

ACCUEIL DE LOISIRS DE MONTS

PROJET PEDAGOGIQUE JUILLET 2017



ALSH de Monts, 12 rue des écoles, 37260 Monts : 02 47 26 70 98
alsh.monts@tourainevalléedelindre.fr

Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre, 6 place Antoine de Saint Exupéry, 37250 Sorigny
02 47 34 29 00

SOMMAIRE

► PRESENTATION GENERALE DE L'ACCUEIL

- Présentation de la structure
- Les locaux
- Le PEDT

► LE PROJET PEDAGOGIQUE

- Les objectifs pédagogiques et les moyens mis en œuvre

► L'ENCADREMENT

- L'équipe de direction
- L'équipe d'animation
- Formation et évaluation

► LE FONCTIONNEMENT

- Les activités, projets d'activités et plannings
- Le thème, la décoration
- Le matériel
- Les sorties et les temps forts
- Les décharges de responsabilités et autorisations de sorties
- Les règles de vie
- Le suivi sanitaire des enfants et les trousseaux
- La tenue vestimentaire
- Le non négociable
- La journée type
- la vie quotidienne
- Les temps de travail, de pause et de réunion des animateurs
- Les relations : parents, enfants, équipe
- Le temps d'accueil et de pointage
- Consignes de sécurité
- La législation

► PRESENTATION GENERALE DE L'ACCUEIL

● Présentation de la structure :

La commune de Monts est une commune de plus de 7000 habitants se situant en Indre et Loire et faisant partie des 22 communes de la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre.

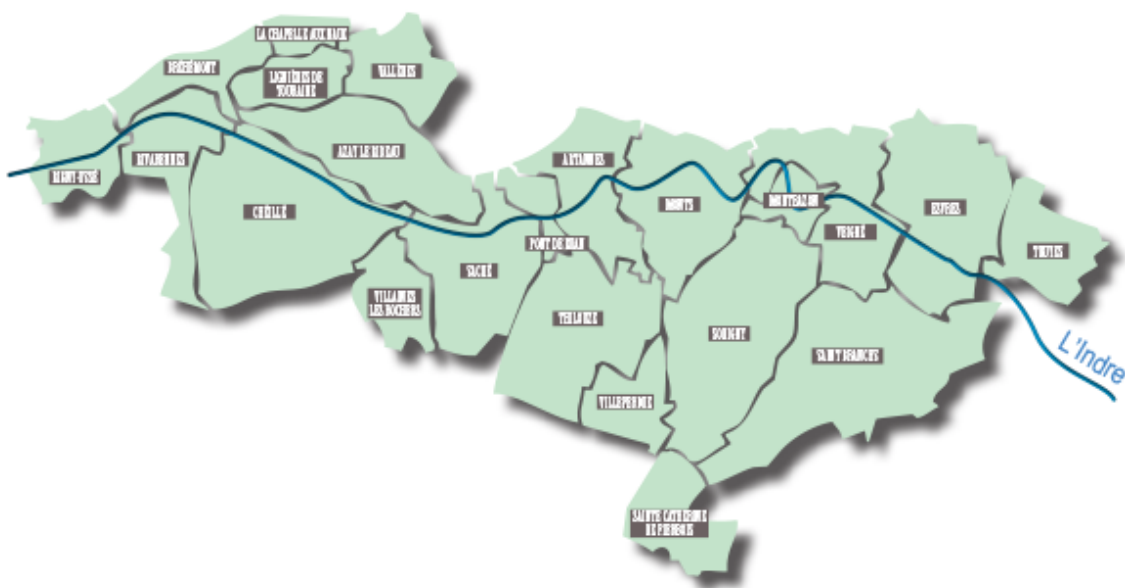
L'accueil de loisirs de Monts est un accueil sans hébergement. Il a été créé pour accueillir 185 enfants de 3 à 12 ans. Il est conçu pour accueillir des enfants porteurs de handicaps.

Les enfants sont susceptibles de venir de l'une des 22 communes de la CCTVI .

Les enfants seront répartis en différents groupes d'age.

- les maternels âgés de 3 à 5 ans
- les primaires âgés de 5 à 10 ans avec 2 sous-groupes
- les pré-ados âgés de 10 à 13 ans

L'encadrement varie en fonction du nombre d'enfants, de la nature des activités proposée et des consignes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.



● Les locaux :

Appartenant à la communauté de communes / à l'ALSH :

- une salle destinée aux maternels, près des toilettes
- une salle d'accueil / d'activités pour les primaires / collégiens
- un bureau
- une infirmerie
- une régie
- une cuisine
- des sanitaires adaptés à tous les âges et 1 réservé aux adultes
- un préau et un amphithéâtre
- une grange dans laquelle est stocké le matériel (outil, camping, récup)
- 3430 m² d'espaces boisés et 1915 m² d'espaces verts

Mis à disposition par la commune et /ou partagé avec l'école :

- une salle d'activités à proximité de l'ALSH pour les 9 ans et + (salle Dolto)
- 2 dortoirs pour la sieste dans l'école maternelle
- une salle de motricité dans l'école maternelle
- une salle polyvalente dans l'école primaire
- un marabout dans le parc
- 400 m² de cour et d'installation du groupe scolaire(avec structures de jeux)

Installations municipales accessibles sur réservation :

- cour de tennis extérieurs du gymnase du bois Foucher
- médiathèque
- mini-golf
- complexe des Griffonnes

- **Le PEDT :**

L'organisateur, la CCTVI, a élaboré un vaste Projet Éducatif 0-18 ans autour de 4 thématiques qui sont :

- **Le bassin de vie comme espace d'interaction :**

La communauté de communes intervient sur chacune des communes en respectant un principe d'équité du service public. Le bassin de vie évolue selon les besoins, les publics, les pratiques (de la communes vers le collège, le lycée, etc selon l'âge).

- **Éduquer...c'est préparer l'adulte de demain :**

Parce que l'Enfant d'aujourd'hui est l'Adulte de demain, il faut pour cela l'initier aux projets, comprendre, l'amener à devenir citoyen, travailler autour des valeurs du vivre ensemble, du respect.

- **Un service public de l'accueil de l'Enfant /Adolescent :**

Il prend en compte les besoins spécifiques du public, ds attentes, répond à une commande politique et institutionnelle de ses partenaires. Ce service s'adapte à l'évolution des besoins de la population.

- **Accompagner les Parents :**

Il est important de privilégier une communication régulière, de mettre en avant le Projet Éducatif comme un axe de réflexion, d'expliquer le fonctionnement des structures, les choix des organisations.

► LE PROJET PEDAGOGIQUE

- Les objectifs pédagogiques et les moyens mis en œuvre :

► PERMETTRE A L'ENFANT DE PASSER UN BON SÉJOUR DE VACANCES

Plaisir, distraction, amusement, temps libre, découverte repos... autant de temps de loisirs que chaque enfant doit pouvoir expérimenter pendant son séjour :

- en respectant les temps de repos et le rythme de l'enfant.
- en adaptant les animations aux âges des enfants

Donner à l'enfant la possibilité de choisir ses activités, c'est lui permettre de décider lui-même de son temps libre.

- en lui mettant à disposition du petit matériel, des jeux, des jouets...
- en accompagnant l'enfant sans faire à sa place
- en organisant des temps de « réunions d'enfants » pour décider de ses activités.

► INCITER A LA CREATIVITE ET L'IMAGINATION DE L'ENFANT

Favoriser l'expression, l'imaginaire.

- en laissant l'enfant s'exprimer, il trouvera sa place au sein du groupe
- en laissant son esprit vagabonder, rêver, créer, l'enfant se construira
- Développer des activités variées qui éveillent et stimulent leur sensibilité, leur imagination... l'enfant doit pouvoir nourrir cet imaginaire et l'exprimer.

► FAVORISER LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT

Proposer des activités variées, sportives, artistiques, culturelles, scientifiques....

- Diversifier les activités : l'enfant découvrira, manipulera, construira, créera, fabriquera de ses mains.

Organiser des grands jeux sorties à l'extérieur du centre , des rencontres

- Nous insisterons pour que l'équipe propose une grande diversité de grands jeux, de sorties à l'extérieur du centre et nous proposerons un inter-centre pour les maternels
- Nous ferons appel à des intervenants extérieurs (sportifs, culturels, artistiques...)

► L'ENCADREMENT

● L'équipe de direction :

– Une directrice, Maud Saillard, titulaire du DUT Carrières Sociales. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil en conformité avec les textes réglementaires (DDCS), les orientations de la Communauté de Communes (PEDT), et le projet pédagogique.

Elle a la charge de mener à bien la gestion pédagogique et financière. Elle anime l'équipe et contribue à la formation de ceux dont elle a la responsabilité. Elle effectue les tâches administratives. Elle assure le lien entre la Communauté de Communes, la DDCS, les partenaires extérieurs et les familles.

- Un directeur adjoint Maxime Donné, diplômé d'un BPJEPS
- Une directrice adjointe Déborah Robin, en cours de formation BAFD.

Ils secondent la directrice de l'accueil dans les tâches et les responsabilités qui lui incombent.

● L'équipe d'animation :

Elle a comme rôle auprès des enfants :

- assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- être à l'écoute des enfants, être attentif à leur rythme, leurs envies
- mettre tout en œuvre pour que les enfants passent de bonnes vacances
- instaurer des règles de vie et les faire respecter

Auprès des parents :

- être à leur écoute
- assurer le transfert des informations

Au sein de l'équipe :

- mettre en place des projets d'animation en tenant compte du PP
- savoir s' auto-évaluer, se remettre en question et entendre les critiques de manière positive dans le but d'évoluer
- participer activement aux réunions et à la vie du centre
- aider et échanger entre animateurs

Le personnel de cantine, mis à disposition par la commune :

- il assure la préparation des menus, l'organisation des repas, la mise en place des tables et du couvert, le service des repas et la préparation des pique-niques

● Formation et évaluation :

Dans l'animation, la formation est continue.

L'animateur doit sans cesse se former, prendre du recul, se remettre en question dans le but d'évoluer.

- les animateurs stagiaires :

Il est évident qu'il sera accordé une place importante à la formation des animateurs stagiaires. Le but étant qu'à la fin de leur stage pratique, ils soient en mesure d'encadrer et d'animer un groupe d'enfants en toute sécurité.

Un premier point sera fait avec chaque stagiaire pour connaître leurs compétences et fixer des objectifs à atteindre.

Pour faciliter l'évaluation nous demandons aux stagiaires de remplir une grille d'auto-évaluation en début et en fin de stage pratique.

Chaque semaine nous ferons le point sur l'évolution de la formation.

Pour progresser, il ne faut pas hésiter à poser des questions aux animateurs, à l'équipe de direction et communiquer le plus possible, pour apprendre de chacun et pour échanger un maximum.

- Les animateurs BAFA :

Quel que soit les années d'expérience dans l'animation, il est toujours possible de progresser et d'innover.

Les animateurs jouent un rôle important vis à vis des animateurs stagiaires.

On a tous à apprendre des autres, il faut échanger au maximum pour enrichir ses connaissances et pour obtenir une cohésion au sein de l'équipe.

Equipe d'animation de l'été 2017 :

Nom prénom	fonction	diplôme	s1	s2	s3	s4
Maud Saillard	Directrice	DUT carrières sociales	X	X	X	X
Maxime Donné	Directeur adjoint	BPJEPS	X	X	X	
Déborah Robin	Directrice adjointe	Stagiaire BAFA	X	X	X	X
Aurore Germain	Animatrice	BAFA	X	X	X	
Charlotte Beauchemin	Animatrice	BAFA	X	X	X	
Céline Beauchemin	Animatrice	BAFA	X	X		
Paul Bruneau	Animateur	BAFA	X	X	X	X
Kevin Boudet	Animateur	BAFA	X	X	X	
Sylvie Moreau	Animatrice	BAFA	Matin et soir			
Laurine Edeline	Animatrice	BAFA	X	X		
Cindy Leon	Animatrice	BAFA	X	X	X	X
Florian Heroux	Animateur	BAFA	X	X	X	X
Elsa Bonjour	Animatrice	BAFA	X	X	X	X
Cédric Houssin	Animateur	Stagiaire BAFA	X	X	X	X
Nolwenn Rouillon	Animatrice	BAFA	X	X	X	X
Chloé Robin	Animatrice	Sans formation	X	X	X	X
Pauline Houlard	Animatrice	BAFA	X	X	X	X
Ingrid Ertzscheid	Animatrice	Stagiaire BAFA	X	X		
Louise Tanghe	Animatrice	Stagiaire BAFA	X	X	X	X
Léa Pencreach	Animatrice	Stagiaire BAFA	X	X	X	X
Stevenson Riviere	Animateur	BAFA	X	X	X	X

► LE FONCTIONNEMENT

- Les activités, projets d'activités, plannings :

- Les activités proposées seront en adéquation avec les objectifs opérationnels définis préalablement et en accord avec toute l'équipe d'animation. L'équipe d'animation devra varier les activités proposées aux enfants pour que celles-ci soient à la fois ludiques, sportives, créatives, de plein air, de découvertes...etc, et faisant appel à leur imagination, créativité, dextérité,...etc.
- L'ensemble des activités proposées découle des objectifs pédagogiques et des thèmes choisis.
- Lors de la réunion de préparation au séjour, chaque animateur rédigera un projet d'activité (1 par semaine) qui détaillera les objectifs, la mise en œuvre, l'ensemble des séances et l'évaluation. Afin d'apporter une lisibilité aux enfants, différents plannings seront affichés pour chaque semaine et pour chaque groupe d'âge.

● Le thème, la décoration :

QUI -EST -CE ?

Un aéroport ? Un salon ? Des cartes postales ? Des voyages ? Des passeports ?

Autant d'indices pour découvrir tout au long du mois qui sont ces personnages inconnus ?

Nous allons voyager dans les villes de différents pays afin de récolter des indices et ainsi découvrir « QUI -EST -CE ? »

Les salles seront décorés en fonction des villes choisies tout au long du séjour et avec les enfants.

Des multiples jeux d'intrigue, de réflexion, de rôles seront organisés pour être en adéquation avec le thème choisi.

Des temps forts enfants et parents seront aussi organisés autour de ce thème.

● Le matériel :

- La liste du matériel à commander, relative au projet d'animation, est à remettre à la fin de la première journée de préparation.
- Il est nécessaire pour les animateurs d'**anticiper** leur besoin en matériel, de **vérifier** le matériel disponible avant chaque activité, et de **préparer** en amont son matériel.
- Pour la cuisine, les animateurs devront faire la liste des ingrédients dont ils ont besoin le vendredi de la semaine d'avant ou le lundi matin de la semaine en question.
- Le matériel pédagogique sera mis à la disposition des animateurs dans la régie, les salles d'activités. Celles-ci devront être **RANGÉES** après chaque utilisation.

● Les sorties et les temps forts :

► Les sorties :

- Lors des différentes sorties (parcs, piscine, etc...) une fiche de sortie devra être renseignée obligatoirement par le groupe. Celle-ci est à rendre à la direction afin qu'elle puisse procéder à l'affichage réglementaire.
- Penser à emporter :
 - la copie de la fiche de sortie
 - la trousse de pharmacie et les PAI s'il y en a
 - le bon d'engagement si nécessaire
 - bouteilles d'eau, changes, mouchoirs, sacs poubelles, casquettes supplémentaires, gilets jaunes...
 - les enfants !
- Un animateur référent aura la responsabilité des points suivants :
 - gérer le bon d'engagement
 - vérifier la présence et les horaires du bus
 - prévenir la direction en cas de besoin
- Lors des sorties spécifiques (piscine, parc...), pensez à prévoir des bracelets aux coordonnées du centre.

► Les temps forts :

- L'équipe de direction demande un grand jeu par semaine pour les primaires et un pour les maternels
- Une veillée et/ou une valorisation chaque semaine (temps de mise en valeur des réalisations des enfants, effectués pendant la semaine)

● Les décharges de responsabilité et autorisations de sorties :

- Toute personne venant chercher un enfant en dehors des heures d'accueil, c'est à dire entre 9h et 17h, doit remplir une décharge de responsabilités. Celle-ci est à disposition dans le bureau.
- Les parents doivent signaler toute personne susceptible de venir chercher leur enfant. Un tableau récapitulatif des personnes autorisées sera mis à disposition des animateurs.
- On ne laisse pas un enfant partir avec une personne que l'on ne connaît pas (ne pas hésiter à demander l'identité des personnes ou à vérifier auprès de la direction si besoin).

● Les règles de vie :

- Des règles de vie devront être établies afin d'expliquer les droits et les devoirs des enfants dans la structure.
- Elles peuvent être orales ou écrites, celles-ci devront être respectées par les enfants, les animateurs et la direction

● Le suivi sanitaire des enfants et les trousseaux :

► Les fiches sanitaires :

- Mise à disposition d'une liste par groupe d'un tableau récapitulatif reprenant les contenu des fiches sanitaires des enfants (allergies, PAI, problèmes médicaux, régime alimentaire). Cette liste sera cachée à l'intérieur des placards des salles.
- Les enfants ayant un PAI présentent des allergies alimentaires (ou autres), ou sont suivis médicalement pour une pathologie spécifique.
- Le nom et le traitement des enfants seront communiqués.
- Il est important de les identifier pour éviter les accidents et pouvoir réagir vite.

- En cas de doute, n'hésitez pas à contacter rapidement la direction.

► Les trousseaux :

- un registre d'infirmerie doit être rempli chaque soin apporté à un enfant.
- Une trousse de secours est à disposition dans chaque salle d'activités
- Elle contient :
 - Les produits de premiers soins
 - Les numéros d'urgence
 - Un registre de soin à apporter sur celui du centre
 - Les animateurs doivent vérifier et renouveler les trousseaux si besoin.
 - Il est nécessaire d'emporter une trousse pour chaque sortie ou activité à l'extérieur.
 - Ne jamais laisser les enfants seuls le temps de soigner un blessé.
 - Des pains de glace sont à disposition dans le congélateur du frigo.
- De plus, aucun médicament ne doit être donné aux enfants sans ordonnance ; une tolérance pour ventoline auprès des enfants asthmatique et autonome.

● **La tenue vestimentaire :**

- Il n'y a pas de tenues imposées, mais il est important qu'elle soit décente et adaptée (pas de ventres à l'air par exemple). Certaines tenues sont à proscrire pour une question de bon sens, comme par exemple les chaussures à talons, les tongues... A contrario, pensez à amener des baskets pour les activités physiques.

● Le non négociable :

- Interdiction de fumer dans les locaux, et en présence des enfants.
- L'usage de drogue est interdit par la loi.
- Il est interdit de venir travailler sous l'emprise de drogue ou d'alcool.
- Toute absence non justifiée ou non autorisée ainsi que les retards systématiques seront sanctionnés.
- Aucuns propos racistes, sexistes, ainsi qu'une quelconque opinion politique, religieuse ou bien idéologique, ne seront tolérés.
- Le vol est inacceptable.
- Interdiction d'utiliser son téléphone mobile, en présence des enfants et pour un usage personnel, sauf si demande d'autorisation préalable auprès de l'équipe de direction et/ou en cas de force majeure. Les téléphones portables restent dans le bureau.
- Une tenue correcte et adaptée devra être portée
- Un langage adapté devra être utilisé auprès des enfants et des parents.
- Le sourire et la bonne humeur sont de rigueur.

● La journée type :

Horaires	Temps d'animation	Rôle de l'animateur
7h30/9h00	Accueil personnalisé des enfants et des parents	2 animateurs sont d'accueil, ils pointent l'arrivée des enfants et les orientent Les autres animateurs proposent des petits jeux. Mise en place de petits coins et de jeux libres
9h00/9h30	Pointage et présentation de la journée	Les enfants et les animateurs se réunissent dans leur salle Faire l'appel Les animateurs présentent leurs activités, l'enfant choisit ce qu'il veut faire.
9h30/11h15	Activités	Départ en activités : Installation du matériel Activité et rangement
11h15/11h45	Retour au calme	Retour au calme sous forme de chants, histoire... Passage aux toilettes, lavage de mains
11h45/12h45	Le repas	Le repas se déroule dans le calme On goûte mais on ne force pas à manger C'est un moment de développer l'autonomie. Rangement avec les enfants
12h45/ 14h00	Le temps calme	Sieste aux choix (parents) Temps calme pour les autres enfants avec des petites activités.
14h00/15h45	Activités	Réveil échelonné Activités diverses /petits jeux
15h45 /16h15	Préparation du goûter et passage aux toilettes	Passage aux toilettes Préparation du goûter avec les enfants et bilan de la journée (animés et enfants)
16h15/16h45	Goûter	Goûter avec les enfants : c'est un moment convivial
16h45/18h30	Accueil personnalisé des parents	2 animateurs sont d'accueil, ils pointent le départ des enfants Un retour de la journée est fait aux parents (activités, jeux, sieste...) Mise en place de jeux libres Rangement des salles

● La vie quotidienne :

L'accueil des enfants au centre...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
Que les enfants se sentent accueillis chaque jour par les animateurs.	<ul style="list-style-type: none"> - respecter son poste - être dynamique, aimable, souriant - d'aller vers chaque enfant, de l'aider à s'intégrer - proposer des jeux, des activités... - proposer un endroit où chaque enfant peut poser ses affaires 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 animateur d'accueil - le reste des animateurs : répartition sur les différents postes - mettre à disposition des bacs pour les doudous et des porte-manteaux
Communiquer avec les familles.	<ul style="list-style-type: none"> - d'aller vers les parents - de répondre à leurs attentes - d'être disponible, souriant, de bonne humeur!!! 	<ul style="list-style-type: none"> - un cahier de liaison pour transmettre les informations - un affichage d'activités variées est proposé de façon régulière
Que les enfants participent au rangement.	<ul style="list-style-type: none"> - dynamiser le groupe pour ranger dans la bonne humeur 	<ul style="list-style-type: none"> - des endroits bien identifiés pour ranger les différents jeux (de société, extérieurs...)

Le Repas ...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
Manger dans le calme	<ul style="list-style-type: none">- Proposer un retour au calme avant d'aller manger- Un animateur par table ou un chef de table- Veiller à ce que le repas se déroule dans le calme.	<ul style="list-style-type: none">- Un signe commun pour capter l'attention des enfants (retour au calme,...)
Faire du repas un moment éducatif et de plaisir.	<ul style="list-style-type: none">- Veiller à ce que chaque enfant goûte à tout- Montrer l'exemple- Favoriser les échanges- Permettre la participation de chaque enfant au cours du repas- être vigilant sur le régime alimentaire	<ul style="list-style-type: none">- Chaque enfant participe au rangement de la table (pichet d'eau, éponge,...)

Le temps calme ...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
Permettre à chaque enfant de se reposer s'il le souhaite	<ul style="list-style-type: none">- Proposer la sieste aux enfants (vue avec les parents)- Veiller au calme	<ul style="list-style-type: none">- Un coin détente pour les plus grands- Un animateur présent tout au long du temps calme

Le goûter ...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
Un moment convivial et éducatif	<ul style="list-style-type: none">- Favoriser les goûters à l'extérieur quand cela est possible- Profiter de ce moment pour échanger- Veiller à ce que chaque enfant soit servi avant de venir prendre du rab!	<ul style="list-style-type: none">- Participation des enfants à la distribution du goûter- Favoriser les goûters entre les différents groupes

L'Accueil du soir...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
Un départ sécurisé de chaque enfant	<ul style="list-style-type: none">- Que les animateurs soient attentifs à chacun des enfants- Que chacun respecte son poste	<ul style="list-style-type: none">- 1 animateur d'accueil qui note l'heure du départ- Le reste des animateurs : répartition sur les différents postes
Prendre en compte chaque enfant présent jusqu'à la fin	<ul style="list-style-type: none">- Proposer jusqu'à la fin des activités ou jeux- Que l'animateur soit présent et attentif à chaque enfant	<ul style="list-style-type: none">- Mise à disposition du matériel (jeux, coloriage,...)- Répartition des animateurs sur les différents postes

L'Hygiène...

<i>CE QUE NOUS RECHERCHONS</i>	<i>CE QUE NOUS ATTENDONS DES ANIMATEURS</i>	<i>CE QUE NOUS METTONS EN PLACE</i>
De vivre sainement dans un environnement propre	<ul style="list-style-type: none">- Être présents lors des passages aux toilettes, au lavage de mains- Vérifier que l'enfant se lave bien les mains, qu'il tire bien la chasse d'eau, l'aider si nécessaire	<ul style="list-style-type: none">- Passage aux toilettes et lavage des mains avant chaque repas, avant la sieste pour les plus jeunes- Rangement de la salle après chaque activité- Se laver les mains dès que nécessaire (avant et après une activité : cuisine, peinture...

● Les temps de travail, de pause et de réunions des animateurs :

- Avant l'été, 2 réunions auront lieu (les samedis 17/06 et 08/07/2017).

- Les différents temps de travail (planning horaire) sont affichés dans le bureau de la direction et donné à chaque agent pour chaque agent.

- Le temps de pause quotidien devra se faire après le repas et en concertation avec l'équipe du groupe afin de ne pas entraver le bon déroulement des activités.

- Celle ne devra pas excéder 30 min pour la journée.

- Un cahier de liaison sera donné à chaque groupe et sera consulté par la direction chaque jour, ce qui permettra de palier à toute demande ou tout problème.

● Les relations, parents, enfants, équipe :

- Les relations avec les enfants:

L'ambiance générale d'un Accueil de Loisirs résulte du travail des animateurs et de la bonne humeur qui règne au sein de l'équipe. Cela a de fortes répercussions sur le comportement des enfants. Avant d'incriminer les enfants, on réfléchira sur nos propres actions. La discussion est un atout majeur.

Quand on fait preuve d'autorité, ce n'est pas de l'autoritarisme. Tout dépend des raisons que l'on donne aux décisions prises.

- Les relations avec les parents :

Les relations avec les parents sont à privilégier. Il ne faut pas oublier qu'ils nous confient leurs enfants et qu'ils sont demandeurs d'informations personnelles, à juste titre.

L'accueil est un véritable temps de discussion. Le sourire, la bonne humeur et le dynamisme doivent toujours être présent.

- Les relations au sein de l'équipe :

Pour que le séjour se passe bien, il est nécessaire qu'il y ait une bonne ambiance (temps informels, être souriant, diplomate...).

Il ne faut pas hésiter à demander une aide ou des informations, que cela soit à la direction ou aux autres animateurs. Quand on travaille dans l'animation, on a toujours quelque chose à apprendre, peu importe le nombre d'années d'expérience.

● Le temps d'accueil et le pointage :

- L'accueil de loisirs de Monts est ouvert tous les jours de 7h30 à 18h30.

L'accueil du matin se déroule entre 7h30-9h00

L'accueil du soir se déroule entre 17h00-18h30

- Le temps d'accueil du matin et du soir est essentiel. En effet celui-ci est le relais entre la famille, les animateurs et l'enfant.

- L'animateur en charge de l'accueil devra assurer un accueil **personnalisé**, être **souriant, poli et courtois**.

- Il devra également apporter une aide pédagogique aux familles pour le pointage.

- Une feuille de pointage sera donné chaque semaine aux groupes afin qu'ils puissent assurer un double pointage.

- Chaque soir, un résumé des activités de la journée sera détaillé par groupe afin de favoriser l'échange avec les familles. Des photos des activités ainsi que des mots d'enfants seront affichés.

- 1 animateur élémentaire et 1 animateur maternel seront de pointage à l'accueil, 1 animateur par salle accueillera et discutera avec les parents.

● Consignes de sécurité :



POINT ALERTE INCENDIE

Les portes d'issue de secours doivent être ouvertes et accessibles chaque jour

En cas d'incendie, de fumée, d'odeur suspecte

1 - L'animateur qui découvre l'incendie doit alerter les autres, en **activant l'alarme**, appeler les secours, prendre les clés, le téléphone, et les listes d'appel, et vérifier les salles ainsi que les sanitaires. Il fermera portes et fenêtres

2 - Les autres animateurs prennent les listings de leurs salles et 1 animateur ouvre la marche pour mener les enfants au point de rassemblement sur le terrain de basket. Un animateur ferme la marche

3 - **Emprunter les sorties de secours les plus proches**

4 - Rassurer les enfants et faire l'appel au point de rassemblement

5 - La personne qui a alertée les pompiers doit les accueillir

6 - Attendre l'ordre du responsable pour retourner dans les locaux et reprendre les activités

- La législation :

- Les taux d'encadrement en vigueur sont :

En accueil de loisirs:

Pour les - de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants

Pour les + de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants

En piscine:

Pour les - de 6 ans, 1 animateur pour 5 enfants

Pour les + de 6 ans, 1 animateur pour 8 enfants

Lors de la baignade, les animateurs doivent être dans l'eau avec les enfants, chacun à son propre groupe nominatif !