



Projet pédagogique

Périscolaire de Rohrbach-Lès-Bitche

Année scolaire 2023/2024

I) DESCRIPTIF DE L'ACCUEIL

Nature de l'accueil : Accueil de loisirs sans hébergement

L'organisateur : Association Loisirs Jeunesse Pays de Bitche
2 rue de l'agriculture 57410 ROHRBACH-LES-BITCHE
Tél : 03 87 09 85 26

La structure est située : Au nouveau pôle scolaire et périscolaire,
18-20 rue Pasteur 57410 Rohrbach-Lès-Bitche
Tél Accueil : 03 72 60 58 64

Les locaux : L'association disposera d'un lieu adapté aux enfants de – de 6 ans, + de 6 ans, ainsi qu'aux personnes atteintes de troubles de la santé ou porteurs de handicaps. Nous disposerons du 1^{er} et 2^{ème} étage de la structure afin d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions pour la vie quotidienne et les activités.

Dates de l'accueil : Du lundi 4 septembre 2023 au vendredi 5 juillet 2024

Personnels : L'équipe d'encadrement est constituée :
- d'un directeur, d'une directrice adjointe, d'animateurs (trices), du personnel technique (cuisine et entretien)

Possédant formations, qualifications, compétences et expériences, l'équipe pédagogique pourra conduire toutes les activités proposées et garantir la sécurité physique, morale et affective des enfants qui lui sont confiés.

Partenaires :

Les repas seront préparés et livrés par la cuisine centrale du pays de Bitche en liaison froide. Les menus seront variés et validés par l'équipe afin de respecter l'équilibre alimentaire.

Les parents qui ont une place importante au sein de l'accueil, auront la possibilité d'avoir un impact positif sur l'accueil et son fonctionnement : une idée, une vision ou un avis (positif ou non) sur une enquête de satisfaction ou un retour de réunion permettront à l'équipe d'améliorer la qualité d'accueil des enfants.

Tarifs :

Les tarifs de l'accueil du périscolaire évoluent en fonction du lieu de résidence de la famille et du quotient familial selon les tranches suivantes :

Barème QF T1 : quotient familial supérieur à 1701 euros

Barème QF T2 : quotient familial de 1351 à 1700 euros

Barème QF T3 : quotient familial de 1001 à 1350 euros

Barème QF T4 : quotient familial de 751 à 1000 euros

Barème QF T5 : quotient familial inférieur à 750 euros

Le public :

Ce centre de loisirs accueille (matin/midi/soir) des enfants âgés de 3 à 11 ans issus pour la grande majorité de la commune de Rohrbach-Lès-Bitche

II) LES PRINCIPAUX ELEMENTS DU PROJET EDUCATIF

L'objectif de l'association Loisirs Jeunesse est de développer des animations en direction des enfants et des jeunes en milieu rural. Éloignés de la vie des grandes villes, enfants et jeunes ressentent souvent cette impression d'environnement restreint. Ainsi sont mis en place nos objectifs éducatifs qui ont pour but de favoriser :

- L'accès à des loisirs variés et de qualité
- Les conditions d'accueil et d'animation adaptées à différents publics
- Le développement d'activités porteuses de plaisir et de relation
- La proposition d'activités dans une démarche de projet (l'activité est un moyen pas une finalité)
- Le respect du rythme de vie de l'enfant en laissant place aux temps de repos et de détente
- La découverte et la pratique des différentes activités (manuelles, artistiques, d'expression, sportives, scientifiques...) autour de thèmes variés

Il nous semble également indispensable de développer des partenariats locaux (structures locales, parents, centre aquatique...) permettant aux acteurs locaux de s'impliquer dans la vie de la structure.

Ceci permet d'ancrer l'accueil de loisirs dans son environnement, favorisant ainsi l'émergence de liens sociaux, d'ouverture, de découverte et d'échange.

III) LES INTENTIONS EDUCATIVES DE L'EQUIPE ET LES MOYENS MIS EN ŒUVRE

Pour l'équipe, les intentions ne se limitent pas à l'idée même générale d'un mode de «~~garde~~», la volonté est toute autre afin d'apporter une touche nouvelle, de découverte, de détente, de liberté, de choix, de dialogue, d'initiative et d'autonomie offrant un milieu propice à l'épanouissement de l'enfant.

Nous devons garder à l'esprit qu'ils ne sont pas à l'école

Elles se décomposent en 5 temps :

- La finalité, qui correspond aux valeurs du directeur
- Les objectifs généraux, ce que le directeur veut apporter aux enfants et ce qu'il attend de son équipe
- Les objectifs opérationnels, ce que l'équipe pédagogique attend des enfants (il n'est opérationnel que, et seulement si, il est évaluable), il fait l'action !
- Les moyens, qui sont mis à disposition de l'enfant
- L'évaluation, modalités (quand, comment ?), critères (qu'évalue-t-on, degrés d'atteinte pour valider l'objectif ?)

Les objectifs pédagogiques seront rattachés aux valeurs suivantes :

▪ ***L'autonomie :***

- L'enfant a le droit de penser, de réfléchir, de décider par lui-même, de faire des choix et de mener des projets d'activités, basé sur les 4 libertés définies par l'équipe :

- Liberté de proposer
- Liberté de décider
- Liberté de faire
- Liberté de circuler

▪ ***La vie en collectivité :***

- Les enfants seront sensibilisés à la citoyenneté et sur les principes mêmes de la vie de groupe (partage, tolérance, solidarité). En passant par les cinq mots magiques (bonjour, s'il te plaît, pardon, merci et au revoir) et en poursuivant sur les attitudes à avoir durant les temps de la vie quotidienne (repas, goûter...) par exemple. La volonté étant que chacun puisse s'épanouir avec les autres.

Les moyens mis en œuvre sont les suivants :

▪ L'enfant :

- Il a le choix et décide s'il souhaite participer à une activité ou non. Il aura également la possibilité de proposer, de préparer et de mener une activité. De sa conception à sa finalisation, il pourra bénéficier de l'accompagnement des animateurs.
- Il participera aux tâches de la vie quotidienne (mise en place avant repas et nettoyage après repas...)
- Il aura la possibilité de prendre la parole en groupe lors des temps d'échanges mis en place par l'équipe. Les 3/5 ans seront consultés à part afin qu'ils ne soient pas "effacés" par les interventions des plus "grands"

▪ L'animateur (trice) :

- Devra être créatif, donner envie de participer, de découvrir et de développer la curiosité. Attention de ne pas tomber dans la répétition !
- Fera en sorte de toujours associer la notion de plaisir aux activités
- Veillera au respect du rythme de chacun (accueil échelonné, sieste...)
- Apportera son aide à l'enfant s'il en ressent le besoin pendant les activités. Attention de ne pas faire à sa place !

IV) LES ACTIVITES

Les activités seront définies et préparées en amont par l'équipe pédagogique, au travers de petits et grands jeux, d'initiation, de découvertes sportives, manuelles, culturelles, artistiques... Elles se dérouleront dans les différentes salles ou en extérieur. Devront être adaptées aux différentes tranches d'âges, avoir un sens, viser les objectifs pédagogiques et permettre à l'enfant d'évoluer grâce au jeu.

Des thèmes, un programme d'activités et des sorties seront définis pour l'année

Chaque activité est rattachée à des notions ludiques et de plaisir. Les moyens matériels et d'espaces seront mis à disposition du personnel pédagogique afin de les mener à bien.

Pour d'autres, elles intègrent également la volonté de l'équipe de faire découvrir, d'initier et de partager des moments forts, qui laisseront une trace positive dans la mémoire et l'évolution de chacun.

Le programme des activités pourra être modifié suivant les propositions des enfants

Les activités proposées ont comme objectifs :

- De permettre aux enfants de s'exprimer et de se construire avec des actions de sensibilisations
- De découvrir des horizons nouveaux, de développer leur imagination et leur créativité
- De développer l'autonomie et favoriser la confiance en soi à travers des animations ludiques et la mise en situation de réussite
- De développer leur habileté manuelle à travers le bricolage
- De développer la connaissance de leur corps, de leur sens, de leur environnement à travers les activités sportives, musicales, culinaires, artistiques et culturelles
- De stimuler lors d'activités collectives leur esprit de groupe, d'écoute, d'entraide et à composer avec les autres.

V) LA VIE QUOTIDIENNE

L'arrivée et le départ des enfants :

Nous débuterons la journée dans le bâtiment "la maison des sœurs" situé en face du jardin pédagogique avec un accueil échelonné le matin, entre 7h00 et 7h45. Les animateurs(trices) devront les prendre en charge au fur et à mesure qu'ils arrivent et les accompagner pour 8h00 à l'école.

Les départs sont échelonnés et prévus pour l'ensemble des enfants en fin de journée entre 16h00 et 18h00. Avec un accueil dit « court » de 16h00 à 17h00 et un accueil dit « long » de 16h00 à 18h00.

Lors des départs, ce sont les familles qui viennent récupérer les enfants (école élémentaire pour les + de 6 ans et/ou maternelle pour les - de 6 ans). Les animateur(trices), sont chargés d'accueillir les familles et d'appeler l'enfant. Les autres animateurs(trices) resteront dans les différents aménagements avec les enfants encore présents.

Attention : chaque enfant qui quitte l'accueil range ce qu'il a utilisé (jeux de construction, livres...) et vérifie également qu'il n'a rien oublié (affaires personnelles, activités...)

Le repas :

A 11h15, l'équipe débute sa journée par un briefing de préparation et est chargée de la mise en place des tables au réfectoire.

Les enfants et l'équipe arriveront progressivement entre 11h30 et 11h45 avec un passage aux toilettes obligatoire.

Les normes d'hygiène et de sécurité seront respectées par toute l'équipe (port de la charlotte, du tablier, lavage de mains avant le service et plusieurs fois pendant si nécessaire).

Les enfants seront libres de choisir leur place (***hors protocole sanitaire ou organisation définit avec l'équipe d'animation***). Néanmoins, les animateurs mangeront à proximité et aideront les enfants en difficulté. Pour rester cohérents avec nos objectifs, il est primordial de laisser les enfants discuter librement et de gérer seuls leur temps de repas.

A la fin du repas, chaque groupe d'enfants débarrassera sa table. Une fois terminé et validé par l'équipe, ils repartent pour le temps calme / libre dans les différents espaces ou en extérieur.

Le temps calme / libre :

Il a lieu après le déjeuner à partir de 13h00. Les activités proposées devront favoriser au jeu calme et à la détente, mais aussi en fonction des besoins, de pouvoir s'exprimer, courir, jouer et se dépenser.

Sans oublier que c'est un moment primordial pour se reposer calmement, recharger les batteries et être en forme pour la reprise de l'école l'après-midi.

Réunion mensuelle avec les enfants (alias forum) :

Elle aura lieu une fois par mois après le goûter vers 16h30, les animateurs(trices) se départageront en groupes et par tranches d'âge (3/5 ans et 6/11 ans). Cela favorisera la parole des enfants les plus réservés et aux animateurs de mieux prendre en considération les attentes des "petits" et des "grands".

Cette réunion permet à chacun de prendre la parole et pouvoir s'exprimer librement sur le ressenti des journées, semaines précédentes (joie ou mal être). C'est aussi un temps d'échange qui permet aux enfants de nous faire part de leur place au sein du groupe (comment se sentent-ils ? Sont-ils intégrés au sein de l'accueil ?). Chaque analyse est prise en compte, ce qui est essentiel pour la cohésion du groupe. Il est important pour la réussite de l'accueil que chacun y trouve sa place.

Ce moment permettra également d'établir le programme des activités du mois à venir avec eux. Il peut donc être force de proposition. Un animateur se chargera de le conforter dans cette activité (bien évidemment si cela est faisable).

Rappel : Nous avons tous la volonté d'être "acteur" dans nos vies respectives. Il est donc primordial que l'enfant soit "acteur" de son temps périscolaire ou extra-scolaire et lui donner la possibilité de choisir ce qu'il désire faire !

Nous ne forcerons jamais un enfant à se diriger vers une activité qu'il ne souhaite pas faire !!

Réunion quotidienne avec l'équipe pédagogique :

Des réunions mensuelles, hebdomadaires et quotidiennes auront lieu afin de faire le point sur l'organisation générale. C'est un moment d'analyses, d'échanges, dont la réussite tient avant tout à un bon travail d'équipe et une bonne cohésion de groupe. Aussi ce moment est primordial pour pouvoir donner son ressenti, bon comme mauvais.

VI) LA JOURNEE TYPE (lundi / mardi / jeudi / vendredi)

Les journées s'adaptent au rythme scolaire de l'enfant sur le principe suivant :

- 7h00-7h45 (maison des sœurs) Accueil par les animateurs(trices) et arrivée échelonnée. Temps libre pour les enfants : jeux ou activités : dinette, jeux de société, jeux de construction, lecture...,
Le service ne propose pas de petit-déjeuner sur cet accueil et devra être pris à la maison.
- 7h45-8h00 Les enfants sont accompagnés pour intégrer leur classe,
- 11h30 Les enfants sont récupérés auprès des enseignants par les adultes en fonction des listes d'inscriptions reçues et accompagnés jusqu'au service (pôle Jean Monnet). Après un passage aux toilettes **OBLIGATOIRE** pour les besoins et se laver les mains, les enfants seront répartis dans les salles de restauration du 1^{er} étage pour y prendre le repas,
- 12h45-13h30 Fin du repas, les enfants sortent de table par regroupement scolaire et sont accompagnés aux toilettes, puis dans les cours respectives pour un temps calme, libre, de jeu animé par les adultes ou d'échange avec les enfants. A l'arrivée des enseignants (ouverture du portail), le transfert de responsabilité avec l'équipe est opéré et les enfants retrouvent le second temps scolaire de la journée,
- 16h00 Les enfants sont récupérés auprès des enseignants par les adultes en fonction des listes d'inscriptions reçues et accompagnés jusqu'aux pôles respectifs (maternelle pour les - de 6 ans et pôle Jean Monnet pour les + de 6 ans). Après un passage aux toilettes (obligatoire) pour les besoins et se laver les mains, les enfants seront répartis dans les cours respectives (ou salles d'activités / restaurations) pour prendre le goûter tiré du sac,
- 16h15-17h00 Fin du goûter et début des activités quotidiennes proposées par l'équipe pédagogique en fonction du thème du mois ou du cycle. Départs échelonnés des enfants inscrits en soir court (17h). **Vigilance concernant les personnes autorisées ou non autorisées !!**
- 17h00-18h00 Fin des activités encadrées, temps libre avec jeux, lecture, jeux de société dans les différents espaces et départs échelonnés des enfants inscrits en soir long (18h00).

Animateurs/animatrices :

- 7h00 Ouverture du service et début de journée pour l'équipe du matin (maison des sœurs)
- 18h15 Fin de journée pour l'équipe pédagogique
- 18h30 Fin de journée et fermeture du service par le directeur ou la directrice adjointe.

VII) LA JOURNEE TYPE (Mercredi)

- 8h00-9h30 (pôle Jean Monnet) Accueil par les animateurs(trices) et arrivée échelonnée. Temps libre pour les enfants : jeux ou activités : dinette, jeux de société, jeux de construction, lecture....
Le service ne propose pas de petit-déjeuner sur cet accueil et devra être pris à la maison.
- 9h30-11h30 Début et fin des activités encadrées et proposées par l'équipe pédagogique en fonction du thème du mois ou du cycle.
- 11h30-12h00 Temps libre pour les enfants et/ou d'équipe de vie quotidienne volontaire avec la préparation et mise en place des tables pour le temps de repas.
- 12h00 Départ des enfants inscrits uniquement le matin, récupérés par la famille. Après un passage aux toilettes **OBLIGATOIRE** pour les besoins et se laver les mains, les enfants seront répartis dans les salles de restauration du 1^{er} étage pour y prendre le repas,
- 12h45-13h00 Fin du repas, les enfants sortent de table et sont accompagnés aux toilettes, puis dans les salles d'activités ou de repos. L'équipe de vie quotidienne volontaire aide l'adulte référent pour débarrasser, nettoyer les tables et ranger la salle.
- 13h00-14h00 Début et fin du temps calme, libre ou d'échange avec les enfants. Un temps de sieste peut également être proposé aux enfants. Départ des enfants inscrits le matin avec repas et arrivée des enfants inscrits uniquement l'après-midi.
- 14h00-16h00 Début et fin des activités encadrées et proposées par l'équipe pédagogique en fonction du thème du mois ou du cycle.
- 16h00 Après un passage aux toilettes (obligatoire) pour les besoins et se laver les mains, les enfants seront répartis dans les cours respectives (ou salles d'activités / restaurations) pour prendre le goûter tiré du sac.
- 16h30-17h00 Fin du goûter et dernier temps libre avant les départs échelonnés des enfants.

Animateurs/animatrices :

- 7h45-8h00 Ouverture du service par le directeur et début de journée pour l'équipe du matin.
- 12h00-13h00 Fin de journée pour l'équipe du matin et début pour l'équipe de l'après-midi.
- 17h00 Fin de journée pour l'équipe pédagogique.
- 17h30 Fin de journée et fermeture du service par le directeur.

VIII) L'ORGANISATION DE L'ESPACE

Des salles d'activités, bien identifiées pour les moins de 6 ans et les plus de 6 ans avec du mobilier adapté, du matériel et un espace suffisamment important pour qu'ils puissent s'épanouir (coin lecture, dessin/coloriage, jeux de société, construction...)

Des salles de restauration, afin d'y prendre le déjeuner, mobilier adapté à chaque tranche d'âge. Cela permettra aux enfants de manger dans de bonnes conditions, de favoriser les échanges, en respectant l'autonomie et le rythme de chacun.

Une cuisine équipée : réfrigérateur, four, chambre froide, plan de travail, zone de stockage, qui respecte le principe de la marche en avant (qui signifie qu'un produit ne fait jamais marche arrière, de sa conception à sa consommation), afin d'éviter que des denrées saines ne soient contaminées par des bactéries.

Le bureau du directeur, qui permettra d'accueillir les familles, les enfants et le personnel pour des informations, explications, mises au point et surtout afin d'être à l'écoute des besoins et des attentes de chacun. **Comprend également l'infirmierie.**

Des espaces extérieurs (cour) afin de proposer des activités différentes ou non réalisables dans les salles d'activités. Ou alors tout simplement de prendre l'air, de profiter des jeux traditionnels marqués au sol, de varier les espaces d'activités et de pouvoir s'exprimer différemment qu'en intérieur.

Vigilance et périmètre de sécurité !

Attention : Le matériel et les différents espaces devront être **rangés, nettoyés et respectés**. Les enfants seront sensibilisés au respect des locaux tout comme le matériel mis à disposition.

Chaque animateur devra préparer tous les accessoires nécessaires à son activité avant l'arrivée des enfants et pour pouvoir être efficace.

IX) L'EQUIPE

a) COMPOSITION ET ROLES :

- 1 Le directeur** Malik MOULAY, stagiaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur
- 2 La directrice adjointe** Elodie GEYER , titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport :
 - Responsable de l'équipe et du public qu'ils vont accueillir, ils seront garant du bon fonctionnement de l'accueil et font partie intégrante de l'équipe d'animation. Ils veilleront au respect du projet pédagogique et du cadre législatif.
 - Ils s'occupent de la gestion administrative, du budget et des relations avec les partenaires extérieurs.

La sécurité, l'accompagnement et la formation de l'ensemble des acteurs seront une priorité.

3 Le personnel pédagogique

- Titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur ou équivalent (BAFA / BPJEPS)
 - Amandine BECKER, Kathia BICHLER DELLINGER, Théo BURGUN, Mylène HELBLING, Solenn MORIGEAU
- Titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnel petite enfance (CAP)
 - Fanny DELAPILLIERE, Catherine KIFFER, Rose LUX, Joëlle MEYER
- Non titulaire et/ou pour des remplacements
 - Colette FROEHLICH, Valérie SCHNEIDER, Suzanne VINOLAS,

L'animateur :

- Doit veiller à la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant sur l'ensemble de la semaine. Pour cela, il doit respecter et donc connaître le cadre réglementaire des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

- Il encadre et anime la vie quotidienne, fait respecter les règles de vie et doit être capable de proposer et d'encadrer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des mineurs.
- Il doit notamment être à l'écoute des demandes des enfants, répondre aux questions qui lui seront posées de façon claire.
- Il sera capable de s'autoévaluer, d'analyser son stage pratique, se remettre en question si besoin et de mettre en application les corrections et remarques constructives.
- Le travail en équipe et la tolérance sont des qualités qu'il doit avoir ou acquérir.

4 Le personnel technique

- Adjoint technique de la commune GAENG Céline
- Sous contrat avec l'organisateur, BOUR Elisabeth

Elles seront chargées de la mise en place des salles de restauration, de la réception, la préparation, la répartition et la distribution des repas lors de la pause méridienne. Elles auront pour obligation de respecter et faire respecter les normes d'hygiène alimentaire sous l'impulsion du directeur.

b) LA FORMATION, L'EVALUATION ET L'AUTO-EVALUATION DE L'EQUIPE

L'importance des réunions d'équipes + stagiaire :

- En amont : réunion de préparation, de définition du projet et des moyens mis en œuvre bien définis lors des réunions de pré-rentree
- Pendant l'accueil : des réunions quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles d'évaluation et de préparation
- En fin d'année : Une réunion de bilan

Les directeurs ont comme fonction d'évaluer et former les équipes avec lesquelles ils sont amenés à travailler (l'évaluation concerne l'animateur(trice), ses aptitudes, ses compétences)

➤ Ils accompagneront les animateurs (trices) à exercer les fonctions suivantes :

- Assurer la **sécurité** physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser dans le cadre de la mise en œuvre du projet pédagogique, aux risques liés selon les circonstances aux conduites addictives ou comportementales
- Participer à l'accueil, à la **communication** et au développement des relations entre les différents acteurs,
- Participer au sein d'une **équipe** à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- Encadrer et **animer** la vie quotidienne et les activités,
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs **projets**

➤ Ainsi que de lui permettre de développer des aptitudes lui permettant :

- De transmettre et de faire **partager** les valeurs de la République, notamment la laïcité ;
- De situer son **engagement** dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- De construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à **prévenir** toute forme de discrimination ;
- D'apporter, le cas échéant, une **réponse** adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

Les directeurs seront disponibles et à l'écoute !

➤ Ils seront garant du respect des obligations réglementaires qui portent sur les normes HACCP et le protocole sanitaire relatif aux accueils collectifs de mineurs :

- Le personnel, la tenue, le contrôle et la réception des denrées
- La conception des locaux (séparation des secteurs dits « propres » et « souillés » par exemple)
- L'hygiène générale, en application d'un plan de nettoyage et de désinfection, formalisé et vérifié.

X) LA SECURITE UNE PRIORITE

Des règles de vie pour garantir la sécurité de tous :

Les règles de vie ont pour fonction d'**établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs**. Elles sont le plus souvent **négociées et établies en début d'année via un échange avec les enfants** et sont **affichées tout au long de l'année pour permettre à chacun de s'y référer facilement**.

Ces règles **ne sont pas immuables** et peuvent évoluer **tout au long de l'année**, notamment au cours de ces mêmes moments de régulation prévus entre enfants et animateurs.

Il n'y a de liberté que lorsqu'un cadre et des règles sont établis. Dès lors, l'enfant sait ce qu'il peut faire ou non. Non seulement les règles – les limites à poser aux désirs de l'enfant – sont **nécessaires à son développement**, mais elles constituent pour lui des **repères indispensables**.

L'enfant doit apprendre que si des règles existent, ce n'est pas uniquement pour brimer et entraver sa liberté, mais c'est **pour lui permettre de mieux vivre en collectivité**.

Une animatrice référente (Joelle) sera en accompagnement des – de 6 ans sur l'année scolaire afin de respecter les points suivants :

- Sécuriser, présence constante, vigilance, sans se prendre pour le papa et la maman
- Valorisation, création d'un climat de sécurité affective, de confiance
- Adulte = modèle, référent, un repère stable
- Ne pas accepter les caprices, donner à chacun l'affection dont il a besoin

Concernant les changes pour les plus jeunes, en cas de « petit incident », l'équipe disposera du nécessaire (t-shirt, pull, pantalon, slips, chaussettes apportées éventuellement par la famille pour les enfants de la maternelle...) et veillera à minimiser son importance, à rassurer l'enfant et l'accompagner.

Les sorties :

Lors de chaque sortie ou déplacement en dehors de l'enceinte des locaux, l'équipe d'animation devra impérativement récupérer et avoir à portée de main **une trousse de secours et les fiches sanitaires de liaison** des enfants de son groupe. Ainsi que de noter sur une feuille les éléments suivants :

- Le lieu de la sortie, l'heure de départ, l'identité, le nombre d'enfants et d'adultes de son groupe

Il faudra également que chacun des membres de l'équipe soit muni d'un gilet jaune ou orange afin d'être visible et identifié par les enfants, mais aussi par les autres usagers de la route. De plus, une attention particulière sera demandée aux enfants afin de les responsabiliser sur l'attitude à avoir pendant les différents déplacements.

XI) L'ACCUEIL DE MINEURS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE PORTEUR DE HANDICAP

Empêcher l'accès aux activités de loisirs aux familles d'enfants porteurs de handicap va à l'encontre des principes et valeurs de l'organisateur et du directeur. Les enfants ont les mêmes droits d'accès, ils sont avant tout des enfants et nous nous devons de les considérer comme tel ! D'autant plus que nos locaux sont équipés pour les accueillir.

Les vertus de l'accueil de mineurs sont nombreuses :

- Le progrès sur le développement moteur
- Le progrès sur le plan de la communication
- Le progrès sur le plan du comportement en collectivité
- La connaissance mutuelle
- Le changement du regard porté sur l'autre
- La tolérance, le respect des différences, la solidarité

Points importants :

- La famille doit signaler tout problème de santé de l'enfant susceptible d'influer sur l'organisation de l'accueil, niveau d'autonomie, aspect qui risque une mise en danger de soi ainsi que des autres,
- Constituer un dossier pour s'informer des particularités de l'enfant. Il est essentiel que le dossier soit constitué par le médecin, la famille ou les personnes couvrant le suivi habituel.
- Faire un point sur les capacités relationnelles, d'autonomie et centre d'intérêt. Il peut contenir un certificat médical qui précise toute réserve, inaptitude ou non-contre-indication.
- Le directeur est dans l'obligation d'informer l'ensemble de l'équipe d'encadrement et signaler les difficultés rencontrées par (maladie, handicap...). Bien sûr elle se limite à celles nécessaires au fonctionnement du service (allergie alimentaire). Le directeur doit veiller à la formation de l'équipe d'encadrement. Qu'ils soient sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne et aux soins du traitement médical ou des précautions à prendre.
- Collaboration avec les services médicaux du lieu d'implantation, avec le médecin local pour définir les consignes à suivre en cas de problème.
- Prise en compte des besoins de l'enfant dans le fonctionnement, respect de son rythme et prendre des précautions nécessaires dans la vie quotidienne et les activités. Les animateurs (trices) seront vigilants et attentifs aux conditions de participation à certaines activités en fonction des recommandations.

Dans ce cadre, l'équipe prendra rendez-vous avec la famille afin de mettre en place un PAI (projet d'accueil individualisé).

XII) LA SANTE ET LES SOINS

Le directeur désignera le responsable suivi sanitaire et coordonnera l'ensemble. Le directeur est garant de la confidentialité des renseignements médicaux fournis par les parents via la fiche sanitaire de liaison. Il est donc important de passer un temps conséquent dès l'inscription pour étudier les données fournies par les parents.

Il va de soi que chaque animateur (trices) sache utiliser correctement la trousse de secours (vérifié au préalable par le responsable du suivi sanitaire). Afin de s'en assurer, une réunion collective aura lieu avant l'accueil. Les allergies ou troubles de la santé mentionnée sur la fiche sanitaire seront communiqués au personnel.

Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

- Est un document écrit concerté avec la famille et le médecin de l'enfant qui organise les adaptations à apporter à la vie quotidienne de l'enfant dans la collectivité compte tenu de son état de santé ou de son régime alimentaire. Il comprend les prescriptions médicales et les protocoles d'urgence : conduite à tenir en cas de transgression accidentelle du régime alimentaire (repérage des symptômes et mesures à prendre). Les signes d'alerte et les gestes à effectuer y sont décrits en langage non médical, compréhensible par tous.

Le P.A.I. est mis en place à la demande de la famille !

Une pièce clairement identifiée comme étant l'infirmierie (bureau du directeur) permettra d'isoler les enfants malades pour qu'ils puissent se reposer à l'écart du bruit.

Les traitements sur avis médical seront stockés dans une pièce et armoire verrouillée à clé. Ils seront administrés en fonction des prescriptions du médecin et à des moments définis (avant, pendant ou après le repas par exemple). Seul le responsable du suivi sanitaire est habilité à s'occuper « des bobos » lorsqu'il est présent et de l'administration des soins et traitements.

De plus, un registre de soin prodigué durant l'année sera tenu à jour en y mentionnant :

- Le nom et le prénom de l'enfant, ainsi que la nature du soin et sa description complète
- La date, l'heure et le nom du ou des produits utilisés (compresses, désinfectant...)

Si les soins ont été réalisés par un membre de l'équipe autre que le directeur, il ou elle devra impérativement en informer le directeur (par message écrit) afin que le directeur puisse le mentionner sur le registre.

Le directeur pourra appeler les parents aux heures d'accueil si les enfants présentent un état fébrile, un point et un retour régulier sera fait aux parents.

XIII) LA COMMUNICATION

La communication est l'ensemble des interactions avec autrui qui transmettent une quelconque information. On distingue la communication interpersonnelle (de personne à personne), la communication de groupe (d'une personne à un groupe de 10 personnes en réunion) et la communication de masse (d'un Président à l'échelle de la nation).

Notre volonté sera que la communication (verbale ou non verbale), soit la plus simple, claire et compréhensible possible. A travers les différents échanges avec les familles (retours sur la journée des enfants, réunions, entretiens...), la documentation (dossier d'inscription, règlement intérieur, projet pédagogique...), via le portail famille (création du compte, inscriptions...) ou d'autres supports (page Facebook, site de l'association, de la commune...).

Les différents moyens de communication tels que le téléphone, le portail famille, les mails ou le contact direct permettront à chaque famille de pouvoir s'informer, questionner et d'échanger avec le directeur ou un autre membre de l'équipe.

Seront également affichés l'ensemble des documents obligatoires, afin que les parents puissent y avoir accès.

Un questionnaire de satisfaction sera éventuellement distribué aux familles en milieu ou fin d'année scolaire, afin d'avoir un retour et à des fins d'amélioration du temps d'accueil.

La presse locale, sera amenée à intervenir lors de moments forts prévus par le service (présentation des temps d'activités, thématiques et intentions pédagogiques, sorties...)

Une page Facebook pourra régulièrement être alimentée par les animateurs via texte, photos ou informations importantes (**afin de respecter le droit à l'image et parce que nous souhaitons prendre le maximum de précautions, aucune photo de visage d'enfant ne devra figurer sur cette page même privée**).

XIV) EVALUATION DE L'ACCUEIL

L'évaluation de l'accueil s'effectuera par l'équipe dans son intégralité, grâce et via plusieurs outils, qui seront utilisés à destination de l'équipe, de l'enfant et des familles (voir tableau)

Ces moyens mis en place permettront d'avoir un avis global sur la structure, son fonctionnement, ses objectifs pédagogiques. Tous ces outils d'évaluation permettront de tirer un bilan et donc les enseignements dans le but d'améliorer sans cesse la qualité du service à destination des familles.

Avant	Pendant	Après
Préparation et élaboration du projet d'animation, en laissant une liberté de choix et d'expression aux enfants	Forum avec les enfants, mise en avant de la notion d'autonomie, de possibilité de faire des choix et de monter des projets d'activités	Forum bilan de fin d'accueil avec les enfants, réunion d'analyse et d'évaluation des activités, retours et projets enfants.
Réunion de préparation, fonctionnement, intentions et objectifs fixés	Réunion quotidienne de l'équipe d'animation, échange sur les choses qui fonctionnent ou non. Les difficultés rencontrées, qui sont à rectifier pour éviter d'y être confronté à nouveau	Bilan de fin d'accueil de l'équipe d'animation, analyse de l'organisation générale, objectifs atteints ou non ? oui, non, pourquoi ? Axes d'amélioration
Préparation, actualisation et élaboration du questionnaire	Questionnaires de satisfaction remis aux parents	Retour des questionnaires de satisfaction parents, analyse, mise en page graphique et statistique avec présentation en réunion d'équipe
Préparation et élaboration en équipe du projet pédagogique	Mise à disposition du projet pédagogique aux familles	Retour des parents sur le projet pédagogique, analyse, évaluation en vue d'amélioration
Préparation et mise en place d'une organisation d'accueil en équipe.	Accueil des enfants : temps d'échange entre l'équipe d'animation et les parents Analyse du fonctionnement de l'organisation	Départ des enfants : temps d'échange entre l'équipe et les parents. Retour d'analyse en réunion d'équipe, évaluation et modification à apporter si besoin.

XV) RESUME

Avant toute chose, le personnel qu'il soit, pédagogique, technique, intervenants extérieurs, le directeur, et/ou l'organisateur a pour objectif commun la sécurité et le respect de nos intentions pédagogiques.

Que les enfants prennent plaisir à participer aux activités proposées et aux temps de la vie quotidienne, qu'ils le fassent dans le respect de la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs et qu'ils aient surtout envie de revenir après avoir quitté l'accueil. Qu'ils apprécient les repas qui leur sont servis, en respectant leur équilibre alimentaire.

L'équilibre et la réussite de l'accueil reposeront sur

- Un plaisir partagé d'être ensemble et de se dire bonjour
- Un esprit d'équipe au rendez-vous pour l'apéritif
- Une entente cordiale pour l'entrée
- Une solidarité à toute épreuve pour le plat principal
- Une volonté et une implication totale pour le dessert
- Et surtout un respect sincère et mutuel pour se dire au revoir

Ces points doivent être amenés par l'ensemble de l'équipe d'adultes et diffusés auprès des enfants en les partageant. Nous veillerons à ce que l'image donnée aux enfants soit porteuse de ces valeurs.

Nous nous portons garants de l'application de ce projet pédagogique.

L'équipe pédagogique et les directeurs de l'accueil.