

# Accueil collectif à caractère éducatif de mineurs

## Projet pédagogique « ALSH Jean Jaurès »



14, boulevard Jean Jaurès 30900 NIMES  
contact.jeanjaures@utso.ifac.asso.fr

Tel fixe: 04 30 06 77 28  
Tel port : 06 99 38 73 32

**Année 2024/2025**

**DIRECTRICE Nadia CHAHBOUN**

IFAC  
58 rue Vincent Faïta  
30900 Nîmes

Ville de NÎMES  
<http://www.animationnimes.ifac.asso.fr/>

## Table des matières

I / Présentation de l'organisme .....	5
➤ ➤ Les différents projets .....	6
<i>Le projet associatif de l'établissement national de l'IFAC</i> .....	6
<i>Le projet éducatif de l'IFAC</i> .....	6
<i>Le PEDT</i> .....	7
II/ Présentation de l'accueil de mineur .....	9
➤ ➤ Implantation dans le Secteur Centre .....	9
➤ ➤ Les équipements structurants : .....	9
➤ ➤ Le public de la structure .....	9
➤ ➤ Les mesures d'accueils spécifiques .....	10
<i>Pour les enfants ayant un protocole d'accueil individualisés (PAI)</i> .....	10
<i>Pour les enfants ayant des besoins particuliers :</i> .....	11
➤ ➤ La conception des lieux .....	11
➤ ➤ Les partenaires .....	11
➤ ➤ Les moyens financiers mis à dispositions .....	12
III/ Le fonctionnement de l'ALSH .....	13
➤ ➤ Journée type .....	13
➤ ➤ L'accueil du matin et du soir .....	13
➤ ➤ Les repas .....	14
<i>A la cantine</i> .....	14
<i>Les piques- nique</i> .....	15
<i>Le goûter</i> .....	15
➤ ➤ Le temps de repos .....	15
<i>La couchette</i> .....	15
➤ ➤ Les temps libres .....	16
➤ ➤ Les transports .....	16
➤ ➤ Les sanitaires .....	17
IV/ Les objectifs pédagogiques .....	17
➤ ➤ Nos intentions éducatives .....	17
<i>L'enfant et ses besoins</i> .....	18
<i>Des acteurs éducatifs pluridisciplinaires</i> .....	19
<i>La laïcité, une approche active de la citoyenneté</i> .....	20
<i>Des différences existent dans la société, c'est dans l'acceptation de celles-ci et pour que la diversité soit source de tolérance, de respect, que les initiatives favorisant les rencontres seront promues</i> .....	20

➤ ➤ Les objectifs pédagogiques .....	20
➤ L'évaluation des objectifs .....	22
V/ La nature des activités proposées .....	24
➤ ➤ L'utilisation de projet d'animation et de thématiques .....	24
➤ ➤ La programmation des activités .....	25
<i>Consignes pour les sorties</i> .....	26
➤ <i>Modalité d'organisation des activités physiques et sportives</i> .....	26
➤ - Les baignades.....	26
<i>Les piscines</i> .....	26
<i>Les mers et rivières</i> .....	27
- <i>Les pataugeoirs</i> .....	27
➤ ➤ Les ateliers ressources :.....	29
➤ ➤ La participation des mineurs .....	29
VI /L'équipe pédagogique.....	29
➤ ➤ Composition de l'équipe .....	29
➤ ➤ Recrutement .....	30
➤ ➤ Organisation du travail.....	31
<i>Les horaires</i> .....	31
<i>Les pauses</i> .....	31
<i>Les réunions</i> .....	31
<i>Les déplacements à l'intérieur du centre</i> .....	31
<i>Le rangement du matériel</i> .....	31
<i>Le portable</i> .....	32
➤ ➤ Implication des animateurs .....	32
➤ ➤ Fiche de poste directeur .....	32
<i>Les rôles du directeur</i> .....	32
<i>Rappel des 5 fonctions du directeur (socle commun DDCS, arrêté du 15 juillet 2015)</i> .....	33
➤ ➤ Fiche de poste animateur.....	33
<i>Les rôles de l'animateur</i> :.....	33
<i>Rappel des 6 fonctions de l'animateur (socle commun DDCS, arrêté du 15 juillet 2015)</i> .....	33
➤ ➤ Evaluation des animateurs.....	34
➤ ➤ Evaluation du directeur .....	34
➤ ➤ L'accompagnement stagiaires pratiques.....	34
➤ ➤ Animateurs/animateurs .....	35
➤ ➤ Animateurs/enfants .....	36

➤ ➤ Enfants/enfants.....	37
➤ ➤ Aux familles.....	37
➤ ➤ Aux partenaires .....	37
VIII/ Les conditions de sécurités .....	38
➤ ➤ La réglementation .....	38
➤ Cf : voir chapitre sorties, piscine etc.....	38
➤ L'équipe pédagogique se doit de respecter le cadre légal de : .....	38
➤ • Le CRIDOC .....	38
➤ • Les instructions départementales du Gard .....	38
➤ • Le code du travail.....	38
➤ • Le code de l'action sociale et des familles .....	38
➤ • Le code de la route .....	38
➤ • Le règlement de fonctionnement de la ville de Nîmes.....	38
➤ • Le règlement intérieur .....	38
➤ • ... (et toutes les réglementations en vigueur en rapport avec les ACM).....	38
➤ ➤ Santé, infirmerie et assistant sanitaire .....	38
➤ ➤ Le PPMS .....	39
➤ ➤ Exercices incendies .....	39
Les horaires .....	40
Fonctionnement de l'accueil du matin.....	40
Fonctionnement de l'accueil du soir.....	41
Pendant l'accueil des enfant/activités : .....	41
À chaque sortie de la salle d'activité : .....	42
Pendant le temps en extérieur : .....	42
À la fin du temps extérieur : .....	42
Le lavage des mains doit être réalisé, à minima : .....	43

## I / Présentation de l'organisme

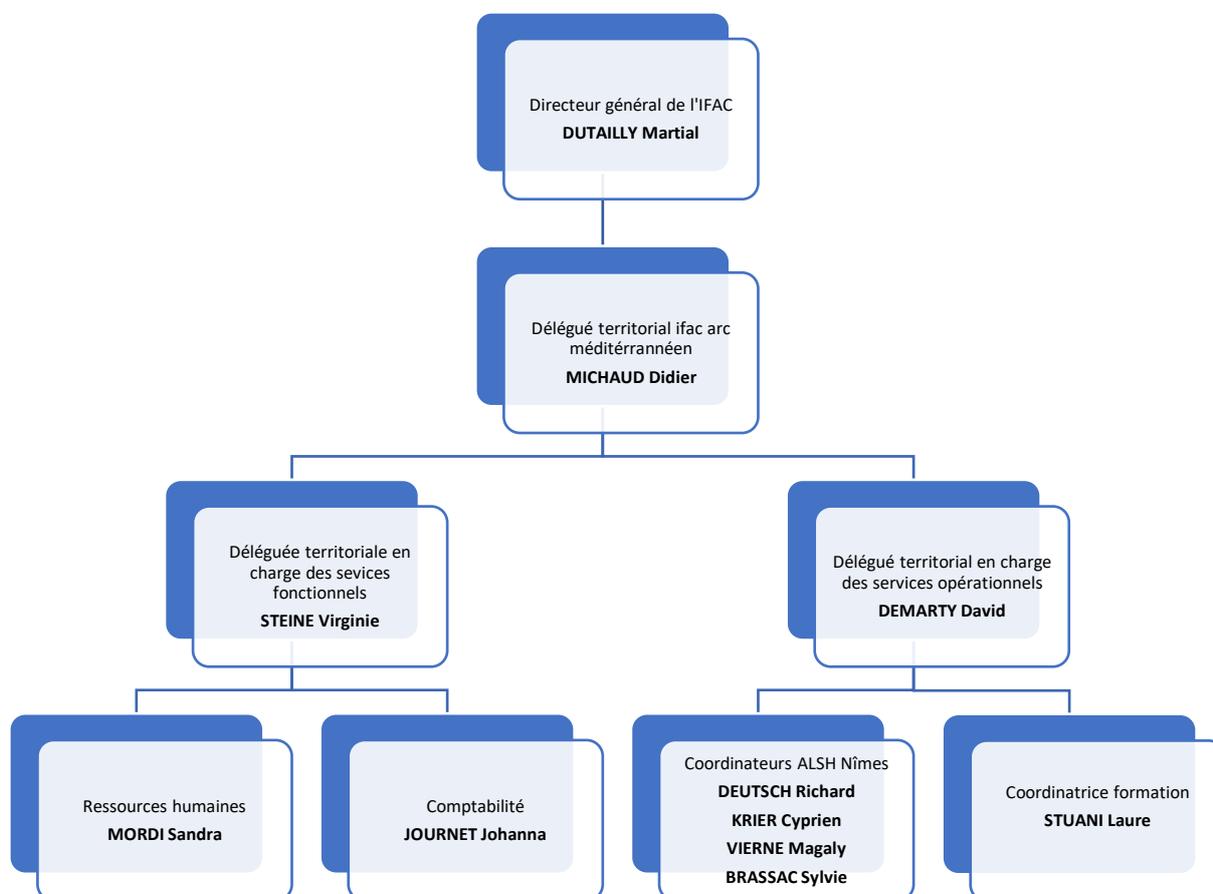
L'institution de formation, d'animation et de conseil (IFAC) est une association à « but non lucratif de la loi 1901 » à vocation éducative, sociale et territoriale. Elle est un carrefour d'échanges et de partenariats entre élus locaux et professionnels pour l'amélioration des services d'animations et d'actions territoriales à destination des populations.

La première association « IFAC 92 » est créée en 1975 dans le département des Hauts de Seine (92).

Après plus de 30 ans d'activité, l'IFAC intervient dans plus de 200 structures d'animation partout en France.

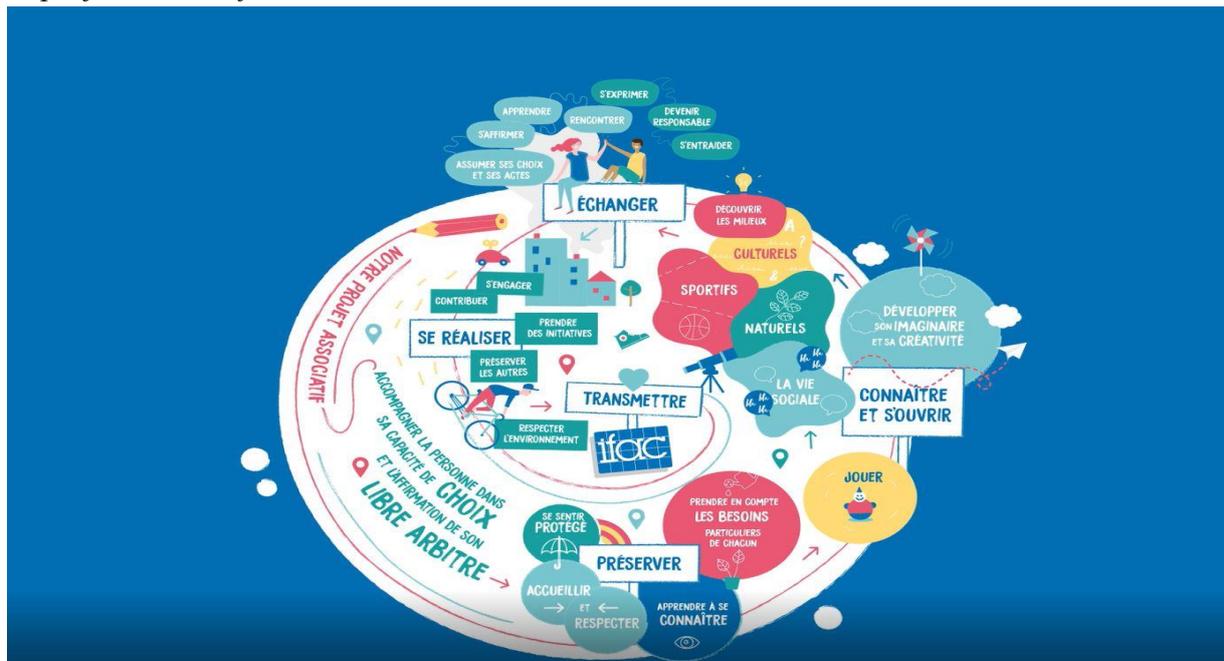
La ville de Nîmes a confié (dans le cadre d'un marché public) à l'IFAC (Institut de Formation, d'Animation et de Conseil) la gestion de ses 12 ALSH en 3 lots, Est, Centre et Ouest.

Organigramme Ifac arc méditerranéen :



## ➤ Les différents projets

### *Le projet associatif de l'établissement national de l'IFAC*



Le projet associatif repose sur cinq grands objectifs :

- Préserver
- Connaître et s'ouvrir
- Échanger
- Se réaliser
- Transmettre

Ses grands axes d'intervention sont :

- Former
- Animer
- Conseiller

### *Le projet éducatif de l'IFAC*

Il définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe d'encadrement et précise les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil.

Le projet éducatif de l'ifac repose sur :

- La sécurité
- La bienveillance et bienfaisance
- La complémentarité
- L'accompagnement
- Le libre arbitre
- L'initiative
- La citoyenneté
- La responsabilité

### *Le PEDT*

Le **Projet Éducatif Territoriale** formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaire de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après les temps scolaires ainsi que sur les temps extrascolaires. Organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs.

Le **PEDT** est l'expression écrite de la politique éducative partagée, conduite à l'échelle de la ville, qui s'attache à mettre en cohérence l'action de l'ensemble des acteurs.

Il constitue le cadre fondamental de la politique contractuelle et partenariale de la Ville, d'une part, globalement pour proposer une offre éducative multiforme sur l'ensemble du territoire communal, d'autre part, plus particulièrement, pour lutter contre la marginalisation de certains territoires.

Il vise trois objectifs complémentaires :

- **Répondre** de façon collective et partager aux besoins du territoire
- **Réduire** les inégalités en traitant de façon adaptée les demandes précises d'enfants et de familles socialement défavorisés
- **Résoudre** les difficultés éducatives.

Le PEDT se fonde sur 4 principes majeurs :

- **Territorialité** : Fédérer un ensemble de moyens humains, techniques et financiers sur un territoire défini comme étant la commune de Nîmes

- **Convergence** : Formaliser la volonté politique commune des acteurs de terrain et constituer le cadre indispensable au travail collectif.

- **Globalité** : Proposer à chaque enfant un parcours éducatif, ce qui nécessite des interactions permanentes entre les projets des écoles et établissements scolaires concernés et les politiques locales en faveur de la jeunesse, donc une continuité entre les temps scolaires et les temps péri ou extrascolaires, une articulation étroite entre les acteurs.

- **Équité** : S'adresser à tous les jeunes concernés en portant une attention particulière aux publics prioritaires, c'est-à-dire aux enfants et adolescents qui ont le plus besoin de bénéficier de l'action publique.

En adéquation du contenu éducatif avec le Projet Educatif Territorial de la Ville de Nîmes, les orientations éducatives de la présente proposition sont ainsi explicitées à travers différents axes ;

- Les projets pédagogiques
- Les projets d'animation
- Les évènements (au nombre de trois)
- Les séjours accessoires
- L'accompagnement à la parentalité
- Les liens partenariaux et avec les différents acteurs de la coéducation
- La formation des personnels

## Les 12 ALSH de la Ville de Nîmes

Jean D'Ormesson/Courbessac

Mas Boulbon

Jean Carrière

Mont Duplan

Prosper Mérimée

René Char

Capouchiné

Le Carmel

Henri Wallon

Jean Jaurès

Tailhades

La Placette

Dans le cadre du marché 2021/2025 la ville de Nîmes la ville de Nîmes a décidé de sectoriser la ville en 3 lots :

**Est** : composé des ALSH Mas Boulbon, Jean Carrière et Jean D'Ormesson/Courbessac,

**Ouest** : composé des ALSH Tailhade, Henri Wallon et Le Carmel

**Centre** : composé des ALSH **Jean Jaurès**, la Placette, Capouchiné, René Char, Mont Duplan et Prosper Mérimée.

En lien avec ce marché l'IFAC s'engage à

	Charte qualité des accueils de loisirs
	Garantir un <b>accueil</b> chaleureux et une qualité relationnelle pour l'enfant et sa famille.
	Prévenir les risques et garantir la <b>sécurité</b> des enfants.
	Développer un <b>projet pédagogique</b> et proposer des activités ludiques et éducatives en adéquation avec le projet éducatif territorial.
	Proposer des <b>activités</b> en lien avec la vie locale, l'environnement, la culture et le patrimoine.
	Aménager des <b>espaces</b> et des <b>locaux</b> adaptés aux enfants, aux familles et aux équipes d'animation.
	Former et accompagner les <b>équipes d'encadrement</b> pour la qualité du service.
	Développer des <b>relations</b> avec les <b>familles</b> favorisant leur implication.
	Assurer une <b>communication régulière</b> sur la vie de l'accueil et sur l'ifac.

## II/ Présentation de l'accueil de mineur

### ➤ Implantation dans le Secteur Centre

L'accueil de loisirs du « Jean Jaurès » est implanté au cœur de la ville de Nîmes en Occitanie, région du sud de la France et fait partie du Lot du Secteur Centre.

La structure se situe sur le boulevard Jean Jaurès juste avant les Jardins de la fontaine. Nous accueillons des enfants venant des quartiers Jean Jaurès, Puech du Teil, Tour Magne, Révolution, des Alouettes, de la Cigale, Capouchiné, routes de sauve et route d'Alès. Quelques familles viennent également du quartier Gambetta.

L'accueil collectif de mineur (ACM) du Jean Jaurès est partagé avec l'école et les ALAE (accueils de loisirs associés à l'école).

L'ACM du Jean Jaurès est situé au rez-de-chaussée dans l'école maternelle. A l'étage se trouve l'école primaire. Il a une capacité d'accueil de 40 enfants.

### ➤ Les équipements structurants :

A proximité de notre ACM, nous avons un grand parc public « Le Jardin de la fontaine » arboré et équipé de jeux pour enfants. A quelque pas du centre nous avons accès au théâtre « Telemac » ainsi qu'à la grande bibliothèque « Carré d'art » et le musée de la « Maison carrée ». Plus loin sur l'avenue Jean Jaurès, nous avons accès au complexe sportif « Pablo Neruda » dans lequel nous pouvons aller au théâtre « Christian Ligier ».

De plus notre zone géographique nous permet d'être proche de 3 autres accueils de loisirs : « Placette », « Capouchiné » et « Carmel ». Cette proximité nous permettrait d'envisager des échanges inter-centre, tout en respectant le protocole sanitaire.

De même proche de notre ACM, nous avons accès à la maison des adolescents du Gard ainsi que de l'EPHAD (*établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes*) de la maison de santé protestante. Nous pourrions envisager si la conjoncture sanitaire nous le permet d'organiser des rencontres intergénérationnelles.

La localisation de l'ACM, nous permet d'avoir un accès facile pour le centre-ville et donc des différents musées comme : « le musée des cultures taurines », « le musée de la romanité ».

### ➤ Le public de la structure

L'ACM accueille uniquement un public d'âge maternel entre 3 et 6 ans tous les mercredis de l'année et pendant les vacances scolaires. Sur la période des mercredis, des enfants âgés de 2 ans ½ sont également accueillis.

Nous accueillons aussi des enfants ayant un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), nécessitant la prise de traitement (Ventoline en cas d'Asthme...), allergies alimentaires ou encore protocole à faire en cas de crise d'épilepsie par exemple. D'autres passants par

l'intermédiaire du Relais Loisirs Handicaps 30 (RLH30), c'est-à-dire l'accueil d'un enfant porteur d'un handicap : par exemple le Trouble du spectre autistique (Autisme) ou encore trouble psychomoteur.

Le public que nous accueillons, a besoins d'être sécurisé et de se repérer dans l'espace. Une mise en place de rituels et d'une bonne communication avec les parents est primordiale.

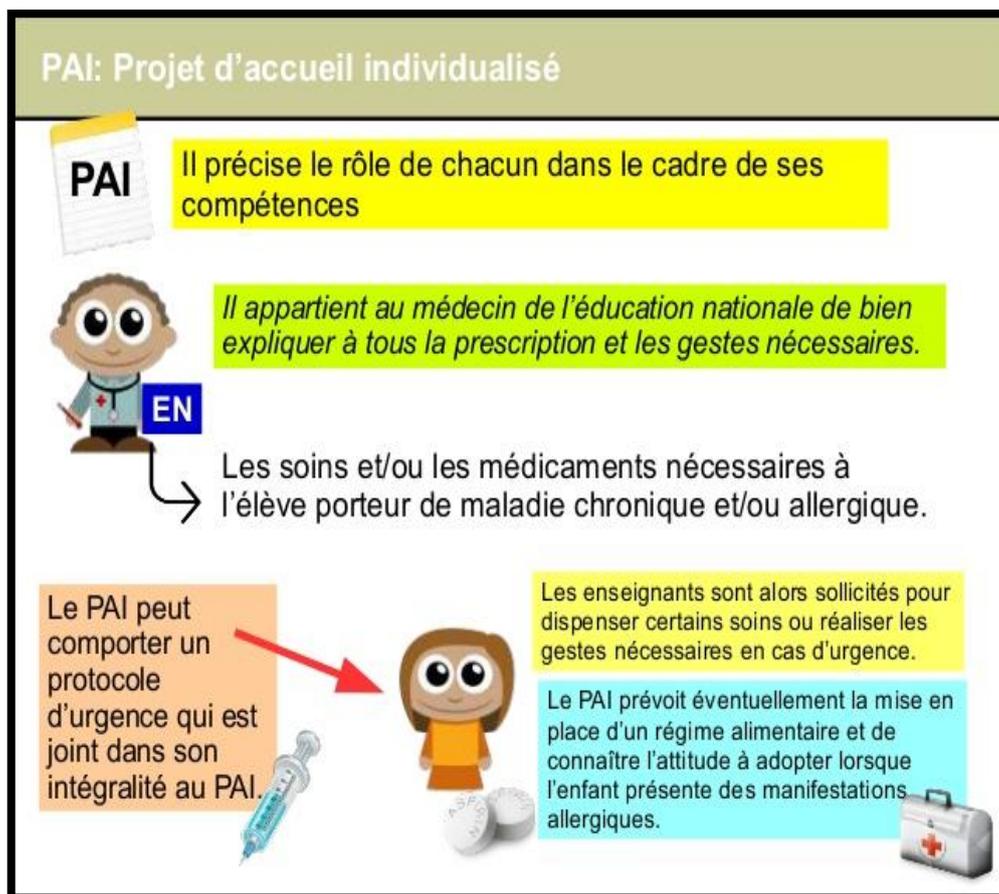
➤ Les mesures d'accueils spécifiques

*Pour les enfants ayant un protocole d'accueil individualisés (PAI)*

Un accueil individualisé sera mis en place pour les enfants porteurs d'allergies ou de maladies chroniques type asthme en mettant en rapport les parents, l'enfant, le médecin et l'équipe pédagogique (PAI).

Près de l'armoire à pharmacie se trouvera une boîte ou seront rangées les trousse PAI, comportant le protocole, l'ordonnance et les médicaments de l'enfant.

L'équipe d'animation doit se tenir informée en permanence de la présence et des caractéristiques des enfants accueillis dans le cadre d'un PAI ou d'un RH30.



### *Pour les enfants ayant des besoins particuliers :*

Si un enfant porteur d'un handicap est susceptible d'être accueilli pendant la session, l'équipe pédagogique établira pour chacun un protocole d'accueil adapté.

Pour une meilleure intégration de l'enfant nous mettrons en place une relation avec les parents, l'enfant, la direction et les animateurs référents pour voir si nous sommes aptes à l'accueillir.

Nous avons fait le choix d'accueillir ces enfants en milieu ordinaire avec pour la majorité des cas des modulations d'horaires. Cela signifie qu'il n'y a pas d'installation spécifique mais que nous adaptons nos activités face à l'enfant porteur de handicap. De la même manière que nous le faisons avec les autres enfants en tenant compte de leurs spécificités au nom du fait que nous sommes tous différents.

Afin de faire un suivi sur le temps d'accueil de l'enfant, un cahier de liaison est mis en place par l'équipe pédagogique. Cet outil permet de pouvoir remplir plus facilement le point de situation entre chaque période de mercredis et chaque session de vacances. Le but de ce bilan est de nous permettre d'adapter l'accueil de l'enfant en fonction de ses besoins.

#### ➤ La conception des lieux

Les locaux sont composés de :

A l'intérieur :

- 2 grandes salles d'activités partagées avec l'école et l'ALAE
- 1 salle de sieste
- 1 espace bureau de direction qui fait aussi office de salle d'accueil des parents, et régie dédiée au matériel fongible
- 1 tisanerie qui sert également de salle de réunion
- de sanitaires adaptés aux maternels (vétustes)
- 1 sanitaire adulte
- 1 réfectoire
- 1 douche

A l'extérieur :

- Des sanitaires maternels
- 1 préaux
- 1 accès à la cour des primaires
- 1 petite cour goudronnée avec un toboggan

#### ➤ Les partenaires

Nous travaillons avec les **infirmières de la ville de Nîmes**. En début et pendant l'année, elles font le tour de chaque ACM afin de faire un point concernant l'accueil des enfants en PAI (protocoles, traitements, ordonnances...). Cela nous permet également d'avoir un échange sur



les trousseaux à pharmacie de manière à pouvoir se mettre à jour sur les produits pharmaceutiques (savoir quoi garder et quoi jeter).

Au quotidien, notre structure d'accueil travaille en collaboration avec les services de **l'action éducative** de la ville de Nîmes.

La restauration est assurée, quant à elle, par le prestataire SHCB **Société familiale de Restauration Collective**, spécialisée en restauration scolaire, d'entreprise, santé, petite enfance. Celle-ci nous fournit le repas, le goûter et les pique-niques.

L'entretien et l'hygiène sont assurés par des prestataires de la ville de Nîmes.

➤ Les moyens financiers mis à dispositions

Dans le cadre du marché public qui lie l'IFAC à la ville de Nîmes, c'est une facturation à la journée enfant qui est réalisée et qui diffère selon si les enfants sont accueillis à la journée ou à la demi-journée.

Ce montant est fixe pendant toute la durée du marché. Aussi, nous n'avons pas de visibilité sur les participations familles, ni même sur les prestations de la CAF.

En revanche, nous savons que le coût d'une journée enfant pour la commune est d'environ 65€ et que la répartition des coûts est la suivante :

- 50% CAF
- 35% ville
- 15% famille.

Ce coût de journée intègre le coût du prestataire Ifac, les énergies (eau, électricité), l'entretien des bâtiments ainsi que le ménage et la restauration.

Le budget qui nous est attribués par ALSH pour les dépenses pédagogiques, des vacances et des mercredis par présence d'enfants est de :

- 1€40 pour une demi-journée (uniquement pour les enfants concernés dans le cadre d'un accueil par le RLH30).

- 2€75 pour une journée complète

Pour les sorties sur les centres ressource nous bénéficions de la prise en charge de la coordination.

Nous disposons de deux autres types de budget :

- *Événementiel* : une enveloppe budgétaire nous est allouée pour l'ensemble des 12 centres afin d'organiser les trois événements (Le Droit de l'Enfant, Le Festival de la Culture et la Fête Pop)
- *CEJ* (Contrat Enfance Jeunesse) : budget alloué en général pour l'organisation des séjours.

### III/ Le fonctionnement de l'ALSH

#### ➤ Journée type

Le centre est ouvert le mercredi et pendant les vacances scolaires. Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 18h30 le soir.

<b>Horaires</b>	<b>Journée type</b>
<b>7h30-9h</b>	Accueil des enfants sur le centre
<b>9h15-9h30</b>	Regroupement des enfants pour l'appel et pour un temps d'expression et d'échange
<b>9h30-11h</b>	Activités/ sorties
<b>11h-11h 20</b>	Temps libre
<b>11h30</b>	Repas
<b>13h30</b>	Temps calme / Sieste
<b>14h30</b>	Activités
<b>16h</b>	Gouter
<b>16h30-17h</b>	Temps libre
<b>17h-18h30</b>	Accueil du soir sur le centre

#### ➤ L'accueil du matin et du soir

Les animateurs accueilleront les parents et les enfants dans la salle d'accueil (motricité) de 7h30 à 9h00 dans la mesure du possible.

Le masque est obligatoire dès lors qu'une personne entre sur la structure. Une personne légale par enfant est autorisée à entrer ceci afin d'éviter un brassage et un risque de contagion.

Au préalable, les parents passeront au bureau de la direction pour signaler la présence de leur(s) enfant(s). Un animateur inscrira sur la feuille de présence l'arrivée de chacun des enfants et notera d'éventuelles observations (ex : allergies...).

Les animateurs proposeront aux enfants plusieurs ateliers libres (dessins, lecture, puzzle...). Ils devront présenter les activités de la journée aux parents et aux enfants. L'équipe pédagogique sera à l'écoute des parents, et devra instaurer avec eux une relation de confiance.

S'il y a une sortie de prévus, pendant l'accueil, un animateur se détachera pour préparer le nécessaire : trousse de secours (sans oublier des tenues de rechanges), pique-nique, sac de jeux... Il est vivement conseillé de commencer les préparations la veille afin de gagner du temps le matin (temps prévu lors des réunions d'équipe).

Entre 9h et 9h15, nous demanderont aux enfants d'aider à ranger les ateliers. Ensuite nous prendrons tous un petit temps de rassemblement pour faire l'appel, les rituels, des chansons et présenter la journée ainsi que les choix d'activités possible. Pour l'appel, **les animateurs doivent vérifier la liste de présence des enfants en prenant soin de recompter le nombre de présents. Les animateurs devront ensuite connaître le nombre total d'enfants présents sur la structure, il sera affiché chaque jour au bureau.**

Le soir, pendant la période de départ de 17h00 à 18h30, les animateurs proposeront un temps libre où les enfants auront le choix de participer à plusieurs ateliers (lecture, dessin, puzzle...) ou de jouer librement dans la cour.

Certains membres de l'équipe d'animation proposeront des ateliers, pendant que d'autres surveilleront le groupe d'enfant et iront à la rencontre des parents pour faire un bilan de la journée (si l'enfant s'est amusé, s'il a bien mangé, bien dormi, s'il a été malade) et renseigner sur les activités à venir...

La directrice ou un animateur terminant à 18h30 récupèrera la feuille d'appel ainsi que le registre pour noter le départ des enfants en stabilisant en jaune le « P ».

#### « L'accueil est la vitrine de notre ACM »

##### ➤ Les repas

###### *A la cantine*

Avant :

Les animateurs veilleront à ce que chaque enfant passe aux sanitaires et se lave les mains. Avant d'aller en cantine ils devront recompter les enfants, afin de vérifier la présence de chacun.

L'installation aux tables :

Les animateurs feront rentrer les enfants calmement dans le réfectoire (chaque groupe rentre l'un après l'autre) et les installeront aux tables (il faudra compléter les tables pour faciliter le service). Il devra y avoir un animateur par table qui mangera avec les enfants, dans la mesure où le protocole sanitaire le permet.

L'heure des repas, premier ou second service sera défini le matin selon les sorties prévues ou l'effectif (se référer au tableau informatif).

Pendant :

Les animateurs aideront les enfants à se servir de chaque aliment dans leurs assiettes. Ils les inciteront à goûter à tout mais ne les forceront à manger à aucun moment. Ce temps de repas est un moment privilégié où l'animateur devra avoir un rôle qui favorise l'autonomie de l'enfant (se servir seul aliment/eau, gérer les quantités afin d'éviter les gaspillages et assurer leur gestion personnelle du pain). Le repas sera aussi un moment où la communication entre l'enfant et l'animateur sera privilégiée. Celui-ci pourra faire un bilan avec les enfants des activités du matin, des envies de chacun, sur les jeux, ou sur d'autres sujets... (Tout cela dans le calme, sans effervescence).

A la fin du repas l'animateur fera participer les enfants au rangement de la table. Les assiettes devront être vidées et empilées, les couverts et les verres rassemblés, et les déchets (serviettes, morceaux de pain...) mis dans une assiette prévue à cet effet. Tout cela sera placé en bout de table. L'animateur veillera à ce que les enfants ramassent les choses tombées sous la table (serviettes, morceaux de pain).

Après le repas :

Quand la table sera rangée, l'animateur demandera aux enfants de ranger leur chaise puis ils quitteront la cantine et passeront aux sanitaires (pipi, lavage des mains...). Chaque table quittera le réfectoire au fur et à mesure pour éviter un brassage aux sanitaires et d'éventuelles bousculades.

### *Les piques-nique*

Si des tables sont présentes ils les privilégieront. Ils devront respecter la chaîne du froid (en ne laissant pas les glacières ouvertes) ainsi que les règles élémentaires d'hygiène. Le repas se passera dans les mêmes conditions qu'un repas pris en cantine, passage aux sanitaires compris.

De retour au centre, les animateurs devront ranger les packs eutectiques au congélateur et nettoyer les glacières.

### *Le goûter*

Avant le goûter : Même fonctionnement qu'avant le repas (passage aux sanitaires, comptage des enfants du groupe...).

Le goûter se passe dans les mêmes conditions que le repas de midi. Selon les besoins celui-ci sera pris soit en cantine, soit à l'extérieur par beau temps. On privilégiera le goûter dans la cour tout en veillant à ce que les enfants aident au débarrassage et au rangement.

#### ➤ Le temps de repos

Le temps calme commencera après le repas et n'excédera pas 15h.

Les animateurs aménageront la salle en différents espaces :

- Un petit espace « sieste »
- Un espace lecture
- Un espace jeux calme (puzzles, dessins, jeux de sociétés ...)

Pendant le temps calme, les animateurs pourront proposer d'écouter une histoire et/ou une musique relaxante.

Ensuite ils laisseront aux enfants l'initiative de choisir entre les ateliers qui les intéressent : dessins, lectures jeux calmes entre eux... en autonomie.

### *La couchette*

Ceux qui le désirent et les plus petits pourront aller dormir dans la salle de sieste.

L'animateur devra mettre le prénom de l'enfant (qu'il pourra proposer en activité manuelle de manière à ce que l'enfant puisse personnaliser son prénom) sur le lit qui restera le sien pour le

mois, les draps seront changés tous les mois (il y aura un drap sur chaque lit utilisé). Les lits seront installés toujours à la même place pour que l'enfant se sente rassuré et s'approprie son espace. L'enfant aura aussi à disposition son « doudou » et sa tétine s'il en a une.

Après le coucher, les animateurs ne resteront pas à plus de 2 dans la couchette. (Par roulement ils iront aider les autres collègues.) Un animateur reste présent dans le dortoir pour rassurer et veiller à la sécurité des enfants. Le lever se fera de manière échelonnée, selon les réveils spontanés pour respecter au mieux le rythme de chaque enfant (on ne réveille pas un enfant qui dort). Cependant pour tous, le temps de sieste ira jusqu'à 15h30, le goûter étant à 16h.

Si un enfant s'endort, on respectera son rythme en lui permettant de finir son cycle de sommeil.

### *Gestion des « doudou/tétines »*

Les enfants pourront garder leur doudou le matin pendant l'accueil, la séparation avec les parents étant parfois difficile cela leur permettra d'avoir une attache affective pouvant faire la transition.

A la fin de l'accueil l'enfant rangera son doudou dans son sac et pourra le récupérer lors du temps calme ou de la sieste.

Si un enfant se fait mal et réclame son doudou, il pourra le prendre le temps de se faire soigner et de se calmer. Le reste du temps c'est dans le sac afin de permettre une meilleure vie en collectivité.

#### ➤ Les temps libres

Les temps libres peuvent avoir lieu avant ou après les activités du matin et de l'après-midi. Ils peuvent se faire dans les salles ou dans la cour.

Ils ont pour objectifs de permettre à l'enfant de lâcher prise et se détendre. Ce temps permet aux enfants d'investir ce moment selon leurs envies et besoins. De ce fait les animateurs sont à leurs écoutes et leurs permettent de réaliser leurs activités (propositions de matériels, jeu...).

C'est un temps où l'enfant pourra être confronté à l'ennui (moment important de leur développement et où l'enfant pourra développer son imaginaire et esprit de créativité).

#### ➤ Les transports

Le masque est obligatoire pour l'équipe d'animation ainsi que pour le chauffeur de bus.

Les transports en commun « TANGO » sont proscrits tant que nous serons en crise sanitaire.

Nous ne pouvons utiliser que les transports « KEOLIS » au préalable réservé et validé par la coordination.

Les animateurs devront compter les enfants avant la montée, à l'intérieur et à la descente. Un animateur devra aider les enfants à monter, un autre à s'installer correctement et un dernier devra fermer la marche (faire très attention aux roues du car). Aucun enfant ne devra être placé à l'avant, aux places près de la seconde sortie et à la place du milieu tout au fond de l'autobus.

En règle générale, il faudra qu'il y ait toujours un fauteuil devant les enfants. Les animateurs devront être assis à l'avant et la fin du groupe et près des sorties de secours. Les glacières et bagages devront être obligatoirement placés dans la soute. Pour la descente de l'autocar, un animateur devra descendre en premier pour accueillir les enfants et pour voir si la zone est sécurisée. Un autre aidera les enfants à descendre et un dernier fermera la marche et vérifiera que rien n'a été oublié à l'intérieur du bus et dans la soute à bagages (recompter les enfants à la descente).

Si vous sentez un danger quel qu'il soit (ex : un chauffeur qui n'est pas en pleine possession de ses moyens) ne partez pas avec le car, appelez la direction.

➤ Les sanitaires

Les enfants ne devront pas aller aux toilettes sans la surveillance d'un animateur. C'est à l'animateur d'organiser des passages réguliers aux sanitaires en respectant les besoins des enfants.

Lorsqu'un enfant sera aux sanitaires, les animateurs veilleront à aider si besoin (lui donner du papier, le plier, l'aider à se rhabiller, tirer la chasse, donner du savon...). L'animateur devra être attentif et présent lors de la vie quotidienne. Il rassure et aide l'enfant à devenir autonome. Pour cela il veillera à bien expliquer et guider l'enfant dans toutes les étapes.

L'animateur devra se protéger avec des gants si un enfant est malade ou s'il y a eu un petit accident (urines, selles) et devra alors le changer et l'aider à se nettoyer (le doucher si besoin) en avertissant la direction. Tous les membres de l'équipe pédagogique sont à même de pouvoir gérer cet instant de la vie quotidienne dans son intégralité.

## **IV/ Les objectifs pédagogiques**

➤ Nos intentions éducatives

Le projet répond aux spécificités des structures et doit correspondre à des objectifs éducatifs clairement définis :

- L'apprentissage à l'autonomie,
- La responsabilisation,
- La socialisation,
- Le développement de la créativité et de l'imaginaire,
- L'approche du milieu sportif et culturel,
- L'accompagnement dans l'épanouissement personnel en fonction des besoins particuliers (âge et comportements physiques, affectifs et relationnels).

Le projet doit favoriser la mixité sociale et doit permettre à l'enfant de mieux appréhender sa ville et son environnement.

### *L'enfant et ses besoins*

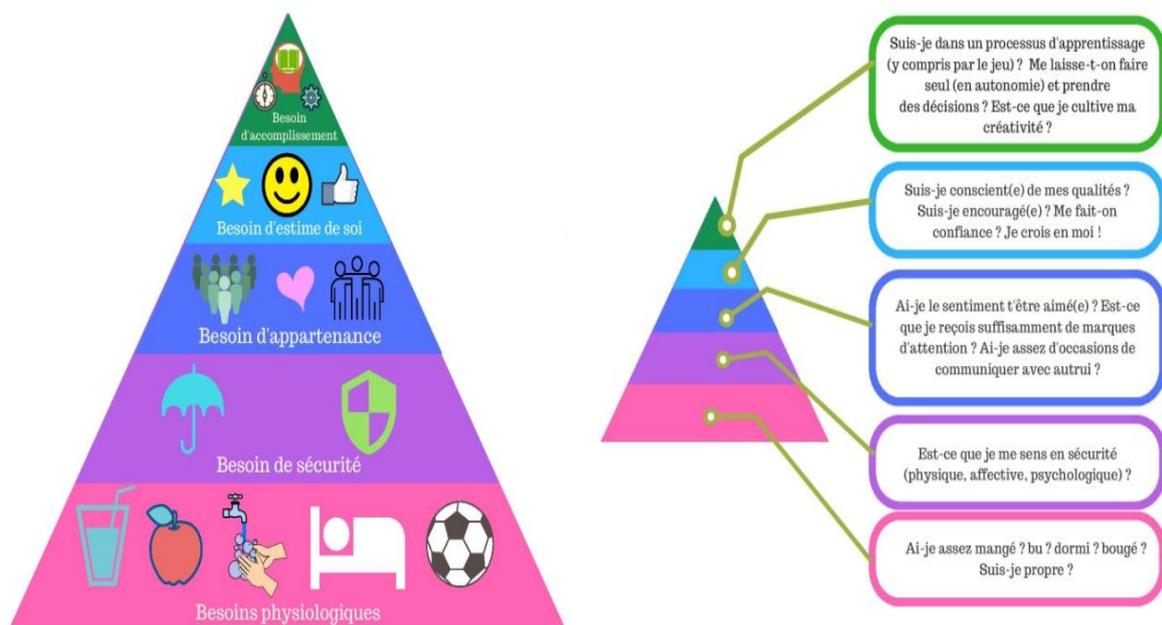
La qualité de l'accueil des enfants nécessite d'être attentif aux besoins de chacun et de prendre en compte les catégories de besoins en fonction des âges : physiques, sociaux, affectifs, intellectuels et biologiques.

Accueillant des enfants d'âge maternel, nous allons mettre l'accent sur :

- Imaginaire : identification, affectivité, histoires invraisemblables ...
- Dynamisme : besoin physique important, en mouvement perpétuel
- Découverte du monde : de l'environnement, de la matière, de la notion d'espace et de temps, éveil intellectuel
- Découverte de soi et de soi avec les autres : début de la socialisation, égocentrisme, apprentissage des codes et des règles
- Découverte de son corps : des différences fille/garçon, des sens, des capacités

Ci-dessous, la pyramide de Maslow (1940) adapté à notre public, représente les différents niveaux de besoins par ordre d'importance. Ce classement correspond à l'ordre dans lequel ils apparaissent aux enfants ; la satisfaction des besoins d'un niveau engendrant les besoins du niveau suivant.





### *Des acteurs éducatifs pluridisciplinaires*

Le temps libre n'est ni une rupture, ni une parenthèse dans la vie scolaire, familiale et sociale, car les temps de vie et les problématiques des enfants et des jeunes ne se morcellent pas.

Il convient de tenir compte des phénomènes qui marquent la génération actuelle :

- Evolution de la cellule familiale
- Recherche d'identité, perte des repères
- Echecs scolaires
- Difficultés socio-économiques ...

Le temps des vacances et des loisirs devient dès lors un moment privilégié pour écouter, échanger et apprendre pour s'épanouir grâce à la prise en compte des besoins de l'enfant ou du jeune pour qu'il devienne un acteur conscient de son développement et de son évolution.

La stimulation de la curiosité par l'initiation à la découverte de l'environnement naturel, culturel et sportif, ne manquera pas de développer l'esprit de citoyens actifs et participatifs en permettant l'émergence d'une identité nouvelle.

## *La laïcité, une approche active de la citoyenneté*

Des différences existent dans la société, c'est dans l'acceptation de celles-ci et pour que la diversité soit source de tolérance, de respect, que les initiatives favorisant les rencontres seront promues.

Nous sommes les héritiers « des pédagogies dites nouvelles » qui reconnaissent l'enfant comme une personne non seulement digne d'intérêt, mais aussi et surtout comme l'avenir de la société. (Dolto, Freinet, Montessori...)

Ces méthodes accordent une large place au respect de l'individu, à la liberté de choix et à la relation adulte-enfant. Dès son plus jeune âge, l'enfant doit apprendre tout ce qui lui est nécessaire pour se construire.

En quelques années il doit s'approprier tout ce qui nous semble, à nous adultes, si naturel qu'on ne le perçoit même plus comme un apprentissage. Pour grandir, pour se connaître l'enfant doit pouvoir faire des expériences sensorielles, motrices, émotives et affectives.

L'objectif de l'association de ces trois termes « Eveil, Découverte et Apprentissage de l'autonomie » est de favoriser le développement de l'enfant en lui offrant un environnement accueillant, sécurisant et respectant son rythme.



### ➤ Les objectifs pédagogiques

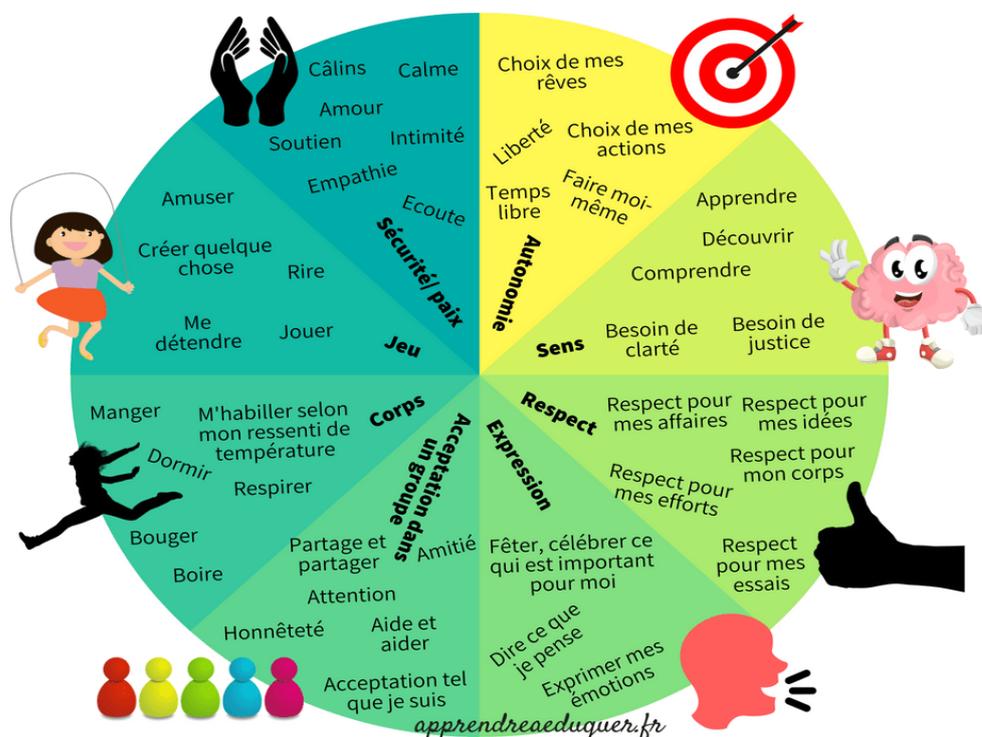
En cohérence avec le PEDT et le projet éducatif nos objectifs pédagogiques sont donc :

- **Favoriser l'autonomie des enfants**
- **Former les enfants à être acteur de leur hygiène et de leur santé**
- **Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité**
- **Susciter et favoriser la découverte et l'initiation**

Objectifs généraux	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels
	Accompagner l'enfant à faire seul	<ul style="list-style-type: none"><li>• S'habiller ou se dévêtir seul</li><li>• Arriver à mettre ses chaussures tout seul</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Amener l'enfant à bien utiliser ses couverts</li></ul>

<b>Favoriser l'autonomie des enfants</b>	Accompagner l'enfant à être autonome à la cantine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amener l'enfant à couper ses aliments tout seul</li> <li>• Amener l'enfant à jeter ses déchets et débarrasser son assiette tout seul</li> </ul>
	Proposer des ateliers ou l'enfant peut faire sans l'aide des animateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amener l'enfant à lire un livre seul</li> <li>• Amener l'enfant à réaliser un puzzle sans aide</li> <li>• Amener l'enfant à dessiner seul en utilisant son imaginaire</li> </ul>
	Amener l'enfant à ranger son activité en fin d'atelier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amener l'enfant à participer au rangement de l'atelier</li> <li>• Créer un espace où l'enfant peut sortir et ranger lui-même le matériel (ex : crayon, feutre, gommette, feuilles...)</li> </ul>
<b>Former les enfants à être acteur de leur hygiène et de leur santé</b>	Amener l'enfant à être acteur de son hygiène corporelle et de sa santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amener l'enfant à se laver les mains correctement sans aide (lever les manches, prendre du savon, frotter, se rincer, se sécher)</li> </ul>
	Amener l'enfant à être autonome dans les sanitaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir se laver les mains tout seul</li> <li>• Être autonome dans les sanitaires (prendre du papier toilette, tirer la chasse...)</li> </ul>
<b>Favoriser et l'apprentissage de la vie en collectivité</b>	Favoriser l'écoute et le respect d'autrui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de règles de vies</li> <li>• Mises en place de forum de discussion</li> </ul>
	Favoriser la coopération entre les enfants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de jeux collectifs</li> <li>• Amener les enfants à s'entraider entre eux</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un espace convivial et adapté aux enfants</li> <li>• Mise en place de petits rituels (météo, train de la</li> </ul>

	Favoriser l'accueil des enfants	semaine, horloge de la journée,...)
<b>Susciter et favoriser l'initiation et la découverte</b>	Amener l'enfant à découvrir et vivre différentes thématiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enfant à t-il participer aux activités manuelles et physique ?</li> <li>• L'enfant à t-il participer à un grand jeu ?</li> <li>• L'enfant à t-il participer à différentes sorties ?</li> </ul>



➤ L'évaluation des objectifs

L'évaluation permet de mesurer l'impact de l'action, son efficacité, la manière dont elle a été conduite afin d'en assurer le suivi ou de la réajuster.

Afin de pouvoir suivre l'évolution du projet tout au long de l'année, l'équipe pédagogique aura un outil d'évaluation recensant les différents items du projet ainsi que les objectifs.

Nous ferons une évaluation entre chaque session de vacances qui inclura la période des mercredis d'avant et les vacances.

Ce document nous permettra de remplir plus facilement les bilans de fonctionnement et pédagogique par trimestre.

*Ci-dessous, voici le tableau d'évaluation des objectifs pédagogiques :*

Objectifs généraux	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Evaluation
--------------------	------------------------	-------------------------	------------

<b>OBJECTIF N°1</b>			<b>L'enfant le fait seul</b>	<b>L'enfant le fait avec l'aide de l'adulte</b>	<b>L'enfant ne le fait pas du tout</b>
<b>Favoriser l'autonomie des enfants</b>	Accompagner l'enfant à faire seul	S'habiller ou se dévêtir seul			
		Arriver à mettre ses chaussures tout seul			
	Proposer des ateliers ou l'enfant peut faire sans l'aide des animateurs	Amener l'enfant à lire un livre seul			
		Amener l'enfant à réaliser un puzzle sans aide			
		Amener l'enfant à dessiner seul en utilisant son imaginaire			
	Amener l'enfant à ranger son activité en fin d'atelier	Amener l'enfant à participer au rangement de l'atelier			
		Créer un espace où l'enfant peut sortir et ranger lui-même le matériel (ex : crayon, feutre, gommette, feuilles...)			
	<b>OBJECTIF N°2</b>			<b>Acquis</b>	<b>Partiellement acquis</b>
<b>Former les enfants à être acteur de leur hygiène et de leur santé</b>	Amener l'enfant à être acteur de son hygiène corporelle et de sa santé	Amener l'enfant à se laver les mains correctement sans aide (lever les manches, prendre du savon, frotter, se rincer, se sécher)			
	Amener l'enfant à être autonome dans les sanitaires	Savoir se laver les mains tout seul			
		Etre autonome dans les sanitaires (prendre du papier toilette, tirer la chasse...)			
<b>OBJECTIF N°3</b>			<b>Acquis</b>	<b>Partiellement acquis</b>	<b>Non acquis</b>
Favoriser l'écoute et le respect d'autrui	L'enfant a compris et respecte les règles de vie				
	L'enfant s'exprime et respecte l'expression du groupe lors de la mise en place de forum de discussion				

<b>Favoriser et l'apprentissage de la vie en collectivité</b>	Favoriser la coopération entre les enfants	L'enfant est capable de participer à des jeux collectifs			
		Les enfants s'entraident entre eux			
	Favoriser l'accueil des enfants	Mise en place d'un espace convivial et adapté aux enfants			
		Mise en place de petits rituels (météo, train de la semaine, horloge de la journée...)			
<b>OBJECTIF N°4</b>			<b>Oui</b>	<b>Non</b>	<b>En cours d'adaptation</b>
<b>Susciter et favoriser l'initiation et la découverte</b>	Amener l'enfant à découvrir et vivre différentes thématiques	L'enfant à t-il participer aux activités manuelles et physique ?			
		L'enfant à t-il participer à un grand jeu ?			
		L'enfant à t-il participer à différentes sorties ?			



## V/ La nature des activités proposées

Centre : composé des ALSH Jean Jaurès, la Placette, Capouchiné, René Char, Mont Duplan et Prosper Mérimée.

### ➤ L'utilisation de projet d'animation et de thématiques

Nous accueillons dans notre ALSH des enfants d'un horizon social et culturel diversifié.

Pour cette année, diverses activités et grands jeux seront mis en place sur le thème de « L'EVEIL, DECOUVERTE ET INITIATION » par l'équipe d'animation.

L'objectif est de permettre aux enfants de sortir de leur quotidien et de leur faire découvrir une partie de ce que le monde a à leur offrir.

Concernant les mercredis de l'année, l'équipe pédagogique construira différents plannings mettant en lien la culture locale, les événements nîmois, ainsi que les différents projets d'animations proposés par l'équipe d'animation.

Sur les différentes sessions de vacances, l'équipe à choisit de proposer des plannings à thèmes qui pourront être appuyés ou en lien avec des ateliers ou spectacles avec des partenaires comme « *Planète môme* » par exemple.

Cette année l'équipe pédagogique à choisit de travailler à différents moments de l'année trois projets d'animations :

- Projet « **Zumba** » : projet qui sera travaillé tout au long de l'année
- Projet « **A la découverte de la faune et de la flore** » qui aura lieu à la fin du deuxième trimestre et une partie du troisième trimestre
- Projet « **A la découverte de ma ville** » proposé tout au long de l'année

➤ La programmation des activités

Les animateurs mettront en place des activités ludiques et variées qui permettront l'épanouissement corporel et intellectuel de l'enfant. Les animateurs useront de leurs capacités, de leurs expériences et des outils mis à leur disposition (matériels pour les activités manuelles et les jeux extérieurs). Et toutes les sorties organisées sur le mois (Ex : Les musées de la ville qui proposent des activités culturelles permettant de découvrir des expositions : musée de la Romanité, musée du Vieux Nîmes...) afin d'établir un programme d'activités réfléchi et adapté à la tranche d'âge des enfants, aux locaux et au budget.

L'enfant évolue grâce au jeu. Par des activités diversifiées il acquiert son autonomie, se socialise. Elles contribuent aussi à son développement physique, intellectuel et sensoriel... Pour arriver à ce but l'équipe pédagogique mettra en place des activités manuelles, artistiques ou sportives.

Pour un enfant de moins de 6 ans les activités doivent être variées et courtes car sa capacité de concentration est d'environ 20 minutes. Dans une même journée le programme d'activité devra mobiliser l'enfant de manière différente. Par exemple des chants le matin, des jeux extérieurs ensuite et après le repas des contes ou des activités manuelles pour continuer... Il faut alterner différentes natures d'activités et proposer plusieurs choix.

Toutefois, il ne faut pas oublier l'individualité de l'enfant. L'accueil de loisirs est un lieu de jeux, de détente et de découverte pour lui. Il ne faut donc en aucune façon obliger un enfant à faire une activité quelle qu'elle soit ou de le contraindre à participer à une sortie s'il n'en a pas envie. L'animateur devra alors lui proposer une autre alternative (coloriage, jouer seul au cube...). Il ne faut pas oublier que les enfants sont là pour s'épanouir.

Des sorties seront prévues pour faire découvrir à l'enfant de nouveaux horizons.

➤ Les sorties

### *Consignes pour les sorties*

Pour toutes les sorties les enfants devront être habillés correctement selon le temps (casquette obligatoire l'été) et avoir des chaussures adaptées ainsi que les animateurs.

Pour les déplacements à l'extérieur les animateurs devront toujours respecter cette consigne de sécurité : 1 animateur pour 8 enfants au maximum, et sortir à 2 animateurs au moins (jamais seul). Ils devront aussi respecter le code de la route (traverser sur les passages piétons...). Un animateur devra toujours ouvrir la marche, un autre la fermer et les enfants rester groupés.

Pour toute excursion hors du centre les animateurs devront dresser une liste en double exemplaire (une à afficher au bureau de la direction et l'autre à garder dans la pharmacie avec le groupe). Sur cette liste devra figurer :

- La date
- Le lieu de la sortie
- Le nom des animateurs
- Le nom, prénom des enfants
- Le nombre d'enfants en sortie
- Les numéros d'urgences, celui du centre et de l'organisateur.

**En sortie les animateurs devront donc avoir cette liste, une pharmacie complète, les numéros d'urgence, de l'eau, des changes et penser à prendre la trousse des PAI s'il y en a.**

De plus, lors des promenades à la journée les animateurs devront emporter la liste de renseignements de leur groupe. (Dans cette liste on trouvera le nom de l'enfant, ses allergies ou autre, les numéros de téléphone des parents.)

C'est à l'animateur de préparer le nécessaire avant le départ et de vérifier que tout est complet. Il est donc préférable que chaque animateur ait un sac à dos (**les sacs à mains sont proscrits en sorties**).

L'animateur devra bien délimiter les terrains de jeux, repérer les lieux et ne pas hésiter à en changer s'il y a un danger potentiel.

#### ➤ Modalité d'organisation des activités physiques et sportives

Toutes les activités physiques proposées par l'équipe d'animation seront de l'initiation. Si nous voulons aller plus loin dans notre démarche nous ferons appel à un Brevet d'Etat de la discipline voulue

#### - Les baignades

##### *Les piscines*

Pour les sorties à la piscine les enfants et les animateurs devront avoir un maillot, une serviette et un bonnet de bain. (Les shorts ou caleçons de bain ne sont pas autorisés).

Les animateurs devront toujours respecter la réglementation : **Soit un animateur dans l'eau pour 5 enfants** (Maximum 20 enfants dans l'eau).

En arrivant sur le lieu de la baignade l'animateur ira toujours se présenter au préalable au surveillant de baignade (et/ou au BNSSA, poste de secours).

Avant d'entrer dans l'eau il formera son groupe (nominatif) d'enfants qui restera le même pour toute la baignade, puis aidera les enfants à mettre les brassards. L'animateur ne devra pas se trouver à une distance supérieure à 2,5 mètres (2 brasses) des enfants de son groupe.

Les animateurs restent responsables de tous les enfants (même s'ils ne font pas partie du groupe formé). Ces règles sont valables pour tous types de baignades.

Certains enfants ont plus de difficultés que d'autres à se vêtir/dévoiler. Pour pallier cela, les animateurs devront adopter un comportement pédagogue en les accompagnants au maximum. Ils devront être bienveillants et prendre le temps. Ils pourront par exemple les faire dévoiler étape par étape tout en les encourageant et valorisant selon leurs efforts.

#### *Les mers et rivières*

Pour les sorties à la rivière les enfants devront avoir le même matériel que la piscine ainsi que

- un t-shirt pour aller dans l'eau
- de la crème solaire
- des chaussures d'eau.

En plus des consignes de baignade l'animateur devra pour les mers et rivières avec le SB délimiter un espace de baignade matérialisé à l'aide d'une ligne d'eau. Il veillera aussi à ce que l'enfant soit protégé par de la crème solaire, un t-shirt et une casquette.

#### - Les pataugeoires

Elles seront installées dans un lieu sécurisé, ombragé, une bâche devra les protéger au sol. Elles ne devront pas avoir plus de 20 cm d'eau, qui sera renouvelée chaque jour. Les consignes de baignade sont les mêmes que pour les sorties en piscine et rivière.

### **Un travail particulier engagé sur trois projets au sein du Lot du Centre :**

Le travail engagé pour orienter la présente proposition et la contextualiser au regard du territoire de ce secteur Centre a été mené en impliquant les directeurs des ACM concernés dans une réflexion sur les orientations communes, en lien au PEDT, qui seront retranscrites dans les six projets pédagogiques des ACM.

Les six sites réunissent des conditions de mixité sociale appréciables, et accueillent notamment des enfants de milieux défavorisés

La délimitation géographique du secteur regroupe six structures tournées vers le centre-ville de Nîmes, et bénéficient d'accès facilités aux transports en commun et aux infrastructures de ce centre-ville.

Les enfants qui fréquentent ces structures ont un mode de vie urbain, et ne connaissent pas tous l'environnement plus large de leur territoire, dont l'environnement naturel  
Les enfants et les familles qui fréquentent les six structures n'accèdent que peu aux ressources et infrastructures culturelles de ce centre-ville dont ils sont pourtant souvent résidents

### **Nous souhaitons donc nous diriger vers trois axes principaux, à savoir :**

#### ➤ **Les évènements**

En lien avec le projet éducatif et le PEDT, l'établissement nîmois organise 3 grands événements dans l'année :

- La journée des droits de l'enfant en lien avec la convention internationale des droits de l'enfant (CIDE)
- Le Festival de la Culture
- La fête Pop

Le but de ces différents événements et de rassembler tous les centres de loisirs afin d'une part de mutualiser les compétences et connaissances de chaque équipe pédagogique et d'autre part permettre aux enfants de rencontrer différents publics et de sortir de leur contexte de loisirs.

Cette année en plus d'honorer le contrat si le protocole sanitaire nous le permet, nous allons réfléchir à intégrer les familles pour le troisième événement. Le but étant de les faire participer et les impliquer dans l'accueil de leur enfant.

#### ➤ **Prendre sa place dans sa ville**

Nous souhaitons favoriser l'appropriation des ressources (culturelles et patrimoniales notamment) de leur centre-ville par les enfants et les familles qui fréquentent les six structures de ce secteur.

Pour ce faire nous déploieront des axes de travail communs aux six structures, qui seront déclinés dans les six projets pédagogiques, et mis en vie via des projets d'animation communs. Nous souhaitons dans un premier temps emmener les enfants à la découverte des richesses que constituent les différents musées, les différents espaces culturels et les ressources patrimoniales au cœur de la Ville, pour inviter, dans un second temps, leurs familles à redécouvrir leur environnement immédiat.

Nous formerons nos personnels à différents modes de médiation culturelle pour soutenir cet axe de projet, et développer en associant nos partenaires et les différents acteurs de la coéducation, un événement culturel annuel hors-site en appui sur l'un des espaces fort de la culture à Nîmes ; le Carré D'art.

#### ➤ **Hors les murs**

Les enfants qui fréquentent les six structures du secteur ont un mode de vie urbain, et l'année écoulée, en limitant les sorties, aura contribué à limiter aussi l'accès de ces enfants à un environnement naturel pourtant aux portes de la Ville. Nous souhaitons donc ouvrir à nouveau les accueils du centre-ville vers l'extérieur, leur permettre de renouer avec les espaces naturels de proximité à travers des sorties régulières mais aussi leur permettre d'élargir leurs horizons

en partant à la découverte d'espaces plus lointains, lors des séjours accessoires estivaux notamment.

➤ Les ateliers ressources :

Nous avons à disposition des centres ressources. L'été dernier les maternels et les primaires ont été séparés, ceci afin d'éviter un brassage et un risque de contagions. Ces structures recensent des animateurs avec des compétences spécifiques et/ou des aménagements particuliers (ex : Poney au Carmel, Accrobranche à Boulbon...).

Les ateliers ressources sont mis généralement en place pendant les vacances scolaires et l'été.

➤ La participation des mineurs

Les mercredis nous fonctionnons avec un système d'activités à la carte. Pour que les activités et le rythme soit adapté le mieux possible aux besoins de chacun, mais aussi parce que nous avons un petit effectif d'enfant. Cependant le choix pour l'enfant reste au cœur de nos actions (l'enfant a à chaque fois le choix entre jeux sportifs, activités manuelles ou jeux libres...).

Le fonctionnement est le même pendant les vacances, sauf que les enfants seront immergés dans une thématique (ex : la forêt enchanté...)

Des moments d'expressions/discussions seront favorisés pendant les temps de repas (moments privilégiés et calmes où les enfants sont en petit groupe avec un animateur). Ce sera un temps pour donner la parole aux enfants, lui permettre de faire des propositions. En aucun cas les animateurs ne devront utiliser ce temps pour réprimander les enfants.

Ce temps est réservé à la prise de parole, il faut donc rendre la discussion facile et les mettre en confiance. Il permet également un travail sur l'autonomie des enfants, l'acquisition de nouveaux savoir-faire et par exemple la découverte des aliments.

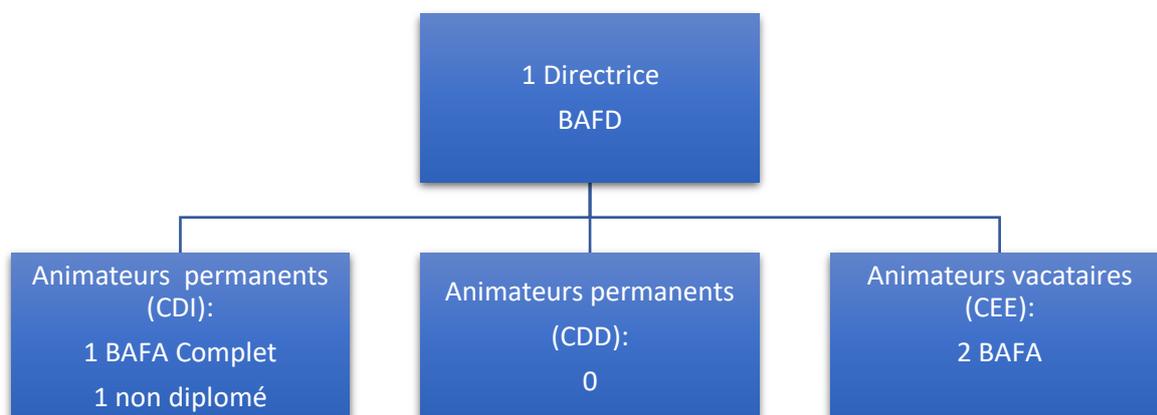


## **VI /L'équipe pédagogique**

➤ Composition de l'équipe

L'équipe est composée d'une directrice en cours de BAFD et d'une équipe d'animation : 4 animateurs au minimum (titulaires du bafa ou avec une équivalence, stagiaires bafa, non diplômé).

Pendant les vacances, l'Ifac recrute une équipe de surveillants baignades. Ceux-ci sont affectés sur les centres et sont en plus dans l'équipe.



## Les 7 clefs de la pédagogie



### ➤ Recrutement

Les recrutements des animateurs permanents en CDI/CDD ou CAE/PEC sont effectués par les coordinateurs de l'Ifac. Les directeurs des centres peuvent être conviés à ces différents entretiens.

Le recrutement des animateurs en CEE est laissé à l'appréciation du directeur de la structure de l'ACM.

## ➤ Organisation du travail

### *Les horaires*

Pour la période des mercredis sur l'année il y aura trois roulements d'horaires (10h par jour) :

- 7h30/17h30
- 8h/18h
- 8h30/18h30

Pendant les sessions de vacances il y aura trois roulements d'horaires (9h36 par jour soit 48h/semaine). :

- 7h30/17h06,
- 8h15/17h51
- 8h54/18h30

Si pendant la période de vacances, il y a un jour férié, il y aura trois roulements d'horaires (10H par jours soit 40h/semaine) :

- 7h30/17h30
- 8h/18h
- 8h30/18h30

### *Les pauses*

Elles se feront au moment du temps calme des enfants le plus souvent. Les animateurs auront la possibilité de prendre leur pause tout en veillant qu'il n'y ait pas de défaut de surveillance. Celle-ci sera de 45 minutes maximum et pourra être fractionnée dans la journée ou selon les besoins de services (les roulements seront organisés par la direction si nécessaire).

### *Les réunions*

Les réunions d'équipe auront lieu le mardi tout au long de l'année, pour toute l'organisation, la programmation des activités/sorties et les différents bilans.

Lors des vacances, des réunions pourront avoir lieu pendant la session selon les besoins de services.

### *Les déplacements à l'intérieur du centre*

À tout moment les animateurs doivent savoir où se trouve chaque enfant et adulte de son groupe. Ils doivent être dans tous les cas toujours sous la surveillance d'au moins un membre de l'équipe pédagogique. Que ce soit dans les salles, les sanitaires, la couchette ou la cour.

### *Le rangement du matériel*

Lorsqu'une activité sera terminée le matériel devra être rangé dans les armoires prévues à cet effet. A chaque fois que le groupe devra quitter le lieu d'activité (ou d'accueil) le matériel pédagogique devra être **nettoyé, désinfecté** et rangé et, ainsi que la salle (penser à éteindre les lumières et fermer les portes). Les animateurs devront faire participer les enfants au rangement (ramasser les papiers, les jeux, nettoyer la table...).

Les armoires et la régie devront être rangées régulièrement. L'équipe devra informer le directeur si du matériel manque pour les activités (un inventaire sera réalisé entre chaque session de vacances afin de réapprovisionner si nécessaire).

Attention, les locaux étant à 100% partagé, il est obligatoire de bien refermer et mettre un cadenas à chaque armoire avant de quitter les lieux.

#### *Le portable*

**Le portable des animateurs ne doit pas déranger le bon fonctionnement du centre. Les animateurs devront passer leurs appels /messages personnels pendant leur temps de pause, sauf en cas d'urgence.** Cependant si un animateur dispose d'un téléphone portable la direction demandera de le laisser en marche pour être joignable lors des sorties, ou inversement que l'animateur puisse joindre la direction à tout moment.

#### ➤ Implication des animateurs

Les animateurs sont au cœur de l'élaboration du projet pédagogique. Autant dans sa pensée (choix des objectifs pédagogiques et d'évaluations) que dans sa rédaction.

Ils mettent activement en œuvre les objectifs du projet pédagogique et sont également attendus comme force de proposition durant les prises de décisions collectives (fonctionnement et thèmes).

Il est important de souligner que chaque activité est porteuse de sens (intérêt pédagogique) dont les animateurs sont garants dans leur élaboration des programmes d'activités.

#### ➤ Fiche de poste directeur

#### *Les rôles du directeur*

- Etablir des modes de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes.
- Veiller à faire respecter les consignes de sécurité lors des activités extérieures et dans les locaux utilisés.
- Constituer et conduire une équipe d'adultes en la mobilisant autour d'un projet pédagogique.
- Organiser une vie collective d'enfants en respectant les rythmes de vie de chacun et leurs différences.
- Suivre le travail effectué au quotidien par les animateurs, les conseiller, les soutenir, les encourager et veiller à leur formation.
- Evaluer son action, en rendre compte et en tirer les conséquences pour les actions futures.
- Être responsable des groupes d'enfants de leur arrivée jusqu'à leur départ.
- Gérer la communication interne et externe.
- Veiller au bon fonctionnement pédagogique, administratif et relationnel.
- Gérer le budget.

***Rappel des 5 fonctions du directeur (socle commun DDCS, arrêté du 15 juillet 2015) :***

**Elaborer** et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps.

**Situer son engagement** dans le contexte social, culturel et éducatif.

**Coordonner et assurer** la formation de l'équipe d'animation

**Diriger** les personnels et assurer la gestion de la structure d'accueil.

**Développer** les partenariats et la communication.

➤ Fiche de poste animateur

*Les rôles de l'animateur :*

- Avoir une attitude responsable.
- S'impliquer dans l'élaboration du document pédagogique du directeur, prendre connaissance des critères d'évaluation et les accepter.
- Être responsable des groupes d'enfants de leur arrivée jusqu'à leur départ.
  - Assurer la sécurité physique et affective des enfants.
- Être capable de s'adapter à diverses situations, de prendre des initiatives, d'avoir du « bon sens ».
- Respecter le rythme de l'enfant.
- Avoir une démarche vers l'autonomie de l'enfant.
- Être capable de mettre en place des projets d'animations (conception, organisation, menée, évaluation).
- Être capable de vivre en groupe et de travailler en équipe, d'instaurer un dialogue avec l'ensemble de l'équipe pédagogique, les familles ainsi que le personnel technique.
- Être capable d'animer un groupe d'enfants.

***Rappel des 6 fonctions de l'animateur (socle commun DDCS, arrêté du 15 juillet 2015) :***

**Assurer la sécurité physique et morale** des mineurs et doit en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité.

**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.

**Construire une relation de qualité** avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective, et veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination.

**Participer à l'accueil**, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs.

**Encadrer et animer** la vie quotidienne et les activités.

**Accompagner** les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

➤ Evaluation des animateurs

L'évaluation des animateurs se fait quotidiennement par rapport au respect du projet pédagogique et à la grille d'évaluation de l'Ifac.

A la fin de l'année vers fin juin un entretien professionnel ainsi qu'une évaluation annuelle a lieu. Ils sont réalisés par le directeur de la structure. (Cf. Annexe : Grille d'évaluation de l'animateur fournie par l'Ifac)

➤ Evaluation du directeur

Cette évaluation est annuelle. Elle est faite par un coordinateur (n+1). (Cf. Annexe : fiche d'évaluation des directeurs fournie par les coordinateurs de l'Ifac).

➤ L'accompagnement stagiaires pratiques

Afin d'accompagner le stagiaire et de suivre son évolution, j'organiserai un entretien individuel en début de stage, au milieu pour faire un bilan et en fin pour clôturer le stage.

Ces différents temps d'échanges sont là pour permettre au stagiaire de se situer, de s'auto évaluer afin de pouvoir se remettre en question et d'évoluer positivement tout au long de son stage.

Si le stagiaire est en demande, des temps supplémentaires d'échange pourront avoir lieu pendant son stage.

Afin de pouvoir l'évaluer sur sa mise en pratique, une observation du stagiaire est réalisée lors d'une activité manuelle et d'un jeu extérieur

En plus de la grille d'évaluation de l'Ifac et des critères de la DDCCS, les stagiaires BAFA seront évalués sur la mise en place et la mise en pratique d'un projet d'activité au minimum 2 fois pendant les 14 jours du stage sur une activité manuelle et sur un jeu (et/ou grand jeu) définissant tous les points suivants :

- La finalité de l'activité (pourquoi je fais cette activité ?).
- L'intérêt pour les enfants (avant de commencer, est-ce intéressant pour eux de participer à ce projet ?).
- Le nom de l'activité (trouver un nom original plutôt que "pâte à sel" ou "perles").
- Le nombre d'enfants concernés (le projet sera différent selon le nombre).
- L'adaptation à l'âge des enfants (prendre en compte leurs besoins, leurs envies selon leurs possibilités).
- Le lieu (dedans, dehors, à la montagne, à la mer, en ville).
- La durée (15 minutes, 1 heure, 1 journée, etc. ?).

- L'installation (sa durée et le lieu de cette préparation, de cette mise en place).
- La sensibilisation (elle n'est pas obligatoire mais elle permet aux enfants de se mettre dans l'ambiance, donc de réaliser une activité qui les motivera plus)
- Le matériel nécessaire (ballons, ciseaux, peinture...).
- Prévoir le déroulement et le contenu de l'activité.
- Respecter le rythme des enfants (en fonction de l'âge, de la fatigue, etc.).
- Prévoir le temps de rangement (l'activité se termine après le rangement).
- Prévoir un déroulement en sécurité (trouver un endroit sûr, prévoir une trousse de secours, prévoir des temps de repos, etc.).
- Nombre d'animateur(s) requis.
- Evaluation de l'activité (quand ? comment ? par qui ?).

## .VII/ Les relations

### ➤ Animateurs/animateurs

Les maîtres mots seront « **communication, respect et solidarité** ».

L'équipe pédagogique devra toujours savoir où chacun se trouve. Lorsqu'un animateur devra aller en régie, au bureau, aux toilettes ou autre il devra toujours en informer un membre de l'équipe.

**LES ANIMATEURS D'UN GROUPE NE SONT PAS JUSTE LES ANIMATEURS DE CE GROUPE. TOUS LES ENFANTS SONT SOUS LA RESPONSABILITE DE CHACUN DES MEMBRES DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE.**

Si une situation de conflit s'installe entre plusieurs personnes, il faudra dialoguer, en informer la direction pour qu'elle puisse intervenir et désamorcer le litige. Les animateurs devront respecter le travail de leurs collègues. Ils ne doivent pas intervenir pendant la menée d'une activité ou/et devant les enfants (sauf mise en danger). Ils devront en discuter ensemble après. Une réunion aura alors lieu entre les personnes concernées et la direction.

La direction est présente pour écouter et discuter avec les parents, ainsi que l'équipe pédagogique, sur la vie du centre et pour recevoir toutes propositions, remarques ou suggestions. Des réunions d'équipe auront lieu pendant la session et seront définies en temps voulu.

L'équipe pédagogique **devra respecter les interdits** :

- **le directeur doit être au courant du moindre incident avec les enfants ou bien les parents**
- **Ne pas diffuser de chansons ou de musiques non adaptées aux enfants.**
- **Comportements inappropriés envers les enfants (pas de bras autour du cou, bisous...)**

- **La discrimination : la différence et le séparatisme ne sont pas tolérés**
- **La cigarette n'est pas autorisée dans les locaux du centre de loisirs (bâtiment et cour), un lieu sera aménagé à cet effet (ne pas laisser de mégots). La pause « cigarette » n'est pas tolérée pendant les temps d'activités.**
- **Toute consommation de drogues et d'alcools est strictement interdite conformément à la loi.**
- **Pas de violence verbale ni physique envers les enfants ou entre adultes.**
- **Ne pas obliger l'enfant à faire quelque chose contre son gré (activité ou l'obliger à manger).**
- **Ne jamais laisser un enfant seul, sans surveillance.**
- **L'animateur ne doit pas dormir pendant le temps de sieste des enfants.**

**TOUTES CES REGLES SONT NON NEGOCIABLES.**

➤ Animateurs/enfants

Au début des périodes et sessions des règles de vie, fonctionnement et collectivité seront établies par les enfants avec l'aide des animateurs. Ces règles seront mises en place en priorité pour protéger les enfants et ensuite pour le vivre ensemble. Elles seront discutées en forum avec les enfants et l'animateur sera présent pour les guider dans la réalisation de celles-ci.

Elles devront répondre à 3 principes : le respect de soi même, le respect des autres et le respect de l'environnement. Elles seront ensuite affichées à leur hauteur et rendues compréhensibles par des pictogrammes et/ou dessins des enfants. Lorsqu'une de ces règles ne sera pas respectée ou qu'un animateur sera dans l'obligation de « reprendre » un enfant (mise en danger physique ou morale) celui-ci devra se mettre sa hauteur, lui expliquer clairement son attitude, pourquoi elle n'est pas acceptable, s'il a compris et lui demander d'y réfléchir en restant assis à côté de lui pendant 3 minutes (pas plus).

Pour gérer une situation de conflit (bagarres...) les animateurs devront dialoguer avec les enfants afin de leur expliquer pourquoi leur attitude est dangereuse et leur proposer une solution (dans la mesure du possible).

De manière générale même si l'objectif est l'autonomie de l'enfant. L'animateur doit être acteur dans les démarches visant cette compétence. Ils doivent assister les enfants si besoin, montrer l'exemple. L'adulte devra faire attention au vocabulaire qu'il utilise. Il ne doit pas avoir d'attitude dévalorisante (≠ attention aux mots humiliants, dévalorisants, moqueurs...). Aucune discrimination quelle qu'elle soit ne sera tolérée.

L'animateur doit faire attention à l'individualité de l'enfant. Il doit adapter son attitude à chacun, le rassurer si besoin, FAIRE DE L'INDIVIDUEL DANS LE COLLECTIF. L'équipe d'animation devra tout mettre en œuvre pour accompagner au mieux les enfants en difficultés et/ou dit « difficiles ». Il ne faut pas stigmatiser ces enfants et garder une posture professionnelle

tout en essayant de comprendre les raisons de cette attitude afin de leur venir en aide. C'est à l'adulte d'être compréhensif et de faire le premier pas.

➤ Enfants/enfants

A cet âge l'enfant est par définition à tendance égocentrique. Il a beaucoup de difficultés à appréhender le partage et l'individualité de son entourage. L'équipe pédagogique devra aider les enfants à acquérir le sens du partage, du respect de l'autre et des différences. Il faudra les accompagner vers le chemin de la socialisation.

➤ Aux familles

L'équipe pédagogique dans son intégralité est en contact quotidien avec les familles. Il est primordial de construire une relation de confiance pour que les parents sentent leurs enfants en sécurité (physique et affective). De ce fait l'équipe s'engage à être à l'écoute et attentive aux demandes des parents et à y répondre dans la mesure du possible ou de les orienter vers la direction. L'équipe mettra tout en œuvre afin d'établir un lien privilégié.

➤ Aux partenaires

Dans les missions de l'équipe pédagogique l'éducation des enfants est omniprésente. Dans ce sens nous devons transmettre les valeurs sociales et morales de vie en collectivités.

Dans notre relation avec nos différents partenaire (SCHB, Derichebourg, Kéolis, Allo bâtiment, ville...) nous devons être un modèle et avoir un comportement courtois afin des respecter au mieux ces valeurs.



## VIII/ Les conditions de sécurités

### ➤ La réglementation

Cf : voir chapitre sorties, piscine etc...

L'équipe pédagogique se doit de respecter le cadre légal de :

- Le CRIDOC
- Les instructions départementales du Gard
- Le code du travail
- Le code de l'action sociale et des familles
- Le code de la route
- Le règlement de fonctionnement de la ville de Nîmes
- Le règlement intérieur
- ... (et toutes les réglementations en vigueur en rapport avec les ACM)

### ➤ Santé, infirmerie et assistant sanitaire

Lorsqu'un enfant se blesse, l'animateur doit impérativement remplir le cahier d'infirmerie et en aviser la direction. (Si la blessure a lieu en sortie, au retour l'animateur devra la consigner dans le cahier de pharmacie.)

Dans ce cahier il devra noter :

- Le nom et prénom de l'enfant
- La localisation et la nature exacte de la blessure
- Les soins prodigués
- Le nom de la personne soignante et sa signature
- La date et l'heure
- Le visa de la direction

En le soignant, l'animateur devra obligatoirement se protéger (ainsi que l'enfant) en mettant des gants pour respecter l'hygiène.

Si la blessure est grave (autre qu'une simple égratignure) appeler en premier le 15, 18 ou 112 (suivre les consignes) et ensuite prévenir la direction et les parents. Si l'équipe pédagogique constate qu'un enfant a de la fièvre ou des douleurs, elle devra en informer la direction qui préviendra les parents et un médecin (si besoin) et le consigner sur le cahier de pharmacie.

La directrice de la structure tient le rôle de l'assistant sanitaire ainsi que l'animatrice(teur) permanent de l'ACM (ces personnes doivent être titulaire du PSC1).

Les renseignements, fiches sanitaires et PAI sont consignés dans le classeur rouge au bureau. Tout nouveau membre du personnel doit en prendre connaissance et se renseigner auprès des assistants sanitaires pour les explications diverses en arrivant le matin (protocoles, pharmacies, cahier de soins...). Au quotidien, sur le tableau des effectifs, les personnes concernées par un PAI y sont inscrites (ainsi que sur les fiches animateurs).

#### ➤ Le PPMS

Le PPMS, ou « **Plan Particulier de Mise en Sûreté** » est un dispositif règlementaire dont l'objectif est de mettre en place une organisation interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans l'établissement en cas d'accident majeur externe à l'établissement.

La circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002 publiée au BO EN Hors-Série n° 3 règlemente la mise en place du PPMS dans les établissements scolaires ou extrascolaires.

Un événement majeur est un événement d'origine naturelle, technologique ou humaine, qui cause de très graves dommages à un grand nombre de personnes, aux biens et à l'environnement. Ce peut être une tempête, une inondation, un nuage toxique, un séisme, un accident nucléaire ou une intrusion dans l'établissement.

L'objectif principal du PPMS est de mettre en place une organisation interne à l'établissement permettant d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, jusqu'à la fin de l'alerte ou l'arrivée des secours.

Ce plan définit notamment des lieux de confinement répartis dans l'accueil collectif de mineur, les procédures conservatoires devant être mises en place, et les conseils de gestion de la crise, dans l'attente de l'intervention des secours.

Le PPMS doit ainsi permettre de répondre aux 6 questions suivantes :

- Quand déclencher l'alerte ?
- Comment déclencher l'alerte ?
- Où et comment mettre les enfants en sûreté ?
- Comment gérer la communication avec l'extérieur ?
- Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- Quels documents et ressources sont indispensables ?

Ce document est disponible sur l'accueil de loisirs et toutes personnes interne à l'établissement peut et doit s'y référer.

#### ➤ Exercices incendies

Des exercices d'évacuations auront lieu pendant l'année et les sessions de vacances. Chaque animateur devra prendre son groupe et se rendre au point de rendez-vous à côté des escaliers de l'entrée des primaires.

# PROCOLE SANITAIRE

## Fonctionnement de l'ALSH du Jean Jaurès

Directrice Nadia CHAHBOUN

### *Préambule*

- ❖ Le protocole est mis en place selon le protocole de la DDCS datant du 09 septembre 2020
- ❖ La journée type du projet pédagogique reste la base du déroulement de la journée avec le respect du protocole sanitaire
- ❖ Fonctionnement en binôme obligatoire pour le respect des gestes barrières.

### **1/ L'accueil**

#### Les horaires

Le centre est ouvert comme à son habitude de **7H30 à 18H30**.

#### Fonctionnement de l'accueil du matin

- ◆ Ouverture de la porte et de la grille à l'arrivée du premier membre de l'équipe à 7h30.
- ◆ Ouverture de toutes les portes et fenêtres du bâtiment les membres de l'équipe pédagogique à leur arrivée à 7h30
- ◆ Port du masque obligatoire pour le personnel et solution hydroalcoolique à sa disposition.
- ◆ Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par un marquage au sol.
- ◆ Maintenir les portes d'entrée ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.
- ◆ Communiquer avec les enfants et leurs familles sur le respect des horaires d'arrivée, pour éviter un engorgement à l'entrée.
- ◆ L'accès dans l'établissement est autorisé au parent et personnes autorisées à amener ou récupérer l'enfant (parents, autres accompagnants, etc.).
- ◆ La directrice/ l'animateur prendra place à l'entrée de la salle d'accueil près de la porte d'entrée habituelle afin de faire l'accueil des familles et des enfants.
- ◆ À l'arrivée des enfants, lavage systématique des mains au lavabo, sous la surveillance de son responsable légal aux sanitaires se trouvant à gauche de l'entrée.
- ◆ La directrice ou un animateur à l'entrée de la salle d'accueil filtre les arrivées et le flux des personnes à partir de 7h30.
- ◆ Informer régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (affichage, courriels, site internet, etc.) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.
- ◆ S'assurer à la stabilité du groupe pour contribuer à la limitation du brassage.

## Fonctionnement de l'accueil du soir

### ◆ Ouverture de la porte d'entrée

◆ Le directeur ou un animateur sera à l'entrée de l'établissement pour filtrer les sorties et le flux de personnes de 17h00 à 18h30.

◆ Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition.

◆ Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par un marquage au sol.

◆ Maintenir les portes ouvertes pendant la sortie (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.

◆ Communiquer avec les familles sur le respect des horaires de sortie, pour éviter un engorgement au portail.

◆ L'accès à l'établissement est autorisé pour les personnes en charge de récupérer l'enfant à l'ALSH (parents, autres accompagnants,). Se renseigner sur les fiches pour consulter les personnes autorisées.

## **2/ Les salles d'activités**

- Les groupes sont constitués, dans la mesure du possible, pour toute la durée de la période d'accueil.

o Aucune règle de distanciation ne s'impose au sein d'un même groupe que ce soit dans les espaces clos (salle d'activités, couloirs, réfectoire, etc.) ou dans les espaces extérieurs. Le groupe ne doit pas excéder plus de 30 personnes

o La distanciation physique d'au moins un mètre s'applique dans les espaces clos, entre les encadrants et mineurs ainsi qu'entre ces derniers quand ils sont côte à côte ou face à face dans la mesure du possible. Elle ne s'applique pas entre mineurs d'un même groupe, y compris pour les activités physiques et sportives.

### **Avant l'entrée dans les salles d'activités :**

◆ Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement, si possible les laisser ouvertes toute la journée. Ouvrir les portes.

◆ Guider le groupe dans le respect des gestes barrières et du sens de circulation.

◆ Disposer la salle pour garantir les gestes barrières de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre.

### **Pendant l'accueil des enfant/activités :**

La mise à disposition d'objets partagés lors d'échanges de (livres, ballons, jouets, crayons etc.) est permise lorsque qu'un nettoyage quotidien est assuré (ou que les objets sont isolés 24 h avant réutilisation).

- ◆ Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels.
- ◆ Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.
- ◆ Le port du masque est obligatoire. Les salariés auront à leur disposition des masques (fournis par l'IFAC).

#### À chaque sortie de la salle d'activité :

- ◆ Ouvrir les portes.
- ◆ Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie.
- ◆ Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).

### **3/ Les activités extérieures**

- ◆ Activités dans la cour en petit groupe dans la mesure du possible
- ◆ A charge aux animateurs à chaque sortie du bâtiment d'ouvrir les fenêtres de sa salle et du couloir.

#### Pendant le temps en extérieur :

- ◆ Port du masque.
- ◆ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.
- ◆ Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.

#### À la fin du temps extérieur :

- ◆ Lavage des mains de tous les enfants.

### **4/ Sanitaires**

- ◆ Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique.
- ◆ Les enfants doivent toujours être accompagnés au WC (rappel des gestes barrières en permanence).

- ◆ Gérer les flux d'enfants vers les toilettes (départ et retour dans la salle).
- ◆ Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- ◆ Demander aux enfants de se laver les mains avant et après l'usage des WC.
- ◆ Superviser le lavage des mains après le passage aux toilettes.
- ◆ S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (eau, savon liquide, essuie-mains papier à usage unique ou séchage à l'air libre).
- ◆ S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilette, essuie-mains à usage unique...).
- ◆ S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).

## **5/Hygiène**

Le lavage des mains doit être réalisé, à *minima* :

- ◆ À l'arrivée dans le centre, aidé par les parents aux sanitaires extérieurs.
- ◆ Avant de rentrer dans la salle d'activité, notamment après les activités extérieures.
- ◆ Avant et après chaque repas.
- ◆ Avant d'aller aux toilettes et après y être allé.
- ◆ Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué.
- ◆ Les gants seront utilisés pour éviter tout contact avec les fluides corporels (mouchage inclus).
- ◆ Du gel hydroalcoolique est disposé dans chaque salle et dans tous les points stratégiques du centre pour désinfecter les mains du personnel et des enfants lorsqu'un point d'eau et du savon ne sont pas à proximité. L'eau et le savon seront toujours privilégiés.

## **6/ Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**

- ◆ Désinfectant « Sanytol/virucide » en spray à disposition dans chaque salle et de l'essuie-tout jetable (mouchoir ou serviette papier).
- ◆ Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés :

- Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs, ...
- Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, rampes d'escalier, ...

◆ Désinfection, après utilisation, du matériel pédagogique et des objets manipulés par les élèves ou les personnels. Utiliser que du matériel lavable ou sinon qui sera utilisé par la même personne toute la journée (penser individuel tout le temps).

## **7/ Repas**

◆ Le repas sera fournis par SHCB et sera pris dans la cantine comme à son habitude. Le service se fait à table. Les enfants n'ont pas le droit de se servir tout seul. Néanmoins l'équipe veillera à ce que l'enfant soit autonome pour manger (ex : arriver à couper seul sa viande)

## **8/ Circulation**

◆ Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées).

◆ Les portes des salles sont maintenues ouvertes.

◆ Laisser les portes qui peuvent l'être ouvertes toute la journée, sauf les portes blanches et vertes qui seront fermées à la fin de l'accueil.

## **9/ Les transports**

Les transports en communs sont proscrits jusqu'à nouvel ordre . Nous utiliserons les bus kéolis pour nos déplacements.

Les animateurs doivent obligatoirement porter le masque dans le bus.

Les déplacements en centres villes se feront à pied.

## **10/ La formation, l'information et la communication**

◆ Les animateurs ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes.

◆ Affichage d'informations aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque.

◆ Les parents sont informés clairement, et dans la mesure du possible dans la semaine qui précède l'ouverture :

- Des conditions d'ouverture du centre ; de leur rôle actif dans le respect des gestes barrière (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables,) ;

- De la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant d'arriver au centre (la température doit être inférieure à 37,8 °C), des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un enfant ou un personnel,
- De la procédure applicable lors de la survenue d'un cas ;
- Des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé médecins et infirmiers travaillant auprès de l'établissement ;
- De l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'école ;
- Des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- Des horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie ;
- De l'organisation de la demi-pension.

### **11/ Masques et tenues :**

Le port du masque est obligatoire pour le personnel. L'ifac fournit les masques aux salariés.

Il a une durée maximale de 4 heures. Il faut se laver les mains avant de la mettre et après l'avoir mis. S'il est manipulé pour boire/manger etc, il doit être changé. Il doit être jeté après son utilisation directement dans une poubelle (ne pas le poser sur une table).

A son retour à domicile il est conseillé de ne pas rentrer avec ses chaussures et habits de travail.

Il faut favoriser le savon et l'eau en premier temps, le gel hydroalcoolique dans un second temps...

Pas de familles dans le bâtiment, si obligation de visite par quiconque : masque obligatoire !!!

### **12/Conduite à tenir lors d'une suspicion ou d'un cas avéré de covid-19 dans un ACM**

Le directeur de l'accueil est la personne chargée du suivi sanitaire, elle est désignée référente covid-19.

- Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

- Une information est aussi faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

- En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.

- L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

- Tout symptôme évocateur chez un encadrant ou une personne participant à l'accueil donne lieu à l'isolement de cette personne et à un retour à son domicile.

- L'encadrant ne pourra pas occuper ses fonctions auprès des mineurs au sein de l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure de le faire.
- Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions définies par les autorités sanitaires.
- La désinfection des salles et des matériels utilisés par le mineur ou l'encadrant devront être effectués selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

