informelle) jusqu'à 16h00</p>	13H00 (pauses des animateurs par roulement)	<ul style="list-style-type: none"> • Temps calme pour les enfants • Chaque groupe est dans sa salle. • Ouverture des différents espaces de jeux (jeux intérieurs, bibliothèque, conte, jeux de société...).
13h00à 15h Départ possible de certains enfants			
15H45	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes (lavage des mains). • Préparation des différents gouters pour les enfants, par les animateurs 	14H30	<ul style="list-style-type: none"> • Début des activités.

16H00	<ul style="list-style-type: none"> • GOUTER : Chaque groupe goûte dans sa salle. Les animateurs sont à table avec les enfants. Occasionnellement, les différents groupes partageront des goûters sur des moments festifs. • Bilan des enfants (oral, écrit ou illustré sous forme de météo par exemple) • La vaisselle : Chaque groupe prend en charge le rangement de sa salle et sa vaisselle.
-------	---

LE GOUTER

Le moment du goûter permet le lien entre les activités de l'après-midi et le temps d'accueil de fin de journée.

C'est un moment convivial annonçant la fin de la journée à l'accueil de loisirs. Le goûter est préparé au préalable par un animateur et un groupe d'enfants, puis se prend dans les salles de référence ou sur l'extérieur (en fonction du temps) sous forme de self.

Il est possible d'organiser des goûters améliorés, à partir de pâtisseries réalisées par les enfants lors d'un atelier. Concernant les goûters festifs nécessitant un budget, l'animateur devra formuler sa demande dans le cadre d'un projet d'activité.

Le goûter est un moment propice pour mettre en place une réunion bilan, où chaque enfant aura la parole et exprimera avec ses mots comment s'est passée sa journée, de donner son ressenti sur les activités, la vie quotidienne... Chaque secteur gère sa vaisselle (selon les effectifs).

LES SANCTIONS

L'objectif d'une sanction est de faire comprendre à l'enfant que nous ne sommes pas en accord avec un de ses comportements et que nous ne voulons pas qu'il le répète.

L'animateur jugera de la nécessité ou non d'une sanction et de sa forme, tout en privilégiant le dialogue et la réparation de l'acte commis.

La sanction doit être donnée avec la plus grande justesse. En aucun cas elle ne doit être humiliante pour l'enfant.

L'animateur doit être capable de l'adapter à l'enfant et à la gravité de la situation.

Exemple : Il peut éloigner ou isoler l'enfant du groupe, s'entretenir avec lui et lui demander de réfléchir à son acte.

La possibilité de faire intervenir une personne de la direction est envisageable
« Une sanction doit toujours être réfléchie et ponctuée d'un dialogue avec l'enfant ».

Rappel : Il est interdit de sanctionner par une punition collective et par des actes violents ou traumatisants. Dans le cas contraire, cela constituerait une faute grave.

L'ACTIVITE

C'est en agissant que l'enfant se construit et apprend à maîtriser son environnement. L'activité est source d'enrichissement. Il ne s'agit pas « d'occuper » les enfants (ils savent très bien le faire sans les adultes !) mais de créer un cadre favorisant des activités riches et variées.

Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est en jouant que l'enfant découvre le monde et les possibilités d'agir.

L'enfant doit avoir le choix de son activité au sein de son groupe d'âge.

L'adulte observe les enfants afin de leur proposer des activités répondants au plus près à leurs goûts et besoins.

Le plus souvent les activités doivent s'inscrire dans un projet afin de leur donner du sens.

-Les activités manuelles apportent à l'enfant le soin, la précision, la patience, qui sont des points essentiels pour son développement et son avenir.

-Les jeux sportifs et grands jeux développent l'esprit d'équipe, l'entraide, la stratégie et développement moteur. Apprendre à perdre, permet également de grandir.

-Les activités artistiques telles que le théâtre, la danse, la musique, lui permettent d'appréhender ses peurs, sa timidité et développe sa créativité et son imagination.

-Les sorties organisées durant l'année ont pour objectif de :

- permettre aux enfants de découvrir d'autres espaces d'expérimentation
- manuelle, sensorielle, imaginaire, culturelle, de la nature, sportive...
- Ces sorties peuvent être organisées sur la commune ou sur d'autres
- structures comme : le musée, des parcs à thème, le zoo, des expositions, des -spectacles animés...

V. LE PROJET D'ACTIVITE

C'est un projet à court ou moyen terme, élaboré par un ou plusieurs animateurs sur un thème précis

Il y a plusieurs phases à l'élaboration:

Le contexte : situation initiale, le public, l'environnement proche, les moyens dont on dispose (humain, financier, matériel).

- Les objectifs opérationnels que l'on veut atteindre.
- Les moyens et les actions que l'on met en place pour atteindre les objectifs fixés.
- La démarche pédagogique.
- Le temps, la durée de l'action.
- Le matériel dont on a besoin.
- Les critères d'évaluation

Il peut être abordé sous la forme suivante : (Il s'agit d'un exemple)

Constat : On joue peu à l'extérieur, les enfants sont demandeurs.

Objectif Général : Favoriser les activités pré-sportives en élémentaire tout au long de l'année.

But I Finalité : « Découverte du sport en intercentre ».

Objectif opérationnel	MOYENS I ACTIONS	Démarche	Matériel
Pourquoi ?	Quoi ?	Comment ?	Un terrain
. Faire découvrir aux enfants de nouveaux jeux.	. Jeux de ballons	. Déroulement des activités	. Des ballons
	Lesquels ?	Durée ?	
• Permettre aux enfants de se confronter par l'intermédiaire du sport.	Passe à dix, balle aux prisonniers	Nombre de participant ? Lieu ?	

VI. LE BUDGET

Un budget de fonctionnement est alloué à l'année en fonction du nombre d'enfants accueillis. Il permettra d'effectuer les achats nécessaires aux besoins propres de la structure (sorties, activités manuelles, projets spécifiques, transports, pharmacie, alimentation...).

Les achats sont directement effectués chez les fournisseurs par la direction, ou livrés sur la structure. Le paiement s'effectue par bons d'engagements, car nous ne disposons pas de régie.

60623/ ALIMENTATION (petit déjeuner, goûter festif, pâtisserie)

60628/ CONSOMMABLE (matériel pédagogique pour les activités)

60632/ PETIT EQUIPEMENT (jeux de société, jeux extérieurs)

6247/ TRANSPORT (tickets bus, car)

6288/ SERVICES EXTERIEURS (sorties, spectacles)

6065/ LIVRES- DISQUES-DVD

VII. LA SECURITE

Consignes d'incendie :

Voir 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 être 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'enfants à l'intérieur des locaux.

CONSIGNES ET ATTITUDES A RESPECTER A TOUT INSTANT DE LA JOURNEE

A tout instant de la journée et qu'elle que soit l'activité, il est impératif de :

- Ne jamais laisser un enfant sans surveillance.
- Connaître l'effectif de son groupe et de la structure au total.
- Ne pas mettre la vie et la santé des enfants en danger.

Taux d'encadrement dans un accueil de loisirs :

- **1 animateur pour 12 enfants (6 ans et +)**
- **1 animateur pour 8 enfants (- de 6 ans)**

Dans les cours extérieures :

- D'avoir un œil sur tous les enfants et d'éviter les accidents, il est demandé d'éviter les regroupements d'animateurs et de privilégier une bonne répartition dans les cours. Ne pas rester statique.
- D'avoir une surveillance accrue des jeux situés dans les cours.

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 toutes décisions utiles pour le bien de l'enfant et des autres (donner les premiers soins à l'enfant, 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.

Démarche à suivre en cas d'accident grave :

- Assurer la sécurité de l'enfant blessé et des autres (ne pas déplacer

l'enfant).

- Prévenir les secours.
- Rassurer l'enfant.
- Prévenir la direction du centre de loisirs

Les moyens d'alerte :

- 15 SAMU
- 17 POLICE
- 18 POMPIERS

Plan d'action premiers secours :

- Hémorragie = appuyer
- Inconscience = mettre sur le côté
- Arrêt ventilation / circulatoire = masser et souffler
- Malaise = mettre au repos
- Brûlure = arroser

Quelques notions de bon sens :

- Porter une attention constante à tous les moments.
- Mettre en place des règles de vie.
- Être en mesure de donner un minimum de soins et remplir le cahier d'infirmerie.
- Bien préparer les sorties et les expliquer aux enfants.

A chaque sortie :

- On sort de préférence à 2 animateurs.
- Un chef de sortie prend un **portable**.
- L'animateur responsable emporte les **fiches sanitaires** de son groupe et éventuellement les **PAI**.
- L'animateur vérifie que la tenue des enfants est adaptée à l'activité.
- 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).
- Prendre de l'eau et éventuellement des changes et des sacs plastiques.

POUR LES GRANDES SORTIES :

- Vérifier que les enfants aient leurs **étiquettes** (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 et de votre groupe**).
- Il fixe le point de rendez-vous pour les rassemblements (départ, repas,...).
- **Il doit être joignable à tous moments**, directement ou par le portable et prendre contact avec sa direction pour tous problèmes.

Sortie à pied :

Vous êtes considérés comme véhicule donc vous marchez 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 roulent trop près.

Les enfants doivent être rangés par deux et les animateurs bien placés, c'est-à-dire :

- Un animateur devant
- Un au milieu
- Un derrière

NB : Si vous êtes plus répartissez-vous dans le rang.

Si vous n'êtes que deux :
- Un devant
- Un derrière

Si vous êtes seul désignez un enfant qui sera devant et vous derrière.

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

- 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.
- un animateur reste derrière afin de faire traverser les derniers enfants.

Si vous êtes deux :

- l'un se place au milieu du passage piéton pour arrêter la circulation.
- l'autre désigne un endroit aux enfants, où ils attendront les animateurs après avoir traversés.

Si vous êtes seul :

- désignez un enfant pour faire traverser les autres (le plus responsable par exemple), et un lieu où les enfants vous attendront. Vous vous mettez au milieu du passage piéton afin d'arrêter la circulation.

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 6ans : 1 animateur pour 8 enfants (maximum 40 enfants)**
- **pour les enfants de - de 6ans : 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 trad).
- 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).
- Etablir 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 des ceintures aux enfants.
- L'animateur doit être vigilant (avoir un œil sur chacun à tous moment).
- L'animateur doit être présent dans l'eau et avec les enfants.
- Pour éviter les pertes vestimentaires, le déshabillage et 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 portes manteaux).

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

Déplacement 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 :

- La lumière à l'avant et feu rouge à l'arrière, plus un ou plusieurs dispositifs réfléchissants
(à l'arrière et aux pédales).
- Un avertisseur sonore.
- Deux dispositifs de freinage efficaces.
- Un casque et des protections.

Sortie en bus :

Un animateur sera désigné comme chef de convoi à chaque trajet en car, **lorsqu'une direction n'est pas présente**. Son rôle est de recompter les enfants une fois qu'ils sont tous montés, de régler la sortie et de prendre la facture, de veiller à ce que tout se passe pour le mieux (cf. rappel des règles de sécurité). Il doit posséder la liste des passagers.

- 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 n'ont pas le droit de s'asseoir aux places derrière le chauffeur, aux places près des portes du milieu du bus et sur la banquette du fond au milieu.
- Les animateurs doivent s'asseoir devant, au milieu et au fond du bus pour que la surveillance des enfants soit maximale.
- 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 soient bien tous descendus.
- les animateurs regroupent les enfants et le chef de sortie vérifie l'effectif puis suivant les modalités vous vous répartissez en plusieurs petits groupes.
- Il est obligatoire d'utiliser les ceintures de sécurité.
- Veiller à placer les enfants malades en transport à l'avant du bus (toujours transporter des sacs prévus à cet effet...).
- Effectuer un tour de vérification dans le bus après chaque descente.

Si jamais un accident survient dans la journée, soit vous procédez aux gestes de secours ou vous allez au poste de secours le plus proche. **Depuis un portable, le numéro d'urgence est le 112.**

N'oubliez pas d'avertir la direction de l'accueil de loisirs de tous les problèmes (même ceux vous paraissant minimes) survenus lors de la journée.

Pour toutes autres sorties se référer aux consignes de la D.D.J.S de votre département, du C.R.I.D.O.C et de la direction de votre site.

Pâtisserie et repas autonome :

- Se laver les mains.
- Mettre des coiffes sur la tête, des gants.
- Faire connaître les dosages, les techniques, les instruments (faire suivre une recette).
- Laisser faire l'enfant, selon la recette donnée, tout en le guidant.
- Respecter les normes de jeunesse et sport en termes de préparation culinaire en centre de loisirs (pratiquer un prélèvement).
- Et surtout, Leur donner envie de créer !

! PENSEZ TOUJOURS À LA SECURITE !

VIII.LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est là, afin que nous ayons des repères communs. Le fonctionnement de la structure doit être le même pour tous.

Respect :

- Le respect de l'enfant et de l'adulte est exigé, donc toute violence physique et verbale sur un individu est interdite.
- Le respect de la structure, de son environnement et du matériel mis à disposition sont également exigés.

Ponctualité :

Il est demandé à chacun de :

- Respecter ses horaires de travail tels qu'ils sont définis.
- D'être opérationnel dès sa prise de service et jusqu'à la fin de celui-ci.

Tenue vestimentaire :

Il est demandé à chaque agent de se présenter sur son lieu de travail avec une tenue correcte et en lien avec sa fonction. « Nous sommes des modèles et des référents pour les enfants ».

Horaires :

Respecter ses horaires de travail tels qu'ils ont été définis au préalable.
Toute permutation d'horaires avec un collègue est interdite sauf accord de la direction.

La direction peut pour des raisons de service, être amenée à réaménager les plannings sans préavis.

Les pauses doivent être prises sur place (pour une journée de 10h, elle est de 45 minutes) et réparties de la manière suivante :

30 minutes durant le temps calme et la sieste des enfants + 15 minutes à répartir dans la journée (hors activité)

Ou 45 minutes durant le temps calme et la sieste des enfants

Les absences

Il est rappelé qu'en cas d'absence imprévue de l'agent, celle-ci doit être signalée au plus vite (avant sa prise de poste) par l'agent à la direction (par téléphone ou autres moyens), ce qui permettra de réorganiser le service de l'agent manquant.

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

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 repas 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.

IX. L'EVALUATION

Outils d'évaluation :

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans ce projet devront être évalués tout au long de l'année et lors du bilan annuel à travers :

- La mise en place des réunions hebdomadaires.
- La mise en place d'évaluations individuelles (ce sont des temps de rencontres et d'échanges avec l'équipe de direction dans le but de faire un bilan sur ses pratiques et ses actions).
- La mise en place d'échanges avec les enfants.

CONCLUSION

L'équipe de direction est convaincue qu'un animateur épanoui, qui a le plaisir à venir chaque matin sur la structure fera vivre de bons moments aux enfants.

Nous nous efforçons de garantir ce cadre. Cela étant, nous attendons de la part des animateurs une rigueur de tous les instants et beaucoup de bon sens !

L'enfant est la base de ce projet, donc chacun doit accomplir correctement les fonctions et le travail qui lui incombent en étroite collaboration avec toute l'équipe.

ACCUEIL DE LOISIRS « LES COLORIADES »

1 SENTE DES ERABLES

77700 BAILLY ROMAINVILLIERS

« PROJET PEDAGOGIQUE »

2011-2012



Directrice : Maud GUIGNARD

Directeur-adjoint : Jerome POUSSIER

SOMMAIRE
INTRODUCTION

I. PRESENTATION

II. LES INTENTIONS EDUCATIVES

III. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

IV. LE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

V. LE PROJET D'ACTIVITE

VI. LE BUDGET

VII. LA SECURITE

VIII. LE REGLEMENT INTERIEUR

IX. L'EVALUATION

CONCLUSION

INTRODUCTION

Un accueil de loisirs est une structure qui répond à des besoins importants pour les parents, besoin de garde, besoin de sécurité pour les enfants mais aussi à des besoins d'éducation et d'apprentissage.

L'enfant doit être au cœur des préoccupations de l'équipe. Elle se doit de l'aider à grandir et à s'épanouir au sein de la structure.

L'accueil de loisirs doit être un lieu de socialisation favorisant l'intégration de chacun en tenant compte de la personnalité de l'enfant.

Il devra permettre à chaque enfant de trouver sa place et développer des valeurs de civisme, de respect et de solidarité avec les autres.

La structure doit être un lieu de rencontres, de savoir-vivre, de découvertes, d'échanges, une source de connaissances et d'épanouissement pour l'enfant.

L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et en harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant (familles, école, intervenants extérieurs...).

Le projet pédagogique permet d'avoir une démarche pédagogique en termes de projet d'animation et de donner du sens aux actions menées. Il sert de contrat moral entre les membres de l'équipe et pose le cadre du négociable et du non négociable.

I. PRESENTATION

1. L'organisateur

La commune de Bailly Romainvilliers
51, rue de Paris
77700 Bailly Romainvilliers

Tel : 01.60.43.02.51
Fax : 01.6043.27.74
Espace Familles : 01.60.43.74.68

Bailly Romainvilliers se situe en Seine et Marne, à environ 30 kilomètres de Paris.

Elle fait partie du secteur 4 de Marne-la-Vallée et appartient au Syndicat d'Agglomération du Val d'Europe (SAN).

Aujourd'hui, la commune dénombre environ 5791 habitants (source INSEE 01/2011) et près de 1150 enfants scolarisés.

Sa population est principalement caractérisée par sa jeunesse et son dynamisme, 80% de la population a moins de 40 ans et près d' 1 habitant sur 5 est scolarisé. La commune s'adapte constamment en proposant de nouveaux services et équipements à sa population et à ses enfants.

2. L'accueil de loisirs

Comme cette année la structure a été entièrement repeinte, nous avons consacré ce 1^{er} trimestre à l'aménagement des lieux afin de rendre la structure plus accueillante, conviviale et chaleureuse pour le public et les familles.

La superficie de l'accueil de loisirs est d'environ 900m² divisé en 2 pôles :

- un pôle à destination des 3/5 ans
- un pôle à destination des 6/12 ans

La capacité d'accueil maximale de cette dernière est de 133 individus adultes compris.

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi, la structure est ouverte le matin de 7h00 à 8h30 (fin de l'accueil à 8h20) et le soir de 16h30 à 19h00.

Le mercredi et les vacances de 7h00 à 19h00 (accueil échelonné de 7h00 à 9h30 et départ échelonné de 17h00 à 19h00).

L'accueil de loisirs comprend :

- Une tisanerie
- Un bureau de direction
- 1 bibliothèque
- 1 salle art plastique
- Une infirmerie
- Des sanitaires en nombre suffisant (ainsi qu'une douche)
- Un vestiaire pour l'équipe d'animation
- Une salle de réunion
- 3 dépôts (dont 1 à l'extérieur pour le matériel sportif)

Dans la section Maternelle :

(Salles aménagées sous différents espaces)

- 1 salle de référence (3-4 ans) *Les Moomins*
- 1 salle de référence (4-5 ans) *Les Schtroumpfs*
- 1 salle de référence (5-6 ans) *Les Nuggets*
- 1 dortoir pour les petits
- une salle de repos pour les moyens
- 1 mezzanine

Dans la section Elementaire :

(Salles aménagées sous différents espaces)

- 1 salles de référence (6-7 ans) *Les p'tits Explorateurs*
- 1 salle de référence (8-9 ans) *Les Wanted's*
- 1 salle de référence (9-10 ans) *les djeun's*

En commun avec l'école des Coloriades, les enfants bénéficient des cours des écoles, de plateaux de jeux, d'une salle polyvalente, d'un préau et de deux salles de restauration.

3. Le public

Nous accueillons des enfants âgés de 3 à 12 ans fréquentant l'école maternelle ou élémentaire des Coloriades. Durant les vacances scolaires les enfants des Alizés y sont également accueillis.

C'est un âge où les enfants sont en soif d'apprentissage. Être à leur écoute, être disponible et les éveiller à travers la mise en place de projets d'animation tout en respectant leur rythme de vie et leurs besoins, permettront aux enfants de s'épanouir au sein de la structure.

Nous avons mis en place six groupes d'âge

Dans chaque groupe d'âge, des animateurs sont référents. Cela permet à l'adulte de suivre attentivement chaque enfant tout au long de l'année, d'individualiser les rapports et de répondre au mieux aux besoins de chacun.

II. LES INTENTIONS EDUCATIVES

1. Les objectifs éducatifs

Sur la période de 2010 à 2012, la responsable de l'Espace Familles (en collaboration avec les différents chefs de service) a pour mission d'élaborer le nouveau projet éducatif local de la commune. Ainsi les accueils de loisirs se réfèrent toujours aux axes de l'actuel projet éducatif, qui sont :

La culture : La possibilité pour chacun en s'emparant du savoir de pouvoir créer, imaginer, partager et ainsi contribuer à l'évolution de la société.

La citoyenneté : Chaque citoyen se doit d'agir et de contribuer de façon consciente, à façonner le monde de demain. Ce monde se doit d'aller vers l'équité sociale, plus de progrès, plus de respect de l'environnement, plus de démocratie et de solidarité.

La participation : C'est la volonté permanente de ne plus penser à faire à la place d'autrui. Une société équilibrée se construira qu'avec la participation de tous.

L'accès au sport : (cf projet éducatif)

2. Les objectifs généraux et pédagogiques

1 GARANTIR LA SECURITE (physique, morale et affective) ET LE BIEN ETRE DE CHAQUE ENFANT DURANT LES DIFFERENTS ACCUEILS

- *Etre bienveillant au rangement et à l'hygiène des espaces de vie (espaces propres, toilettes constamment équipées de savon essuie main et papier toilette)*
- *Prendre en compte chaque enfant comme individu à part entière et répondre aux besoins spécifiques de chacun (une place à chacun)*
- *Permettre à chacun de se construire des repères. La construction, si elle est fiable, est importante pour l'enfant car elle favorise l'acquisition d'une plus grande autonomie. Notre travail d'éducateur est d'accompagner l'enfant dans cette démarche.*
- *Veillez à ce que les enfants aient une tenue adaptées selon le temps et les sorties (casquette, manteaux, chaussures adaptées selon l'activité). Attention aux bouches, mains et nez propres.*
- *Apporter une attention particulière à la sécurité des enfants (enfants exclus, le langage, comportements violents, les P.A.I., les effectifs enfants...)*
- *Donner les moyens aux enfants de respecter leurs lieux de vie et le matériel de la structure (aménagement adapté et à la hauteur des enfants, règles de vie élaborée avec eux, rangement du matériel, participation à la vie quotidienne...)*
- *Prioriser l'intérêt de l'enfant et non celui de l'animateur.*

2 PERMETTRE A L ENFANT DE DEVELOPPER ET D AVOIR UNE ATTITUDE D ECOCITOYEN AU SEIN DE LEUR ACCUEIL DE LOISIRS AU QUOTIDIEN ET A LONG TERME

- *Permettre aux enfants d'acquérir des gestes du quotidien pour préserver la planète (gaspillage de l'eau, du papier, attention aux éclairages, au tri ...)*
- *Créer à partir de matériaux récupérés.*
- *Sensibiliser les enfants a l éco système.*
- *Apprendre a favoriser le biodiversité et a rétablir l'équilibre de la chaine alimentaire.*
- *Faire réfléchir les enfants sur l'impact de l homme sur la planète.*
- *Sensibiliser les enfants sur l'importance des ressources de la faune et de la flore.*
- *Inciter les enfants a avoir des comportements de protection de l'environnement, notamment avec le **projet Disney** « on change tout » dont l'objectif principal est de sensibiliser et éduquer les enfants à l'environnement. 4 thématiques : Recyclage, Climat, Environnement et Eau ainsi que la construction d'un hôtel à insectes*

3 DEVELOPPER LE JEU SOUS TOUTES SES FORMES POUR FAVORISER LES ECHANGES

- *Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est en jouant que l'enfant découvre le monde et se construit (le jeu, le jouet= outil pédagogique de développement de l'enfant)*
- *Mise en place d'ateliers de jeux de société avec les enfants (temps calmes, temps d'accueil et projets) avec un partenariat ludothèque.*
- *Mise en place de finalités avec les familles.*
- *Mise en place de rencontres inter-centre autour de grands jeux avec les Girandoles et avec le club 11-14 pour la **rencontre push-car**.*
- *Mise en place d'un **projet inter villes avec Serris** autour du sport et de ses valeurs défendues.*
- *Mise en place de **rencontres intergénérationnelles** avec la maison de retraite de Serris*

4 SENSIBILISER LES ENFANTS A LA PREVENTION ET LA NOTION DE CITOYENNETE

- *Rencontre avec la police municipale autour d'un projet prévention routière.*
- *Visite de la caserne des pompiers de Chessy pour appréhender les risques domestiques et les incendies.*
- *Projet prévention jeux vidéo et internet pour les CM2 avec le club 11-14.*
- *Participations aux actions relayées par le CME.*
- *Actions en partenariat avec l'Unicef.*

III. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe d'animation est composée de 11 animateurs durant les mercredis, 15 sur le temps de la pause méridienne, 4 sur l'accueil du matin et 8 sur l'accueil du soir.

Une équipe se construit autour de personnes volontaires, disponibles et à l'écoute.

« On n'est pas une équipe, on le devient »

1. La direction

La directrice : GUIGNARD Maud

Le directeur adjoint : POUSSIER Jérôme

Fonction et rôle de la La directrice

Fonction pédagogique, animation, formation...

- Garantir les orientations et intentions éducatives de la ville.
- S'assurer du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- Etablir et mener le projet pédagogique et sera garante de son application.
- Etablir la relation avec le personnel d'animation et le service.
- Animer les réunions d'équipe.
- Garantir le respect moral, physique et affectif des enfants.
- Former, évaluer les animateurs et les stagiaires.
- Accompagner, dynamiser et motiver son équipe.
- Gérer et animer les relations avec les différents prestataires et partenaires
- Assurer l'information, la communication et la relation avec les familles.

Fonction administrative et gestionnaire

- Organiser la vie de l'accueil de loisirs.
- Gérer le budget, les horaires des animateurs, le planning des absences et des congés, 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.
- Etablir les commandes et suivre les livraisons.

Fonction et rôle du directeur adjoint:

- Remplacer la directrice lors de ses absences.
- Cordonner l'équipe et avoir un rôle pédagogique : Formation auprès des animateurs, accompagnement sur le terrain.
- Garantir les projets d'animation et d'activité
- Etre présente sur les groupes si les effectifs le nécessitent.
- Gérer l'infirmerie, le registre et le contrôle des stocks
- Gérer le temps de restauration.
- Former, aider les animateurs.
- Conduire les échanges de compétences (un animateur anime une activité avec l'équipe en fonction de ses compétences, suivi d'une analyse de groupe).
- Responsable auprès de la directrice des tâches qui lui sont confiées.

2. Les animateurs

(Permanents)

Dominique GAUTHIER
Christelle LAUDRIN
Cristina GOT
Laetitia DEVAVRY
Laëtitia MEIGNAN

Lorena ZRINSCAK
Sourintha SANANIKONE
Laurine DOLIGNON
Benjamin SALAMONE
Christophe JULIAN

(Vacataires)

Fabrice MAYEMBA
Said MOHAMED ABDALLAH

Younesse YAAGOUBI
Adeline CYPRIENNE

Relations fonctionnelles de l'équipe

- Communication permanente avec les enfants et les familles.
- Relation régulière avec les enseignants dans le cadre de l'accueil périscolaire.
- Collaboration et travail partenarial avec le service éducation, les agents de restauration, les ATSEMS et les agents d'accueil durant la pause méridienne.
- Partenariat dans le cadre de cycles d'activités concertés et coordonnés, intégré dans le projet éducatif du service et des structures.
- Coopération avec les services culturels, sportifs, équipements socioculturels de la collectivité.
- Relation avec des prestataires et des structures privées (éducation populaire, sport, loisirs, culture...).
- Coopération ponctuelle avec les associations en lien avec des projets spécifiques.

Autonomie et responsabilités

- Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la structure.
- Responsabilités des enfants confiés.
- Garant de la préparation et la mise en œuvre des activités intégrées au projet pédagogique.
- Application et respect des règles de sécurité et de la réglementation en vigueur.
- Force de proposition auprès du directeur de l'équipement.
- Activités définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique.
- Responsabilité civile et pénale de l'agent.

4. Missions dans le cadre des objectifs du service :

- Accueillir, animer, des groupes d'enfants.
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et pédagogique de l'équipement.
- Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Compétences requises (savoirs)

- Avoir connaissance des besoins et du développement de l'enfant.
- Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis.
- Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités de l'accueil de loisirs en cohérence avec le projet éducatif et pédagogique du service.
- Construire et développer une démarche coopérative du projet.
- Prendre en compte les différences des enfants.
- Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics.
- Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines, avoir des compétences techniques.
- Partager, échanger ses connaissances et compétences avec le groupe.
- Prendre des initiatives, argumenter, faire des choix.

Savoir être

- Disponible, accueillant, agréable, respectueux et à l'écoute du public.
- Etre cohérent dans ses actes et paroles
- Etre responsable et avoir le sens de ses responsabilités.
- Avoir un langage et une attitude adaptés au public
- Etre respectueux et crédible
- Etre un élément modérateur et de médiation en cas de conflit avec le public
- Rigoureux, ponctuel et disponible.
- Motivé.

Il est important de rappeler que les principaux outils de travail sont :

La motivation.

La communication.

L'écoute.

L'organisation.

La sécurité.

« Sans projet commun, il sera difficile de fédérer une équipe. L'équipe ne pouvant se constituer qu'autour de valeurs partagées par tous. La construction d'un projet commun doit permettre à chacun de trouver une place au sein de l'équipe.

5. Les stagiaires

Ils seront évalués sur les critères qui leurs seront présentés en début de stage au centre de loisirs : Les savoirs, le savoir être et le savoir faire.

6. Les réunions

Différentes réunions sont prévues et obligatoires.

Il y a les réunions pédagogiques (au rythme de 2h par semaine) et les réunions d'APPS et de restauration (au rythme de 2h toute les 3 semaines).

Elles sont consacrées soit :

- à l'élaboration des projets d'animation, à la préparation des plannings et des programmes d'activités
- à des échanges de savoirs avec un animateur qui partage ses connaissances en matière d'activités innovantes peu pratiquées ou techniques
- à la préparation de grands jeux collectifs ou de journées spécifiques ou d'activités diverses
- à des réunions de bilan pour analyser son travail en référence avec le projet pédagogique
- à des échanges sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins
- à des réunions à thème sur des questions ou suggestions des animateurs ou de la direction

A cela s'ajoute les réunions de préparation (environ 4h) et de bilan (2h) pour les sessions de vacances.

D'autres réunions sont également mises en place avec l'ensemble des animateurs des accueils de loisirs de la ville. Ce sont des réunions à thème pour répondre à des besoins ou à une demande. Elles sont organisées par les directions des centres.

Il y a aussi des réunions de service (bilan de l'année, formation interne ou préparation pour des manifestations de ville).

Rappelons que les réunions permettent de travailler en équipe afin d'avoir des échanges constructifs notamment dans la mise en place de projets d'animation et d'évaluer les actions menées

Les formations :

Quelques formations sont proposées au cours de l'année par divers organismes (CNFPT, les Francas, INFA).

La mise en place d'un suivi de formation pour les stagiaires (BAFA, BAPAAT, ...). Il s'agira de réunions entre l'équipe de direction et le stagiaire afin d'évaluer son intervention

IV.LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'ACCUEIL DU MATIN

A 7h00 - Ouverture de l'accueil de loisirs par quatre animateurs et arrivée des enfants. Chaque enfant a la possibilité de prendre un petit déjeuner. Un animateur ouvre une salle maternelle et élémentaire pour permettre aux enfants d'accéder aux espaces de jeux.

Il propose aux enfants qui le souhaitent une activité, et met à disposition un espace calme pour permettre à chacun d'émerger en douceur.

A 8h10 - Fin et rangement du petit déjeuner et des salles de référence.

A 8h15 - Accompagnement des enfants maternels dans leurs classes respectives.

Les animateurs aident les enfants en difficultés à mettre leurs chaussons. Les animateurs quittent les enfants à leur entrée en classe à 8h20.

Parallèlement, les enfants élémentaires partent pour l'école avec leur animateur qui les accompagnent dans la cour.

Chaque animateur se doit de transmettre les informations aux instituteurs.

A 8h30 - Les animateurs quittent l'école et fin de leur service.

L'ACCUEIL DU SOIR

A 16h15 - Deux animateurs vont récupérer le goûter auprès du personnel de restauration et le prépare sur la structure pour la section maternelle et élémentaire.

A 16h30 - Toute l'équipe (les référents) se répartit pour aller chercher les enfants dans les écoles maternelles et élémentaires.

Tous inscrivent les enfants sur les listes, les comptent et regagnent le centre de loisirs, pour goûter dans leurs salles respectives.

Un agent de la restauration prend en charge dans sa globalité la gestion de la vaisselle, permettant ainsi aux équipes d'être plus présentes auprès des enfants et de développer davantage d'actions en accueil du soir.

A 17h00 - Ouverture des portes de l'accueil avec un départ échelonné des enfants.

Les animateurs proposent des activités dans le cadre d'un projet d'animation ou autre.

A 18h00 - Un animateur référent élémentaire récupère les enfants de l'étude dans l'école primaire.

A 19h00 - Fermeture de l'accueil de loisirs.

LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Les maternels :

- Groupe des 3-4 ans : Les petites sections
- Groupe des 4-5 ans : Les moyennes sections
- Groupes des 5-6 ans : Les grandes sections

Les élémentaires :

- Groupe des 6-8 ans : CP
- Groupe des 8-10 ans : CE1-CE2
- Groupe des 10-12 : CE2-CM1-CM2

HORAIRES	SECTEUR MATERNEL	HORAIRES	SECTEUR ELEMENTAIRE
7H00 - 9H30 (pointage)	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture de la structure • Arrivée échelonnée des enfants et des animateurs • Ouverture des salles de référence • Ouverture du petit déjeuner échelonné dans la tisanerie 		
9H30-10H00	(Chaque enfant a regagné son groupe) <ul style="list-style-type: none"> • Rassemblement du groupe + comptage • Chansons. • Annonce du programme de la matinée 		
10H-10H45	<ul style="list-style-type: none"> • Activité (formelle et informelle) • Rangement • Rassemblement du groupe. 	10H00	<ul style="list-style-type: none"> • Départ en groupe pour les activités.
-11H30	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes (lavage des mains) 		
12H00	<ul style="list-style-type: none"> • Repas 	11H30-12H00	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes • Lavage des mains
13H00	<ul style="list-style-type: none"> • Retour de la cantine • Passage aux toilettes (lavage des mains+) 	12H00	Repas (Les animateurs mangent avec les enfants et se répartissent sur les différentes tables et sont disponibles)

	bouches)		après d'eux)
13H30 (pauses des animateurs par roulement)	<p><u>Les Moomins :</u></p> <p>Dortoirs (coucher des enfants).</p> <p>Réveil échelonné jusqu'à 16H00, avec ouverture de petits espaces de jeux calmes, dessins...</p> <p><u>Les nuggets et les schtroumpfs :</u></p> <p>Temps calme (conte, dessin, pâte à modeler...) jusqu'à 14H30.</p> <p>Activité (formel et informelle) jusqu'à 16h00</p>	13H00 (pauses des animateurs par roulement)	<ul style="list-style-type: none"> • Temps calme pour les enfants • Chaque groupe est dans sa salle. • Ouverture des différents espaces de jeux (jeux intérieurs, bibliothèque, conte, jeux de société...).
13h00à 15h Départ possible de certains enfants			
15H45	<ul style="list-style-type: none"> • Passage aux toilettes (lavage des mains). • Préparation des différents gouters pour les enfants, par les animateurs 	14H30	<ul style="list-style-type: none"> • Début des activités.

16H00	<ul style="list-style-type: none"> • GOUTER : Chaque groupe goûte dans sa salle. Les animateurs sont à table avec les enfants. Occasionnellement, les différents groupes partageront des goûters sur des moments festifs. • Bilan des enfants (oral, écrit ou illustré sous forme de météo par exemple) • La vaisselle : Chaque groupe prend en charge le rangement de sa salle et sa vaisselle.
-------	---

LE GOUTER

Le moment du goûter permet le lien entre les activités de l'après-midi et le temps d'accueil de fin de journée.

C'est un moment convivial annonçant la fin de la journée à l'accueil de loisirs. Le goûter est préparé au préalable par un animateur et un groupe d'enfants, puis se prend dans les salles de référence ou sur l'extérieur (en fonction du temps) sous forme de self.

Il est possible d'organiser des goûters améliorés, à partir de pâtisseries réalisées par les enfants lors d'un atelier. Concernant les goûters festifs nécessitant un budget, l'animateur devra formuler sa demande dans le cadre d'un projet d'activité.

Le goûter est un moment propice pour mettre en place une réunion bilan, où chaque enfant aura la parole et exprimera avec ses mots comment s'est passée sa journée, de donner son ressenti sur les activités, la vie quotidienne... Chaque secteur gère sa vaisselle (selon les effectifs).

LES SANCTIONS

L'objectif d'une sanction est de faire comprendre à l'enfant que nous ne sommes pas en accord avec un de ses comportements et que nous ne voulons pas qu'il le répète.

L'animateur jugera de la nécessité ou non d'une sanction et de sa forme, tout en privilégiant le dialogue et la réparation de l'acte commis.

La sanction doit être donnée avec la plus grande justesse. En aucun cas elle ne doit être humiliante pour l'enfant.

L'animateur doit être capable de l'adapter à l'enfant et à la gravité de la situation.

Exemple : Il peut éloigner ou isoler l'enfant du groupe, s'entretenir avec lui et lui demander de réfléchir à son acte.

La possibilité de faire intervenir une personne de la direction est envisageable
« Une sanction doit toujours être réfléchie et ponctuée d'un dialogue avec l'enfant ».

Rappel : Il est interdit de sanctionner par une punition collective et par des actes violents ou traumatisants. Dans le cas contraire, cela constituerait une faute grave.

L'ACTIVITE

C'est en agissant que l'enfant se construit et apprend à maîtriser son environnement. L'activité est source d'enrichissement. Il ne s'agit pas « d'occuper » les enfants (ils savent très bien le faire sans les adultes !) mais de créer un cadre favorisant des activités riches et variées.

Le jeu est la principale activité de l'enfant. C'est en jouant que l'enfant découvre le monde et les possibilités d'agir.

L'enfant doit avoir le choix de son activité au sein de son groupe d'âge.

L'adulte observe les enfants afin de leur proposer des activités répondants au plus près à leurs goûts et besoins.

Le plus souvent les activités doivent s'inscrire dans un projet afin de leur donner du sens.

-Les activités manuelles apportent à l'enfant le soin, la précision, la patience, qui sont des points essentiels pour son développement et son avenir.

-Les jeux sportifs et grands jeux développent l'esprit d'équipe, l'entraide, la stratégie et développement moteur. Apprendre à perdre, permet également de grandir.

-Les activités artistiques telles que le théâtre, la danse, la musique, lui permettent d'appréhender ses peurs, sa timidité et développe sa créativité et son imagination.

-Les sorties organisées durant l'année ont pour objectif de :

- permettre aux enfants de découvrir d'autres espaces d'expérimentation
- manuelle, sensorielle, imaginaire, culturelle, de la nature, sportive...
- Ces sorties peuvent être organisées sur la commune ou sur d'autres
- structures comme : le musée, des parcs à thème, le zoo, des expositions, des -spectacles animés...

V. LE PROJET D'ACTIVITE

C'est un projet à court ou moyen terme, élaboré par un ou plusieurs animateurs sur un thème précis

Il y a plusieurs phases à l'élaboration:

Le contexte : situation initiale, le public, l'environnement proche, les moyens dont on dispose (humain, financier, matériel).

- Les objectifs opérationnels que l'on veut atteindre.
- Les moyens et les actions que l'on met en place pour atteindre les objectifs fixés.
- La démarche pédagogique.
- Le temps, la durée de l'action.
- Le matériel dont on a besoin.
- Les critères d'évaluation

Il peut être abordé sous la forme suivante : (Il s'agit d'un exemple)

Constat : On joue peu à l'extérieur, les enfants sont demandeurs.

Objectif Général : Favoriser les activités pré-sportives en élémentaire tout au long de l'année.

But I Finalité : « Découverte du sport en intercentre ».

Objectif opérationnel	MOYENS I ACTIONS	Démarche	Matériel
Pourquoi ?	Quoi ?	Comment ?	Un terrain
. Faire découvrir aux enfants de nouveaux jeux.	. Jeux de ballons	. Déroulement des activités	. Des ballons
	Lesquels ?	Durée ?	
• Permettre aux enfants de se confronter par l'intermédiaire du sport.	Passe à dix, balle aux prisonniers	Nombre de participant ? Lieu ?	

VI. LE BUDGET

Un budget de fonctionnement est alloué à l'année en fonction du nombre d'enfants accueillis. Il permettra d'effectuer les achats nécessaires aux besoins propres de la structure (sorties, activités manuelles, projets spécifiques, transports, pharmacie, alimentation...).

Les achats sont directement effectués chez les fournisseurs par la direction, ou livrés sur la structure. Le paiement s'effectue par bons d'engagements, car nous ne disposons pas de régie.

60623/ ALIMENTATION (petit déjeuner, goûter festif, pâtisserie)

60628/ CONSOMMABLE (matériel pédagogique pour les activités)

60632/ PETIT EQUIPEMENT (jeux de société, jeux extérieurs)

6247/ TRANSPORT (tickets bus, car)

6288/ SERVICES EXTERIEURS (sorties, spectacles)

6065/ LIVRES- DISQUES-DVD

VII. LA SECURITE

Consignes d'incendie :

Voir 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 être 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'enfants à l'intérieur des locaux.

CONSIGNES ET ATTITUDES A RESPECTER A TOUT INSTANT DE LA JOURNEE

A tout instant de la journée et qu'elle que soit l'activité, il est impératif de :

- Ne jamais laisser un enfant sans surveillance.
- Connaître l'effectif de son groupe et de la structure au total.
- Ne pas mettre la vie et la santé des enfants en danger.

Taux d'encadrement dans un accueil de loisirs :

- **1 animateur pour 12 enfants (6 ans et +)**
- **1 animateur pour 8 enfants (- de 6 ans)**

Dans les cours extérieures :

- D'avoir un œil sur tous les enfants et d'éviter les accidents, il est demandé d'éviter les regroupements d'animateurs et de privilégier une bonne répartition dans les cours. Ne pas rester statique.
- D'avoir une surveillance accrue des jeux situés dans les cours.

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 toutes décisions utiles pour le bien de l'enfant et des autres (donner les premiers soins à l'enfant, 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.

Démarche à suivre en cas d'accident grave :

- Assurer la sécurité de l'enfant blessé et des autres (ne pas déplacer

l'enfant).

- Prévenir les secours.
- Rassurer l'enfant.
- Prévenir la direction du centre de loisirs

Les moyens d'alerte :

- 15 SAMU
- 17 POLICE
- 18 POMPIERS

Plan d'action premiers secours :

- Hémorragie = appuyer
- Inconscience = mettre sur le côté
- Arrêt ventilation / circulatoire = masser et souffler
- Malaise = mettre au repos
- Brûlure = arroser

Quelques notions de bon sens :

- Porter une attention constante à tous les moments.
- Mettre en place des règles de vie.
- Être en mesure de donner un minimum de soins et remplir le cahier d'infirmerie.
- Bien préparer les sorties et les expliquer aux enfants.

A chaque sortie :

- On sort de préférence à 2 animateurs.
- Un chef de sortie prend un **portable**.
- L'animateur responsable emporte les **fiches sanitaires** de son groupe et éventuellement les **PAI**.
- L'animateur vérifie que la tenue des enfants est adaptée à l'activité.
- 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).
- Prendre de l'eau et éventuellement des changes et des sacs plastiques.

POUR LES GRANDES SORTIES :

- Vérifier que les enfants aient leurs **étiquettes** (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 et de votre groupe**).
- Il fixe le point de rendez-vous pour les rassemblements (départ, repas,...).
- **Il doit être joignable à tous moments**, directement ou par le portable et prendre contact avec sa direction pour tous problèmes.

Sortie à pied :

Vous êtes considérés comme véhicule donc vous marchez 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 roulent trop près.

Les enfants doivent être rangés par deux et les animateurs bien placés, c'est-à-dire :

- Un animateur devant
- Un au milieu
- Un derrière

NB : Si vous êtes plus répartissez-vous dans le rang.

Si vous n'êtes que deux :
- Un devant
- Un derrière

Si vous êtes seul désignez un enfant qui sera devant et vous derrière.

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

- 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.
- un animateur reste derrière afin de faire traverser les derniers enfants.

Si vous êtes deux :

- l'un se place au milieu du passage piéton pour arrêter la circulation.
- l'autre désigne un endroit aux enfants, où ils attendront les animateurs après avoir traversés.

Si vous êtes seul :

- désignez un enfant pour faire traverser les autres (le plus responsable par exemple), et un lieu où les enfants vous attendront. Vous vous mettez au milieu du passage piéton afin d'arrêter la circulation.

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 6ans : 1 animateur pour 8 enfants (maximum 40 enfants)**
- **pour les enfants de - de 6ans : 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 trad).
- 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).
- Etablir 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 des ceintures aux enfants.
- L'animateur doit être vigilant (avoir un œil sur chacun à tous moment).
- L'animateur doit être présent dans l'eau et avec les enfants.
- Pour éviter les pertes vestimentaires, le déshabillage et 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 portes manteaux).

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

Déplacement 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 :

- La lumière à l'avant et feu rouge à l'arrière, plus un ou plusieurs dispositifs réfléchissants
(à l'arrière et aux pédales).
- Un avertisseur sonore.
- Deux dispositifs de freinage efficaces.
- Un casque et des protections.

Sortie en bus :

Un animateur sera désigné comme chef de convoi à chaque trajet en car, **lorsqu'une direction n'est pas présente**. Son rôle est de recompter les enfants une fois qu'ils sont tous montés, de régler la sortie et de prendre la facture, de veiller à ce que tout se passe pour le mieux (cf. rappel des règles de sécurité). Il doit posséder la liste des passagers.

- 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 n'ont pas le droit de s'asseoir aux places derrière le chauffeur, aux places près des portes du milieu du bus et sur la banquette du fond au milieu.
- Les animateurs doivent s'asseoir devant, au milieu et au fond du bus pour que la surveillance des enfants soit maximale.
- 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 soient bien tous descendus.
- les animateurs regroupent les enfants et le chef de sortie vérifie l'effectif puis suivant les modalités vous vous répartissez en plusieurs petits groupes.
- Il est obligatoire d'utiliser les ceintures de sécurité.
- Veiller à placer les enfants malades en transport à l'avant du bus (toujours transporter des sacs prévus à cet effet...).
- Effectuer un tour de vérification dans le bus après chaque descente.

Si jamais un accident survient dans la journée, soit vous procédez aux gestes de secours ou vous allez au poste de secours le plus proche. **Depuis un portable, le numéro d'urgence est le 112.**

N'oubliez pas d'avertir la direction de l'accueil de loisirs de tous les problèmes (même ceux vous paraissant minimes) survenus lors de la journée.

Pour toutes autres sorties se référer aux consignes de la D.D.J.S de votre département, du C.R.I.D.O.C et de la direction de votre site.

Pâtisserie et repas autonome :

- Se laver les mains.
- Mettre des coiffes sur la tête, des gants.
- Faire connaître les dosages, les techniques, les instruments (faire suivre une recette).
- Laisser faire l'enfant, selon la recette donnée, tout en le guidant.
- Respecter les normes de jeunesse et sport en termes de préparation culinaire en centre de loisirs (pratiquer un prélèvement).
- Et surtout, Leur donner envie de créer !

! PENSEZ TOUJOURS À LA SECURITE !

VIII.LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est là, afin que nous ayons des repères communs. Le fonctionnement de la structure doit être le même pour tous.

Respect :

- Le respect de l'enfant et de l'adulte est exigé, donc toute violence physique et verbale sur un individu est interdite.
- Le respect de la structure, de son environnement et du matériel mis à disposition sont également exigés.

Ponctualité :

Il est demandé à chacun de :

- Respecter ses horaires de travail tels qu'ils sont définis.
- D'être opérationnel dès sa prise de service et jusqu'à la fin de celui-ci.

Tenue vestimentaire :

Il est demandé à chaque agent de se présenter sur son lieu de travail avec une tenue correcte et en lien avec sa fonction. « Nous sommes des modèles et des référents pour les enfants ».

Horaires :

Respecter ses horaires de travail tels qu'ils ont été définis au préalable.
Toute permutation d'horaires avec un collègue est interdite sauf accord de la direction.

La direction peut pour des raisons de service, être amenée à réaménager les plannings sans préavis.

Les pauses doivent être prises sur place (pour une journée de 10h, elle est de 45 minutes) et réparties de la manière suivante :

30 minutes durant le temps calme et la sieste des enfants + 15 minutes à répartir dans la journée (hors activité)

Ou 45 minutes durant le temps calme et la sieste des enfants

Les absences

Il est rappelé qu'en cas d'absence imprévue de l'agent, celle-ci doit être signalée au plus vite (avant sa prise de poste) par l'agent à la direction (par téléphone ou autres moyens), ce qui permettra de réorganiser le service de l'agent manquant.

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

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 repas 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.

IX. L'EVALUATION

Outils d'évaluation :

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans ce projet devront être évalués tout au long de l'année et lors du bilan annuel à travers :

- La mise en place des réunions hebdomadaires.
- La mise en place d'évaluations individuelles (ce sont des temps de rencontres et d'échanges avec l'équipe de direction dans le but de faire un bilan sur ses pratiques et ses actions).
- La mise en place d'échanges avec les enfants.

CONCLUSION

L'équipe de direction est convaincue qu'un animateur épanoui, qui a le plaisir à venir chaque matin sur la structure fera vivre de bons moments aux enfants.

Nous nous efforçons de garantir ce cadre. Cela étant, nous attendons de la part des animateurs une rigueur de tous les instants et beaucoup de bon sens !

L'enfant est la base de ce projet, donc chacun doit accomplir correctement les fonctions et le travail qui lui incombent en étroite collaboration avec toute l'équipe.