

PROJET PEDAGOGIQUE

Septembre 2019



Accueil de Loisirs de la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

2, Place Jean Moulin

63290 PUY-GUILLAUME

Tél : 04.73.53.55.15

Port : 06.47.64.00.01

Mail : alshpuyguillaume@cctdm.fr

Facebook : Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

SOMMAIRE

PREAMBULE	page 4
LA STRUCTURE	page 5
A) Nom et coordonnées complètes de l'organisateur	
B) L'accueil de loisirs sans hébergement	
C) Le rythme et la journée type	
D) Description de la structure et des espaces extérieurs	
LES OBJECTIFS EDUCATIFS	page 11
A) La finalité	
B) Les objectifs fondamentaux	
C) Les objectifs opérationnels	
LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	page 13
A) Favoriser l'épanouissement et le développement de l'enfant	
B) Développer les activités artistiques, sportives et culturelles	
C) Contribuer à la formation du citoyen et le vivre ensemble	
D) Assurer le bien-être et la santé de l'enfants	
L'EQUIPE D'ENCADREMENT	page 17
A) L'équipe d'encadrement	
B) Rôles et responsabilités de l'équipe d'encadrement	
C) L'accompagnement pour l'équipe et les animateurs.rices stagiaires	
D) Les temps de réunion d'équipe (avec qui, à quelle fréquence, quel contenu)	
LES RELATIONS HUMAINES	page 22
A) Animateurs.rices - Enfants	
B) Animateurs.rices - Animateurs.rices	
C) Animateurs.rices - Directrice	

LES PROJETS D'ANIMATION ET D'ACTIVITES	page 24
A) Les projets d'animations	
B) Les projets d'activités	
LA COMMUNICATION ENVERS LES FAMILLES	page 26
A) Avant l'accueil de l'enfant	
B) Pendant l'accueil de l'enfant	
C) Après l'accueil de l'enfant	
LA VIE QUOTIDIENNE ET COLLECTIVE	page 28
A) L'accueil échelonné	
B) Les temps d'animation	
C) Le repas	
D) Le temps calme	
E) Le goûter	
F) Les règles de vie	
L'EVALUATION	page 32
A) Définition	
B) Avec l'équipe d'animation	
C) Avec les enfants et les familles	
D) Evaluation des objectifs pédagogiques	
CONCLUSION	page 34
Annexe 1 Rappel des règles de sécurité	page 36
Annexe 2 Liste des tâches pour enfants	page 39
Annexe 3 Plan canicule et recommandations en cas de pics de chaleur	page 40
Annexe 4 Procédure d'action de premier secours pour les animateurs	page 42

PREAMBULE

Un projet pédagogique pour qui ?

- ✚ Parents, animateurs.rices... ce projet s'adresse à chaque personne concernée par les enfants accueillis à l'accueil de loisirs de PUY-GUILLAUME.

Pourquoi un projet pédagogique ?

- ✚ Pour proposer aux familles un mode d'accueil adapté aux enfants, tout en faisant de ce temps d'accueil un temps de loisirs, de découvertes, d'apprentissages, de rencontres...
- ✚ Pour que chacun connaisse les objectifs poursuivis lors des temps d'accueil proposés par l'accueil de loisirs de PUY-GUILLAUME.
- ✚ Pour que chaque membre de l'équipe d'animation puisse trouver sa place, tout en étant en totale cohérence avec le reste de l'équipe.

Vous trouverez dans ce document les principales orientations retenues par l'équipe pour ce projet.



LA STRUCTURE

La création d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement par la Commune de PASLIERES, sa poursuite par la Communauté de Communes Entre Allier et Bois Noirs et depuis le 1^{er} Janvier 2017, sa continuité par la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne, relèvent de choix politiques concertés visant à répondre avec pertinence aux besoins des familles et des jeunes du territoire. L'objectif principal est de proposer aux enfants du territoire intercommunal un accueil éducatif de qualité dans le respect de valeurs qui apparaissent essentielles.

L'Accueil de Loisirs se situait à la Croix Saint-Bonnet à 63290 PASLIERES. Depuis le mercredi 6 septembre 2017, il est installé dans les nouveaux locaux de la Maison de l'Enfance, 2, Place Jean Moulin à 63290 PUY-GUILLAUME.

A) Nom et coordonnées de l'organisateur

Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

47 Avenue du Général de Gaulle

63300 THIERS

Tél : 04 73 53 24 71

Mail : contact@cctdm.fr

Facebook : Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

Code organisateur DDCS : 063ORG0481

B) L'accueil de loisirs sans hébergement

1. Nom et adresse

Accueil de Loisirs de la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

2, Place Jean Moulin

63290 PUY-GUILLAUME

Tél : 04.73.53.55.15

Port : 06.47.64.00.01

Mail : alshpuyguillaume@cctdm.fr

Facebook : Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

2. Le Public

L'accueil de loisirs de la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne est ouvert aux enfants de 3 à 11 ans, au jour de l'inscription. Les enfants résident principalement sur la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne. Elle regroupe 30 communes qui sont les suivantes : Arconsat, Aubusson-d'Auvergne, Augerolles, Celles-sur-Durolle, Chabreloche, Charnat, Châteldon, Courpière, Dorat, Escoutoux, Lachaux, La Monnerie-le-Montel, Néronde-sur-Dore, Noalhat, Olmet, Palladuc, Paslières, Puy-Guillaume, La Renaudie, Ris, Sainte-Agathe, Saint-Flour, Saint-Rémy-sur-Durolle, Saint-Victor-Montvianeix, Sauviat, Sermentizon, Thiers, Viscomtat, Vologne-Montagne, Vologne-Ville.

Les enfants, des communes extérieures, peuvent également être accueillis.

3. La capacité d'accueil totale

Le nombre d'enfants maximum pouvant être accueilli est de 50.

4. Les périodes d'ouverture

Les périodes d'ouverture de l'accueil de loisirs sont les suivantes :

- Les mercredis de septembre à juillet en périodes scolaires
- Les petites vacances d'automne, d'hiver et de printemps
- Les grandes vacances d'été.

5. Les horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs sont les suivantes :

- De 7h30 à 18h30 les mercredis et les vacances scolaires

C) Le rythme et la journée type

07H30 - 09H30	Accueil échelonné des enfants
09H30 - 11H30	Activités
11H30 - 12H00	Arrivée échelonnée des enfants (Inscription Après-midi avec repas)
12H00 - 13H00	Repas
13H00 - 13H30	Départ échelonné (Inscription Matin avec repas)
13H30 - 14H30	Temps calme
14H30 - 16H30	Activités
16H30 - 17H00	Goûter des enfants
17H00 - 18H30	Départ échelonné des enfants

D) Description de la structure et des espaces extérieurs

1. Les locaux de la Maison de l'Enfance de la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne

Les Mercredis

- Le bureau de la directrice
- La salle de la ludothèque
- La salle d'activité du RAM
- Le toilette adulte handicapé
- Les trois toilettes enfants
- La cuisine

Les Petites et Grandes Vacances

- Le bureau de la directrice
- La salle de la ludothèque
- Le toilette adulte handicapé
- Les trois toilettes enfants
- La cuisine

2. La mise à disposition des locaux de l'école maternelle Fernand ROUX par la Mairie de Puy-Guillaume

Les Mercredis après-midi

La salle de restauration

La cour, les jeux réservés aux enfants de moins de 6 ans

Les Petites Vacances

La salle de restauration

La salle d'activité

La salle de repos

La salle d'eau et les sanitaires

Les couloirs de circulation

La cour, les jeux réservés aux enfants de moins de 6 ans

Les Grandes Vacances

La salle de restauration

La salle d'activité

La salle de classe N°2

La salle de repos

La tisanerie

La salle d'eau et les sanitaires

Les couloirs de circulation

La cour, les jeux réservés aux enfants de moins de 6 ans

3. Autres locaux mis à notre disposition par la Mairie de Puy-Guillaume

Les mercredis, les petites et grandes vacances

Le gymnase François Mitterand

La salle de stockage à la Maison Roche

4 . Les jeux

Des jeux éducatifs et du matériel pédagogique sont mis à la disposition des enfants sous la responsabilité des animateurs.rices.

5. Les transports

Les mercredis, les petites et grandes vacances

Les mercredis, les petites et grandes vacances, des sorties à la journée ou à la demi-journée peuvent être proposées aux enfants.

Depuis le mois de juillet 2018, l'accueil de loisirs est équipé d'un mini-bus de 8 places. Il permet à un.e animateur.rice de véhiculer un groupe d'enfants lors de séjour ou de sorties. L'accueil de loisirs peut également faire appel à des sociétés de transport collectif.

6. La régie de matériel

L'accueil dispose d'une régie de matériel de base pour tous les enfants. Du matériel de récupération peut-être demandé aux familles en fonction des projets d'animation.



LES OBJECTIFS EDUCATIFS

A) La finalité

La finalité du projet éducatif est de permettre l'épanouissement de l'enfant.

B) Les objectifs fondamentaux

Les objectifs fondamentaux sont les suivants :

- Favoriser dès l'enfance le développement global de la personne sous tous ses aspects
- Favoriser le plus tôt possible l'accès à l'autonomie
- Contribuer dès l'enfance à la formation du citoyen de demain

C) Les objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont les suivants :

- Participation active à l'élaboration et à la réalisation de projets individuels et/ou collectifs, divers et variés
- Constitution, développement et entretien d'une identité individuelle
- Confrontation aux réalités de l'environnement (au sens large du terme)
- Développement du plaisir de faire et d'être ensemble
- Responsabilisation dans le respect des compétences propres et des rôles de chacun



LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A) Favoriser l'épanouissement et le développement de l'enfant

- Connaître les différents public accueilli et leurs besoins
- Accompagner l'enfant dans son évolution, savoir-être, savoir-faire sur tous les temps de la journée.
- Susciter la créativité, l'imaginaire et la curiosité de l'enfant
- Favoriser l'autonomie et les responsabiliser
- Donner à l'enfant le choix des activités selon ses besoins et ses envies

B) Développer les activités artistiques, sportives et culturelles

- Découvrir le patrimoine et les animations du territoire
- Proposer de nouvelles activités avec les partenaires locaux
- Permettre à l'enfant d'accéder à la culture sous toutes ses formes

C) Contribuer à la formation du citoyen et au vivre ensemble

- Respecter les opinions et la liberté d'expression de chacun
- Veiller au respect, à l'intégrité et à l'identité de chacun
- Favoriser la communication non violente
- Permettre des actions solidaires en utilisant diverses passerelles (foyer logement, RAMPE...)
- Sensibiliser à l'éco-citoyenneté
- Respecter les droits et devoirs de chacun

D) Assurer le bien-être et la santé de l'enfant

- Sensibiliser à l'hygiène du quotidien
- Anticiper et prévenir les différents risques de l'environnement
- Contribuer aux bonnes pratiques alimentaires
- Respecter le rythme de l'enfant tout au long de la journée



L'EQUIPE D'ENCADREMENT

A) L'équipe d'encadrement

1. Les Mercredis, les Petites et Grandes Vacances

- Une directrice diplômée B.P.J.E.P.S. « Loisirs Tous Publics »
- Un animateur titulaire de la Fonction Publique
- Une animatrice titulaire du CAP Petite Enfance
- Des animatrices titulaires de la Fonction Publique
- Des animateurs.rices titulaires du BAFA
- Des animateurs.rices stagiaires BAFA
- Un agent technique s'occupe du service des repas
- Un agent technique s'occupe de l'entretien des locaux

B) Rôles et responsabilités de l'équipe d'encadrement

1. Le rôle de la directrice

- Responsable de l'administration et de l'équipe d'animation.
- Garante du projet pédagogique autant dans sa compréhension que dans sa mise en œuvre.
- Rôle de formation auprès de l'équipe d'animation.
- Assure les relations avec les parents, les partenaires et les intervenants extérieurs.
- Se conforme et veille au respect de la réglementation.

2. Le rôle des animateurs

- Auprès des enfants

- Il.elle est garant.e de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il.elle est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il.elle sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- Il.elle est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il.elle sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il.elle gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il.elle respecte l'enfant en tant qu'individu à part entière.
- Il.elle fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée.
- Il.elle connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

- Avec ses collègues

- Il.elle respecte ses collègues.
- Il.elle sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- Il.elle participe aux réunions de préparation.
- Il.elle sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il.elle travaille en collaboration avec l'adjoint pédagogique.
- Il.elle respecte le travail de l'autre (personnel de service, chauffeur de bus,...)

3. Le rôle de l'assistant sanitaire

Une armoire est réservée pour la pharmacie générale et les cinq trousse de secours. Elle se trouve dans le bureau de la directrice de l'école. Elle est fermée, et en cas de besoin, il faut demander la clé à la directrice de l'accueil de loisirs. Un cahier de soins est à la disposition des animateurs.rices pour qu'ils.elles puissent noter les soins effectués sur les enfants de l'accueil de loisirs. Le bureau sert d'infirmerie. Un lit est à disposition si nécessaire.

Les animateurs.rices sont responsables de l'utilisation des trousse à pharmacie. A chaque fois qu'un.e animateur.rice utilise une trousse à pharmacie, il.elle doit impérativement remettre les éléments manquants dans celle-ci. Un temps sera consacré à chaque animateur.rice pour remplir et mettre à jour la.les trousse.s. Cela permettra à tous.tes les animateurs.rices d'avoir une trousse à pharmacie toujours complète. En fin de période (ex : de septembre à octobre), les animateur.rices doivent faire un état des lieux de la pharmacie générale et des trousse.s. Ils doivent prévenir la directrice, pour qu'elle puisse se charger d'acheter le matériel manquant.

C) L'accompagnement pour l'équipe et les animateurs.rices stagiaires

La directrice accompagne les animateurs.rices et les animateurs.rices stagiaires tout au long de leur séjour à l'accueil de loisirs. Pour cela, elle met à leur disposition des outils de travail pour réaliser leurs projets d'activités :

- des plannings vierges pour les mercredis et les vacances scolaires
- des fiches de projets d'animations vierges
- des fiches d'activités vierges
- des fiches bilans vierges
- des fiches « liste de matériel à acheter »
- des livres d'activités
- des fiches d'évaluation

La directrice demande à l'équipe d'animation de réaliser un planning d'activité. Il est composé de fiches d'activités. Cela permet, en cas d'absence d'un.e animateur.rice, de mettre en place l'activité par un.e autre animateur.rice remplaçante.

A chaque activité réalisée, les animateurs.rices évaluent leurs activités à l'aide d'une fiche que la directrice met à leur disposition.

La directrice évalue les stages pratiques des stagiaires animateurs.rices BAFA. Pour évaluer leurs pratiques, la direction utilise une grille d'évaluation qui permet de vérifier plusieurs critères. Les voici :

- ✚ Le respect de la santé et la sécurité du public accueilli,
- ✚ Son travail au sein de l'équipe,
- ✚ La mise en œuvre de ses activités,
- ✚ Ses relations avec les différents acteurs et partenaires,
- ✚ Et sa méthodologie de projet.

Ces points sont évalués de 1 à 5 (1 correspondant à très satisfaisant et 5 très insatisfaisant). La direction peut rajouter des remarques et des observations si besoin. Ensuite, un entretien est réalisé entre la direction et le stagiaire pour lui communiquer les résultats de son stage et lui présenter les perspectives d'emploi dans l'animation.

D) Les temps de réunion d'équipe (avec qui, à quelle fréquence, quel contenu)

1 - Les Mercredis

La directrice et l'équipe d'animation se réunissent les jeudis de 8h45 à 11h45 pour préparer le programme d'activités des mercredis. Ce sont des temps où sont définis le rôle de la directrice et de l'équipe d'animation, les thèmes à développer, les projets d'activités, les plannings des activités, les plannings des animateurs.rices, les intervenants à contacter, les devis des transports à réaliser. Ces temps de concertation se déroulent dans les locaux de l'accueil de loisirs de Puy-Guillaume.

2 - Les Petites et Grandes Vacances

Les réunions de préparation des petites et grandes vacances avec la directrice et l'équipe d'animation sont nécessaires et elles doivent être prévues en amont, car ce sont des temps où sont définis le programme d'activités, le planning des transports, le rôle du directeur et de l'équipe d'animation.

Une réunion est organisée pour préparer les petites et grandes vacances. Elles sont prévues sur une journée pour les petites vacances et sur deux journées pour les grandes vacances. Elles se déroulent dans les locaux de l'accueil de loisirs de Puy-Guillaume.

Le contenu des réunions de préparation est défini de la manière suivante :

- l'accueil des animateurs
- la présentation de l'accueil de loisirs, la direction et les animateurs avec les missions de chacun,
- la remise des papiers administratifs pour l'élaboration des contrats de travail (RIB / carte de sécurité sociale / carte d'identité / diplôme(s) / casier judiciaire...),
- la présentation du projet pédagogique et la validation de celui-ci par l'ensemble de l'équipe,
- la réalisation du programme d'animation (activités, sorties, intervenants...),
- la séparation en deux groupes de travail (maternel et primaire) pour aborder le fonctionnement propre à chaque accueil,
- le fonctionnement et la distribution des plannings des animateurs,
- et le rappel de la sécurité, de la réglementation, de la responsabilité de l'animateur et de l'infirmier.



LES RELATIONS HUMAINES

A) Animateurs.rices - Enfants

L'équipe d'animation doit avoir une conduite en cohérence avec la vie en collectivité et avec les exigences du travail auprès d'enfants (comportement, attitude, propos, tenue vestimentaire etc.).

Aussi, certains sujets sensibles doivent être abordés de façon neutre et sans jugement (ex : religion, politique, sexualité...), les animateurs.rices doivent respecter les valeurs de chaque enfant. (Pas de propagandes ou d'insultes)

Il est notamment interdit de fumer en présence des enfants ; un lieu spécifique et des temps de pause seront adaptés.

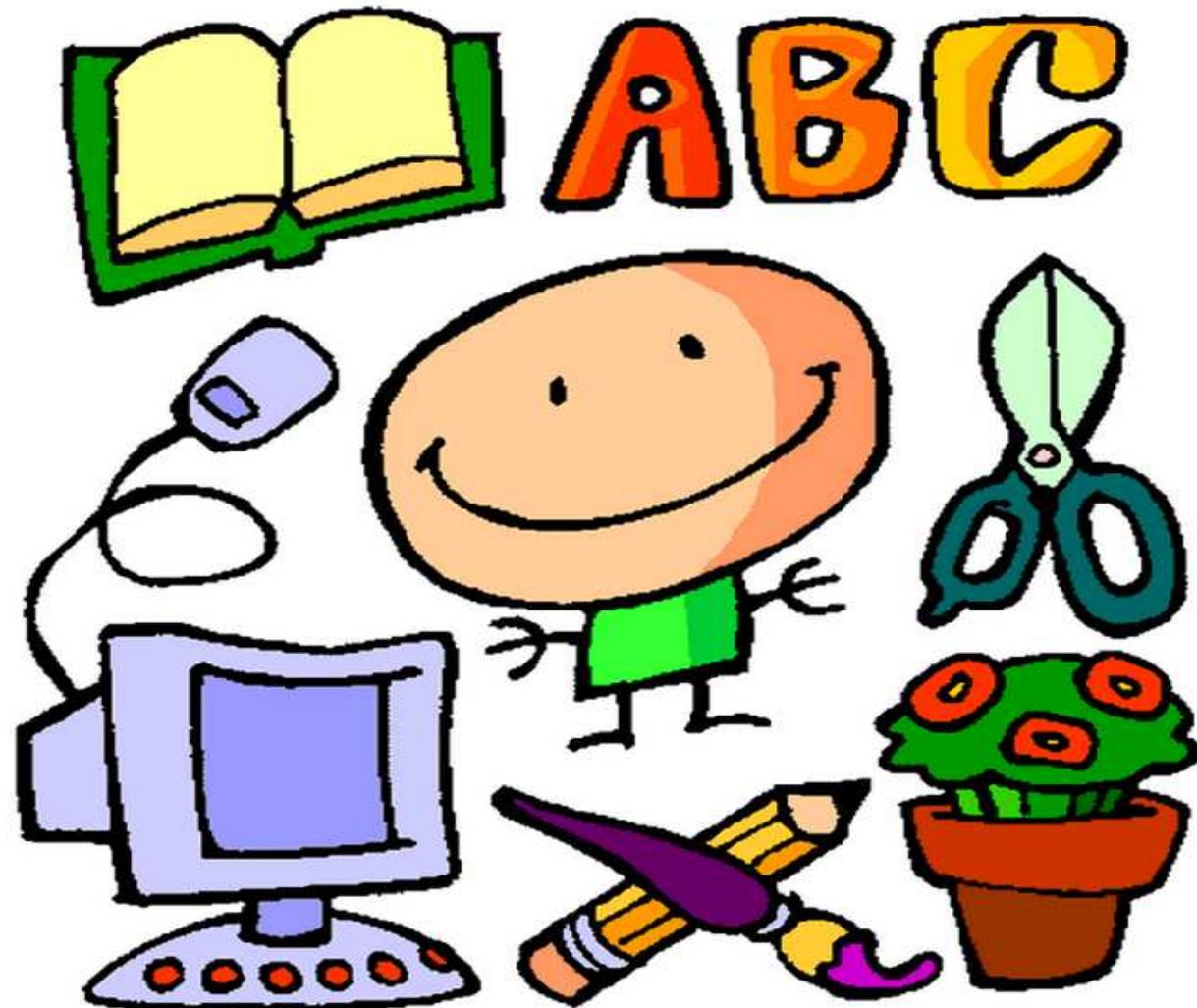
B) Animateurs.rices - Animateurs.rices

Les animateurs.rices ensemble forment une équipe, il est important que chacun puisse trouver sa place en communiquant au maximum afin d'éviter les « non dits ».

C) Animateurs.rices - Directrice

Il est important de savoir associer l'équipe d'animation et la directrice face aux interrogations ou aux difficultés que l'on rencontre concernant les enfants.

Pendant les petites et grandes vacances, la directrice organise des réunions d'équipe tous les matins de 9H00 à 9H30 dans les locaux de l'accueil de loisirs de Puy-Guillaume. Elle prépare l'ordre du jour de la réunion en tenant compte des activités, des intervenants, des sorties, du matériel et des questions de l'équipe d'animation. Les informations récoltées permettront d'évaluer correctement les objectifs fixés par le projet pédagogique.



LES PROJETS D'ANIMATIONS ET D'ACTIVITES

A) Les projets d'animations

- Les Mercredis, les Petites et grandes vacances

Des projets à thèmes variés, en fonction des âges et dans une démarche pédagogique de projet seront préparés, mis en œuvre et évalués par les membres de l'équipe pédagogique recrutés pour ces périodes.

Un thème est proposé pour une période (ex : les mercredis de septembre à octobre) et chaque vacances par les animateurs.rices et/ou à la demande des enfants. Dans ce cadre, les animateurs.rices proposent quelques activités en relation avec le thème choisi. Ces activités respectent le rythme de chacun et sont en cohérence avec les objectifs pédagogiques définis. Celles-ci sont variées et adaptées aux capacités et aux attentes des enfants. Avant chaque activité, l'animateur.rice veillera à expliquer de façon ludique le déroulement de celle-ci. Les propositions d'activités des enfants seront prises en compte par les animateurs.rices.

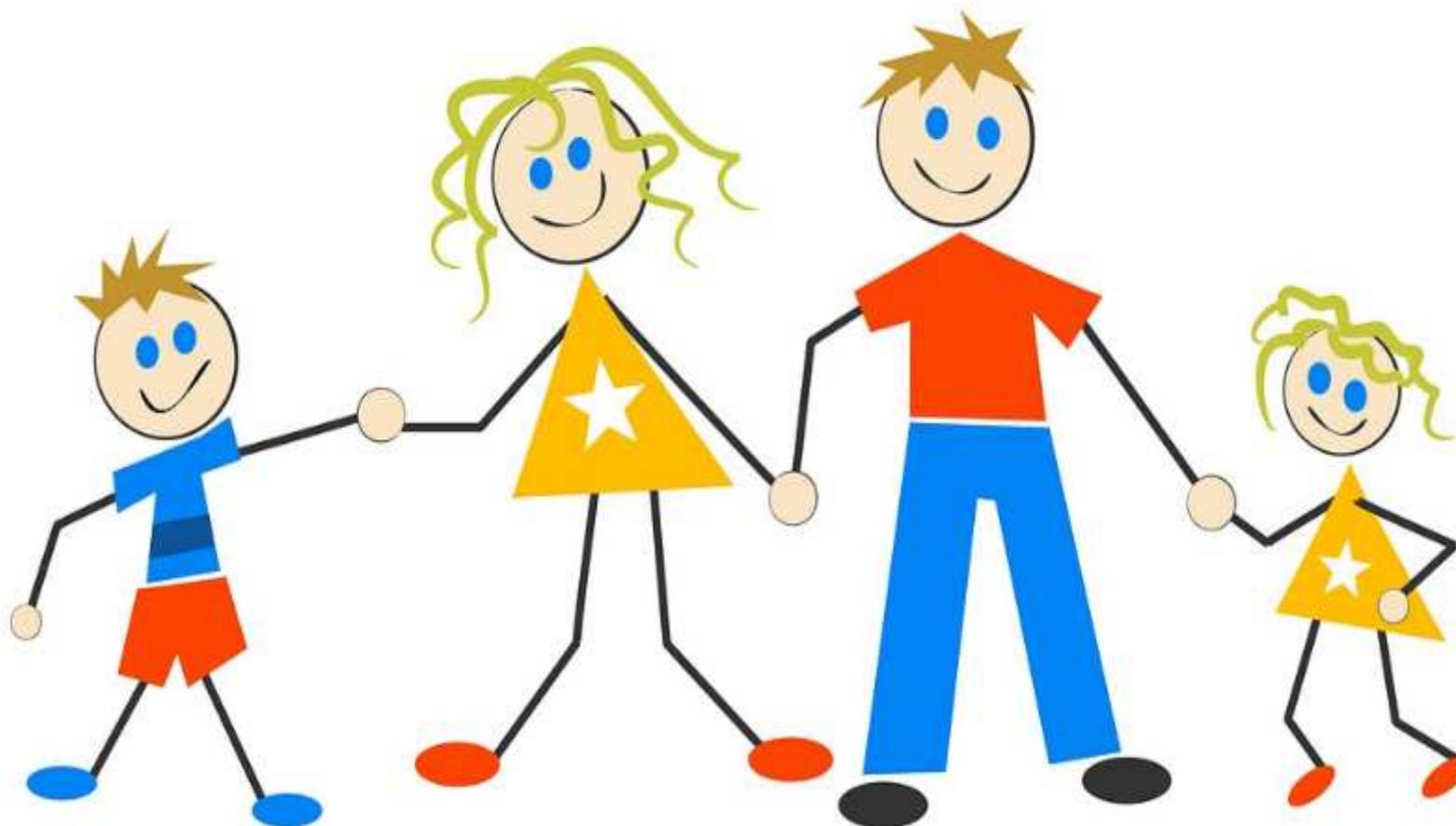
B) Les projets d'activités

Les projets d'activités se regroupent autour des :

- Activités éducatives
- Activités culturelles
- Activités physiques et sportives
- Activités artistiques

Quelques exemples de projets proposés cette année par l'équipe d'animation :

- Courtes : Coloniages, jeux de société, dessins, jeux d'extérieur,...
- Manuelles et créatives.
- D'expression : faisant appel à l'imaginaire, à la fabulation.
- Jeux collectifs (sportifs, stratégiques,...)
- Sortie médiathèque (lecture de contes, visionnage de DVD...)
- Sortie piscine
- Jeux de connaissance, de mémorisation et de logique
- Réalisation d'objets sur les saisons
- Parcours de motricité
- Projets d'activités avec des intervenants extérieures, avec la radio locale VARIANCE FM, avec le Foyer Logement Le Colombier, La Catiche, Ecole de Pêche de Courpière, conteur, mosaïste etc...
- Projets d'activités avec les Association Culturelles et Sportives de la ville de Puy Guillaume
- Découverte du territoire
- Festivals organisés sur le territoire (Festival des Jeunes Pousses, Ciné Goûter etc...)



LA COMMUNICATION ENVERS LES FAMILLES

Le souci de l'équipe est de mieux informer les parents du rôle éducatif du centre de loisirs. En effet, ces derniers ont besoin d'être en confiance avec notre structure. Pour cela, chacun devra avoir une attitude ouverte, accueillante, conviviale, diplomate, et tout en étant à l'écoute. Il faudra provoquer des échanges, répondre aux questions, aux angoisses, signaler les problèmes. Cette action permettra souvent de mieux connaître la vie de l'enfant et ainsi de pratiquer une correspondance avec ses agissements au centre ce qui favorisera une intervention plus appropriée et personnalisée.

A) Avant l'accueil de l'enfant

Les familles complètent un dossier d'inscription et le retourner à l'accueil de loisirs ou à la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne. Le dossier est composé d'une fiche sanitaire de liaison, d'une autorisation de départ sans parents, d'une demande de régime de sécurité sociale et de prestations familiales, des tarifs pratiqués pour la participation des familles, d'une demande d'attestation d'assurance scolaire, carnet de vaccination, le règlement de la structure, le programme en cours, la pratique des activités nautiques pour les enfants de plus de 6 ans ainsi que les affaires à fournir pour les enfants.

B) Pendant l'accueil de l'enfant

Egalement, les parents peuvent demander les programmes d'activités dans les Mairies. La programmation est mise en ligne sur les pages internet des Mairies.

A l'accueil de loisirs, un panneau d'affichage est consultable par les familles. Il est alimenté par la directrice de l'accueil de loisirs. Il regroupe des informations générales sur l'accueil de loisirs. Comme pour l'année précédente, nous réalisons un organigramme pour les mercredis et les vacances scolaires avec les photos des personnes qui encadrent les enfants.

Un spectacle, une exposition etc...suivi d'un pot de l'amitié sera proposé le dernier jour de chaque semaine de vacances scolaires afin d'une part, de valoriser l'enfant et d'éveiller, susciter l'intérêt des parents et d'autre part, de développer le lien entre les parents et les enfants, entre les parents et l'accueil de loisirs, entre les parents et les membres de l'équipe pédagogique et entre les parents eux-mêmes. Enfin, nous pourrions solliciter l'aide de certains parents en fonction des besoins de certains projets.

C) Après l'accueil de l'enfant

Une page Facebook intitulée « Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne » a été créée en 2018. Elle est alimentée par le Service Communication de la Communauté de Communes Thiers Dore et Montagne. La directrice de l'accueil de loisirs met en ligne les programmes et les affiches de l'accueil de loisirs, les photos des sorties, les photos des activités. Cette page a pour but d'informer toutes les personnes concernées et ou en lien avec l'accueil de loisirs.



LA VIE QUOTIDIENNE ET COLLECTIVE

La journée est structurée dans le respect des rythmes individuels des enfants afin de leur permettre de se repérer dans le temps et l'espace.

A) L'accueil échelonné

- Les Mercredis, les Petites et grandes vacances
 - Matin : 7h30 à 9h30
 - Midi : 11h30 à 12h00
 - Après -midi : 13h00 à 13h30
 - Soir : 17h00 à 18h30

A son arrivée au centre, l'enfant est accueilli par l'équipe d'animation, il peut ensuite rejoindre la salle d'activité avec ses parents. L'enfant doit se dévêtir, quitter ses chaussures et mettre ses chaussons.

Les temps d'accueil permettent de faire le lien entre le milieu familial et la vie à l'accueil de loisirs. L'animateur.rice est disponible et surtout à l'écoute de chaque enfant afin de permettre un accueil individualisé. Ainsi, l'animateur.rice est amené.e à faire jouer des enfants, à écouter, faciliter la rencontre de plusieurs enfants autour d'un jeu de société pour que chacun puisse se retrouver dans le lieu. L'animateur.rice reste également disponible auprès des parents pour une éventuelle information.

En aucun cas, un enfant ne pourra sortir de l'accueil de loisirs sans la personne responsable de celui-ci et sans qu'un animateur.rice soit au courant. Pour cela, les animateurs.rices auront la liste des personnes habilitées à venir récupérer les enfants dans la salle de la ludothèque. Les animateurs.rices sont tenus.es à une certaine distance et retenue vis-à-vis des parents. Pas de « copinage » et secret professionnel.

B) Les temps d'animation

Les animateurs.rices veillent à proposer des activités adaptées à chaque tranche d'âge. Ils.Elles prépareront leur.s activité.s et le matériel nécessaire en amont. Tout au long de l'activité, les animateurs.rices veillent à ce qu'aucun enfant ne se trouve en difficulté. L'équipe d'animation veille donc à ce que chaque enfant puisse s'exprimer librement, respecter les autres et être respecté. Les animateurs.rices doivent participer activement à tous les temps d'animation (activités, temps calme, repas...).

C) Le repas

Le repas s'effectue dans la salle de restauration de la cantine scolaire de l'école maternelle Fernand ROUX à Puy-Guillaume. Le service de restauration, la société Eurest, confectionne les repas en liaison chaude dans ses propres locaux. Le bâtiment est situé à l'intérieur des locaux de l'usine O-I Manufacturing, 21 Avenue Edouard Vaillant, 63290 Puy-Guillaume. La directrice ou, en son absence, l'animateur.rice, réceptionne les repas livrés afin de procéder aux contrôles des températures.

L'agent technique de restauration, les animateurs.rices ainsi que les enfants participent au bon déroulement du service. Les animateurs.rices sont placés.es de façon à être répartis.ies convenablement et à bon escient sur les tables (par exemple 1 par table). Les groupes seront mélangés. Toutefois, les enfants de - de 6 ans seront placés sur des tables adaptées.

D) Le temps calme

❖ Les enfants de + de 6 ans

Les enfants s'occupent librement mais calmement. Possibilité de récupération, permettre de ne « rien faire ». Dessin, lecture, jeux calmes sont privilégiés. Les animateurs.rices veillent à ce que le temps calme soit respecté par chacun.e. Par ailleurs, ils participent aux activités selon les envies et les besoins des enfants.

❖ Les enfants de - de 6 ans

Les enfants sont isolés du reste du groupe dans la salle de repos. Des lits sont mis à leur disposition pour leur permettre de récupérer. Certains enfants s'endorment et d'autres se reposent. Les animateurs.rices veillent à ce que le temps calme soit respecté par chacun.

E) Le goûter

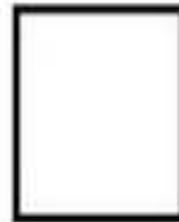
Un goûter, fourni par l'accueil de loisirs, est proposé vers 16h30. Celui-ci est varié et équilibré chaque jour (fruit, produit laitier, produit sucré...).

Des lingettes lavables sont à disposition pour que les enfants puissent participer au nettoyage des tables. Les goûters sont achetés à l'avance par l'équipe d'animation qui s'attache à ce que les goûters soient issus de l'agriculture biologique et/ou issus de producteurs locaux.

F) Les règles de vie

Elles sont instaurées avec les enfants, le 1^{er} jour d'accueil pour spécifier que l'on s'engage à les respecter. Elles sont affichées en permanence dans les locaux de l'accueil et reprises lors des temps d'échanges quotidiens avec les enfants.

- Parler sans crier (valable également pour l'équipe d'animation).
- Respecter les locaux, le mobilier et le matériel.
- Demander aux animateurs.rices l'autorisation de quitter une pièce.
- Respecter les autres enfants, les animateurs.rices et le personnel de service.
- Ranger le matériel après une activité.
- Respecter la faune et la flore lors des sorties
- Mettre les papiers à la poubelle.



L'EVALUATION

A) Définition

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence de ce projet, entre les finalités définies et le fonctionnement quotidien de l'accueil de loisirs en référence aux orientations éducatives de l'organisateur. Tout au long de l'année, les objectifs fixés par l'équipe d'animation seront évalués de façon régulière notamment lors des réunions de l'équipe.

B) Avec l'équipe d'animation

Des temps de concertation seront organisés avec les animateurs. Le but est d'échanger sur les activités, les intervenants, les sorties, les comportements des enfants et sur les difficultés rencontrées à l'accueil.

Nous évoquerons aussi les activités, les grands jeux et les sorties mis en place afin de les faire évoluer, les adapter pour les prochaines fois.

Les objectifs pédagogiques seront évalués avec les animateurs.rices tout au long du séjour. Un bilan écrit sera fait en fin de séjour par les animateurs.rices et sera remis à l'organisateur.

C) Avec les enfants et les familles

A la fin de chaque journée, il est demandé aux enfants ce qui leur a plu et déplu. Cette évaluation permet de connaître ce qui fonctionne ou non dans la vie quotidienne et lors des activités.

Chaque enfant peut s'exprimer avec ses propres mots. Certaines activités et jeux leur permettent d'acquérir une certaine autonomie.

Les parents peuvent également échanger avec la directrice et l'équipe d'animation quand ils viennent, pour certains, récupérer leurs enfants soit à l'accueil soit à une sortie.



CONCLUSION

L'accueil de loisirs est un lieu privilégié, par toutes les activités de loisirs, les nombreuses rencontres qu'il engendre, la vie qu'il donne à la collectivité. Il est porteur des valeurs essentielles garantissant le développement et l'harmonie. L'équipe d'animation mettra tout en œuvre pour que la pratique soit en complète cohérence avec le projet pédagogique.

Annexe 1 Rappel des règles de sécurité

POUR TOUT DEPLACEMENT A PIED

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs (1 devant et 1 derrière), et cela même à faible effectif.

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un repérage d'itinéraire qui sera ensuite transmis au directeur de la structure. Il est fortement recommandé de s'équiper d'accessoires de sécurité (brassards, gilets, etc.).

Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons (trottoirs, accotements), ils sont tenus de les utiliser. Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, les piétons peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

POUR TOUT DEPLACEMENT A VELO

Le groupe d'enfants sera encadré au minimum par un animateur devant et un derrière.

Lors d'un déplacement à vélo avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement applicable dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). En aucun cas, il ne devra être inférieur à 2 animateurs (1 devant et 1 derrière), et cela même à faible effectif.

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un repérage d'itinéraire qui sera ensuite transmis au directeur de la structure. L'itinéraire prévu doit tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants.

Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux vélos (pistes cyclables, bandes cyclables, voies de bus ouvertes aux vélos), ils sont tenus de les utiliser (dans le sens de la circulation). Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, les cyclistes peuvent emprunter les autres parties de la route en prenant les précautions nécessaires.

POUR TOUT DEPLACEMENT EN CAR / BUS

Lors d'un déplacement en car ou en bus avec des mineurs, il est impératif de respecter le taux d'encadrement exigé dans le cadre des accueils collectifs de mineurs (ACM). Le chauffeur n'est - en aucun cas - pris en compte dans ce taux d'encadrement.

L'organisateur - ou bien le directeur - est tenu de désigner un chef de convoi, d'établir une liste nominative des passagers et de placer un animateur à proximité de chaque porte et issue de secours. Le temps du trajet est un temps de travail à part entière pendant lequel le chef de convoi et les animateurs sont tenus à une obligation générale et permanente de surveillance, de prudence et de sécurité s'agissant des mineurs qui sont sous leur garde.

Avant chaque trajet, les animateurs doivent impérativement rappeler les consignes de sécurité et veiller à ce que les enfants soient correctement assis (l'utilisation de strapontins est interdite) et portent leur ceinture de sécurité (si le car en est équipé).

ENCADREMENT

Périscolaire

1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Extrascolaire

1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Piscine

1 animateur pour 5 enfants pour les moins de 6 ans

1 animateur pour 8 enfants pour les plus de 6 ans

EN ACTIVITES

L'usage d'objet coupant est interdit (en dessous de 8 ans).

Adapter l'usage des outils en fonction des enfants.

DANS TOUS LES CAS

Signaler votre départ à la direction, ainsi que votre lieu d'arrivée, le temps d'absence et les enfants participant à cette sortie.

Prévoir de l'eau, des casquettes

La trousse à pharmacie est obligatoire.

Porter des gilets jaunes.

La liste de son groupe d'enfants (feuille de sortie) - un exemplaire à remplir pour la direction.

Les numéros d'urgence.

Les fiches sanitaires de chaque enfant.

N'oubliez pas de compter régulièrement les enfants que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'accueil et évidemment de jouer avec les enfants et d'organiser des jeux.

Annexe 2 Liste des tâches pour enfants

Chaque semaine, permettre un roulement sur les tâches afin que chaque enfant soit responsabilisé à tour de rôle et sur des missions différentes.

Des responsables sont désignés pour :

- Ranger les jeux et le matériel
- Etre les chefs de convoi
- Préparer le goûter
- Nettoyer les tables après le goûter
- Balayer la salle de la ludothèque

Toutes ces tâches sont effectuées en présence et sous la surveillance d'un.e animateur.rice.

Annexe 3 Plan canicule et recommandations en cas de pics de chaleur

Dans les locaux :

- Protéger les façades, fenêtres exposées au soleil : Fermer les volets, les stores
- Surveiller régulièrement la température intérieure
- Maintenir fermées les ouvertures de la structure tant que la température extérieure est supérieure à la température intérieure
- Ouvrir les différentes ouvertures de la structure, provoquer des courants d'air dès que la température extérieure est inférieure à la température intérieure (après le coucher du soleil)
- Utiliser des ventilateurs (une peau humidifiée augmente le rafraîchissement)
- Veiller particulièrement aux conditions de conservation des aliments (chaîne du froid) ainsi que celles des médicaments

Pour les mineurs accueillis :

- Veiller à ce que les enfants soient vêtus de manière adaptée (tant pour se protéger de la température que du rayonnement solaire) : vêtements amples, couvre-chefs, crème solaire à indice élevé
- Distribuer régulièrement de l'eau même en absence de demande de la part des mineurs
- Humidifier la peau avec des brumisateurs
- Organiser une vigilance particulière pour les mineurs porteurs de pathologie respiratoire et les handicapés (asthme, mucoviscidose, drépanocytose, maladies rénales et cardiaques chroniques)

Pour les activités et déplacements

- Adapter la grille d'activités (lors des pics de chaleur : éviter les activités exigeant une importante dépense physique, limiter les sorties à pieds)
- Veiller à ne pas exposer les mineurs de façon prolongée au soleil
- Lors des baignades, veiller aux risques d'hydrocution (eau froide et mineurs ayant chaud : se mouiller la nuque et progressivement le corps avant d'aller dans l'eau)
- Eviter les longs transports avec des véhicules non climatisés
- Quel que soit le type de déplacement, emporter une quantité d'eau suffisante

Les signes qui doivent alerter :

Les premiers signes d'un coup de chaleur sont :

- Fièvre
- Pâleur
- Somnolence
- Agitation inhabituelle
- Une soif intense avec perte de poids

Quelle conduite adopter ?

- Mettre l'enfant dans une pièce fraîche
- Donner immédiatement et très régulièrement à boire
- Faire baisser la fièvre avec un brumisateur ou en prenant un bain (1 à 2 degré Celsius en dessous de la température corporelle)
- Rester auprès de l'enfant concerné
- Prendre l'avis d'un médecin

Les signes de gravité :

- Troubles de la conscience
- Refus ou impossibilité de boire
- Couleur anormale de la peau
- Fièvre supérieure à 40°

Quelle conduite adopter ?

- Prévenir immédiatement le SAMU en composant le 15
- Mettre l'enfant dans une pièce fraîche en attendant ou lui faire prendre un bain (1 à 2 degré Celsius en dessous de la température corporelle)
- Rester auprès de l'enfant concerné

Annexe 4 Procédure d'action de premier secours pour les animateurs

DANS TOUS LES CAS

1. **GARDER SON CALME** (quel que soit le type et la gravité de la blessure)
2. **NE PAS BOUGER L'ENFANT**
3. **SECURISER LA ZONE, PROTEGER / RASSURER L'ENFANT** (le déplacer si contraint en respectant l'axe du corps le plus possible)
4. **IDENTIFIER, EVALUER LE PROBLEME DE SANTE** (douleur, écorchure, plaie prononcée, coup, bosse, piqûre d'insecte, morsure, maux de tête, vomissement, diarrhée, entorse, allergie, brûlure, malaise, fracture, etc.) tout en questionnant l'enfant sur les circonstances d'ensemble liés au problème rencontré mais aussi les autres enfants pour obtenir des informations complémentaires si nécessaire.
5. **PREVENIR** (Direction, SAMU, pompiers, parents)

Cas N°1 : évènement courant sans gravité

1. Continuer à poser des questions à l'enfant afin qu'il se rassure de voir quelqu'un prendre les choses en main, qu'il se concentre sur autre chose que sur la douleur, qu'il soit en confiance et retrouve son calme.
2. Mettre les gants avant les soins
3. Prendre les produits appropriés à votre intervention (consulter la liste à pharmacie, si doute demander à un collègue ou au Directeur)
4. Donner les soins
5. Remplir le cahier de soins
6. Surveiller régulièrement l'enfant pour suivre l'évolution des choses
7. Informer le Directeur

Cas N°2 : évènement courant nécessitant que l'enfant soit récupéré par ses parents

1. Prévenir le Directeur
2. Contacter les parents à l'aide du classeur contenant les fiches sanitaires des enfants sur lesquelles sont inscrits tous les renseignements nécessaires (dans l'ordre, portable, travail, domicile, autre personne à contacter en cas d'urgence)
3. S'ils peuvent le récupérer, un adulte reste avec l'enfant pour le rassurer en attendant les parents
S'ils ne peuvent pas (ainsi que d'autres membres de la famille) ou restent injoignables
 - soit un adulte l'emmène pour recevoir les soins indispensables (médecins, hôpital)
 - soit on contacte les pompiers pour qu'ils l'emmènent à l'hôpital toujours accompagné d'un adulte du centre.

Cas N°3 : évènement grave

1. Prévenir la Direction
2. L'enfant saigne-t-il ?
 - si oui appuyer sur la plaie pour comprimer après avoir mis des gants
 - si non, passer au 3
3. L'enfant est-il conscient ?
 - si oui :
 - Est-ce un malaise ?**
 - mettre au repos
 - appeler le SAMU ou les pompiers
 - prévenir les parents
 - Est-ce une brûlure ?**
 - arroser sous une eau très froide,
 - appeler le SAMU ou les pompiers
 - prévenir les parents
 - Est-ce une plaie importante ?**
 - appuyer sur la plaie
 - allonger
 - appeler le SAMU ou les pompiers
 - prévenir les parents
 - Est-ce une fracture ?**
 - caler le membre touché ou l'enfant
 - appeler le SAMU ou les pompiers
 - prévenir les parents

Est-ce une fracture ouverte ?

- ne rien toucher
- cacher l'endroit touché
- appeler le SAMU ou les pompiers
- prévenir les parents

Est-ce une morsure ?

- si la morsure vient d'arriver allonger l'enfant pour qu'il soit calme ce qui ralentira son rythme cardiaque et la - diffusion du venin dans le corps,
- appeler le SAMU ou les pompiers, ou transporter l'enfant si un véhicule est disponible et l'hôpital proche
- prévenir les parents

- si non : - Basculer la tête sur le coté, passer au 4

4. L'enfant respire-t-il ?

- si oui - le mettre sur le coté, la jambe du dessous allongée et l'autre légèrement pliée pour le caler (Position Latérale de Sécurité)
- si non - souffler 2 fois par la bouche

5. Y a-t-il un pouls ?

- si oui - souffler à nouveau
- si non - souffler, masser et répéter l'opération
- appeler le SAMU, prévenir les parents

6. Surveiller toujours