

Projet pédagogique Accueil de loisirs – La Plaine Maternelle

Thème : Nous deviendrons Grands



2025/2026

N° d'habilitation :
0940056AP000725-E01

SOMMAIRE

Coordinnées de l'accueil	3
En préambule.....	4
I - Territoire	5
1.Histoire du Val de Marne	5
2.Présentation de commune de Cachan	5
3.Logement.....	5
4.Analyse de la population	5
a)Quartier de la plaine	6
5.Infrastructures.....	6
II - Structure	7
1.Environnement et équipement.....	7
2.L'équipe d'animation	7
3.Le Rôle des personnels.....	8
a) Les Animateurs	8
b) Le Directeur	9
4.Modalités de fonctionnement	9
5.Budget	10
III - Cadre pédagogique.....	10
1.Typologie du public accueilli	10
2.Projet Educatif Du Territoire sur la ville.....	12
3.Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs.....	12
4.Objectifs pédagogiques	12
5.Objectifs opérationnels et démarche pédagogique	13
6.Les projets d'animations :	16
7. Projets Spécifiques :	18
a) Projet LUDIMALLE	18
b) Projet FAMILLE	18
c) Brossage des dents :	19
d) Cour dynamique	19
e) Kiosque à journaux :	19
f) Carnaval de Cachan	20
IV - Fonctionnement	20
1.Les différents temps d'accueil Périscolaire.....	20
2.La journée type en Accueil extra-scolaire	22
a) Les Mercredis	22
b) Vacances scolaires	24
3.Procedure de retard.....	25
4.Les Recommandations de sécurité et de soins	26
a) Consignes générales	26
b) Cahier d'infirmérie et soins destinés aux enfants	26
V - Evaluation	26
1.L'évaluation du projet pédagogique.....	26
2.L'évaluation de l'équipe d'animation	27
VI - Les annexes.....	28
1.Trame du projet d'activité	28
2.Trame projet d'animation	29
3.Protocole d'évacuation incendie	30
4.Fiches ressources	31
5.Sécurité en autocar	35
6.Rappel Utilisation des PAI	3839
7.Liste des affichages obligatoires et règlementaires	41

Coordonnées de l'accueil

L'accueil de loisirs est situé dans l'école maternelle La Plaine au :

15 rue François RUDE

94230 Cachan

Téléphone : 01 49 69 60 52/06 20 10 63 80

Mail : alsh.mater.laplaine@ville-cachan.fr

Horaires :

Accueil du matin : 7h30 – 8h30

Pause méridienne : 11h15- 13h35

Accueil du soir : 16h15 – 18h30

Vacances scolaires : 7h30 – 9h15 et 17h - 18h30

Mercredi

- Accueil du matin : 7h30 – 9h15
- Départ en fin de journée : 17h-18h30
- Départ en demi-journée : 12h20 – 12h30

En préambule

PLAN VIGIPIRATE :

La posture VIGIPIRATE est active depuis le 1er juillet 2025 et maintient l'ensemble du territoire national au niveau de posture le plus élevé « urgence attentat ».

De ce fait, la position du Préfet est de maintenir jusqu'à nouvel ordre cette alerte.

Aussi les sorties en extérieur de la ville sont limitées. La ville met à disposition des cars, équipés de ceintures, pour faciliter le transport des enfants vers leur lieu de sortie en toute sécurité. Les sorties proposées sont intercommunales ou bien à destination de parcs de communes voisines ;

I - Territoire

1.Histoire du Val de Marne

La **Val de Marne** est un département français inclus dans la **Métropole du grand Paris** qui fait partie de la région **Ile –de-France**, sa préfecture est Créteil. Il fut créé le 1^{er} janvier 1968 sur l'ancien département de la Seine et celui de la Seine-et-Oise. Le Val de Marne comprend aujourd'hui **47 communes très contrastées** (commune anciennes, communes plus résidentielles et des beaucoup plus péri-urbaines).

2.Présentation de commune de Cachan

C'est de cette diversité que née la commune de Cachan, elle était auparavant un hameau puis un quartier d'Arcueil (que l'on appelait à l'époque Arcueil-Cachan). C'était une commune profondément rurale dominée par l'économie des blanchisseurs et des maraîchers. **Cachan** prend son indépendance d'Arcueil le **26 décembre 1922** grâce à projet de loi présenté devant l'assemblée nationale.

La ville se sépare en plusieurs « Quartiers » : Celui du **centre-ville, du coteau, de la Grange Ory, de la cité Jardins**, celui de **La prairie** et enfin celui de **La plaine** (petit dernier issu d'une grande période de transformation de la ville dans les années 50)

3.Logement

En 2022 Cachan comptait **14 820** logements occupés dont **13 721** au titre de résidences principales, **5 212** ménages en sont propriétaires et **8 257** sont locataires. Sur l'ensemble des logements de Cachan 27,6% sont des logements sociaux HLM loués vides. Cela représente **3 784** logements. Le nombre de logements sociaux loués au titre de la résidence principale est en hausse sur 5 ans de **12 %**, soit **415** logements de plus (source : [Logement Cachan Nombre de maisons, d'appartements Ville-data.com](#))

4.Analyse de la population

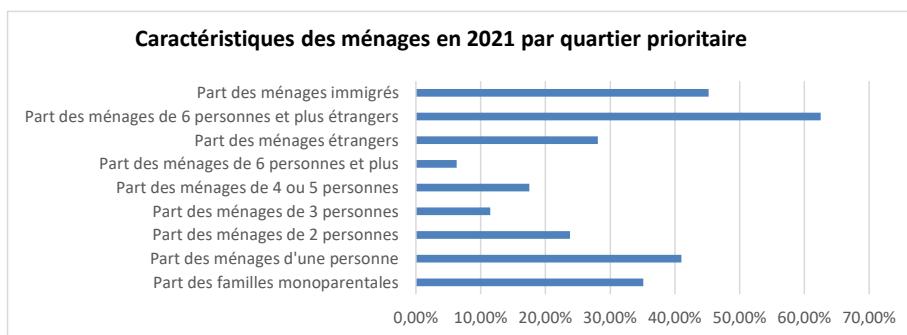
Cachan comptait en 2022 : **30 526 habitants** répartis sur une **surface de 2.7Km²** pour une densité de population de **11 140,9habitants au Km²**. - **0,4 %**Variation annuelle moyenne de la population entre 2020 et 2025. La population habitant à Cachan est plutôt jeune puisque les **15 à 29 ans** représente **26,2%** et les **30 à 45 ans** représentent **19,1%**. **Les familles représentent 52,0 %** de la population avec **23,8%** de familles biparentales et **11%** de monoparentales.

(Sources : Insee, RP2011, RP2016 et RP2022, exploitations complémentaires, géographie au 01/01/2025).

a) Quartier de la plaine

Ce quartier est identifié par l'État comme un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) en raison de revenus moyens plus faibles que dans le reste de la commune. Cette reconnaissance permet un soutien renforcé afin d'améliorer le quotidien des habitants. Concrètement, le classement en QPV donne accès à des moyens supplémentaires, à un accompagnement prioritaire pour des actions utiles, ainsi qu'à davantage de services, de projets et de financements. Il favorise également une meilleure coopération entre la Ville, l'État et les partenaires, dans l'objectif d'améliorer durablement les conditions de vie des habitants.

La commune compte 2 594 habitants, selon la population municipale de 2020 pour l'Hexagone et 2021 pour l'outre-mer. Le taux de pauvreté, calculé au seuil de 60 %, s'élève à 33,0 %. La part des jeunes de 16 à 25 ans non scolarisés et sans emploi est de 15,0 %. Enfin, les familles monoparentales représentent 35,1 % de l'ensemble des familles.



5. Infrastructures

L'accueil de loisirs bénéficie de plusieurs structures municipales dont :

- Théâtre
- Piscine
- Bibliothèque
- Cinéma
- Gymnases
- Parc Raspail
- Stade Léo Lagrange
- Centre socioculturel
- L'Orangerie (exposition)

Ces structures permettent de mettre en place des projets d'activités favorisant la culture et le sport, propices aux rencontres et aux échanges.

II - Structure

La structure se trouve dans le groupe scolaire La plaine située dans le quartier de La plaine et comporte une école maternelle et une école élémentaire. Durant les mercredis et les temps de vacances scolaires la structure devient un ACM organisé par la mairie de Cachan et géré par le Service Enfance.

1. Environnement et équipement

L'accueil de loisirs se situe dans l'école maternelle de La Plaine. Celui-ci se situe plus dans un quartier de logements HLM 45% avec 63% de locataires en résidence principale. Avec un public issu de différentes origines. Il est géré par la ville.

Il bénéficie de transports en communs à proximité : Bus (n°187, n°184, V3 et V1).

Les mercredis, il accueille les enfants de l'école La plaine et durant les vacances, il est en général en binôme avec l'accueil de loisirs Coteau.

Le centre est composé de :

- Le préau couvert servant de lieu d'accueil et d'activités lors des temps scolaires.
- Trois salles de classe mis à disposition durant les périodes de vacances
- L'Artothèque qui est une salle partagée avec l'éducation nationale qui devient notre salle des petits durant les mercredis et les vacances
- Le réfectoire pour les repas du midi et pour les goûters
- Les sanitaires
- Les dortoirs pour le groupe des petits durant les mercredis et les vacances
- Un bureau pour le directeur ALSH
- Une salle d'activité dédiée pour l'accueil de loisirs

Extérieur au bâtiment :

- La cour de récréation
- Le terrain d'évolution

2. L'équipe d'animation

Directeur :

ROSSIGNOL Pierre, BPJEPS LTP option Environnement urbain : Responsable sur le temps de l'matin, de la pause méridienne, de l'accueil du soir et des mercredis. Responsabilité déléguée à un animateur référent si absence du directeur.

MARANNICHI Julie, en formation Bafd : Responsable de la pause méridienne, et des mercredis en élémentaire. Responsabilité partielle déléguée à un animateur référent si absence du directeur.

Sur les temps périscolaires des accueils du matin et du soir une alternance est faite avec la directrice Alsh de l'élémentaire. Un découpage par semaine A et B est faite tout au long de l'année.

Animateurs :

NOM/prénom	Diplômes	Statut	Accueil du matin	Accueil du soir	Pause mérienne	Accueil de loisirs maternel	Accueil de loisirs élémentaire
M'BOW Sané	Bafa	tit		P	P	P	
LANGLOIS Audrey	Bafa	tit	P	P	P	P	
DUPRAZ Nelly	Bafa	tit		P	P	P	
MESAR Souhila	Bafa	cont	P	P	P	P	
GAYE Khardiata	Bafa	cont		P	P	P	
BENAMROUCHE Feta	Bafa	cont	p	p	P	P	
LACHIHAB Salima	bafa	vac	p	P	P	P	
ASTORAY Rocio	bafa	tit	p	p	p	p	
BATULI Chadrak	ND	vac			p	p	
KANGAH Agnès	bafa	Vac			p	p	
SAGER Amélia	ND	vac			p	p	
DOUMBIA Siaka	Bafa stg	vac			P	P	
MICHEL Antoine	bafa	Vac	p		p		
FERRU Frédérique	Non diplômé	vac			P		
KHALED Farida	Bafa	cont	P	P			P
KEITA Niamé	Bafa stg	cont	P	P			P

3.Le Rôle des personnels

a) Les Animateurs

Auprès des enfants :

- Garant de la sécurité affective et physique de l'enfant,
- Se sert de ses compétences pour mettre à profit son projet d'animation,
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Sait accepter le refus et sait solliciter sans forcer,
- Sait adapter les activités à l'âge des enfants,
- Gère son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Respecte les enfants en tant qu'individu à part entière,
- Connaît les règles de vie et de sécurité essentielles à la vie du centre et aux activités proposées,
- C'est un modèle pour l'enfant (langage, tenue et respect du matériel).

Avec ses collègues :

- Il respecte ses collègues et sa hiérarchie,
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre,
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur ses actions,
- Il respecte le travail de l'autre (animateurs, prestataires, personnel de service, chauffeur de car, surveillant de baignade, etc.).

Avec les parents :

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs,
- Il sait répondre et orienter les parents vers les personnes concernées,
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ,
- Il sait accueillir et informer avec politesse.

b) Le Directeur

- Il respecte ses collègues et sa hiérarchie,
- Il organise l'accueil et le départ des enfants,
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants et de ses animateurs,
- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique,
- Il a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel,
- Il gère le budget et les relations avec les différents prestataires,
- Il a en charge la gestion quotidienne de l'ALSH (administrative, financière et matérielle),
- Il a un rôle de formateur auprès des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires,
- Il associe les parents à la vie de l'ALSH,
- Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du centre.
- Il est le lien entre le service « enfance et jeunesse », les animateurs et le personnel de l'école (Directeur et enseignants).

4.Modalités de fonctionnement

Afin de préparer les programmes d'activités des mercredis et vacances scolaires, et d'améliorer le déroulement et le fonctionnement des accueils du matin et du soir plusieurs heures de réunions sont organisées :

- Pour le périscolaire : Réunion Hebdomadaire
- Pour les mercredis : Réunion Hebdomadaire
- Pour les vacances scolaires : Réunion de préparation, de régulation et de Bilan
- Pour le carnaval : Réunion de préparation
- Pour la pause méridienne : Réunion pause méridienne

Des enveloppes d'heures de réunions ont été mises en place dans le cadre de l'annualisation des agents, pour effectuer tout type de réunions ou d'événements réalisés pour la ville, elles sont proportionnelles à la quotité de présence de chaque agent. Pour les animateurs vacataires, elles sont payées au réel.

Durant ces réunions, chaque animateur doit présenter un projet d'animation et un projet d'activité en proposant des thématiques liées au projet pédagogique. Ces documents sont conservés dans le classeur administratif situé dans le placard administratif derrière le bureau du directeur.

Tous les animateurs titulaires et contractuels à 100% ont également un temps en commun où ils échangent leurs savoirs et leurs connaissances afin de faire progresser et de diversifier leurs compétences.

Pour les directeurs d'ALSH un temps de réunion a lieu tous les mardis matin.

5.Budget

Le budget du centre de loisirs est attribué pour l'année civile et réparti en différents chapitres :

- Droits d'entrée : permet l'organisation de sorties (spectacle, cinéma, piscine, etc)
- Prestation spectacle : permet l'accueil d'un intervenant (magicien, comédien, etc.)
- Matériel consommable : permet l'achat de feutres, peinture, feuilles etc.
- Livres, supports enregistrés : permet l'achat de CD, DVD, livres etc.
- Petits équipements : permet l'achat de jouets, ballons, ciseaux, fauteuils etc.

Des achats alimentaires et des produits pharmaceutiques sont achetés directement par le service enfance et également des achats d'investissement. Des achats complémentaires de jouets et jeux sont aussi pris en charge par le service afin de compléter régulièrement les coins de jeux et les différentes salles.

Chaque dépense fait l'objet d'un bon de commande et d'un suivi sur un support spécifique.

III - Cadre pédagogique

1.Typologie du public accueilli

L'accueil de loisirs La plaine maternel accueille :

- 80 enfants maximum en accueil du soir, environ 60 maternelles en accueil du soir et 15 élémentaires en garderie à partir de 18h.
- 20 enfants maximum environ 10 maternels et 10 élémentaires à l'accueil du matin.
- Environ 65 à 75 enfants le mercredi
- Environ 6 enfants restent à la demi-journée (12h– 12h30)
- Environs 140 à 150 enfants sur le temps de la pause méridienne
- Environ 100 à 130 enfants lors des regroupements inter-centres et périodes de vacances scolaires.

Ils sont âgés de 3 à 6 ans, 51% de filles et 49% garçons, Ils sont d'origines diverses et variées et proviennent de milieux sociaux différents.

L'ALSH peut accueillir des enfants suivant un projet d'aide individualisé (PAI) et/ou porteur d'un handicap.

Sur la structure nous accueillons des enfants ayant :

- Des PAI d'allergie alimentaire
- Des PAI Médicamenteux

PAI : Protocole établi par écrit entre les parents, l'établissement scolaire, l'accueil de loisirs (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation, psychologue ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap ou d'une maladie. A ce jour, seul deux enfants ont des PAI médicamenteux.

a) Accompagnement des enfant porteurs d'handicaps

De plus des AESH (Accompagnants d'enfants en situation de handicap) sont présents pour la prise en charge de certains enfants sur le temps de la pause méridienne et les temps périscolaires. Pour certains ils effectuent un suivi des enfants sur les périodes de vacances scolaire, ils sont alors déclarés en tant qu'animateurs. En effet certains enfants porteurs de handicap ont besoin d'un accompagnement spécifique. Celui-ci se construit avec les parents, la chargée de la mission handicap de la ville, la référente sociale, la coordinatrice des ALSH maternels et les directeurs de l'ALSH. Ces enfants se voient dédiés un AESH ou un animateur dédié pour l'aider et le conduire vers l'inclusion à la collectivité. Nous accueillons actuellement entre 2 et 4 enfants en situation de Handicap en périscolaire et accueil des mercredis et 2 enfants sur les périodes de vacances scolaire lors des regroupements avec l'ALSH du Coteau.

Cahier de suivis :

Afin d'assurer une continuité du suivi entre les deux regroupements (La Plaine et Coteau), des cahiers de suivi ont été mis en place pour chaque enfant porteur de handicap. Ces cahiers permettent aux personnels encadrants de mieux connaître l'enfant : ses besoins, ses envies, ce qu'il aime ou n'aime pas, ainsi que les méthodes adaptées pour gérer ses éventuelles crises. Les informations y sont consignées quotidiennement ou sur une période donnée, comme les vacances. Ce suivi facilite la transmission des informations aux animateurs et leur permet d'accompagner au mieux chaque enfant tout au long de sa journée.

Coin refuge :

Depuis deux ans nous avons mis en place « des coin refuge » ce sont des espaces aménagés pour offrir aux enfants porteurs de handicap un lieu sécurisant et apaisant, adapté à leurs besoins. Ils leur permettent de s'isoler temporairement en cas de surcharge émotionnelle, de fatigue, tout en permettant à l'équipe d'animation de garder un cadre. Ces espaces sont équipés de matériels adaptés qui aident les enfants à se recentrer, à retrouver le calme.

2. Projet Educatif Du Territoire sur la ville

L'élaboration du projet pédagogique est liée au PEDT (Projet Educatif Du Territoire) mis en place lors de la réforme des rythmes scolaire et conservé au retour de la semaine de 4 jours.

Voici trois axes de travail commun aux différents acteurs

- Considérer l'enfant dans sa globalité, avec ses spécificités et tendre à respecter son rythme
- Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération
- Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale

Il a pour objectif :

- Le développement d'une cohérence éducative, construire la coéducation
- Renforcer ma continuité éducative de 0 à 18 ans sur l'ensemble du territoire
- Développer les conditions de l'apprentissage et de la citoyenneté

3. Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs

Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs sont les suivantes :

- L'épanouissement et le bien-être de l'enfant
- Le respect de chacun
- La découverte et la curiosité
- La solidarité et l'entraide
- L'imaginaire des enfants

L'équipe d'animation et la direction mettront tout en œuvre pour que l'accueil reflète ces valeurs qui pour nous, sont importantes et essentielles au bon déroulement de l'ALSH en parfaite adéquation avec nos objectifs.

4. Objectifs pédagogiques

Durant cette année, les objectifs pédagogiques majeurs poursuivis sont :

- Favoriser la découverte de soi et développer l'autonomie
- Développer le vivre ensemble et le partage au quotidien.
- Favoriser la découverte de la nature et le respect de l'environnement
- Développer la confiance en soi des enfants.

Ces objectifs sont développés tout au long de l'année sous forme de périodes adaptées aux spécificités de chaque tranche d'âge (développement, motricité, socialisation, autonomie, ...).

Tous les objectifs sont développés sous forme de projets propres à chaque groupe, néanmoins des projets communs sont destinés à l'ensemble des enfants puisqu'ils sont intimement liés à

des objectifs (exemple : le vivre ensemble et le partage, ainsi que la découverte de l'environnement).

5.Objectifs opérationnels et démarche pédagogique

Faisons grandir les enfants		
Objectifs Généraux	Objectifs opérationnels	Moyens mise en place
1^{er} période		
Développer l'autonomie et favoriser la confiance en soi	<u>Petite Section :</u> Découvrir les gestes simples du quotidien. Mettre en place des ateliers visant à développer la motricité globale et motricité fine Commencer à faire seul avec aide.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de scénette créées par les animateurs mettant en scène en situation de la vie quotidienne. • Utilisation de marionnette/chansons/ d'histoire papier ou audio • Créer des points de repère • Mis en place de pictogramme • Mettre en place des espaces bien définis • Permettre aux enfants de reconnaître leur affaire • Permettre aux enfants d'effectuer des tâches simples mais seul (se servir seul à la cantine, s'habiller et se déshabiller) • Mise en place de temps aux toilettes pour appréhender l'hygiène et les bons gestes • Mise en place des jeux et activités développant la motricité fine (perles, lacet, poupons, jeux d'encastrement, pâte à modeler, ...) • Mise en place des jeux et activités développant la motricité globale (jeux sportif, activité musicale,
	<u>Moyenne section :</u> Mettre en place des ateliers visant à renforcer la motricité globale et motricité fine Mettre en place un système où l'enfant s'inscrit seul à l'activité	<ul style="list-style-type: none"> • Créer avec les enfants des points de repère • Mise en place avec les enfants d'affichage et de pictogramme. • Mettre en place des espaces bien définis • Permettre aux enfants d'effectuer des tâches simples mais seul (se servir seul à la cantine, donner des responsabilités sur des actions courtes) • Mise en place des jeux et activités développant la motricité fine (perles,

	<p>Accompagner les enfants sur tous les temps de vie quotidienne</p>	<ul style="list-style-type: none"> bracelet, pâte à modeler, jeux de construction...) • Mise en place des jeux et activités développant la motricité globale (jeux sportif, activité musicale,
	<p><u>Grande section :</u></p> <p>Mettre en place des règles de fonctionnement pour les différents temps</p> <p>Rendre l'enfant responsable</p> <p>Mettre en place des ateliers visant à approfondir la motricité globale et motricité fine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'affichage avec les enfants du fonctionnement dans les lieux de vie (salle d'activité, toilette, cantine, ...) • Créer un tableau des responsables (rangement, du rang, des tables de cantine, du brossage des dents, ...) • Mise en place des jeux et activités développant la motricité fine (perles, bracelet, pâte à modeler, jeux de construction...) • Mise en place des jeux et activités développant la motricité globale (jeux sportif, activité musicale,

2^{ème} Période

<p>Développer le vivre ensemble et le partage au quotidien.</p>	<p><u>Petite Section :</u></p> <p>Mettre en place des animations de coopération et d'entraide entre les enfants</p> <p>Mettre en place et parler des règles de vie en collectivité</p> <p>Mettre en place des moments d'activité et de vie quotidienne décloisonner.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Création de plusieurs activités manuelles collectives • Mise en place de plusieurs jeux coopératifs • Chorale avec les autres groupes • Travailler en décloisonner sur une période donnée • Scénettes de marionnettes sur les règles de vie • Création d'affiches avec les enfants sur les règles de vie • Mise en place de jeux collectif pour apprendre la politesse • Mise en place d'un grand jeu inter-groupe
	<p><u>Moyenne section :</u></p> <p>Organiser un moment collectif</p> <p>Organiser des jeux sportifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Création de plusieurs activités manuelles collectives • Mise en place de plusieurs jeux coopératifs

	Mettre en place des moments d'activité et de vie quotidienne décloisonner.	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler en décloisonner sur une période donnée • Mise en place d'un rituel de météo des émotions • Mise en place d'un grand jeu inter-groupe
	<u>Grande section :</u> Mettre en place des moments d'activité et de vie quotidienne décloisonner.	<ul style="list-style-type: none"> • Création de plusieurs activités manuelles collectives • Mise en place de plusieurs jeux coopératifs • Travailler en décloisonner sur une période donnée • Mise en place d'un grand jeu inter-groupe
3^{ème} Période		
Découvrir la diversité culturelle et éveiller la curiosité des enfants.	<u>Petite Section :</u> L'enfant sera capable de reconnaître qu'il existe différents pays et cultures dans le monde. L'enfant sera capable d'identifier quelque culture L'enfant sera capable d'expérimenter différentes techniques artistiques L'enfant sera capable d'explorer des mouvements simples inspirés des danses du monde.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de différentes activités artistique reprenant les cultures abordées • Mise en place de différentes activités sensorielle (toucher, sentir, voir, ...) • Mise en place d'activité musicale autour des danses, des comptines et des chants traditionnels. • Mise en place de lecture d'histoire et de conte. • Permettre à l'enfant de reconnaître quelque mot de différentes cultures • Impliquer les parents dans le projet via des échanges sur leur propre culture.
Développer l'expression corporelle et l'imaginaire	<u>Moyenne section :</u> Mettre en place un projet de comédie musicale Proposer des temps d'expression pour les enfants Permettre aux enfants de pouvoir s'exprimer librement	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un temps d'expression des émotions • Mise en place de Jeux d'expression • Mise en place de Jeux d'imitation • Mise en place de Jeux musicaux • Atelier de danse • Répétition des chorégraphies et apprentissage des textes • Création des décors et des costumes

Découvrir la diversité culturelle et éveiller la curiosité des enfants.	<p><u>Grande section :</u></p> <p>L'enfant sera capable de reconnaître qu'il existe différents pays et cultures dans le monde.</p> <p>L'enfant sera capable d'identifier quelques cultures</p> <p>L'enfant sera capable d'expérimenter différentes techniques artistiques</p> <p>L'enfant sera capable d'explorer des mouvements simples inspirés des danses du monde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de différentes activités artistique reprenant les cultures abordées • Mise en place de différentes activités sensorielle (toucher, sentir, voir, ...) • Mise en place d'activité musicale autour des danses, des comptines et des chants traditionnels. • Mise en place de lecture d'histoire et de conte. • Permettre à l'enfant de reconnaître quelque mot de différentes cultures • Impliquer les parents dans le projet via des échanges sur leur propre culture.
--	--	--

6.Les projets d'animations :

a) La vie quotidienne

En accueil de loisirs maternel, nous souhaitons mettre l'accent sur la vie quotidienne. Mais pourquoi ?

La vie quotidienne se traduit par des moments qui sont essentiels pour le développement des enfants. Une journée type ce n'est pas seulement un enchaînement de temps d'activités ou de temps forts. Elle se traduit par un accompagnement continu sur une journée.

Cette vie quotidienne est importante pour le développement des enfants, en leur offrant des repères qui renforceront leur autonomie, leur confiance en eux et leur apprentissage de la vie en collectivité avec ses règles.

Des moments sont plus propices que d'autres pour aborder cette vie quotidienne : le repas, le passage aux toilettes, les temps calmes ou de sieste pour les plus petits, mais également les temps de rassemblement.

Chacun de ces temps doit être pensé, préparé et aménagé avec soin, car c'est souvent dans ces moments du quotidien que se jouent les premières expériences de vie collective et les premiers apprentissages d'autonomie.

C'est pourquoi tout au long de l'année l'ensemble des tranches d'âge porteront des objectifs pédagogiques communs.

1er période : Développer l'autonomie

Au cours du premier trimestre, nous mettons en place un projet centré sur l'autonomie afin d'accompagner les enfants vers davantage de confiance en eux et d'initiatives personnelles.

Les activités sont pensées pour encourager la prise de décisions simples, la gestion du matériel, l'organisation de leur espace et l'accomplissement de petites responsabilités adaptées à leur âge.

Les enfants apprennent progressivement à faire seuls, à demander de l'aide de manière appropriée et à prendre conscience de leurs capacités.

Ce projet favorise une évolution en douceur, dans un cadre sécurisant qui valorise leurs réussites quotidiennes.

2e période : Apprendre à vivre ensemble

Le deuxième trimestre est dédié au vivre-ensemble, un axe essentiel de la vie en collectivité. Nous proposons des jeux coopératifs, des ateliers favorisant l'expression des émotions et des activités qui encouragent l'écoute et la solidarité.

Les enfants sont sensibilisés aux règles de groupe, au respect du matériel et des autres, et à la résolution pacifique des petits conflits.

À travers des moments partagés, ils apprennent progressivement à coopérer, à attendre leur tour, à exprimer leurs besoins et à accueillir ceux des autres.

Ce projet contribue à instaurer un climat de confiance, de respect et d'entraide entre tous.

3e période : Découvrir les cultures du monde

Lors du troisième trimestre, nous ouvrons les enfants à la diversité culturelle à travers un projet sur les cultures du monde.

Des ateliers thématiques sont organisés pour leur faire découvrir différentes traditions, musiques, langues, arts et modes de vie. Les enfants explorent ainsi la richesse culturelle de notre planète tout en développant leur curiosité et leur ouverture d'esprit.

Ce projet valorise les différences comme une source d'enrichissement et favorise l'éveil à la tolérance. Les découvertes se font de manière ludique, sensorielle et adaptée à leur âge, afin d'ancre l'idée que le monde est varié, passionnant et plein de rencontres possibles.

3e période : Comédies musicales et ateliers d'expression (pour les moyens)

Ce projet a pour objectif d'immerger les enfants dans l'univers des comédies musicales tout en développant leurs capacités d'expression corporelle, vocale et émotionnelle.

À travers l'écoute de chansons, la découverte de petites chorégraphies, le mime, le théâtre et divers jeux d'expression, les enfants explorent différents modes de communication et apprennent à utiliser leur corps et leur voix pour raconter des histoires.

Les ateliers permettent de stimuler la créativité, la sensibilité artistique et l'imagination, tout en renforçant la confiance en soi et le plaisir de s'exprimer devant les autres.

7. Projets Spécifiques :

a) Projet LUDIMALLE :

LA LUDIMMALLE est un projet qui s'inscrit sur le temps de pause méridienne. Le but est de proposer aux enfants un temps de cour qui se construit différemment.

Un constat est fait sur ce temps de pause méridienne où on note une disparition significative des jeux d'extérieur ainsi que la pleine appropriation des espaces qui s'y trouvent. On peut également y voir la disparition ou la diminution des supports de jeu par peur des accidents et des poursuites, interdiction des objets personnels, suppression des éléments naturels (feuilles, bâtons, cailloux...).

Le but est donc de réintroduire du matériel ludique afin de favoriser le jeu en extérieur, si nécessaire au développement de l'enfant. De plus ce projet apporte une diminution des conflits, des blessures ou « bobologie » et l'amélioration de la qualité sonore de la cour de récréation.

Introduction de matériel de récupération et d'objets manufacturés, mise à disposition des enfants dans la cour de récréation.

Ces objets sont introduits par un système de collecte auprès des familles et de partenaires. Bien sur les objets collectés doivent répondre à un cahier des charges bien précis en termes de sécurité (état de l'objet, dimension et poids, ...). Cette collecte s'effectuera une fois par trimestre durant une semaine, une malle sera mise à disposition à l'entrée de la structure et les parents qui le souhaitent pourront y déposer leur donation. Une fois la collecte effectuée les animateurs sont garants de l'état du matériel et de sa dégradation, ils constituent les malles en fonctions des enfants et de leur envie.

L'équipe d'animation à participer à une formation dispensée par FM2J pour la mise en place de ce projet.

b) Projet FAMILLE :

Nous allons pérenniser ce projet pour ouvrir d'avantage l'Alsh aux familles en mettant en place des temps de jeux, de dialogues (avec ou sans les enfants) pour aborder des thématiques de tous les jours tel que :

- La famille
- L'hygiène
- L'utilisation des écrans
- Les relations parents/enfants

L'équipe d'animation abordera les thèmes avec les enfants lors des mercredis, via des activités ludiques qu'ils pourront ramener à la maison. Ces activités visent à créer du lien avec les familles, puisqu'il sera possible de continuer ces dernières à la maison.

De plus des actions seront menées tout au long de l'année sous forme de soirées d'échange avec les familles autour de différents thèmes. Ces soirées seront nécessaires et permettront d'entamer un dialogue constructif sur les besoins et les problématiques rencontrées.

Cette année nous comptons continuer ce projet mais en abordant d'autre thématique qui concerne les enfants et les familles et qui nous paraissez intéressant à développer.

- La famille en générale
- Le sommeil et les écrans
- L'alimentation et l'hygiène

c) Brossage des dents :

Dans le cadre du projet famille, les mercredis nous mettons en place un projet autour de l'hygiène bucco-dentaire.

Après le repas du midi, les enfants participeront à un temps de brossage de dents. Chacun disposera de sa propre brosse à dents (personnalisée et conservée sur place) et apprendra, de manière ludique, les bons gestes pour prendre soin de ses dents.

Ce projet vise à sensibiliser les enfants à l'importance d'une bonne hygiène quotidienne, à encourager leur autonomie et à adopter de bonnes habitudes de santé dès le plus jeune âge. L'équipe d'animation accompagnera les enfants à chaque étape pour s'assurer du bon déroulement de ce moment.

d) Cour dynamique :

La cour dynamique est une nouvelle forme d'activités proposée aux enfants, elle se déroule dans la cour sous forme de pôle de jeux libre mais toujours sous contrôle d'un adulte. Il s'agit d'un endroit où le jeu reprend tous ses droits ainsi que l'imaginaire. Aussi les enfants pourront y trouver différents pole de jeux :

- Coin d'imitation (poupée, dinette, déguisement)
- Coin de construction (lego, kapla, duplo, ...)
- Coin de jeux (voiture, bonhomme, figurines)
- Coin d'eau (quand le temps le permet)
- Et d'autre pôle de jeux que nous pouvons créer au fil de l'année en fonction des envies des enfants)

e) Kiosque à journaux :

L'accueil de loisir est abonné à plusieurs magazines à destination des enfants qui comprend principalement des histoires et contes, mais également de petits jeux, des recettes, et autres expériences amusantes à découvrir. Les familles peuvent sur le temps des mercredis emprunter un ou plusieurs magazines pour une durée d'une semaine.

Ce projet a pour objectif de permettre à tous les enfants d'avoir accès à des livres gratuitement et adaptés à leur âge. Pour ceux qui ont plusieurs livres à la maison cela leur peut leur permettent de renouveler les propositions d'histoires. Plusieurs histoires sont également proposées sous format audio afin d'écouter les contes en suivant les images. Il vous suffit d'emprunter le livre et le CD en lien.

Les retours des livres empruntés sont essentiels.

Listes des magazines à disposition. A partir de 2025, un seul ouvrage reste un abonnement, les deux autres revues sont des exemplaires des années précédentes.



f) Carnaval de Cachan

Comme chaque année la mairie de Cachan met en place le carnaval de la ville. Cet événement sera la finalité aux activités proposées en amont. Une fois le thème du carnaval choisi toutes les équipes des Alsh sont mobilisées pour la réalisation de cet événement. L'équipe d'animation ainsi que les enfants pourront alors pleinement s'investir dans cet événement qui chaque année rythme la vie de la ville. **Cette année le carnaval aura lieu le Samedi 11 avril 2026.**

IV - Fonctionnement

1.Les différents temps d'accueil Périscolaire

• **L'accueil du matin :**

De 7h30 à 8h30, les animateurs effectuent l'accueil des familles en faisant le pointage des enfants, le contrôle des fiches sanitaires et l'éventuelle passation d'informations. Les deux tranches d'âges sont séparées en deux endroits bien distincts. Les maternels sont accueillis dans la salle Alsh alors que les élémentaires sont accueillis dans la salle de motricité.

C'est un accueil personnalisé et échelonné. Divers coins jeux sont à la disposition des enfants, accompagnés des animateurs (jeux de société, histoires, activités manuelles, échanges avec les enfants, etc.). L'accueil du matin permet aux enfants de prendre leurs marques et de gérer leur rythme matinal.

A 8h20, les enfants de la maternelle sont récupérés dans la salle Alsh du RDC par leurs institutrices. Les élémentaires sont accompagnés par un animateur à l'école La plaine élémentaire en passant par la cour. L'animateur reste avec les enfants jusqu'à ce qu'un enseignant d'élémentaire prenne le relais en termes de responsabilité.

Les animateurs du matin sont interchangeables sur les tranches d'âge.

- La pause méridienne :

De 11h15 à 13h35.

Les animateurs arrivent sur le site à 11h15 mais ne prennent les classes en charge qu'à partir de 11h30. Ces dix minutes de présence permettent de mettre en place et de préparer le temps de la pause méridienne (rappel des consignes par le directeur et des changements d'organisation éventuels, préparation des ateliers du midi).

A 11h30 :

Les animateurs prennent en charge les classes, un appel nominatif est fait dans les salles de classe ainsi qu'un comptage des effectifs. Après passage aux toilettes les enfants sont répartis en deux services :

- 1^{er} service pour les petites et moyennes sections (7 animateurs présents + 5 ATSEM)
Effectifs : environ 40/45 Horaires : 11h30 – 12h20
- 2^{eme} service pour les moyennes et grandes sections (4 animateurs présents+ 1ATESM)
Effectifs : environ 40/45 Horaires : 12h30 – 13h35

Des activités sont proposées sur le temps du deuxième service ou un temps libre se fait dans la cour. Le temps d'activité permet aux enfants de découvrir de nouvelles propositions d'activités diverses : Activités sportives, jeux de ronde, chansons, devinettes, ...

Temps de sieste :

Pour les plus petit un temps de sieste est proposé, c'est un temps qui est obligatoire de par leur tranche d'âge et leurs besoins associés. Les enfants sont alors répartis en plusieurs dortoirs en fonction de leur classe d'origine. Nous veillons avec le service entretien/restauration /gardiennage (ERG) à ce que les lits soient changés tous les jours et que les enfants gardent les mêmes lits tout au long de l'année. Les animateurs accompagnent les plus petits pour le déshabillage (ils mettent leurs affaires dans des panières) et pour l'endormissement.

C'est sur ce temps que le projet Ludimalle prend sa place. Nous sortons plusieurs caisses de matériels différents qui sont à disposition sous la surveillance d'un adulte. (CF 7.a))

La Charte de la pause méridienne :

Le livret de la Charte de la pause méridienne se trouve dans le classeur administratif dans le placard administratif du directeur périscolaire. Celle-ci informe des objectifs donnés par la Ville sur le temps méridien et en fixe l'organisation des différents acteurs.

L'accueil du soir :

Les animateurs arrivent sur le site à 16h15 mais ne prennent les classes en charge qu'à partir de 16h30. Ces 15 minutes de présence permettent de mettre en place et de préparer

l'accueil du soir (rappel des consignes par le directeur et des changements d'organisation éventuels, préparation des ateliers du soir).

A 16h30, les enfants inscrits à l'accueil du soir, sont accompagnés et installés au réfectoire pour goûter. Le goûter est un moment convivial entre les animateurs et les enfants laissant à ces derniers une certaine autonomie. Le réfectoire est aménagé en 3 ou 4 tables (fonction des effectifs) où les enfants prennent place, toutes tranches d'âges confondues. Les animateurs préparent généralement plusieurs parties du goûter (Distinction des couverts, ouvrir les briques de lait ou de jus et les mettre dans les brocs, ...) mais demandent souvent aux enfants s'ils souhaitent aider à sa mise en place ou à sa distribution si le temps le permet.

L'appel général des enfants sur le listing est fait durant le goûter. Les enfants sont répartis en trois groupes par section. Les petits, moyens, grands. Les enfants sont encadrés par leurs animateurs référents (ceux qu'ils retrouvent durant la pause méridienne et les mercredis). Nous fonctionnons de façon cloisonnée chaque groupe a son propre espace de jeux ainsi que ses propres adultes référents. Les petits dans la salle partagée du haut, les moyens dans la salle alsh en bas et les grands dans la salle de motricité en bas. Quand il fait beau nous faisons l'accueil des enfants dans la cour.

Après le goûter les enfants choisissent leurs activités parmi les différentes propositions des animateurs (Jeux sportifs ou collectifs, d'éveil, danse, jeux de société, perles, bracelets, etc.).

A 17h, les portes sont ouvertes aux parents avec contrôle visuel et nominatif fait par un animateur qui sera en charge du listing. Les parents peuvent aller chercher leur enfant dans leur salle.

A 18h nous accueillons les élémentaires en garderie du soir. Les enfants sortant de l'étude sont alors récupérés par un animateur qui les amène en garderie en maternel (Généralement l'adulte et un animateur d'élémentaire).

Nous assurons un double contrôle lors du départ des enfants puisque chaque groupe détient la liste de ses enfants et les décoche à leur départ. Cela permet de bien vérifier avec qui part les enfants de son groupe, de faire mieux connaissance avec chaque représentant légal ou les personnes déléguées pour récupérer les enfants.

2.La journée type en Accueil extra-scolaire

a) Les Mercredis

7h30-9h15 : Accueil échelonné du matin. Un animateur est positionné à l'accueil pour effectuer le pointage des enfants arrivant, il les aiguille dans leur salle respective. Les animateurs se doivent d'être accueillants avec le public et les familles à leur arrivée. Ils prennent le temps d'intégrer au mieux les enfants à leur future journée à l'ALSH en leurs proposants différents pôles ludiques et adaptés (Jeux de société, coin dessin, coin lecture,

moment d'échange adultes/enfants) ... Au niveau de leur positionnement, ils sont en contact permanent avec les enfants en gardant un œil vigilant et bien veillant sur ces derniers.

9h30-10h : Rassemblement pour appel nominatif et comptage des effectifs, présentation de la journée et sorties puis début des activités.

10h-11h30 : Activités sportives, manuelles, collectives, imitation, réflexion, ...

11h50 : Rassemblement pour petit jeux collectif puis passage aux toilettes (lavage des mains)

12h20-12h30 : C'est le départ des enfants qui font la demi-journée : Jeux libres dans la salle de l'ALSH.

12h-13h : Temps de repas avec comptage et appel nominatif. C'est un des moments de la vie quotidienne les plus importants puisque c'est lors de ce temps que nous comptions développer un esprit de partage et d'entraide autour du repas et de son déroulement. Les enfants sont sollicités pour aider au déroulement du repas à **table** : Se passer les assiettes, les plats, les brocs d'eau, dire merci et s'il te plaît aux autres, apprendre à se servir tous seul. Mais également hors de la table : aller remplir les brocs d'eau à la fontaine, débarrasser les serviettes ou les verres en plastiques. Ce moment est également un moment de découverte alimentaire pour certains d'entre eux, nous en parlons si besoin. A la fin du repas des petits jeux sont proposés comme des devinettes ou des discussions autour d'un sujet qui touche le public.

13h : Passage aux toilettes (lavage des mains) et brossage des dents pour tous les groupes.

13h15-15h30 : Temps de sieste pour les petits et temps calmes pour le groupe des moyens/grands ou départ en sortie. Lors du temps calme des plus grands ceux qui le souhaitent ont la possibilité de se reposer en s'allongeant sur des tapis afin de se détendre. Les animateurs proposent également aux enfants d'écouter de la musique ou des histoires. Après ce moment de repos plusieurs pôles de jeux sont à leur disposition tel qu'un coin lecture, jeux de société, dessin, ou bien encore jeux de construction. Mais aucune activité physique n'est proposée durant ce temps. C'est un moment de convivialité entre enfants et animateurs où ce dernier joue avec les enfants. C'est aussi le moment où les animateurs peuvent prendre leur pause à tour de rôle et en fonction des besoins de l'équipe sur la journée.

14h15-16h : Ateliers / Jeux pour les moyens et grands

A partir de 15h : Réveil échelonné des petits.

16h : Goûter avec le comptage et appel nominatif

17h-18h30 : Départ échelonné des enfants. Jeux d'intérieur / d'extérieur / Jeux de société/ petites activités (perles, puzzle, Kappla, etc....)

Nous assurons un double contrôle lors du départ des enfants puisque chaque groupe détient la liste de ses enfants et les décochent à leur départ. Cela permet de bien vérifier avec qui part les enfants de son groupe, de faire mieux connaissance avec chaque représentant légal ou les personnes déléguées pour récupérer les enfants.

18h20 /30 : Remise en état des locaux et fermeture du centre.

b) Vacances scolaires

(En terme de fonctionnement les horaires et ce qui s'y passe sont globalement les mêmes que les mercredis)

7h30-9h15 : Accueil échelonné des enfants, jeux libres intérieurs et/ou extérieurs,

9h15 : Rangement de la salle avec les enfants, relevé des effectifs,

9h30-10h : Rassemblement pour appel nominatif et comptage des effectif, présentation de la journée et sorties puis début des activités.

10h-11h30 : Activités sportives, manuelles, collectives, imitation, réflexion, ...

11h50 : rassemblement pour petit jeux collectif puis passage aux toilettes (lavage des mains)

12h-13h : Temps de repas avec comptage et appel nominatif

13h : Passage aux toilettes (lavage des mains)

13h15-15h30 : Temps de sieste pour les petits et temps calme pour les moyens/grands

14h15 : Ateliers / Jeux pour les moyens et grands,

A partir de 15h : Réveil échelonné des petits.

16h- 16h30 : Goûter avec comptage et appel nominatif

17h-18h30 : Départ échelonné des enfants. Jeux d'intérieur / d'extérieur / Jeux de société/ petites activités (perles, puzzle, Kappla, etc.).

Nous assurons un double contrôle lors du départ des enfants puisque chaque groupe détient la liste de ses enfants et les décochent à leur départ. Cela permet de bien vérifier avec qui part les enfants de son groupe, de faire mieux connaissance avec chaque représentant légal ou les personnes déléguées pour récupérer les enfants.

18h20/30 : Remise en état des locaux et fermeture du centre.

- *Le temps calme :

Un temps calme est proposé aux enfants en fonction de leur besoin et de leur état de fatigue. Des ateliers sont mis en place tels que : lecture de contes, comptines, jeux calmes, relaxation, musique douce, etc. Ce moment est aussi un temps d'échanges et d'expression entre enfants et animateurs.

Les moyens et grands qui souhaitent se reposer ont la possibilité de s'allonger sur des tapis afin de se détendre. Et s'ils en font la demande ils peuvent aller dormir au dortoir pour une courte période puisqu'ils sont réveillés avant les petits.

Les petites sections vont faire la sieste après le repas. Pour cette tranche d'âges ce moment est obligatoire. Il est pourtant possible de réveiller plus tôt certains enfants qui ne dorment plus ou qui sont dans une phase de réveil. Nous proposons toujours aux plus grands et moyens s'ils souhaitent également faire la sieste avec un réveil échelonné.

- **Le goûter :**

Le réfectoire est aménagé en 3 ou 4 tables (fonction des effectifs) où les enfants s'installent par tranche d'âge. Les animateurs ont généralement préparé les tables en y mettant les couverts et les verres, les enfants peuvent également aider à la préparation du gouter en recevant des petites « missions » de la part des animateurs selon la gestion du temps. Cela les responsabilise et la plupart du temps ce sont eux qui en font la demande. Des chansons, des comptines ou des petits jeux sont proposés par les enfants ou par l'équipe d'animation vers la fin du gouter.

- **Les temps partagés lors des accueils du soir :**

Ce sont des espaces de détente (Kappla, dessins, jouets, jeux de société, livres) mis à disposition des enfants.

L'équipe d'animation partage ce moment de détente avec les enfants, c'est le moment informel où se crée un échange intense et enrichissant. Ces moments sont nécessaires pour les besoins affectifs de l'enfant.

3. Procedure de retard

En cas de retard, les parents sont priés de bien vouloir avertir aussi tôt que possible le Directeur. Une feuille de retard doit être remplie par le parent.

Dès le troisième retard, les parents sont reçus au service Enfance pour leur rappeler l'obligation de respecter les horaires.

4.Les Recommandations de sécurité et de soins

a) Consignes générales

- Rappel régulier des taux d'encadrement pour chaque activité aux animateurs, (1animateur pour 10 enfants en accueil du soir/ 1animateur pour 8 enfants les mercredis et vacances / 1 animateur pour 5 enfants à la piscine)
- Elaboration et vérification des listes de sortie avant départ du groupe,
- Appel nominatif et comptage des enfants avant chaque rassemblement, avant le départ en sortie, le départ du lieu de sortie et à l'arrivée à l'accueil de loisirs, mais également plusieurs fois par jour à l'intérieur des locaux.
- Mise en place d'un carnet de transmission. Il permet de faire un retour aux parents de garder une trace des divers évènements (journée de l'enfant, inscription, accident, fatigue, vomissement, etc.),
- Vérification des trousse à pharmacie avant chaque sortie et prise des PAI des enfants concernés,
- La règlementation est rappelée lors des réunions d'équipe.
- Vérification des fiches de renseignements et sanitaires des enfants.
- Le plan Vigipirate « alerte attentat » filtrage des entrées des personnes qui pénètrent dans la structure.

b) Cahier d'infirmierie et soins destinés aux enfants

En cas de choc et/ou de plaies, les animateurs doivent remplir le « cahier d'infirmierie » dans lequel ils doivent renseigner :

- Date
- Nom et prénom de l'enfant
- Cause de l'accident
- Soins apportés à l'enfant
- Signature de l'animateur ayant apporté les soins à l'enfant

Ce cahier se trouve dans le rangement de la pharmacie elle-même située dans l'armoire de rangement dans le bureau du directeur. Tous les produits sont vérifiés avant chaque période de vacances.

V - Evaluation

1.L'évaluation du projet pédagogique

Un bilan sur le projet pédagogique est réalisé, lors d'une réunion, tous les trimestres par toute l'équipe d'animation, portant sur :

- Avancement des projets d'animations de chaque animateur,
- Evolution des enfants individuelle et collective,

- Retour des enfants chaque mercredi en fin de journée (est-ce qu'ils ont envie d'aller au centre ? est-ce qu'ils ont participé et aimé les activités proposées ? parlent-ils des activités à son entourage ? en redemandent-ils ? est-ce qu'ils se rappellent des activités ?).

Ce bilan permet de pouvoir faire évoluer le projet pédagogique en fonction des attentes de la Direction.

2.L'évaluation de l'équipe d'animation

Une évaluation de l'équipe d'animation est effectuée tous les trimestres par le Directeur de l'ALSH, portant notamment, sur :

- Savoir être et savoir faire
- Suivi de leur projet d'animation
- Intégration dans l'équipe
- Relationnel avec les enfants et les parents
- Qualité du travail et investissement
- Evolution professionnelle
- Ponctualité
- Discrétion professionnelle

Cette évaluation se fait par le biais d'un échange individuel et une grille d'évaluation.

Le personnel, contractuel et titulaire, participe à un échange annuel pour faire un bilan de l'action menée et les perspectives envisagées pour l'année suivante.

VI - Les annexes

1.Trame du projet d'activité

2. Trame projet d'animation

 <p>Projet d'animation</p> <p>Nom du projet : « _____ »</p> <p>• Nom du centre : _____ •Animateur initiateur du projet : _____ • Autre(s) animateur(s) participant(s) : _____ • Autre(s) partenaire(s) (extérieur à l'IAAH), si besoin : _____ • Thématique du projet (artistique, culturelle, sportive...) : _____</p> <p>A QUI S'ADRESSE-T-IL ?</p> <p>• Nombre d'enfants et âge (pourquoi cet effectif et cette tranche d'âge) : _____</p> <p>OBJECTIFS :</p> <p>Dans le cadre du I.A.D.T. (Projet Educatif de Territoire), les activités doivent favoriser le développement personnel de l'enfant en individualité et de ses aptitudes intellectuelles et physiques, son éprouverissement et son implication dans la vie en collectivité. Le projet pédagogique en découle avec pour objectifs : la socialisation, l'autonomie et développement de l'imagination. Le projet d'animation est en cohérence avec les objectifs de ces deux projets et sera décliné en projets d'activités.</p> <p>Lien au projet pédagogique et intérêt pour l'enfant (Quoi ? pourquoi ? Comment ?) :</p> <p>Objectif général : Objectif opérationnel :</p>	<p>LE TEMPS :</p> <p>Durée du projet (entourez la réponse) : - journée - semaine - mois - trimestre - annuel - autres (précisez) : _____</p> <p>Echéancier : - Nombre de séances : _____</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DATES</th> <th>% J</th> <th>J</th> <th>De ...h à ...h</th> <th>DATES</th> <th>% J</th> <th>J</th> <th>De ...h à ...h</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td></tr> <tr><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td></tr> <tr><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td></tr> <tr><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td></tr> <tr><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td><td>*</td></tr> </tbody> </table> <p>- Date de la finalité : _____</p> <p>ORGANISATION</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Intitulé des séances avec durée :</th> <th>30 min</th> <th>45 min</th> <th>1h</th> <th>1h30</th> <th>Autres (précisez)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Séance 1 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 2 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 3 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 4 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 5 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 6 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 7 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 8 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 9 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> <tr><td>Séance 10 :</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>_____</td></tr> </tbody> </table> <p>Finalité avec descriptif :</p> <p>Plan B à prévoir, en cas d'imprévu (intempéries, absence de car, baisse d'effectif...), toujours en lien avec la thématique, le projet d'animation et la finalité initiale :</p> <p>Où ? Espaces utilisés pour vos séances (ex : salle d'activités, réfectoire, cour, parc...) :</p> <p>- _____ - _____ - _____</p> <p>MATERIEL SPECIFIQUE</p> <p>Litez le matériel spécifique nécessaire à vos activités (ex : sono, équipement sportif...)</p> <p>- _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____</p> <p>EVALUATION</p> <p>* Analyse de votre projet (Comment allez-vous procéder ? avec les enfants ? Quels sont les temps d'évaluation prévu ? les outils que vous allez utiliser ?)</p> <p>Vos objectifs ont il été atteints ? <input type="checkbox"/> Partiellement <input type="checkbox"/> Totalement <input type="checkbox"/> Pas du tout Comment ou pourquoi ?</p> <p>* Ce qui a fonctionné auprès des enfants :</p> <p>* Les axes d'amélioration à apporter :</p>	DATES	% J	J	De ...h à ...h	DATES	% J	J	De ...h à ...h	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Intitulé des séances avec durée :	30 min	45 min	1h	1h30	Autres (précisez)	Séance 1 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 2 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 3 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 4 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 5 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 6 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 7 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 8 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 9 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	Séance 10 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
DATES	% J	J	De ...h à ...h	DATES	% J	J	De ...h à ...h																																																																																																												
*	*	*	*	*	*	*	*																																																																																																												
*	*	*	*	*	*	*	*																																																																																																												
*	*	*	*	*	*	*	*																																																																																																												
*	*	*	*	*	*	*	*																																																																																																												
*	*	*	*	*	*	*	*																																																																																																												
Intitulé des séances avec durée :	30 min	45 min	1h	1h30	Autres (précisez)																																																																																																														
Séance 1 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 2 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 3 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 4 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 5 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 6 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 7 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 8 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 9 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														
Séance 10 :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____																																																																																																														

3. Protocole d'évacuation incendie

Il y a trois issues possibles en fonction de La localisation des groupes :

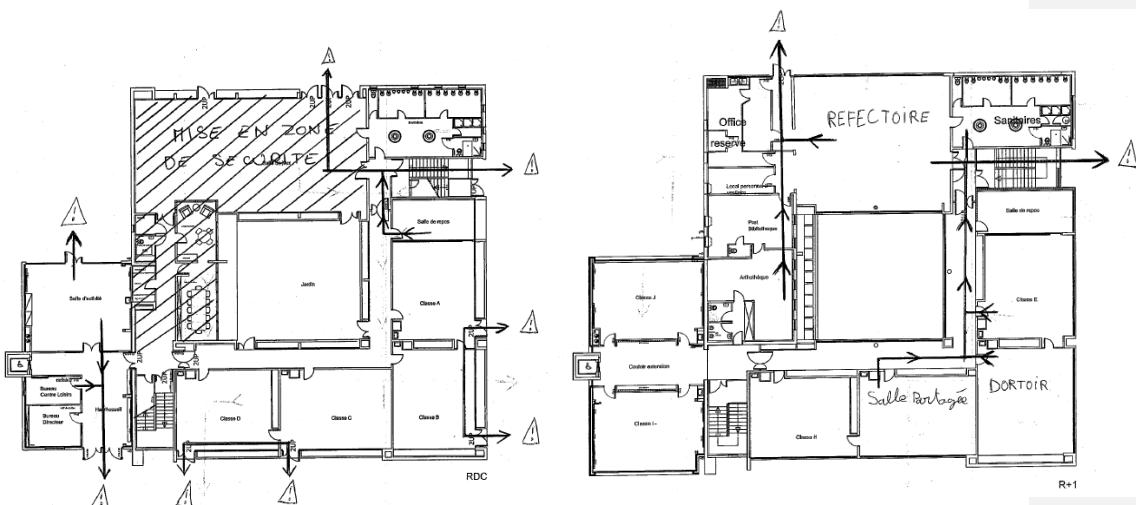
- Sortir par la porte qui mène à la cour et s'y regrouper pour comptage et appel nominatif puis se diriger vers la grande grille donnant sur la rue. Pareil pour les groupes étant dans les salles de classe du bas (sortir directement par les portes des classes qui donnent dans les courettes)
 - Sortir par la passerelle du réfectoire qui donne sur le chemin menant en élémentaire.
 - Sortir par la porte vitrée donnant dans la salle Alsh pour se rendre sur le chemin menant en élémentaire.

Avoir toujours avec vous listing de groupe, appel nominatif et comptage des enfants au point de rassemblement. Attention, **toujours regarder les plans d'évacuation des pièces que vous occupez**, n'encombrez jamais les sorties de secours et repérer les issues de secours.

Soyez vigilant, vérifier bien le lieu où vous êtes afin qu'il ne reste aucun enfant à l'intérieur et surtout aux toilettes.

« A l'audition de l'alarme, fermez les fenêtres et les portes derrières vous. Evacuez calmement sans crier, ni courir en empruntant le chemin indiqué et les issues de secours. Ne revenez en arrière sous aucun prétexte.

En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol. Rejoignez le point de rassemblement et signaler toute personne absente. »



4.Fiches ressources

FICHE N° 1 : Gestion de groupe lors des passages aux toilettes

Objectifs pour l'enfant

Le passage aux toilettes permet aux enfants de satisfaire les besoins physiologiques et participe à l'apprentissage des gestes élémentaires de l'hygiène corporelle.

Objectifs pour l'animateur(trice)

L'adulte est garant de la sécurité, de l'hygiène des enfants, de son intimité Il accompagne l'enfant pour progresser vers son autonomie et le vivre ensemble.

Gestion de groupe/Consignes

- Passage en petits groupes dès la petite section de manière fréquente
- Durée minimum 7 /10mn et permettre que les enfants prennent leur temps
- Transmettre les consignes propres à l'espace et les faire respecter : ne pas courir, ne pas se pousser, ne pas jouer avec l'eau : glissade et chute possibles
- Fermer la porte des sanitaires dès que l'ensemble du groupe est à l'intérieur
- Positionnement des adultes selon leur nombre : un adulte positionné au niveau des cuvettes, un second près des lavabos et si possible un troisième près de la porte
- Les adultes peuvent s'assoir auprès des toilettes pour prendre le temps nécessaire, se mettre à la hauteur de l'enfant

Ce que l'enfant va apprendre, acquérir

- Apprendre à retirer ses vêtements (bouton, collant, bretelles, etc)
- Apprendre à s'essuyer seul en étant guider par l'adulte pour connaître les gestes spécifiques ayant pris du papier avant de s'assoir. Ne pas jeter de papier dans un urinoir
- Tirer la chasse d'eau après chaque passage (cuvette ou urinoir)
- Apprendre à se laver correctement les mains : remonter ses manches, mettre du savon, frotter ses mains, les rincer, les secouer dans la vasque et les sécher correctement avec de l'essuie tout
- Apprendre à attendre son tour
- Apprendre à respecter l'intimité de ses camarades (ne pas aller devant les copains lorsqu'ils sont assis sur les toilettes)

Ce qui l'animateur(trice) doit faire

- Compter les enfants qui rentrent et sortent des toilettes
- Rappeler les consignes de sécurité ou des savoir-faire
- Se mettre à la hauteur de l'enfant pour l'aider
- Vérifier que les enfants satisfont ou non leurs besoins physiologiques en les aidant à le faire le mieux possible dans l'objectif que l'enfant sache le faire seul
- Vérifier le lavage et essuyage des mains

- Être vigilant et attentionné pour chaque enfant : certains enfants ne sont pas à l'aise pour différentes raisons lorsqu'il faut se dénuder ce qui doit interpeller
- Rendre le passage aux toilettes ludiques et faire passer les consignes par le biais de chansons

Les préconisations

- Prévoir de terminer l'activité précédente en tenant compte du temps nécessaire du passage aux toilettes qui va suivre afin qu'il soit assez long pour permettre de le faire correctement
- Faire évoluer son organisation sur l'année selon l'âge des enfants
- Permettre et encourager le passage aux toilettes à la demande lorsque cela est possible si les conditions de sécurité sont établies.

FICHE N° 2 : Gestion des temps informels

Qu'appelle-t-on des temps informels

Tous les moments qui n'ont pas été prévus dans le déroulement des temps périscolaires.

Exemples :

- Retard d'un car,
- Attente avant le début d'un spectacle ou d'un film,
- Attente pour accéder aux salles d'activités pour des différentes raisons (sol mouillé, remise en place du service par les agents, ...)
- Retard des parents après 18h30 si un animateur reste sur site
- En cas d'accident, gestion du reste du groupe

Pourquoi gérer des temps informels

L'adulte est garant de la sécurité de l'enfant et doit en toute occasion être en mesure de l'assurer /la maîtriser. Les temps informels non gérés peuvent générer de l'angoisse aux enfants, les mettre en danger en amplifiant leur énervement et excitation (cri, dispute, bagarre) et entraver la bonne conduite des activités à venir.

Sans gestion de ces temps, l'adulte quant à lui va également perdre sa maîtrise et rendre ses missions difficiles à mener avec discernement.

Comment gérer des temps informels

L'adulte doit

- Adapter ses propositions ludiques pour gérer l'attente avec son groupe d'enfants en ayant pris connaissance du temps d'attente à combler. Les propositions seront différentes si le temps d'attente est de 5 à 15m ou + de 15mn.
- Expliquer aux enfants la situation : pourquoi on attend, combien temps, etc...
- Proposer en tenant compte du nombre d'enfants, du lieu d'attente de petites animations axées sur le chant, les devinettes, les histoires ou si attente de + de 15mn les enfants peuvent patienter en jouant dans la cour si le groupe est à l'alsh.
- Assurer le retour au calme avant de reprendre l'activité suivante et redonner les consignes nécessaires associées.

Comment s'améliorer pour mieux gérer un temps informel

- Considérer la gestion d'un temps informel avec autant d'importance que la gestion des autres temps. Chaque animateur doit pouvoir le faire, les propositions attendues sont simples.
- Lister les propositions ludiques adaptées pour les temps informels pour les utiliser à bon escient.
- Faire des mises en situations lors des réunions d'équipe pour prendre confiance en soi et pouvoir chanter à deux ou trois animateurs devant un groupe d'enfants et autres collègues sans appréhension
- Anticiper lors de la préparation des programmes d'activités les temps informels possibles pour s'y préparer et ne pas se laisser surprendre

FICHE N° 3 : Le réveil échelonné

Quelques rappels

En général, la phase d'endormissement dure entre 20 à 30 minutes.

La durée de sommeil est comprise entre 1h15 et 1h30.

Au-delà de 2h, l'enfant entame un nouveau cycle de sommeil, le réveil risque d'être difficile et peut compromettre le sommeil de la nuit. Le réveil spontané est à privilégier, il est donc échelonné pour répondre aux besoins de chacun.

Les mercredis et durant les vacances privilégiés les lits du bas.

La préparation au temps de sieste et la phase d'endormissement

Chaque enfant doit pouvoir repérer facilement l'endroit où il se repose. Il a une place permanente, son prénom est inscrit sur le lit.

L'adulte doit

- Dès la fin du repas s'assurer que les conditions sont réunies pour préparer au mieux l'enfant à aller faire la sieste : sortir calmement du réfectoire,
- Assurer un passage aux toilettes où l'enfant prend le temps.
- Donner aux enfants leurs doudous, tétines etc, mettre en place un rituel (chanson, musique, marionnette, discussion).
- Rester près des enfants agités pour les aider à se calmer

Pendant la sieste

- Les animateurs veillent au sommeil des enfants en se déplaçant régulièrement dans les allers du dortoir.
- Les animateurs ne s'allongent pas sur les matelas mis au sol. Ils sont assis sur les sièges bas prévus à cet effet ou sur une chaise haute. Ils s'occupent en préparant les activités à venir.
- Dès qu'un enfant se réveille, on lui propose de se lever en silence pour sortir du dortoir et aller dans la salle de réveil

Les Activités de réveil

- Une fois, l'enfant habillé, un animateur l'accueille dans la salle de réveil où des activités douces encadrées lui sont proposées : lecture d'histoires, jeux de société, pâte à modeler, etc ...

Le Réveil des enfants en fin de sieste

- Ouvrir la porte du dortoir
- Ouvrir les rideaux
- Aider au rhabillage et à la mise des chaussures avant d'aller aux toilettes avec les enfants
- Parler doucement aux enfants

Commenté [LS1]: Ils manquent des fiches que tu peux insérer

Commenté [a2R1]: Il me manque les autres fiches en version Word

5.Sécurité en autocar



Le chef de convoi :

Il est désigné par le directeur ou l'organisateur
- circulaire du 25/01/1983

C'est un rôle très important durant un voyage, il est RESPONSABLE du convoyage des enfants à tout instant.

AVANT le départ

- ✓ Avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement de groupe d'enfants en ALSH
- ✓ Etre en possession de la liste exacte des enfants (un double est remis au directeur, s'il ne fait pas parti du voyage)
- ✓ Informer l'équipe des règles à respecter, du nombre d'enfants
- ✓ Noter sur le carnet de bord (heure de départ, nombre d'enfants et d'adultes en sortie, le lieu de la sortie, moyen de locomotion)

QUELQUES CONSEILS avec le chauffeur du car...

- ✓ Être poli et courtois : Bonjour, je suis un tel, je serai le chef de convoi, le responsable du transport
- ✓ Nous sommes XX enfants de tel à tel âge et XX adultes. Pouvons-nous embarquer ?
- ✓ Je vous demanderai de n'ouvrir que les portes de devant afin que je puisse contrôler chaque montée dans le car...
- ✓ Nous nous rendons à ... connaissez-vous le chemin ou avez-vous besoin d'aide ?
- ✓ Les horaires sont bien... Le retour se fait ici à ... Nous sommes prêts à partir, quand vous voulez
- ✓ Donner un double de la feuille de sortie au chauffeur

MEMO

Je sors du centre, je prévois...

- Prendre le pique-nique s'il y a ce jour là
- Une ou plusieurs trousse de secours
- Les paix (protocole et médicaments) des enfants concernés
- Les étiquettes de sorties soient mises aux enfants

PENDANT le transport

- ✓ Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie et les consignes de sécurité (être attaché avec sa ceinture, rester assis...) aux enfants pour le bon déroulement du voyage.
- ✓ Recompter systématiquement les enfants
- ✓ Appel nominatif de tout le groupe à l'entrée du car
- ✓ Sortir en dernier du car, après avoir vérifié chaque rangée de sièges s'il ne reste pas d'enfants ou d'effets personnels

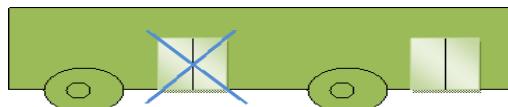
A NOTER

- Il devra outre ses missions d'animateurs, vérifiez la fiche de sortie qu'elles soient correctement établies.
- Il doit donner l'effectif du groupe au chauffeur et avoir la fiche de sortie à sa portée
- Vérifier l'état du chauffeur
- Repérer les extincteurs, marteaux brise-glace, le panneau avant-arrière du transport des enfants
- Vérifier que les portes de sortie fonctionnent, l'état des pneus, le bon état des ceintures de sécurité et que les enfants et animateurs soient bien attachés avec.
- Vérifier le bon placement des animateurs dans le car (à chaque sortie de secours, au fond du car ou derrière le dernier enfant et si en surnombre

SECURITE en AUTOCAR :

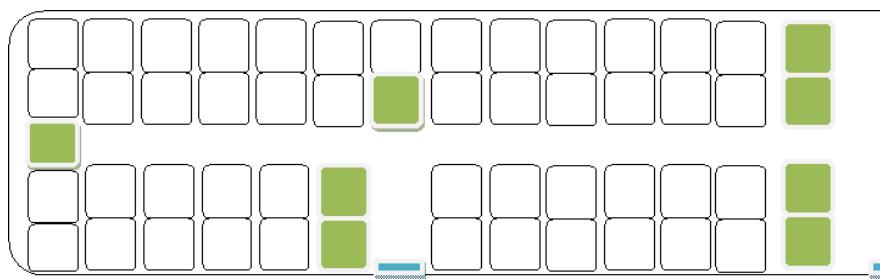
Législation et sécurité : Vous allez utiliser un autocar, relisez la fiche « chef de convoi » et suivez les instructions...

Les portes situées à l'arrière doivent rester fermées pour embarquer et débarquer afin de mieux contrôler les effectifs (listes des passagers). Demandez cordialement au chauffeur de ne pas les ouvrir ou de les fermer le cas échéant. Elles seront utilisées en cas d'évacuation urgente



Où peut-on asseoir les enfants ?

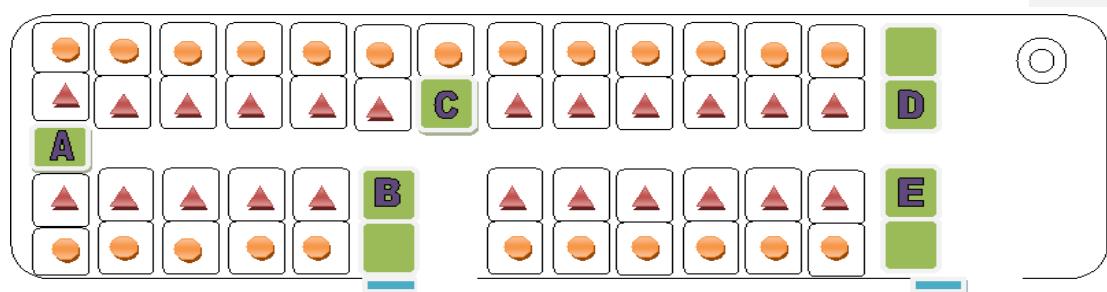
Partout, sauf sur les places signalées en vert.



 Sièges sur lesquels aucun enfant ne peut prendre place mais sur lesquels les animateurs peuvent prendre place.

Sièges sur lesquels aucun enfant ne peut prendre place mais sur lesquels les animateurs peuvent prendre place.

Comment évacuer un autocar en cas d'urgence ?

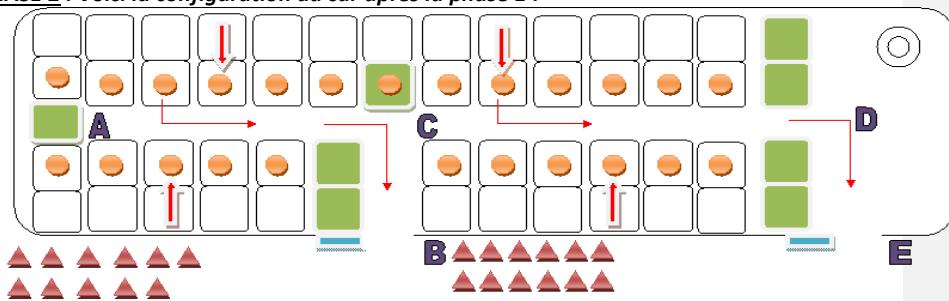


PHASE 1 : Le car est à l'arrêt les portes s'ouvrent :

- **A** envoie les enfants  à **C** qui leur indique la sortie arrière : **B** réceptionne les enfants  il les compte et aide les plus jeunes à descendre les marches du CAR...
- Dans le même temps **C** envoie les enfants  à **D** qui leur indique la sortie avant : **E** réceptionne les enfants , il les compte et les aide les plus jeunes à descendre les marches du CAR...
- Dans le même temps les enfants prennent la place des enfants  et restent assis, le temps que les enfants  aient tous quitté le bus.

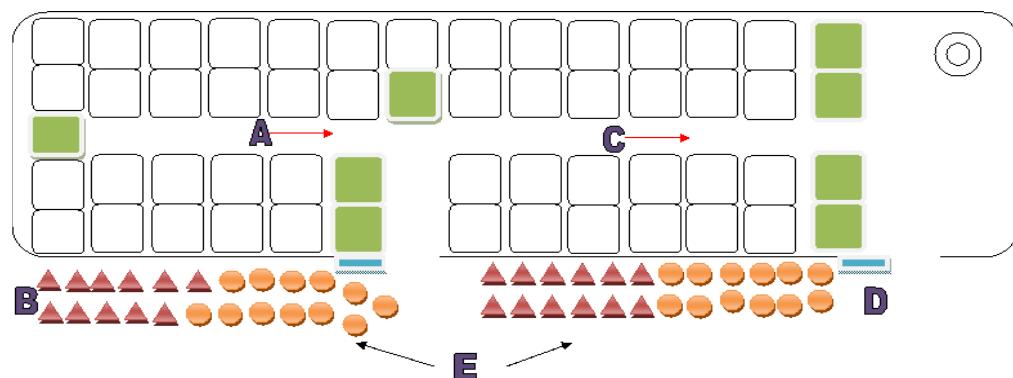
SECURITE en AUTOCAR :

PHASE 2 : Voici la configuration du car après la phase 1 :



- **TOUS LES ANIMATEURS** restent à cette place durant toute la durée de l'évacuation.
- Une fois que les enfants orange ont pris place sur les sièges extérieurs et dès que le dernier
- Les enfant rouge ont quittés le car, les enfants orange peuvent commencer à évacuer de la même façon...

PHASE 3 : Voici la configuration du car après la phase 2 :



l'exemple.

- A et C sortent les derniers et vérifient scrupuleusement tous les sièges.
- Puis on reprend la liste et vérifie encore une fois en s'assurant que tous les dangers soient écartés. Enfin le chef de convoi appelle les secours et suit leurs instructions avec le reste de l'équipe.

6.Rappel Utilisation des PAI

Asthme

Il s'agit d'une maladie respiratoire chronique affectant le bronches, maladie souvent d'origine allergique.

Signes d'appel :

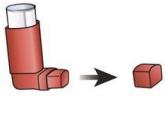
- Difficultés à respirer
- Accès de toux qui se prolonge

Mesures à prendre :

- Isoler l'enfant, le calmer, le rassurer, le laisser dans la position dans laquelle il se sent le mieux (à priori plutôt assis)
- lui faire prendre le traitement prescrit dans le protocole d'urgence
 - Spray (ventoline...)
 - En maternelle, par l'intermédiaire de la chambre d'inhalation
 - **En l'absence d'amélioration recommencer le traitement et appeler le SAMU (15) et faites appeler les parents.**

UTILISATION :

1. Retirer le capuchon protecteur de l'aérosol-doseur.
2. Agiter 3 à 4 fois l'aérosol-doseur.
3. Insérer l'embout de l'aérosol-doseur en position debout dans l'ouverture prévue à cet effet au bout de la chambre d'espacement.



4. Placer l'enfant en position assise ou debout.



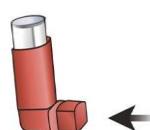
5. Activer le médicament en appuyant fermement sur la cartouche de l'aérosol-doseur.

6. Couvrir la bouche et le nez de l'enfant de façon étanche avec le masque de la chambre d'espacement, sans trop appuyer.

7. Compter environ 10 respirations
(Se fier au mouvement de va et viens de la valve située derrière le masque).

8. Entre chaque bouffée, attendre au moins 1 minute puis répéter les étapes 2 à 7, le nombre de fois indiqué sur le protocole.

9. Quand la crise est passée, détacher l'aérosol-doseur de la chambre d'espacement, puis remettre le capuchon protecteur sur l'embout.



Annexe : Modalités de l'injection de l'adrénaline selon la présentation du produit



Nom/ Prénom : [REDACTED]

Le crocodile d'Hanan



- **OK – si il le pointe ou dit le mot « crocodile ».**
- **NON - S'il se fâche ou crie**
- **Le crocodile doit toujours être rangé au même endroit.**
- **Le crocodile ne doit pas quitter la salle.**

7.Liste des affichages obligatoires et règlementaires

- Police d'assurance
- Instruction départementale
- Les adresses et numéros de téléphone des services d'urgence et du service enfance et jeunesse
- « Allô enfance maltraitée »
- L'interdiction de fumer dans les locaux
- Les plans d'évacuation et les consignes en cas d'incendie
- Récépissé de la déclaration des locaux.