



PROJET PEDAGOGIQUE



Accueil de loisirs « les chardons bleus » - MALIJAI

2024-2026

1 - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs de Malijai a d'abord été créé avec une gestion associative dans les années 1990. C'est en 2004, que sa gestion est reprise par la commune. Dans un premier temps, l'accueil sera organisé dans un appartement attenant à l'école élémentaire, puis la commune fait construire des locaux pour y installer la structure ainsi que d'autres locaux pour un restaurant scolaire. Ces locaux situés entre les écoles maternelle et élémentaire formeront le « pôle petite enfance » à partir de 2009.

Depuis 2018, une partie de la gestion de cet accueil collectif de mineurs (ACM) est devenue une compétence déléguée à la communauté d'agglomération dont dépend la commune de Malijai : Provence Alpes Agglomération.

Cette dernière prend en charge la gestion et l'organisation de la partie extrascolaire (petites et grands vacances) ainsi que celle des mercredis.

La commune garde la compétence périscolaire. C'est donc elle qui gère et organise les temps d'accueil avant et après l'école.

En 2021, dans le cadre de son Projet Educatif de Territoire (PEDT), la commune restructure les services en lien avec l'enfance et la jeunesse en créant le Pôle Enfance Jeunesse. Ce service est dirigé par Sonia BERARD et regroupe la coordination de l'accueil de loisirs (extra et périscolaire), le restaurant scolaire, le Club jeunes et le personnel des écoles maternelles (ATSEM).

A- Les coordonnées de la structure

La structure se situe chemin de la barricade – 04350 MALIJAI

Le courrier s'adresse à la Mairie – le château - 04350 MALIJAI

Adresse mail : alshchardonsbleus@malijai.fr

Coordonnées téléphoniques : 06.75.22.02.78

Nom de la directrice : Sonia BERARD

B- Périodes de fonctionnement et horaires d'ouverture

	Jours scolarisés	Mercredis	Vacances
Ouverture	De la rentrée de septembre au dernier jour d'école de l'année scolaire	De septembre à début juillet	Vacances d'automne Vacances d'hiver Vacances de printemps Vacances d'été
Horaires	Matin : 7h30 à 8h15 Soir : 16h15 à 18h30	De 7h30 à 18h30 (possibilité à la ½ journée)	De 7h30 à 18h pour les petites vacances De 7h30 à 18h30 l'été
Fermeture	Jours fériés	Jours fériés	Jours fériés Vacances de Noël + 1 semaine fin août
Organisateur	Commune de Malijai	Provence Alpes Agglomération	

C- Les Locaux et infrastructures

L'ALSH dispose de ses propres locaux ainsi que des locaux de l'école maternelle (salle de classe, dortoir, salle de motricité, sanitaires...)

Notre bâtiment d'environ 150 m² est rattaché à l'école maternelle par un sas.

La climatisation a été installée à l'accueil de loisirs en 2014 pour accroître le confort des enfants et du personnel durant l'été. Des travaux de peinture ont été réalisés en juin 2018.

Ce sont donc des locaux très accueillants et confortables.

Ce bâtiment dispose :

- d'une cuisine
- d'un bureau
- de sanitaires avec 2 lavabos et 2 WC pour les enfants + 1 WC avec douche adapté aux personnes handicapées et pour le personnel.
- 1 grande salle répartie en espaces de jeux et d'activités
- 1 petite pièce devenue une « régie » de matériel d'animation à destination de l'équipe
- 1 petite pièce fermée pour stocker les produits et matériels d'entretien ;
- 1 couloir de passage vers la maternelle utilisé aussi comme zone de jeu

Nous avons aussi accès aux locaux de l'école maternelle en périscolaire et extrascolaire permettant de garder les plus jeunes dans un environnement familier sur ces temps d'accueil.

Nous disposons de la cour de récréation de l'école maternelle attenante aux locaux, mais aussi de celle de l'école élémentaire et du jardin juste au-dessus du centre. Dans la cour, nous disposons d'un cabanon en bois fermé pour le stockage de tout le matériel sportif.

Des tables en bois pour activités et/ou goûter sont installées d'un côté de la cour à l'abri d'une pergola. Nous en avons aussi dans le jardin pédagogique.

Nous avons accès à toutes les infrastructures sportives de la commune (terrains de tennis, city stade, espace intergénérationnel, gymnase, stade....)

En ce qui concerne la prise des repas, elle se fera dans le restaurant scolaire qui est un lieu adapté et connu des enfants de la commune. Il se trouve à quelques mètres à peine, permettant un déplacement à pied et sécurisé.

Pour les temps de repas, le bâtiment du restaurant scolaire se trouve à quelques mètres à peine dans le périmètre de l'ACM et des écoles (formant le pôle petite enfance). Il est équipé de mobilier adapté aux âges des enfants de la maternelle au CM2. Les repas y sont servis en liaison chaude fournis par un prestataire extérieur.

2. LES OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE.

Les projets éducatifs communaux et intercommunaux se rejoignent et se complètent dans les valeurs exprimées au service de la qualité de l'accueil de l'enfant sur tous les temps proposés par la structure.

Ce projet pédagogique respecte donc les valeurs initiées par les organisateurs. L'accueil a pour mission fondamentale d'aider les enfants à passer du bon temps dans la structure à quelques moments qu'ils la fréquentent. Il se veut donc acteur de l'éducation de ces enfants par la transmission de pratiques, de savoirs, de savoir-faire et de valeurs. Le tout devant se faire dans un climat de sécurité physique, morale et affective optimale.

Les objectifs pédagogiques sont définis par la directrice de l'accueil, en concertation avec son équipe, et ils représenteront les fondements du travail de chacun dans l'esprit et dans l'action en corrélation avec le projet éducatif.

Chaque membre de l'équipe d'encadrement possède cet écrit, le projet pédagogique, permettant de présenter le sens éducatif des actions menées, et de les évaluer au jour le jour, de les remettre en cause si nécessaire.

Ce projet permet aussi aux enfants, aux familles et aux partenaires de connaître les objectifs de l'encadrement de l'accueil de loisirs les Chardons Bleus.

En se basant sur les 9 valeurs inscrites au projet éducatif, nous avons réfléchi aux objectifs que nous voudrions atteindre et aux moyens/méthodes à travailler pour y arriver

En voici les grandes lignes ci-après :

VALEURS	OBJECTIFS	MOYENS/METHODES
La solidarité	Renforcer la coopération	<ul style="list-style-type: none"> - Par plus de jeux et activités coopératives - Par la participation de chacun aux tâches de vie quotidienne du centre - Par la responsabilisation des plus grands envers les plus jeunes - Avec les enseignants autour du jardin pédagogique
	Créer du lien	<ul style="list-style-type: none"> - Par une collaboration avec des ALSH alentours (intercentres) - Avec les acteurs locaux : associations, Adoma, Club Jeunes,... à travers des projets d'animations variés
L'inclusion	Permettre un accueil des enfants à besoins spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Par l'accueil des enfants de la classe ULIS sur les temps de cantine avec un animateur dédié - Par la sensibilisation des enfants et adultes au handicap - En permettant un aménagement des temps d'accueil en concertation avec la famille - En formant le personnel à cet accueil - En ayant recours à des dispositifs d'accompagnement (accueil pour tous CAF ou autre) - En collaborant avec l'enseignant de la classe ULIS sur des projets en lien avec le jardin pédagogique
Le respect (en général) Le non-jugement	Apprendre à exprimer son ressenti, ses émotions	<ul style="list-style-type: none"> - Formation des animateurs à la communication non violent (CNV) Mise en place de temps de paroles sans jugement - Découverte d'activités autour des émotions - Activité de sonothérapie, méditation/détente...
	Faire prendre conscience de la portée des actes et des paroles	<ul style="list-style-type: none"> - Avec des ateliers d'expressions théâtrales et/ou interventions de professionnels - Mise en place des « messages clairs » sur le modèle de ce qui se pratique déjà à l'école/communication non violente
	Faire l'effort de se connaître pour s'accepter et se respecter	<ul style="list-style-type: none"> - Instauration de tables mixtes filles/garçons pendant les temps de repas - Veiller à la mixité des équipes dans les jeux si possible - Assurer un accueil chaleureux aux nouveaux enfants en demandant à un ou plusieurs « anciens » d'être vigilants à son bien-être les premiers jours au moins.
	Apprendre à respecter le matériel, les locaux	<ul style="list-style-type: none"> - Participation des enfants à la réparation de certains objets détériorés - Création avec les enfants des objets/décorations pérennes dans la structure ou à l'extérieur - Organiser des moments de « grand rangement » pour faire le tri des jouets éventuellement détériorés. - Par l'affichage des règles de vie et leur rappel constant
L'égalité des chances	Favoriser l'accès aux loisirs sportifs et culturels	<ul style="list-style-type: none"> Par l'organisation de sorties variées (cinéma, musée, piscine...) - Par la découverte d'activités nouvelles, notamment techniques (impression 3D), stage de danse, sonothérapie... - En rendant le temps méridien pédagogique en proposant des activités sportives et ludiques variées

	Encourager la lecture	<ul style="list-style-type: none"> - Par la mise en place d'un espace bibliothèque où chacun peut prendre un livre à tout moment - Mise en place d'un système de prêt de nos livres pour pouvoir lire à la maison aussi - Temps calme lecture après le repas - Par l'utilisation de l'espace lecture mis en place par l'école sur les temps méridiens
	Vivre de nouvelles expériences	<ul style="list-style-type: none"> - Nuitée tentes dans le jardin pédagogique - Mini séjour à l'étude pour le printemps 2025
La citoyenneté	Rendre les enfants décisionnaires	<ul style="list-style-type: none"> - En laissant les enfants proposer des activités - En votant pour ses activités préférées
	Travailler sur le vivre ensemble	<ul style="list-style-type: none"> - En établissant des règles de vies au centre avec les enfants - En participant à des actions citoyennes dans le village (nettoyons la nature, décoration du village...)
	Sensibiliser au devoir de mémoire	<ul style="list-style-type: none"> - En coordonnant des actions sur ce thème en partenariat avec l'école et dans le cadre du PEDT (journée de la paix, célébrations diverses...)
La laïcité	Veiller à la neutralité de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - En formant les animateurs à cette valeur - En s'assurant qu'aucun signe d'appartenance ne soit visible - En proposant des menus avec ou sans viande à la cantine
	Briser des préjugés	<ul style="list-style-type: none"> - En découvrant d'autres cultures à travers des activités variées (dances, cuisine, chants du monde...)
La bientraitance	Permettre à chacun de trouver son rythme	<ul style="list-style-type: none"> - En laissant l'enfant libre de ne pas faire l'activité proposée quand cela est possible. - En proposant des activités variées où chacun pourra trouver plaisir - En respectant le temps de sommeil des plus jeunes lors de la sieste - En laissant faire la sieste tout enfant plus grand qui le demande (surtout l'été)
	Prévenir les violences physiques, psychologiques et morales	<ul style="list-style-type: none"> - Par l'intervention de professionnels - En formant l'équipe à la communication non violente - Utilisation des messages clairs - Par la sensibilisation des enfants et des adultes au harcèlement
	Eduquer aux bonnes pratiques d'hygiène	<ul style="list-style-type: none"> - Par le lavage systématique des mains après passage aux toilettes et avant repas ou atelier cuisine - Par l'information aux familles en cas d'invasion de poux
	Encourager l'autonomie et le choix	<ul style="list-style-type: none"> - A travers le goûter où chacun se sert ce qui lui fait envie (dans la limite d'une certaine quantité). Le choix se porte plutôt sur différents fruits ou différents laitages - Par un travail sur l'autonomie et la participation active des enfants sur le temps de service cantine
	Encourager la curiosité alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> - En incitant les enfants à goûter ce qui leur est servi à la cantine sans jamais les obliger à finir leur assiette - En découvrant le goût des fruits récoltés dans notre jardin - Par la mise en place d'activités culinaires régulières

Le respect de l'environnement	Sensibiliser les enfants à la nature et à l'écologie	<ul style="list-style-type: none"> - Grâce à notre jardin pédagogique et toutes les activités en lien avec la nature - Mise en place de tri pouvant servir aux activités de recyclage - En allant régulièrement jeter nos déchets à recycler aux bornes de tri avec les enfants - Randos écolos « nettoignons la nature » 1 à 2 fois par an dans le village
Le respect de l'environnement	Eveiller tous les acteurs du centre (enfants/animateurs) aux gestes éco-citoyens et Sensibiliser au gaspillage	<ul style="list-style-type: none"> - Installation de boutons poussoirs aux lavabos pour économiser l'eau - Arrosage du jardin le plus possible grâce aux récupérateurs d'eau de pluie et à l'installation d'un système pour capter l'eau du canal (projet à finaliser) - Mise en place de cahiers de dessins individuels pour éviter les feuilles gaspillées - Coloriage en format A5 pour éviter gaspillage et lassitude - Quantité repas cantine adaptée à l'âge des enfants - Récupération des denrées emballées non consommées durant les repas pour servir aux futurs goûters de l'ALSH - Récupération des denrées utiles au compost du jardin
	Sensibiliser au vivant	<ul style="list-style-type: none"> - A travers les activités du jardin pédagogique - Par l'observation de l'hôtel à insectes

3- LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

A- Age des enfants accueillis

- [Durant le temps périscolaire en semaine scolarisée, hors mercredis \(gestion communale\)](#)
Les enfants sont accueillis sur ces temps de la petite section de maternelle au CM2
- [Durant le temps des mercredis et/ou vacances extrascolaire](#)
Les enfants sont accueillis à partir de 3 ans* jusqu'à 12 ans révolus
*sous condition de propreté
Les sorties extérieures se faisant en général avec l'ensemble de l'ACM, les enfants <4 ans ne seront pas acceptés ces jours-là afin de respecter leur rythme

B- Organisation et journée type

La capacité d'accueil varie en fonction des périodes et du personnel disponible.
Le nombre d'animateurs qualifiés sera adapté à la période de fonctionnement dans le respect des règles d'encadrement légales.

Les enfants ont la possibilité d'être accueillis sur trois temps distincts :

- [Durant le temps périscolaire en semaine scolarisée, hors mercredis \(gestion communale\)](#)

La capacité d'accueil en garderie matin ou soir est de :

- 20 places pour les enfants <6 ans
- 25 pour les enfants >6 ans

Pour le temps méridien ce nombre de places est porté à :

- 50 pour les <6 ans
- 100 places pour les >6 ans

La journée périscolaire type :

- 7h30/8h05 : garderie du matin
- 11h30/13h20 : pause méridienne et repas
- 16h15/18h30 : garderie du soir

- [Durant le temps périscolaire des mercredis \(gestion Provence Alpes Agglomération\)](#)

La capacité d'accueil sera de 16 enfants de moins de 6 ans et 16 de plus de 6 ans, soit 32 places.

- [A la journée](#) : accueil de 7h30 à 9h le matin et départ de 16h30 à 18h30 le soir.
- [Le matin](#) : accueil de 7h30 à 9h et départ de 13h à 13h30.
- [L'après-midi](#) : accueil de 13h à 13h30 et départ de 16h30 à 18h30.

La journée type du mercredi s'articulera de la même manière que celle d'un jour de vacances (voir ci-dessous)

- [Durant le temps extrascolaire : les périodes de vacances scolaires \(Gestion Provence Alpes Agglomération\)](#)

La capacité d'accueil variera en fonction des périodes (20 enfants aux petites vacances et 32 l'été) et des activités (maxi 26 enfants en baignade l'été).

La journée type s'articulera de la manière suivante :

- 7h30/9h30 : temps d'accueil/jeux libres
- 9h30/11h30 : activités au programme d'animation
- 11h30/12h00 : retour au calme, rangement, temps d'hygiène
- 12h00/13h15 : repas
- 13h15/13h30 : temps d'hygiène
- 13h30/14h30 : temps calme (sur le modèle des mercredis après-midi + sieste et/ou jeux calmes)
- 14h30/16h00 : activités d'animation
- 16h00/16h30 : goûter
- 16h30/18h (petites vacances) ou 18h30 (été) : départs échelonnés/jeux libres

C- Les temps de repas/goûters

Sur chacune des périodes, les enfants de maternelles et de l'élémentaire mangent dans les locaux du restaurant scolaires situé à proximité des écoles et de l'ACM. Les enfants seront séparés en zone et mangeront chacun sur du mobilier adapté à leur âge. Les repas seront encadrés par du personnel formés en nombre suffisant en fonction du taux d'encadrement en vigueur dans le cadre d'un PEDT.

- [Durant le temps périscolaire en semaine scolarisée, hors mercredis \(gestion communale\)](#)

Des services sont organisés pour permettre des temps de repas moins bruyants et plus apaisés. Les plus jeunes (de la maternelle jusqu'au CE1, ainsi que la classe ULIS) mangeront toujours au premier service, par zone classe de 11h30 à 12h15.

Les plus grands (CE2 au CM2) mangeront au second service par zone classe aussi, de 12h20 à 13h05. Des temps de jeux seront proposés avant ou après le repas en fonction du service auxquels les enfants seront.

Pour les temps de goûter, ils démarrent à 16h30, après l'école. Toujours dans un souci du rythme de chacun, les enfants de maternelle prennent leur goûter dans une salle de classe et les plus grands mangent dans les locaux de l'ACM. Par beau temps, ces goûters sont pris en extérieur, dans des zones différentes.

- [Durant le temps des mercredis et/ou vacances extrascolaire](#)

Les repas sont pris aussi au restaurant scolaire. Les maternelles vont manger un peu plus tôt (11h45) les plus grands les rejoignent à 12h.

Les goûters sont pris dans les locaux du centre (ou au jardin pédagogique)

Les mercredis (matins et journées) et les jours de vacances, le repas et/ou le goûter sont compris dans le tarif, sauf en cas de sortie où c'est aux familles de fournir le pique-nique et le goûter (dans un sac isotherme avec plaque de froid).

D- Les temps calmes

Les temps calmes sont des temps réfléchis et préparés comme les activités.

- [Durant le temps périscolaire en semaine scolarisée, hors mercredis \(gestion communale\)](#)

L'organisation du service et des horaires d'école a été réfléchi afin que les plus jeunes enfants de maternelle puissent aller à la sieste dès 13h. L'école possède une salle dédiée au sommeil, équipée de petit lit empilables. Les parents fournissent un petit coussin et une couverture. Les doudous et sucette sont acceptées sur ces temps.

- [Durant le temps des mercredis et/ou vacances extrascolaire](#)

La dormerie de l'école maternelle est aussi utilisée sur ces temps avec le même fonctionnement que ci-dessus

Dans le respect du rythme de l'enfant, la sieste sera proposée à tous les enfants de maternelle durant l'été, y compris ceux de grande section. Ce temps démarrera par la lecture d'une histoire et accompagné de musique douce. Les enfants ne dormant pas après 20 minutes seront sortis de la pièce dans le calme. Nous laisserons les autres se réveiller à leur rythme.

Pour les plus grands (et pour tous, les mercredis temps de vacances), l'après-midi commencera par un temps calme durant lequel les enfants pourront :

- Lire ou écouter une lecture
- Faire un « jeu calme »
- S'initier à la méditation et/ou au Yoga
- Faire une activité manuelle individuelle
- Dormir ou aller s'allonger s'ils en éprouvent le besoin (surtout l'été)

E- Les activités et sorties

Pour les temps extrascolaire et mercredis, les activités seront réfléchies en amont par l'équipe d'animation mais en laissant autant que faire ce peut la place aux suggestions des enfants. Les activités pourront être de l'ordre de la création manuelle, artistique, bricolage, jardinage, mais aussi des activités sportives ou des grands jeux.

Le jeu, qu'il soit organisé ou libre aura une grande place dans les activités proposées car l'enfant est là avant tout pour s'amuser et vivre sa vie d'enfant.

L'utilisation des locaux de la maternelle permet aux plus jeunes d'être moins « dépayés » et d'avoir accès à du matériel adapté à leur âge (mutualisation du mobilier et de certains matériels avec l'école)

Les activités pourront tourner autour d'un projet à long terme, comme celui du jardin pédagogique, ou plus simplement autour d'un thème annuel ou ponctuel.

Les plannings d'animations seront mis à la connaissance des enfants et de leurs familles le plus tôt possible avant chaque période de fonctionnement.

Dans la mesure du possible, les enfants seront incités à participer aux activités proposées mais ils n'y seront pas obligés. Dans ce cas, une alternative leur sera proposée dans la mesure où ils peuvent rester sous la surveillance d'un adulte.

Que ce soit pour les mercredis ou les jours de vacances, les arrivées et départs échelonnés ne permettent pas l'organisation d'activités suivies. Nous avons donc pris la décision de laisser les enfants choisir l'activité qui leur plaît le plus parmi tout ce que propose la structure (dessins, jeux de construction, jeux de société, jeux d'imitation, lecture, jeux en extérieur quand le temps le permet...). Ces temps de jeux restent encadrés et surveillés par les animateurs présents.

Les sorties seront organisées essentiellement sur les temps extrascolaires. 1 à 2 sorties prévues durant les petites vacances et au moins une sortie/semaine durant l'été. Certaines « grosses animations » organisées à l'accueil de loisirs seront considérées comme des sorties (structures gonflables, nuitée tente, intercentres...). Pour participer à une sortie, l'enfant devra être inscrit 2

autres jours au minimum sur la même semaine, cela évitera un afflux de fréquentation dite de « consommation ».

Comme stipulé plus haut, les enfants de moins de 4 ans ne seront pas acceptés sur les sorties.

F- Matériel à disposition de l'équipe et son utilisation

Le matériel se trouve être la matière première avec laquelle les animateurs devront travailler. Il existe différents matériels et différents lieux de rangement. Si nous voulons faire respecter le matériel aux enfants, nous devons être capables de montrer l'exemple et de respecter le matériel emprunté. Le devoir de chacun commence par le rangement du matériel et son nettoyage (pinceaux, outils...) sans quoi les locaux deviendraient difficilement vivables. Dans un esprit de solidarité et de « vivre ensemble », les enfants seront encouragés à participer aux phases de rangement, en fonction de leur âge.

Les membres de l'équipe devront porter une attention particulière aux points suivants :

- Matériel sportif entreposé dans la cabane de la cour : **Aucun enfant** ne rentre à l'intérieur. C'est à l'adulte de distribuer et de ranger cet espace à la fin du temps d'utilisation du matériel. Les enfants rassemblent le matériel devant la porte.

- Matériel pédagogique entreposé dans la pièce « régie animation » : ce matériel n'est pas en libre accès aux enfants. Chaque animateur devra veiller à avoir des fournitures en suffisance pour son activité. Préparation de fiches de séance fortement recommandée pour pouvoir gérer les besoins en matériel. Nettoyage et rangement contrôlé par l'animateur qui a fait l'activité. Afin de faciliter le renouvellement des stocks, il est demandé à chaque animateur de faire remonter à la directrice le matériel en rupture de stock. Un point sera fait avant chaque période de vacances.

- Mobilier intérieur/extérieur : on respecte et fait respecter le mobilier. La salle est rangée correctement en fin de journée pour faciliter le ménage ;

- Jeux et jouets : la ludothèque devra être gérée par un adulte et l'état des jeux contrôlé. Les jouets ont tous une « place » de rangement. Les animateurs doivent veiller au bon rangement par les enfants.

- Télé connectée : c'est un outil de travail et d'animation. Elle peut exceptionnellement être utilisée pour diffuser un dessin animé (prévu dans le programme d'animation)

- Outillage bricolage et jardinage : l'utilisation de quelque outillage que ce soit, doit se faire dans le strict respect des règles élémentaires de sécurité. Aucun enfant n'aura accès à l'outillage électrique s'il n'est pas guidé dans ses gestes par un adulte. Pour l'outillage de jardinage, l'adulte en charge de l'activité devra veiller à ce que ce matériel ne soit pas détourné de son utilité première. L'utilisation de chaque outil de jardin devra être expliquée aux enfants pour que ces derniers puissent devenir autonomes dans leur pratique de jardinage.

Le cabanon de jardin est sous la responsabilité des animateurs qui doivent le tenir rangé.

- Des Talkies Walkies : outils de communication évitant des déplacements dans les locaux et une meilleure communication entre animateurs. Ces appareils pourront aussi servir dans le cadre d'animations spécifiques ou lors des sorties.

4 – HYGIENE ET SECURITE

A- La fiche sanitaire

Depuis la mise en place du logiciel Inoé et des tablettes de pointage, toutes les informations relatives à l'enfant sont consultables en ligne ou hors ligne. Lors des sorties, il faudra veiller à prendre une tablette pour pouvoir consulter la fiche d'un enfant si nécessaire. Les fiches papier seront imprimées et conservées dans un classeur rangé dans le bureau. Leur mise à jour se fait avant chaque nouvelle rentrée scolaire

B- Les trousse à pharmacie

Les trousse ou armoires à pharmacie sont mises à disposition des animateurs dans différents endroits :

- dans la cuisine de l'ACM : une armoire à pharmacie fixe. On y trouvera les PAI des enfants qui fréquentent l'ACM et du stock qui permettra de renouveler le contenu de trousse pour les sorties qui se trouve aussi pendue dans la cuisine. Le registre d'infirmerie se trouve dans la trousse de secours
- dans l'arrière cuisine de la cantine : une armoire à pharmacie et les PAI des enfants qui mangent à la cantine + 1 registre d'infirmerie
- dans le local près du bureau de la direction de l'école élémentaire : une trousse de secours + un registre d'infirmerie

En cas de blessure superficielle d'un enfant, seul un animateur possesseur de l'AFPS (ou d'équivalence tel que le S.S.T, PSC1) soignera et retranscrira sur le registre d'infirmerie le nom et prénom de l'enfant, la nature de la blessure et les soins prodigués, lieu et heure de l'accident de l'enfant, le nom de celui qui a prodigué les soins. Il faudra aussi mentionner s'il a fallu faire un appel aux secours et/ou aux parents.

ATTENTION ! Dans le cadre d'une sortie, toutes informations devront automatiquement être retranscrites sur le Registre d'infirmerie qui se trouve dans la trousse et veiller à ce que ce registre soit toujours dedans.

Lorsqu'un enfant se blesse, selon la gravité, l'animateur devra suivre les procédures communiquées et affichées dans les locaux ou présents dans la trousse de sorties.

Rappel de l'ordre d'urgence en cas d'incident grave :

1. SECOURS (112) = la directrice si présente ou l'animateur en charge du groupe
2. FAMILLE = la directrice si présente ou l'animateur en charge du groupe
3. SDJES= la directrice informe OBLIGATOIREMENT par téléphone ou mail
4. (DIRECTRICE) = Si elle n'est pas présente avec le groupe qui transmettra à l'organisateur
5. C'est la directrice qui transmettra la déclaration écrite dans les 48h aux services de la SDJES et à l'organisateur

C- Les P.A.I

Ces projets d'accueil individuel sont obligatoirement demandés aux familles présentant une allergie (alimentaire ou autre)

Ces PAI sont rangés avec la fiche sanitaire de l'enfant et renseignés sur la fiche informatisée du logiciel INOE pour toujours avoir accès aux signes d'alertes et à la marche à suivre en cas de crise. Des copies de ces PAI seront stockés dans chaque lieu fréquenté par l'enfant (cantine, école, ACM), au niveau des armoires à pharmacie

Si des traitements sont fournis, il est demandé aux familles d'en fournir un pour la cantine et l'autre pour l'ACM si l'enfant fréquente les 2 lieux.

Les médicaments sont stockés dans 1 sac individuel au nom de chaque enfant avec copie du PAI à l'intérieur.

Tous les animateurs devront prendre connaissance de la fiche du protocole à suivre pour chaque enfant bénéficiant d'un PAI.

Sur tous les temps où le repas est pris en cantine, une attention particulière sera portée à la commande journalière des repas pour commander les repas adaptés aux allergies connues des enfants présents. Cette liste servira de référence pour les commandes quotidiennes de repas au prestataire ainsi qu'à la préparation des goûters ou ateliers cuisines. Il sera nécessaire de vérifier la présence des menus de substitution à la livraison des repas et de servir les repas adaptés aux enfants concernés.

Dans le cadre d'ateliers culinaires en animation, il est impératif d'être vigilant à ce que l'enfant allergique ne se retrouve pas en contact direct ou indirect avec le produit allergisant (œufs, fruits exotiques, arachide, etc.). Se référer à l'assistant sanitaire ou à la directrice qui fera passer les informations le concernant.

Dans certains cas, il peut être demandé à la famille de fournir le repas et le goûter d'un enfant ayant une allergie alimentaire particulière.

D- Les exercices d'évacuation

Les titulaires connaissent la procédure d'évacuation des locaux. Elles auront la charge de transmettre ces informations à tout nouveau membre de l'équipe. Chaque animateur devra connaître les sorties les plus proches ainsi que la disposition des extincteurs, sans oublier le point de rassemblement situé derrière le mur de la caserne des pompiers. Lors de nos journées de préparation, les animateurs auront l'occasion de se familiariser avec les plans des locaux et les lieux d'emplacement de chaque extincteur ainsi que leur rôle en cas de déclenchement de l'alarme.

Des exercices réguliers dans l'année seront organisés en présence des enfants. Il y aura une possibilité de simulation d'évacuation avec l'intervention des pompiers afin de répondre aux questions des enfants et de modifier des choses qui seront apparues à la suite de cette action.

E- L'hygiène

Suite à la crise sanitaire sans précédent du printemps 2020, une attention particulière sera portée sur les gestes de protection et notamment l'hygiène des mains.

*Avant chaque repas, collation ou activités manipulant des aliments, les enfants devront se laver les mains consciencieusement dans les lavabos des sanitaires. Il en va de même après chaque passage aux toilettes. Les animateurs devront être vigilants à ce que cette consigne soit respectée des enfants et ils devront l'appliquer à eux-mêmes.

*Lors des activités cuisine avec les enfants, en plus des règles citées ci-dessus, nous devons porter une attention particulière au nettoyage des surfaces utilisées pour l'atelier. Les cheveux longs devront être attachés. La chaîne du froid devra être respectée en rentrant les aliments au frais rapidement après utilisation. Les apprentis cuisiniers devront porter des t-shirts propres ou tabliers que nous leur fournirons.

Une attention particulière sera portée sur les dates de péremption des aliments stockés (goûters, boissons...). Toute boisson entamée sera stockée au frais avec la date d'ouverture sur la bouteille.

*Les ustensiles de cuisine et autres verres utilisés pour le goûter seront passés au lave-vaisselle

*Même s'il est reconnu qu'avoir des poux n'est pas forcément signe d'un manque d'hygiène, il n'empêche que cela peut devenir un vrai problème. Il sera demandé aux familles des enfants porteurs de traiter les têtes avec passage de peigne systématique. Un enfant porteur de poux vivants sur la tête pourra être renvoyé chez lui et revenir dès que le traitement aura été fait. Des « contrôles » de têtes seront faits régulièrement.

*Le ménage des locaux, petites et grandes surfaces, sera fait quotidiennement.

*Un « gros » ménage est prévu aux vacances d'été et à Noël

5- L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Toutes les relations entre les différents acteurs du centre (enfants, parents, directrice, animateurs/trices) seront basées sur un respect, une écoute mutuelle, sur un esprit solidaire, de tolérance et dans un climat de confiance. Tout problème relationnel doit être traité le plus rapidement possible et doit être signalé à la directrice même si cela concerne de près ou de loin le centre. S'il y a des conflits entre les enfants, les animateurs devront traiter le problème en proposant des solutions avec des enfants, tout en tenant informée la directrice des démarches faites, ce qui lui permettra d'intervenir ensuite dans de bonnes conditions auprès des enfants si les premières démarches n'étaient pas concluantes. Si le problème est entre un enfant et un adulte, entre deux adultes, la directrice sera la médiatrice de la solution. Bien évidemment aucune violence physique ou morale ne peut être acceptée, ni envisagée que cela soit au niveau des enfants et encore moins au niveau des adultes.

A- Le rôle de chacun

➤ LA COORDINATRICE PEDT/CHEFFE DE SERVICE ENFANCE JEUNESSE

- Elle coordonne les différents partenaires et actions du Projet Educatif de territoire initiés par les élus
- Elle organise et coordonne les différents services qui forme le Pôle Enfance Jeunesse
- Elle a aussi le rôle de directrice de l'ACM

➤ LA DIRECTRICE

- Garantir la sécurité de l'ensemble des personnes (enfants et animateurs) qui compose la structure d'accueil. Mettre également en œuvre toutes les démarches sécuritaires (alarme incendie, sécurité des locaux communaux, . . .).
- Veiller au bon déroulement de l'accueil de loisirs sur les temps de son fonctionnement ainsi qu'à la sécurité morale, physique et affective de l'enfant
- Elaborer et mettre en place le projet pédagogique et s'assurer que les objectifs des projets éducatifs et pédagogiques soient respectés.
- Mettre tout en œuvre afin de faire respecter la législation, le droit des enfants.
- Créer les bonnes conditions nécessaires à une bonne cohésion au sein de l'équipe d'animation et s'assurer que chacun trouve sa place au sein de celle-ci.
- Accompagner et former le stagiaire au poste d'animateur en mettant toutes les conditions nécessaires pour un épanouissement professionnel et affectif.
- Animer et réguler des réunions pédagogiques afin de conforter l'équipe dans le fonctionnement en cours ou de recadrer les dysfonctionnements.

➤ L'ANIMATEUR/TRICE

- Veiller à la sécurité physique, morale et affective de l'enfant
- Contribuer à l'épanouissement des enfants
- Respecter les enfants, les familles et l'équipe d'animation.
- Etre professionnel en assurant ses fonctions avec responsabilité et efficacité.
- Développer les capacités, aussi bien physiques qu'intellectuelles de l'enfant
- Veiller à favoriser l'intégration de chaque enfant.
- Mettre en place des activités en adéquation aux choix des enfants
- Savoir préparer une activité (matériel, rythme, adaptation, rangement, ...)
- Etre capable de s'intégrer dans une équipe d'animation
- Anticiper et improviser de manière efficace
- Etre précis, motivant, à l'écoute, attentif, tolérant et observateur.
- Connaître le projet éducatif et pédagogique.
- Donner l'exemple en toutes circonstances (tenue, langage correct...)
- 1 animateur(trice) peut être nommé(e) adjoint(e) et prendre tout ou partie des fonctions de direction

➤ LES PARENTS : *sont les principaux éducateurs des enfants avec qui nous devons travailler de concert.*

- Ils devront communiquer toute information concernant la santé de l'enfant à minima à la directrice par le biais de la fiche sanitaire.
- Ils veilleront à ce que l'enfant ne soit pas porteur de poux et traiteront la tête de ce dernier immédiatement en cas d'apparition de lentes et/ou poux.
- Ils s'engagent à respecter les choix pédagogiques de l'équipe et les règlements intérieurs de la structure
- Ils s'informent des programmes d'animations et des besoins des enfants au quotidien auprès de l'équipe
- Ils peuvent proposer leur aide/savoir-faire dans certains domaines

B- Composition de l'équipe au sein de l'accueil

- l'encadrement :

- 1 directrice BPJEPS LTP, titulaire
- des d'animateurs/ATSEM diplômés ou stagiaires, titulaires ou vacataires en nombre suffisant pour l'encadrement des enfants dans le respect de la réglementation en vigueur sur tous les temps d'animation déclarés à la SDJES

- le personnel de service du restaurant scolaire

- les intervenants :

- les conducteurs de bus

- les surveillants de baignades des plans d'eau fréquentés

- toutes personnes habilitées à enseigner ou encadrer des activités prévues au programme d'animation.

- les membres d'associations agissant en partenariat avec l'accueil de loisirs.

- toute personne susceptible de participer à un projet d'animation

6- L'EVALUATION

Elle se fera de manière quantitative et qualitative.

De manière quantitative

Nous aurons ainsi un aperçu de la fréquentation de l'ALSH, du nombre de jours de fonctionnement, du nombre d'activités proposées.

C'est un outil qui nous servira à faire un bilan chiffré en fin de séjour et en fin d'année et qui nous permettra ainsi de réaliser un comparatif d'une année sur l'autre.

De manière qualitative

Cette évaluation se fera sur les objectifs, les méthodes et sur l'implication de l'équipe d'animation.

Les objectifs : L'évaluation de ces objectifs se fera après avoir évalué les méthodes. Elle pourra se faire lors de réunions régulières de bilan des activités réalisées. Nous ferons le point sur les activités passées pour voir si elles ont été en phase avec le projet pédagogique. Cela nous permettra aussi de faire évoluer ce dernier si des idées nouvelles nous viennent ou si des moyens nous font défaut pour atteindre certains objectifs.

Les méthodes : Cette évaluation peut se faire au quotidien, à l'aide d'outils simples tels qu'une grille d'évaluation, questionnaire, ou de mini-jeux, de questions-réponses....

L'équipe d'animation cherchera à savoir si les activités proposées étaient adaptées au public et si elles leur ont plus ou pas ?

Quelles ont pu être les difficultés rencontrées par les enfants et/ou par l'animateur ?

Quelles améliorations ou changements les enfants proposeraient-ils d'apporter ?

Ce questionnement du public et des animateurs est nécessaire pour faire évoluer les pratiques. De plus, cela permet souvent un temps d'échange riche avec les enfants et leur donne un temps de parole qu'ils apprécient tous.

L'équipe d'animation : l'évaluer dans sa globalité et dans son individualité sur les points tels que :

- L'implication de chaque animateur dans le groupe et dans l'application du projet,
- Son respect des règles de vie (horaires, matériels, hygiène, sécurité...)
- Ses capacités en matière de gestion matérielle de ses activités....
- Son savoir-être avec le public, l'équipe, les familles

Autant de critères qui permettront d'évaluer le dynamisme et le professionnalisme de chacun. La directrice recevra chaque animateur pour faire des bilans réguliers.

Les animateurs titulaires de la structure seront aussi reçus en entretien professionnel chaque année.