



ALM CARNOT

01.34.13.50.81



# Projet pédagogique

Maxime Albou  
06.23.43.38.04  
01.34.13.50.81  
CIm.carnot@ville-franconville.fr  
47 bis rue Carnot  
95130 Franconville



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

## Sommaire

LE CONTEXTE page 1

Présentation de la structure page 4

La présentation de l'équipe Page 12

Les objectifs pages 13

Evaluation des Objectifs page 16

Le Budget page 18

L'équipe d'animation : ses missions, ses obligations page 19

Les consignes de sécurité page 19

Partenariats page 23

Administration et gestion page 25

**Depuis le 01 septembre 2020, 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. Il s'inscrit dans le cadre des prescriptions du ministère des solidarités et de la santé au vu des avis rendus par le Haut conseil à la santé publique.

## LE CONTEXTE

### 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 35 000 habitants. Encore village jusque dans les années 60-70, Franconville a connu depuis un essor démographique et économique comparable à celui des grandes banlieues de la région parisienne. Les communes limitrophes sont Le Plessis Bouchard, Ermont, Sannois, Corneilles en Parisis, Montigny-Les-Corneilles et Beauchamp. La ville est divisée en neuf quartiers.

Depuis 2013, Franconville a rejoint la Communauté d'agglomération du Val Parisis. Avec 15 autres communes, une politique de la ville et un contrat de ville permettent d'harmoniser le territoire.

3 quartiers prioritaires de la politique de la ville sont identifiés sur Franconville : Fontaine Bertin (Z.U.S), Mare des Noues et Montédour.

Le cadre de vie des Franconillois :

Sur 619 hectares, 55 hectares de surfaces sont boisés (bois des Eboulures), 120 hectares de forêt (bois de Boissy) et 3 hectares de parcs végétalisés.

### La direction Enfance

Composée de 9 accueils de loisirs primaires, 2 accueils de loisirs maternels et 3 accueils de loisirs élémentaires.

Avec en Direction Madame Fournier Laurie et Monsieur Tabib Ridha

## Présentation de la structure

L'accueil de loisirs Carnot, 47 bis rue de Carnot est un établissement recevant du public de type NR, 5<sup>ème</sup> catégorie, Numéro d'habilitation : 0950051AP001822-E01. Situé dans le quartier de la gare, il intègre un quartier pavillonnaire. Implanté dans le groupe scolaire, l'accueil est au cœur des bâtiments maternels et élémentaires.

### Les périodes de fonctionnement

L'accueil de loisirs Carnot est ouvert à l'année.

	Matin	Soir
<b>Temps périscolaire</b>	7h00/8h40	16h15/19h00
<b>Pause méridienne</b>	11h20/13h20	
<b>Mercredis/Vacances</b>	7h00/19h15	

L'accueil de loisirs ne sera pas systématiquement ouvert sur chaque période de vacances. Des regroupements sont possibles avec d'autres structures (choix des ouvertures et des lieux en fonction des effectifs attendus).

### Le public accueilli

Nous accueillons sur les temps pré et post scolaires les enfants de la première année de maternelle jusqu'au CM2.

Les mercredis et vacances, nous accueillons les enfants maternels qui dépendent essentiellement du groupe scolaire Carnot. Nous accueillons également des enfants maternels scolarisés dans d'autres établissements de la ville (ex : Jeanne d'Arc) ou en dehors de la ville qui dépendent de l'accueil de loisirs Carnot par leur lieu d'habitation.

Les enfants de CP/CE/CM dépendent pour les mercredis et vacances de l'année de l'accueil élémentaire Croc'Loisirs



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

### Les effectifs

#### Nos effectifs (identiques à ceux de l'année 2019/2020)

	Matin	Soir	Pause Méridienne	Mercredis	Vacances
<b>Maternel</b>	20	70	150 géré par le scolaire	65/75	60/70
<b>Elémentaire</b>	30	20	220	-	-
<b>Totaux</b>	<b>50</b>	<b>90</b>	<b>370</b>		

#### Le descriptif des locaux

L'accueil de loisirs mutualise son espace avec le restaurant scolaire. Le bâtiment est indépendant du reste du groupe scolaire. Celui-ci est composé de 4 grands réfectoires, un espace de détente, une infirmerie, deux blocs sanitaires maternels/élémentaires, un espace administratif.

Chaque espace est destiné à une tranche d'âge afin de pouvoir différencier « petits » et « grands », d'adapter le mobilier, les espaces, les jeux mais également de donner des repères aux enfants. Notre utilisation des réfectoires dépend des temps d'accueil et de l'effectif des enfants.

Nous occupons également des espaces au sein de l'école maternelle et élémentaire, à savoir la salle de motricité élémentaire pour les temps méridiens, la salle de motricité et le dortoir de l'école maternelle pour les mercredis et les vacances.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

**JOURNÉE TYPE****Mercredi / Vacances**

- 7H45 à 9H15** Accueil, inscription des enfants sur le cahier et aux activités.  
Un animateur pour accueillir les parents et inscrire les enfants  
Un animateur se placera au tableau d'activités pour aider les plus petits à s'inscrire aux activités.  
Les autres animateurs proposent aux enfants différents ateliers.
- 9H15 à 9H45** Rassemblement  
Tous les animateurs sont présents et sont placés stratégiquement, les enfants s'expriment librement, les animateurs interviennent chacun leur tour.
- 9H45 à 10H** Temps libre dans la cour (jeux de ballon, corde, cerceaux...)  
Chaque animateur à tour de rôle prépare sa liste des enfants tandis que les autres sont présents dans la cour.
- 10H à 12h** Activités
- 12H15 à 13H** Déjeuner  
Les animateurs se placent stratégiquement avec les enfants à table, afin de permettre un temps de repas agréable et favoriser l'échange avec les enfants.
- 13H à 13H30** Temps libre dans la cour (jeux de ballon, cordes, cerceaux...)  
Les animateurs sont présents avec les enfants et possibilité d'organiser des matchs de foot ou basket, concours de cordes à sauter...
- 13H30 à 14H00** Rassemblement, temps calme.  
Pour le temps calme les animateurs proposent aux enfants différents ateliers calmes, tel que (dessin, jeux de société, bibliothèque)
- 14H30 à 16H00** Activités
- 16H00 à 16H30** Goûter  
  
Accueil des parents
- 16H30 à 18H30** Accueil des parents, ateliers, rangement  
Un adjoint avec un animateur à l'accueil des parents qui veille que chaque enfant rentre bien avec ses parents ou la personne autorisée à récupérer l'enfant  
Les autres animateurs proposent aux enfants différents ateliers



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

**JOURNÉE TYPE****Mercredi / Vacances****Petite section**

**7H00 à 9H15** Un animateur pour accueillir les parents et inscrire les enfants, et transmettre les informations utiles

Les autres animateurs proposent aux enfants différents ateliers.

**9H15 à 9H45** Rassemblement, explication de la journée, place libre à l'expression des enfants, proposer un jeu de mime, chants, éveil musical

**9H45 à 10H** Temps libre dans la cour

Chaque animateur à tour de rôle prépare sa liste des enfants tandis que les autres sont présents dans la cour.

**10H à 11h30** Activités

**REPAS** Déjeuner

Les animateurs se placent stratégiquement avec les enfants à table pour favoriser les liens entre enfants/enfants, enfants/adultes.

**TEMPS DE REPOS :** Un animateur qui reste au dortoir et un qui aide pour le coucher et lever. Veuillez à bien rassembler les affaires.

**16H00 à 16H30** Goûter

Accueil des parents

**16H30 à 19H00** Accueil des parents, ateliers, rangement

Un animateur à l'accueil des parents qui veille que chaque enfant rentre bien avec ses parents ou la personne autorisée à récupérer l'enfant, les autres animateurs proposent des ateliers libres.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

**JOURNÉE TYPE****Mercredi / Vacances****MOYENNE ET GRANDE SECTION**

**7H00 à 9H15** Un animateur pour accueillir les parents et inscrire les enfants, et transmet les informations utiles

Accueil, inscription aux activités. Un animateur se placera au tableau d'activités pour aider les enfants à s'inscrire sur leur choix d'activité.

Les autres animateurs proposent aux enfants différents ateliers.

**9H15 à 9H45** Rassemblement

Tous les animateurs sont présents et sont placés stratégiquement, les enfants

S'expriment librement, les animateurs interviennent chacun leur tour, et présente les activités.

**9H45 à 10H** Temps libre dans la cour (jeux de ballon, corde, cerceaux...)

Chaque animateur à tour de rôle prépare sa liste des enfants tandis que les autres sont présents dans la cour.

**10H à 11h30** Activités

**REPAS** Déjeuner

Les animateurs se placent stratégiquement avec les enfants à table pour favoriser les liens entre enfants/enfants, enfants/adultes.

**TEMPS LIBRE** Temps libre dans la cour (jeux de ballon, corde, cerceaux...)

Les animateurs sont présents avec les enfants et possibilité d'organiser des matchs de foot ou basket, coins repos, coins jeux libre...

**13H30 à 14H15** Rassemblement, temps calme.

Pour le temps calme les animateurs proposent aux enfants différents des ateliers calmes tels que : dessins, jeux de sociétés, bibliothèque

Chaque animateur à tour de rôle prépare sa liste des enfants tandis que les autres sont présents avec les enfants

**14H15 à 15H45** Activités

**16H00 à 16H30** Goûter - Accueil des parents

**16H30 à 19H00** Accueil des parents, ateliers, rangement

Un animateur à l'accueil des parents qui veille que chaque enfant rentre bien avec ses parents ou la personne autorisée à récupérer l'enfant, les autres animateurs proposent des ateliers libres.





ALM CARNOT

01.34.13.50.81

**Fonctionnement Décloisonné les MERCREDIS****Moyenne et Grande Section****Rôle des animateurs.**

**7H00 à 9H15** Un animateur accueille les enfants et leur présente les activités du jour (matin, après-midi, ou journée). Il a pour rôle d'aider les enfants à faire leur choix d'activités.

Les inscriptions se feront à l'aide d'un tableau fiche T.

Pour aider les enfants dans leurs choix, un visuel de l'activité sera présenté aux enfants. Exemple : sur la matinée 1 activité perle à repasser, une activité relaxation, une activité sport de raquette, l'animateur devra trouver des images visuelles pour présenter aux enfants. Un dossier bibliothèque d'image se constituera au fil de l'année.

**9H15 à 9H45** A tour de rôle, chaque animateur va constituer sa liste d'enfants en fonction du choix de l'enfant, sur un carnet à souche, afin que l'animateur ait sur lui, sa liste d'enfant et un autre exemplaire dans le bureau.

**13H30 à 14H15** Rassemblement, temps calme.

A tour de rôle, chaque animateur va constituer sa liste d'enfants en fonction du choix de l'enfant, sur un carnet à souche, afin que l'animateur ait sur lui, sa liste d'enfants et un autre exemplaire dans le bureau.

**Atelier du soir.**

**Fonctionnement Maternelle.**

Mise en place à partir d'octobre, nous allons proposer des ateliers suivis le soir, par trimestre. Les ateliers auront lieu de 17h00 à 17h45.

Les parents s'engageront à ne pas venir récupérer les enfants avant 17h45.

Chaque soir, 3 Ateliers seront proposés aux enfants sur 1 trimestre.

Une soirée de présentation sera faite aux enfants. Ils repartiront avec un papier informant les parents des ateliers proposés.

Ils devront avec leurs parents choisir leur atelier et devront nous rendre la feuille afin que nous puissions constituer les groupes.

Un dernier groupe sera mis en place pour les enfants venant exceptionnellement ou les enfants ne voulant pas faire d'atelier (mise en place de jeux libres, coin lecture, coloriage...).

Exemple :

Animateur	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
BIDUL	Contes	Bijou	Kin ball	Yoga
MACHIN	Dessin	Astronomie	Pétanque	Eveil musical
CHOSE	Sport de balle	Art plastique	Chant	Théâtre

**Les enfants choisiront leur atelier par soir et s'engage à le faire tout le trimestre.**

Exemple Adèle enfant de moyenne section vient uniquement les vendredis et veut faire du yoga. Elle viendra donc tous les vendredis du premier trimestre sur l'atelier yoga.

Pour les animateurs : L'animateur Bidul, propose la fabrication de bijoux sur 1 trimestre, à la fin du trimestre l'enfant repartira avec ses créations. Exemple : les 2 premières séances, création de la boîte à bijoux (celle-ci sera stockée à l'accueil de loisirs jusqu'à la fin du trimestre.), les 2 prochaines séances seront la création de boucles d'oreilles, la fois d'après colliers.....

**Transmission d'informations aux familles, affichage et valorisation de notre travail.**

Lors de la propositions des ateliers de la part des animateurs, les animateurs devront également donner une petite définition simple et claire de leur atelier afin que les parents puissent comprendre ce que l'on met derrière un titre, et également pouvoir échanger avec leur enfant.

Exemple :

Documents parents transmis aux parents :

<b>MARDI</b>		<b>Choix</b>
<b>ATELIERS PROPOSES</b>		
<b>Bijoux</b>	<b>Création d'une boîte à bijoux et d'accessoires.</b>	
<b>Astronomie</b>	<b>Découverte de l'espace, et observation de la lune</b>	
<b>Art Plastique</b>	<b>Création de multiples objets à l'aide de différentes techniques et matériaux</b>	
<b>Atelier libre</b> <b>Présence exceptionnelle</b>	<b>Dessins, contes, dinette, jeux libres</b>	

Les parents recevront le planning des ateliers de la semaine et devons nous rendre la feuille complétée avec les jours de présences et les ateliers souhaités.

**PAUSE MERIDIENNE**

Sur le temps du midi nous accueillons environs 220 enfants.  
 Nous avons décidé de garder le même fonctionnement mis en place les années précédentes.  
 A savoir 2 services, dans 2 réfectoires. Les enfants ont 1 heure de repas et une heure de jeux libres ou d'ateliers.

## Vérifications du régime Alimentaire.

Nous nous basons sur les régimes alimentaires déclarés lors de l'inscription au guichet Unique  
 4 Choix possibles :

- Aucun
- repas sans
- repas Intolérance
- repas PAI panier repas

**ATTENTION :** Les enfants doivent se servir de tout. Pour deux raisons la première est de l'équilibre alimentaire. Les repas sont élaborés par un nutritionniste en fonction des besoins journaliers des enfants, la deuxième est que les parents payent une prestation, et nous estimons qu'elle doit en être à la hauteur du coût.

Pause méridienne

		<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<i>Cour zone1</i>	<i>coin danse</i>	NARJES	ALI	ALEXANDRE	MAJID
	TERRAIN	MAJID/ FOOT	NARJES	MAJID/ FOOT	ALEXANDRE
	SURVEILLANCE	ALEXANDRE	ARNAUD	JESSICA	JESSICA
<i>Cour zone 2</i>	<i>salle scoubidou</i>	JESSICA	MAJID	ALI	NARJES
	Surveillance	ALI	JESSICA	ARNAUD	ARNAUD
	TERRAIN	ARNAUD	ALEXANDRE	NARJES	ALI
<i>pharmacie</i>		NARJES	ARNAUD	JESSICA	ALEXANDRE
<i>EAI</i>	<i>Enfant 1</i>	ALISON			

Les postes obligatoires pour une organisation minimale.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

Les postes à enlever en cas d'absent.

## Qui fait quoi ? 2 ème SERVICE

Pause méridienne

		Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Cour zone1	DANSE	DONOVAN	ALISON	MYRIAM	HAFSIA
	TERRAIN	FANNY	DONOVAN	ALISON	MYRIAM
	SURVEILLANCE	LIYLIANE	FANNY	DONOVAN	ALISON
Cour zone 2	salle scoubi	HAFSIA	LIYLIANE	FANNY	DONOVAN
	Surveillance	MYRIAM	HAFSIA	LIYLIANE	FANNY
	TERRAIN	ALISON	MYRIAM	HAFSIA	LIYLIANE
pharmacie		ALISON	HAFSIA	DONOVAN	FANNY
EAI					

Les postes obligatoires pour une organisation minimale.

Les postes à enlever en cas d'absent.

❖ **La présentation de l'équipe**

(Voir Trombinoscope en annexe)

Animateurs	Statut	Diplômes	Temps de présence sur la structure			
			Matin	Midi	Soir	Mercredis
ALBOU MAXIME	TITU	BPJEPS LTP	1/mois	Mardi/j eudi	x	Carnot
Begues Narjes	Contract	Bafa	1/semain e	x	x	Croc Loisirs
Saint Aubin Arnaud	Contract	Bafa	1/semain e	x	x	
HAFSIA RIRI	TITU	Bafa	x	x		x
Ciret Alison	TITU	Bafa	1/semain e	x	x	x
Leroy Jessica	vac	Non dip		x	x	x
Bourdela Lylane	vac	Bafa		x		
Lopez Fanny	vac	Bafa	x	x	x	x
El Achimi Majid	vac	stg	x	x	x	x
Boutaleb Ali	vac	stg	x	x	x	x
Cosalter Alexandre	vac	Bafa		x	x	x
Lamaze Donovan	vac	Non dip		x		x
Quentin Alison	vac	Non dip		X eai	x	X eia
<b>Effectif des animateurs</b>			<b>5</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>8 le mercredi sur Carnot</b>

❖ **Les activités dominantes**

Lors des temps périscolaires, Un accueil individualisé est privilégié, des ateliers sont mis en place pour que chacun y trouve sa place, temps calme, sport, création, danse, chant, sciences.....

Les mercredis, se référer à la journée type et programme d'activités

A chaque période de vacances scolaires, l'accueil étant regroupé, le thème est défini en amont avec l'ensemble des équipes. Le but est de proposer un rythme et des activités différentes du reste de l'année.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

## LE PEDT

Projet Educatif du territoire

Quel est le but du PEDT ?

**But du PEDT** : tirer parti de toutes les ressources du territoire et créer des synergies pour organiser une plus grande continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire en partenariat avec le milieu associatif et économique de la ville

## Objectif du PEDT

Proposer un climat scolaire serein par l'apprentissage du vivre ensemble.

- Promouvoir l'engagement citoyen et l'éducation à la citoyenneté et au développement durable
- Sensibiliser et donner goût aux enfants à la culture et au sport.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

## Objectifs Pédagogiques

Intégrer l'enfant au sein de la société

## Objectifs Opérationnels

- Responsabiliser les enfants
- Permettre aux enfants de pratiquer des activités non dirigées
- Permettre à l'enfant de s'exprimer
- Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en groupe
- Développer l'autonomie
- Sensibiliser les enfants à l'environnement
- Développer l'éveil culturel, artistique, sportif et scientifique



## Les moyens

Objectifs Opérationnels			
<p>Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en groupe</p> <p>- Permettre à l'enfant de s'exprimer</p>	<p>Développer l'autonomie</p> <p>- Responsabiliser les enfants</p> <p>- Permettre aux enfants de pratiquer des activités non dirigées</p>	<p>Sensibiliser les enfants à l'environnement</p> <p>Mettre en place des ateliers sur la protection de l'environnement</p>	<p>Développer l'éveil culturel, artistique, sportif et scientifique</p> <p>Découvrir différentes disciplines</p> <p>- Mettre en place différentes pratiques.</p>

Moyens Correspondants			
<p>-Favoriser l'écoute et le dialogue : jeux de connaissance, temps de parole, principe des accords de tolèques</p> <p>-Mettre en place des activités : jeux de société, mettre en place la boîte à jeux</p>	<p>- Favoriser les enfants a se pré inscrire seuls aux activités</p> <p>- Mettre à disposition du matériel en libre-service</p> <p>- Confier des responsabilités aux enfants</p>	<p>- Mettre en place des ateliers Art Récup</p> <p>- Assurer le coin « Nature » dans l'accueil de Loisirs</p> <p>- Mettre en place le tri sélectif.</p>	<p>- Mettre en place des ateliers LSF</p> <p>- Mettre en place des ateliers : Découverte de son environnement</p> <p>- Mettre en place des ateliers sportifs grâce à des tournois</p> <p>- Décorer l'accueil de Loisirs.</p>

## Évaluation des Objectifs

**Objectif Général :**

Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en groupe

**Objectifs Opérationnels :**

- Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en groupe
- Permettre à l'enfant de s'exprimer

<u>Critères</u>	<u>Indicateurs</u>	<u>Outils</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interaction entre les enfants de différentes tranches d'âges</li> <li>- Écoute et Respect mutuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants se parlent et jouent ensemble sans distinction d'âge. 80% des enfants.</li> <li>- Les enfants donnent leur avis positif ou négatif sans atteindre la sécurité morale des autres enfants. 80% des enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation</li> <li>- Discussion libre avec les enfants</li> <li>- Bilan d'activité</li> </ul>



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

<b>Objectif Général :</b>		
<b>Développer l'autonomie</b>		
<b>Objectifs Opérationnels :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabiliser les enfants</li> <li>- Permettre aux enfants de pratiquer des activités non dirigées</li> </ul>		
<b><u>Critères</u></b>	<b><u>Indicateurs</u></b>	<b><u>Outils</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscription autonome aux activités</li> <li>- Autonomie des enfants sur les temps informels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants se préinscrivent seuls sur les différents ateliers proposés</li> <li>100% des enfants</li> <li>- Les enfants non pas besoin des animateurs pour faire des ateliers libres entre eux.</li> <li>70% des enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableau de préinscription</li> <li>- Observation</li> </ul>

<b>Objectif Général :</b>		
<b>Sensibiliser les enfants à l'environnement</b>		
<b>Objectifs Opérationnels :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place des ateliers sur la protection de l'environnement</li> </ul>		
<b><u>Critères</u></b>	<b><u>Indicateurs</u></b>	<b><u>Outils</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tri des déchets</li> <li>- Recyclage des déchets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des bonnes poubelles</li> <li>- Les enfants ont-ils recyclé les déchets réutilisables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation</li> <li>- Bilan d'activité</li> </ul>

ALM CARNOT

01.34.13.50.81

	pour en faire des objets. 60% des enfants	
--	--	--

<b>Objectif Général :</b> Développer l'éveil culturel, artistique, sportif et scientifique		
<b>Objectifs Opérationnels :</b> - Mettre en place différentes thématiques		
<u>Critères</u>	<u>Indicateurs</u>	<u>Outils</u>
- Investissement des enfants dans différents ateliers  - Demande des enfants d'avoir de nouveaux matériels sportifs	- Les enfants ont-ils participé aux différentes thématiques d'ateliers. 80% des enfants  - Les enfants demandent-ils d'autres matériels sportifs qu'une balle de foot ? 70% des enfants	- Liste des enfants  - Liste du matériel  - Echange avec les enfants

## Le Budget

Les budgets sont définis en fonction des effectifs de chaque accueil de loisirs.

Le budget sera repartit de la façon suivante :

- Un budget dit «de fournitures et petits équipements » : il permet l'achat de fournitures et petits matériels.

ALM CARNOT

01.34.13.50.81

- Un Budget de « Prestations » sert à la subvention des sorties payantes (type : musée, cinéma, ateliers, bowling...)
- Un budget « transport » incluant la facturation des cars et les tickets de transport (train & bus).
- Un budget « alimentaire » pour les ateliers culinaires

## L'équipe d'animation : ses missions, ses obligations

Ses missions :

### Le responsable :

Titulaire du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport,

- Il est garant du bon fonctionnement de l'accueil pour l'équipe d'animation et les enfants
- Il veille à la sécurité physique, morale et affective des enfants et des animateurs
- Il gère les tâches administratives, matérielles et budgétaires
- Il organise et anime les réunions
- Il donne les moyens matériels à son équipe pour réaliser les projets d'activités.
- Il joue le rôle de formateur
- Il assure les relations avec les familles et les différents partenaires.
- Il est garant de la mise en place du projet pédagogique et rend compte à sa hiérarchie.

### Les animateurs :

Ils ont pour missions :

- Ils prennent en compte les besoins de l'enfant et se montrent disponibles.
- Ils sont responsables de la sécurité affective et physique des enfants (ils savent faire les soins, être pédagogues et employer un vocabulaire adapté)
- Ils veillent aux conditions matérielles du centre, ordonnent la réserve, nettoient et rangent le matériel (ex : les pinces après utilisation), ils gèrent le stock...
- Ils sont des éléments moteurs dans la vie de l'accueil
- Ils participent aux réunions de programmations et d'information

- Ils mettent en place des projets d'activités s'inscrivant dans le projet pédagogique
- Les animateurs doivent être crédibles : (ex : tenue vestimentaire correcte : avant de faire retirer une casquette à un enfant à table l'animateur se doit de retirer la sienne).
- Une bonne communication est obligatoire avec le responsable. Les retours et échanges au quotidien concernant : le fonctionnement, les différends, les enfants, les familles, les collègues des autres services sont primordiaux pour un accueil de qualité sur la structure.

**Obligations de l'équipe d'animation :**

- Respecter les enfants, les parents ainsi que tout le personnel
- Respecter le planning des horaires
- Prévenir le responsable, en cas d'absence ou de retard
- Justifier son absence par un document officiel
- Porter une tenue descente et adaptée
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux
- Ne pas monter sur les toits pour récupérer les ballons
- Ne pas faire de regroupement d'animateurs (nous sommes là pour les enfants)
- Faire remonter les informations au responsable pour le bon fonctionnement de l'accueil
- Respecter la législation
- Elaborer un projet d'activité
- Respecter la programmation
- Participer aux diverses activités de l'accueil (piscine, patinoire, bivouacs, sorties ....)
- Ne pas laisser les enfants sans surveillance.
- Participer aux réunions (tous les mardis)

## Les consignes de sécurité

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs et de la collectivité de leur arrivée à leur départ de la structure, dans l'accueil et en dehors de l'accueil.

### **Dans l'accueil de loisirs :**

Les enfants doivent OBLIGATOIREMENT être sous la surveillance d'adultes quel que soit l'endroit où ils se trouvent.

Vérifier et contrôler régulièrement la présence de tous les enfants inscrits à l'accueil de loisirs. Pour se faire, il est important lors de la répartition dans les activités que chaque animateur ait sa liste avec lui (lisible et numérotée), que le double de cette liste soit remis au responsable afin qu'il les recompte et que le chiffre coïncide avec la liste des inscrits.

Le responsable est garant des conditions d'hygiène et de sécurité

### **En sortie :**

Les animateurs sont autorisés à sortir seul avec un groupe

A l'extérieur de la ville, un animateur ne peut pas sortir seul avec un groupe d'enfants.

Les sorties s'effectuent alors à deux animateurs et le taux d'encadrement est à 1 pour 8.

Ils doivent être munis d'une liste des enfants (lisible et numérotée), mais ils doivent également avoir les fiches sanitaires, une trousse de secours, des PAI (protocole + traitement)

Ils doivent également avoir un double du listing et laisser l'itinéraire de leur sortie à l'accueil

### **À Pied, sur les trottoirs :**

Les enfants doivent être rangés par deux.

Avant de partir, l'animateur doit rappeler aux enfants les règles de sécurité : être rangés deux par deux, ne pas courir, rester en groupe, écouter les consignes, ne pas marcher sur

la route, s'arrêter à chaque passage clouté, attendre le signal de l'animateur pour traverser.

Si l'animateur est seul, il doit fermer le rang.

Si deux animateurs sont présents, l'un est au début de rang, l'autre en fin de rang.

Toujours circuler sur le trottoir protégé par des voitures.

Recompter et faire l'appel nominatif des enfants très régulièrement.

### **Dans les transports :**

Avant de partir, préciser aux enfants la carte de route, (le numéro de bus, etc....)  
Leur donner les règles de sécurité (toujours monter dans le bus par les portes avants, être toujours regroupé à proximité de son animateur, être toujours attentif à ce que dit l'animateur.)

Lors de la montée dans le bus, l'animateur se présente au chauffeur et le prévient à quel arrêt ils descendent. Il doit être situé devant la porte avant, compter les enfants, les regrouper, puis faire l'appel nominatif.

Lors de la descente du bus, l'animateur doit être positionné au niveau les portes et recompter les enfants.

Sur le trottoir, vérifier de nouveau le nombre d'enfants et faire un appel nominatif. Il demandera alors au chauffeur d'attendre qu'il ait compté tous les enfants.

### **Dans un parc, au musée :**

Les animateurs sont présents avec les enfants, ils les encadrent et animent l'activité ou la visite Attention **PAS DE QUARTIER LIBRE**

Il ne devra jamais laisser les enfants sans surveillance et se rendre aux toilettes seul.

L'animateur est garant du respect du règlement intérieur de l'établissement qui nous accueille.





## Partenariats

L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et en harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant : école, famille, intervenants extérieurs, services municipaux.

### **Les familles :**

Les familles sont un lien fort dans la vie de l'accueil de loisirs. Nous nous efforçons de développer des relations cordiales, de confiance et de sympathie en les mettant souvent à contribution : récupération de petits matériels, boîtes, pots en verre, feuilles, cartons, jeux et jouets. Beaucoup d'entre eux prennent le temps de s'informer donnant l'impression de se sentir bien au sein de l'accueil de loisirs. Ils portent un intérêt majeur aux projets des animateurs et aux activités faites par leurs enfants.

### **Les agents des autres services :**

Entretenir des relations de confiance et travailler en transparence permet une meilleure cohésion et surtout une mise au point régulière sur les dysfonctionnements éventuels rencontrés sur le terrain.

### **Les accueils de loisirs de la ville.**

Participer et mettre en place de projets divers et variés (sportifs, artistiques, festifs, humanitaires...) en collaboration avec les autres accueils

### **Les associations.**

Des partenariats sont faits avec différentes associations de la ville, afin de faire découvrir de nouvelles disciplines aux enfants.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

## L'accueil du matin

L'accueil des enfants se déroule de 7h00 à 8h40.

Il représente chaque matin le premier contact avec l'école. L'accueil se veut individualisé pour les enfants et pour les parents.

Organisation :

L'animateur à sa disposition un listing papier ainsi qu'une tablette pour pointer les enfants présents sur le centre.

Chaque enfant à son propre rythme. L'accueil met donc chaque matin en place des ateliers qui respectent le rythme de l'enfant.

Un coin bibliothèque, endroit au calme avec des fauteuils les invitant à la lecture, la relaxation et le repos.

Un coin dessin ou seront mis à leur disposition, des coloriages, des feuilles, des crayons et des feutres....

Un coin jeux pour simplement se divertir entre amis

Et un coin ludothèque avec de nombreux jeux de société.

Les animateurs seront là pour lancer une dynamique et proposer des ateliers aux enfants qui le désirent.



## Administration et gestion

### Gestion alimentaire :

Le menu du mois et les repas sont faits directement en Cuisine Centrale de la ville. Les menus sont disponibles sur le site de la ville.

Le responsable et les animateurs veilleront au régime alimentaire de chaque enfant (régime : PAI, intolérances, sans porc.)

Il transmettra (le mercredi et vacances) matin les effectifs du nombre d'enfants qui mangent sur place chaque matin

Il s'assura que les pique-niques soient bien livrés à l'heure pour ne pas retarder les sorties.

### Gestion administrative

1) **Les listing** : pré, post scolaire, post étude, mercredi avec les noms des enfants imprimés pour tout le mois

3) **Des cahiers « départs »** sont mis en place, les parents au fur et à mesure de leurs départs remplissent et signent le cahier situé à l'entrée de l'accueil. De cette façon nous gardons définitivement une trace de la personne avec qui l'enfant est parti, le jour et l'heure.

4) Pour les parents retardataires : un **cahier « retard parent »** est mis en place afin d'éviter tout abus. Celui-ci pourra nous permettre de justifier le nombre de retards répétés si nécessaire. CF règlement intérieur accueil de loisirs.

5) **Le cahier d'infirmier** sert à noter tous les soins apportés aux enfants à chaque blessure (nom de l'enfant, date, heure, blessures constatées, soins apportés et nom de l'animateur).

6) **« le cahier de comportement »** Il permet de mentionner chaque conflit grave (bagarre importante, non-respect des règles ou des adultes, insolence, violence...) afin d'avoir une trace datée de tous les éléments pour la rédaction d'un éventuel avertissement, d'une convocation de la famille. Tracer et dater pour préparer un accompagnement.

7) **Un cahier de « programmation »** Il retrace toutes les activités proposées par l'équipe avec diverses informations, horaires des sorties, contacts, suivi budgétaire, propositions...  
C'est un outil qui permet aussi aux animateurs de se remémorer leur programmation.

8) **Un cahier de réunion** : Outil indispensable pour retrouver des informations. Il est le compte rendu de toutes les réunions : de responsables, de service, d'équipe, ...

13) **Un Tableau « informations animateur »** Derrière le bureau, sur ce tableau sont affichés : les dates de réunions, les horaires, les positionnements.....

14) **Un ordinateur** est à disposition des animateurs avec un accès à Internet permettant de faire quelques recherches pour les projets, du traitement de texte ou de l'affichage pour les informations parents.



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

## Soins et accidents

### Cahier d'infirmierie et les trousse de secours

Pour chaque soin apporté aux enfants, quel que soit le temps d'accueil de la journée, Il faut impérativement et de façon systématique remplir le cahier d'infirmierie avec :

Nom de l'enfant, date, heure, blessures constatées, produits utilisés et nom de l'animateur.

Pourquoi ? Il permet de prouver que l'enfant a été pris en charge, permet de répondre aux parents de façon précise et en cas d'allergie ou de complication être en mesure de donner le produit utilisé et les soins apportés et apporter une réponse aux familles. Il faut donc pour les mêmes raisons impérativement reporter les soins faits aux enfants au cours d'une sortie à l'extérieur de l'accueil de loisirs.

Si une déclaration d'accident doit être rédigée, c'est le jour même qu'elle doit être faite, souvent à la charge du responsable en tant que signataire, l'animateur « témoin » se devra de rapporter les faits pour sa rédaction.

Un exemplaire est à remettre à la famille, l'autre au service enfance dans les 24 heures.

Les trousse de secours sont à la disposition uniquement des animateurs (en sortie, aucun enfant ne porte de trousse de secours), elles doivent être quotidiennement vérifiées, réachalandées après utilisation et vérifiées avant utilisation. Un stock « pharmacie » dans deux casiers (espace animateur) permet de trouver : compresses, antiseptiques, pansements, pommades et gants (le port des gants en latex est obligatoire pour soigner un enfant).

Les trousse de secours doivent être toujours propres. Interdiction formelle de s'en servir pour un usage personnel, interdiction d'y mettre des clefs, téléphones, cigarettes...

ATTENTION : Il est interdit de donner un médicament à un enfant sans ordonnance.

### **Les enfants porteurs de handicap.**

L'intégration est le maître mot de notre prise en compte des enfants porteurs de handicap. Qu'il s'agisse de handicap moteur ou mental, nous nous engageons dans un accompagnement suivi et une intégration de ces publics.

Il est impératif toutefois d'être en mesure d'assurer un encadrement suffisant et suffisamment formé et informé pour cela !

ALM CARNOT

01.34.13.50.81

L'intégration de ces enfants est devenue une vraie priorité. La mise en place d'un livret d'accueil au sein de l'accueil un véritable outil de ressource pour permettre à ces enfants d'être accueillis dans les meilleures conditions en leur laissant ainsi l'opportunité de profiter pleinement des loisirs avec un encadrement adapté.

L'accueil de ces enfants nécessite de travailler en partenariat avec les différentes personnes qui constituent de près ou de loin leur environnement : les familles, les enseignants, les animateurs, les IME, les AESH...

### **PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)**

Ces PAI permettent à tous les enfants d'être accueillis en sécurité en cas d'allergie (aliment ou produit) ou maladie nécessitant un traitement ponctuel ou quotidien.

Ce protocole est mis en place avec les familles, le médecin traitant, le médecin scolaire et la mairie. Il regroupe toutes les informations (les évictions, les démarches à suivre en cas d'urgence, les ordonnances ...)

La liste des enfants PAI est affichée dans les réfectoires

Les PAI et trousse de médicaments sont à disposition dans le coin infirmerie/ Pour chaque sortie avec un enfant PAI, l'animateur prendra bien soin d'emporter avec lui sa trousse de secours et surtout de remettre le PAI à sa place dans l'infirmerie à son retour

## **EN CAS D'ACCIDENT GRAVE**

### RAPPEL DES CONSIGNES DE SECURITE ET DE PROCEDURES :

En cas de choc à la tête et/ou de signes d'alerte (somnolence, vomissement, perte de connaissance, trouble de motricité ou du langage...):

### **APPELEZ LE 15**

Décliner votre identité et le lieu où vous êtes.

Expliquer le plus précisément possible l'accident et la blessure de l'enfant.

Prévoir à portée de main la fiche sanitaire de l'enfant pour répondre aux éventuelles questions.

### **Suivre les conseils du 15 :**



ALM CARNOT

01.34.13.50.81

S'il considère que la famille doit prendre en charge l'enfant, contacter les parents afin qu'ils viennent rapidement.

S'il vous envoie une équipe de secours, attendre leur arrivée puis prévenir les parents, ne jamais laisser l'enfant seul, il aura besoin d'être rassuré.

**Prévenir le service Enfance RIDHA TABIB OU LAURIE FOURNIER : (01.47.60.12.42)**

Expliquer l'accident et la prise en charge. Les tenir informé de l'évolution, arrivée des secours, des parents, ou retard des secours...etc.

Penser à faire le relais avec les partenaires le cas échéant

Prendre des nouvelles de l'enfant auprès des parents.

Toujours considérer un enfant qui vient se plaindre d'une douleur à la tête ou à la suite d'une chute (Toutes les fractures ne sont pas visibles à l'œil et vous n'êtes pas médecin : ne pas tirer de conclusions)

Toujours suivre l'évolution de la blessure. En cas de doute, demander l'avis du responsable qui estimera la nécessité d'appeler les secours ou la famille.

L'animateur témoin de l'accident doit transmettre toutes les circonstances de celui-ci et prendre en charge l'enfant « accident » jusqu'à la reprise de ses parents.

**En cas de grosse plaie** : suivre la procédure en appelant le 15 et faire un point de compression pour freiner l'hémorragie.

BOBOLOGIE :

En cas de petites blessures un soin avec eau, savon, et pansement sont administré.