

Projet pédagogique

Accueil de loisirs Coteau maternel



Année 2024/2025

Sommaire

Introduction	3
I. Présentation.....	3-8
a) Coordonnées de l'accueil.....	3
b) Typologie du public accueilli.....	4
c) L'équipe d'animation.....	5-6
d) Environnement, équipement.....	6
e) Le budget.....	7
f) Modalités de fonctionnement.....	7-8
II. Cadre pédagogique.....	8-13
a) Projets éducatifs.....	8
b) Objectifs pédagogiques.....	9
c) Objectifs opérationnels et démarche pédagogique.....	9-13
III.Fonctionnement.....	13-23
a) Les différents temps d'accueil.....	14-16
b) La journée type.....	16-19
c) Mission et rôle des personnels.....	19-22
1) animateurs.....	19-20
2) Directeur.....	20
3) Coordination.....	21
4) Agent de service et gardien.....	21-22
d) Recommandation de sécurité et de soins.....	22-24
1) La sécurité à l'alsh.....	22-23
2) Prise en charge des PAI et enfants en situation d'handicap.....	23
3) Fiches sanitaires et pharmacie.....	23
4) Cahier d'infirmierie et soins donnés aux enfants.....	23
5) Protocole évacuation incendie.....	24
6) PPMS.....	24
IV.Evaluation.....	24-26
a) Evaluation du projet pédagogique.....	24
b) Evaluation de l'équipe d'animation.....	25
c) Evaluation individuelle des animateurs.....	25
Annexes.....	26
a) Fonctionnement de l'accueil du matin	
b) Fonctionnement de l'accueil du soir	
c) Fonctionnement de la pause méridienne	

Introduction

Le projet pédagogique est un document qui oriente le travail de l'équipe d'animation. Il donne les axes pédagogiques qui vont organiser la façon de fonctionner de la structure.

En fonction des objectifs pédagogiques, qui découlent du projet éducatif, les professionnels de l'animation vont construire des projets d'animations qui vont servir à atteindre les objectifs fixés tout en s'appuyant sur le plan Vigipirate toujours en vigueur.

Toutes nos actions seront soumises à une évaluation qui permettra de savoir si notre travail répond correctement aux objectifs que nous nous étions fixés au départ. Dans le cas contraire nos objectifs ou notre pratique seraient revus et réévalués pour que nos actions coïncident avec nos objectifs.

Le projet pédagogique a un impact sur toute l'équipe, c'est pour cela qu'il a été rédigé en concertation avec celle-ci. En aucun cas ce projet n'est figé, il est, comme les enfants en perpétuelle évolution. Ce projet est une aide et une référence permanente pour les animateurs.

L'accueil de loisirs est principalement un mode de garde ayant une dimension éducative pour les familles mais il doit principalement prendre en compte l'enfant en tant qu'individu à part entière, qui peut exprimer ses envies, ses désirs, ses mécontentements et les partager avec les autres.

L'enfant est le centre de nos préoccupations. Nous devons l'aider à s'épanouir, à se construire pour l'amener à être plus autonome.

De ce fait, l'équipe d'encadrement doit pouvoir répondre aux demandes et aux besoins de l'enfant pour qu'il puisse passer des journées agréables et constructives.

I. Présentation

a) *Coordonnées de l'accueil*

Jours et heures d'ouverture:

Du 2 Septembre 2024 au 4 Juillet 2025. Possibilité d'ouverture les deux mois d'été 2025 (Juillet : du 7 juillet au 1er août 2025, août : du 4 au 29 août 2025).

Tous les mercredis, et durant les vacances scolaires : l'accueil de loisirs fonctionne de 7h30 à 18h30

L'accueil du matin de 7h30 à 9h15

L'accueil de la demi-journée de 12h20-12h30

L'accueil du soir, à partir de 17h jusqu'à 18h30

Du lundi au vendredi, l'accueil du matin de 7h30 à 8h20

L'accueil du soir de 16h30 à 18h30 (ouverture des portes à partir de 17h15)

Adresse et coordonnées téléphoniques :

36, rue des vignes
94 230 Cachan



01.49.69.60.32 / 01.49.69.60.30 (loge)
06.22.30.08.69 (directrice alsh maternel)

Il est situé aux abords du centre-ville.

Nous fonctionnons dans les locaux de l'école maternelle du même nom.

Durant l'année, nous sommes en binôme avec l'accueil de loisirs, La Plaine maternel.

Nous sommes amenés pendant certaines périodes de vacances à être implantés dans leurs locaux.

Adresse et coordonnées téléphoniques de l'alsh La Plaine maternel :

15, rue François Rude
94 230 Cachan



01.49.69.60.52 / 01.49.69.60.50 (loge)

b) Typologie du public accueilli

Les enfants de l'accueil de loisirs sont issus d'horizons sociaux, de cultures et d'origines différents, ce qui n'empêche aucunement aux enfants de se côtoyer sans difficulté.

Il est géré par la ville, accueille chaque mercredi les enfants de l'école du même nom et les enfants d'écoles privées dépendant de notre secteur.

Les mercredis, nous accueillons les enfants soit en demi-journée sans repas, d'un effectif d'environ 15 enfants ou à la journée avec un effectif de 60 enfants en moyenne.

L'effectif des mercredis est d'environ 70 enfants âgés de 3 à 5 ans.

Nous accueillons les mercredis en majorité des enfants de petite section.

L'alsh est fréquenté par autant de garçons que de filles.

Pendant les vacances scolaires, nous retrouvons les enfants de l'école de La Plaine maternel.

Accueil des enfants en situation de handicap :

La ville s'engage en ce qui concerne les enfants en situation de handicap:

- un animateur en plus selon les besoins
- accueil favorisé en demi-journées avec une période d'adaptation
- rencontre au préalable avec les familles afin de connaître le cadre familial et éducatif
- connaître les expériences antérieures.

Tout cela est mis en place afin de réussir au mieux l'intégration. En fonction des situations de handicap, différentes pour chaque enfant, des solutions en termes d'intégration seront trouvées. Monsieur Gallou est la personne ressource au niveau du handicap à Cachan. Nous entretenons des échanges et suivi des enfants avec leur famille.

Des personnels pourront être mis à disposition, des changements de rythmes pourront s'effectuer, des changements d'organisation pourront aussi jouer afin d'intégrer au mieux chaque enfant.

Les PAI, projets d'accueil individualisé :

Nous accueillons des enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) concernant leur allergie alimentaire ou problèmes de santé (asthme...).

L'équipe d'animation veillera à ce que ces protocoles soient bien respectés et surtout emportés avec l'enfant lors des ses déplacements.

Lorsque les enfants munis d'un « panier repas » mangent à la cantine et/ ou au goûter, ils doivent manger exclusivement ce que leurs parents leur ont donné.

Un agent de service réceptionne le repas, note sa température et l'entrepose dans un réfrigérateur prévu exclusivement à cet effet.

Lors des repas, le personnel de service reprend la température, en sortant du réfrigérateur et après l'avoir chauffé (si cela nécessite d'être réchauffé) dans le micro onde réservé aux PAI.

Après avoir veillé au respect du protocole établi, l'enfant peut avoir son repas.

Lors de pique nique, nous demanderons aux familles concernées, de fournir un panier repas qui n'a pas besoin d'être réchauffé.

Les « régimes spécifiques » doivent faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé, dont une copie de ce protocole doit nous être remise.

Pour les enfants qui bénéficient de ce dispositif, des aménagements spécifiques pour chacun de ces enfants sont mis en place.

Les animateurs font preuve d'une extrême attention en ce qui concerne les enfants bénéficiant de ces protocoles. En cas d'urgence sérieuse les secours sont avertis dans les délais les plus brefs.

En effet, certaines interventions ne peuvent être assurées par l'équipe d'animation (gestes trop spécifiques).

Les enfants ayant un régime sans porc seront pris en compte au niveau des menus de la cantine et lors des confiseries lors d'événementiels. Leur régime devra être signalé et connu par l'équipe d'animation.

c) L'équipe d'animation

Nom	Prénom	Diplôme	Fonction	Accueil matin	Pause méridienne	Accueil soir	Mercredis
Carayol	Nathalie	BAFD	Directrice	x	x	x	x
Ahamada	Andil	BAFD stagiaire	Directeur	x		x	
Belaïd	Fahima	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Bendhiab	Nessima	BAFA stagiaire	Animatrice	x	x	x	x
Babo	Jaillys	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Bouazza	Saoussen	ND*	Animatrice		x		x
Chamam	Nassima	BAFA	Animatrice	x		x	
Drean	Jessica	BAFA	Animatrice			x	
Feval	Jessica	BAFA stagiaire	Animatrice				x
Garcia	Alexis	BAFA	Animatrice	x		x	
Gomis	Adèle	BAFA	Animatrice	x		x	
Kechir	Lylia	BAFA	Animatrice		x	x	x
Kasmi	Zahia	BAFA stagiaire	Animatrice			x	
Kone	Janice	BAFA stagiaire	AESH/ Animatrice		x		x
Legallais	Marie	BAFA stagiaire	Animatrice		x		
Lourenco	Steve	BAFA	Animateur	x	x	x	x
Menhouk	Malika	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Montoli	Audrey	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Rakotonarivo	Huguette	ND*	Animatrice		x		
Siambole	Lucie	BAFA stagiaire	Animatrice		x	x	x
Tazebint	Oulfa	BAFA stagiaire	Animatrice			x	
Thiam	Amineta	BAFA	Animatrice		x		x

L'accueil du matin

L'accueil du matin en alsh maternel est sous la responsabilité du binôme de directeur maternel-élémentaire. Notre emploi du temps est découpé en semaine A et B. Les semaines A sont sous la direction de la directrice maternelle et les semaines B sous la direction élémentaire. Tous les animateurs contractuels ou titulaires effectuent uniquement un matin par semaine, au regard de leur temps de travail.

L'accueil du soir

L'accueil du soir est comme celui du matin, sous la responsabilité du binôme de directeur maternel-élémentaire. Les semaines A sont sous la direction élémentaire et les semaines B sous la direction maternelle.

Les mercredis

Directrice		
Carayol Nathalie, Titulaire du BAFD		
Animateurs		
Groupe des petits	Groupe des moyens	Groupe des grands
Menhouk Malika (Bafa) Siambole Lucie (Bafa stagiaire) Thiam Amineta (Bafa) Bouazza Saoussen (Non diplômée)	Montoli Audrey (Bafa) Feval Jessica (Bafa stagiaire) Belaïd Fahima (Bafa) Lourenco Steve (Bafa)	Kechir Lylia (Bafa) Bendhiab Nessima (Bafa stagiaire) Babo Jaillys (Bafa) Kone Janice (Bafa stagiaire)

Lors des vacances scolaires, notre alsh et l'alsh maternel La Plaine sommes amenés à se regrouper. L'équipe d'animation est alors composée d'animateurs des deux alsh, afin que les enfants aient des repères humains.

Le centre accueille régulièrement des animateurs en stage pratique BAFA (surtout pendant les petites et grandes vacances).

Cette équipe d'animation, répond aux normes de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) (au moins 50% de qualifiés, 20% de non qualifiés), et adhère au projet pédagogique ainsi qu'aux directives de sécurité.

d) Environnement, équipement

L'accueil de loisirs est implanté dans l'école maternelle du Coteau, à Cachan (Val de Marne) où il fait partie d'un quartier socioculturel mixte, principalement en zones pavillonnaires, et résidences, aux abords du centre ville.

Les locaux :

L'entrée de l'accueil de loisirs s'effectue par la porte principale du groupe scolaire du Coteau, rue des vignes.

Ils se composent de :

- Bureau de la directrice de l'alsh partagée avec son binôme élémentaire
- Une salle d'accueil, propre à l'alsh, avec salle d'eau attenante, utilisée sur tous les temps d'accueil et dédiée au groupe des moyens principalement les mercredis
- Une salle d'activité, propre à l'alsh, utilisée les soirs et dédiée au groupe des grands les mercredis
- Une salle d'activité, partagée avec l'école, avec salle d'eau à proximité, utilisée les soirs et dédiée au groupe des petits les mercredis
- Un dortoir
- Un réfectoire avec salle d'eau attenante
- Une salle de motricité, partagée avec l'école
- Une cour oasis avec aire de jeux adaptée à l'âge des enfants avec un préau couvert

L'équipement :

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



- gymnases
- piscine
- cinéma
- théâtre
- bibliothèque
- l'orangerie, lieu d'exposition artistique
- parc Raspail
- complexe sportif du stade Léo Lagrange
- salle polyvalente de la bibliothèque municipale



Moyens de locomotion :

Dans un contexte de menace terroriste qui demeure à un niveau élevé, la nouvelle posture Vigipirate « Eté-Automne 2024 » est active à compter du 7 mai 2024. Elle maintient le plan à son niveau maximal « urgence attentat » activé depuis le 24 mars dernier, sur l'ensemble du territoire national.

Durant l'année, un mercredi sur 5, une sortie en car aura lieu.

Il sera partagé le matin avec l'alsh élémentaire et l'après-midi, que pour les maternels.

Durant les vacances scolaires, Il y aura la possibilité de sortir 2 fois par semaine, en car.

De plus, diverses sorties à pied seront organisées lors des mercredis et vacances (piscine, bibliothèque, parc Raspail, orangerie, cinéma...)

e) Le budget

La municipalité alloue un budget de fonctionnement au service Enfance qui le répartit proportionnellement aux journées de fréquentation par enfant, sur un an, aux différents alsh de la ville.

Le centre a un budget de fonctionnement attribué sur l'année civile, réparti en chapitres spécifiques, géré par la directrice :

- Droits d'entrées
- Prestation
- Petit équipement
- Fournitures

Un budget supplémentaire (enveloppes : investissement) est parfois possible au regard des dépenses exceptionnelles. Celui-ci est engagé par le service enfance pour répondre aux nécessités de fonctionnement.

Le budget alloué pour l'année permet à l'accueil de loisirs d'organiser les sorties extérieures payantes, la venue de spectacles ou de prestataires sur le site, d'acheter le matériel pour mener les activités et d'améliorer le stock des jouets et jeux indispensables pour la pratique des ateliers.

Ce budget est dépensé par le biais de bons administratifs uniquement.

Le centre possède du gros matériel dont :

- Petit mobilier, 2 postes informatique, une imprimante
- 1 lecteur audio emprunté au service enfance et une enceinte avec port usb

f) Modalités de fonctionnement

L'équipe d'animation est soumise à l'annualisation du temps de travail.

Les directeurs et animateurs ont des horaires et des forfaits de réunions divisés en différentes enveloppes (réunions hebdomadaires, évènementielles...).

Par exemple, dans l'enveloppe évènementielle, nous retrouvons différents temps comme la participation au carnaval de la ville, l'organisation d'évènements entre alsh ou au sein de l'alsh.

Durant l'année, l'équipe d'encadrement effectuera :

- Une réunion de deux heures, hebdomadaire (tous les jeudis matin) afin de travailler en commun sur le projet pédagogique, l'élaboration des projets d'animation, des programmes d'activités, sur différents évènements ou thématiques.
Elle va permettre de modifier le programme si besoin en fonction des attentes des enfants, parents, d'échanger des informations et pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci.
- Une réunion de deux heures, toutes les trois semaines, (un jeudi matin) pour élaborer le programme d'activités de l'accueil du soir, échanger des informations et pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci.
- Un temps de préparation, tous les lundis matin, afin d'organiser les projets d'animation et d'activités, pour les contractuels et titulaires et le troisième lundi, entre chaque vacance, pour les vacataires
- Deux réunions de préparation, de deux heures par semaine travaillée, avant chaque période de vacances scolaires
- Une réunion de bilan, d'une heure, à la fin des vacances scolaires afin d'évaluer nos actions
- Une réunion de deux heures par semaine travaillée pour la préparation, une réunion d'une demi-heure par semaine pour la régulation et une d'une heure pour le bilan, des vacances d'été
- Une séance de deux heures « d'échanges de pratique », chaque mois, pour partager et perfectionner leur pratique sur différents sujets entre eux
- Une réunion d'information ouverte aux parents d'élèves, sous forme de portes ouvertes, au cours de l'année scolaire, pour présenter le projet pédagogique, le centre et l'équipe pédagogique.

Par ailleurs, la directrice effectuera des missions supplémentaires :

- Une réunion d'une heure et demi tous les mardis, avec la coordination et les collègues des alsh de la ville
- Un temps administratif de 4 heures par mois
- La mise en place d'un suivi de formation pour les animateurs en stage pratique BAFA. Il s'agira de réunion entre le stagiaire et la directrice afin d'évaluer son intervention
- Une heure de transmission chaque vendredi avec le directeur élémentaire
- Différentes réunions, comme la commission du patrimoine, commission de recrutement...

Temps de préparation de la directrice :

Quand l'équipe est au complet, la directrice est déchargée de groupes, le temps de préparation se fait sur les différents temps d'accueil.

Documents administratifs :

L'affichage obligatoire est organisé au bureau de la directrice.

De plus :

- les fiches sanitaires et photocopies des vaccins des enfants sont dans plusieurs classeurs par tranche d'âge, situés dans le meuble alsh, au niveau du bureau d'accueil, à l'entrée.
- les dossiers du personnel (diplômes et vaccinations) sont dans un classeur situé dans l'armoire administrative de la directrice
- la comptabilité est dans un classeur situé dans l'armoire administrative de la directrice
- les dossiers PAI des enfants concernés sont dans un classeur dans le meuble à pharmacie, sous clés, à l'accueil
- les projets d'animation et fiches d'activités des différents temps par animateur sont dans un classeur dans l'armoire administrative, à l'accueil
- Les listings enfants des temps d'accueil précédents sont dans un classeur situé dans l'armoire administrative de la directrice
- Les fiches de sorties et de groupes se situent dans le meuble tiroir à l'accueil de l'alsh

Certains de ces documents (fiches sanitaires/vaccins enfants, PAI...) se déplacent (dans l'alsh accueillant le public concerné) lors des regroupements durant les vacances scolaires.

II. Cadre pédagogique

a) Projets éducatifs

Depuis le début de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, un nouveau projet a vu le jour, le **PEDT (Projet Educatif Territorial)**.

Les activités proposées dans le cadre du PEDT ont vocation à s'adresser à tous les enfants.

Voici les 3 axes de travail commun aux 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 la continuité éducative de 0 à 18 ans sur l'ensemble du territoire
- Développer les conditions de l'apprentissage et de la citoyenneté

b) Objectifs pédagogiques

Notre équipe motivée tend pendant cette année à ce que l'accueil de loisirs soit un lieu :

- sécurisant et de bien être
- favorable à des relations et échanges enrichissants et intenses
- où l'enfant va manifester ses choix
- d'apprentissage, d'expression et de création

Nous mettrons un point d'honneur à valoriser au maximum la vie quotidienne afin de permettre à l'enfant de progresser vers une autonomie et une socialisation indispensable à son évolution tout en stimulant sa créativité et son imaginaire.

Pour cela les objectifs que nous nous sommes fixés sont :

- Favoriser la découverte et l'imaginaire de l'enfant
- Accompagner vers l'autonomie
- Favoriser la socialisation

c) Objectifs opérationnels et démarche pédagogique :

Objectif général : Favoriser la découverte et l'imaginaire de l'enfant		
Objectifs opérationnels	Démarche pédagogique	Projets d'animation et moyens
Mise en place d'ateliers d'expression, manuels, de projets d'animation divers	Permettre aux enfants de s'exprimer sous différentes formes	- Organisation d'activités manuelles - Mise en place de projets d'animation variés par l'équipe, tout au long de l'année - Mise en place de représentations et/ou expositions
Organisation de visites culturelles et mise en place d'un kiosque à magazines		- Séances de cinéma sur la ville - Sorties à la bibliothèque municipale - Emprunt de magazine par les familles, par le biais d'un kiosque mis en place à l'accueil ⁽¹⁾
Organiser différents espaces d'expression		- Mise en place d'un espace marionnettes et de coins jeux d'imitation, de construction, de dessin, de bibliothèque - Mise en place de séances de cour dynamique ⁽²⁾
Proposer de nouvelles découvertes		- Organiser de nouveaux jeux collectifs et l'approche de certains sports

Objectif général : Accompagner vers l'autonomie

Objectifs opérationnels	Démarche pédagogique	Projets d'animation et moyens
Créer des repères pour les enfants	Favoriser l'autonomie individuelle et en groupe tout en assurant la sécurité physique	<ul style="list-style-type: none"> - Dans chaque groupe, une étiquette personnalisée sera créée pour chaque enfant afin qu'il puisse l'afficher au porte-manteau qui accueillera ses effets personnels quand il arrive et la ranger quand il part ou sur un tableau de présence - Le libre choix d'activités organisé différemment selon les groupes - Affichage des coins de vie, afin d'aider l'enfant à se repérer dans l'espace - Création de collier « étiquettes » qui permettra à l'enfant de pouvoir accéder à certains espaces de jeu, limité à un certain nombre afin d'éviter tout conflit - Un repère temporel sera créé dans le groupe des petits afin que les enfants apprennent la notion de temps - Mise en place d'un rythme régulier pour les enfants
Accompagner les enfants sur les temps de la vie quotidienne (organiser les tâches qu'ils peuvent faire seuls)	et morale et en lui donnant la possibilité de grandir à son rythme	<ul style="list-style-type: none"> - lors du passage aux sanitaires afin qu'ils arrivent à avoir une hygiène correcte, et à se laver les mains de façon systématique - Lors de la sieste afin qu'ils puissent se déshabiller et s'habiller seuls, ranger leur doudous et tétines dans leur sac - Montrer aux enfants comment faire et ne pas faire à sa place, l'encourager, le laisser prendre l'initiative, s'écouter enfant/adulte - Lors des repas, se servir seul, débarrasser - Aide à l'installation de l'activité, ranger le matériel et participer au nettoyage de celle-ci - Enlever et remettre leurs chaussures au coin bibliothèque - Lors des sorties, prendre du temps pour leur apprendre à bien attacher leur manteau seul - Mettre à disposition le coin dessin, et jeux de société en autonomie (les enfants se servent seuls) - Organiser des activités ludiques favorisant l'autonomie

Objectif général : Favoriser la socialisation

Objectif opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation et moyens
Créer des temps d'échange entre enfants et/ ou enfants et adultes	Développer des temps d'échange	<ul style="list-style-type: none"> - Temps de parole au moment des différents temps de rassemblement dans chaque groupe - Un animateur par table, à la cantine pour échanger avec les enfants - Les temps de jeux libres ⁽³⁾ dans les espaces de jeux dans la journée - Les animateurs présents dans les différents espaces de jeux (dinettes, bibliothèque, jeux de construction...) - Les jeux libres dans la cour en présence d'autres groupes
Favoriser l'égalité filles-garçons	Aborder l'égalité filles-garçons	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à encourager et féliciter les enfants dans tous les domaines, et pas uniquement dans ceux auxquels on aurait tendance à les prédisposer - Exposer les enfants à une variété de jouets et d'activités qui ne sont pas restreints aux stéréotypes filles / garçons - Privilégier des livres qui montrent des situations inattendues pour les garçons comme pour les filles - Veiller à ne pas demander prioritairement au garçon de concilier lors de disputes pour un objet convoité par une fille et par un garçon - Offrir aux garçons la même opportunité qu'ont les filles d'exprimer leurs émotions. - Associer les garçons, et pas seulement les filles, aux activités de rangement
Mise en place de jeux collectifs	Favoriser la découverte et la pratique collective	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation de jeux collectifs, coopératifs, parcours ludiques - Séances de piscine durant l'année
Aménager le centre comme un espace de jeu ⁽³⁾ perceptible par les enfants et organiser des temps de jeux		<ul style="list-style-type: none"> - Organiser différents lieux à thématiques par la mise en place d'un coin bibliothèque, jeux d'imitation, kapla, voitures... - Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement de ces temps de jeux et animation de ces temps - Les lieux à thématiques seront mis à disposition des enfants lors des temps calmes, jeux libres et fin d'activités - Découverte de nouveaux jeux de société et utilisation régulière des jeux de société existants
Développer des échanges interculturels et intergénérationnels	d'activités sportives et ludiques	<ul style="list-style-type: none"> - Retrouvailles des enfants du centre avec les copains de l'accueil de loisirs la Plaine maternel lors des vacances scolaires - Organisation de temps « passerelle » ⁽⁴⁾ avec les élémentaires du Coteau - Préparation du carnaval de la ville - Temps d'activités en commun entre les trois groupes (petits, moyens et grands) - Mise en place de portes-ouvertes aux familles

Objectif général : Favoriser la socialisation		
Objectif opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation et moyens
Accueil personnalisé des enfants en situation d'handicap avec l'aide des familles	Favoriser l'accueil des enfants en situation d'handicap	- Créer une relation de confiance entre les enfants en situation d'handicap et l'équipe d'animation ainsi que le reste des enfants à travers des échanges enrichissants
Mise en place d'ateliers, d'évènements divers en groupe	Découverte de la collectivité à travers des instants collectifs	- Organisation de grands jeux - Mise en place de spectacle ou prestation sur le centre - Mise place de temps d'inter centre avec tous les alsh maternels de la ville qui donnera lieu à une grande finalité sur le thème du sport
Mise en place des règles de vies et les faire respecter	Amener les enfants à respecter autrui et le matériel de l'alsh	- Faire ranger le matériel utilisé par les enfants, faire respecter leur utilisation, leur rappeler les règles de vie à tout moment - Créer et afficher des règles de vie dans chaque groupe par les enfants

1) Prêt de revues

Les accueils de loisirs maternels sont abonnés à trois revues mensuelles :

« Mes premières belles années », « Pomme d'Api », et « Les belles histoires ». Cette année, nous poursuivons l'abonnement « les belles histoires », les numéros des autres abonnements déjà reçus restent disponibles.

Ces magazines seront le support de temps de lecture durant les mercredis et accueil du soir pour chaque groupe.

Un kiosque pour ces revues, à l'accueil est mis en place pour que chaque famille le désirant, puisse avoir la possibilité d'en emprunter une, pendant une semaine.

2) La cour dynamique

C'est un temps de jeux dans la cour qui fera l'objet d'un aménagement pour offrir une diversité de pôles d'activités pour un groupe qui disposera de cet espace. Il y sera installé un coin d'imitation (dinette, caddie...), de lancer, un espace d'expression, et un coin véhicules. Ce temps fort pourra être agrémenté selon les saisons, avec un coin construction et jeux d'eau, par exemple l'été.

3) Espace de jeu

Le jeu permet à l'enfant de se construire : « Le jeu est le travail de l'enfant » de René Château
Jouer est indispensable à la construction de l'enfant et à son intégration dans la société.

Le jeu est le prétexte pour l'acquisition des 4 apprentissages fondamentaux :

- Le savoir (le jeu avec l'adulte est une occasion unique d'apport de connaissance dans tous les domaines)
- Le savoir-faire (la pratique la mise en œuvre et le geste)
- Le savoir être (apprentissage d'un comportement lui permettant de s'intégrer dans le monde)
- Le vouloir faire (sans envie il ne peut y avoir d'apprentissage et d'évolution)

Il existe toute sorte de jeux, tous sont bons pour le développement de l'enfant.

Chaque jeu permet à l'enfant de travailler et de mettre en œuvre des compétences différentes.

Plus les jeux sont variés plus ils sont profitables à l'enfant.

Toutes les situations de la vie quotidienne imitées par l'enfant seront autant de situations d'apprentissages des rapports humains pour l'enfant.

Les jeux d'imitation permettent à l'enfant de mieux comprendre le monde qui l'entoure et de s'y intégrer. Dès le plus jeune âge l'enfant commence à imiter toutes les personnes de son entourage sans distinction de sexe. L'imitation permet à l'enfant de comprendre le fonctionnement du monde qui l'entoure, de comprendre les relations entre les individus ainsi que les rôles sociaux. Cette phase d'imitation est indispensable pour l'intégration de l'enfant dans la société d'où l'importance de porter une intention particulière à leur aménagement.

4) Temps « passerelle » avec les élémentaires

Ce sont des temps où les enfants élémentaires viendront à la rencontre des enfants du centre et les enfants du groupe des grands feront des activités avec les enfants du groupe des 6/7 ans et 8/9 de l'accueil de loisirs élémentaire.

En effet :

- les mercredis lors du temps calme, plusieurs enfants élémentaires liront des histoires aux enfants d'un groupe
- le groupe des grands viendra participer à une activité en élémentaire avec le groupe des 6/7 ans entre chaque vacance
- au mois de juin, le groupe des grands passera la journée (repas compris) à l'accueil de loisirs élémentaire avec les enfants du groupe des 6/7 ans

Projets d'animation de chaque groupe :

➤ **Le groupe des petits**

Les enfants vont aller à la rencontre des différents animaux et de leur couleur pour avoir entre chaque période une finalité différente.

- 1^{ère} période : les animaux de la forêt
- 2nde période : les animaux des pays froids
- 3^{ème} période : les animaux de la ferme
- 4^{ème} période : les animaux sauvages

➤ **Le groupe des moyens**

Les enfants vont faire appel à leur imagination et à leur créativité à travers différents univers avec une finalité différente pour chacun d'eux.

- 1^{ère} période : Les contes dont le personnage principal est une fille
- 2nde période : Les personnages fantastiques
- 3^{ème} période : Le monde égyptien
- 4^{ème} période : Le tour du monde en 80 jours

➤ **Le groupe des grands**

Les enfants vont explorer plusieurs thèmes, en coopération avec pour chacun une finalité différente

- 1^{ère} période : le jardin, habitants et potager
- 2nde période : les animaux en couleur
- 3^{ème} période : l'art du cirque
- 4^{ème} période : la musique

Nous allons également favoriser la découverte de différents sports et jeux collectifs qui donneront entre autres à des rencontres inter-centres avec les alsh maternels où les enfants joueront en coopération et qui aboutira à une grande journée sportive et festive en fin d'année scolaire.

III. Fonctionnement

L'alsh fonctionne avec des préinscriptions à l'année. L'inscription se fait le jour même.

Pour l'accueil du mercredi et les vacances scolaires, cela fonctionne avec des réservations qui peuvent être modifiable, une semaine avant la date.

En effet, l'inscription des enfants à l'alsh s'effectue durant différentes périodes de réservation communiquée en amont aux familles à travers un formulaire papier ou sur le site de la ville.

Si la famille a inscrit l'enfant durant la période de réservation, il est considéré comme inscrit, par contre si cela a été fait hors délais ou pas du tout, la famille se verra majorer de 50% selon leur tarif journalier et si l'enfant est absent, la famille paiera quand même la prestation mis à part si elle présente un justificatif médical ou si elle s'est désinscrite une semaine avant.

Le paiement se fait à terme échu. Les tarifs de l'accueil de loisirs sont fixés par la municipalité en fonction des revenus des parents des enfants fréquentant le centre.

a) Les différents temps d'accueil

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis et vacances scolaires, de 7h30 à 18h30.

Les mercredis, un accueil en demi-journée sans repas est possible. Le départ s'effectue entre 12h20 et 12h30, dans la salle d'accueil.

Aucune demi-journée n'est possible lors des vacances scolaires mis à part pour un rendez-vous médical avec un justificatif qu'il faudra fournir au service des affaires scolaires et ayant prévenu le matin même de vive voix ou par téléphone, l'équipe d'animation, ou lors d'un protocole d'accueil d'un enfant en situation d'handicap.

L'accueil du matin est en commun avec les élémentaires sur le site maternel, de 7h30 à 8h20.

La pause méridienne de 11h30 à 13h20.

L'accueil du soir présent de 16h30 à 18h30.

Nous fonctionnons de façon cloisonnée afin que chaque enfant se voit proposer des activités selon ses capacités et qu'il ait un repère d'animateurs et de salle.

1) L'accueil du matin :

L'accueil du matin se déroule dans la salle d'accueil principale de l'alsh maternel jusqu'à 8h20.

Sous la responsabilité des directeurs de l'alsh maternel et élémentaire.

L'animateur aura pour interlocuteur, en cas de problème le directeur de l'alsh ainsi que le coordinateur présent au service enfance, ce jour là et informera par le biais du carnet de bord ou à l'oral, la directrice de l'alsh, à son arrivée.

La directrice de l'alsh maternel et son binôme élémentaire auront des temps d'échanges afin d'établir en commun le fonctionnement du matin. (Cf. Annexe pour fonctionnement détaillé)

L'accueil du matin est un temps de fonctionnement en décloisonné.

2) La pause méridienne

De 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Ce temps de pause méridienne est sous la responsabilité de la directrice d'accueil de loisirs.

Arrivée des animateurs à 11h15 et départ à 13h35, ce qui permet un temps organisationnel hors présentiel enfants avant et après la pause méridienne.

Chaque début d'année scolaire, la directrice réunit l'équipe d'animation afin de lui faire partager ses attentes et procède tout au long de l'année à des réunions de régulation.

Une charte de la pause méridienne existe afin de décrire les missions et rôles de chacun ainsi qu'un planning d'activités pause méridienne afin de proposer aux enfants des ateliers récréatifs avant ou après la cantine selon la tranche d'âge (ceux-ci sont ouverts et non obligatoires, des animateurs se positionnent toujours dans la cour pour des jeux libres). C'est organisé en deux services.

A 11h30, un appel nominatif et comptage des enfants se fait par l'animateur, directement dans la classe dont il a la charge.

Quatre classes (mauve, turquoise, rose, et rouge) mangent au premier service. Ils passent aux toilettes, et se dirigent dans le réfectoire jusqu'à 12h25 puis passage aux toilettes et au dortoir pour les petits et dans la cour ou salle pour atelier pour les moyens.

Tandis que les quatre autres classes (bleue, jaune, orange et corail) ont des ateliers ludiques ou jeux dans la cour qui leurs sont proposés avant de passer à table.

A 12h15, les enfants passent aux toilettes et prennent au réfectoire jusqu'à 13h15 maximum, passage aux toilettes et jeux dans la cour.

C'est un temps où les animateurs sont référents de leur classe, animent, encadrent et aident au repas, accompagnés du personnel de service.

Un projet de fonctionnement a été créé pour ce temps. (Cf. Annexe)

3) L'accueil du soir :

De 16h30 à 18h30.

L'accueil du soir est la continuité des mercredis et fonctionne de façon cloisonnée (cf. fonctionnement en annexe en détail). En effet, le soir chaque tranche d'âge garde ses animateurs référents.

16h30-16h45 : Les animateurs vont chercher les enfants qui goûtent dans leur classe, font l'appel nominatif avec le listing de la classe et les font passer aux toilettes.

Aux alentours de 16h45 : les enfants se mettent à table.

Le goûter est un moment convivial partagé avec les animateurs.

Les animateurs laissent une grande part d'autonomie à l'enfant.

Celui-ci tartine, ouvre seul les laitages, ou avec l'aide de l'animateur si besoin.

C'est à cet instant qu'est effectué l'appel des enfants sur la tablette et noté sur le listing de chaque groupe.

A 17h15 : Ouverture des portes aux familles

Entre 17h15 et 18h30 : Les enfants repassent aux toilettes, avant d'aller dans leur salle de référence, salle de motricité ou dans la cour où ils effectueront leurs activités avec leurs animateurs.

Un programme d'activités est proposé tous les soirs pour chaque tranche d'âge.

L'enfant restera l'acteur de son temps d'accueil périscolaire et aura en conséquence, la possibilité de s'inscrire aux activités proposées, de profiter d'un temps plus informel : jeux de société, puzzles, coin dinette, coin voitures, jeux de construction, coloriages...) ou encore ne rien faire.

Dans le programme du soir, tout au long de l'année nous retrouverons plusieurs pôles d'activités qui seront proposés aux enfants :

- Activités manuelles :

Collage, découpage, fabrication de divers objets, peinture au doigt, au pinceau avec divers matériaux, modelage.

- Activités artistiques ou corporelles

Petit temps de chansons, de danse, de contes, temps de relaxation, jeux musicaux, éveil musical.

- Jeux collectifs ou parcours sportifs :

Les enfants apprennent à jouer tous ensemble, à développer leur esprit d'équipe et de coopération, à comprendre et à respecter les consignes et les règles du jeu.

En parallèle, les enfants auront à leur disposition des espaces de détente (dessin, dinette, jeux de construction, jouets).

A partir de 18h : Les enfants d'âge élémentaire sont accueillis dans la salle alsh élémentaire jusqu'à 18h30, il s'agit là d'un temps de garderie où les enfants ont la possibilité de lire et jouer librement sous la surveillance de trois animateurs.

A leur arrivée, les familles ou personnes ayant procuration se présentent à l'animateur chargé du listing, qui vérifiera l'identité et notera l'heure de départ de l'enfant. Attention, sans procuration écrite aucune personne autre que les parents ne pourra venir chercher l'enfant.

18h30 : vérification des listings. En cas de parent en retard, les familles sont jointes par téléphone et devront signer un bulletin de retard qui sera transmis au service enfance et jeunesse. Si la famille reste injoignable, une procédure de retard sera mise en application.

Remise en état des salles et fermeture des locaux.

b) La journée type

Une journée à l'accueil de loisirs n'est pas figée, ces horaires sont à titre indicatif.

L'accueil de loisirs s'organise au rythme de l'arrivée des enfants. Les moments de la journée sont bien définis et répétés dans le même ordre chaque jour pour que l'enfant puisse se repérer dans le temps. Cette notion est importante chez le jeune enfant : ces repères temporels sont encore à construire.	
7H30-9H15 :	Accueil des enfants, jeux libres ⁽¹⁾ 1 animateur s'occupe du pointage du listing général des groupes, du don ou rendu des fiches de renseignements et de noter toute information relayée par les familles. 1 animateur anime le groupe d'enfants et pointe chaque enfant sur leur liste de groupe. C'est un moment très important qui conditionnera la journée de l'enfant, mais aussi un moment convivial entre l'équipe d'animation et les enfants. L'enfant se voit proposer un temps d'animation.
8H30-9h :	Répartition des groupes (petits, moyens, grands) dans leur salle avec leurs animateurs
9h15 :	Fin de l'accueil du matin : fermeture des portes du centre L'animateur du listing vérifiera auprès de chaque groupe du bon nombre d'enfants, présents et transmettra aux groupe les informations reçues le matin par les familles
9H15-9H30 :	Rangement des pôles de jeux / Appel nominatif / Vérification du nombre d'enfants/ Passage aux toilettes ⁽²⁾ / Temps de rassemblement dans chaque groupe
9h30 :	Sensibilisation et présentation des activités Sensibilisation sur la journée, les activités, temps de chant ou de lecture d'histoires Transmissions par le référent des effectifs au service enfance et service restauration.
10h-11h30 :	Temps d'activités ⁽³⁾ Chaque groupe est pris en charge par ses animateurs en activité dans les différents lieux qui sont dédiés sur le centre ou en sortie ⁽⁴⁾ .
11H-11h20 :	Fin des activités du matin pour le groupe des petits et moyens/ Rangement du matériel avec les enfants/ Temps de rassemblement / Appel nominatif des enfants / Vérification du nombre d'enfants. Dispatching des enfants restant la journée et ceux qui partent avant le repas du groupe des petits
11H20-12h30 :	Passage aux toilettes (lavage des mains) / Temps de repas pour le groupe des petits
11H30-11h50 :	Fin des activités du matin pour les groupes des moyens et des grands Rangement du matériel avec les enfants Temps de jeu en autonomie (jeux libres...) ou dans la cour.
11h50-12H :	Temps de rassemblement pour les groupes des moyens et des grands Appel nominatif des enfants / Vérification du nombre d'enfants. Dispatching des enfants restant la journée et ceux qui partent avant le repas
12H-13H10 :	Passage aux toilettes (lavage des mains) pour les enfants des groupes des moyens et des grands qui restent à la journée. Il est très important d'avoir une bonne hygiène et ce surtout en collectivité. Les animateurs vérifieront que les enfants se soient correctement lavés les mains. Temps de repas ⁽⁵⁾ pour le groupe des grands
12H-12H30 :	Temps de jeux libres dans la salle d'accueil avec un animateur pour les enfants passant la demi-journée sans repas au centre
12H20-12H30 :	Départ échelonné des enfants inscrits en demi-journée sans repas
12H30-13H :	Passage aux toilettes (lavages des mains) pour le groupes des petits / lecture d'histoires / Temps de déshabillage pour la sieste. Les animateurs laisseront une grande part d'autonomie aux enfants tout en les aidant si besoin
13H-15H :	Temps de sieste ⁽⁶⁾ pour le groupe des petits
13h10-14H15 :	Passage aux toilettes (lavages des mains) pour les groupes des moyens et des grands / Temps calme ⁽⁶⁾ ou départ en sortie quand la sortie le nécessite

14H15-15H45 :	Temps de rassemblement et temps d'activités (préparation et rangement) ou sorties
15H-16H :	Réveil échelonné des enfants du groupe des petits/ passage aux toilettes/ Habillage/ activités libres (jeux de construction, dessin...) / passage aux toilettes (lavage des mains)
15H45-16H :	Fin des activités, retour des sorties, vérification du nombre d'enfants / Appel nominatif Passage aux toilettes
16H-17H :	Goûter ⁽⁵⁾ pour tous, passage aux toilettes
17H-18H30 :	Jeux libres, activités et accueil personnalisé des parents ⁽⁷⁾ Les animateurs organiseront des temps d'animation dans leur salle et/ou dans la cour, si le temps le permet. Des jeux libres seront à disposition des enfants. Les animateurs seront disponibles pour les parents afin de les renseigner sur la journée de l'enfant ou pour chercher un vêtement.
18H20 :	Remise en état des locaux Tous les groupes se retrouveront dans la salle d'accueil. L'équipe d'animation commencera à ranger avec les enfants vers 18h25, la salle d'accueil. Ils vérifieront que tout est bien rangé à son emplacement. Veilleront à ce que la salle d'accueil soit prête pour le lendemain.
18H30 :	Fermeture des locaux Si un ou des enfants sont encore présents, le ou les confier à la directrice ou en cas d'absence de celle-ci à l'animateur référent. La directrice appellera les parents pour connaître les raisons du retard et patientera jusqu'à leur arrivée. A leur arrivée, elle fera remplir une feuille de retard. En cas de retard conséquent ou parents injoignables, la procédure prévue à cet effet sera engagée

1) Jeux libres : ce sont des espaces de détente mis à disposition des enfants :

- jeux de construction, dessin, coloriages
- jeux d'imitation (poupées, dinette, garage...), jouets (animaux ...)
- jeux de société (Memory, puzzle...)
- bibliothèque (livres d'histoires, d'images...)

Les animateurs partagent ce moment de détente avec les enfants, c'est le moment informel où se crée un échange intense et enrichissant.

2) L'hygiène

Il est très important d'avoir une bonne hygiène et ce surtout en collectivité. Nous devons apprendre à l'enfant à être propre et prendre soin de son corps. Pour cela nous veillons à ce que l'enfant reste propre tout au long de la journée et nous veillons à ce que l'enfant se lave régulièrement les mains, et ce après chaque activité, avant et après chaque repas.

Pour le groupe des petits, un sac au nom de l'enfant, avec changes (sous-vêtements, pantalon, t-shirt) sera demandé le premier jour de l'accueil de loisirs, afin que l'enfant en cas d'incident d'hygiène, on puisse y remédier avec ses affaires personnelles.

3) L'activité

Ils se verront proposer par les animateurs des activités diverses et variées telles que :

- des activités manuelles
- des activités d'éveil corporel, jeux d'extérieur (ballon, jeux collectifs)
- des activités d'expression, artistiques (chant, danse...)

L'activité proposée doit être :

- maîtrisée par l'animateur qui la propose (expliquer le déroulement aux enfants)
- préparée à l'avance
- obtenir l'adhésion des enfants
- adaptée à l'âge de l'enfant
- aboutie (doit avoir un résultat)

L'activité est un facteur primordial pour le développement de l'individu. C'est par l'activité que l'enfant va se construire et maîtriser son environnement. Les activités doivent se renouveler, apporter de nouvelles connaissances, et être ludiques. Le rangement fait partie de l'activité, il est donc intégré à celle-ci. Il est nécessaire d'intégrer l'enfant au rangement du matériel et des locaux. Il doit apprendre à remettre en ordre et surtout prendre soin des jeux et matériel mis à disposition, tout en lui expliquant l'intérêt du rangement. L'animateur vérifiera le bon rangement.

4) Les sorties

Nous avons à disposition le car, un mercredi sur cinq, le matin avec les élémentaires et l'après-midi.

Elles seront si possibles en rapport avec le thème. Elles permettront aux enfants et animateurs d'enrichir les projets d'animation.

Le déplacement se fait soit avec le car municipal ou de location mis à notre disposition ou soit à pied selon les distances à parcourir.

Un chef de convoi pour les sorties en car ou responsable de groupe pour les sorties à pied sera nommé en amont, lors de l'établissement des plannings d'activités. Ses missions sont détaillées en annexe.

Durant les vacances scolaires, 1 à 2 fois par semaine, une sortie en car aura lieu avec les deux accueils de loisirs réunis.

Diverses sorties à pied seront organisées lors des mercredis et vacances (piscine, bibliothèque, parc Raspail...)

Le programme d'activités est affiché à l'entrée de l'école, à l'entrée de la salle alsh, et disponible sur le site de la ville.

5) Les repas

Il y a 2 moments dans la journée :

- le repas complet du midi
- le goûter

Les menus sont gérés, composés, traités et préparés directement par le service restauration de la ville : cuisinier, économiste, diététicien, responsable. Les menus seront affichés au centre et mis à disposition sur le site internet de la ville. Les repas, élaborés sur place seront pris dans la salle de restauration.

L'équipe d'animation mange avec les enfants à leurs tables, veille au bien-être et à la sécurité des enfants. Les animateurs participent à part entière à ce moment d'échange, d'autonomie, de dialogue et d'entraide.

Les repas sont des moments importants de la journée d'un enfant, les animateurs veillent à ce que l'enfant se nourrisse correctement et à la mesure de ses besoins. Les animateurs privilégient l'autonomie, tous les enfants se servent tout seul. Les enfants débarrassent leur assiette et couverts. Si attente des plats, les animateurs font patienter les enfants en chantant ou faisant des petits jeux (devinettes...).

Le goûter doit être un moment convivial. Un animateur par table, afin d'aider les enfants à se restaurer et avoir des échanges enrichissants. Le passage aux toilettes se fera par groupe.

6) Sieste et temps calme

Après le repas de midi, les petits iront faire la sieste dans un dortoir.

C'est un moment où l'enfant doit être rassuré pour cela l'animateur mettra tout en œuvre pour mettre en confiance l'enfant, un doudou ou tétine peut être nécessaire pour certains, une musique douce, apaisante aidera l'enfant à s'endormir dans de bonnes conditions.

La durée du temps de repos et de sommeil varie suivant chaque enfant.

Pour les petits, il est important de veiller à ce que la durée soit suffisante, le temps calme sera d'au moins une heure. Suivant aussi le rythme de la journée et l'emploi du temps, le temps calme pourra varier mais nous veillerons à ce qu'il soit toujours respecté.

Un réveil échelonné sera approprié et pour cela les enfants auront accès à leur salle déjà aménagée avec des petits jeux calmes (jeux de construction, dessin...) adjacente au dortoir. Les moyens et les grands iront dans leur salle respective et effectueront leur temps calme, afin de permettre à chacun de se détendre au maximum.

Les enfants auront un temps de détente soit à travers :

- la lecture d'un conte, par l'adulte ou deux enfants de l'alsh élémentaire
- l'écoute de musique ou conte audio
- une séance de relaxation
- l'espace jeux de construction
- un temps de jeux de société mené par les animateurs
- l'espace dessin
- un coin repos si l'enfant en sent la nécessité ou ne rien faire

7) L'accueil du soir des familles

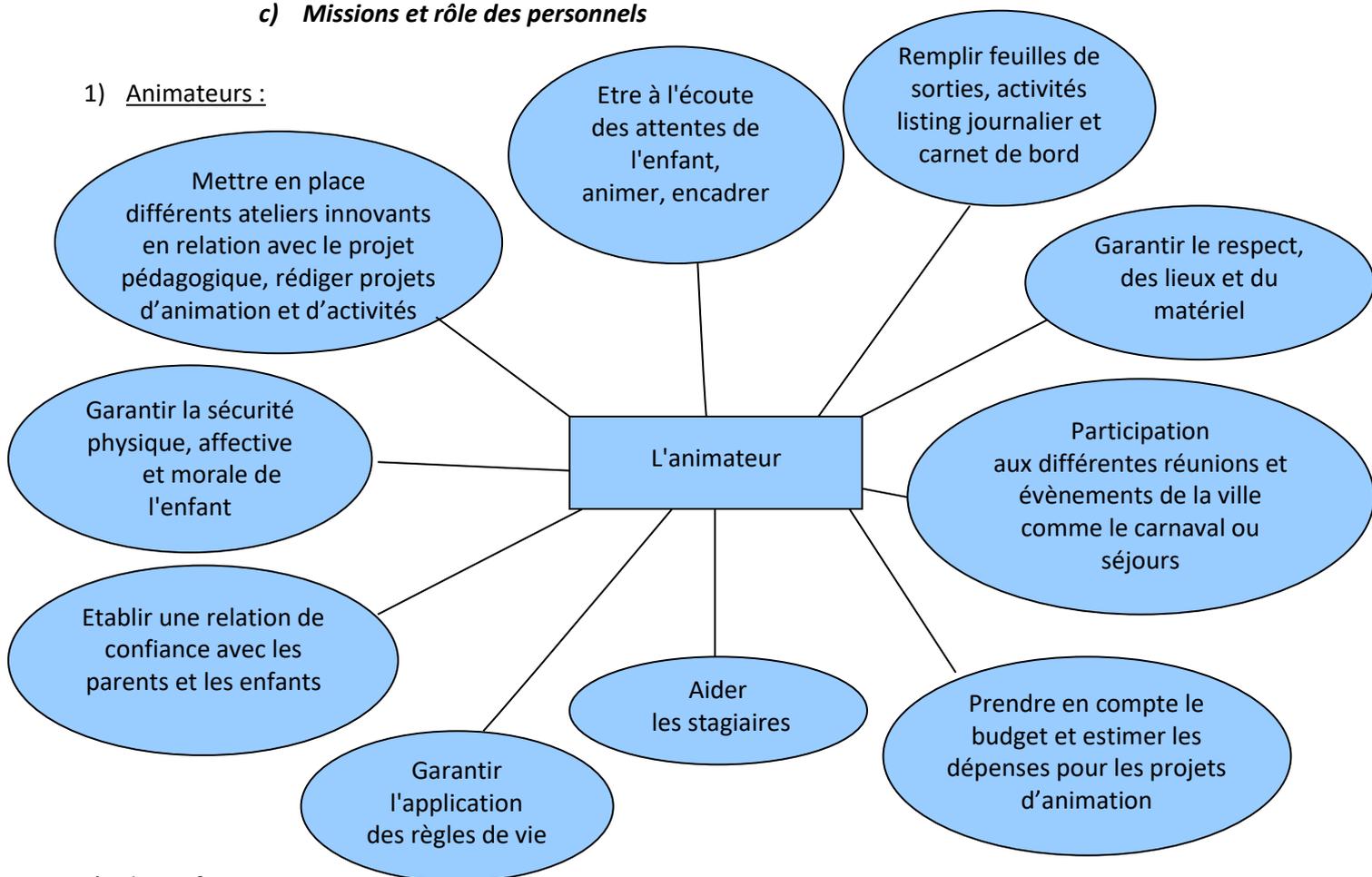
Un animateur et/ou la directrice se positionnera au bureau d'accueil au niveau de l'entrée du centre afin d'effectuer le pointage du listing pour indiquer l'heure de départ de l'enfant avec sa famille après avoir pris soin d'identifier chaque personne et la noter.

Si ce n'est pas le cas, faire intervenir la directrice (ou animateur référent) qui vérifiera l'identité de la personne sur la fiche sanitaire, s'il y a procuration pour cette personne.

Dans le cas contraire, aucun enfant ne pourra être remis si l'identité n'a pas été établie avec l'aide de la fiche de renseignement. Les procurations par téléphone ne sont pas recevables.

c) Missions et rôle des personnels

1) Animateurs :



Après des enfants :

- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
- Il sait accepter le refus, sollicité sans forcer
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas
- Il sait s'adapter les activités à l'âge des enfants
- Il gère complètement son activité, de la préparation jusqu'au rangement
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités

Avec ses collègues :

- Il prévient tous retard ou absence sa directrice et le service enfance
- Il respecte ses collègues
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre
- Il participe aux réunions de préparation, régulation et bilan
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action
- Il respecte le travail de l'autre (prestataire, personnel de service, chauffeur de car...)

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 les personnes concernées
- Il est présent, souriant et de façon conviviale aux moments de l'accueil et du départ de l'enfant

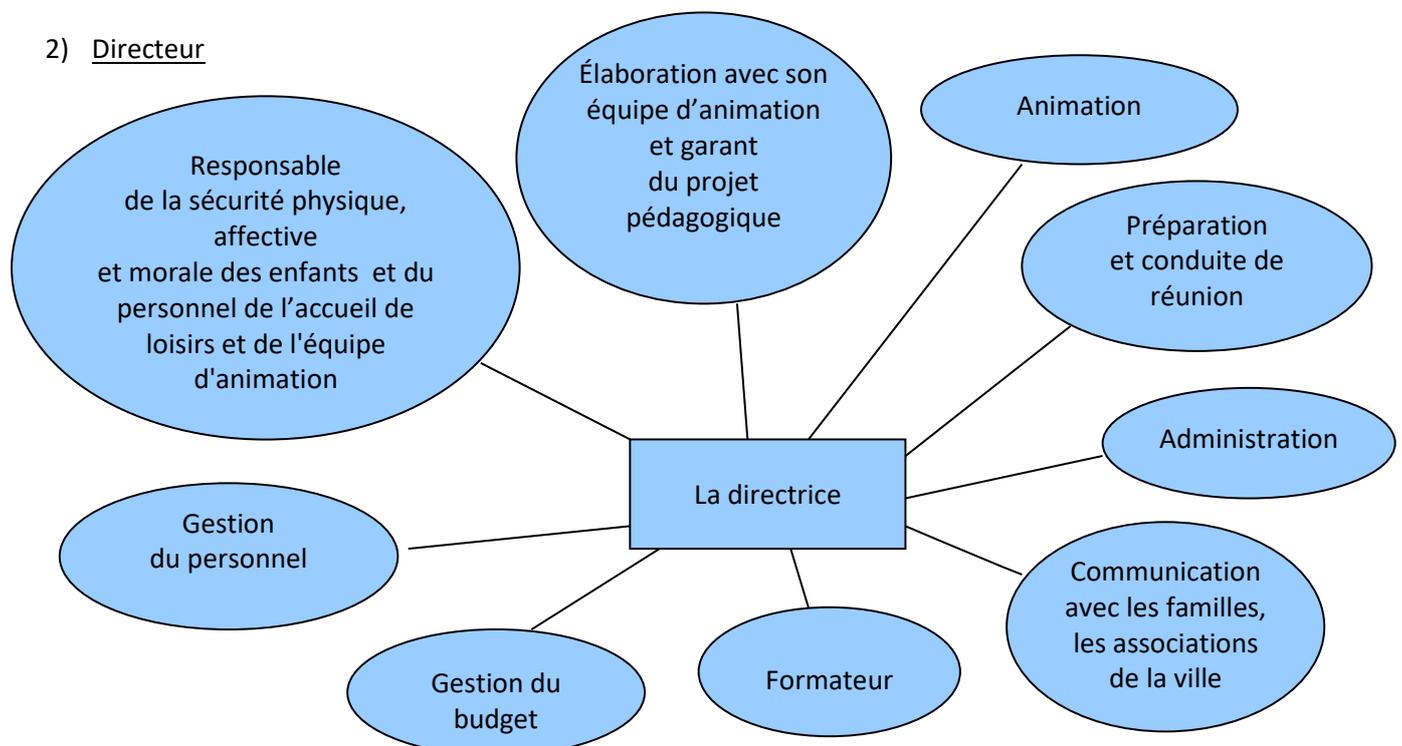
Le rôle de l'animateur « référent »

Lors des absences connues ou imprévues du directeur de l'ALSH, un animateur référent est nommé soit par le directeur soit par le service enfance.

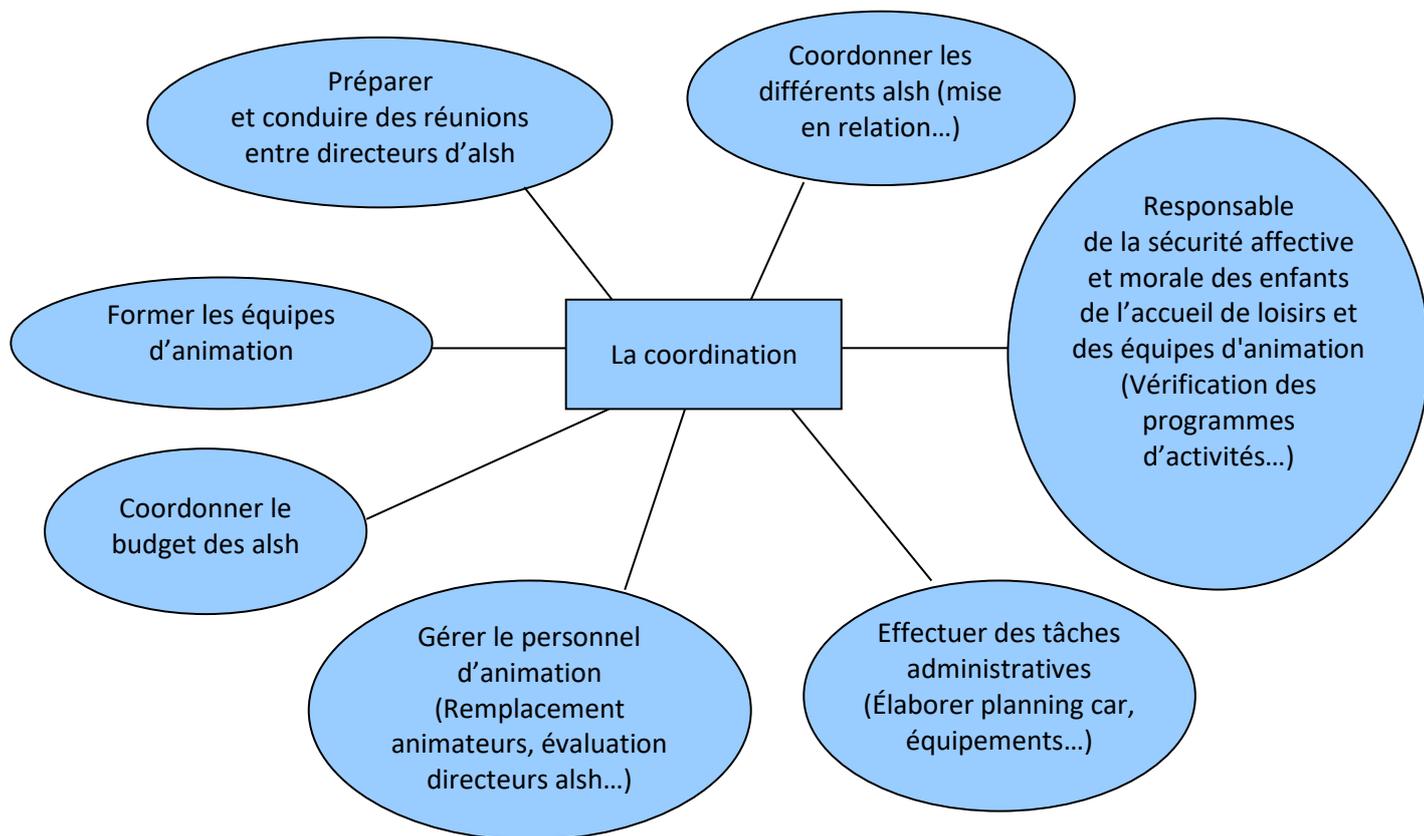
Missions de cet Animateur :

- Il conserve ses missions d'animateurs
- Il est garant de la bonne tenue des pièces administratives (Listings et état d'heures)
- Il transmet les effectifs aux différents services concernés (service enfance, cuisine...)
- Il est l'interlocuteur privilégié des parents ou de toute personne venant chercher un enfant.
- Il assure le bon déroulement de la journée en respectant le fonctionnement de l'ALSH mis en place par le directeur.
- Il peut être amené à adapter le programme de la journée en cas d'imprévu en informant au préalable le service enfance.
- Il répond aux demandes du service enfance
- Il tient au courant le service Enfance toutes les difficultés rencontrées

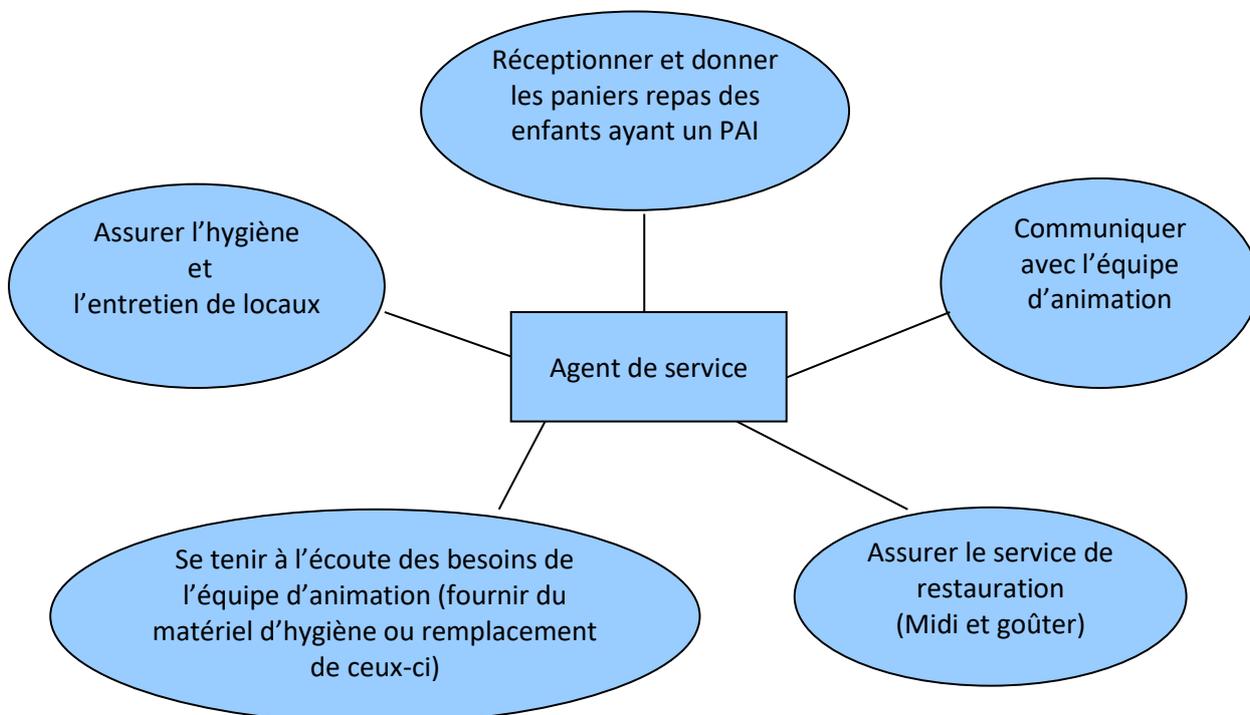
2) Directeur



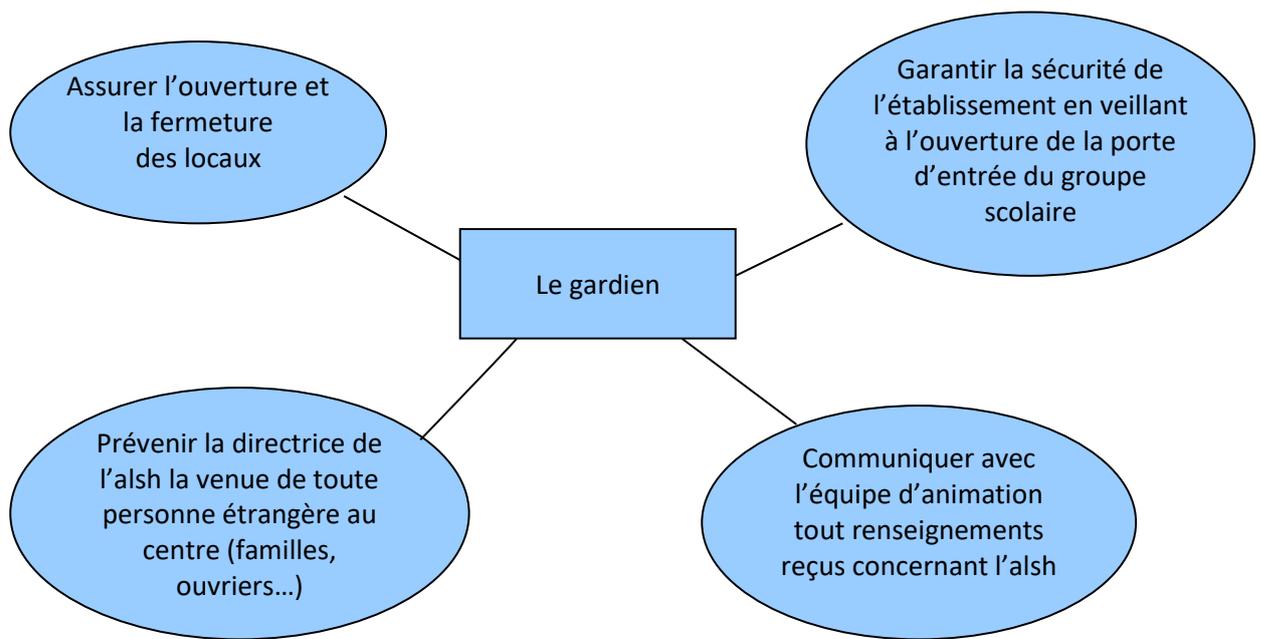
3) Coordination



4) Agents de service



Le gardien



d) Recommandation de sécurité et de soins

1) La sécurité à l'alsh

Assurer la sécurité des enfants est la première mission de l'équipe d'animation.

Les consignes sont fréquemment rappelées. Un comptage régulier du groupe et appel nominatif des enfants sont fait plusieurs fois dans la journée.

Des supports manuscrits sont à la disposition de l'équipe concernant la sécurité des enfants de l'accueil de loisirs :

- **Un règlement intérieur des alsh**, rédigé par la municipalité, qui précise que toute personne pouvant venir chercher un enfant à l'accueil de loisirs doit être âgé minimum de 14 ans ou être inscrit sur la procuration.
- **Un carnet de bord**, à disposition de toute l'équipe d'animation sert à inscrire tous les renseignements concernant l'enfant.

La prise d'information diverses devra être inscrite dans le « **carnet de bord de l'accueil de loisirs** » qui servira aussi de liaison entre les différents membres de l'équipe et regroupant différentes informations telles que :

- Informations sur l'enfant (heure de départ si spécifique, santé de l'enfant, incident tel que « petits soins » ...)
- Les sorties extérieures (lieu, moyen de transport + effectif et nom des animateurs)
- Tout événement lié au déroulement de la journée permettant de faire un retour d'une part au moment de l'accueil du soir mais il est aussi un outil important concernant le bilan de fonctionnement du centre

Le « carnet de bord » est un outil très important de l'accueil de loisirs.

- **La fiche de renseignements qui est obligatoire.**

Pour toute inscription, il est obligatoire de rendre cette fiche remplie soigneusement et signée par les parents (information importantes telles que nom, prénom, âge, école, diverses autorisations de soins, de sortie etc., régime alimentaire spécifique ou nom, allergies, vaccinations obligatoires en collectivités et procurations) et la mettre à jour si modifications des coordonnées.

- Le **listing principal** permet d'apposer la présence des enfants fréquentant le centre, mais aussi la facturation mensuelle aux parents que l'on reporte sur une tablette.
Il est demandé à l'animateur de l'accueil de mettre un « P » lors des mercredis, soirs et vacances pour signaler la présence des enfants.
En cas d'enfant non inscrit, le rajouter en lettre capitale.
Pour le départ, ajouter l'heure de départ et la personne qui est venue le chercher (P= papa, M=maman, D=procuration)
 - Le **listing par groupe** permet à l'équipe d'animation de savoir combien et quels enfants sont dans chaque groupe à tous moments de la journée.
- 2) Prise en charge des PAI et des Enfants en Situation d'handicap (Cf. I. présentation b) typologie du public accueilli
 - 3) Fiches sanitaires (Cf. 1) sécurité à l'alsh et pharmacie (Cf. 4) cahier d'infirmierie et soins
 - 4) Cahier d'infirmierie et soins destinés aux enfants

L'accueil de loisirs dispose d'un meuble fermant à clé, au niveau de l'accueil de l'alsh.
A l'intérieur se situe la pharmacie, les sacs de pharmacie, les changes et les PAI (lors des vacances scolaires).
Les mercredis, les PAI sont situés dans l'armoire PAI de l'école à côté du bureau du directeur de l'école.
Les animateurs prendront soin de se procurer les PAI des enfants présents.

Il y a aussi le cahier d'infirmierie qui répertorie tous les soins prodigués aux enfants.

Il y sera noté :

- la date et l'heure du soin
- nom et prénom de l'enfant soigné
- la nature de l'incident
- les soins prodigués
- nom du soignant

En cas de choc, soins prodigués :

- L'animateur mettra des gants jetables et appliquera de la crème à base d'arnica ou spray réfrigérant et/ou poche isotherme réfrigérante si trop proche des muqueuses ou œil, explication à l'enfant de ne pas toucher au produit mis ou si toucher prévenir l'adulte et se laver les mains avec du savon.
- Si choc à la tête, surveiller si vomissement ou endormissement spontané (signalement à la direction et appel aux parents pour avertir de l'incident si choc violent).
L'appel au SAMU pourra être effectué selon la gravité.
- Si choc aux membres inférieurs, laisser l'enfant se relever seul pour identifier la gravité.

En cas de plaie, soins prodigués :

- Si c'est une plaie bénigne, l'animateur mettra des gants jetables et appliquera de l'eau et du savon pour nettoyer la plaie, un spray désinfectant à l'aide de compresses, de l'intérieur vers l'extérieur, puis mettra un pansement de taille proportionnelle à la plaie. Tout ceci sera fait, isolé, en rassurant l'enfant, et en lui expliquant chaque geste effectué.

5) Protocole évacuation incendie

Un plan d'évacuation a été mis en place, édité et affiché en plusieurs exemplaires. Ils sont disponibles dans les locaux de l'alsh.

A chaque entrée en fonction d'animateur, il se doit de parcourir le plan d'évacuation des locaux et de le maîtriser. Il lui sera rappelé et distribué lors des réunions de préparation.

Avec l'aide du gardien qui met en route l'alarme sur notre demande, des exercices d'évacuation des locaux sont mis en place plusieurs fois par an, sans en avertir en amont les animateurs et le personnel de service.

Rappel des consignes, en cas d'incendie :

- faire sortir tout en comptant, dans le calme le groupe d'enfants, en laissant les affaires personnelles sur place
- Vérifier qu'il n'y a aucun enfant dans les toilettes ou dans sa salle
- se munir de sa feuille de groupe et si absence de la directrice du listing principal
- fermer porte et éteindre lumière si sur votre passage
- se diriger dans le calme au point de rassemblement (trottoir en face de l'entrée principale de l'école) et selon la salle par l'issue la plus proche
- faire un appel nominatif de chaque groupe et rassurer les enfants

A notre disposition le registre de sécurité se situe dans la loge du gardien dans un dossier rouge.

De plus, nous effectuons des exercices d'évacuations de car plusieurs fois par an, afin de mettre en situation enfants et équipe d'animation lors de différents incidents (panne, accident, ou incendie...).

A chaque début d'année scolaire, une sensibilisation écrite décrivant la procédure à suivre est remis à l'équipe d'animation ainsi que durant les vacances scolaires où le personnel change.

6) Plan particulier de mise en sureté

Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté) est établi par le directrice d'école et l'exercice est effectué sur le temps scolaire chaque année. Le PPMS est un outil mis en place dans les établissements scolaires pour pouvoir réagir rapidement face à un évènement d'origine naturelle, technologique ou humaine et qui peut causer de très graves dommages sur l'homme, ses biens et son environnement. L'équipe d'animation se doit de le connaître et d'en connaître les modalités. Un exemplaire sera transmis à l'équipe. Un exercice PPMS « attentat-intrusion » a eu lieu le jeudi 14 octobre 2024, à 9h, avec la participation de l'équipe d'animation sur place. Un animateur présent dans chaque classe a pu se confronter à cet exercice.

IV. Evaluation

a) Evaluation du projet pédagogique

1) Démarche

L'évaluation du projet se fera tout au long de l'année à l'aide de l'équipe d'animation et du directeur de l'accueil de loisirs. Un outil sera mis en place pour chaque objectif et démarche pédagogique pour évaluer ceux-ci avec comme critères d'évaluation, non acquis/ acquis/ en cours d'acquisition.

2) Fréquence de l'évaluation en équipe

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans ce projet devront être évalués tout au long de l'année à travers :

- La mise en place d'un temps de bilan lors d'une réunion hebdomadaire par période entre chaque vacance.
Elle sert aussi bien à préparer des projets ou des grands jeux que de temps de formation, pour les mercredis ou faire part d'éventuels problèmes rencontrés.
- La mise en place d'une réunion de régulation (lors des mois d'été).
Elle sert aussi bien à préparer des projets ou des grands jeux qu'à donner son avis sur l'organisation de l'accueil de loisirs
- La mise en place d'une réunion bilan chaque fin de trimestre pour prendre en compte l'évolution et l'application du projet pédagogique et évaluer le résultat de celui-ci.
- Des « forums » avec les enfants et lors de temps d'échange avec les parents.
Les forums seront un temps d'échange entre animateurs et enfants où les enfants seront questionnés sur les différents projets en cours pour connaître leur avis et leurs attentes.
Ils auront lieu lors de temps informel régulièrement (minimum une fois par mois).

b) Evaluation de l'équipe d'animation

1) Démarche et critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs concrets

Des supports comme des bilans permettront lors de réunions de faire le point sur les aspects positifs et négatifs de tout ce qui s'est passé à l'accueil de loisirs.

Il est donc important, afin de pouvoir au mieux subvenir aux besoins de l'enfant, de bien noter les différents points concernant les journées passées au sein du centre.

Un outil sera créé afin de répondre à l'évaluation des critères qualitatifs et quantitatifs concrets.

(Ex : préparation du matériel, susciter l'envie, respecter le rythme de l'enfant, avoir des explications simples et claires...)

2) Fréquence de l'évaluation

Lors de réunion bilan, l'animateur reprend sa fiche d'activité et fait l'analyse de celle-ci. Cela lui permet de se remettre en question et de s'auto évaluer. Cela est fait à chaque fin de période.

Une évaluation sera basée sur l'observation du comportement et l'attitude des animateurs tout au long de l'année.

Le directeur se chargera de se déplacer dans les différents groupes à des temps divers afin de participer à l'activité et évaluer l'action de l'équipe d'animation présente. Cela est fait régulièrement.

c) Evaluation individuelle des animateurs

1) Par le directeur lors d'un entretien individuel

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.

Nous avons à notre disposition une grille avec des critères d'évaluation concrets répartis en trois chapitres :

- Compétences et qualités professionnelles
- Qualités relationnelles
- Implication et motivation

Cette évaluation individuelle permet de signaler ses progrès et acquis, reconnaître ses difficultés et de trouver ensemble des solutions et de se fixer des objectifs à atteindre. Cela permet à l'animateur de savoir où il en est et de progresser.

Pour les agents contractuels et titulaires, une évaluation dite « entretien d'évaluation » sera effectuée en fin d'année civile, afin d'évaluer ses compétences, ses projets d'animation durant l'année écoulée, de fixer ensemble des axes d'évolutions et de formation.

2) Fréquence de l'évaluation

Mise en place d'évaluations individuelles (2 fois par année scolaire en décembre et en mai/juin) pour l'équipe permanente.

Les animateurs en cas de changement de direction comme lors des vacances scolaires seront évalués à la fin de celles-ci.

En conclusion, l'équipe d'animation fera tout ce qui est nécessaire pour que les enfants vivent dans la joie, une journée d'accueil de loisirs où une grande place laissée au jeu, à la détente, à la vie de groupe, au respect des autres et de son environnement qui contribue à son bonheur.

Ainsi nous essaierons de les aider à devenir des enfants épanouis, plus autonomes, solidaires, assumant leurs choix, et impliqués dans leur environnement.

Tout enfant a besoin de s'exprimer pour se construire, l'accueil de loisirs doit le lui permettre.



ANNEXES

- a) **Fonctionnement de l'accueil du matin**
- b) **Fonctionnement de l'accueil du soir**
- c) **Fonctionnement de la pause méridienne**

Fonctionnement de l'accueil du matin du Coteau maternel



2024/2025

PRESENTATION

a. Coordonnées de l'accueil

Jours et heures d'ouverture :

Du lundi 2 Septembre 2024 au vendredi 4 juillet 2025.

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis (hors vacances scolaires) :

☞ L'accueil du matin de 7h30 à 8h20

Adresse et coordonnées téléphoniques de l'ALSH du Coteau :

L'accueil de loisirs du Coteau se situe au 36, rue des vignes à CACHAN et est joignable au

☎ 01.49.69.60.30 (gardien) / 01.49.69.60.32 (Alsh)

☎ 06.22.30.08.69 (Nathalie) / 06.22.29.99.84 (Andil)

b. Public accueilli

L'A.L.S.H du matin au Coteau accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans scolarisés dans le groupe scolaire du Coteau.

c. L'équipe :

Direction : CARAYOL Nathalie / AHAMADA Andil

La directrice maternelle et le directeur élémentaire sont sur le site, à l'accueil du matin, une semaine sur deux chacun.

Semaine A :

Nathalie CARAYOL

Semaine B :

Andil AHAMADA

Nom	Prénom	Diplôme	Fonction	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Carayol	Nathalie	BAFD	Directrice	x	x	x	x
Ahamada	Andil	BAFD stagiaire	Directeur	x	x	x	x
Babo	Jaïlys	BAFA	Animatrice	x			x
Belaïd	Fahima	BAFA	Animatrice		x		
Bendhiaf	Nessima	BAFA stagiaire	Animatrice		x		x
Chamam	Nassima	BAFA	Animatrice			x	
Garcia	Alexis	BAFA	Animatrice		x		
Gomis	Adèle	BAFA	Animatrice	x			
Kasmi	Zahia	BAFA stagiaire	Animatrice			x	
Lourenco	Steve	BAFA	Animateur			x	
Menhouk	Malika	BAFA	Animatrice	x			
Montoli	Audrey	BAFA	Animatrice				x

Horaires de l'équipe : 7h25 à 8h25

CADRE PEDAGOGIQUE

Les objectifs de l'accueil du matin :

- ✓ Faire que l'enfant vive un moment agréable et chaleureux
- ✓ Rassurer l'enfant et l'accompagner à intégrer le groupe
- ✓ Permettre à l'enfant de faire des activités calmes

PLAN DE FONCTIONNEMENT

7h30 : ouverture des portes de l'accueil de loisirs maternel pour accueillir à l'accueil du matin les enfants de l'école maternelle et élémentaire.

Un tableau de répartition de l'équipe d'animation par jour et par tranche d'âge a été planifié.

En effet, un animateur se positionne à l'accueil des familles avec le listing de l'accueil du matin, les feuilles de classes et la tablette pour inscrire les temps périscolaires effectué par l'enfant, et précisé par les familles.

Deux animateurs accueilleront les enfants maternels et élémentaires dans la salle d'accueil, en leur proposant plusieurs espaces de jeu. C'est un accueil personnalisé et échelonné.

A cette heure matinale, les enfants ont besoin de prendre petit à petit leurs marques et aller à leur rythme. C'est pour cela que l'on a décidé de mettre en place des coins de « jeux libres » pour respecter le rythme et le choix de l'enfant.

Les animateurs en prendront compte et accompagneront l'enfant s'il le souhaite dans les différents pôles de jeux à disposition.

A 8h15, les enfants avec l'aide des animateurs, rangent la salle d'accueil et se préparent pour aller dans leur classe. Un appel nominatif de tous les enfants est effectué.

A 8h20, un animateur accompagne les enfants élémentaires dans leur cour correspondante et deux animateurs se répartissent les deux étages pour accompagner les enfants maternels à leur classe. Un temps d'échange entre les enseignants avant l'entrée des familles nous permet de transmettre les informations importantes.

* Un fonctionnement interne a été rédigé pour l'équipe en précisant leurs missions.

Fonctionnement de l'accueil du soir de l'ALSH Coteau maternel

a) Coordonnées de l'accueil

Jours et heures d'ouverture :

Du Lundi 2 Septembre 2024 au vendredi 4 juillet 2025.

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis (hors vacances scolaires) :

L'accueil du soir de 16h30 à 18h30

Adresse et coordonnées téléphoniques de l'ALSH du Coteau :

L'accueil de loisirs du Coteau se situe au 36, rue des vignes à CACHAN et est joignable au

☎ 01.49.69.60.30 (gardien) / 01.49.69.60.32 (Alsh)

☎ 06.22.30.08.69 (Nathalie) / 06.22.29.99.84 (Andil)

b) Public accueilli

L'A.L.S.H du soir au Coteau accueille les enfants âgés de 3 à 6 ans scolarisés à l'école maternelle du Coteau.

c) L'équipe :

Direction : CARAYOL Nathalie / AHAMADA Andil

La directrice maternelle et le directeur élémentaire sont sur le site, à l'accueil du matin, une semaine sur deux chacun. En semaine A : Nathalie CARAYOL, en semaine B : Andil AHAMADA

Horaires de l'équipe : 16h15 à 18h30

L'équipe d'animation :

Nom	Prénom	Diplôme	Fonction	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Carayol	Nathalie	BAFD	Directrice	x	x	x	x
Ahamada	Andil	BAFD stagiaire	Directeur	x	x	x	x
Babo	Jaïlys	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Belaïd	Fahima	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Bendhiaf	Nessima	BAFA stagiaire	Animatrice	x	x	x	x
Chamam	Nassima	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Dréan	Jessica	BAFA	Animatrice	x		x	
Garcia	Alexis	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Gomis	Adèle	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Kasmi	Zahia	BAFA stagiaire	Animatrice	x	x	x	x
Kechir	Lylia	BAFA	Animatrice		x		x
Lourenco	Steve	BAFA	Animateur	x	x	x	x
Menhouk	Malika	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Montoli	Audrey	BAFA	Animatrice	x	x	x	
Nidoy	Daïna	BAFA	Animatrice	x	x	x	x
Siamboule	Lucie	BAFA stagiaire	Animatrice	x	x	x	x
Tazebint	Oulfa	BAFA stagiaire	Animatrice			x	x

En cas d'absence de la direction, Audrey ou Nassima sera référente.

➤ CADRE PEDAGOGIQUE

Les objectifs de l'accueil du soir :

- ✓ Faire que l'enfant vive un moment agréable et chaleureux
- ✓ Rassurer l'enfant et l'accompagner à intégrer le groupe
- ✓ Permettre à l'enfant de faire des activités au choix

➤ FONCTIONNEMENT ACCUEIL DU SOIR MATERNEL

A 16h30, chaque animateur prends les enfants de sa classe correspondante, attend le départ des familles des enfants partant à 16h30, fais un appel nominatif et compte les enfants dont il a la charge. Les enfants passent aux toilettes, récupèrent leurs affaires personnelles et se dirigent avec leur animateur dédié au réfectoire.

Les enfants sont ensuite installés par groupe d'âge, à table avec leurs animateurs référents.

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Petits	Malika/ Lucie Nassima/ Adèle	Malika/ Lucie Nassima / Adèle	Malika/ Lucie Nassima/Oulfa/ Adèle	Malika/ Lucie / Nassima Oulfa/ Adèle
Moyens	Audrey, Fahima, Steve, Nessima	Audrey, Fahima, Steve, Nessima	Audrey, Fahima, Steve, Nessima	Fahima, Steve, Nessima
Grands	Jessica/ Jaïlys Alexis/ Zahia	Lylia /Jaïlys/ Alexis Zahia / Daïna	Jessica/ Jaïlys / Alexis/ Zahia / Daïna	Lylia/ Jaïlys/ Alexis Zahia / Daïna

- Les enfants goûtent jusqu'à 17h15 maximum.
- Ouverture des portes aux familles à partir de 17h15

Un appel nominatif des enfants de chaque groupe est effectué ainsi qu'un comptage, passage aux toilettes et répartition dans leur salle respective afin d'effectuer les activités proposées.

Un animateur sera positionné à l'accueil afin de renseigner les parents sur le lieu où se situe leurs enfants, de vérifier avec qui part les enfants, d'informer les familles sur la journée de l'enfant si besoin.

Aucune personne non notifiée sur la fiche de renseignement pourra venir chercher un enfant.

Un appel ne suffira pas.

- **Répartition des groupes dans les salles :**

Selon, effectif, la saison et la météo du jour, des modifications peuvent être apporter. Merci de votre compréhension.

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Petits	Salle d'accueil	Salle des petits	Salle d'accueil	Salle de motricité Préau ou cour
Moyens	Grande salle (= salle des grands)	Salle d'accueil	Salle de motricité Préau ou cour	Salle d'accueil
Grands	Salle de motricité Préau ou cour	Grande salle (= salle des grands)	Grande salle (= salle des grands)	Grande salle (= salle des grands)

- A 18h, un animateur positionné à la porte d'entrée de l'école afin de renforcer le contrôle des entrées et sorties des enfants jusqu'à 18h30.
- 18h25 : rangement des coins jeux avec les enfants
- 18h30 : Fermeture des locaux.

En cas de retard, la famille sera prévenue et devra signée à son arrivée, un bulletin de retard afin d'y indiquer le motif du retard.

* Un fonctionnement interne a été rédigé pour l'équipe en précisant leurs missions.

Projet

de fonctionnement

PAUSE MERIDIENNE



Ecole maternelle du Coteau

Année 2024/2025

SOMMAIRE

I. Présentation.....	3-4
a) Coordonnées du site	3
b) Typologie du public accueilli	3
c) L'équipe	3
d) Equipement	4
e) Modalités.....	4
II. Cadre pédagogique	4-5
a) Objectifs généraux de la pause méridienne.....	4-5
b) Objectifs opérationnels des ateliers	5
III. Fonctionnement du site	6-12
a) Les différents temps constitutifs de la pause méridienne.....	6-10
b) Recommandation de sécurité et de soins	11-12
c) Protocole évacuation incendie et de confinement	12

I/ Présentation

La pause méridienne est un moment de détente et de convivialité. Elle se déroule de 11h30 à 13h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. C'est un temps non obligatoire, propice pour les enfants à leur épanouissement et à l'apprentissage de la vie en collectivité autour des principes de citoyenneté et de mixité.

Il s'agit, durant ce temps, d'assurer à l'enfant la prise d'un repas équilibré en lien avec ses besoins nutritionnels et un temps d'initiation à la vie collective et à la citoyenneté, dans le respect de son rythme.

Il vise avant tout à créer un espace de détente et de bien-être pour les enfants. La pause méridienne est donc un temps éducatif et convivial qui comprend les temps de repas et d'animation.

La pause méridienne du Coteau maternel est sous la responsabilité de la directrice de l'accueil de loisirs. Depuis la rentrée, le temps de pause méridienne est déclaré en tant « qu'accueil de loisirs »

a) Coordonnées du site

Adresse, horaires et coordonnées téléphoniques :

Nous sommes situés au sein de l'école maternelle du Coteau, rue Gaston Audat, à Cachan.

L'entrée des familles si besoin, sur ce temps se fera au 36 rue des vignes, au niveau de la loge du gardien.

L'équipe d'animation est joignable au 01.49.69.60.32/ 06.22.30.08.69 (Directrice)

01.49.69.60.30 (gardien)

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis (hors vacances scolaires) de 11h15 à 13h35.

b) Typologie du public accueilli

Les enfants fréquentant la pause méridienne sont les mêmes enfants fréquentant l'école maternelle.

Ils sont âgés de 3 ans à 5 ans. Ils sont issus d'horizons sociaux, de cultures et d'origines différents, ce qui n'empêche aucunement aux enfants de se côtoyer sans difficulté.

Tout au long de la semaine, nous accueillons en moyenne 158 enfants répartis en deux service.

Environ : - 50 enfants en petite section
- 53 enfants en moyenne section
- 55 enfants en grande section

Dont 14 enfants bénéficiant d'un PAI alimentaire et/ou médicamenteux et 2 enfants en situation d'handicap.

c) L'équipe

Nom	Prénom	Fonction	Diplôme	Lundis, mardis, jeudis, vendredis
Carayol	Nathalie	Directrice	BAFD	x
Montoli	Audrey*	Animatrice	BAFA	x
Babo	Jaïlys	Animatrice	BAFA	x
Belaïd	Fahima	Animatrice	BAFA	x
Bendhiah	Nessima	Animatrice	BAFA stagiaire	x
Bouazza	Saoussen	Animatrice	Non diplômée	x
Kechir	Lylia	Animatrice	BAFA	x
Kone	Janice**	Animatrice	BAFA stagiaire	x
Legalais	Marie	Animatrice	BAFA stagiaire	x
Lourenco	Steve	Animateur	BAFA	x
Menhouk	Malika	Animatrice	BAFA	x
Rakotonarivo	Huguette	Animatrice	Non diplômée	x
Siambole	Lucie	Animatrice	BAFA stagiaire	x
Thiam	Amineta	Animatrice	BAFA	x

* En cas d'absence de la directrice, Audrey Montoli est référente.

** Animatrice accompagnant un enfants ESH (en situation d'handicap)

d) Equipement

Les locaux utilisés pendant la pause méridienne :

- un réfectoire
- une cour « oasis » avec préau
- la salle de motricité les mardis
- deux salles d'activités de l'accueil de loisirs
- la salle attenante au dortoir
- l'espace de regroupement des classes rouge, rose et turquoise

Le matériel nécessaire est principalement celui de l'accueil de loisirs.

e) Modalités

L'équipe d'animation possède 10 min de temps de préparation et d'échanges entre eux, chaque jour avant la prise en charge des enfants, ainsi que 10 min après afin de faire un retour sur ce temps.

Les animateurs procéderont à 10 heures de réunion réparties dans l'année, ce qui permet d'aborder différents thèmes, d'échanger, de faire des bilans réguliers et des réaménagements si besoin.

Le listing de classe est notre outil principal afin de faire l'appel nominatif des enfants.

Un carnet de bord « pause méridienne » est mis en place, afin de répertorier tout incidents survenu durant ce temps (concernant le service à table, un change, une altercation entre enfants...) et un cahier d'infirmerie pour les petits « bobos ».

Pour les remplacements d'agents, le service enfance prévoit un animateur quand cela est possible. En cas de non remplacement, des changements s'effectuent au sein de l'équipe afin de sécuriser au mieux.

II/ Cadre pédagogique

a) Objectifs généraux et opérationnels de la pause méridienne

Respecter le rythme de l'enfant

➤ En prenant en compte le rythme de l'enfant

Permettre aux plus petits de prendre leur temps, de manger à leur rythme, en allongeant le temps de repas si besoin. Ne pas brusquer les enfants, être attentif à leur rythme.

Un temps de sieste est mis en place pour les petites sections

➤ En améliorant les conditions d'accueil lors du temps du repas

Réduire le bruit : en faisant entrer les enfants dans le calme, en leur parlant calmement, en permettant à chaque classe d'avoir son espace dédié.

Le positionnement d'un adulte par table pour les plus jeunes afin de créer des échanges enrichissants.

➤ En prenant en compte les spécificités des enfants (régime alimentaire, allergies, santé)

Bien communiquer entre les animateurs et les agents afin que chacun ait connaissance des spécificités de chaque enfant accueilli

Développer l'autonomie

➤ En autonomisant les enfants lors du temps de repas

Permettre à l'enfant de se servir de l'eau et pour les plus grands réapprovisionner le broc d'eau à la fontaine.

Permettre aux moyens et grands de couper sa viande, seul. Débarrasser son assiette et ses couverts quand il a fini et empilé son verre.

➤ En accompagnant les plus petits dans le déshabillage et rhabillage lors des passages aux toilettes et à se dévêtir pour aller à la sieste.

➤ En les incitant à mettre et fermer leur manteau seul quand ils sortent de classe ou de la cantine.

➤ Pour les moyens et grands, leur laisser le choix d'activités ou de ne rien faire dans les différents lieux.

Favoriser le vivre ensemble

- En permettant une mixité au sein des différents espaces et sur les temps d'animation
- Mise en place d'activités et de jeux adaptés pour les filles et les garçons dans les différents espaces
Placer les enfants à la cantine de façon à mixer, les filles et les garçons
- Établir des règles de vie harmonisées pour le temps de repas et pour les différents espaces d'activités utilisés lors du temps méridien
- Apprendre le respect des règles de vie (avec les autres, les limites, le matériel)
- Prendre davantage le temps de manger, avec moins de bruit (retour au calme si nécessaire par des chansons)

Éduquer au goût et réduire le gaspillage alimentaire

- En sensibilisant les enfants aux menus
- Permettre la prise de connaissance des menus par tous les agents afin de bien expliquer aux enfants ce qu'ils mangent.
Rester disponible pour les questions des enfants relatives au menu.
Inciter l'enfant à goûter dans l'idée qu'il puisse manger de tout.
- En triant les déchets
- Mise en place du tri des déchets avec l'installation de deux poubelles de table de couleurs différentes (l'une pour la nourriture, la seconde pour les emballages)

b) Objectifs opérationnels des ateliers

Ce sont des ateliers proposés aux enfants de moyenne et grande sections.

En effet, ils se déroulent lors du temps de récréation avant le repas pour les enfants du second service et après la cantine pour ceux du premier service qui ne dorment pas.

C'est un temps d'activité qu'un animateur différent chaque jour, propose quand l'effectif adulte le permet.

Il se décline sous forme de jeux collectifs, ateliers d'expression, jeux de société, danse, et ateliers créatifs

- Ces ateliers permettent aux enfants d'être acteur de leurs loisirs
- Ils développent leur créativité, imaginaire et expression, ainsi que la socialisation

Les enfants apprennent à faire des choix en décidant ou pas de faire un atelier.

Ils développent le respect des autres, du matériel et des règles en participant aux jeux collectifs et de société.

Cela permet aux enfant de faire appel à leur imagination et créativité en suivant les ateliers d'expression, créatifs et musicaux.

III/ Fonctionnement du site

a) Les différents temps constitutifs de la pause méridienne

➤ Temps d'échange avec l'équipe et attributions des classes (11h15-11h30) :

A leur arrivée, les animateurs remplissent le cahier d'émargement et rangent leurs effets personnels dans les casiers.

La directrice transmet les informations nécessaires au bon fonctionnement de la pause méridienne à l'équipe. Les animateurs préparent le matériel pour leur activité si besoin.

➤ Début de la pause méridienne (11h30) :

Chaque animateur se rend à sa classe désignée, se procure le listing de présence des enfants et fait un appel nominatif des enfants ainsi qu'un comptage.

Ils s'assurent que le nombre d'enfants présents correspondent au nombre d'enfants inscrits.

Si ce n'est pas le cas, il en informe la maîtresse et rectifie sur son listing.

- Le temps de la pause méridienne est organisé en deux services

- Horaires à titre indicatif :

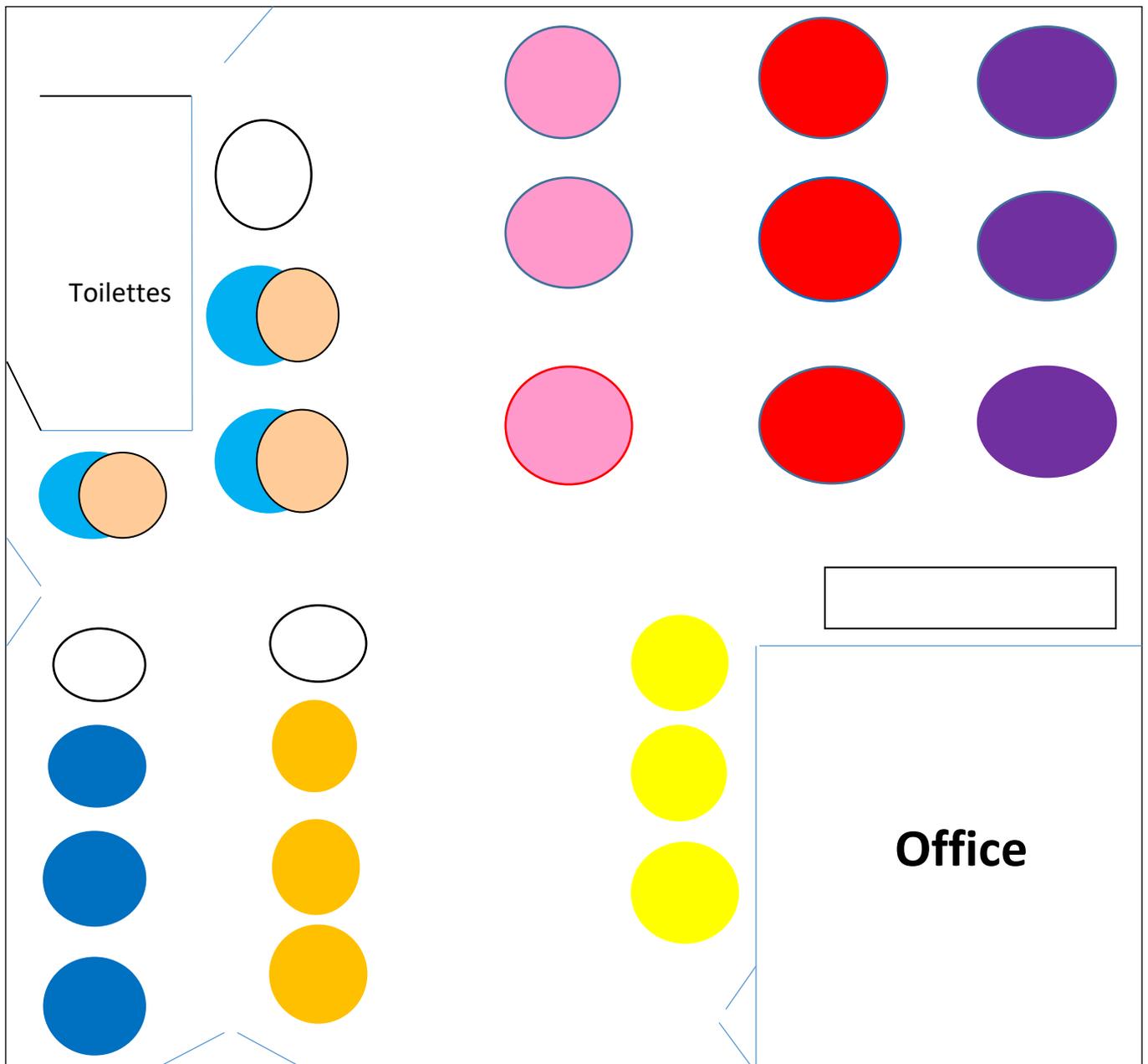
1 ^{er} service :	2 nd service :
11h30-11h35 Appel nominatif et comptage dans la classe	11h30-11h35 Appel nominatif et comptage dans la classe
11h35-11h40 Passage aux toilettes	11h35- 12h20 Temps de loisirs dans la cour ou ateliers
11h40 à 12h25 Temps de repas	12h20-12h30 Passage aux toilettes
12h30-12h40 Passage aux toilettes	12h30 à 13h15 Temps de repas
12h40-13h Déshabillage des petits / Temps de sieste	A partir de 13h15 Temps de cour
A partir de 12h40, pour les moyens Temps de loisirs dans la cour (ou ateliers jusqu'à 13h15)	

« Plan réfectoire »

Au premier service : les classe MAUVE, ROSE, ROUGE, TURQUOISE

Au second service : les classes JAUNE, CORAIL, BLEUE, ORANGE

Les jours où les maitresses prennent des enfants en APC, ces enfants mangeront au second service.



Les ateliers :

Chaque jour un animateur proposera son atelier.

Les enfants de classes différentes auront le choix d'y participer ou non, avec un maximum de 14 enfants.

Ces ateliers auront lieu en salle de motricité ou au niveau des salles d'accueil de loisirs, ou sous le préau. L'animateur chargé d'atelier établira une liste nominative des enfants qu'il prend en charge.

Il en informera ses collègues restant dans la cour.

Il se rendra sur le lieu de l'activité, expliquera les règles de celle-ci et prendra soin de ranger avec les enfants à la fin de l'activité.

➤ Première période : Novembre-décembre 2024

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Pour les enfants du 2nd service	Jeux collectifs sous le préau	Atelier danse	Atelier découpage, collage	Jeux d'expression
Pour les enfants du 1^{er} service	Jeux de construction et dessin (Rotation d'animateur)	Jeux de société	Jeux collectifs	Atelier pâte à modeler

➤ Seconde période : janvier-février 2025

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Pour les enfants du 2nd service	Jeux d'expression	Atelier danse	Jeux de société	Jeux collectifs sous le préau
Pour les enfants du 1^{er} service	Jeux de construction et dessin (Rotation d'animateur)	Jeux collectifs	Jeux de société	Lecture d'histoires

➤ Troisième période : Mars-Avril 2025

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Pour les enfants du 2nd service	Jeux collectifs sous le préau	Relaxation/ expression corporelle	Origamis	Atelier scoubidous
Pour les enfants du 1^{er} service	Jeux de construction et dessin (Rotation d'animateur)	Atelier danse/chant	Origamis	Jeux collectifs

➤ Quatrième période : Mai-juillet 2025

	Lundis	Mardis	Jeudis	Vendredis
Pour les enfants du 2nd service	Jeux collectifs sous le préau	Atelier danse	Jeux de société	Atelier pâte à modeler
Pour les enfants du 1^{er} service	Jeux de construction et dessin (Rotation d'animateur)	Multiports	Jeux d'expression	Jeux de société

En cas d'absence d'un animateur chargé d'atelier, l'atelier sera soit mené par un collègue, soit reporté. Pour des raisons de sécurité, si le taux d'encadrement ne le permet pas, les activités ne pourront pas être mis en place.

Temps de repas :

Lors de la circulation, dans la classe ou arrivée au réfectoire, l'animateur veille à annoncer le menu aux enfants.

Après avoir lavé ses mains, les enfants de chaque classe entrent dans le réfectoire avec son ou ses animateurs, et s'installent à son espace dédié.

Les animateurs sont assis à une table d'enfants, vérifie le bon nombre d'enfants installés.

Ils vérifient à ce que les enfants mettent bien leur serviette de table et soient servis de l'eau.

Tout au long du repas les animateurs veillent à ce que les enfants soient servis correctement et les inciteront à goûter à tout.

Ils établissent un temps d'échange avec les enfants de leur table et/ou ceux à proximité.

Ils veillent au bon débarrasage (tri des déchets, couverts, et assiettes) fait par les enfants.

Pour les enfants du 1^{er} service, ce sont les enfants de la classe turquoise qui sortiront en premier puis les petites sections qui sortent chacun leur tour avec leur animateur dédié et dame de service si présente. Les moyens leur emboîteront le pas, par la seconde sortie de secours du réfectoire

Pour le second service, les enfants sortent chacun leur tour, par classe.

Passation avec les enseignants :

La passation des informations est importante pour le bon suivi et la sécurité des enfants.

Si des soins ont été apportés ou des heurts entre enfants, l'animateur transmet l'information aux enseignants de service qui prennent le relais.

Modalités contrôle nominatif et visuel des enfants :

Les animateurs ont toujours avec eux jusqu'à 13h25, les listes de classes des enfants sous leur responsabilité afin de faire l'appel nominatif à chaque changement de lieu (en plus du comptage des enfants) et en cas d'évacuation.

Les animatrices qui ont la charge des petites sections qui vont au dortoir, pointent le cahier du dortoir afin de donner la liste de classe à son binôme qui prend en charge les moyens de sa classe.

L'appel nominatif s'effectue :

- dans la classe, à l'arrivée de l'animateur
- au retour de l'atelier
- au moment de la distribution des bannettes pour le déshabillage des enfants de petites sections

Le comptage des enfants se fait régulièrement :

- à la sortie de classe
- avant de sortir de son atelier
- à la sortie de chaque passage aux toilettes
- en bas des escaliers pour ceux du 1^{er} étage
- en partant de la cour pour ceux du second service
- à l'arrivée à table
- au départ du réfectoire
- à la rentrée au dortoir pour les petits
- dans le SAS, avant de sortir dans la cour

➤ Fin de pause méridienne 13h25

De 13h25 à 13h35 : Temps d'échange avec l'équipe d'animation.

C'est un temps où les animateurs transmettront à la directrice les informations relatives de la pause méridienne.

Les animateurs échangeront entre eux afin de faire un bilan du service et des réajustements si besoin.

Possibilités de préparer l'atelier du lendemain si nécessaire.

Tout incident majeur concernant un enfant dont un choc à la tête, la directrice ou la référente, appellera la famille afin de l'avertir et surveiller l'état de santé dans la soirée. L'enseignant concerné sera aussi prévenu.

b) Recommandation de sécurité et de soins

Organisation du cahier d'infirmierie et soins

Tout soin apporté aux enfants est noté dans le cahier d'infirmierie après avoir soigné l'enfant.

Les parents sont prévenus si choc important à la tête ou matériel cassé (lunettes), par la directrice ou la référente (si absence de la directrice). Une déclaration d'accident pourra être rédigée si cela le nécessite.

Tout incident est transmis à l'enseignante concernée.

Le cahier d'infirmierie qui répertorie tous les soins prodigués aux enfants. Il y sera noté :

- La date et l'heure du soin
- Nom et prénom de l'enfant soigné
- La nature de l'incident
- Les soins prodigués
- Prénom du soignant

Gestion des enfants malades

Quand un enfant présente des signes de maladie, comme fièvre, vomissement, ou comportement anormal.

L'animateur chargé de l'enfant prévient la directrice.

La directrice ou référente prend en charge l'enfant, l'installe dans un lieu propice à son état, prend la température, questionne l'enfant sur ses symptômes et prévient les parents afin que ceux-ci viennent le chercher.

L'enseignant de l'enfant est prévenu de son départ ou de sa mise au repos.

Modalités et gestion des PAI

Nous accueillons des enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) concernant leur allergie alimentaire ou problèmes de santé.

Les **Projets d'Accueil Individualisé** médicamenteux sont rangés dans deux placards blancs en hauteur, à côté du bureau du directeur d'école.

En début d'année scolaire et régulièrement, l'équipe d'animation prend connaissance des différents PAI et des mesures à prendre. L'équipe d'animation veillera à ce que ces protocoles soient bien respectés.

Lorsque les enfants munis d'un « panier repas » mangent à la cantine, ils doivent manger exclusivement ce que leurs parents leur ont donné.

Un agent de service réceptionne le repas, note sa température et l'entrepose dans un réfrigérateur prévu exclusivement à cet effet.

Lors des repas, le personnel de service reprend la température, en sortant du réfrigérateur et après l'avoir chauffé (si cela nécessite d'être réchauffé) dans le micro-onde réservé aux PAI.

Après avoir veillé au respect du protocole établi, l'enfant peut avoir son repas.

Les animateurs font preuve d'une extrême attention en ce qui concerne les enfants bénéficiant de ces protocoles.

En cas d'urgence, les animateurs suivent scrupuleusement les indications du protocole et notent les médicaments et l'heure à laquelle ils ont été donnés dans le cahier d'infirmierie.

L'animateur prévient la directrice afin que la famille soit mise au courant.

En cas d'urgence sérieuse les secours sont avertis dans les délais les plus brefs.

En effet, certaines interventions ne peuvent être assurées par l'équipe d'animation (gestes trop spécifiques).

Les enfants ayant un régime sans porc seront pris en compte au niveau des menus de la cantine.

Leur régime devra être signalé et connu par l'équipe d'animation.

L'ensemble du repas sera distribué à l'enfant, même la viande.

Accompagnement des enfants en situation de handicap

La ville s'engage en ce qui concerne les enfants en situation de handicap :

- de positionner un animateur en plus selon les besoins
- à mettre en place une rencontre au préalable avec les familles afin de connaître le cadre familial et éducatif, connaître les expériences antérieures.

Tout cela est mis en place afin de réussir au mieux l'inclusion.

En fonction des situations de handicap, différentes pour chaque enfant, des solutions en termes d'inclusion seront trouvées.

A ce jour 2 enfants sont concernés par ce dispositif.

c) Protocole évacuation incendie et confinement

Evacuation incendie :

Un plan d'évacuation a été mis en place, édité et affiché en plusieurs exemplaires. Ils sont disponibles dans les locaux de l'école.

A chaque entrée en fonction d'animateur, il se doit de parcourir le plan d'évacuation des locaux et de le maîtriser. Il lui sera rappelé lors des réunions.

A notre disposition le registre de sécurité se situe dans la loge du gardien.

Plan particulier de mise en sureté :

Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté) est établi par la directrice d'école et l'exercice est effectué sur le temps scolaire chaque année.

Le PPMS est un outil mis en place dans les établissements scolaires pour pouvoir réagir rapidement face à un évènement d'origine naturelle, technologique ou humaine et qui peut causer de très graves dommages sur l'homme, ses biens et son environnement.

L'équipe d'animation en a pris connaissance et à participer à celui mis en place par l'école en début d'année.

Pour conclure :

La pause méridienne est un moment de « détente » pour les enfants.

Nous mettons en place les conditions d'un accueil sécurisé et bienveillant.

Pour ce faire, la sécurité est renforcée avec un voir deux encadrant(s) référents par classe (classe de double niveau) et individualise le suivi sanitaire et social de l'enfant.

Aussi, chaque enfant pourra participer ou non à des animations. Il profitera d'un repas équilibré, encadré par des animateurs qui s'attacheront à rendre ce temps convivial où autonomie et éducation alimentaire seront les maitres mots.



* Un fonctionnement interne a été rédigé pour l'équipe en précisant leurs missions.