

DOCUMENT ANNUEL ANATOLE FRANCE

Année 2024-2025

Organisateurs : Caisse des Écoles, La Seyne sur Mer
Responsable de la structure, directrice : LE DOUDIC Fanny
Adjointe de direction : EICHELBERG Alice



13, Rue Jacques Laurent
83500 La Seyne sur Mer
acm.anatolefrance@la-seyne.fr
07.86.58.49.95

SOMMAIRE

1 Présentation

- présentation du territoire
- présentation de l'organisateur
- présentation de la structure d'accueil

2 Les moyens

- moyens spatiaux
- moyens humains
- moyens financiers
- moyens de transports
- moyens temporels

3 Les modalités de fonctionnement général de l'accueil collectif de mineurs

- les règles de vie pour le personnel
- les rôles et les missions de chacun
- l'organisation de l'ACM
- les besoins et les caractéristiques du public

4 Axes éducatifs et déclinaison des objectifs

- les intentions éducatives et les objectifs généraux
- les objectifs généraux
- les thèmes et leurs objectifs pour les mercredis
- les thèmes et leurs objectifs pour les vacances scolaires

5 l'évaluation

- l'évaluation des projets
- l'évaluation de l'équipe pédagogique

6 Annexes

- évaluation du projet de fonctionnement
- évaluation annuelle animateur
- évaluation stage pratique et ces critères d'évaluation.

- Projet d'établissement et règlement intérieur.
- journée type ainsi que le rôle de l'animateur
- projet d'animation
- fiche de séance

- ppms attentat
- exercice incendie
- fiche inventaire pharmacie

- dossier unique d'inscription
- fiche sanitaire
- procédure d'accompagnement pour un enfant porteur d'handicap

1. PRÉSENTATION

a. Présentation du territoire

La Seyne sur Mer est une commune française située au bord de la Méditerranée dans le département du Var (83) en région Provence Alpes Côte d'Azur. Ses habitants sont appelés les Seynois.

La commune qui compte 62763 habitants (insee 2021) pour un territoire d'une superficie de 2200 hectares. La densité moyenne (hab/km²) est de 2831. Deuxième ville du département, elle fait partie de la métropole de Toulon Provence Méditerranée qui regroupe douze communes. Donnant sur l'ouest de la rade de Toulon et sur la Méditerranée, la commune est une station balnéaire et culturelle avec son quartier des Sablettes, le parc de la Navale, le Casino..., elle possède un port de plaisance et un port de pêche. La Seyne sur Mer a dû son développement principalement à la construction navale, la ville ayant abrité un des plus grands chantiers navals de France.

Elle est jumelée avec 3 villes européennes : Berlin- Rheinickendorf (Allemagne), Maardu (Estonie), Buti (Italie).



b. Présentation de l'organisateur

Caisse des Écoles, Mairie Sociale de La Seyne sur Mer
1 Rue Ernest Renan
83500 La Seyne sur Mer

Une caisse des écoles est un établissement public local (communal ou intercommunal) aux compétences élargies qui contribue au rayonnement de l'école primaire. Elle peut gérer et mettre en place des camps également avec l'aide d'un coordinateur séjour.

A leur création en 1867, les caisses des écoles avaient pour objet initial de favoriser la fréquentation scolaire par l'attribution de récompenses aux élèves assidus et de secours aux élèves indigents ou peu aisés.

Tout en conservant leur utilité en matière de réussite éducative, les compétences des caisses des écoles ont évolué vers des pratiques pédagogiques, éducatives ...

La loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 modifie l'article du code de l'éducation, sur les missions des Caisse des Écoles, afin que les compétences de ces dernières soient étendues à des actions à caractère éducatif, culturel, social et sanitaire en faveur des enfants relevant de l'enseignement du premier et du second degré. Elles peuvent, en particulier, mettre en œuvre des dispositifs de réussite éducative,PRE.

La Caisse des Écoles de la Ville de La Seyne sur Mer a été créée par une délibération du Conseil Municipal du 30 décembre 1947 et son statut adopté le 18 février 1948. Il s'agit d'un établissement public communal.

Elle est administrée par un conseil d'administration qui comprend :

- ~ Le Maire, Président de droit
- ~ Un membre représentant de l'Éducation Nationale
- ~ Un membre désigné par le Préfet
- ~ 5 membres désignés par le Conseil Municipal
- ~ 6 membres élus par les adhérents

c. Présentation de la structure d'accueil

L'accueil collectif de mineurs est implanté dans l'école maternelle publique Anatole France accueillant des enfants de 3 ans à 6 ans des environs de la commune de la Seyne sur Mer plus particulièrement du centre ville.

Nous accueillons 56 enfants les mercredis et les petites vacances scolaires.

En juillet 64 enfants et au mois d'août 40 enfants.

1. Situation géographique

Adresse :

13 Rue Jacques Laurent
83500 La Seyne sur Mer

L'école se trouve au centre ville de la Seyne sur Mer en face du parking martini collé au conservatoire de musique. On peut y accéder à pied du centre ville ce que font beaucoup de parents.

2. Les sites à proximités

Au niveau des sites naturels de proximité se trouvent :

- Le parc de la Navale
- Le parc paysager Fernand Braudel
- La plage des Sablettes
- La forêt du Fort Napoléon
- La Baie du Lazaret et sa corniche (Tamaris)
- La forêt de Janas

Au niveau des infrastructures culturelles de proximité se trouvent :

- La Villa Tamaris Pacha
- La Médiathèque le Clos St Louis et André Chedid
- La bibliothèque Pierre Caminade
- La maison culturelle Jean Bouvet
- Le Fort Balaguier
- Le Fort Napoléon
- Le site de la dominante avec ses grands espaces verts
- Le conservatoire de musique.

Au niveau des infrastructures sportives de proximité se trouvent :

- Le complexe sportif Langevin
- Le complexe sportif Léry
- Le complexe sportif Antoine Scaglia
- Le stade Marquet
- La base nautique de Saint Elme

Au niveau de l'environnement économique :

On peut répertorier plusieurs facteurs importants :

- Le tourisme (plages, activités culturelles, de loisirs, découvertes...)
- Les commerces (marché provençale, magasins, restaurants...)
- L'industrie maritime avec le port de St Elme (Pêche, entreprises bateaux)
- La Base Militaire (Toulon, St Mandrier)

2. LES MOYENS

1. Moyens spatiaux

Nous avons à disposition :

Une salle de motricité qui fait également office de salle d'activité (celle du groupe des grands) et de salle d'accueil en hiver.

Une salle d'activité (groupe des petits) au rez de chaussée qui fait également dortoir

Une salle d'activité au premier étage (groupe des moyens) qui fait également dortoir

Trois grands sanitaires enfants et 2 sanitaires adultes

Une cour avec des airs de jeux

Un pré

Une restauration scolaire

Un petit coin atelier au deuxième étage (appelé « le SAS ») pour des activités type manuelles.

Un bureau Caisse des Ecoles pour la direction au troisième étage (partagé avec l'ATSEM uniquement)

Une infirmerie au rez de chaussée

Une régie sous le préau

2. Moyens humains

Équipe pédagogique

DIRECTION			
RESPONSABLE		ADJOINTE DE DIRECTION	
LE DOUDIC Fanny	BAFD	Eichelberg Alice	BAFD en cours

3-4 ANS		4-5 ANS		5-6 ANS	
ORSO Emma	CAP PE	DAHMAN Ouided	CPJEPS	GULIZZI Pressilia	BAFA 2
MIGUET Léa	CAP PE	IMBIRIBA Jolfre	BAFA	BRONNER Salome	BAFA
				ALTAVILLA Fares	BAFA 2

Équipe restauration scolaire et entretien

Mis à disposition par la Mairie de la ville, Ils doivent travailler en complémentarité avec l'équipe pédagogique permanente de la Caisse des Ecoles.

- Pour le service restauration, les menus édités par le service de la restauration scolaire et proposés par une diététicienne municipale seront affichés à la vue de tous.
Une salle de restauration couverte est à notre disposition sur la structure.

-Pour le service entretien une personne est à l'école à l'année. Le mercredi l'agent est là de 7h à 11h dédié à l'entretien de l'école et se doit de nettoyer les sanitaires avant son départ. Sur les vacances scolaires ils sont deux ; l'agent titulaire qui fait 7h/14h et le saisonnier qui est là de 11h à 18h.

L'équipe de restauration scolaire et d'entretien se compose :

- D'un chef cuisinier (1 agent)
- D'une aide cuisinière (1 agent)
- Agents municipaux pour l'entretien des locaux (1 agent sur les mercredis et deux sur les vacances.)

Guichet unique

Service Municipal gestionnaire des actes administratifs, il gère les inscriptions et le règlement des périscolaires, études, cantine, mercredis et vacances scolaires.

Un partenariat avec le guichet unique est établi et celui-ci à obligation de fournir les listes et dossiers des enfants au directeur de la structure.

Référente pour le moment Mme Wentzy Anne.

3. Moyens financiers

Le budget est défini par les responsables de la Caisse des Écoles. Il est alloué équitablement à chaque centre de loisirs en fonction de sa capacité d'accueil et reste logiquement établi pendant la durée d'une année scolaire. Il est calculé au N-1. Dans ce budget doit être pris en compte : les prestations, le matériel pédagogique et sportif, les jeux de société, les jouets, l'alimentation, les cartes de transport. L'investissement est un budget à part, environ 1500 euros pour chaque centre. Les dépenses doivent être justifiées en fonction du projet annuel et des projets pédagogiques fait dans l'année.

Le budget **s'élève à 2626€** et s'étend de mai 2024 à fin octobre 2024, il est réparti comme suit :

Prestations/Sorties

Matériel pédagogique

Alimentation

Transports (bus de ville, péage...)

4. Moyens de transport

4 bus sont mis à disposition aux 11 accueils de loisirs de la caisse des écoles pour les sorties :

- 2 bus de 57 places
- 2 bus de 45 places
- 2 bus de 30 places

Nous n'avons jamais la totalité des bus à disposition. Nous avons en général 4/5 bus les mercredis et 3/4 pendant les vacances.

Nous avons accès à 2 minibus également et un minibus équipé TPMP. Les sièges autos sont obligatoires pour les minibus et le permis blanc est obligatoire.

Les temps de transports restent des temps d'activités à part entière qui sont organisés et surveillés.

5. Moyens temporels

Mercredis : ► Ouverture de 7h30 à 18h00

Du mercredi 04/09/2024 au mercredi 25/06/2025.

Petites vacances scolaires : ► Ouverture de 7h30 à 18h00

Toussaint → Lundi 21 octobre 2024 au vendredi 1 novembre 2024
(vendredi 1^{er} novembre FÉRIÉ)

Noël → Lundi 23 décembre 2024 au vendredi 03 janvier 2025
(mercredi 25/12 et mercredi 1 janvier FÉRIÉ)

Hiver → Lundi 10 février 2025 au vendredi 21 février 2025

Pâques → Lundi 7 avril 2025 au vendredi 18 avril 2025

Grandes vacances scolaires : ► Ouverture de 7h30 à 18h

Juillet → (en attente de confirmation)

Août → (en attente de confirmation)

Différentes formules sont proposées pour les mercredi et vacances scolaires :

- Journée complète avec repas
- Demi-journée avec repas
- Demi-journée sans repas

Pour les enfants accueillis à la demi-journée, les arrivées et départs sont possibles de : 11h00 à 11h30 et de 13h00 à 13h30. Aucun enfant ne sera accepté en dehors de ces horaires d'accueil (règlement intérieur de la Caisse des écoles en pièce jointe).

Toute arrivée et tout départ doit être signalé à l'équipe de direction afin de garantir la sécurité des enfants.

Les inscriptions des enfants pour les vacances de loisirs s'effectuent à la semaine auprès du guichet unique avec un calendrier de campagne de Pré-inscription défini au préalable.

3. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEUR

– Introduction

Les modalités de fonctionnement doivent permettre de développer et d'assurer une mission d'accueil, d'activité éducative pendant les temps extra et périscolaire. L'accueil de loisirs devra être impliqué dans la vie sociale et avoir le souci des enfants de tout le territoire d'implantation et non pas seulement des enfants qui fréquentent la structure.

– Modalités d'inscription

Pour qu'un enfant fréquente la structure, celui-ci doit être âgé entre 3 et 6 ans révolu (où doit être inscrit à l'école s'il a moins de 3 ans). Un dossier d'inscription doit être rempli pour l'année scolaire et déposé au service du guichet unique. Pour avoir un dossier complet il faut fournir les pièces suivantes :

- quotient familial de la CAF
- Assurance extrascolaire
- certificat médical
- fiche sanitaire de liaison
- le jugement de divorce s'il y en a un
- l'attestation médicale de la Caisse des Ecoles à faire remplir par le médecin traitant pour les enfants présentant des problèmes de santé.

– La vie au centre

Accueillir des enfants c'est avant tout garantir leur sécurité morale physique et affective pour qu'ils profitent pleinement de leur séjour. L'enfant va découvrir un environnement peut être inconnu pour lui de nouveaux lieux avec de nouvelles règles de vie et de nouvelles personnes. Afin que l'enfant puisse se construire des repères dans le temps et s'épanouir dans ses apprentissages et ses relations nous avons organisé et mis en place une journée type spécifique avec un rôle particulier de l'animateur dans la journée de l'enfant.

a. Les rôles et missions de chacun

1. La responsable de l'équipe : la directrice

La directrice est responsable de son équipe (direction, animation, personnel de service)

- Elle met en œuvre un dispositif permettant à son équipe de s'approprier le projet éducatif de l'organisateur pour le décliner en projet pédagogique du séjour
- Elle est garante de la mise en œuvre de ce projet. (exécution et évaluation)
- Tout au long du séjour, ainsi que lors du bilan, la directrice doit assumer les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, d'évaluation afin de permettre à chacun des membres de l'équipe d'être partie intégrante dans la dynamique du projet pédagogique
- Elle développe également le partenariat et la communication entre tous les acteurs dont les parents.
- Elle doit se donner les moyens de prévenir et gérer les conflits
- Elle doit être disponible pour les enfants, les familles, l'équipe pédagogique et le personnel.
- Elle doit collaborer avec l'organisateur et approfondir et mettre en place les recommandations de ce dernier. Elle est sous la responsabilité d'un responsable de service et doit l'informer du déroulement de sa structure
- Elle doit être impartiale et cohérente, doit faire respecter aux adultes de la structure une attitude positive et exemplaire au regard des enfants et des familles.
- La directrice a un rôle d'accompagnement des stagiaires en formation BAFA ou BAFD. Leurs évaluations se font en lien avec le projet pédagogique.
- Elle informe l'équipe des directives de la Caisse des Écoles et se porte intermédiaire entre la Caisse des Écoles et les animateurs
- Elle planifie les réunions qu'elle mènera
- Elle recrute les animateurs (avec son adjoint(e))
- Elle élabore le projet pédagogique avec l'équipe pédagogique.
- Elle ouvre l'accueil de loisirs le matin ou le ferme le soir
- Elle accueille tous les parents
- Elle pointe la fiche d'appel récapitulative
- Elle communique le chiffre des présences aux agents de la restauration scolaire et à la Caisse des Écoles
- Elle assure la sécurité et la réglementation: elle est aussi sur le terrain pour surveiller le déroulement de l'accueil de loisirs, la sécurité des enfants et du personnel, l'hygiène des locaux...
- Elle missionne son adjoint(e) de faire le lien pédagogique.
- Elle dynamise et dirige son équipe
- Elle délègue à son adjoint(e) différentes tâches pour la journée et délègue son travail en cas d'absence
- Elle assure les inspections (P.M.I), (S.D.J.E.S)
- Elle assure la majorité du travail administratif
- Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.

2. L'adjoint de direction

- Le rôle du directeur adjoint consiste à faire vivre le projet pédagogique de façon dynamique, en parfaite cohérence avec le directeur
- Sur le terrain, il est le fil conducteur entre les animateurs et la direction, il est aussi le médiateur pour les animateurs entre eux
- Il informe, au fil de la journée, le directeur de tout ce qui se passe sur le terrain (déroulement des activités, travail des animateurs, vie quotidienne...)
- Il est le coordinateur du travail des animateurs, et apporte une aide précieuse pour l'équipe sur le déroulement du séjour et des activités
- Il guide les animateurs tout en étant à leur écoute
- Il prend part à l'élaboration et à la conduite de réunion, et participe aux évaluations des animateurs
- Il assure le travail administratif et pédagogique qui lui est confié par le directeur
- Il assure les fonctions de direction lorsque le directeur n'est pas présent
- Il ouvre l'accueil de loisirs le matin ou le ferme le soir
- Il accueille tous les parents et pointe la fiche d'appel récapitulative
- Il assure la sécurité et la réglementation en lien avec le directeur
- Il part, dans la mesure du possible, en sortie avec les animateurs
- Il participe à la formation des stagiaires.

3. L'animateur

Il a, avant tout autre chose, un rôle éducatif : ne serait-ce que pour l'apprentissage de la vie en collectivité, l'apprentissage des règles de vie en société, la défense des Droits de l'Enfant et des Lois, la prise en compte de chaque individu dans le groupe, tant sur ces besoins que sur son rythme.

Chaque enfant est différent et c'est le rôle de l'animateur de prendre chaque individu en considération dans le groupe et non le groupe comme un tout. Il accompagne les enfants dans ces apprentissages et les aide à prendre conscience d'eux-mêmes, à penser par eux-mêmes, à affirmer et défendre leurs propres idées.

Il a également un rôle de sécurité. Sécurité aussi bien affective, morale, que physique. Il a enfin un rôle d'animateur, pour permettre aux enfants de s'amuser mais aussi de découvrir.

L'animateur doit donc avoir diverses qualités et de nombreuses cordes à son arc. Ce n'est pas seulement une encyclopédie vivante d'activités manuelles et physiques. Il vient d'abord avec des valeurs qu'il souhaite défendre auprès des enfants.

Avec l'équipe éducative

Il respecte ses collègues, il sait travailler en équipe et écouter l'autre, il participe aux réunions de préparation.

Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.

Il respecte le travail de l'autre (surveillant de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)

Il sait également demander des idées et des conseils à l'équipe pédagogique de façon que les activités soient le plus complètes possible.

Avec lui-même

Il définit et exprime son propre projet, se situe par rapport au projet de la structure et cherche à mettre en cohérence ses intentions et sa pratique.

Avec les enfants

Sur chaque activité, il assure la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Il contribue à l'épanouissement de leur personnalité, il favorise la rencontre de l'enfant avec le groupe. Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière

Par son écoute, son attitude, ses capacités techniques et pédagogiques et ses connaissances il répond à leurs demandes et accompagne le groupe d'enfants à réaliser le projet d'animation.

L'animateur est un référent, il est important qu'il montre le bon exemple.

Avec les familles

Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.

Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées. Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.

Par rapport aux activités

Il est force de propositions et s'adapte aux imprévus. Il sait adapter les activités à l'âge des mineurs. Il gère complètement son activité de la préparation, jusqu'au rangement. Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Il met en place et assure le suivi des moyens matériels nécessaires à l'activité.

Au travers des activités les plus diversifiées possibles, il a une pédagogie active fondée sur la réussite de chacun, et sur la création collective. Il sait s'adapter aux contraintes du moment.

Pour l'organisation

- Il accueille les enfants le matin
- Il pointe les arrivées et les départs des enfants tout au long de la journée
- Il rédige le projet d'activité et les fiches séances sans oublier les évaluations
- Il participe aux réunions pédagogiques (obligatoires)
- Il participe à la rédaction du projet pédagogique.

4. L'assistant sanitaire

L'un des membres de l'équipe d'encadrement assure le suivi sanitaire.

Cette personne est la directrice de l'accueil de loisirs.

Elle doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ou du PSC1 (prévention et secours civiques niveau 1)

Son rôle d'assistant sanitaire consiste à :

- S'assurer de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux informer le personnel de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires
- Identifier les mineurs qui suivent un traitement médical et s'assurer de la prise des médicaments. (voir PAI)
- S'assurer que les médicaments sont conservés sous clé
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux enfants
- Tenir à jour les trousse de premiers soins

Si un enfant suit un traitement médical, l'ordonnance médicale et les médicaments dans leur emballage d'origine doivent être marqués au nom de l'enfant avec la notice jointe.

Les médicaments non utilisés sont restitués aux parents à la fin du séjour.

Les traitements médicamenteux devront être pris en dehors de l'accueil de loisirs, sauf pour les enfants faisant l'objet d'un PAI.

5. L'Animateur en Accompagnement Individualisé (AAI)

L'accueil des enfants en situation de handicap dans les ACM entre dans le cadre de la réglementation générale, tant en matière de normes d'hygiène et de sécurité des locaux que des conditions d'organisation et de pratique des activités de loisirs.

La législation actuelle indique seulement que lorsqu'un accueil de loisirs « accueille des mineurs valides et des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps, le projet éducatif doit prendre en compte les spécificités de cet accueil » (Article R227-23 CASF).

Dans le cadre d'une meilleure organisation, la Caisse des écoles a créé un pôle santé inclusion.

Un coordinateur santé inclusion à temps plein est en charge de veiller à l'accueil des enfants présentant des problématiques de santé. (procédure d'accompagnement en annexes).

C'est pour cela que la Caisse des Écoles a mis en place une procédure unique à tous les ACM afin que les enfants en situation de handicaps soient accueillis dans les meilleures conditions.

L'AAI est un animateur en accompagnement individuel afin d'accueillir un enfant en situation de handicap ou présentant un trouble de la santé.

- Appliquer, mettre en vie et évaluer un projet d'accueil personnalisé PAP
- Adapter la pathologie de l'enfant
- Inclure l'enfant au sein du groupe en appliquant son PAP
- Garantir la sécurité physique, morale, physique et affective de l'enfant en charge et des autres enfants (si besoin)
- Connaître et appliquer la réglementation DDCCS et PMI
- Aménager des espaces ou/et des animations en fonction du PAP
- Appliquer les règles d'hygiène et les protocoles de soin
- Participer aux différents temps de la vie quotidienne et aux réunions d'équipe.

6. Le surveillant baignade

Le surveillant de baignade, qui est avant tout animateur, a les missions suivantes :

- **La prévention** : Le **S**urveillant de **B**aaignade appelé aussi le SB donne des indications aux enfants **avant** la baignade, il leur donne les consignes de sécurité **pendant** la baignade et est garant de leur application par chacun. Il développe un esprit de prévention chez les jeunes. Il s'assure des conditions météorologiques et en informe l'équipe. Il vérifie que le lieu de baignade soit bien rendu propre et en bon état **après** la baignade.

- **La surveillance** : Le SB doit pratiquer une surveillance continue et rigoureuse au cours de toute la baignade. Il connaît l'organisation des secours des lieux aménagés, la réglementation, les différents facteurs, ainsi que les différents risques liés à la noyade. Ce rôle l'empêche d'animer au cours de la baignade. Il doit assurer une surveillance continue.

- **L'intervention** : Le SB intervient sur les noyades avec le responsable de la sécurité du lieu de baignade (Chef du poste de secours). Mais aussi sur les petites blessures soignées directement avec la trousse de secours du groupe, cela en dehors de la surveillance de la baignade.

- **L'animation** : Le SB a aussi un rôle de conseiller dans le choix des animations liées à la baignade en fonction du milieu. Il donne des idées aux animateurs pour orienter le choix des jeux en prenant en compte également des appréhensions des enfants par rapport au milieu aquatique, à l'âge, au niveau, à leurs intérêts et leurs besoins.

-

Le SB est responsable de l'activité nautique et les animateurs doivent suivre les consignes qu'il donne (ex: un animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans dans l'eau)

Il prévient le poste de secours, s'informe sur la qualité de l'eau (pollution, température de l'eau inférieure à 18°, présence de méduses, ..), installe le périmètre de sécurité dans l'eau avant le début de l'activité. Le périmètre sera à hauteur de poitrine de l'enfant le plus petit.

Il trace (si possible) un marquage au sol pour délimiter l'emplacement du groupe d'enfants. Le SB appellera le directeur le matin s'il juge que la baignade n'est pas possible, Il surveille les enfants qui sont dans l'eau et tourne le dos au sable. Il reste au bord de l'eau au milieu de la zone et entre dans l'eau qu'en cas de secours.

Le SB démarre sa séance en expliquant les règles et les consignes de sécurité au groupe d'enfant et animateur.

Les enfants se baignent par petit groupe (2 groupes max soit 10 enfants) et sont encadrés par deux animateurs qui sont dans l'eau positionnés aux extrémités de la zone afin de pouvoir surveiller l'ensemble de la zone de baignade. Le(s) autre(s) animateur(s) surveillent les enfants qui sont sur le sable.

Un roulement se met en place en amont, le SB fait sortir les 10 enfants qui sont dans l'eau et fait entrer dans l'eau 10 autres enfants qui étaient sur la plage.

Les enfants peuvent mettre des brassards mais le matériels spécifiques tels que les palmes et le tubas sont interdits.

b. Les règles de vie pour le personnel

1

Interdiction de fumer et de consommer des produits illicites sur l'ACM de venir travailler dans un état second

2

Tenues vestimentaires décentes et soignées dépourvues de toute provocation et adaptées aux activités de l'ACM (basket obligatoire dans le sac)

3

Avoir un langage correct exempt de grossièretés, de plaisanteries déplacées et d'humiliation

4

Avoir un comportement empreint de politesse, de courtoisie dans les rapports quotidiens avec les enfants et les adultes

5

Respecter les horaires de l'ACM (heure de travail, les sorties, le changement d'activités, les repas, les réunions, etc.)

6

L'usage du téléphone portable personnel est réglementé :

- Communiquer le n° de la structure pour être joignable en cas d'urgence
- Téléphone portable est tenu hors de la portée des enfants
- L'usage s'effectue que sur vos temps de pause ou en cas

7

Rangement, propreté des locaux : tables, éviers, matériels pédagogiques...

8

Interdiction de sortir de la structure et si besoin signaler obligatoirement toute sortie de l'ACM à la direction

d'extrême urgence de façon discrète

- Pas de photos et de vidéos des enfants avec vos téléphones

C. L'organisation de l'ACM

1. L'équipe pédagogique

L'équipe de direction devra coordonner les différentes fonctions : animer, former, gérer un budget, accueillir, rechercher et créer des relations avec tous les partenaires, veiller au suivi des projets.

La direction devra être présente dans le centre de loisirs par sa mobilité auprès des groupes en vue d'évaluer le travail des animateurs et de les accompagner si besoin sans prendre leur place. Elle doit vérifier que les objectifs du projet soient suivis et appliqués au mieux de la situation. L'équipe d'encadrement est responsable de la sécurité affective, physique et morale des enfants ; elle travaillera dans ce sens afin de mener à bien ses actions. L'équipe doit toujours garder à l'esprit que l'enfant doit prendre du plaisir pendant les temps extrascolaires à travers des actions ludiques et éducatives. L'animateur sera l'élément de référence et un repère pour les enfants et les parents :

- En direction des parents : accueillir, informer, rassurer, solliciter leur participation, écouter les recommandations.
- En direction des enfants : écouter les besoins et les demandes, proposer des projets, établir un dialogue continu, animer, jouer, guider, rassurer, sécuriser.

2. La constitution des groupes

Les groupes d'enfants seront constitués en trois groupes par homogénéité et devons tenir compte des âges, du rythme de chacun et de l'affectivité relationnelle au moment des choix des activités. En fonction des activités, chaque groupe sera encore divisé pour n'avoir que 8 enfants par animateur. Ainsi, ce dernier pourra avoir des relations privilégiées et individualisées avec chaque enfant. Ayant moins d'enfants à s'occuper, l'animateur est plus disponible auprès de chacun et peut prendre le temps de les accompagner. Cet accompagnement individualisé permet à chaque enfant d'acquérir plus d'autonomie. L'animateur ne fait pas à la place de l'enfant mais l'aide en faisant preuve de pédagogie à réussir seul (ou en groupe), tout en restant vigilant.

Les enfants sont répartis de la manière suivante :

- 1 groupe de 3-4 ans avec 16 enfants, 2 animateurs
- 1 groupe de 4-5 ans avec 16 enfants et 2 animateurs
- 1 groupe de 5-6 ans avec 24 enfants et 3 animateurs

3. Les réunions pédagogiques

Les réunions sont obligatoires et son indispensable à tout projet. Elle se font en amont, pendant et après l'action. Généralement elles se dérouleront dans la mesure du possible le mardi matin de 9h à 11h.

Elles peuvent être d'ordre de : régulation - temps informel – planification – formation – information. L'équipe pédagogique (animateur et direction) est au complet pour assister à ces réunions.

– **Réunion d'information** : elle permet de présenter l'équipe pédagogique, l'ACM et le projet de fonctionnement. Elle répartit les animateurs par groupe. Elle énonce les règles de vie du personnel et fait un rappel sur les rôles, missions et attitudes de chacun. Elle explique la journée type et fait un gros point sur la sécurité. Elle distribue les documents nécessaire au séjour (plannings d'activité avec sorties, plannings horaires...etc.)

– **Réunion de préparation** : elle est également organisée avant le séjour, elle définit les tâches, les attentes des uns et des autres et permet de donner un cadre aux actions à entreprendre. Quand cela est possible, elle définit les objectifs pédagogiques et opérationnels, les actions et le thème du séjour ou elle présente le projet pédagogique déjà établi. Elle sert à établir les plannings d'activité, les sorties (en bus ou à pied). De plus, elle sert à rédiger les projets d'activité et fiches séances des animateurs. Elle permet aussi d'avoir une réflexion sur l'histoire, la sensibilisation et le fil conducteur qui servira au séjour.

– **Réunion hebdomadaire** : elle est mise en place afin de réguler et réajuster les points qui peuvent poser soucis ou les grandes manifestations(grands jeux). Elle permet de faire un premier bilan sur la vie quotidienne, les projets d'activités, les actions mis en place, l'équipe pédagogique, les enfants et familles, le repas....etc.

– **Réunion de bilan** : elle permet de prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci. Une évaluation et un bilan individuelle avec chaque membre de l'équipe sera également mise en place.

– **Un suivi de formation** pour les animateurs en stage pratique BAFA est organisé sur la durée du séjour. Une évaluation par semaine sera faite pour faire un point et pour que l'animateur apprenne plus rapidement. Il sera évaluer sur une activité manuelle, sportive et un grand jeu qu'il devra mener seul.

– **Une réunion exceptionnelle**, également appelée **réunion extraordinaire**, peut être mis en place par la direction qui décide une nécessité supplémentaire en raison de circonstances particulières. Cette réunion se déroule après le temps de travail et peut être annoncée à n'importe quel moment.

Les réunions de l'année ont été établi sur un calendrier prévisionnel :

CALENDRIER RÉUNIONS 2023-2024
(MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES)

	SEPT	OCT	NOV	DÉC	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1	1		1	1	1	1	1	1	1	1
2	2		2	2	2	2	2	2	2	2
3	3		3	3	3	3	3	3	3	3
4	4		4	4	4	4	4	4	4	4
5	5		5	5	5	5	5	5	5	5
6	6		6	6	6	6	6	6	6	6
7	7		7	7	7	7	7	7	7	7
8	8		8	8	8	8	8	8	8	8
9	9		9	9	9	9	9	9	9	9
10	10		10	10	10	10	10	10	10	10
11	11		11	11	11	11	11	11	11	11
12	12		12	12	12	12	12	12	12	12
13	13		13	13	13	13	13	13	13	13
14	14		14	14	14	14	14	14	14	14
15	15		15	15	15	15	15	15	15	15
16	16		16	16	16	16	16	16	16	16
17	17		17	17	17	17	17	17	17	17
18	18		18	18	18	18	18	18	18	18
19	19		19	19	19	19	19	19	19	19
20	20		20	20	20	20	20	20	20	20
21	21		21	21	21	21	21	21	21	21
22	22		22	22	22	22	22	22	22	22
23	23		23	23	23	23	23	23	23	23
24	24		24	24	24	24	24	24	24	24
25	25		25	25	25	25	25	25	25	25
26	26		26	26	26	26	26	26	26	26
27	27		27	27	27	27	27	27	27	27
28	28		28	28	28	28	28	28	28	28
29	29		29	29	29	29	29	29	29	29
30	30		30	30	30	30	30	30	30	30
	31		31	31	31	31	31	31	31	

⊕ : modification/annulation/report

Vacances scolaires (9h30 + 2h de réunions))

Réunions vacances scolaires (2h)

Mercredis (10h + 1h de réunion)

Réunions mercredis (2h)

⊙ : évaluation semestrielle GRH

CE TABLEAU PEUT ÊTRE MODIFIÉ SEULEMENT POUR « BESOIN DE SERVICE » (Caisse des Écoles, mairie, formations...)

je garde les heures de réunions non effectuées pour les rajouter sur les horaires des animateurs sur les vacances scolaires.

6. Le temps de travail et les pauses

◆ Les mercredis → amplitude horaire de 7h30 à 18h00

L'équipe pédagogique est rémunéré 11h00 dont 10h00 de travail (dont 30 minutes de pause) + 1h de réunion par mercredi, soit de :

- 7h30 à 17h30

- 8h00 à 18h00

35h de réunions payées sur l'année 2024/2025

◆ les petites vacances scolaires → amplitude horaire de 7h30 à 18h00

L'équipe pédagogique est rémunéré 9h00 (dont 30 minutes de pause) + 2h de réunion par semaine, soit de :

- 7h30 à 16h30

- 8h00 à 17h00

- 8h30 à 17h30

- 9h00 à 18h00

◆ les grandes vacances scolaires → amplitude horaire de 7h30 à 18h

L'équipe pédagogique est rémunéré 9h (dont 30 minutes de pause) + 3h de réunions payées par semaine, soit de :

- 7h30 à 16h30

- 8h00 à 17h00

- 8h30 à 17h30

- 9h00 à 18h00

Les pauses se font après le temps de repas et à tour de rôle à condition que la surveillance des enfants soit assurée. Pendant ce temps de pause, il est compris la préparation de l'activité de l'après-midi. Pendant les sorties, les pauses ne pourront être forcément prises durant 30 minutes consécutives mais de manière fractionnée.

. Les plannings d'activités :

Ils sont élaborés en concertation d'équipe.

Chaque animateur a fait des recherches par rapport au projet et au thème choisi. Les activités et les sorties avec prestataires sont choisies également en fonction du thème du séjour de vacances, dans la mesure du possible. Les plannings sont équilibrés, variés et adaptés aux besoins et au rythme des enfants. Ils sont affichés en début de période et mis sur le site de la Caisse des Ecoles par notre responsable communication en général une semaine avant. Nous demandons aux animateurs de suivre ces plannings et de prévenir la Direction en cas de changement. Pour diverses raisons (météo, absence d'animateurs, etc.), le planning peut être modifié.

6. La journée type et les intentions pédagogiques

Accueillir de jeunes enfants, c'est avant tout assurer leur sécurité affective, morale et physique pour qu'ils profitent pleinement de leur séjour. L'enfant va découvrir un nouvel environnement, peut-être inconnu pour lui, et nous nous devons de faire en sorte qu'il s'y sente le plus à l'aise possible.

Une journée type est mise en place afin de répondre au mieux à ses besoins, de créer des rites et donner un rythme à la journée pour qu'il puisse se construire des repères dans le temps, dans l'espace et dans les relations

Accueil du matin 7h30-9h00

Intentions	Actions à mettre en place
Établir une période de transition préparant l'enfant et l'adulte à la séparation.	Aménagement d'ateliers ludiques qui changent régulièrement.
Favoriser un accueil individualisé permettant à chacun de s'adapter au rythme de la journée à venir.	Gestion des présences
Créer un climat agréable où l'enfant et sa famille se sentiront en confiance	Accueil des parents autour d'un café quand cela est possible
Aménager un espace favorisant le bien-être, la socialisation, l'autonomie, la responsabilisation, l'échange...	Discussion avec les parents

Lancement de la journée 9h00-9h15

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none">• Tenir informé les enfants du déroulement de la journée.	Temps de regroupement et de présentation de la journée, quoi de neuf
<ul style="list-style-type: none">• Permettre à chacun de s'exprimer.	Mise en place d'un conseil « quoi de neuf », de chants
<ul style="list-style-type: none">• Permettre l'apprentissage de l'hygiène .	Temps d'hygiène, passage aux toilettes

Le fonctionnement de l'accueil du matin

Du matin :

La direction accueille les familles à la porte d'entrée du centre de loisirs. Les enfants arrivent suivant des horaires échelonnés et seront répartis dans les différentes salles d'activités ou en extérieur si le temps le permet. L'animateur leur proposera des activités comme la lecture, les jeux de société, les perles, le dessin, le coloriage ou autres. Chacun sera libre de s'adonner à ses propres envies. L'enfant pourra tout aussi bien jouer seul, s'il le souhaite.

L'accueil du matin reste un temps assez calme pour permettre à l'enfant de démarrer sa journée tout en douceur.

Les animateurs inscrivent aussi les enfants sur leur fiche et font l'appel sur une liste afin de proposer une double vérification permettant l'exactitude des présences afin d'annoncer le chiffre au service de la restauration scolaire. En cas de sortie l'animateur ne devra pas oublier d'inscrire les enfants sur les deux fiches d'appel.

Les activités : 9H15 à 11h00 et après la sieste de 15h00 à 16h00

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none"> Permettre à l'enfant d'acquérir, à travers la vie du groupe et les activités proposées, une certaine autonomie favorisant son épanouissement au quotidien. 	Respect de la courbe d'intensité Alternance de moments forts et de récupérations
Expérimenter et pratique des activités pluridisciplinaires : artistiques, culturelles, sportives et environnementales.	Variabilité des actions Fils conducteurs Grands jeux, sorties

Le fonctionnement des activités

Elles doivent être en rapport avec les objectifs pédagogiques du centre.

L'animateur rédigera une fiche séance décrivant le déroulement de l'activité et présentera un prototype à chaque activité proposée.

La préparation des activités se fait toujours en amont et non au dernier moment. L'activité dure entre 20 minutes minimum et peut aller jusqu'à 40 minutes. On y inclut un temps pour le rangement avec les enfants car cela est primordiale pour l'apprentissage des règles de vie de l'enfant.

Retours au calme
11h00 à 11h30 et 15h45 à 16h00

ET

Accueils mi-journée
11h00 à 11h30 et 13h00 à 13h30

Intentions	Actions à mettre en place
Respecter les rythmes biologiques des enfants (Courbe d'intensité).	Chants, dessins, petits jeux calmes
Diminuer l'intensité et l'excitation après les activités.	Petits jeux calmes
Améliorer les transitions entre les différents temps.	repère dans le temps

Le fonctionnement du temps calme

Après les activités ou le repas, les enfants auront le choix de pratiquer différentes activités libres ou de leurs choix :

– des activités (jeux de société, lecture, dessin, chant, jeux de mimes...) afin qu'ils puissent se détendre, se retrouver et se divertir.

- La relaxation sur des tapis de sol, notamment pour les plus jeunes qui profiteront ainsi d'un temps calme, pendant que l'animateur leur racontera une histoire
 - Des jeux en plein air qui par beau temps et selon la demande des enfants restent privilégiés.
- Pour respecter à bien la courbe d'intensité, il est interdit d'exercer pendant ce temps une activité sportive ou à forte intensité.

Le Repas : 11h30 à 12h30

Intentions	Actions à mettre en place
• Éveil au goût, et à l'équilibre alimentaire	Goûter à différents plats
Respect des besoins physiologiques	Apprendre à manipuler des couverts
Favoriser les échanges entre enfants/enfants et enfants/animateurs	Instaurer le respect et la politesse
développer l'autonomie	Se servir et ranger
	Moment privilégié d'échanges et de partage
	Ne pas assister les enfants, mais leurs permettre de faire seuls.

Le fonctionnement du repas

L'enfant doit être dans les conditions que tout adulte attend de ce moment : détente, amitié, convivialité de l'accueil, qualité de l'alimentation....

Pour cela, les animateurs aménageront l'espace pour le rendre fonctionnel et adapté, aménageront les différents temps de service, feront participer les enfants, les responsabiliseront pour les valoriser.

Avant chaque prise de repas, l'équipe d'animation s'assurera que :

- les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains avant de se mettre à table afin d'éviter les allers et venues durant les repas.
- Les enfants puissent s'installer à une table suivant leurs affinités, dans la mesure du possible. Toutefois, l'animateur se verrait contraint de changer de table un enfant qui perturberait le bon déroulement du repas

Au cours du repas, l'animateur veillera à ce que chaque enfant :

- ait au moins un apport conséquent a moment de la prise du repas
- goûte aux aliments qu'il ne connaît pas afin de lui faire éventuellement apprécier
- Ne joue et ne gaspille pas la nourriture

Chacun prendra le temps de manger à son rythme en essayant de goûter à tout. Cependant un enfant qui ne souhaite pas goûter un aliment, n'en sera pas forcé. Le moment du repas reste un moment convivial où l'échange entre les enfants est important.

Rappelons que le temps du repas n'est pas la mise en œuvre d'une simple restauration collective mais un moment pédagogique fort qui doit être mis au service de l'apprentissage du goût, de la diététique, du savoir être, du soin et de l'hygiène.

Ne pas oublier d'être vigilant sur les paniers repas (PAI), un adulte référent doit être assis à côté de lui.

Sieste : 12h45 jusqu'à 15h30 maximum

Repos : 15 minutes maximum

Temps calme : 12h45 à 14h00

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none">• Respecter les rythmes de vie de chacun des enfants.	sieste Aménagement de petits ateliers
Créer un espace propice au repos de chacun.	Inscription à la carte Attitude et lieux adaptés

Le fonctionnement de la sieste :

Il faut que les enfants, selon leurs besoins, puissent dormir ou non. Il faut aussi se rappeler qu'un enfant qui a besoin de dormir n'est pas forcément un enfant qui a envie de dormir.

Il faut que le temps de sommeil de l'après-midi corresponde à un cycle biologique, soit environ 2 heures. Le moment du coucher doit être le plus près possible de la fin du repas. Il est important de créer des conditions psychologiques à un bon endormissement des enfants. Il ne faut jamais oublier que le sommeil est un moment où l'on est totalement à la merci de l'autre. Pour qu'un enfant puisse dormir dans un cadre qui ne lui est pas familier, il faut qu'il ait une confiance absolue. L'obligation et la menace n'ont jamais été des moyens pour établir ce type de relation.

Il faut veiller à la disposition des lits (ne pas les entasser). Un lecteur de CD peut y être installé, afin de dispenser un fond musical. Compte tenu de la chaleur de notre région, penser à laisser les volets clos et les fenêtres ouvertes. Le temps de repos s'anime comme une activité !

- On évite de faire rentrer un groupe d'enfants trop important dans la pièce en même temps.
- On peut instituer un rituel de calme et d'ordre pour enlever ses chaussures par exemple le petit train des chaussures... On doit étiqueter les lits et faire un plan de sieste afin de conserver le lit de chaque enfant et la place de celui-ci afin qu'il se repère dans l'espace. (obligatoire)
- Les doudous sont les bienvenus !
- Lorsque les enfants sont couchés, l'animateur pourra passer de l'un à l'autre en parlant doucement pour que chaque enfant s'endorme. Une histoire ou une musique douce et peu forte en intensité peut également être utilisée.
- Lorsque les enfants dorment, se rappeler qu'il faut au moins deux heures consécutives de repos. Pas de réveil brutal. Celui-ci peut être échelonné au fur et à mesure que les enfants se réveillent. Là encore une musique appropriée pourra permettre le réveil en douceur des derniers. Si un enfant dort vraiment, il faut le laisser se reposer (en début d'année jusqu'aux vacances de Noël)
- Il ne faut pas oublier que les autres enfants plus âgés, peuvent avoir besoin, ou envie de dormir eux aussi.
- Enfin il y a les enfants, qui, quel que soit leur âge, ne veulent pas dormir. Là encore, il ne servirait à rien de les forcer à rester dans leur lit plus de 30 min. Il faudra alors organiser des activités calmes, permettant néanmoins le repos (activités d'éveils).

Les conseils d'enfants : 15h45

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none">Permettre de faire un bilan de la journée avec les enfants.	Bâton de parole, petits jeux ludiques pour le conseil d'enfants, affiche, smiley
Laisser un espace de propositions aux enfants.	Panneaux d'expression
Permettre la prise de parole et l'écoute en groupe.	Boîte à idées

Le fonctionnement du conseil d'enfant

L'animateur devra préparer ce temps comme toute autre activité avec imagination. Il devra veiller à l'expression du plus grand nombre, collecter les informations par écrit et établir un lien entre le conseil d'enfant et l'équipe pédagogique ce qui permettra d'évaluer nos moyens et objectifs.

Quelques idées du conseil d'enfant :

- La météo de la journée
- Le bâton de parole
- La boîte à parole

Le goûter : 16h00 à 16h30

Intentions	Actions à mettre en place
<ul style="list-style-type: none">Instaurer un moment de convivialité et de partage.	cohésion Partage, dialogue
<ul style="list-style-type: none">Développer et la propreté de l'enfant	Hygiène

Le fonctionnement du goûter

C'est un moment de calme et d'apport énergétique indispensable dans une après-midi.

C'est un apport éducatif :

Créer de bonnes habitudes alimentaires, apprendre le goût et aborder la notion de gaspillage.

Il se passera à l'extérieur et à l'ombre ou dans les salles d'activités (en fonction de la saison). Il sera préparé et distribué soit par la direction soit par les animateurs. A la fin du goûter, il ne faudra pas oublier d'inclure le rangement.

Accueil du soir : 16h30-18h00

Intentions	Actions à mettre en place
Permettre à chacun de repartir avec une image positive du centre.	Ateliers ludiques intérieurs ou extérieurs Suivi des départs et accueils des parents
Faire redescendre l'intensité de la journée pour permettre à l'enfant une arrivée sereine dans le milieu familial.	Diffusion des informations pour le lendemain ou le mercredi suivant

Le fonctionnement de l'accueil du soir :

Comme le matin, la direction accueille les familles à la porte d'entrée de manière échelonnée. Les animateurs se tiennent à la disposition des parents pour raconter le déroulement de la journée et faire part des éventuels problèmes rencontrés en accompagnant l'enfant à la porte.

Les animateurs et la direction cochent les enfants qui partent sur la fiche d'appel.

Comme le matin, les activités sont à la carte.

Avant de partir, tout doit être rangé (goûter, salles, matériel), toutes les chasses d'eau doivent être tirées, tous les lavabos et toutes les salles relativement propres.

Le conseil suit et vérifie leur application et peut aider à leurs réalisations.

La mise en place de conseil d'enfant est aussi un moyen efficace de réguler un groupe tout au long du séjour.

Attention :

- On ne crie pas sur les enfants mais on essaie de leur faire prendre conscience de leurs actes ; le non doit être expliqué, justifier aux enfants.

Le quoi de neuf :

Tous les matins après l'accueil les animateurs mettent en place un quoi de neuf. C'est un moment de parole et d'échange pour les enfants et leurs animateurs. Chacun peut s'exprimer sur différents sujets comme des faits divers, leurs activités faites à la maison, ou autres. Ça permet à l'enfant de s'intégrer dans le groupe de partager ses inquiétudes ou ses petits secrets avec le reste du groupe. C'est un moment important d'échange.

Le conseil d'enfant :

Avant chaque goûter les animateurs mènent le Conseil d'Enfants. Sur le même principe que le quoi de neuf c'est un moment d'échange entre enfants et adultes sur la journée qui vient de se dérouler. Le but étant que chaque enfant puisse donner son avis sur la journée qu'il vient de vivre. Et ça lui apprend aussi à écouter son camarade.

Les enfants faisant l'objet d'un suivi spécialisé devront fournir une attestation de l'organisme qui l'accompagne:

MDPH (maison départementale des Personnes Handicapées)

CATTP (Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel)

CMPP (Centre Médico Psycho Pédagogique)

CMPEA (Centre Medico Psychologique Enfant et Adolescent)

– 6. L'hygiène, la pharmacie et la sécurité

Chaque enfant dispose d'une fiche sanitaire de liaison obligatoire fournie avec le dossier. Cette fiche est strictement confidentielle et spécifie les allergies, maladies chroniques, régime alimentaire, traitement médical, les problèmes de maladie et/ou handicap.

Ils devront également fournir une attestation médicale de leur médecin traitant, précisant le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) et fournir la trousse d'urgence si besoin. Toutes les trousse de secours sont disponibles dans l'armoire de la pharmacie uniquement. Toutes les informations de santé sont transmises à l'équipe pédagogique lors des réunions spécifiques ainsi que par le biais d'une fiche synthétique accrochée sur la fiche d'appel. Lorsqu'un enfant a un problème de santé ou une légère blessure, l'animateur doit impérativement lui prodiguer les premiers soins. En cas de doute, les soins à apporter sont affichés à côté de la pharmacie du bureau, autrement faire appel à un membre de la direction.

Chaque soin de la structure est notifié dans le cahier de liaison de l'infirmier et supervisé par la direction. En cas de sortie, chaque trousse de secours contient le nécessaire pour soigner une petite blessure ainsi qu'un carnet d'infirmier à compléter et à rapporter dans le cahier d'infirmier du bureau de votre retour. Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant.

Avant de prodiguer un soin l'animateur doit bien vérifier si l'enfant n'a pas de problèmes de santé inscrits sur le listing. Si un incident grave se produit appelez les pompiers (18) ou le Samu (15) et la direction du centre qui vous donnera les directives. Mis à part le Samu ou un médecin, personne n'est habilité à prendre une décision en ce qui concerne la santé de l'enfant.

L'hygiène :

Les enfants devront passer régulièrement aux toilettes tout au long de la journée, ainsi qu'aux lavabos après une activité, avant le repas...

Ces différents passages aux sanitaires s'effectueront toujours sous surveillance d'au moins un animateur, qu'il s'agisse du groupe ou d'un seul enfant. Les animateurs veilleront également au lavage des mains et s'assureront que toutes les chasses d'eau aient été tirées.

♦ Les poux

Il est conseillé de sensibiliser les parents au risque éventuel relatif aux poux. Un traitement efficace acheté en pharmacie peut éviter la propagation. Par ailleurs, il faut rappeler lors des activités qu'il est essentiel d'éviter le prêt de foulards, bonnets de bain, de peignes et brosses, de chouchous, de barrettes. Un dépliant est disponible sur l'accueil de loisirs, il peut permettre de sensibiliser parents et enfants à ce problème.

Les médicaments apportés par les parents ne pourront être administrés que s'il y a prescription d'un PAI. (Protocole d'Accueil Individualisé).

Pour chaque enfant se trouve une fiche de renseignements (fiche sanitaire) que la direction vérifie et consulte en cas de problème. Un classeur de P.A.I se trouve à l'intérieur de l'armoire pharmacie ainsi que les trousse de secours. Chaque animateur connaît le protocole à suivre des enfants concernés. Toutes les informations nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront diffusées à l'ensemble de l'équipe sur un document appelé « fiche sanitaire ».

◆ Prévention

L'accueil collectif de mineurs rassemble différents publics (des enfants et des adultes) qui vivent dans des environnements multiples comme la maison, l'école, le milieu professionnel, la maison familiale, en foyer, à la fac, Ils peuvent être porteurs sans le savoir de germes infectieux, de microbes, de parasites, transmissibles à l'homme, aux autres enfants. Parfois quelques geste simple comme le lavage des mains suffit pour éviter la transmission à l'autre surtout dans des lieux propices comme les collectivités.

◆ Les traitements (PAI et attestations médicales).

Toutes informations médicales nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront également diffusées à l'ensemble de l'équipe.

Le directeur du centre sera le référent, en son absence une personne désignée assurera ses fonctions. Il devra s'assurer :

- De la prise de traitement
- De s'assurer que les animateurs en charge du groupe de l'enfant ayant un traitement l'ai avec eux (ex : allergie aux piqûres, asthme...)
- Des démarches administratives (fiche sanitaire, ordonnance nominative et récente)
- De vérifier la validité du traitement dans le cas ou les parents le laisse en permanence sur la structure.

Un emplacement spécial sera désigné pour le rangement du traitement éventuel, et l'affichage du P.A.I et numéros d'urgence.

Le P.A.I sera également joint en copie à la fiche sanitaire.

Lors d'un PAI' dans la trousse tous les traitements sont notés au nom de l'enfant et dans le cas où l'enfant change de structure c'est aux parents de transporter la trousse.

La sécurité :

Évacuation des locaux. Le dispositif d'évacuation des locaux en cas d'incendie est affiché dans chaque salle de l'accueil de loisirs. Chacun doit y prendre note et l'appliquer systématiquement.

En cas d'incendie

- déclencher l'alarme
- j'évacue
- je donne l'alerte

Au signal d'incendie

- je cesse immédiatement toute activité
- Évacuer dans le calme, sans me précipiter en suivant l'itinéraire et les instructions du serre file (il ferme la marche lors de l'évacuation, vérifie que toutes les personnes ont évacué les locaux.)
- Rejoindre les points de rassemblement : pour la salle des petits et grands rejoindre le stade en terre situé en haut et pour la salle polyvalente sous le préau rejoindre le parking de la cantine et si le feu se trouve dans le grand bâtiment rejoindre le reste du centre sur le stade du haut.

Si aucunes sorties n'est libérée rejoindre la sortie la plus proche qu'on puisse utiliser.

- Si on ne peut pas rejoindre le point de rassemblement rester confiné dans la salle, fermer les portes et les fenêtres boucher les bas de porte et se manifester en faisant des signes.
- Une fois à l'extérieur il faut comptabiliser le nombre d'enfant s dans chaque groupe à charge
- Ne pas quitter le point de rassemblement sans autorisation de la Direction ou des Secours.

Plan vigipirate. Nous sommes régulièrement au niveau rouge du Plan Vigipirate qui correspond au niveau maximal d'alerte. Sur la structure, toute personne venant récupérer un enfant doit impérativement sonner au visiophone. La direction l'identifie et le laisse rentrer. Après la personne doit impérativement passer par la direction pour être noté et uniquement pendant les horaires autorisées (7h30 à 9h, de 11h15 à 11h45, de 13h à 13h30 et de 16h30 à 18h pour les mercredis et vacances. En dehors de ces heures les personnes circulant dans l'enceinte du centre hormis l'équipe pédagogique, le personnel d'entretien et de cantine seront considérés comme suspects tant qu'elles ne seront pas allés s'identifier à la direction.

SAPEURS POMPIERS : 18

POLICE : 17

SAMU : 15

URGENCES PORTABLE : 112

Il faut souligner que la sécurité des enfants repose sur la qualité de surveillance assurée pendant les activités et les temps libres à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. La surveillance constitue une obligation de l'animateur, elle doit être effective et vigilante afin que l'enfant ne soit en aucun cas en danger. L'animateur doit connaître et évaluer les consignes de sécurité au cours des activités, des transports et des sorties

Dans le bus lors de la montée et la descente il est obligatoire de compter les enfants. Les animateurs veilleront à installer les enfants et vérifier les ceintures de sécurité. Les animateurs seront placés stratégiquement aux portes de sorties devant et à l'arrière du bus ainsi qu'au milieu si le nombre le permet. La ceinture est obligatoire aussi pour les animateurs et le chauffeur. Des exercices d'évacuation de bus sont réalisés, en partenariat avec le Service des Transports, en début d'année.

Sur la chaussée l'ensemble du groupe doit se déplacer à droite de la chaussée sauf si la voirie ne le permet pas ou en cas de danger. Les animateurs doivent toujours être répartis de façon à ce qu'il y ait un adulte en tête du rang un au milieu si le chiffre le permet et un à la fin du rang. Pour traverser la chaussée il faut signaler aux automobilistes que vous traversez la route soit en se mettant au travers de la voie sur un passage piéton soit en appuyant sur le feu piéton s'il y en a un.

En extérieur les animateurs doivent faire un repérage du terrain, évaluer les risques afin d'assurer la sécurité des enfants et leur donner les consignes à respecter.

En intérieur éviter dans la mesure du possible que les enfants se promènent seuls dans la structure.

Il faut souligner que la sécurité des enfants repose sur la qualité de surveillance assurée pendant les activités et les temps libres, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. La surveillance constitue une obligation de l'animateur, elle doit être effective et vigilante afin que l'enfant ne soit jamais en danger. L'animateur doit connaître et évaluer les consignes de sécurité au cours des activités, des transports, des sorties.

En sortie, les animateurs doivent faire un repérage du terrain, évaluer les endroits à risques afin d'assurer la sécurité des enfants et de leur donner les consignes à respecter.

◆ Les déplacements à pied

Les obligations (article R412-36 et R412-42 du code de la route) :

Lorsqu'ils empruntent la chaussée, les piétons doivent circuler près de l'un de ces bords. Hors agglomération, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières, ils doivent se tenir près du bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche. Toutefois, les infirmes se déplaçant dans une chaise roulante et les personnes poussant à la main un cycle, un cyclomoteur ou une motocyclette doivent circuler près du bord droit de la chaussée dans le sens de leur marche. Hormis les files indiennes qui se déplacent sur la gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, les déplacements en convoi se tiennent sur la droite de la chaussée ; dans ce cas, ils ne doivent pas comporter d'éléments de colonne supérieurs à 20 mètres. Ces éléments doivent être distants les uns des autres d'au moins 50 mètres. La nuit, ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante, chaque colonne ou élément de colonne empruntant la chaussée doit être signalé par : un feu blanc ou jaune allumé à l'avant, un feu rouge allumé à l'arrière, tous deux visibles à au moins 150 mètres par temps clair et placés du côté opposé au bord de la chaussée qu'il longe (complétés par un ou plusieurs feux latéraux émettant une lumière orangée).

Les recommandations :

Dans chaque groupe : un animateur en tête et un autre en fin. Mettre les enfants les plus grands et mature du groupe en tête du rang.

Avant chaque traversée de route, 2 animateurs se placent chacun d'un côté de la route pour prévenir les véhicules et ne reprennent leur place qu'après la traversée de tout le groupe. Traverser une fois le petit bonhomme vert.

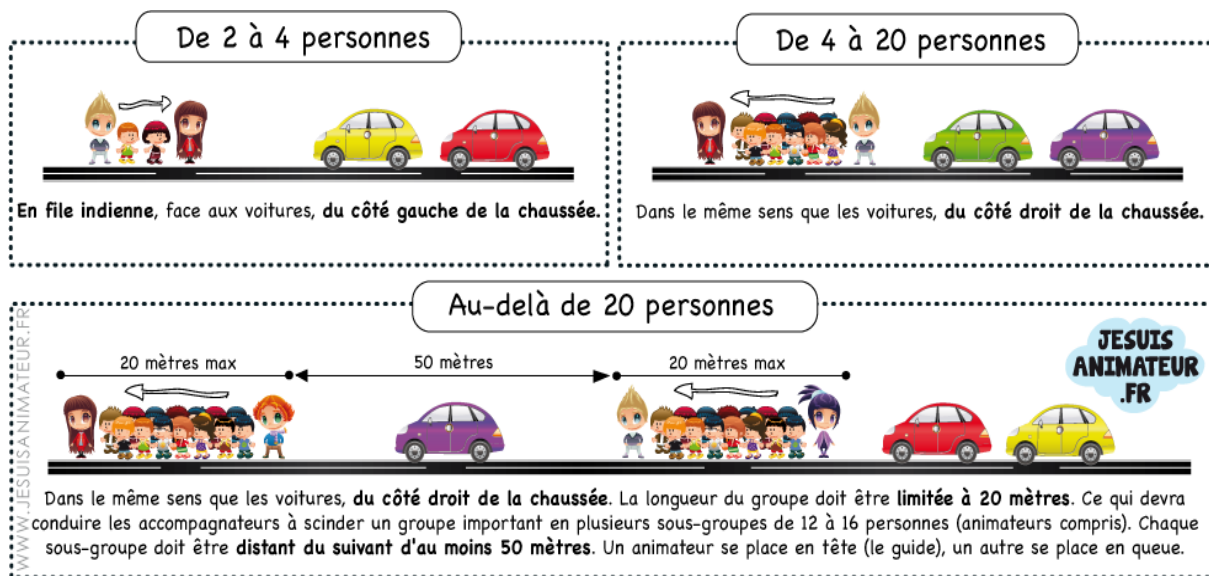
Éviter les routes très fréquentées.

Porter, autant que possible, des vêtements de couleur visible.

Éviter les déplacements de nuit, ou par visibilité réduite.

Maintenir une surveillance constante.

Sensibiliser les enfants et les jeunes aux dangers de la route.



◆ En bus

Le transporteur s'engage à respecter la réglementation en vigueur, en particulier celle concernant la conformité de son véhicule ainsi que le code de la route.

Les enfants sont placés par les animateurs en respectant les endroits peu recommandés, ils n'oublieront pas de veiller à ce que tous les enfants soient bien assis avec la ceinture de sécurité. Le directeur de l'accueil de loisirs désignera un responsable du convoi auprès duquel il sera communiqué les consignes et recommandations avant le départ.

Les recommandations :

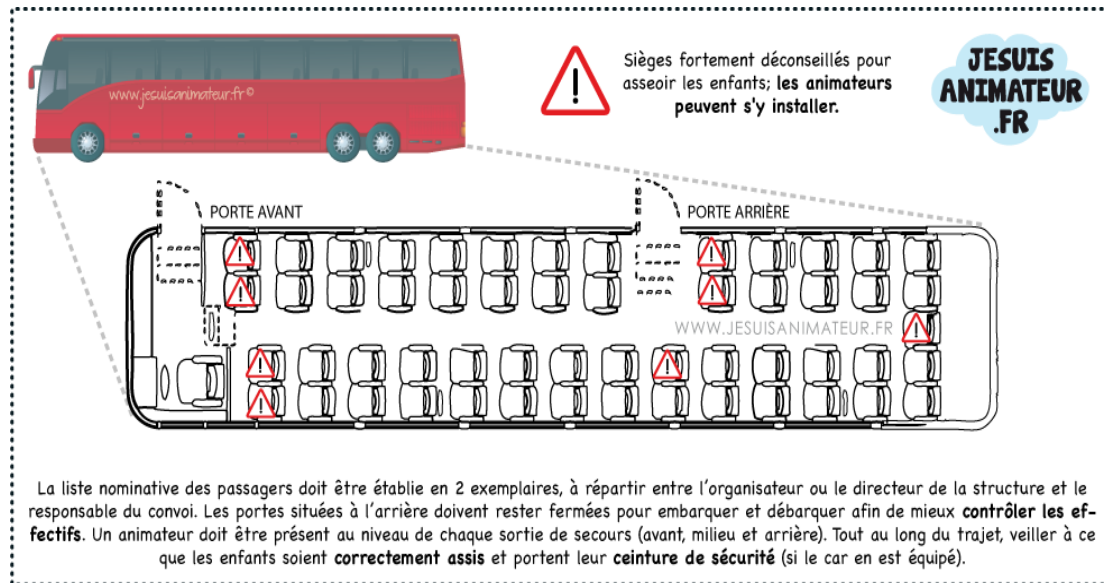
Dans chaque groupe : un animateur à l'entrée du bus pour compter et aider les enfants qui montent et un à l'intérieur pour les placer.

Vérifier que la ceinture de sécurité soit bien attachée et donner l'effectif des enfants et des adultes au conducteur.

Faire de même pour la sortie du groupe.

Un animateur vérifie le bus en entier pour s'assurer qu'aucun enfant soit resté à l'intérieur ou que tous les enfants aient récupéré leurs affaires.

◆ Les transports en commun



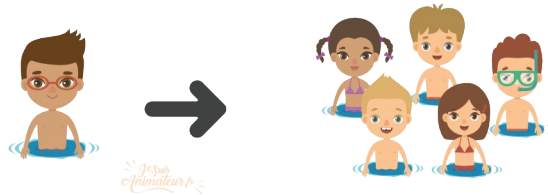
Dans cette situation aussi un responsable sera désigné. Les animateurs devront compter régulièrement les enfants afin d'assurer une sécurité optimale (avant le trajet, en entrant dans le bus, pendant le trajet, et en sortant du bus). Le responsable du convoi devra, dès la montée dans le bus, remettre au chauffeur le nombre d'enfants, d'adultes, ainsi que la destination du groupe. Pendant le trajet, il s'assurera que les enfants soient bien assis et attachés

Mis à part les pompiers ou un médecin, personne n'est habilité à prendre une décision en ce qui concerne la santé de l'enfant.

Il sera essentiel de penser à prendre les trousse de secours des enfants qui possèdent un Protocole d'Accueil Individualisé. Dans chaque trousse se trouvera une copie du PAI de l'enfant. Tous les soins à apporter à l'enfant sont énumérés sur ce document. Après une sortie, si des soins ont été apportés à un enfant, ces derniers doivent être retranscrits dans le cahier d'infirmier se situant dans le bureau. Les trousse de secours seront vérifiées et complétées, après chaque sortie, s'il vient à manquer du matériel.

◆ La baignade

Le surveillant de baignade fait partie de l'équipe d'animation. Il est responsable de la baignade et garant de la sécurité des enfants. S'il n'y a pas de baignade, il est animateur, comme le reste de l'équipe. Un planning de baignades est établi avant l'été. (le rôle du surveillant baignade → paragraphe V. Rôle et missions de chacun)



Pour les - 6 ans, un animateur présent dans l'eau pour 5 mineurs (le nombre de mineurs présents dans l'eau ne peut excéder 20 pour les baignades se déroulant en dehors des piscines ou baignades aménagées).

D : Les besoins et les caractéristiques du public

Les 3/4 ans :

J'ai besoin :

D'alterner les temps de mouvement et de récupération
D'autonomie, de règles et de limite
De calme au moment de repas et de sieste
De sécurité et d'affection ; d'avoir un adulte de référence
D'être en petit groupe et d'un objet transitionnel (doudou)
De repères dans l'espace et le temps

Capacités :

De sauter mais je ne peux pas sauter sur un pied.
De faire preuve d'attention pendant 15 à 20 min.
Ne supporte pas plus d'une heure par demi journée d'activité cadrée.
Ne supporte pas d'avoir les yeux bandés.
La coordination des gestes reste approximative.



Caractéristiques :

Je me fatigue rapidement car j'ai un rythme de croissance rapide et intense
Je ne vois pas comme toi, j'ai un champ de vision plus étroit (70° à 80°) et j'ai une perception du monde différente de celle de l'adulte
Ma pensée est symbolique et animiste (un caillou peut avoir mal)
Je suis le centre du monde dans lequel je vis (égocentrisme)
J'acquière des capacités intellectuelles surtout par les sens et le mouvement
Je suis à un âge d'opposition et je m'affirme par le NON
Même si je suis individualiste j'ai besoin de relation avec les autres.
Je peux être amoureux !
Je suis à un âge où je découvre mon corps et ce n'est pas sale !

Les 5/6 ans :

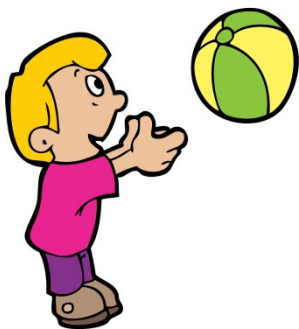
J'ai besoin :

De plus en plus d'autonomie

De me dépenser physiquement

De temps de repos

D'ordre, de collectionner, de sécurité et d'échange avec les autres.



©www.ClipartsFree.de

Capacités :

Le vocabulaire et la syntaxe s'enrichissent,
se complexifient de jour en jour

L'habilité manuelle augmente, la créativité s'accroît.

Caractéristiques :

Je cours et je marche de manière assurées, au bout de 20min d'activité je me fatigue physiquement et intellectuellement

Mon champ visuel et ma perception reste étroit

J'acquière de plus en plus de capacités intellectuelles par le langage

Amorce de l'apprentissage de la lecture et de la latéralisation (œil / mains)

Je reste individualiste, mais j'ai besoin de la relation aux autres

J'aime aider l'adulte. Ma personnalité s'affirme d'avantage.

4 : AXES EDUCATIFS ET DECLINAISON DES OBJECTIFS

Les intentions éducatives :

On entend par « éducatif » la volonté d'orienter les influences reçues par les enfants dans les différents temps d'accueil. Cette orientation est le fruit concerté des adultes qui les entourent. Les actions inscrites dans les différents projets doivent répondre aux besoins et attentes des enfants et s'attacheront à développer, selon le principe général de la Laïcité, des objectifs généraux découleront des objectifs opérationnels:

◆ Orientations éducatives

- Maintenir, renforcer et améliorer l'offre éducative en direction des 3/13 ans.
- Améliorer la prise en charge des 10/14 et adapter l'offre et ce, en favorisant les actions passerelles entre la caisse des écoles et le service jeunesse.
- Construction de parcours éducatifs pour les enfants/jeunes rencontrant des difficultés.
- Renforcement des coopérations avec l'Éducation Nationale.
- Promouvoir le développement Durable

◆ Objectifs éducatifs

Accession de l'enfant et du jeune à l'autonomie :

- ~ Développer l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie en proposant à chaque enfant des responsabilités à sa mesure dans un cadre collectif et de bien-être
- ~ Favoriser l'autonomie progressive et la responsabilisation par la dynamique de l'apprentissage et de l'éducation

Pour un citoyen adulte :

- ~ Favoriser l'implication, la prise d'initiatives et la participation citoyenne des enfants et des jeunes dans leur(s) projets personnel(s)

Épanouissement physique, intellectuel, moral et social de l'enfant :

- ~ Inciter et développer la créativité et l'épanouissement de chaque enfant par la découverte de pratiques variées.
- ~ Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances
- ~ Favoriser l'acquisition de savoirs techniques et l'accès à la culture et la connaissance.
- ~ Instaurer le respect entre individus en favorisant les actions intergénérationnelles, de solidarités, de mixité et de vivre ensemble.

Respect de l'intégrité physique et moral d'autrui :

- ~ Favoriser l'accès et l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé.

Rencontrer les parents :

- ~ Développer les actions familles pour un meilleur service auprès des enfants.

Les objectifs généraux :

► **Accession de l'enfant et du jeune à l'autonomie :**

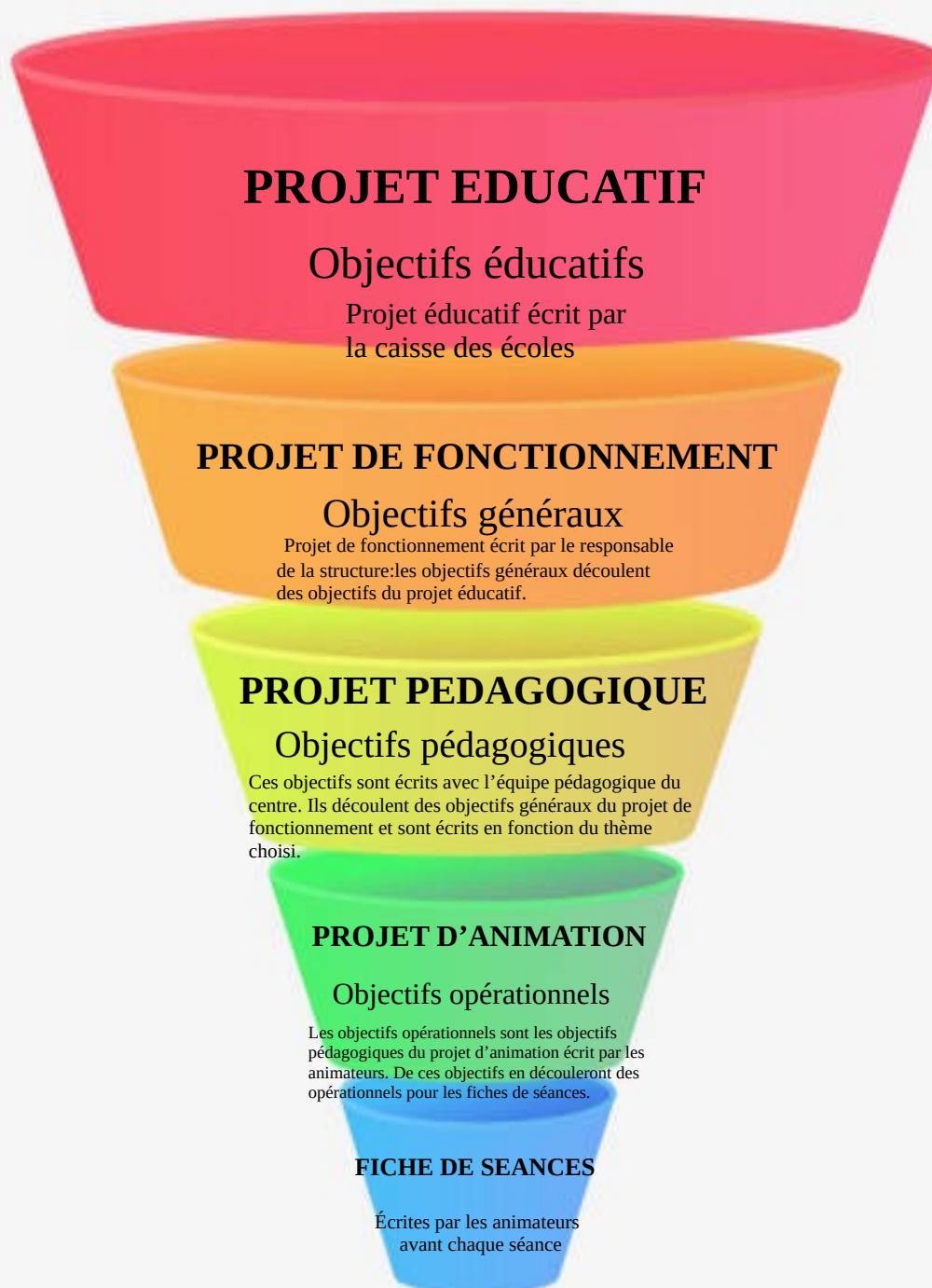
- Développer l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie en proposant à chaque enfant des responsabilités à sa mesure dans un cadre collectif et de bien-être
- Favoriser l'autonomie progressive et la responsabilisation par la dynamique de l'apprentissage et de l'éducation
 - ◆ Mettre l'autonomie à la portée de chaque enfant
 - ◆ Permettre à l'enfant d'établir des repères spatiaux, temporels et humains au sein de la structure
 - ◆ Permettre à l'enfant de participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs
 - ◆ Permettre à l'enfant de gérer son temps de repas, ses affaires personnelles et son hygiène personnelle
 - ◆ Permettre à l'enfant de pratiquer des activités seul
 - ◆ Amener l'enfant à se prendre en charge et à prendre ses responsabilités

► **Épanouissement physique, intellectuel, moral et social de l'enfant :**

- Inciter et développer la créativité et l'épanouissement de chaque enfant par la découverte de pratiques variées.
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de vacances
- Instaurer le respect entre individus en favorisant les actions de solidarité, de mixité et de vivre ensemble.
 - ◆ Permettre à l'enfant de s'exprimer
 - ◆ Favoriser son esprit créatif
 - ◆ Susciter la curiosité de l'enfant
 - ◆ Travailler autour de la solidarité

De ces objectifs en découlent des objectifs pédagogiques en fonction des thèmes choisis en amont avec l'équipe pédagogique. Je précise que les objectifs cités au dessus sont les objectifs généraux du document annuel et choisis en fonction des objectifs du projet éducatif. Nous procédons comme un système d'entonnoir. De ces objectifs éducatifs en découlent des objectifs généraux du document annuel. De là en découlent des objectifs par thème puis en découlent des objectifs pédagogiques. (projet pédagogique par période).

SCHÉMAS OBJECTIFS



◆ Les thèmes et les projets de l'année ainsi que leurs objectifs :

CALENDRIER THÈME ANNUEL 2024-2025 (MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES)

SEPT.	OCT.	NOV.	DÉC.	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
	31		31	31		31		31	

Vacances scolaires
Mercredis

Les thèmes suivants seront les projets pédagogiques des mercredis et vacances de l'année 2024/2025. De ses projets pédagogiques en découlera les projets d'animation écrit par les animateurs.

MERCREDIS :

Mercredis sept/oct : **Apprenons à nous connaître**

- créer son espace
- savoir se positionner, connaître son groupe et ses référents.
- connaître le règlement intérieur de l'ACM Anatole France.

Mercredis nov/dec : **La féerie**

- Favoriser l'expression et le développement de l'imaginaire
- développer l'autonomie

Mercredis jan/fev : **Le temps**

- développer chez l'enfant la notion de temps
- se repérer dans le temps
- savoir se positionner et connaître le temps

Mercredis mars/avril : **l'Art**

- Susciter l'intérêt chez l'enfant pour l'art sous différentes formes et sous diverses techniques.

- Permettre aux enfants d'acquérir une culture artistique personnelle
- Diversifier et développer leurs moyens d'expression
- Initier l'enfant à un projet défini

Mercredis Mai/juin : **La fête**

- Favoriser l'esprit d'équipe
- développer l'entraide, l'estime de soi, la confiance en soi
- savoir s'amuser, prendre du plaisir.

VACANCES SCOLAIRES :

VACANCES DE LA TOUSSAINT du 21 octobre 2024 au 1 novembre 2024

thème : Fantastique

- développer l'imaginaire
- permettre à l'enfant de se créer son propre monde
- développer l'autonomie

VACANCES DE NOËL du 23 décembre 2024 au 3 janvier 2025

thème : L'hiver

- permettre à l'enfant de connaître les saisons et leur sens
- développer l'imaginaire autour de l'hiver
- savoir se repérer dans le temps

VACANCES D'HIVER du 10 février 2025 au 21 février 2025

thème : La vie

- Connaître les différentes vie qu'il y a sur terre
- développer le sens du mot vie

VACANCES DE PRINTEMPS du 07 avril 2025 au 18 avril 2025

thème : L'aventure

- rendre l'enfant acteur du projet
- favoriser la vie en collectivité, en développant le respect de soi, d'autrui et de partage
- développer l'esprit d'équipe et le fair play

5. L'ÉVALUATION

1. L'évaluation des projets

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans le projet pédagogique et le projet d'animation devront être évalués tout au long du séjour

Que va t-on évaluer ?

- les objectifs du séjour
- la démarche de l'animateur (adaptée ou non)
- les moyens (adaptés ou non)

De quelle manière allons-nous évaluer ? Par :

- La mise en place de réunions hebdomadaires
Elles servent aussi bien à préparer des grands jeux qu'à donner son avis sur l'organisation de l'accueil de loisirs ou faire parts d'éventuels problèmes rencontrés.
- La mise en place d'évaluations individuelles
Ce sont des temps de rencontres et d'échanges entre l'équipe de direction et l'animateur, afin de faire un bilan de son intervention. Les temps d'échange entre animateurs et enfants permettront de connaître leurs avis et leurs attentes. Ils auront lieu lors de temps informel régulièrement.
- La mise en plus de documents à remplir et d'auto-évaluation
Pour évaluer la démarche de l'animateur et les objectifs
- Une réunion de bilan
Pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci.
- Le retour des parents, des enfants
Avec la mise en place d'une boîte de satisfaction où chacun pourra donner son avis sur le centre. Le conseil d'enfant permettra aussi d'avoir des retours pour évaluer.

À quoi va servir l'évaluation ?

Cette évaluation permettra d'obtenir un bilan du séjour afin de relever les éléments positifs et négatifs qui devront être retravaillés par la suite. Elle permettra d'améliorer nos méthodes de travail et d'évaluer la pertinence des objectifs.

2. L'évaluation de l'équipe pédagogique

Le stagiaire BAFA

L'évaluation du stagiaire BAFA va permettre de mesurer son avancée tout au long du séjour.

Au début du stage pratique, une feuille d'auto-évaluation (voir en annexe) est remise au stagiaire afin qu'il évalue ses connaissances (acquis, en cours d'acquisition ou non-

acquis). Cela nous permet de cerner ses lacunes, vérifier ses connaissances et préciser les critères d'évaluation, par exemple :

- Connaître les règles essentielles de sécurité et d'hygiène.
- Connaître les bases de la réglementation
- Mener des activités adaptées aux enfants
- Participer aux activités
- Être actif en réunion
- Travailler en équipe
- Élaborer et évaluer un projet d'animation.
- Savoir solliciter de l'aide
- Savoir respecter les autres

Pendant le stage, la direction mesure l'évolution du stagiaire en s'entretenant régulièrement avec lui et en évaluant ses activités ainsi que chaque critère d'évaluation. A la fin du stage, un bilan est fait où la direction et le stagiaire confrontent ensemble la grille d'évaluation en précisant les acquis et les points qui restent à acquérir. La direction donnera une validation ou non du stage en expliquant pourquoi et conseillera le stagiaire pour la suite de sa formation.

Le stagiaire BAFD

Il y a deux possibilités d'évaluation de suivi d'un stagiaire BAFD:

- si le stagiaire est adjoint de direction, dans ce cas, c'est le directeur qui accompagne le stagiaire dans sa formation
- si le stagiaire est directeur, dans ce cas, c'est l'organisateur qui suit le stagiaire (avec une préparation commune, des entretiens réguliers, etc).

L'évaluation du stage d'un directeur portera sur les points suivants:

- Savoir élaborer et mettre en place un projet pédagogique conforme au projet éducatif de l'organisateur
- Être garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Recruter une équipe d'animation
- Coordonner et dynamiser l'équipe pédagogique
- Gérer les conflits
- Tenir son rôle formateur notamment auprès des stagiaires BAFA
- Être capable de gérer le séjour (administratif, financier, humain)
- Travailler en partenariat (familles, prestataires de service, etc)
- Travailler en équipe
- Être capable de mener des réunions

Au début du stage pratique, une feuille d'auto-évaluation (voir en annexe) est remise au stagiaire afin qu'il évalue ses connaissances (acquis, en cours d'acquisition ou non-acquis). Cela nous permet de cerner ses lacunes, vérifier ses connaissances et préciser les critères d'évaluation.

Pendant le séjour, le directeur ou l'organisateur ont des entretiens avec le stagiaire afin de mesurer son évolution, connaître ses acquis et fixer des nouveaux objectifs à atteindre. A la fin du séjour, le stage est validé ou non par le directeur, ou l'organisateur, en expliquant pourquoi et le stagiaire sera conseillé pour la suite de sa formation.

L'animateur

L'évaluation de l'animateur tout au long de l'année recouvre en effet différents champs :

- Le projet d'animation, les fiches séances et l'évaluation
- La pratique et la manière d'animation
- La sécurité
- L'attitude de l'animateur

On peut donc parler de multiples évaluations d'animations qu'on retrouve dans la grille d'évaluation de l'animateur (en annexe). Autant d'aspects très divers à analyser pour améliorer la qualité de l'animation.

Un entretien professionnel est également prévu en fin d'année scolaire, nous utilisons un document propre à l'organisme. (Voir annexe)

6. ANNEXES

Consultable directement sur l'ACM Anatole France.

