

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT D'ENTRELACS



Service Enfance Jeunesse
Centre administratif René Gay
BP 90003 73410 Entrelacs
Tél : 04.79.52.10.75

infosej@entrelacs-savoie.fr

Co-responsables enfance

Nadeige Liaboef : 06.20.69.18.92 – nadeige.liaboef@entrelacs-savoie.fr

Aurore Vittet : 06.86.07.10.03 - aurore.vittet@entrelacs-savoie.fr

SOMMAIRE

CARTE D'IDENTITE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE	4
LES LOCAUX	5
Ecole « Les Allobroges.....	5
Situation géographique.....	5
LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU SERVICE.....	6
OBJECTIFS EDUCATIFS DE LA POLITIQUE DE LA MAIRIE D'ENTRELACS	7
LES MISSIONS DE L'ALSH.....	8
LE PROJET DE DIRECTION	9
L'EQUIPE PEDAGOGIQUE	10
L'équipe d'animateurs	10
Les fonctions de l'animateur selon jeunesse et sport :	11
Evaluation des animateurs	12
Les devoirs et droits des animateurs.....	13
LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ENFANCE.....	14
LA JOURNEE TYPE.....	15
Fonctionnement clé sur certains temps de la journée.....	15
REGLEMENTATION	22
Taux d'encadrement.....	22
Répartition des groupes d'enfants	22
Fiches sanitaires	22
Pharmacie	22
Procédure en cas d'urgence :	23
Les déplacements	24
Cuisine.....	26
Incendie	26
Baignade	27
Canicule.....	27
LES FORMULES D'ACCUEIL	28
LES REGLES DE VIE	28
Gestion de conflit, communication non violente, médiation.....	28
Pédagogie positive	29
Sanction/ réparation/conséquence.....	30
LA COMMUNICATION.....	31
Du service.....	31
De l'ALSH	31
ANNEXES	32

CARTE D'IDENTITE DU SERVICE ENFANCE JEUNESSE

<u>NATURE</u>	Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)
<u>RESTAURATION</u>	Livraison en liaison froide par la société « Leztroy » Tél : 04.50.07.68.20
<u>NOM / COORDONNEES ORGANISATEURS</u>	Commune d'Entrelacs Service Enfance Jeunesse BP90003 Albens, 73410 ENTRELACS Tél : 04.79.54.17.59
<u>LIEUX ET ADRESSES DES ALSH</u>	- Ecole élémentaire "Les Allobroges", rue du 8 mai 1945 73410 Albens-Entrelacs - Tél : 04.79.52.24.32
<u>INTITULE DU SERVICE</u>	Service Enfance Jeunesse (SEJ)
<u>COMPOSITION/ COORDONNEES EQUIPE ADMINISTRATIVE</u>	<u>Responsable de service</u> : Thomas NOWAK : 06.43.06.28.00 <u>Co-responsables Enfance</u> : <input type="checkbox"/> Nadeige LIABOEUF : 06.20.69.18.92 <input type="checkbox"/> Aurore VITTET : 06.86.07.10.03 <u>Responsable Jeunesse</u> : Tony FOLLADOR : 06.43.06.37.67
<u>COMPOSITION/ COORDONNEES EQUIPE TECHNIQUE-ENTRETIEN</u>	<input type="checkbox"/> Fadimé SAHIN : 06.85.67.22.59 <input type="checkbox"/> Rosa DA CUNHA DOMINGUES : 06.26.71.10.61 <input type="checkbox"/> Laetitia OLIVEIRA DA COSTA : 06.58.95.26.59 <input type="checkbox"/> Laura BOUCHEZ : 07.81.22.04.26
<u>PSA</u>	<u>Adresse</u> : 725 Fbg Montmélian, 73000 Chambéry <u>Téléphone</u> : 04 79 33 93 93 <u>Mail</u> : info@psa-savoie.fr
<u>Département</u>	Savoie (73)
<u>Maire</u>	M. Jean-François Braissand
<u>Elus à l'enfance-jeunesse</u>	Mme Françoise Baizet-Boyries

LES LOCAUX

Ecole « Les Allobroges »

Périodes : Mercredis et vacances

Intérieur

- 2 salles d'activités élémentaires
- 2 salles d'activités maternelles
- 2 salles de sieste
- 1 salle supplémentaire
- 2 blocs WC cour
- 1 WC intérieur
- 1 régie (bungalow)
- 1 cantine

Extérieurs :

- 2 grandes cours en béton
- 3 préaux
- 2 espaces en herbe clôturés

Situation géographique

Le service enfance-jeunesse dépend de 2 communes (Entrelacs, St Ours)

Le gestionnaire direct est la commune d'Entrelacs et une convention de partenariat a été créée avec St Ours afin de pouvoir accueillir les enfants de ces communes sous les mêmes conditions que les habitants d'Entrelacs :



L'accueil de loisirs reçoit également des enfants de communes extérieures au territoire.

LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU SERVICE



OBJECTIFS EDUCATIFS DE LA POLITIQUE DE LA MAIRIE D'ENTRELACS

Les politiques locales de la jeunesse et de la petite enfance ont mis en œuvre dans le cadre de réflexions territoriales des réunions afin d'établir pour 4 ans des objectifs communs contractualisés avec la CAF, la commune de St Ours et la commune d'Entrelacs dans la convention territoriale globale.

Axe 1 : Développer l'accompagnement à la parentalité :

- Poursuivre l'organisation des sorties familles
- Maintenir et développer une activité de ludothèque
- Développer une activité ludothèque petite enfance
- Organiser des temps de partage avec les clubs des aînés, l'EHPAD
- Poursuivre les manifestations autour du jeu

Axe 2 : Développer le point d'entrée unique des 0-6 ans :

- Mobiliser toutes les ressources du territoire 0-6 ans afin d'offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent de qualité
- Favoriser la communication avec les familles

Axe 3 : Développer la continuité éducative territoriale et optimiser la montée en compétences des professionnels :

- Renforcer les liens entre les différents acteurs éducatifs de l'enfant afin d'assurer la continuité éducative
- Accompagner les enfants à une ouverture culturelle

Axe 4 : Poursuivre une politique 11-18 ans :

- Faire émerger une dynamique porteuse d'autonomie
- Poursuivre l'accompagnement des jeunes
- Poursuivre l'accueil des jeunes

Axe 5 : Renforcer le vivre ensemble :

- Des participations aux manifestations communales
- Temps de jeu enfants / aînés-EHPAD

Axe 6 : Promouvoir les valeurs citoyennes :

- Favoriser la citoyenneté, la démocratie, l'implication des jeunes dans les projets
- Favoriser le respect de l'environnement et de la nature / Sensibiliser les enfants au développement durable
- Favoriser l'intégration des enfants et des jeunes porteurs d'un handicap

LES MISSIONS DE L'ALSH

- ✓ L'ALSH est un temps de vacances pour les enfants. Ils pourront jouer, se faire de nouveaux amis, danser, rire, chanter, créer, courir... Si l'on veut ne pas perdre de vue cet état de fait, l'équipe d'encadrement aura soin de toujours proposer à l'enfant des activités adaptées, variées, innovantes, amusantes...
- ✓ L'ALSH crée des situations de vivre ensemble et permet de donner la clé pour un apprentissage serein de la socialisation. Les enfants y font l'expérience concrète des richesses et des contraintes de la vie collective
- ✓ Tout au long du séjour, l'équipe d'animation veillera à favoriser l'accès au savoir et à la culture afin de permettre à chacun de s'épanouir et de trouver la place de citoyen qui lui revient.

Chaque enfant à des droits, dont celui de s'exprimer, l'animateur devra satisfaire les besoins de l'enfant dans le cadre imposé.

Propositions de l'ALSH

Des sorties permettront aux enfants de découvrir d'autres espaces d'expérimentation

- ✓ Des activités spécifiques ainsi que des stages et séjours sur les vacances. (Projets d'animations, grands jeux, sorties en rapport avec le thème, intervenants extérieurs)
- ✓ Des espaces aménagés, disponibles et accessibles sur les temps d'accueil et les temps libres (imaginaire, jeux de société, jeux de construction, et un espace détente)
- ✓ Thèmes des mercredis et vacances : définition des thèmes par l'équipe au cours de l'année.

LE PROJET DE DIRECTION



<i>Intentions éducatives</i>	<i>Objectifs opérationnels</i>	<i>Moyens</i>
<i>Sécurité affective et physique</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecter et appliquer le règlement intérieur ➤ Affichage des règles de vie informant les enfants sur leurs droits et leurs devoirs. Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer, notamment au cours des temps d'échange et de discussions avec les animateurs ➤ Pas de favoritisme ➤ Être disponible et à l'écoute de l'enfant ➤ Mettre en place avec les enfants des règles de vie ➤ Définir un périmètre sécurisé et toujours avoir la présence d'un animateur. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le règlement intérieur a été donné à chaque animateur ➤ Ecriture des règles de vie du centre et de la cour avec images et pictogramme spécifiant les sanctions propres à chaque règle. (Annexe 1)
<i>Permettre à l'enfant de se réaliser tout en se respectant</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rendre l'enfant autonome dans les tâches de la vie quotidienne ➤ Favoriser l'épanouissement et le développement des enfants au sein d'un groupe ➤ Respecter les rythmes individuels de l'enfant ➤ Créer des rituels ➤ Permettre à l'enfant de se dépenser seul ou en groupe ➤ Apporter de nouvelles connaissances aux enfants de manière ludique ➤ Développer l'imaginaire par l'éveil, l'expression et la créativité 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accompagner l'enfant sur les gestes de la vie quotidienne (hygiène, chaussures, habits...) ➤ Proposer des activités diversifiées en autonomie. ➤ Mise en place d'un support technique tel que « la boîte à idées » permettant aux enfants de proposer des activités et animations. ➤ Donner des missions aux enfants pour les responsabiliser ➤ Selon l'activité proposée une sensibilisation est faite de différentes manières (support vidéo, photos, histoires...)
<i>Favoriser la socialisation de l'enfant</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permettre à l'enfant de s'exprimer librement en étant poli et respectueux des autres ➤ Favoriser l'esprit de groupe et la mixité ➤ Développer son esprit d'entraide, de partage à travers des activités communes ➤ Diversifier au maximum le choix des activités afin de répondre le mieux possible aux besoins de chacun. ➤ Intégrer l'enfant dans des tâches courantes. ➤ Permettre à l'enfant de trouver sa place parmi les autres, lui apprendre à vivre en groupe 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les équipes sont composées selon les compétences des animateurs ➤ Des rencontres avec d'autres enfants venant d'autres structures à travers le collectif Atout jeunes (grands jeux, séjours) ➤ Organiser des débats lors de problèmes rencontrés
<i>Favoriser la mise en place d'actions permettant de développer « la Nature, la préservation des ressources »</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabiliser les enfants ➤ Sensibiliser les enfants à la protection de la faune et de la flore ➤ Sensibilisation à la consommation, au gaspillage alimentaire 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Des poubelles de tri sont présentes et sont vidées par les enfants dans les bacs de tri ➤ Donner une deuxième vie aux objets pour faire des activités.

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

L'équipe d'animateurs

L'équipe d'animateurs permanente travaille à l'année dans la structure les mercredis et en période de vacances scolaires. En plus de l'équipe permanente, des animateurs vacataires viennent temporairement sur des périodes de vacances. Des stagiaires BAFA (selon les quotas d'encadrement imposés par jeunesse et sports) sont également accueillis dans l'équipe.

Réunion de préparation pour les mercredis:

Tous les mardis de 14h00 à 16h00 : un premier temps sert à communiquer des informations et à faire remonter aux directrices des problématiques. Un deuxième temps sert à la réalisation des prototypes, écriture des fiches d'activités, préparation de grands jeux, réalisation de plannings d'activités. ([Annexe 2](#))

Réunion de préparation pour les vacances :

Une lettre est envoyée à chaque animateur par mail afin de les informer des dates de réunion et de l'ordre du jour de chacune.

- Un temps de 14h00 de préparation sur les petites vacances
- Un temps de 28h00 de préparation sur les grandes vacances

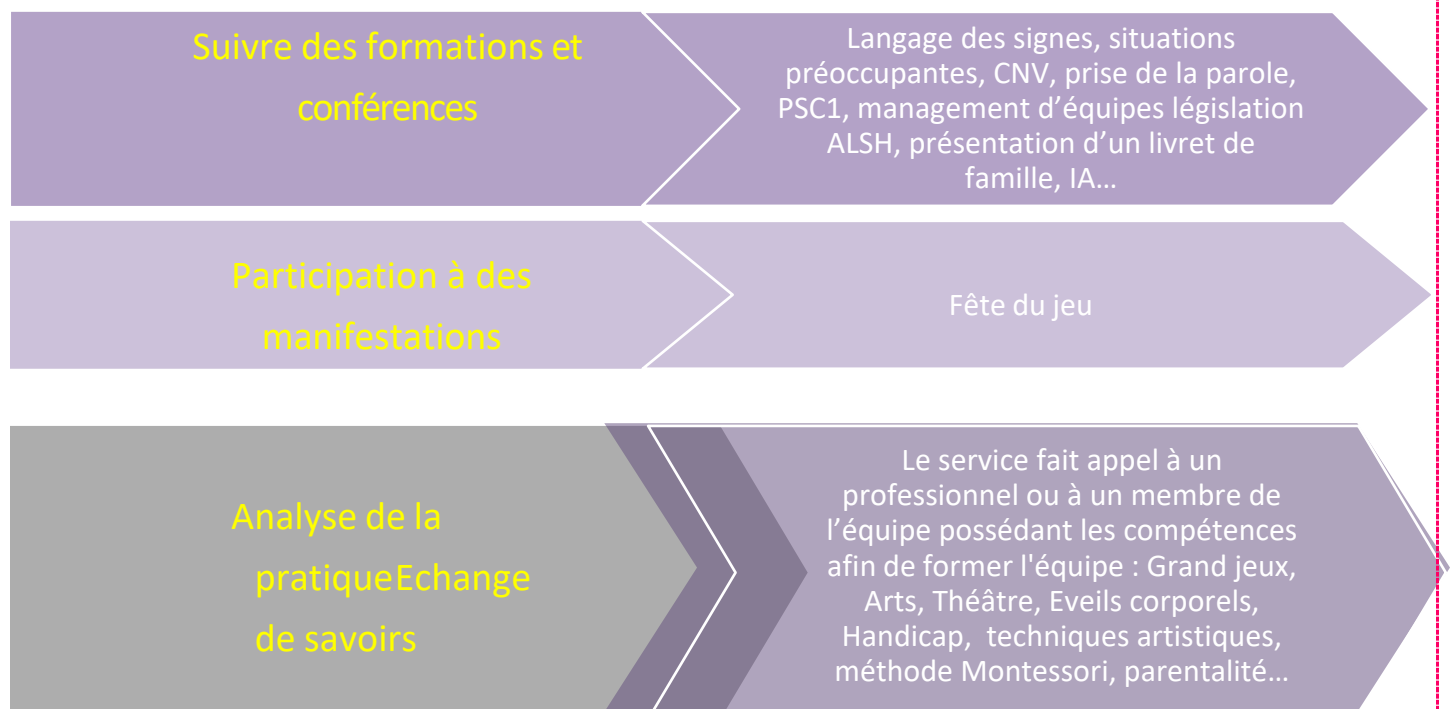
Les horaires de travail :

- Mercredis : 10h/jr
- Vacances scolaires : 9h30/jr pendant les vacances scolaires + 30 min de réunion dans la semaine : soit 48h/semaine.

Le planning horaires est donné à l'avance et peut changer selon l'évolution des besoins du service.

Les animateurs mineurs travaillent 35h/semaine. Leur planning horaires est prévu en conséquence.

En plus de leurs fonctions d'animateurs, ils ont la possibilité de :



Les fonctions de l'animateur selon jeunesse et sport :

Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs. Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités. Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Par rapport à lui-même : durant le séjour, seul l'enfant est en vacances...

- Il doit faire preuve d'adaptation
- Être conscient de ses capacités et de devoir sans cesse se perfectionner
- Être exigeant envers soi et clair dans son comportement
- Connaître ses limites. Attention, la fatigue va croissant durant le séjour. Il faut bien penser à se reposer, y compris en début de séjour, alors qu'on ne semble pas trop fatigué
- Être disponible. La présence est perpétuelle.
- Accepter les remarques dans un but d'amélioration

Par rapport à l'équipe : l'animateur est membre à part entière de l'équipe avec qui il va falloir discuter, négocier, faire des concessions, affirmer ses idées...

- Il doit donc être tolérant. Garder sa personnalité en acceptant celle des autres
- Accepter de communiquer, informer l'équipe des problèmes rencontrés
- Demander de l'aide quand c'est nécessaire
- Se donner des limites de participation au sein d'une équipe, équilibre des interventions de chacun.
- Laisser de la place à tous
- Avoir un rôle de formateur
- Informer la direction et l'équipe lors de souci avec un enfant
- En situation difficile, savoir passer le relais
- Soutenir et accepter de l'aide

Par rapport aux enfants : l'animateur est la référence immédiate pendant l'accueil et un repère pour chaque enfant...

- Établir un dialogue continu avec eux, être à leur écoute, s'adapter à leurs besoins, leurs capacités
- Avoir une distance professionnelle : rester animateur
- Le **non** doit être expliqué et justifié.
- Guider l'enfant, mais ne pas être trop directif
- Faire prendre conscience aux enfants du respect d'autrui
- Être exemplaire (tenue, cigarette, attitudes, langage...) et cohérent lorsque l'on demande aux enfants de porter un chapeau, une veste etc...

Par rapport à l'environnement

- L'animateur doit connaître l'environnement avant de le faire connaître à l'enfant
- Respecter l'environnement
- Donner une bonne image de marque du groupe (magasins, plage, musées, spectacle ...)
- Savoir s'adapter et profiter des possibilités offertes
- Mettre l'environnement à la portée des enfants

Par rapport aux activités

- L'animateur doit être maître de son activité (préparation en amont, mener son activité et rangement)
- S'expliquer clairement
- Adapter l'activité au public
- Donner des conseils
- Laisser l'enfant s'exprimer au niveau de sa créativité

Par rapport aux familles :

- Il doit faire attention à l'image qu'il donne (tenue vestimentaire, langage correct, posture impeccable...).
- Il doit être ponctuel
- Il doit être à l'écoute des parents, dialoguer, inspirer confiance et veiller aux relations avec la famille.
- Être encore plus attentionné vis-à-vis des nouvelles familles en faisant visiter le centre par exemple.

En conclusion : On se doit d'offrir des vacances de qualité aux enfants. L'animateur doit être partie prenante du projet pédagogique. Tous les moments sont des moments d'activités auxquels il faut accorder la même importance.

Evaluation des animateurs

Les animateurs permanents, en CDD avec la mairie sont reçus en entretien individuel professionnel. Un document type est à remplir en commun et sera remis en mairie. D'autres entretiens sont programmés par les directrices régulièrement et plus si besoin de recadrer ou à la demande d'un animateur.

Auto-évaluation stagiaire BAFA

Chaque stagiaire devra chaque semaine remplir les grilles d'évaluations, ([Annexe 3](#)). Cet outil lui permettra d'évaluer sa progression, de voir quels sont les points acquis et ceux qui lui reste à faire. Le directeur sera présent tout au long du séjour pour l'accompagner et le former ainsi que le reste de l'équipe d'animation.

Evaluation objectifs projet pédagogique

Tout au long de l'année les objectifs seront évalués. Lors de réunions, les objectifs seront repris. Les directrices veilleront à ce que les moyens mis en place correspondent et répondent bien aux objectifs fixés ; si ce n'est pas le cas l'équipe d'animation devra alors réajuster ses moyens.

Les devoirs et droits des animateurs

Les pauses : elles sont de 20 minutes pour les animateurs majeurs et de 30 minutes pour les animateurs mineurs. Elles se prennent après le repas par roulement. Certains animateurs souhaitent prendre 15mn après le repas + 5mn pendant le goûter (une fois le goûter servi). Toutefois la direction s'autorisera à revenir à 20mn de pause si cela est nécessaire pour la bonne marche du centre. Un planning sera donné chaque semaine (durant les vacances). Sur les mercredis, l'équipe gère entre elle le roulement des pauses. En sortie, les pauses ne sont parfois pas possibles pour la sécurité du groupe ou écourtées. Elles seront donc prises en rentrant de la sortie avec l'accord de la direction qui s'assurera que cela est possible, la sécurité des enfants étant la priorité.

Tenues vestimentaires : chaque salarié peut s'habiller comme il l'entend s'agissant d'une liberté individuelle. Cependant l'employeur peut apporter des restrictions à la liberté vestimentaire car ce n'est pas une liberté fondamentale (Cass. Soc. 28 mai 2003, n° 02-40273).

Au centre de loisirs : elles doivent être décentes, elles doivent aussi être adaptées (aux températures et aux activités), propres et correctes (pas de slogans politiques, ni d'images touchants aux thèmes comme : sexe, alcool ou drogues) pour ne pas nuire à la réputation et à l'image du service. Les animateurs devront porter une casquette, crème solaire, serviette et maillot de bain l'été, avoir son sac à dos, sa gourde lors de sortie.

Cigarette : il est interdit de fumer en dehors des pauses. Il est recommandé d'avoir les bons gestes de citoyen en ne jetant pas son mégot dans la rue, devant le centre de loisirs, dans la nature. Des cendriers de poches sont recommandés, ou des cendriers communs (grosse boîte de conserve sablée au fond) mis en place par les fumeurs devant les centres de loisirs. Attention également à entreposer paquet de cigarettes et briquet dans un endroit inaccessible aux enfants.

Téléphone/ordinateur : comme la cigarette, en dehors des pauses il reste dans sa poche ou dans son sac. **Aucune** photo ne peut être prise avec son mobile pour la diffuser sur des réseaux sociaux ou pour raisons personnelles (cela peut entraîner des sanctions pénales). Sur les temps de réunion, l'utilisation d'internet doit être occasionnelle. Des livres ressources seront toujours à disposition.

Retard, absence, rupture de contrat :

* Aucun retard ni absence ne sont tolérés sans justificatif.

*Une absence pour maladie : présenter un arrêt maladie dans les 48h à la mairie (CDD, PEC) ou à PSA (CEE) et prévenir la direction dans tous les cas. (PSA est l'organisme employeur des contrats CEE). Passé ce délai de 48h, l'absence sera considérée comme faute grave pour abandon de poste.

En dehors de la période d'essai, le CDD peut être rompu avant le terme prévu uniquement dans les cas suivants (les contrats d'engagement éducatifs sont des CDD) :

- Accord entre l'employeur et le salarié (lettre de démission à envoyer en mairie ou à PSA)
- Demande du salarié qui justifie d'une embauche en contrat à durée indéterminée (CDI). ...
- Faute grave.
- Force majeure.
- Inaptitude constatée par le médecin du travail

LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ENFANCE



LA JOURNÉE TYPE

PS/MS

Journée
au centre de loisirs

7h30-9h30
Accueil des enfants dans la salle d'activité

9h30-9h45
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

9h45-10h00
Rassemblement dans la cour + Starter

10h00-10h15
Passage aux toilettes + Rassemblement dans la salle d'activité

10h15-10h30
Complines + Explication des activités + répartition des enfants

10h30-11h15
Temps d'Activité

11h15-11h35
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

11h35-11h45
Passage aux toilettes + Lavage des mains + Installation à la cantine

11h45-12h30
Temps de repas (Inciter à goûter mais ne pas forcer)

12h30-12h50
Lavage des mains + Temps libre en extérieur

12h50-13h00
Passage aux toilettes + Procédure de coucher

13h00-13h50
Sieste + Activité de sortie de sieste

13h50-14h00
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

14h00-14h30
Lavage des mains + goûter

14h30-14h00
Accueil et transmission des informations aux familles

MS/9S

Journée
au centre de loisirs

7h30-9h30
Accueil des enfants dans la salle d'activité

9h30-9h45
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

9h45-10h00
Rassemblement dans la cour + Starter

10h00-10h15
Passage aux toilettes + Rassemblement dans la salle d'activité

10h15-10h30
Complines + Explication des activités + répartition des enfants

10h30-11h15
Temps d'Activité

11h15-11h35
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

11h35-11h45
Passage aux toilettes + Lavage des mains + Installation à la cantine

11h45-12h30
Temps de repas (Inciter à goûter mais ne pas forcer)

12h30-13h30
Lavage des mains + Temps libre en extérieur

13h30-14h15
Passage aux toilettes + Chat on lit! + Temps calme

14h15-14h30
Rangement de la salle + ¼ d'heure pour soi

14h30-15h30
Explication des activités + répartition des enfants + temps d'activité

15h30-15h00
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

15h00-15h30
Lavage des mains + goûter

15h30-16h00
Accueil et transmission des informations aux familles

CP/CM2

Journée
au centre de loisirs

7h30-9h45
Accueil des enfants dans la salle d'activité + responsabilités

9h15-9h35
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

9h35-9h45
Rassemblement dans la cour + Starter

9h45-10h00
Passage aux toilettes + Rassemblement dans la salle d'activité

10h00-10h30
Explication des activités + répartition des enfants

10h30-11h30
Temps d'Activité

11h30-11h40
Crimer les enfants (si besoin) + Jeux libre en extérieur

11h40-11h45
Passage aux toilettes + Lavage des mains + Installation à la cantine

11h45-12h30
Temps de repas (Inciter à goûter mais ne pas forcer)

12h30-13h30
Lavage des mains + Temps libre en extérieur

13h30-13h50
Passage aux toilettes + Chat on lit!

13h50-14h15
Temps calme ; jeux de société calme, dessin, lecture

14h15-14h30
Rangement de la salle + ¼ d'heure pour soi

14h30-15h00
Explication des activités + répartition des enfants + temps d'activité

15h00-15h30
Lavage des mains + goûter

15h30-16h00
Accueil et transmission des informations aux familles

Fonctionnement clé sur certains temps de la journée

a. Temps d'accueil

Matin : 7h30-9h30

Un interphone se trouve au niveau du portail de gauche.

Les familles sonnent et se dirigent ensuite devant la porte de l'entrée principale.

La directrice se charge alors de noter l'heure d'arrivée de l'enfant. (Listing sous format papier + tablette). Les familles des enfants seront redirigées vers leur salle d'activité.

Rôle des animateurs :

- Les animateurs doivent être opérationnels à 7h30 donc en capacité d'être disponibles pour les enfants. Ils mettront en place la salle d'activité. (Sortir des jeux de société, jeux de construction, coloriage, livres...)
- Les animateurs doivent veiller à la qualité de l'accueil des enfants de son groupe. Dès qu'un enfant arrive, l'animateur doit surligner son nom sur le listing accroché dans la salle. L'animateur doit toujours connaître le nombre d'enfants qu'il possède ainsi que leur identité à n'importe quel moment de la journée.
- Les animateurs sont responsables de leur salle, de son bon fonctionnement ainsi que de son rangement.
- Les animateurs doivent veiller aux émotions des enfants, à proposer des outils pour les gérer.
- Les animateurs doivent veiller à la santé des enfants et apporter les soins nécessaires.

Méridien : 13h00-13h30

L'accueil méridien a lieu dans la première cour en cas de bon temps et dans les salles en cas de mauvais temps. S'il fait beau, les parents entrent directement par le portail de droite (vérifier que le loquet de sécurité reste fermé pour garantir la sécurité des enfants).

Les enfants inscrits en formule « matin/repas » restent dans leur groupe respectif au moment de l'accueil.

Les enfants inscrits en formule « après-midi » sont accueillis dans la première cour par la directrice et rejoignent leur groupe respectif.

En cas de mauvais temps, les groupes seront en intérieur, les familles sonneront à l'interphone pour entrer dans le centre.

Soir : 16h30-18h00

L'accueil du soir se fait dans la première cour. La directrice est installée à côté du portail pour faire l'accueil. Tous les parents entreront par le portail et devront refermer le loquet de sécurité. Ils doivent se diriger au niveau de l'accueil afin de faire noter l'heure de départ puis doivent récupérer leur enfant dans la cour.

Les affaires personnelles des enfants du groupe des PS/MS seront sorties aux portes manteaux de leur cour. Les affaires des autres groupes seront à leur portes manteaux dans le couloir.

Les œuvres de la journée seront sorties sur une table dans la cour, soit stockées dans la salle d'activité et récupérées au moment du départ de l'enfant.

Le rôle principal de l'animateur sera de veiller à la sécurité des enfants et d'être présent pour accueillir les parents et répondre à leurs questions. Par roulement, les animateurs devront animer un temps auprès des enfants.

En cas de mauvais temps, l'accueil se déroule de la même manière que le matin. (Interphone + accueil à la porte principale)

Un cahier de suivi permet de noter les informations qu'une famille nous communique et à l'inverse de noter ce que l'on veut communiquer à une famille. Ce cahier est un outil de travail très important pour l'équipe : tout incident doit y être noté, il est le relais entre la direction, les familles et les animateurs.

Une attention toute particulière sera apportée aux nouvelles familles à qui un animateur ou la directrice prendra le temps de faire visiter les locaux, de présenter l'équipe et de parler d'une journée type.

Rappels

- ✓ Pensez à demander aux parents les habitudes des tous petits sur la sieste. Un cahier a été mis en place afin que chaque parent puisse demander une surveillance particulière de son enfant : combien de fois va-t-il à la selle, mange-t-il à la cantine, combien de temps dort-il ? A-t-il des amis ? etc....
- ✓ Utilisez également le cahier de suivi pour toute info donnée par les parents mais aussi vos remarques, les incidents de la journée...
- ✓ Si un parent vous dit le matin que c'est une autre personne qui viendra chercher son enfant, prenez le temps de vérifier sur la fiche sanitaire que cette personne est bien notée, sinon le parent devra rédiger une autorisation de sortie sur le cahier ou remplir la fiche prévue à cet effet. Vous devez demander la carte d'identité de la tierce personne en question lors de son arrivée.
- ✓ Il sera demandé qu'aucun enfant ne vienne distraire la personne à l'accueil.

- ✓ Bien vérifier que l'enfant parte avec son parent, que le portail soit toujours fermé avec le loquet de sécurité
- ✓ Bien communiquer sur les sorties, horaires de départ, d'arrivée, le contenu des sacs à dos
- ✓ Si un parent arrive et que son enfant n'est pas inscrit sur la feuille du listing :
 - Vérifier sur tablette et Arpège si l'enfant est inscrit
 - Si non, vérifier s'il reste de la place
 - Vérifier son régime alimentaire et le menu du jour voir si son accueil est possible
 - Si non,refuser l'inscription de l'enfant.

b. Jeux dans la cour (9h30-9h45)

A la fin du temps d'accueil, vérifier le nombre d'enfants présents par rapport à votre listing. Vous devez savoir à tout moment de la journée le nombre d'enfants que vous avez. Réunir les enfants. Un animateur sera responsable d'organiser un temps de jeux de cohésion. Ce temps sera commun 3/10 ans le mercredi afin de créer du lien entre les tranches d'âges.

c. Temps d'activité

PS/MS/GS : 10h30-11h15/14h30-15h30

CP/CM2 : 10h00-11h30/14h30-16h00

Les activités proposées par l'équipe d'animation doivent :

- Répondre aux objectifs éducatifs fixés
- Tenir compte des réalités matérielles et de parité (filles/garçons)
- Être adaptées aux envies et au rythme de l'enfant.

Le centre de loisirs étant un lieu d'apprentissage et de découverte, le champ d'activités proposé pourra être très large et varié. Pour autant, il peut être intéressant de mettre à profit les compétences de l'équipe, ou des associations locales et autres professionnels au service du projet, et de mener un projet d'activités sur plusieurs séances.

Tout au long du séjour, l'équipe d'animation veillera à favoriser l'accès au savoir et à la culture, afin de permettre à chacun de s'épanouir et de trouver la place de citoyen qui lui revient.

Chaque enfant a des droits, dont celui de s'exprimer, l'animateur devra un maximum laisser faire l'enfant, le laisser choisir, exprimer ses envies, lui laisser la possibilité d'échanger son savoir avec les autres notamment lors d'activités.

Le matériel doit être préparé la veille. Utiliser nappes et tabliers pour toutes activités artistiques. Il est important de ranger avec les enfants pour l'apprentissage mais c'est l'animateur qui est garant du bon nettoyage du matériel. Le rangement fait partie intégrante de l'activité. Communiquer en amont avec l'ensemble de l'équipe pour l'utilisation des salles. Une activité sportive commence systématiquement par un échauffement et se termine par un étirement.

d. Temps libre

PS/MS : 9h30-9h45/11h15-11h35/12h30-12h50

MS/GS : 9h30-9h45/11h15-11h35/12h30- 13h30

CP/CM2 : 9h15-9h35/11h30-11h40/12h30-13h30

Chaque animateur, sur le temps libre, doit animer des jeux extérieurs et doit garantir la sécurité de tous les enfants en renforçant la surveillance de son groupe. Ces temps se font dans la cour 1 pour les maternelles et la cour 2 pour les élémentaires.

e. Cantine

Le prestataire Leztroy nous livre en liaison froide. Cela nécessite de faire réchauffer les plats. Une procédure est remise aux agents d'entretien. Seuls les agents ayant suivis la formation pour l'utilisation de la machine pour laver la vaisselle pourront l'utiliser.

Les agents prennent la température des frigos, des plats chauds et froids.

Des menus sans porc et sans viande sont livrés également en fonction des régimes alimentaires des enfants et des animateurs. Cela est noté sur les listings et sur le tableau récapitulatif en début de classeur des fiches sanitaires et chaque animateur devra prendre connaissance des régimes particuliers. Certains

enfants apportent leur repas à mettre au frigo à leur arrivée. Les animateurs devront communiquer s'ils ont des régimes particuliers lors des entretiens d'embauche.

La mise en place de la cantine et le service sera assurée par 2 agents d'entretien. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, seuls les agents sont autorisés à faire le service car ils ont une charlotte, des chaussures de sécurité, une blouse. Un animateur pourra aider en cas de retard en utilisant des **gants** en silicone qui sont **obligatoires**.

Le service se fait de 11h45 à 12h30

DEROULEMENT

ARRIVEE

- **maternelles**

A leur arrivée, l'entrée, le fromage, la tranche de pain, le dessert sont installés sur un plateau. Le pot d'eau est rempli et mis sur chaque table. Une fois installés, les enfants peuvent commencer à manger.

- **élémentaires**

A leur arrivée, les enfants devront prendre un plateau, leurs couverts, un verre, une serviette et s'installer à une table. Ils iront directement se servir l'entrée, le fromage, le dessert et le pain à la « fraise » en prenant une assiette placée au bout du meuble. Puis ils retournent à leur table et commencent à manger.

*Ils peuvent manger dans l'ordre qu'il le souhaite, cependant prioriser l'entrée pour le bon fonctionnement du service.

PLAT CHAUD

- **Maternelles**

Les animateurs enverront table par table les enfants se servir le plat chaud au charriot. Aider les enfants à découper leur viande et aux plus grands leur apprendre à le faire seul.

- **Elémentaires**

Ce sont les animateurs qui envoient les enfants table par table se servir le plat chaud à « l'aubergine ».

S'il y a du RAB, n'hésitez pas à faire l'annonce avec la présence d'un agent de cantine.

DEBARRASSAGE

- **Maternelles**

Au niveau du débarrassage, mettre les aliments et les serviettes dans un sceau blanc prévu à cet effet. Les emballages recyclables dans la poubelle jaune. Plateaux, assiettes, couverts, verre, pichet sur le charriot.

Pour les plus grands, le débarrassage se fait au même endroit que les élémentaires. Vérifiez avant d'envoyer les enfants qu'un animateur (mater ou élémentaire) soit présent pour aider les enfants.

- **Elémentaires**

Les enfants qui ont terminé peuvent avec l'accord des animateurs se rendre au meuble du débarrassage.

Ils mettent les aliments + serviettes dans le sac poubelle noir. S'il y a des emballages recyclables, les mettre dans la poubelle jaune. Ils empilent les assiettes en début de meuble. Dans les sceaux prévus à cet effet, ils mettent à tremper leurs couverts. Ensuite ils mettent leur verre dans le bac, puis déposent leur plateaux sur le charriot placés à l'extrémité du meuble.

- ✓ Vérifiez qu'aucun vêtement ne soit oublié sur les chaises ou porte manteaux.
- ✓ Prendre les goûters et les mettre dans le local du personnel.

Rôles des animateurs :

3/5 ans :

- Tous les animateurs mangent l'entrée en même temps et en même temps que les enfants
- 2 animateurs se chargent du service du plat chaud pendant que les autres mangent leur plat chaud.
- 2 animateurs se chargent du service du RAB pendant que les autres mangent leur plat chaud.
- Tous les animateurs mangent leurs desserts en même temps et gèrent le débarrassage des plateaux.

6/10 ans :

- 1 animateur se charge d'être au service de l'entrée/fromage/dessert/pain pendant que les autres commencent à manger.
- 1 animateur se charge d'envoyer les enfants au plat chaud pendant que les autres mangent la suite de leur repas.
- 1 animateur se charge du débarrassage pendant que les autres terminent de manger.

Les pique-niques

La directrice ou son adjointe prend en charge toute la partie logistique des pique-niques :

- Comptage des sandwiches enfants, adultes, sans viande etc...
- Comptage des paquets de chips, desserts
- Prise des températures sorti du frigo à noter sur la tableau récapitulatif.
- Mise en place des pains de glace dans les glacières + thermomètre
- Transporter les pique-niques à l'aide d'un chariot jusqu'au car
- Prise des températures des glacières au moment du repas.
- Au retour de la sortie, nettoyage et désinfection des glacières, des pains de glace. Bien remettre les pains de glace aux congélateurs.

Rappel : on ne force pas un enfant à manger, on l'incite à goûter.

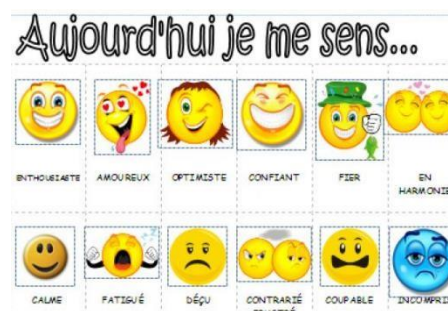
f. Temps calme

A 13h30, après le temps libre dans la cour, les enfants rentrent dans le calme après avoir ranger les jeux extérieurs. C'est le moment du « Chut on lit » (Annexe 4). Chaque enfant prend un livre et lit durant 10 minutes. **Les animateurs aussi.** Pour les enfants qui le souhaitent, un animateur peut lire des histoires. A 13h45, les enfants restent sur un temps calme : lecture, dessin, jeux de société calmes. A 14h15 faire ranger les salles, bibliothèques par les enfants.



g. Temps « prendre soin de soi »

Les animateurs peuvent s'aider grâce à un classeur muni d'outils pédagogiques. Ce temps permet aux enfants de pouvoir s'exprimer sur leurs émotions et leurs opinions. Ils peuvent se traduire par la météo du jour, des smileys, le massage du jardinier, l'automassage, du photolangage, le serpent des émotions, relaxation, du chant...etc



Sur les vacances, ce temps là est réuni en un seul après-midi dans la semaine.

h. Sieste

Avant : L'Animateur en charge de la sieste doit mettre les lits durant la matinée. Les enfants pourront choisir leur lit dès leur arrivée en déposant leurs affaires de sieste.



Pendant : 12h50 : Les enfants passent aux toilettes. Ils entrent dans la salle de sieste dans le calme et s'allongent sur les lits.

L'animateur peut :

- Lire une histoire
- Mettre une musique douce
- Faire écouter un conte audio

L'animateur référent de la sieste et l'animateur en renfort s'occupe de calmer un maximum les enfants à deux. Certains enfants auront besoin de rituels comme caresser les cheveux, ou simplement besoin que vous soyez assis à côté d'eux.

Une fois la salle calme. L'animateur renfort sort de la salle de sieste. Un relai sur les pauses se fait à ce moment si cela n'a pas été fait avant.

14h30 : Lorsqu'un enfant se réveille, le laisser allonger quelques minutes le temps qu'il reprenne ses esprits et le faire sortir en passant le relais au renfort de sieste qui est dans la salle d'activité. L'animateur en renfort de sieste le fait passer aux toilettes, lui fait ranger son doudou et remettre ses chaussures. Cet animateur proposera des activités calmes où l'enfant est en autonomie (modelage, jeux de construction, playmaïs...)

A 15h30 : si des enfants dorment encore, ouvrir le store et ouvrir également la porte pour que les enfants se réveillent d'eux même et si à 15h45 certains dorment encore, les réveiller en douceur.

Après : A la fin de la sieste, les lits seront rangés pour que la salle soit nettoyée chaque jour. Les draps et couvertures sont à laver régulièrement et doivent être notés sur la feuille prévue à cet effet.

i. Goûter

Le goûter est servi dehors ou à l'intérieur selon la météo. Les animateurs s'assoient avec les enfants afin de partager avec eux ce moment. C'est aussi un moment pour sonder les enfants sur la journée. Bien distribuer de l'eau à ceux qui n'ont pas de gourde. C'est un moment où les animateurs peuvent prendre 5 min de pauses en roulement.

REGLEMENTATION

Taux d'encadrement

	ALSH	DANS L'EAU	PLAN MERCREDI
3-5 ANS	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 5 enfants	1 animateur pour 10 enfants
6-10 ANS	1 animateur pour 12 enfants	1 animateur pour 8 enfants	1 animateur pour 14 enfants

L'équipe d'animation doit être composée :

- Minimum : 50% diplômés BAFA
- Maximum : 30% de stagiaire BAFA
- Maximum : 20% de non qualifié

Répartition des groupes d'enfants

- Les groupes d'enfants sont fait par tranche d'âge : 1 groupe de PS-MS, 1 groupe de MS-GS, 1 groupe de CP à CM2.
- Chaque semaine de vacances, ou chaque cycle des mercredis, les animateurs auront en charge les mêmes enfants dans la même salle dont ils seront responsables.

Fiches sanitaires

Les classeurs avec les fiches sanitaires sont rangés dans le bureau qui se trouvent dans la salle violette (n°7). En sortie, utiliser la 2^{ème} tablette prévue à cet effet.

Dans chaque salle ainsi qu'à la cantine un tableau récapitulatif des PAI, régime alimentaire, allergie et autre problème de santé sera affiché

Pour rappel ce tableau est à lire par tous à chaque début de semaine des vacances ou de cycle les mercredis

Pharmacie

Aucun traitement médicamenteux quel qu'il soit ne peut être administré à l'enfant sans ordonnance, et sans une décharge des parents.

Des armoires à pharmacie sont installées dans la salle n°7. Dans ces armoires il y a : les ustensiles médicaux, les trousse à pharmacies pour les sorties, les traitements des enfants ayant un PAI (trousse au nom de l'enfant, nom inscrit sur les boites de médicaments + photocopie du PAI).

Modèle d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) ([Annexe 5](#)).

La trousse à pharmacie se compose de : une vérification est faite avant chaque vacance par la direction :

- Paire de ciseaux
- Pince brucelles
- Thermomètre
- Compresses stériles à usage unique
- Bandes de gaze élastiques
- Bandes adhésives type Sparadrap
- Pansements
- Poche de froid
- Alcool à 90 °
- Gel hydro alcoolique
- Gant jetable
- Crème solaire hypoallergénique à indice élevé
- Antiseptique liquide incolore et non alcoolisé
- Sérum physiologique en uni dose
- Registre infirmerie
- Serviettes hygiéniques

Quand l'utiliser

Attention : lorsqu'une plaie saigne, l'utilisation des gants est obligatoire !

En sortie : la remettre dans l'armoire à pharmacie au retour et réassortir ce que vous avez utilisé afin que la trousse soit toujours complète

Sur le centre : Les soins sur un enfant sont administrés dans la salle où se trouve l'armoire à pharmacie. Utiliser les ustensiles et antiseptiques qui se trouvent dans l'armoire. Laisser les trousse à pharmacie en l'état et les utiliser seulement en sortie.

Dans les 2 cas : noter sur le registre infirmerie les soins pratiqués, nom et prénom de l'enfant, nom de l'animateur et en informer la directrice ou son adjointe. Les registres infirmeries se trouvent dans l'armoire à pharmacie sur le centre et dans chaque trousse à pharmacie.

Gestes de premiers secours ([Annexe 6](#)).

Procédure en cas d'urgence :

- 1- Appeler un des numéros d'urgence
- 2- Appeler la direction : Nadeige LIABOEUF : 06 20 69 18 92 ou Aurore VITTET : 06 86 07 10 03
- 3- Appeler les responsables légaux
- 4- Remplir la déclaration d'accident et faire signer par la direction et les responsables légaux à envoyer à la mairie qui fera le nécessaire au niveau des assurances. ([Annexe 7](#)).

SAMU	15
POLICE	17
POMPIERS	18
URGENCES SECURITAIRES	112
URGENCES SOCIALES (enfant disparu)	116
URGENCE SOCIALES (enfant maltraité)	119
CENTRE ANTIPOISON DE LYON	04 72 11 69 11
GENDARMERIE NATIONALE D'ENTRELACS	04 9 63 04 83

Les déplacements

Rôle de l'animateur :

Pour chaque déplacement hors du centre, un protocole de la sortie est donné aux animateurs indiquant toutes les tâches à effectuer avant, pendant et après la sortie. (Annexe 8).

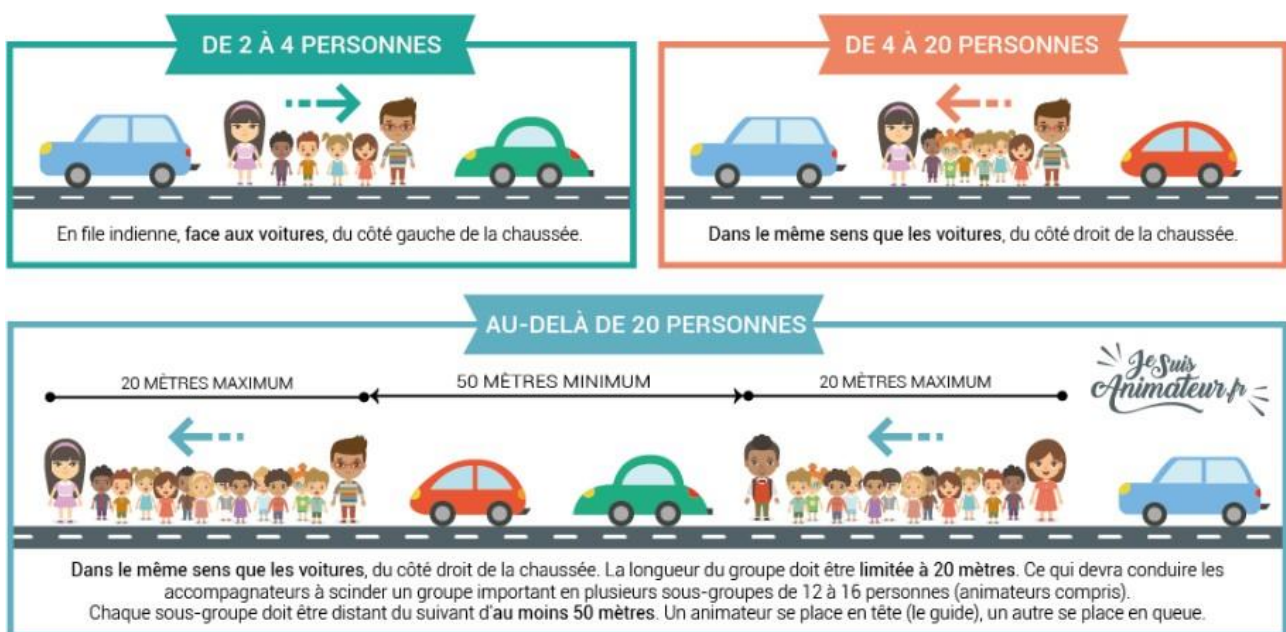
Il est obligatoire d'effectuer une fiche sortie à afficher au portail indiquant la destination, les horaires de la sortie, le nombre d'enfants, leurs noms, le nom des animateurs encadrant et leurs contacts, le numéro de la direction et du secrétariat. (Annexe 9).

Pour les déplacements à pied ou à vélo, rollers, trottinettes, Les animateurs encadrants la sortie doivent indiquer un itinéraire précis.

Les animateurs doivent emmener avec eux les fiches sanitaires des enfants et prendre chacun une trousse à pharmacie et PAI.

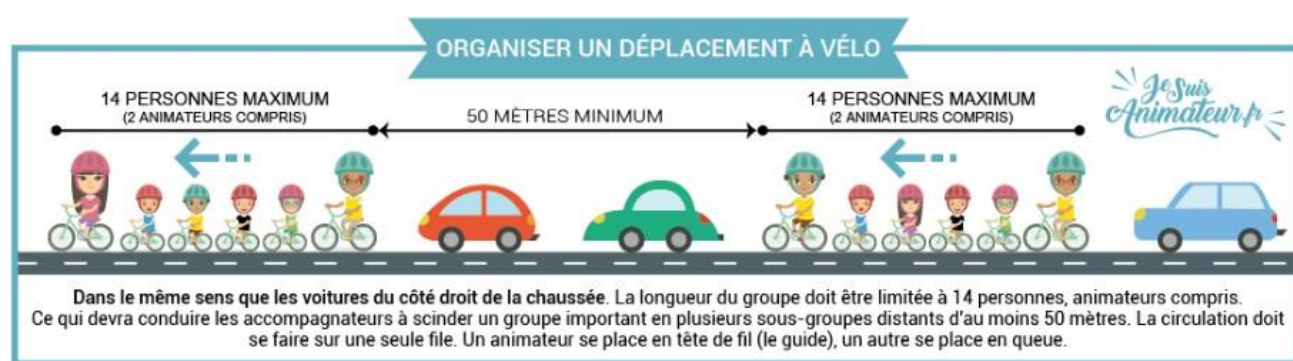
i) Déplacement à pied

- ✓ Utiliser les trottoirs ou accotement réservés aux piétons.
- ✓ Utiliser les passages pour piétons lorsqu'il en existe à moins de 50 mètres.
- ✓ **Déplacement en cortège** : à droite de la chaussée.
- ✓ **Déplacement en colonne un par un** : à gauche de la chaussée face aux véhicules qu'ils peuvent voir venir. Cette règle s'applique sauf si elle compromet la sécurité des piétons (obstacles, travaux...).
- ✓ Un animateur doit se placer au début et un autre à la fin. Les autres doivent être répartis sur le cortège ou la colonne.
- ✓ Si le groupe est important, il doit être scindé en sous-groupe de 20 mètres de long maximum, distants entre eux d'au moins 50 mètres.
- ✓ **Pour le déplacement de nuit ou par temps de brouillard**, chaque groupe doit porter obligatoirement à l'avant un éclairage blanc ou jaune et à l'arrière un éclairage rouge. On peut compléter par un ou plusieurs éclairages orange.



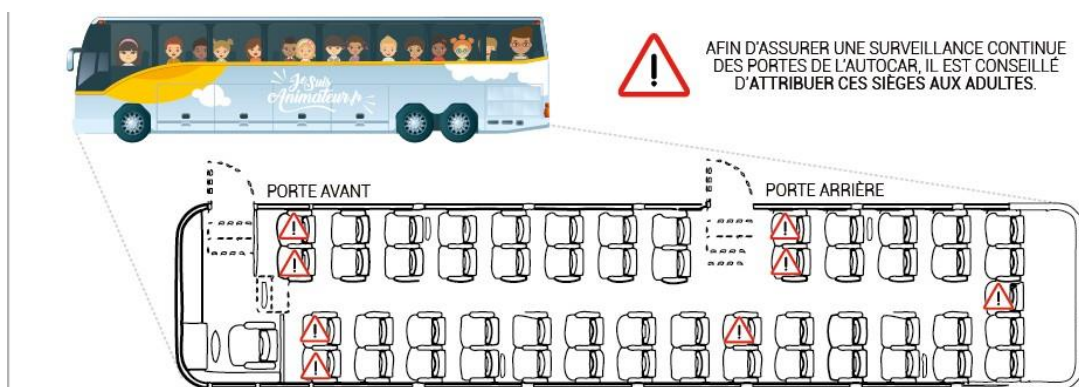
ii) Déplacement à vélo

- ✓ Avant de partir, vérifier l'état de chaque vélo notamment les freins. Le vélo doit être équipé d'une lumière jaune à l'avant et d'une rouge à l'arrière, d'un avertisseur sonore. Le port du casque est obligatoire ainsi que le port des gilets jaunes pour chaque enfant et les animateurs. Prévoyez une trousse de réparation.
- ✓ Définir le trajet en évitant les grandes routes de circulation, les endroits dangereux, difficiles et le respecter jusqu'au bout.
- ✓ Le déplacement se fait en colonne un par un. Un animateur se place au début et un autre à la fin. Minimum de deux encadrants, dont un en position de serre-file.
- ✓ Le code de la route et les règles de sécurité doivent être respectées : rouler en file indienne, laisser une longueur d'un vélo entre chaque enfant, s'arrêter sur les parkings et les accotements et utiliser les pistes cyclables.
- ✓ Si la colonne est trop importante, coupez là en 2 en laissant un intervalle de 50 mètres.



iii) Déplacement en autocar

- ✓ Vérifier « l'état » du chauffeur
- ✓ Vérifier les soutes à bagages (Départ et retour) et l'équipement du bus (ceintures de sécurité).
- ✓ Les enfants doivent être placés à des endroits précis dans l'autocar. Pour gérer leur sécurité, des places sont fortement déconseillées aux enfants. **Les animateurs doivent être placés près de chaque porte à issue de secours.**
- ✓ Donner les consignes de sécurité : Les ceintures de sécurité attachées, les enfants sont correctement assis, veiller au respect du bus (rideaux, accoudoir, tablette) et qu'il n'y a pas de sacs dans l'allé du bus.



Cuisine

Cuisiner avec des enfants en ACM demande de la rigueur, des connaissances d'hygiène, de la créativité.

Rôle de l'animateur :

Vérifier les fiches sanitaires des enfants pour les allergies **ou** intolérances.

Donner la liste **des courses à la direction 1 mois** avant votre atelier cuisine pour qu'elle puisse prévoir les achats. **Sans remise de la liste à l'avance, l'atelier sera supprimé du programme**

Pendant l'atelier :

- Faire laver **régulièrement** les mains et attacher les cheveux.
- Nettoyer les tables. Une nappe spéciale cuisine est à installer.
- Vérification de la température du frigo inférieur à 4°C
- Garder un échantillon témoin dans un sac prévu à cet effet d'une durée d'au moins 5 jours. Noter votre nom et la date
- Les œufs cuisinés doivent être cuits
- Noter dans le carnet cuisine : la recette, la date, les numéros de lots des emballages.

(Annexe 10)



Incendie

En cas d'incendie, chaque animateur connaît son rôle à l'avance lors des réunions de préparation.



1. Les animateurs mettent en sécurité les enfants en les emmenant au point de rassemblement (sous le préau de la cour des élémentaires) + Les comptent.
2. Le responsable vérifie les locaux
3. Le responsable donne l'alarme et appelle les secours
4. Le responsable prendra les listings et les fiches sanitaires des enfants.

Consignes supplémentaires :

- Dans la fumée, se baisser
- Si quelqu'un manque à l'appel, prévenir immédiatement les secours dès leur arrivée
- Prévenir le directeur de l'accueil
- Ne pas ouvrir les fenêtres

Que dire lorsqu'on donne l'alerte :

- S'identifier et se localiser : Ecole élémentaire des Allobroges, rue du 8 mai, 73410 Albens-Entrelacs
- La nature de l'alerte
- Le nombre et l'état apparent des victimes (conscientes, plaies apparentes, personnes immobilisées...)
- Risques particuliers (route à forte circulation, endroit difficile d'accès...)

Protocole incendie à afficher en salle (Annexe 11).

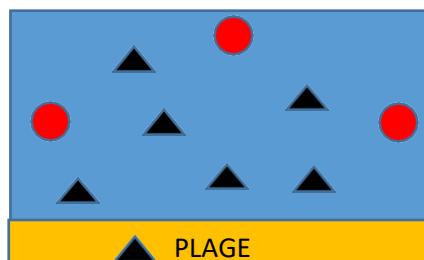
Baignade

Consignes de la sortie :

- Le responsable du groupe doit signaler la présence de son groupe au responsable de la sécurité de la piscine ou de la baignade (donner le nombre et l'âge des enfants, le nombre d'animateurs encadrants), respecter les recommandations et consignes de sécurité de ce responsable et le prévenir en cas d'accident.
- Les enfants et animateurs doivent mettre de la crème solaire toutes les deux heures.
- Respecter le rythme de l'enfant en proposant différents types d'activités hors de l'eau et un temps calme obligatoire après manger et avant la baignade.
- Hydrater les enfants régulièrement.
- Le port de la casquette est obligatoire.
- Les enfants doivent être installés à l'ombre.
- Lors de la baignade, le niveau de l'eau ne doit pas dépasser le ventre des enfants.
- Les animateurs sont là pour surveiller les enfants, ils doivent se placer de manière à voir tous les enfants.

▲ ENFANTS

● ANIMATEURS



Rappel du taux d'encadrement :

- 1 animateur dans l'eau pour 5 enfants (moins de 6 ans)
- 1 animateur pour 8 enfants (6 ans et plus) Les animateurs doivent obligatoirement dans l'eau

Un roulement sur la baignade est prévu l'après-midi :

- Maximum 24 enfants en même temps dans l'eau pour les plus de 6 ans.
- Maximum 15 enfants en même temps dans l'eau pour les moins de 6 ans.

Canicule

En cas de canicule suivre les recommandations de:

- 1/ Jeunesse et sports
- 2/ De la mairie d'Entrelacs
- 3/ De la santé publique

Il est possible en cas de fortes chaleurs que des sorties, des activités sportives soient annulées. Il sera demandé aux équipes d'être réactifs et de proposer des activités adaptées.

LES FORMULES D'ACCUEIL

Les familles ont 3 possibilités pour inscrire leur enfant sur les mercredis ou sur les vacances :

- 1- Matin/repas
- 2- Après midi
- 3- Journée

*Les inscriptions à la journée sont obligatoires lors de sortie

LES REGLES DE VIE

Gestion de conflit, communication non violente, médiation

Lorsqu'un conflit survient entre 2 enfants, il peut être tentant de régler le problème pour eux. Il est cependant plus constructif d'encourager les enfants à participer activement à la recherche d'une solution. En investissant du temps pour aider les enfants à trouver une solution au moment d'un conflit, vous leur permettez de développer plusieurs compétences. Les enfants deviendront plus autonomes et créatifs dans la recherche de solutions. De plus, ils apprendront à se contrôler dans une situation frustrante, un atout essentiel pour le reste de leur vie.



La médiation est un excellent moyen pour aider les enfants à régler des conflits. Voici une méthode :

1. Mettre de la distance entre les 2 enfants pour faire cesser les violences (ou les risques) et apaiser leur colère (attendre éventuellement quelques minutes). Si un des enfants est trop énervé, lui demander d'aller se mettre un peu d'eau dans la figure et de revenir, ou mieux, demander à un(e) de ses ami(e)s de l'accompagner.
2. Aménager, si possible, 3 chaises en ½ cercle pour que les enfants et l'animateur puissent s'asseoir et discuter (de préférence un peu à l'écart des autres).
3. Parler aux enfants ainsi (avec vos mots): "Si vous voulez vous battre, la solution pour moi, est de vous sanctionner tous les 2 car la violence est interdite au centre de loisirs (se référer à la charte). Mais si vous voulez trouver une autre réponse que la violence, alors je peux vous aider. Que choisissez-vous ?"
4. Demander aux enfants de parler :
 - ✓ Chacun leur tour
 - ✓ Sans se couper la parole
 - ✓ Sans dire du mal de l'autre mais en parlant des faits.
5. Poser les questions suivantes aux 2 enfants à tour de rôle :
 - ✓ Que s'est-il passé ?
 - ✓ Qu'est-ce que tu as ressenti ? (C'est important que l'enfant mette des mots sur ses ressentis, ses émotions)

6. Reformuler ce qui a été dit par l'enfant n°1 : exemple "Si j'ai bien compris, tu jouais quand Loïc t'a poussé pour s'amuser et cela t'as mis en colère, alors tu lui as donné un coup de pied, c'est ça ?" Demander à l'autre enfant sa version des faits et ce qu'il a ressenti également.
7. Reformuler ce que l'enfant n°2 dit en essayant de mettre en parallèle les points communs : exemple : "Si j'ai bien compris, tu dis ne pas avoir fait exprès de pousser ton camarade et ça t'a énervé qu'il te donne un coup de pied.
8. Ensuite, demander aux enfants leurs besoins et les solutions qu'ils proposent pour sortir de cette dispute sans violence ? Chaque enfant dit ses besoins : "Ex : *Moi, je voudrais qu'il s'excuse et j'ai besoin de jouer tranquillement...*" Chacun donne sa solution*. Puis chaque enfant dit s'il est d'accord. Si vous voyez que les enfants discutent calmement, vous pouvez vous éloigner en disant, "*venez me voir quand vous aurez trouvé une solution*".
9. Ensuite, demander à chaque enfant de répéter la solution trouvée en disant "Je suis d'accord "
10. S'ils le veulent, ils pourront se serrer la main.

Important : Une médiation ne doit jamais être imposée. Si l'un des deux enfants refuse la médiation, il ne faut pas l'obliger. Mais quoi qu'il arrive, il faut stopper la violence en la sanctionnant.

Tous les sentiments sont acceptables : les enfants ont le droit de se mettre en colère.

En revanche, tous les comportements ne le sont pas : les enfants n'ont pas le droit d'être violents (physiquement ou verbalement). Les enfants ne tapent pas, les adultes ne tapent pas non plus. Ne pas hésitez à rappeler la loi !

L'enfant doit être entendu dans son besoin : à quoi dit-il oui ? En même temps, l'enfant a besoin d'entendre qu'il y a en lui d'autres moyens pour satisfaire ce besoin qu'en tapant, agressant, insultant, cassant, menaçant et que ces comportements sont intolérables.

L'animateur devra également savoir exprimer ses émotions en parlant toujours de ses ressentis et de ses besoins. Par exemple il dira « je suis en colère car j'ai besoin de silence pour parler » au lieu de « vous me mettez en colère car vous ne m'écoutez pas »

Pédagogie positive

Quand on dit à un enfant avant 2 ans :

"*Ne touche pas à ceci*" ou "*Ne fais pas ceci*", il comprend qu'il doit toucher et faire ce qu'on lui interdit. Et ce n'est pas de sa faute (et en aucun cas de la provocation) ! En effet, son cerveau n'est pas capable de construire dans sa tête des images mentales organisées. Il ne peut donc pas se représenter ce qui est interdit.

Donc lorsqu'un enfant entend "*ne touche pas au placard*", il va avancer tout-de-même sa main en regardant la réaction de son parent. Si celui-ci le gronde, il sentira une forme d'injustice car il pensait que c'était ce qu'on attendait de lui et cela pourra se transformer en colère (qu'il ne peut pas réguler car son cortex préfrontal" est immature).

Pour contourner le problème, il sera plus judicieux de dire à l'enfant "*Je veux que le placard reste fermé*" (formulation positive de ce qu'on attend) et de l'encourager lorsque le placard reste effectivement fermé

avec un pouce en l'air par exemple (c'est visuel). Ainsi, l'enfant verra ce qu'on attend de lui et comprendra que ces parents sont OK. C'est comme cela qu'il apprend.

Cette formulation sans la négation est à poursuivre chez les enfants plus âgés.

Sanction/ réparation/conséquence

Il faut avant tout faire la distinction entre une sanction et une punition, deux termes trop souvent confondus. La sanction se réfère à une règle fixée. Si l'enfant ne suit pas la règle, il est sanctionné et il doit savoir que la sanction sera appliquée en cas de non-respect de cette règle. La punition a plus un but de « dressage » que d'éducation. Elle joue souvent sur la peur et l'humiliation voire sur la dévalorisation de l'enfant et peut avoir des répercussions sur le développement de sa personnalité.

Comment faire pour que la sanction joue réellement un rôle éducatif ?

Il faut fixer des règles et donner les conséquences adéquates en cas de non-respect. La première étape est de faire connaître ces règles aux enfants (charte des bons et mauvais comportements à faire avec eux). Cette démarche est essentielle pour la structuration de l'enfant, cela permet de le « cadrer » et de lui donner des repères. Ensuite, veillez à lui faire connaître la sanction afin qu'il sache à quoi s'attendre. Enfin, appliquez la sanction en cas de non-respect de la règle. Il n'y a rien de pire qu'une sanction non appliquée car l'enfant va ressentir un sentiment d'impunité par rapport au suivi des règles.

S'assurer que la règle est comprise

- L'enfant connaît-il la règle ?
- En comprend-t-il le sens ?
- La règle est-elle assez précise pour l'enfant ?
- Y a-t-il des nuances trop subtiles qu'il ne peut pas saisir ?

Le comportement est peut-être dû à un manque d'informations, d'explication ou de sens.

Apprendre à l'enfant à réparer

Dans ce cas, on évitera de critiquer ou de punir pour ce qui appartient au passé, mais on fera savoir que ce qui prime est l'amélioration des choses dans le futur. Le message à faire passer est le suivant : « Je n'aime pas ce que tu as fait, et je m'attends à ce que tu t'en occupes ». Les enfants apprennent par-là à se reprendre et à arranger les choses quand ils regrettent d'avoir fait une chose. On trouve une solution pour l'avenir.

LA COMMUNICATION

Du service

A chaque vacances, manifestation, stage, ou activité spéciale, un mail est envoyé aux familles ayant un espace famille.

Un site internet www.sej73410.com où toutes les informations et actualités sont visibles.

De l'ALSH

Sur le panneaux d'affichage, vous trouverez :

- les horaires d'ouvertures
- les n° de téléphone à joindre
- les programmes d'activités
- les menus

De plus, pour mettre en valeur le travail des animateurs avec les enfants, un lieu d'exposition en mairie est mis en avant régulièrement afin d'y déposer les œuvres des enfants.

Sur les périodes de vacances, des photos sont exposées dans la cour. Des diaporamas, films vidéo du centre peut être diffusé en accès libre dans une salle et sera ensuite mis en ligne sur le site.



ANNEXES



SOMMAIRE ANNEXES

ANNEXE 1 : REGLES DU CENTRE	34
ANNEXE 3 : FICHE ACTIVITE / FICHE PROJET ANIMATION / FICHE GRAND JEU	37
ANNEXE 4 : AUTO EVALUATION Bafa	45
ANNEXE 5 : CHUT ON LIT	47
ANNEXE 6 : PROTOCOLE PAI	48
ANNEXE 7 : LES GESTES DES PREMIERS SECOURS	49
ANNEXE 8 : DECLARATION ACCIDENT	52
ANNEXE 9 : EXEMPLE D'UN PROTOCOLE SORTIE	53
ANNEXE 10 : LA FICHE SORTIE	54
ANNEXE 11 : ATELIER CUISINE	56
ANNEXE 12 : PROTOCOLE INCENDIE	57
ANNEXE 13 : REGLEMENT INTERIEUR	Erreur ! Signet non défini.

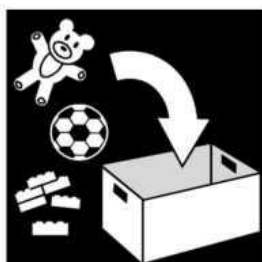
ANNEXE 1 : REGLES DU CENTRE



Je grimpe pas sur les murets\$



Je règle mes conflits
en parlant



Je range les jeux



Je ne fais pas du tobogan
sur les marches



Sur les bancs, je lis
je papote, je rêve...

LA VIOLENCE
C'EST



On en veux pas !



Je ne franchis pas
les zones en rouge

Nos règles de vie dans la cour



Je joue au ballon
de basket avec la main



Je laisse les fleurs
aux insectes



Je me protège du soleil



Que se passe t'il si je ne respecte pas les règles ?

- 1/ L'animateur me redonne la règle du centre
- 2/ L'animateur m'amène jusqu'aux pictogrammes et ensemble on relis les règles
- 3/ L'animateur m'isole sur un banc et discute avec moi sur l'importance des règles

Attention : si je casse un jouet, je le répare, sinon il ne sera pas remplacé



Que se passe t'il si je ne respecte pas les enfants ou les adultes?

- 1/ L'animateur fait de la médiation pour gérer le conflit et trouver réparation
- 2/ L'animateur m'isole le temps de me calmer et en parle à la directrice
- 3/ La directrice ou l'animateur parle à ma famille afin de rappeler le règlement du service enfance jeunesse

Charte du bien vivre ensemble



Je marche à l'intérieur



Je reste poli et calme pour ne blesser personne moralement et physiquement



J'aide à ranger quand l'animateur me le demande



Je jette mes papiers dans la poubelle de tri



Si j'ai un conflit avec un autre enfant j'en parle à un animateur



Je joue et partage les jouets sans faire mal aux autres



J'écoute les consignes des animateurs pour ma sécurité



Je prends soin de tout le matériel mis à ma disposition et de mon environnement

ANNEXE 2 : FICHE ACTIVITE / FICHE PROJET ANIMATION / FICHE GRAND JEU

LA FICHE D'ACTIVITE

NOM DE L'ACTIVITE :

Prénom de l'animateur :

AGES	DUREE	LIEU	TYPE

OBJECTIFS	MATERIEL A PREVOIR

DEROULEMENT

Description en détail étape par étape de l'activité.

SCHEMA / AMENAGEMENT JEU OU SALLE ou SENSIBILISATION SUR LE SUJET DE VOTRE ACTIVITE

INDICATEURS / CRITERES

Les propositions ci-dessous sont à titre d'exemple.

Travailler sur les indicateurs, critères et l'autoévaluation, vous permettra d'avoir un œil critique sur vos activités, d'acquérir de l'autonomie dans votre travail et de développer des stratégies pour atteindre vos objectifs.

<u>Indicateurs</u>	<u>Critères</u>
Combien d'enfants ont choisi votre atelier	Comment avez-vous senti le groupe
Combien d'enfants ont fini leur activité	Comment vous êtes-vous senti durant l'activité
Combien de temps a duré mon activité	L'activité était-elle adaptée à l'âge des enfants

BILAN : AUTO EVALUATION DE L'ACTIVITE

FICHE TECHNIQUE GRAND JEU

Nom du grand jeu :	Tranche d'âge :	Date :	Prénom des animateurs :
Prénom de l'animateur référent :			
Type de grand jeu (jeu de poste, en étoile, de stratégie, de piste, de stand) :			
Timing de chaque étape du jeu, passage dans les stands :			
Récompense finale ? Si oui, quoi ?			
Système de point ? Affichage des scores ?			
But du jeu :			
Durée du jeu :	Lieu(x), espaces (plan B en cas de pluie) :	Nombre d'enfants :	
		Nombre d'équipe :	
		Nombre de jeux, de stands :	
Matériel :		Qui prépare le matériel et quoi ?	
Détails :		Citez les règles de sécurité spéciales : (toilettes, trousse de secours, ...)	
Maitre du jeu ?			
Plan ?			
Feuille de route ?			
Enigmes à rédiger ?			
Recherche de musiques ? Enregistrement :			
Installation du grand jeu : stands, musique, maquillage, costumes, balisage de sécurité... :			
Qui ?			
A quel moment ?			
Aménagement : décors, affiches, trophées ...		Déroulement	
Qui et quoi ?		Lieu d'accueil pour démarrer le jeu :	
		Nom d'équipe : comment : en amont ? En libre le jour J ?	
		Lieu d'accueil pour la fin du jeu :	
Rangement :			
Qui ?			
Quand ?			
Règles du jeu claires, précises, justes et comprises :			

FICHE IMAGINAIRE GRAND JEU

Brainstorming d'idées, mots clefs :	
Histoire et Ecriture des dialogues Lieu, personnages, époque, date/heure/climat, ce qui se passe, le rôle des enfants pour le dénouement de l'histoire. Utiliser des feuilles blanches pour plus de place à l'écriture	
Distribution des rôles :	Caractères de chaque personnage (toc, accent...)
Costumes/Maquillage/Accessoires/décors pour chaque personnage	
Démarrage du jeu	Clore le jeu

Pourquoi un grand jeu ?

Le grand jeu est un moment particulier dans un séjour aussi bien pour les enfants que pour l'équipe pédagogique. Il fait appel à l'imaginaire des enfants et favorise la découverte. Il développe des notions de solidarité et d'esprit d'équipe. Il permet également de responsabiliser et de confronter l'enfant aux règles d'une manière ludique.

Le grand jeu lorsqu'il est bien mené reste un temps fort du séjour.

Le grand jeu se distingue par plusieurs points :

1. Une préparation plus longue et minutieuse que des jeux classiques
Le grand jeu doit être préparé dans ces moindres détails, ce qui demande de la part des animateurs une grande coordination. Ces préparations sont longues (plusieurs heures ou jours) et nécessitent généralement un minimum de matériels (maquillage, tissus, papier, crayons, ballons, sono, etc...). En bref, il faut savoir gérer son temps et s'organiser !
2. Le temps du jeu
Un grand jeu dure plus longtemps, d'une heure à la journée voir la semaine parfois
3. Le nombre de participant
Le nombre de participant est beaucoup plus élevé (de 20 à 150 par exemple). Ce nombre varie aussi en fonction du type de grand jeu choisi.
4. Le nombre d'animateur
Le nombre d'animateur est aussi plus élevé dans l'organisation et la menée des grands jeux. Cela signifie une entente et une répartition des tâches équilibrées dans l'équipe. Le rôle de chacun lors de la menée doit être préalablement défini (c'est un travail d'équipe !). Une bonne coordination fait un jeu plus réussi mais surtout plus sécurisé.
5. Le lieu
Les lieux doivent avant tout être repéré et sécurisé. Le lieu est important car il a généralement une influence sur la fabulation mise en place pour le jeu. La découverte du lieu peut aussi être l'objet du grand jeu.
6. Le fonctionnement
 - Les règles sont claires et simples.
 - Une sensibilisation est nécessaire. Elle peut être faite par divers moyens ludiques (des petits jeux, des messages, des invitations, des affiches...).
 - Il existe une fabulation, une mise en scène.
 - Il y a un meneur qui organise le déroulement du jeu (très souvent).
 - Le grand jeu a une fin ; il se termine généralement par un regroupement où les enfants atteignent la finalité du jeu.
 - Il respecte la courbe d'intensité d'une activité et est adapté aux enfants.
 - Tous les enfants doivent être acteur du jeu.

Les cinq grands types de grands jeux :

1 Le jeu de piste

Les enfants suivent une piste d'indices pour arriver à un même endroit ou à différents endroits. Ils se déplacent d'un point à un autre toujours en avançant. Chaque étape donne lieu à un mini-jeu (épreuve sportive, énigme...) qui permet de se rendre au point suivant ou de marquer un certain nombre de points. Le jeu de piste prend souvent des allures de chasse au trésor, mais il peut aussi être mis en place comme une enquête à résoudre.

Nos conseils :

- Faire les équipes avant le début du jeu.
- Faire en sorte que les enfants n'aient pas l'impression de revenir en arrière ou de faire des allers-retours.
- S'il y a plusieurs équipes, éviter que leurs chemins se croisent.
- Comme toute animation nécessitant des déplacements nombreux, il faut que les animateurs soient placés de façon stratégique pour gérer le groupe, réguler, intervenir en cas de problème, aider... Selon la tranche d'âge, la présence d'un animateur dans chaque équipe est conseillée.
- Variez les indices et adaptez-les à la tranche d'âge.
- On peut aussi choisir de faire du jeu de piste un jeu de coopération et une seule et même équipe, pensez alors à ce que tout le monde puisse participer

Le vainqueur est celui qui trouve le trésor, qui obtient le plus de points ou qui arrive le premier tout simplement au dernier lieu. Au niveau de la sensibilisation, pensez à l'indice laissé au sol, à la lettre envoyée aux jeunes, à l'intervention de personnages pendant un repas...

2- Le jeu en étoile

Dans ce type de jeu, les équipes se déplacent vers des lieux différents (qui comportent des mini-jeux ou des épreuves). Entre deux déplacements, elles reviennent systématiquement dans un lieu commun à toutes les équipes (le centre du jeu). Celui-ci permet de comptabiliser les points ou les récompenses obtenus dans chaque lieu, ou de donner des indications sur le prochain lieu à visiter. La grille, l'ambassadeur, le jeu de plateau géant ou le rallye photos sont des exemples de jeux en étoile.

Nos conseils :

- Faire les équipes avant
- Décider d'un animateur qui tourne, qui est maître du temps...
- Surveillez la gestion du temps. Par exemple, dans un grand jeu de l'oie, les équipes progressent selon le résultat des lancers de dés. Donc, on ne peut pas prévoir à l'avance de la durée du jeu. De plus, il faut prévoir le temps des déplacements. Enfin, prévoyez que deux équipes peuvent se retrouver en même temps dans un même lieu.
- Il est donc important qu'un des animateurs soient maître du jeu, il permet ainsi de réguler le temps pour chaque équipe.

Finir le jeu dans la salle centrale

Le vainqueur est celui qui trouve le trésor, qui obtient un maximum de points, ou un maximum d'accessoires pour reconstituer quelque chose... On utilisera la salle centrale, le cœur de l'étoile pour finir le jeu.

3- Le jeu de poste

Dans ce jeu, un certain nombre de postes sont créés. Les enfants tournent d'un poste à l'autre (souvent selon une fiche de route définie à l'avance) afin d'obtenir des points ou de reconstituer quelque chose.

Si la structure ressemble à celle du jeu de piste, elle est cependant différente : le principe du jeu de piste est d'aller d'un point A à un point B, alors que le principe du jeu de poste est de récolter des indices / des informations tout au long du jeu et d'en tirer un bénéfice global à la fin. Le Cluedo est un exemple de jeu de poste.

Nos conseils :

- Faire les équipes avant
- Donner à chaque équipe une fiche de route.
- Décider d'un animateur qui tourne entre les postes et qui est maître du temps.
- La gestion du temps est sans doute la chose la plus difficile à réussir sur un jeu de postes : il faut que chaque animateur soit responsable du temps que passe chaque équipe sur son poste. On peut prévoir une alerte sonore pour alerter les changements de postes.
- Prévoir le temps des déplacements.

- **Travaillez l'imaginaire !** Il peut s'agir d'un jeu de coopération, mais il faut dans ce cas s'assurer que tout le monde puisse participer. Attention : ce type de jeu exige souvent une bonne dose d'imaginaire. Chaque poste doit être pensé en fonction de cet imaginaire.

4- Le jeu de stand

Chaque animateur tient un stand. Les enfants se déplacent d'un stand à l'autre selon leurs envies. Il n'y a pas de centre de jeu comme dans le jeu en étoile.

Nos conseils :

- Il est possible que les enfants tournent vite en rond : il ne faut donc pas hésiter à changer de jeu régulièrement sur les stands régulièrement.
- Les enfants jouent seuls ou en groupes. Chacun va ou il veut : on ne peut pas compter sur l'esprit d'équipe ou l'esprit de compétition pour motiver les enfants. Il faut donc un imaginaire fort, des personnages intéressants, et des jeux motivants.

La coopération possible

Bien entendu, il est possible de faire de ce type de jeu un jeu de coopération : tous les jeunes mettent leurs gains en commun à la fin du jeu.

5- Le jeu de stratégie

Ce jeu comporte une seule et même grande animation et non pas une suite de mini-jeux ou d'épreuves (même si des règles ou des éléments peuvent être ajoutés en cours de jeu). Le saga more, l'épervier, la balle au prisonnier, la thèque, le jeu de voleur de pierre... sont des jeux de stratégie. Ils sont souvent construits autour d'une histoire.

Nos conseils :

- Une fois le jeu choisi, trouver une histoire qui vous servira de fil conducteur.
- Donner des noms aux équipes en rapport avec le fil conducteur.
- Choisir un terrain approprié puisqu'il nous servira tout au long de l'animation
- Se mettre PRÉCISÉMENT d'accord sur les règles du jeu au sein de l'équipe, les répéter, les écrire même si elles sont complexes.
- Penser aux règles, aux permis, aux interdits et aux sanctions : tout cela doit être énoncé au début du jeu.
- Penser à donner les limites précises du terrain de jeu, et là aussi, donner les sanctions au cas où les limites soient dépassées.

Les animateurs en gestionnaires de conflit

Les animateurs doivent veiller à rester garant des règles : les tricheries sont fréquentes dans les jeux de confrontation. Il ne faut pas hésiter à mettre en place les sanctions qui ont été données au début du jeu. Les animateurs doivent féliciter les gagnants, mais ils doivent aussi valoriser les perdants. Un jeu de stratégie peut être un jeu de coopération, dans ce cas-là, les animés jouent contre les animateurs. Ce genre de jeu peut créer une très bonne dynamique de groupe parmi vos enfants.

Méthodologie de grands jeux :

Avant de lancer le grand jeu il faut s'assurer de tout MAITRISER

M : Matériel (jeux ; décors...)

A : Acteurs principaux (enfants ; âge ; équité ; nombre)

I : Imaginaire (sensibilisation, fil rouge, aménagement, décoration..)

T : Temps : durée + météo

R : Règles du jeu (claires, précises et connues)

I : Imprévus (blessure ou météo)

S : Sécurité

E : Espace balisé

R : Rôle des animateurs (qui fait quoi ? avant – pendant – après)

GRILLE EVALUATION D'UN GRAND JEU

Critères d'évaluation	Remarques
<p><u>SENSIBILISATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a su utiliser un moyen de sensibilisation ➤ a suscité de l'intérêt à jouer 	
<p><u>MOTIVATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a su motiver l'équipe d'animation ➤ a su motiver les enfants tout au long du jeu 	
<p><u>PREPARATION TECHNIQUE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ règles simples et claires ➤ maîtrise bien son grand jeu 	
<p><u>PREPARATION MATERIELLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a préparé son matériel avant le début du jeu ➤ a installé son matériel avant l'arrivée des enfants ➤ a rangé son matériel après la fin du jeu 	
<p><u>ACCUEIL ET EXPLICATION DES REGLES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ explique clairement aux autres animateurs les règles des jeux ➤ prends facilement la parole ➤ demande des conseils aux autres animateurs ➤ tient compte des remarques éventuelles 	
<p><u>CONSTRUCTION DES EQUIPES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a su préparer des équipes équilibrées 	
<p><u>THEME DU JEU ET AMBIANCE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rendre le thème imposé attractif ➤ a utilisé des décors, des costumes 	
<p><u>MOTIVATION DE L'EQUIPE D ANIMATEUR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ s'est montré motivée ➤ a su s'amuser même si le thème est imposé 	
<p><u>CONDUITE DU JEU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a adapté les jeux aux âges des enfants ➤ n'a pas changé les règles en cours de jeu ➤ a veillé à la sécurité des enfants ➤ n'a pas été dépassé par le déroulement du jeu 	
<p><u>RYTHME DU JEU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ respect de la courbe d'intensité du jeu ➤ durée des jeux respectés 	
<p><u>TRAME DU JEU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a su trouver une trame motivante ➤ cohérente ➤ a été comprise par les enfants 	
<p><u>BILAN DE L'EQUIPE D'ANIMATEURS</u></p>	

ANNEXE 3 : AUTO EVALUATION BAFA

Nom -prénom :

Date :

1. Capacité à gérer un groupe d'enfant :

	Oui	En cours	Non
Je respecte la parole de l'enfant			
Je me fais respecter tout en respectant les enfants			
Je n'ai pas besoins de crier ou de menacer pour me faire écouter			
J'interviens lors de conflits			
Je prends en compte les besoins de chacun			
J'adapte mon attitude (attitude physique, manière de dire les choses) envers les autres			

2. Capacité à mener une activité :

	Oui	En cours	Non
J'adapte mon activité à la tranche d'âge des enfants			
J'anticipe, je prépare mon activité et je m'auto évalue			
Je prends en compte le rythme et la fatigue de l'enfant			
Je n'impose pas mon activité aux enfants			
J'invite les enfants à échanger leurs connaissances et savoir-faire entre eux et non imposer les miennes			

3. Capacité à travailler en équipe :

	Oui	En cours	Non
Je me sens à l'aise avec l'équipe d'animation			
Je suis à l'écoute de l'équipe			
Je participe activement aux préparations, réunions			
Je fais part de mes problèmes d'ordre pédagogique			
Je sais « passer le relais » quand le besoin s'en fait sentir			
J'accepte les décisions collectives (même si elles ne sont pas les miennes)			

4. Capacité à appliquer le projet pédagogique :

	Oui	En cours	Non
Je partage les valeurs du projet			
Mes activités sont en cohérence avec le projet pédagogique			
J'applique les objectifs fixés par l'équipe d'animation			
J'évalue mes activités			
Je mets en place mes projets d'animation			

5. Capacité à assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant :

	Oui	En cours	Non
Je garanti la sécurité morale, physique et affective de l'enfant			
Je sais rassurer les enfants			
Je sais apporter les soins « basiques » en cas de petits accidents (coups, désinfection...)			
Je connais l'essentiel de la réglementation et l'applique			
Je suis à l'écoute de l'enfant			
Je repère les enfants isolés, mal à l'aise			

ANNEXE 4 : CHUT ON LIT



Lire dans le silence des livres ensemble tous les jours pendant 20 minutes

Les grands ne veulent plus faire la sieste ? Soit ! Ce court moment dans la journée sera un moment de repos, de quiétude.

Promouvoir la lecture, trouver ou retrouver pour certains le plaisir de la lecture. Donner ou redonner goût à la lecture. Ce concept dédié à une cohésion dans le silence soulage le vacarme que peuvent faire les enfants en rentrant dans les salles pour le temps calme du début d'après-midi.

Les règles sont simples :

- 1 livre par personne, n'importe où et dans n'importe quelle position mais il est interdit de faire autre chose que lire, dans le silence.
- Même les animateurs lisent en veillant toutefois à ce que la 1^{ère} règle soit respectée
- Un enfant peut emmener son livre de chez lui.
- Prendre soin des livres, ce sont des trésors
- On peut demander si un enfant veut conseiller un livre et nous dire pourquoi
- On peut prendre un groupe d'enfants et s'isoler dans une salle et lire une histoire

Rappel des bienfaits de la lecture :

1. **Stimule le cerveau**
2. **Diminue le stress**
3. **Améliore les connaissances**
4. **Accroît le vocabulaire**
5. **Améliore la mémoire**
6. **Améliore l'attention et la concentration**
7. **Améliore la rédaction**
8. **Développe les capacités d'analyses**
9. **Tranquillise l'esprit**
10. **Un divertissement (qui peut être gratuit)**
11. **Stimule l'imagination**
12. **Augmente la confiance en soi**

ANNEXE 5 : PROTOCOLE PAI



PROCEDURE PAI n°1 : la mise en place

07/11/2019

Objectif : en cas d'urgence pouvoir trouver rapidement le médicament et le protocole d'administration

Installer et organiser une armoire à pharmacie dans chaque centre (Albens - La Biolle + service jeunesse)

- > Acheter une armoire à pharmacie qui ferme à clé : le SEJ s'occupe de demander un devis à la quincaillerie Philippe pour que l'on puisse effectuer rapidement la commande.
- > La faire installer par les services techniques à un endroit stratégique : une fois l'armoire achetée, faire un OPEN GST, prévenir Marlène pour qu'elle en parle de vive voix avec Mélanie.
- > Rassembler l'ensemble des médicaments dans cette pharmacie
 - o Vérifier que nous ayons bien des trousseaux pour chaque enfant et non des sachets plastiques
 - o Vérifier que la trousse et le médicament comportent le nom et prénom de l'enfant
 - o Photocopier le PAI (protocole et ordonnance en priorité) et le mettre dans la trousse
 - o Vérifier que le médicament corresponde à celui noté sur l'ordonnance
 - o Vérifier la date de péremption
 - o Lire le protocole et vérifier que vous sachiez bien administrer le médicament
 - * sinon contacter les parents
- > Identifier cette armoire pour que l'on sache immédiatement, sans se poser de question, que c'est la pharmacie
- > Organiser l'armoire à pharmacie de façon à ce que l'on se repère facilement :
 - o Peut-être faire une étiquette pour les PAI maternelles et une autre pour ceux de l'élémentaire ?
- > Communiquer à l'ensemble des agents du service sur l'installation de cette pharmacie afin que le lieu soit connu de tous, dans les 2 centres car si un animateur doit intervenir de manière exceptionnelle dans l'autre centre, on ne pensera peut-être pas à lui transmettre l'information le jour J.

07/11/2019

AU MOMENT DU CENTRE

1. Directeur et Adjoint

Le directeur et l'adjoint sont capables de gérer les situations de prévention et d'urgence concernant les PAI. Ils sont au clair avec les procédures mises en place et transmettent les consignes aux animateurs.

Chaque jour,

- Il connaît les enfants « du jour » qui ont un PAI
- Il identifie (visuelle) les enfants
- En cas de sorties ou activités organisées à l'extérieur du centre, il veille et s'assure que les animateurs encadrants prennent la trousse de l'enfant et que les consignes soient bien claires.
- En cas de traitement de prévention, il doit accepter un document écrit des parents qui précise le protocole et ne doit l'appliquer que s'il y a un PAI et dans le cadre de ce PAI.

2. L'équipe d'animation

Chaque jour, l'animateur

- Connaît et identifie les enfants qui ont un PAI : il connaît leurs prénoms + noms et « sait qui ils sont »
- Sait où se trouve l'armoire à pharmacie et connaît son organisation et le fonctionnement des PAI
- Sait comment agir en cas d'urgence (suite à la mise en situation qui a eu lieu dans le cadre de la préparation du centre)
- Connaît la procédure des PAI
- Accorde une attention particulière à l'enfant selon les activités proposées (exemple : s'il s'agit d'une activité sportive, l'animateur va surveiller l'enfant qui fait de l'asthme pour veiller à ce qu'il ne commence pas à tousser, etc.)

3. Pour tous

- S'assurer de transmettre les informations, en cas de difficultés ou de problèmes, à son responsable :
 - > Les animateurs → directeur ou adjoint du centre
 - > Directeur du centre → coordinatrice
 - > Coordinatrice → responsable du service enfance jeunesse
 - > Responsable du service enfance jeunesse → responsable du pôle
 - > Responsable du pôle → DGS + élus référents et maire

Quand un problème majeur s'est produit, il est possible de faire un mail groupé à la coordinatrice, responsable du service enfance jeunesse et responsable de pôle pour ne pas perdre de temps dans la transmission des informations. De même lorsque vous savez qu'une des personnes est absente.

*problème majeur = un enfant se blesse et les pompiers interviennent, un agent se blesse gravement, conflit avec un parent, etc.

Rappel : la transmission des informations permet de mieux gérer les situations, de pouvoir agir rapidement et efficacement. Cela permet également de rebondir et d'adapter l'organisation en place.

- Compléter le cahier d'infirmier
Dès que vous administrez un médicament dans le cadre d'un PAI, il est nécessaire de compléter le cahier d'infirmier.



Procédure PAI n°2 : la gestion des PAI

07/11/2019

Lors de l'accueil des enfants dans le cadre du service enfance jeunesse

Lors des centres de loisirs des vacances scolaires, il y aura un directeur et un adjoint qui couvriront (en amplitude horaires) toute la journée.

Seuls le directeur et son adjoint auront la charge de la gestion des PAI mais en cas d'urgence, toute l'équipe doit pouvoir intervenir.

AVANT LE CENTRE

Au moment de la préparation du centre de loisirs, le directeur fait un check up des PAI :

- > Il liste et identifie les enfants inscrits qui ont un PAI (en collaboration avec Sandrine / Elodie)
 - o Au moment de la transmission du PAI au service enfance jeunesse, Sandrine / Elodie récupère la trousse et la transmet au directeur de centre qui fera les vérifications
 - o Sur les listings, Sandrine/Elodie fera apparaître un code couleur afin de visualiser rapidement les enfants qui ont un PAI
- > Il vérifie que :
 - o Nous ayons la trousse de l'enfant
 - o la trousse soit bien identifiée au nom et prénom de l'enfant
 - o le médicament et le matériel [exemple : chambre d'inhalation] (le cas échéant) comportent aussi le nom et prénom de l'enfant
 - o le médicament en notre possession soit bien celui noté sur l'ordonnance (attention aux génériques)
 - o nous ayons le PAI de l'année scolaire en cours
 - o la copie du protocole d'administration du médicament + ordonnance soient dans la trousse
 - o La date de péremption ne soit pas dépassée
 - o Que le protocole d'administration du médicament soit clair et compréhensible = en d'autres termes, que nous soyons capables de lui administrer
 - o Dans le cas contraire, le directeur contacte les parents pour obtenir des informations complémentaires. Il est également envisageable de contacter l'infirmière de Choubidou pour obtenir des renseignements ou dans les cas particuliers (piqures) il est possible de contacter le médecin.
- > Il communique sur le fonctionnement des PAI avec l'ensemble des animateurs qui vont intervenir sur le centre (comme il y a des vacataires, il est important de refaire l'info à tous)
 - o Dans le cadre des préventions, ce sont les directeurs et adjoints qui gèrent les PAI : ce sont eux qui se chargent de l'interface avec les parents, la prise en charge de l'enfant, l'information si besoin aux parents, etc.
 - o Dans le cadre des urgences, tout le monde doit être capable d'intervenir d'où l'importance de communiquer sur le fonctionnement et même les protocoles spécifiques (comment on met un inhalateur en cas de crise d'asthme ; comment est pris en charge au niveau du restaurant scolaire, un enfant qui a une allergie alimentaire, etc.). Ne pas hésiter à donner des exemples et les conséquences des PAI.
 - o Il rappelle à l'ensemble de l'équipe ce que l'on attend dans une situation d'urgence. L'objectif est d'illustrer une situation d'urgence avec un exemple concret pour leur donner des clés sur le comportement à avoir.
Par exemple, un enfant fait une crise d'asthme : que fait-on ? Qui gère l'enfant ? qui gère le groupe d'enfants ? et comment va-t-on chercher le médicament ? etc.

07/11/2019

- Restituer les informations de la journée aux familles

Lorsqu'il s'est produit quelque chose de particulier avec un enfant, c'est le directeur ou son adjoint qui prévient la famille pour leur faire un retour. Il peut bien entendu être accompagné de l'animateur qui encadrerait l'enfant à ce moment-là mais c'est bien lui qui rentre en contact avec le parent. Si l'animateur n'est pas présent, s'appuyer sur le cahier de liaison, déjà mis en place, qui regroupe l'ensemble des informations des faits.

Il est important de se mettre à la place des parents :
et si c'était votre enfant, comment réagiriez-vous ?

ANNEXE 6 : LES GESTES DES PREMIERS SECOURS

Nez qui saigne :

1/ Faire moucher l'enfant

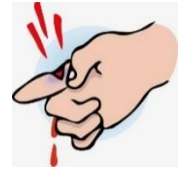
2/ boucher les 2 narines durant 10mn. Après ce laps de temps si le saignement persiste appeler le 15 pour un avis médical

Si l'enfant saigne du nez suite à un coup, 1 choc, demander tout de même un avis médical au 15.



Plaie simple :

2/ Rincer la plaie à l'eau savonneuse directement sur la plaie (cela enlèvera les saletés qui peuvent se trouver dans la plaie et l'eau contient du chlore). On peut aussi nettoyer la plaie avec une compresse stérile et de l'antiseptique.



Plaie grave :

1/ symptômes : chute de tension, perte de sang abondant

2/ la victime consciente doit appuyer sur la plaie de façon à ce que vous puissiez joindre le 15 et trouver des tissus propres à mettre sur la plaie en attendant les secours.



Brûlure :

On parle de brûlures graves lorsque celle-ci touchent un des orifices naturels et s'il y a des cloques (1% du corps) et si chez l'enfant l'étendue est importante. Dans ces cas-là, avis médical au 15 nécessaire.

1/ En cas de brûlure simple : passez la brûlure sous le robinet à l'eau tempérée jusqu'à la fin de la douleur (recommencez autant de fois que la douleur se manifeste)

2/ en cas de brûlure par ingestion de produit chimique : surtout ne rien faire boire à l'enfant (humidifier les lèvres avec un chiffon humide) et ne pas faire vomir et appelez le 15

3/ en cas de brûlure chimique sur le corps, rincez abondamment sous une douche, sans forcément retirer les vêtements et appelez le 15



Chute / Traumatisme au ventre, à la tête

1/ Si l'enfant a mal à un membre suite à une chute, ne pas lui faire bouger ce membre et appelez le 15 pour avis médical.

2/ trauma au ventre ou à la tête : enfant à surveiller et appeler le 15 en cas de : pâleur, douleur intense, urines rouges, vomissement



Malaise avec conscience

1/ mettre l'enfant dans une position où il se sentira bien

2/ poser des questions : depuis quand il se sent pas bien, est ce qu'il prend un traitement, est ce que c'est la 1^{ère} fois qu'il fait un malaise, qu'est-ce qu'il ressent

3/ appeler le 15 pour avis médical



Etouffement par un aliment ou l'ingestion d'un objet sans respiration :

1/Symptômes :

L'étouffement entraîne une toux mais cette action réflexe est parfois impossible lorsque les voies sont totalement obstruées. Dans ce cas, la personne ne parvient pas non plus à parler ni même à respirer. Ce type d'étouffement est une urgence. Si les voies respiratoires ne sont que partiellement encombrées, la personne éprouve des difficultés à parler et à respirer mais peut parvenir à tousser suffisamment pour expulser le corps étranger.



2/ Dans la 1^{ère} situation : se placer derrière l'enfant, le faire légèrement pencher en avant et donner 5 claques avec le talon de la paume de la main au milieu des omoplates

3/ En cas d'échec, **pratiquez la manoeuvre d'Heimlich** :

- Placez-vous debout dans le dos de la victime, les bras autour de son abdomen.
- Appuyez votre poing au-dessus de son nombril, paume en bas, la deuxième main sur la première, faites plusieurs tractions brèves vers le haut et en arrière, de façon à expulser le corps étranger sous l'effet de la pression.

4/ appelez le 15 pour avis médical car avec un étouffement par aliment, il y a peut-être un bout d'aliment qui est passé dans les poumons et besoin d'une radio pour vérification

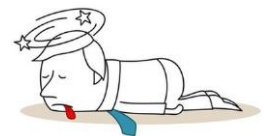
Personne inconsciente

1/ Prendre la main de la personne et la stimuler en posant 2 questions simples :

« vous m'entendez ? » « Serrez ma main si vous m'entendez ? »

2/ Si aucune réaction, basculer la tête en arrière (sans ouvrir sa bouche) et sentir si de l'air sort de ses narines, voir si sa poitrine se soulève et écouter si respiration.

3/ Appeler le 15 ou demandez à quelqu'un de le faire et commencer le massage cardiaque :

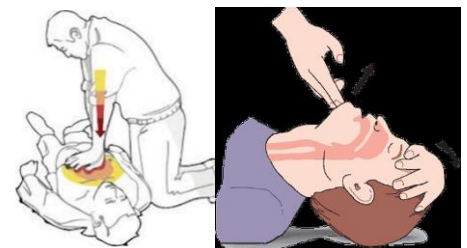


- Tout d'abord, agenouillez-vous à côté de la victime.
- Mettez le torse à nu, en déchirant les vêtements s'il le faut.
- Placez vos mains, l'une sur l'autre, au milieu du thorax.
- Vos bras doivent être tendus et les épaules positionnées au-dessus de la poitrine de la victime.
- Comprimez verticalement le sternum en l'enfonçant de 5 à 6 cm. Appuyez avec l'ensemble de votre corps et pas seulement avec vos bras et vos mains.
- Après chaque pression, laissez la poitrine de la victime reprendre sa position initiale. Cela permet au sang de revenir vers le cœur. La compression et le relâchement doivent être de durée égale.
- Effectuez entre 100 et 120 compressions par minute (soit environ 2 par seconde) jusqu'à l'arrivée des secours ou d'un défibrillateur cardiaque.

Si d'autres personnes sont présentes, demandez-leur de trouver un défibrillateur automatisé externe (DAE) au plus vite.

Ne paniquez pas : le service de secours appelé pourra vous aider à réaliser la réanimation cardio-pulmonaire, en vous donnant des instructions téléphoniques.

Réaliser un massage cardiaque est sportif ! Si une seconde personne est proche de la victime, relayez-vous toutes les deux minutes.



Personne inconsciente avec respiration

Quelque soit la cause de cette perte de conscience avec respiration, il faut s'assurer que la personne respire en basculant la tête en arrière (sans ouvrir sa bouche) et sentir si de l'air sort de ses narines, voir si sa poitrine se soulève et écouter si respiration.



Si la personne respire pratiquez la position latérale de sécurité

Piqûre de guêpe, abeille ou frelon ou autres insectes

- 1/ Vérifier la fiche sanitaire en cas d'allergie
- 2/ Si le dard est là, le retirer avec une pince à épiler. Pour la douleur, l'idéal c'est une source de chaleur
- 3/ surveiller si réaction importante car possibilité d'allergie et appeler le 15



Morsure de Vipère

- 1/ Appeler le 15
- 2/ Veiller à ce que l'enfant bouge le moins possible
- 3/ Lui donner à boire et le couvrir



Piqûre de tique

- 1/ ne pas retirer soi-même la tique. Si c'est possible emmenez l'enfant à la pharmacie ou laisser les parents gérer



Comment reconnaître un AVC : appeler le 15

Autres petits maux : allonger l'enfant dans la salle de sieste avec la porte du bureau de la direction ouverte et prévenir la direction

- 1/ Diarrhée : hydrater l'enfant et consulter les parents pour connaître la cause et les prévenir (réaction à un médicament, intoxication alimentaire, gastro...)
- 2/Vomissement : au-delà de 2 vomissements, appelez les parents, hydrater l'enfant
- 3/ Fièvre : hydrater et appelez les parents



Dans tous les cas, après avoir appelé le 15, prévenir les parents et la directrice
Noter tout incident dans le cahier de liaison et sur le registre de la pharmacie

ANNEXE 7 : DECLARATION ACCIDENT

DECLARATION D'ACCIDENT ALSH

Document à remplir par le directeur enfance / jeunesse. En conserver un exemplaire et en transmettre à l'assurance de la commune d'Entrelacs



IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

NOM DU SERVICE : Enfance Jeunesse

COMMUNE

ANIMATEUR REFERENT

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

Nom.....Prénom.....

Date et lieu de naissance.....

Nom et prénom des parents ou représentants légaux.....

Adresse.....

VilleCode Postale.....

N° de sécurité sociale.....

L'enfant est-il couvert par une assurance individuelle ? Oui Non

Si oui, coordonnées de cette compagnie.....

N° d'assurance

CIRCONSTANCES DE L'ACCIDENT (Victime Assuré)

Date..... Heure.....

Lieu.....

Activité pratiquée lors de l'accident

Nom et prénom de l'animateur chargé de l'encadrement

L'accident a-t'il été causé par un autre tiers ?.....

Si oui, nom..... prénom.....

Date de naissance.....

N° de sécurité sociale

Références de l'assurance complémentaire maladie

Compagnie d'assurance.....

N° de contrat.....

Rapport précisant les causes et les circonstances de l'accident :

.....

.....

Joindre plan (si nécessaire)

Date de la déclaration

Signature Animateur

Signature
Responsable Légal (victime)

Signature
Responsable Légal (tiers)

ANNEXE 8 : EXEMPLE D'UN PROTOCOLE SORTIE

- ✓ **Dates :**
- ✓ **Horaires :**
- ✓ **Lieu :**
- ✓ **Tél de la direction :** Nadeige LIABOEUF : 06 20 69 18 92 / Aurore VITTET 06.86.07.10.03
- ✓ **Tél de Loyet Albens :** 04 79 54 10 97

Veille au soir : Se mettre d'accord entre animateurs pour préparer :

- Sacs poubelles + sacs pour vomis
- Papier WC
- Fiches sanitaires + traitements si PAI
- Trousses à pharmacie + crème solaire
- Vêtements de rechange en cas de petits accidents
- Malle : Jouets de plage, jeux de société, livres, ballons etc...
- 1 boîte en plastique afin de récupérer les lunettes pour éviter la casse

Jour J avant 10h00 :

- Faire fiche sortie (A l'accueil : personne en charge du listing)
- Préparer les piques niques : Mettre les sandwiches dans les glacières + Mettre le reste du pique-nique dans les sacs à dos des enfants.
- Faire mettre les maillots de bain à ceux qui ne l'ont pas sur eux
- Vérifier les sacs à dos des enfants (crème solaire, chapeau, serviette de bain, maillots de bain, lunettes de soleil, brassards...)
- Faire passer tous les enfants aux toilettes

Départ du centre : 10h00

Arrivée à la plage : 10h30

- Choisir un endroit où s'installer à l'ombre
- Avertir les maîtres-nageurs de notre arrivée
- Mettre les enfants en maillot de bain, leur faire ranger leurs vêtements dans les sacs à dos. Les crémer.
- Proposer différentes activités et répartir les enfants : Pétanque, Raquettes, Ballons, Jeux de société, Livres...
- Pique-niques à 12h00. Laisser l'endroit propre.
- Un temps de repos (3-5ans) et un temps calme (6-10ans) sera proposé aux enfants.
- Après-midi : Baignade jusqu'à 15h30.
- Le goûter est prévu à 15h30.
- Avant de partir il faut :
 - ❖ Vérifier les sacs des enfants
 - ❖ Laisser l'endroit propre, ne rien oublier
 - ❖ Passage aux toilettes

Les passages aux toilettes : un animateur se charge d'emmener les enfants en groupe (il doit compter le nombre d'enfants qu'il emmène et doit prévenir son équipe.)

Départ de la plage : 16h00

Arrivée au centre : 16h15 : L'animateur responsable retourne déposer les glacières en cuisine, et le surplus de nourriture en régie sur la table réservée à cet usage.

Rappel des règles de sécurité sur la baignade :

- ✓ 5 enfants dans l'eau de moins de 6 ans pour 1 animateur
- ✓ 8 enfants dans l'eau de 6 à 11 ans pour 1 animateur
- ✓ Récupérer les lunettes dans la boîte prévue à cet effet
- ✓ Surveillance ++ des enfants dans l'eau.

ANNEXE 9 : LA FICHE SORTIE

Fiche sortie :

Lieu de départ : _____ Destination : _____
 Moyen de locomotion : Bus A Pied Vélo Autres Minibus

Date : _____ Heure de départ : _____ Heure de retour : _____

Adresse et téléphone du lieu de la visite :

Nous avons emporté :

- Trousse de secours (crème solaire, lingettes, papier wc), les PAI (ventoline, traitements autres)
- Fiches sanitaires
- Goûters, pique-nique
- Téléphone portable (+n° de la directrice, du service et des prestataires)

Référent du groupe Tel du référent

Groupe : primaire maternelle ados

Nombre enfants :

Noms et prénoms animateurs :

.....

.....

.....

Nombre total animateurs :

Tel directrices, Nadège : 06.20.69.18.92 / Aurore : 06.86.07.10.03

Tel Secrétariat : 04.79.52.10.75

Tél ALSH : 04.79.52.24.32

Nom et prénom des enfants			
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	

9		19	
10		20	
21		37	
22		38	
23		39	
24		40	
25		41	
26		42	
27		43	
28		44	
29		45	
30		46	
31		47	
32		48	
33			
34			
35			
36			

ANNEXE 10 : ATELIER CUISINE

I. Rappel des consignes du projet pédagogique

Cuisiner avec des enfants en ACM demande de la rigueur, des connaissances d'hygiène, de la créativité.

Rôle de l'animateur :

Vérifier les fiches sanitaires des enfants pour les allergies **ou** intolérances.

Donner la liste **des courses à la direction 1 semaine** avant votre atelier cuisine pour qu'elle puisse prévoir les achats. **Sans remise de la liste à l'avance, l'atelier sera supprimé du programme**

Prendre une trousse à pharmacie

Sécuriser un périmètre autour du four



Donner les consignes de sécurité aux enfants avant de démarrer l'atelier (ne pas se déplacer avec un objet tranchant, cheveux longs attachés, se laver les mains après avoir éternué, s'être mouché, léché les doigts...), écouter attentivement les consignes données par vous

Pendant l'atelier :

- Faire laver **régulièrement** les mains
- Nettoyer les tables. Une nappe spéciale cuisine est à installer.
- Vérification de la température du frigo inférieur à 4°C
- Garder un échantillon témoin dans un sac prévu à cet effet d'une durée d'au moins 5 jours. Noter votre nom et la date
- Les œufs cuisinés doivent être cuits (donc attention à ne pas lécher les pâtes crues des gâteaux par exemple)
- Noter dans le carnet cuisine : la recette, la date, les numéros de lots des emballages.

II. Conseils

- Pour que chaque enfant participe à l'atelier : diviser sa recette et faire plusieurs petits groupes d'enfant (cela demande de multiplier ses ustensiles de cuisine).
- Prévoir de relaver les ustensiles avant utilisation
- Préparer son matériel la veille
- Attention les minifours ne cuisent pas comme le four de la maison !
- Prévoir une sensibilisation sur l'hygiène alimentaire sous des formes différentes : quizz, mémo, test, débats
- Prévoir également des coloriages, des livres en cas d'imprévus pour occuper les enfants.
- Prévoir également des impressions de la recette afin que chaque enfant puisse la refaire à la maison
- La vaisselle peut être donnée aux agents ménage mais rincez votre vaisselle
- Si vous utilisez la cantine, ce n'est que le matin et attention de ne pas brancher + d'un four car au-delà d'un four cela fait disjoncter toute la cantine

ANNEXE 11 : PROTOCOLE INCENDIE



Du.....au..... PROTOCOLE INCENDIE

Adresse de l'accueil de Loisirs : école primaire, rue du 8 mai 45, 73410 Albens-Entrelacs

- **Responsable listing + prendre les clés du centre : DIRECTRICE**

- **Vérification des locaux : DIRECTRICE**
-
- **Animateurs avec les enfants = prendre le listing du jour puis compter les enfants, les rassurer et les emmener au lieu de rassemblement** (ne pas habiller les enfants, ne pas prendre de sac, les réveiller s'ils font la sieste...): **TOUS LES ANIMATEURS**

- **Donner l'alarme, Appeler les secours : DIRECTRICE**

- **Lieu de rassemblement : préau de la 2^{ème} cour**

- *Dans la fumée, se baisser

- *si quelqu'un manque à l'appel, prévenir immédiatement les secours dès leur arrivée
- *prévenir le directeur de l'accueil
- * ne pas ouvrir les fenêtres
- Rappel des 5 points à préciser lorsque l'on donne l'alerte (incendie ou autre accident) :**
 - . S'identifier et se localiser
 - . Le lieu de l'accident
 - . La nature de l'accident
 - .Le nombre et l'état apparent des victimes (conscientes, plaies apparentes, personnes immobilisées...)
 - . Risques particuliers (route à forte circulation, endroit difficile d'accès)

