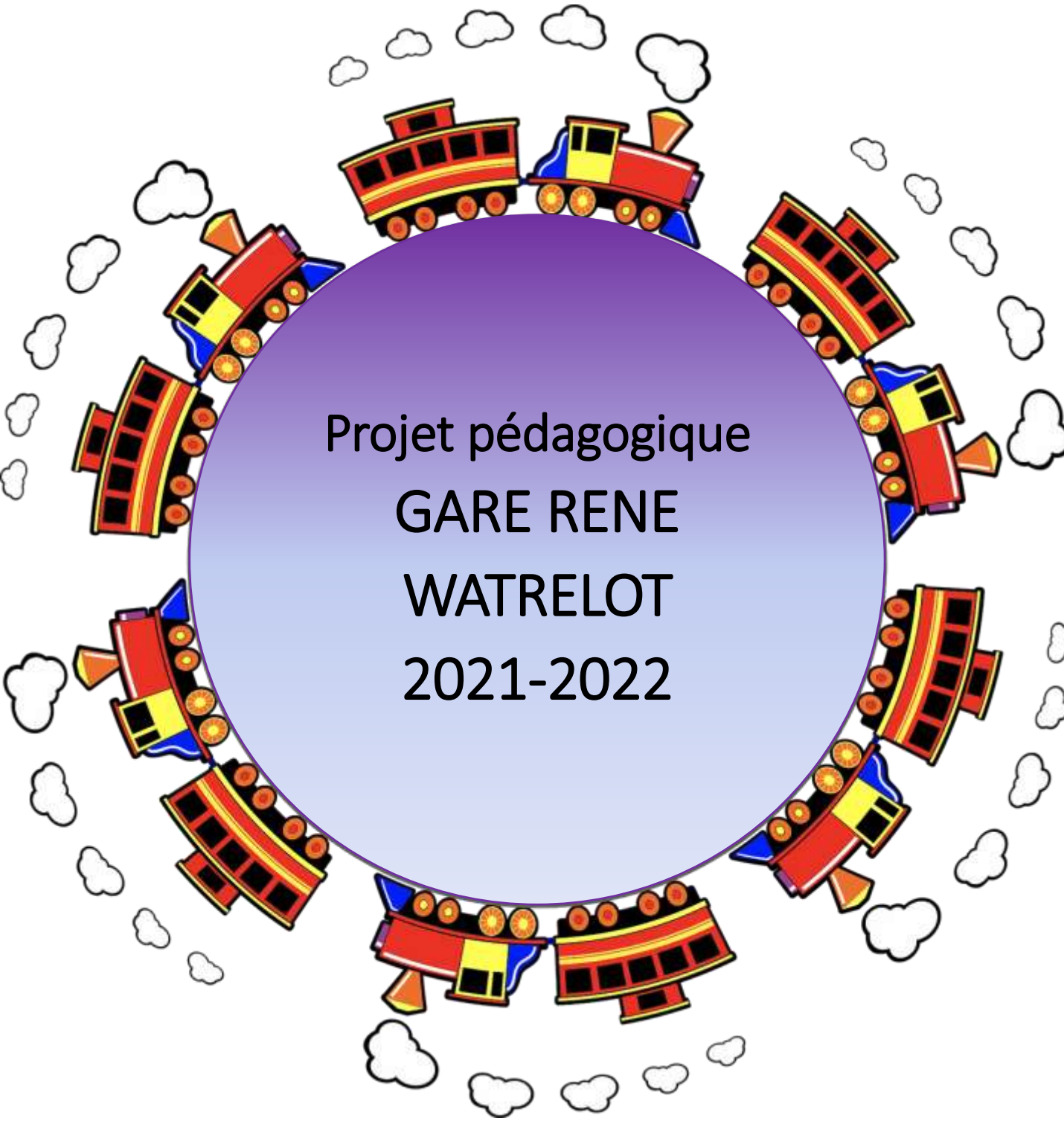




138 rue de la station
95130 Franconville
Tel : 01.39.32.68.76 / 06.47.16.00.25
Mail : clm.gare@ville-franconville.fr



Projet pédagogique
**GARE RENE
WATRELOT
2021-2022**

GOUGET LAETITIA

I. Le contexte	3
1) Présentation de la ville	3
2) Présentation de la structure.....	3
a) Les périodes de fonctionnement.....	4
b) Le public accueilli.....	4
3) Aménagement de l'accueil de loisirs	5
II. Les intentions pédagogiques	6
1) Les objectifs de l'accueil de loisirs	6
III. Le projet de fonctionnement	7
1) Les différents temps	7
2) La journée type	8
3) Les activités.....	8
4) Les projets d'animation	9
IV. Le rôle de l'équipe encadrante	10
1) Rôle et missions du directeur	10
2) Rôle et missions de l'animateur	10
VI. L'évaluation.....	11
1) L'évaluation des objectifs	11
2) L'entretien professionnel.....	11
VII. La réglementation et les consignes de sécurité	12
1) Dans les locaux de l'accueil de loisirs.....	12
a) L'alerte incendie	12
b) Le Plan Particulier de Mise en Sureté.....	12
c) Les soins.....	12
d) Les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI)	13
e) Les sanctions.....	13
f) Téléphone, cigarette et pause.....	14
2) Les sorties	14
a) Les indispensables en sortie	14
b) Les déplacements en groupe dans la rue	15
3) Les déplacements en autocar.....	15
3) Le protocole sanitaire	15
VIII. Annexes.....	16
1) Organisation générale de l'accueil de loisirs Gare	16

I. Le contexte

1) Présentation de la ville

La ville de Franconville est située en région Ile de France, dans le département du Val-d'Oise, au cœur de la Vallée de Montmorency, entre la Butte de Montmorency et celle du Parisis.

A 17 kilomètres au nord-ouest de Paris, Franconville fait partie des communes de la grande couronne de la banlieue parisienne. C'est la cinquième ville du département avec 36 000 habitants

♦ La direction enfance :

La commune se compose de 14 accueils de loisirs (11 accueils maternels et 3 accueils élémentaires).

Directrice Enfance Jeunesse : Ophélie DECORDE
Responsable secteur enfance et loisirs : Ridha TABIB

♦ Les intentions éducatives de la ville :

Le **projet éducatif du territoire** (PEDT) est mis en place sur la ville depuis 2018, pour une durée de 3 ans. Ce projet donne les orientations, les axes d'actions éducatives et les priorités que compte mettre en œuvre les différents partenaires de la ville.

Les objectifs généraux du projet éducatif territorial sont :

- Faire des accueils de loisirs des lieux d'intégration et de développement des valeurs du vivre ensemble
- Faire des accueils de loisirs des lieux de construction personnelle tant sur le plan du corps que de l'esprit pour les enfants.
- Faire des accueils de loisirs des lieux d'éducation et de pratique de citoyenneté en favorisant l'ouverture sur la vie locale.

Le plan mercredi est la complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant. Il est basé sur trois axes :



L'accueil de loisirs est situé dans le quartier **Séquoia de la Gare**. A proximité de la gare de Franconville il est composé principalement de pavillons et de nouveaux appartements. Environ 1870 habitants dépendent de ce quartier et ils sont majoritairement dynamiques.

2) Présentation de la structure

La structure est habilitée par la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) sous le n 0950051AP001121/ 0950051AP001121 et peut accueillir jusqu'à 110 enfants.

L'accueil de loisirs :

Accueil de loisirs Gare René-Watrelot
138 Rue de la station
95130-FRANCONVILLE

01.39.32.68.76
06.47.16.00.25
clm.gare@ville-franconville.fr

a) Les périodes de fonctionnement

	Matin	Soir	Mercredis
Temps périscolaire	7h00-8h20	16h30-19h00	7h00-19h00
Pause méridienne	11h30-13h20		
Vacances	7h00-19h00		

Pour les mercredis et les vacances différentes possibilités s'offrent aux familles :

- Un accueil à la journée avec le repas 7h00 à 19h00
- Un accueil le matin sans le repas 7h00 à 12h00
- Un accueil le matin avec le repas 7h00 à 13h30
- Un accueil l'après-midi sans le repas 13h30 à 19h00
- Un accueil l'après-midi avec le repas 12h00 à 19h00

Pendant cette période, il est possible que les sorties extérieures soient programmées en demi-journée matin ou après-midi. Dans ce cas, les familles seront averties en début de périodes de vacances afin qu'elles puissent s'organiser.



➤ Modalité d'inscription

- Pour les mercredis, les inscriptions s'effectuent via le kiosque famille ou au guichet unique une semaine avant maximum.
- Pour les vacances, il en est de même en tenant compte du calendrier d'inscription.
- Pour le pré et post scolaire, aucune inscription n'est à effectuer.

Attention, il est néanmoins important de noter que durant les vacances scolaires l'accueil de loisirs René-Watrelot restera fermé. Selon les périodes nous serons regroupés dans l'accueil de loisirs de Carnot ou celui de l'Épine-Guyon.

b) Le public accueilli

Sur les temps pré et post scolaire les enfants sont accueillis de la petite section de maternelle jusqu'au CM2.

L'école maternelle compte 6 classes et l'élémentaire en compte 5 qui tendent à s'accroître avec le projet d'extension de l'école.

Les mercredis, nous accueillons le public maternel de l'école GARE. Les élémentaires dépendent de l'accueil Croc'Loisirs

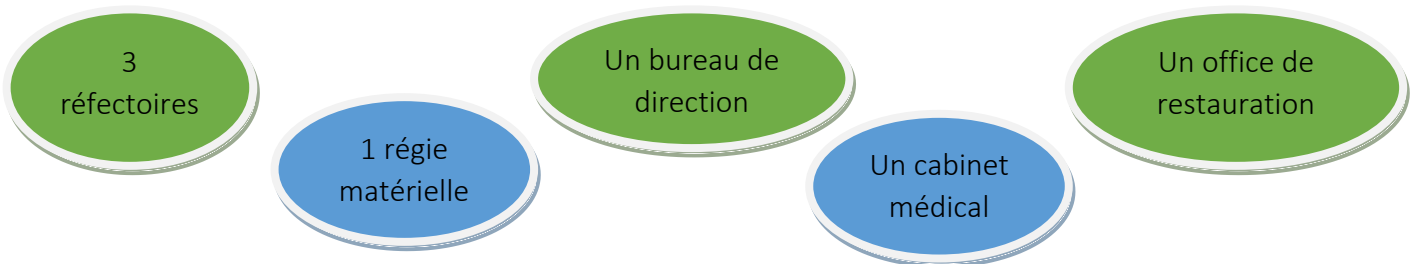
	Pré-scolaire	Post-scolaire	Pauses Méridiennes	Mercredis
Maternels	15	60	120	35/45
Élémentaires	20	15	130	
Total	35	75	250	
Total Animateurs	3	7	7 + 1	5

3) Aménagement de l'accueil de loisirs

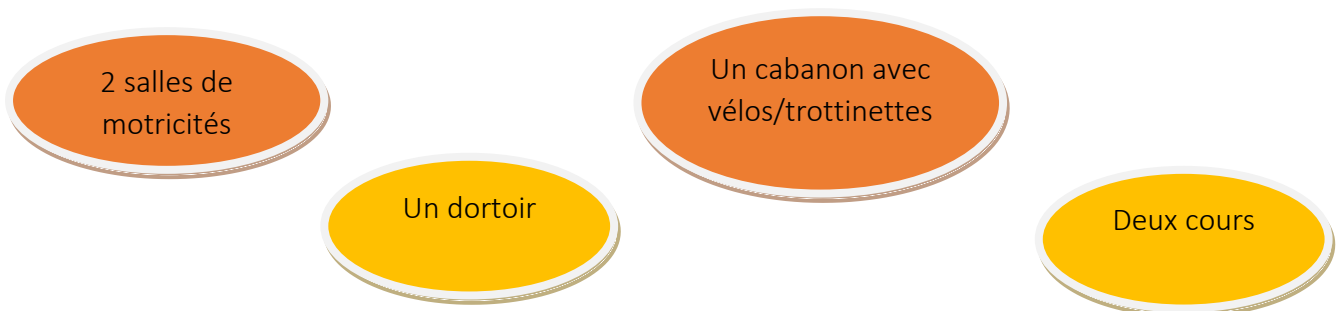
L'accueil de loisirs mutualise son espace avec la restauration scolaire. Le bâtiment est relié par des passerelles aux écoles élémentaires et maternelles.

Cette année, nous permettrons aux enfants de s'approprier davantage les salles en améliorant l'aménagement.

Nous disposons :



Nous mutualisons les espaces avec l'école et avons accès à :



II. Les intentions pédagogiques

1) Les objectifs de l'accueil de loisirs

En cohérence avec le projet éducatif commun à l'ensemble des accueils de loisirs, l'équipe de l'accueil Gare René Watrelot a souhaité se fixer les objectifs suivants :

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Actions mise en place
Permettre à l'enfant de développer son autonomie dans sa vie quotidienne	<ul style="list-style-type: none">• Favoriser le laisser faire• Responsabiliser l'enfant en l'impliquant dans sa journée• Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs	<ul style="list-style-type: none">• Proposer un choix de matériel à disposition de l'enfant• Permettre à l'enfant de choisir son activité• Adapter l'espace pour que l'enfant puisse agir en toute sécurité• Réaliser des affichages avec les enfants
Développer la notion de partage et la vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none">• Sensibiliser l'enfant à l'importance des règles.• Approfondir l'esprit d'échange et de coopération.• Permettre à l'enfant de s'exprimer	<ul style="list-style-type: none">• Les règles de vie sont rédigées ensemble et affichées de manière ludique selon les âges.• Mettre en place des ateliers collectifs et/ou communs.• Réaliser des affichages.• Partager des moments conviviaux (repas, goûters)
Sensibiliser les enfants à la nature et au développement durable	<ul style="list-style-type: none">• Initier les enfants à de nouvelles activités• Développer la notion de « recyclage »	<ul style="list-style-type: none">• Mettre en place des ateliers « fabrication maison »• Utiliser un maximum de matériel de récupération• Mise en place d'ateliers jardinage• Mise en place du bac de compostage

III. Le projet de fonctionnement

1) Les différents temps

- *L'accueil :*

L'accueil est un moment important de la journée, c'est le premier contact que nous avons avec les familles. Il s'effectue par **un membre de l'équipe de direction ou d'animation**. Avant d'être reparti dans chacune des salles, les animateurs mettent en place des pôles d'activités pour les premiers arrivés.

Lors de cet accueil, une collation est mise à disposition jusqu'à 9h15 pour les enfants qui n'auraient pas eu la possibilité de déjeuner

- *Le repas :*

Il s'agit d'un moment important qui favorise les échanges, les animateurs sont assis avec les enfants et mangent avec eux. Il n'est pas permis de déjeuner différemment des enfants. Les enfants sont sollicités pour débarrasser leur repas, grâce à l'équipe ils apprennent où placer leurs couverts facilitant le nettoyage.

- *Le temps calme :*

Afin de permettre à l'enfant un retour au calme après le repas, l'équipe d'animation propose différentes activités : des comptes animés, des chansons ainsi que des musiques douces pour permettre à l'enfant de se relaxer.

- *Le goûter :*

Il s'effectue dans les réfectoires respectifs aux groupes à partir de 16h00.

Au début de l'année, les animateurs disposent le goûter de chaque enfant sur chaque table. Petit à petit, c'est au tour des enfants de le préparer en autonomie. L'animateur est alors positionné en soutien.

A la fin de l'année, le goûter est sous forme d'un buffet. Chacun vient le récupérer.

- *Le départ :*

Il est effectué par un animateur à partir de 16h30. Pendant ce temps, les enfants mènent des **activités libres** avec la participation de l'équipe d'animation.

Il est impératif de vérifier l'identité des personnes autorisées à venir chercher les enfants (carte d'identité).

2) La journée type

Horaires	Déroulement
7h00-9h15	Accueil des enfants échelonné. L'équipe d'animation prépare la salle, en proposant différents pôles d'activités. L'équipe devra veiller à ce que les enfants déposent leurs affaires et se lavent les mains, note les informations nécessaires, se rendre disponible pour le public et interagisse avec le public.
9h15-10h00	Rangement de la salle (les animateurs accompagneront les enfants sous forme de jeux, afin que la salle soit rangée). Rassemblement des enfants afin de faire l'appel. Un temps d'échange est mis en place avec les enfants (Chansons, petites histoires, petits jeux de concentration...) Présentation de la journée au public.
10h00-11h30	Les ateliers sont proposés aux enfants selon le programme d'activités. (La préparation et le rangement d'un atelier s'effectue avec l'aide des enfants)
11h30-12h00	Rassemblement des enfants, et un petit bilan de la matinée est réalisée avec les enfants.
12h00-13h00	Les enfants déjeunent avec leur groupe de référence. Lors du repas, les enfants sont incités à goûter à tous les plats proposés, mais en aucun cas ils ne seront forcés. A la fin du repas, les enfants seront accompagnés par les animateurs, pour débarrasser leurs assiettes et couverts en bout de table.
13h00-13h45	Regroupement des enfants pour les informer du temps calme mit en place (relaxation, petites histoires, dessins, jeux de société...)
14h00-15h30	Pour les petits : Les petits sont amenés à la sieste. Pour les moyens/Grands : Les ateliers sont proposés aux enfants selon le programme d'activités. (La préparation et le rangement d'un atelier s'effectue avec l'aide des enfants)
15h30-16h00	Les enfants aident au rangement des ateliers et réalisent un dernier bilan avec l'équipe d'animation. Les enfants sont sollicités pour préparer le gouter.
16h00-16h30	Le gouter se déroule dans les mêmes conditions que le repas du midi.
16h30-19h00	Départ des enfants échelonné. Un animateur ou un membre de la direction accueillera les familles, Il devra vérifier l'identité de la personne venant chercher l'enfant. Les animateurs proposent de terminer les activités de la journée inachevées et participent à la mise en place de jeux libres. 19h00 : Si les familles sont en retard : appeler la famille et faire signer le cahier de retard.

3) Les activités

- *L'activité :*

Les activités proposées aux enfants sont variées (activité manuelle, sportive et physique, scientifique, ainsi que d'expression). Elles sont en lien avec les objectifs du projet pédagogique ainsi que les projets d'animation mis en place par l'équipe d'animation.

Les animateurs veillent à répondre aux besoins de chacun au quotidien.

Pour ceux qui ne souhaiteraient pas participer aux activités proposées, des pôles de jeux libres sont mis en place (jeux de société, lecture, dessins, jeux de construction).

- Le rangement

Le rangement fait partie de l'animation mise en place. Il s'effectue en collaboration avec l'enfant afin de lui donner de la responsabilité ainsi que le sensibiliser à l'utilisation du matériel.

4) Les projets d'animation

Pour répondre aux objectifs de l'année 2021/2022 les animateurs mettront en place différents projets :

Jeux de société :

Découvrir de nouveaux jeux de société

Couture :

Apprendre des notions de coutures

Recyclage et développement durable :

Mettre en place des ateliers à base de matériaux de récupération.

Sport et jeux collectifs :

Développer la notion de coopération dans les jeux collectifs

IV. Le rôle de l'équipe encadrante

Cadre réglementaire du 15 juillet 2015

1) Rôle et missions du directeur

Le directeur veille au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

- Élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation un projet pédagogique
- Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation
- Organiser la vie collective en veillant à la sécurité physique, morale et affective
- Suivre et faire suivre le règlement de l'accueil de loisirs
- Assurer le suivi administratif et budgétaire de l'accueil de loisirs
- Être à l'écoute des enfants, des animateurs, des familles et de sa hiérarchie
- Organiser des temps de réunion avec l'équipe d'animation
- Évaluer et définir les objectifs
- Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil,
- Développer les partenariats et la communication

2) Rôle et missions de l'animateur

L'animateur est celui qui permet à l'enfant de passer de bons moments à l'accueil de loisirs

- **Après des enfants :**
 - Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
 - Il est présent physiquement et mentalement (Surveillance des WC et répartition à l'extérieur)
 - Il sait accepter le refus
 - Il est force de proposition et sait s'adapter lorsqu'une activité ne fonctionne pas
 - Il participe aux activités qu'il propose : prépare, anime, range
 - Il doit s'adapter au temps
 - Il fait part à la direction des problèmes survenus au cours de la journée
- **Après de l'équipe :**
 - Il sait écouter ses collègues
 - Il sait travailler en équipe et écouter les autres
 - Il participe aux réunions de préparation
 - Il travaille en collaboration avec ses collègues et la direction
 - Il respecte le travail de l'autre

*Lorsqu'un animateur est amené à quitter le groupe (surveillance, activités, pause...)
Il prévient ses collègues*

VI. L'évaluation

1) L'évaluation des objectifs

L'évaluation du projet pédagogique s'effectuera au mois de juin et se fera à l'aide de différents supports tel que : un questionnaire, un entretien, de l'observation, un cahier de suivi.

Afin de savoir si nos objectifs ont été atteints nous évaluerons nos objectifs grâce aux critères suivants :

Objectifs opérationnels	Critères d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">Favoriser le laisser faire	<ul style="list-style-type: none">A quelle fréquence le matériel a-t-il été mis à disposition des enfants ?Combien d'enfants savent s'habiller seul ?Combien d'affichage ont été réalisés avec les enfants ?Combien d'enfant se déplace seul dans l'accueil de loisirs ?
<ul style="list-style-type: none">Responsabiliser l'enfant en l'impliquant dans sa journée	
<ul style="list-style-type: none">Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs	
<ul style="list-style-type: none">Sensibiliser l'enfant à l'importance des règles.	<ul style="list-style-type: none">Combien d'outils d'expression ont été mis en place ?Combien d'enfants n'ont pas su respecter les règles établies ?Les enfants ont-ils compris l'importance d'établir des règles ?Combien de jeux collectifs ont été mis en place ?
<ul style="list-style-type: none">Approfondir l'esprit d'échange et de coopération.	
<ul style="list-style-type: none">Permettre à l'enfant de s'exprimer	
<ul style="list-style-type: none">Initier les enfants à de nouvelles activités	Quelles activités novatrices ont été mises en place ? Combien d'ateliers réalisés à base de matériaux de récupération ont été mises en place ?
<ul style="list-style-type: none">Développer la notion de « recyclage »	

2) L'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Cet entretien a pour but d'apprécier les aptitudes professionnelles du salarié. Il permet de faire un bilan du travail réalisé durant l'année passée. Il pourra, par exemple, faire un point sur l'atteinte des éventuels objectifs fixés lors du précédent entretien.

De plus, des entretiens seront mis en place à chaque trimestre, permettant aux agents d'échanger et de faire un point sur les projets en cours.

VII. La réglementation et les consignes de sécurité

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés ne doivent pas nous faire oublier que les parents qui nous confient leurs enfants veulent avant tout les retrouver intacts moralement et physiquement. En conséquence, le respect des règles de sécurité doit être la priorité de l'équipe d'encadrement. Et en aucun cas il n'est possible d'y déroger.

La sécurité de l'enfant implique :

- Une surveillance constante (extérieur, intérieur, sortie, piscine...)
- Une bonne évaluation des risques
- Une capacité à prendre du recul par rapport à sa position d'adulte

1) Dans les locaux de l'accueil de loisirs

Chaque animateur a signé les consignes applicables aux accueils de loisirs de la ville et s'engage donc à les respecter

a) L'alerte incendie

Chaque animateur prend connaissance dès son arrivée dans la structure de la démarche d'évacuation affichée au pied de l'escalier et à chaque bout du couloir.

De même, chacun connaît la procédure d'évacuation lorsque le groupe se trouve dans le réfectoire.

Les consignes d'évacuation sont précisées à tous les enfants (ne pas oublier les nouveaux qui arrivent en cours d'année) ainsi que l'endroit où se trouvent les issues de secours dans le réfectoire.

Au retentissement de l'alarme, tout le monde devra se rendre dans la cour et les animateurs procéderont à un appel de tous les enfants se trouvant dans la structure

b) Le Plan Particulier de Mise en Sureté

Il doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des enfants et des personnels en attendant l'intervention des secours ou le retour à une situation normale. Il a été établi en mai 2016 dans le cadre du Plan Vigipirate alerte attentat. Il détaille pour chaque lieu où se trouvent les enfants (salles, cours, réfectoire, gymnase) et chaque moment de la journée la procédure à suivre en cas d'intrusion de personnes étrangères ou d'attentat. Il s'agira dans un premier temps de s'échapper puis de s'enfermer et se cacher si cela n'est pas possible. Des exercices d'évacuation et de confinement avec les enfants auront lieu dès le début du mois de novembre. Il s'agira pour chaque enfant d'acquiescer les comportements adaptés à sa sûreté et à celle des autres.

c) Les soins

Lors d'un soin, l'animateur se doit de se désinfecter les mains, porter des gants stériles. Il ne doit jamais toucher la plaie avec ses doigts afin d'éviter une infection.

Il est préférable de désinfecter avec de l'eau et du savon. Et il ne faut jamais donner de médicament même avec prescription médicale en dehors des P.A.I.

TOUS les soins doivent être inscrit dans le cahier de soins

En cas d'accident quel qu'il soit, l'animateur se doit d'adapter son comportement de la manière la plus calme afin d'agir au mieux face à l'accident. Si celui-ci ne s'en sent pas capable, il se doit de déléguer.

Par la suite, il doit suivre le protocole suivant :

Protéger : mettre tout en œuvre afin d'éviter qu'un autre accident plus grave ne survienne soit pour le blessé, soit pour les personnes présentes, soit pour la personne elle-même.

Alerter : téléphoner aux SAMU 15 ou 112 (si nécessaire) en se présentant, donnant ses coordonnées, précisions sur l'accident, localisation.

Secourir : rester près de l'enfant, ne pas le déplacer (sauf cas de nécessité), baliser le lieu, le couvrir, le rassurer. Ne lui donner ni à boire, ni à manger. Faire les premiers gestes si possibles (exemple position latérale de sécurité) mais ne pas intervenir au-delà des compétences.

Pour les blessures graves, l'animateur se doit de noter l'heure et de prodiguer les soins décidés par le SAMU

d) Les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants ayant des allergies alimentaires ou médicamenteuses, des traitements médicaux réguliers ont un traitement spécifique. Pour les enfants ayant :

- Des allergies alimentaires, leurs repas sont préparés par les familles, et apportés dans une glacière.
- Des allergies médicamenteuses, aucun médicament ne sont délivrés sans ordonnance
- Des traitements médicaux, ils se trouvent dans un sachet avec la fiche de l'enfant et le traitement approprié en cas d'accident.
- Des troubles du comportement.

Il est indispensable que chaque animateur lise attentivement les P.A.I et n'en découvre pas le contenu au moment de l'utiliser

e) Les sanctions

Les règles sont nécessaires à la vie en collectivité. Une sanction, justifiée et adaptée, peut donc s'avérer nécessaire au bon fonctionnement d'un groupe. L'enfant doit trouver dans l'adulte le garant des règles établies car l'autorité aide l'enfant à grandir et à se structurer.

Si l'animateur n'a pas été le témoin direct il est important de vérifier les faits. L'enfant doit être écouté et avoir la possibilité d'assurer sa défense ainsi l'animateur évitera le sentiment d'injustice suite à une sanction non mérité. La sanction doit être présentée non comme une humiliation mais comme la conséquence logique d'un acte répréhensible.

Par cela un temps d'échange sera mis en place avec l'enfant pour qu'il puisse discuter, comprendre son erreur et comment il peut la réparer. On ne parlera pas de « punition » mais de **réparation**.

f) Téléphone, cigarette et pause

Des temps de pauses sont prévus. Ces moments (2x 10 minutes ou 20 minutes) doivent être pris en concertation avec l'équipe sans que cela gêne la vie du groupe.

Il n'est pas acceptable de communiquer sur les temps de travail ou en présence des enfants que ce soit par voie orale, sms ou autre. Si à titre exceptionnel un appel urgent est attendu, l'animateur en fera part à sa direction.

La cigarette électronique est soumise au même règlement que la cigarette traditionnelle.

2) Les sorties

a) Les indispensables en sortie

Remplir au bureau une feuille de sortie sur laquelle l'animateur précise :

- Le lieu de la sortie
- Le nombre d'enfants
- Les prénoms des animateurs
- Le nom de chaque enfant
- L'heure de départ et de retour.

Prendre :

- Une trousse à pharmacie complète,
- Un téléphone portable contenant les coordonnées de la structure,
- Une liste des enfants ainsi que la liste des contre-indications médicales,
- Les fiches de renseignements des enfants
- Le Plan d'Accueil Individualisé et les médicaments des enfants qui en ont.

L'animateur doit s'assurer que chaque enfant ait l'équipement nécessaire à l'activité qui sera pratiquée (casquette ou vêtement de pluie selon la météo, bouteille d'eau, gants pour la patinoire, affaires de piscine, baskets pour le gymnase...).

Lors des grandes sorties de groupes, il est nécessaire que chaque enfant ait un accessoire (bracelet, badge, tour de cour, gilets etc.) qui indique le nom de l'accueil de loisirs, le numéro de téléphone de l'accueil et celui d'un animateur qui part en sortie.

Au retour de sortie, il ne faut pas oublier de noter sur le cahier d'infirmierie toutes les interventions effectuées durant la sortie.

Lors d'une sortie, les horaires d'accueil peuvent se voir modifiés

b) Les déplacements en groupe dans la rue

Un animateur seul dans la rue avec un petit groupe d'enfant doit se placer **à la queue du rang, placer à l'avant des enfants attentifs** et leur préciser de ne pas marcher trop vite.

- S'il y a plusieurs animateurs : un en tête, un autre en queue et les autres dans le rang avec les enfants.
- Lors de la traversée d'une rue, l'un des animateurs doit arrêter la circulation, l'autre regroupe les enfants sur le trottoir opposé.

En cas de **déplacement sur une route**, le groupe est tenu de marcher sur la **droite de la chaussée**.

3) Les déplacements en autocar

- S'assurer du nombre d'enfants présents dans l'autocar avant de partir.
- S'assurer que les enfants aient tous mis leur ceinture de sécurité
- Rappeler aux enfants les consignes :
 - Il doivent rester constamment assis au fond du siège
 - Il doivent garder leur ceinture de sécurité constamment attachée,
 - Il ne doivent pas crier,
 - Il ne doivent ni manger, ni boire.
- Les animateurs se placent à l'avant, au milieu et à l'arrière du car, près des fenêtres qui font office de sortie de secours en cas d'accident.

3) Le protocole sanitaire

Depuis le déconfinement, nos fonctionnements se sont adaptés à la crise sanitaire.

Le protocole du ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports relatif aux accueils collectifs de mineurs précise les modalités de fonctionnement de tous les accueils collectifs de mineurs.

Le protocole sanitaire de l'accueil de loisirs Gare « Vade-Mecum ACM Gare » retranscrit ces nouvelles modalités de fonctionnement.

1) Organisation générale de l'accueil de loisirs Gare

Fonctionnement des matins : Accueil de 7h00 à 8h40

Chaque matin, les 3 animateurs d'ouverture sont chargés de la synchronisation des tablettes dès 7h00, des pointages cahiers + tablettes.

Salle des élémentaires 1 animateur	Salle des maternelles 1 animateur + l'animateur d'accueil
---------------------------------------	--

Dans chaque salle, les animateurs disposent différents pôles d'activités : Dessins, jeux de société, jeux de construction ou autres jeux et jouent avec les enfants.

Un animateur se charge d'accueillir les parents, les enfants et pointer sur les listings /tablettes.

A 8h20, l'animateur d'accueil rejoint le groupe maternel. Chaque salle, vérifie son pointage enfant et amène les enfants à ranger les différents pôles sortis.

Chacun inscrit l'effectif présent sur le tableau situé à l'accueil.

Selon le protocole qui sera mis en place, les animateurs amèneront les enfants dans leur classe pour les maternelles et dans la cour pour les élémentaires.

Fonctionnement des midis : Accueil de 11h20 à 13h25

11h20-11h30 : Informations nécessaires transmises à l'équipe.

11h30 : Chaque animateur (7) est référent d'une classe (cela changera après chaque vacance) Eddy, lui est en charge d'Ayoub CE2. L'animateur prend sa poche (et celle de la classe voisine en cas d'absence) et récupère les enfants dans leur classe. Chacun fait l'appel, et vérifie son effectif (s'il n'est pas cohérent en avertir la restauration).

Les enfants mangeant au premier service passent aux toilettes et s'installent dans les réfectoires. Les conditions de services seront précisées en fonction du protocole.

Les enfants mangeant au deuxième service passent aux toilettes à l'étage et sont rassemblés dans la cour pour présenter les activités.

Un animateur vérifie les toilettes constamment et veille à ce qu'aucun enfant ne reste dans le couloir.

12h25 : Les enfants du second service range le matériel, passe aux toilettes et se rangent aux espaces dédiés. Pendant ce temps les enfants du premier service sortent en récréation (le passage toilette s'effectuent lorsque le deuxième service est installé)

12h35 : Installation du deuxième service et des activités pour le premier.

En fonction du protocole, le 1^{er} service pourra être amené à remonter les enfants dans leur classe.

Fonctionnement des soirs : Accueil de 16h15-19h00

Chaque soir, 7 animateurs préparent le goûter dans sa salle en veillant à ne rien oublier dans les frigos (yaourts, enfants P.A.I...). Chaque groupe prépare son listing papier et la tablette. A 16h30, 5 animateurs récupèrent les enfants maternelles et 2 animateurs les élémentaires. Chacun fait la passation avec la maitresse, prend note des informations puis dirige les enfants vers les réfectoires. Chaque groupe fait l'appel, compte les enfants et inscrit sur le tableau des effectifs (se trouvant à l'accueil).

16h30-17h00 Les enfants passent aux toilettes, goûtent, échangent avec les animateurs.

Des rituels devront être mis en place : Chants, lectures, élection mini défis.... (à vous de trouver celui qui vous convient)

17h00-19h00 : Les enfants partent en échelonner, des pôles d'activités seront mis en place par les animateurs.

18h00 : Réception des enfants sortant de l'étude, les enfants sont inscrits sur le listing, la tablette et le tableau des effectifs situé à l'accueil.

19h00 : Synchronisation des tablettes. Je vérifie que toutes les portes et fenêtres sont fermées puis je ferme la structure. S'il y'a des retards de famille, il faudra leur faire remplir le cahier prévu à cet effet (pour les contractuels/titulaires les récup's seront à prendre sous peu)

Vos accueils doivent être dynamiques, rassurant et chaleureux

Le rangement de vos salles s'effectue avant de partir, à vous d'anticiper ce temps

Soin/infirmierie :

Toutes les blessures (mêmes minimales) sont notées dans le cahier d'infirmierie et l'information est donnée aux collègues ou écrite dans le cahier de pointage du groupe de l'enfant.

Information à donner également à la direction.

Un affichage se trouve dans le bureau ainsi que dans les réfectoires concernant les allergies, intolérances, PAI et autres problèmes de santé.

Les PAI sont stockés dans l'armoire du bureau au nom de l'enfant avec médicaments et protocole.

Lors d'une chute, toujours avertir les parents en les rassurant. Si la chute concerne un choc à la tête appeler le SAMU (suivre les indications nécessaires) et prévenir les parents ainsi que la direction.

Dans ces cas, veillez à remplir une feuille d'accident.

En fonction de la blessure, appelez les parents afin de les avertir également.

Les trousse de secours doivent être vérifiées et rationner chaque vendredi (un animateur sera nommé)

Sécurité :

Connaissance du déplacement de vos enfants dans le groupe (toilettes, départ en ½ journée, changement de groupe...). La bonne tenue de vos listings est la 1^{ère} sécurité.

Lors de leur départ, les enfants doivent être cochés sur vos listings (cela permet de connaître l'effectif d'enfant restant)

Les portables personnels doivent toujours être à votre portée (Plan Vigipirate et alerte attentat).

Les parents n'ont pas accès aux locaux. Une pièce d'identité sera systématiquement demandée en cas de doute. Vérification sur les fiches sanitaires, la tablette ou Technocarte avant remise de l'enfant.

Alerte incendie / Plan vigipirate :

Dans le calme, en emportant votre feuille de pointage, emmener les enfants le plus loin possible du départ du feu (fond de l'école maternelle, fond de l'école élémentaire ou à l'extérieur du groupe scolaire). **Le comptage nominatif de chaque enfant est obligatoire.**

Assurer le calme, rassurer les enfants et mettre les enfants à l'abri dans un endroit sécurisé. Si vous n'êtes pas prévu d'un exercice : **alerter les pompiers (18), la police (17).**

Utilisation des portables personnels :

Depuis la mise en place du Plan Vigipirate (toujours actif) et des alertes attentas, nous demandons aux animateurs d'avoir leur portable sur eux en silencieux pour pouvoir alerter en cas de besoin.

L'utilisation de vos portables doit être gérée sur vos temps de pause. Si un appel doit être passé, prévenir la direction.

Horaires / retards :

Les horaires étant donnés en amont, il vous appartient de vous organiser afin de respecter le fonctionnement de l'équipe.

Prévenir sa direction le plus rapidement possible en cas de problématique (retards/absences)

Ces consignes permettent d'assurer un bon fonctionnement pour l'accueil de loisirs