Projet Pédagogique

Année 2018 – 2019

Accueil de loisirs Elémentaire de La Plaine

Organisateur	Directrice
Mairie de Cachan – Service Enfance Jeunesse 2 rue Gallieni - 94230 Cachan 01.49.69.61.09	**Anaïs KECHIDA** 15 rue François Rude 94230 Cachan 01.46.65.00.79

Sommaire

A- LE CONTEXTE

a) Le contexte géographique P. 1
b) La politique de la ville P. 1
c) Description du quartier et environnement proche P. 2
d) Les locaux P. 3
e) Le budget P. 3
f) Le public accueilli P. 4
g) L'équipe pédagogique P. 4

B- LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUE P. 5

C- LE FONCTIONNEMENT

a) Les différents temps d'accueil P. 6-9
b) Rôle des personnels P. 10-11
c) Le non négociable P. 12
d) L'évaluation des animateurs P. 12

D- RECOMMANDATION DE SECURITE ET DE SOINS P. 13-15

Préambule

Le projet pédagogique est un outil de travail très important, c'est votre ligne conductrice, charge à vous de le lire. Il est indispensable d'en connaître le contenu.

A-LE CONTEXTE

a) Le contexte géographique

La commune de Cachan est située dans de Val-de-Marne.
Elle est limitrophe aux communes suivantes : Arcueil au nord, Villejuif à l'est, l'Haÿ-les-Roses au sud-est, Bourg-la-Reine au sud-ouest et Bagneux à l'ouest.

La commune compte 11 accueils de loisirs, 5 élémentaires et 6 maternels.

Il faut savoir que la commune s'étend sur 2.7km² et compte 28 550 habitants. Avec une densité de 10 419.7 habitants par km² Cachan a connu une nette hausse de 25.6% de sa population par rapport à 1999.

La ville de Cachan compte 75% de logements collectifs et plus de la moitié des habitants de la ville sont locataires (53%). L'ALSH La plaine est situé au milieu de plusieurs logements collectifs et accueille tous les enfants de ce quartier.

b) La politique de la ville

La politique de la ville concernant l'enfance est exprimée dans le Projet Educatif Local.

La Mairie propose des préinscriptions.

La facturation des prestations est calculée en fonction du quotient familial (adaptation du coût en fonction des revenus des familles)

Le service enfance et jeunesse est l'organisateur des activités périscolaires et extrascolaires, ainsi que des mercredis et des vacances scolaires.

Dans son projet éducatif, la commune de Cachan exprime les valeurs qu'elle défend pour la gestion de l'accueil collectif de mineurs :

- Considérer l'enfant dans sa globalité, avec ses spécificités, et tendre à respecter son rythme.
- Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération
- Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale.

c) Description du quartier et environnement proche

L'accueil de loisirs de la Plaine est une structure construite depuis plusieurs années, elle est rattachée à l'école. Elle est implantée à quinze minutes du centre-ville à pied et desservit par les transports en commun. Les enfants fréquentent les locaux durant les accueils périscolaires, mercredi et vacances, ce qui favorise la détente et le détachement de l'école.

Le quartier est essentiellement composé d'immeubles mais possède également quelques pavillons.

Les habitants de ce quartier sont issus de milieux professionnels, familiaux et économiques différents et parfois sensibles.

Toutes les nationalités et cultures sont représentées.

Les infrastructures présentes dans le quartier sont : la médiathèque, 2 bibliothèques, un théâtre et sa galerie d'art contemporain, le cinéma La Pleiade. Un conservatoire de musique, danse et d'art dramatique ainsi que les services sports et culturel (exposition, débats etc…)

La commune dispose de plusieurs parcs :

- Parc départemental Raspail : situé derrière la mairie au cœur de la vallée de la Bièvre. Aires de jeux et en été le parc accueille diverses manifestations (cinéma plein air, apéritif, concert, carnaval en mars-avril, bal du 14 juillet)
- Le jardin panoramique : 1.66 hectares, point de vue exceptionnel situé sur les hauteurs de Cachan, quartier du coteau, peu connu et peu fréquenté.
- Le jardin de Vallon : installé près du château des Arcs, aire de jeux aménagée à l'entrée
- Le jardin de Simonin : piste de bi-cross et un skate parc d'une superficie de 7140m².
- Les rives de la Bievres : bassins fleuris et un mur d'eau, plantations de diverses variétés florales

Certaines infra structures de la ville sont régulièrement utilisées par notre ALSH :

- La piscine
- Salle de Tennis de table
- Judo
- La bibliothèque centrale
- Les stades (Léo Lagrange, Dumotel)

d) Les locaux

Notre accueil de loisirs se trouve dans le site de La Plaine, nous disposons :

- Deux Salles d'ALSH, elles sont utilisées pour les temps d'accueils, de rassemblement, temps calmes et les activités (manuelles, danse, expression...)
- Bureau de la directrice ALSH
- Salle 24 (couloir du haut)
- Un grand réfectoire utilisé pour les repas et goûters. Une partie de ce réfectoire est utilisée pour des activités non salissantes
- Un petit réfectoire utilisé pour les repas et les activités non salissantes
- Deux préaux
- Sanitaires filles et garçons
- Deux cours
- Gymnase (sur réservation)

Nous travaillons directement avec les agents de service et nous essayons de travailler en bonne intelligence, dans l'intérêt des enfants qui nous sont confiés.

En cas de difficultés, nous informons les services concernés et formalisons une rencontre avec les responsables, si nécessaire, afin de trouver les solutions les plus adaptées.

e) Le budget

Différentes lignes budgétaires sont définies au prorata des effectifs ALSH, par les coordinateurs, pour chaque accueil de loisirs. Leurs gestion est à la charge de chaque directeur ALSH en cogestion avec les coordinateurs qui donnent leur accord pour chaque dépense.
Le budget est réparti en enveloppes au prorata des enfants et selon la nécessité des projets :
-Droit d'entrées
-Petit matériel/ Fournitures
-Petit équipement
-Prestation

Il n'y a pas de régie mais les règlements se font par bon administratif.
Ce budget de fonctionnement nous sert à mettre en place des projets et à acheter le matériel nécessaire à nos activités ainsi qu'à régler les sorties et spectacles.
La commune met à notre disposition les cars de la ville.

Chaque enfant présent sur la structure doit être obligatoirement scolarisé et inscrit auprès du Service Enfance et jeunesse.

La fiche de renseignement est valable pour toute l'année scolaire, pour les mercredis et les vacances. Elle doit être réactualisée à chaque rentrée scolaire.
Elle doit contenir toutes les informations nécessaires concernant l'enfant et la famille :

⇒ téléphones, santé (vaccins etc…), autorisations diverses, régime particulier

f) Le public accueilli

Nous accueillons les enfants de 6 à 12ans, fréquentant l'école élémentaire de La Plaine. La fréquentation moyenne est entre 45 et 65 enfants par mercredi et vacances scolaires. Nous fonctionnons en décloisonné.

Toutes les nationalités sont représentées.
En tant que structure laïque, nous acceptions chaque enfant en tant qu'être global, sans distinction aucune.

Parmi ces enfants certains font l'objet d'un P.A.I* (=*Projet d'Accueil Individualisé).
Ce sont des enfants qui ont des « soucis » de santé qui nécessitent la mise en place d'un protocole d'accueil : médicaments, conduite à tenir, panier repas etc…
Le classeur « PAI » se trouve dans le bureau du directeur ALSH.
Les PAI se trouvent eux dans la salle des professeurs de l'école.

La structure accueil les enfants porteurs de handicap. Leur accueil est possible après avoir rencontré la famille afin de prévoir ensemble les modalités d'accueil de l'enfant : adaptation du fonctionnement de la structure, aménagement des locaux, manipulation/procédure médicale etc…

g) L'équipe pédagogique

Cette année, l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs élémentaires est composée de :

Nom prénom	Fonction et diplôme
KECHIDA Anaïs	Directrice diplômée BP JEPS
EDOM Paul 90%	Animateur diplômé BAFA
LE TELLIER Loïck	Animatrice diplômée BAFA
DAHMOUNE Khalida 70%	Animatrice diplômé BAFA
BELAID Fahima	Animatrice non diplômé

B-LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Pour toute l'équipe, et il nous a semblé pertinent de travailler sur les objectifs pédagogiques suivant :

- -Permettre à l'enfant d'avoir le choix et de s'exprimer librement
- -Développer la cohésion et l'entraide
- -Favoriser le développement des connaissances de l'enfant
- -Permettre à l'enfant de bien vivre au sein d'une collectivité
- -Développer l'autonomie et responsabiliser des enfants
-

Objectifs opérationnel	Démarche pédagogique	Projet d'animation
• Rendre l'enfant acteur de tous les projets • Favoriser l'autonomie de l'enfant • Développer la créativité de l'enfant	-Gérer les angoisses des enfants de la séparation avec les familles -Etre vigilant à l'hygiène des locaux ainsi que du rangement -Décoration du site et les affichages -Connaitre les gestes de premier secours et de soins -Cadre détendu -Coin aménagé accessible à tout moment de la journée -Coin aménagé investi par les enfants -Le temps calme respecte les besoins de chacun -Développer l'imaginaire -Développer le droit à la culture, au savoir et à la connaissance -Activité innovantes et variées -Organiser l'entraide et la conciliation -Permettre à l'enfant de construire sa personnalité (réflexion, expression) -débat -décision avec les votes -tableau d'expression -Jeux collectifs tels des parcours de motricité, d'obstacles, jeux de balles… -Initiation à différentes pratique sportive ou autres -Activités demandant de la précision et de la précaution -Organisation de journée avec les enfants -Projets d'enfants réalisés -Mise en place de différents outils (bâton de parole, boite à idées…) Règle de vie élaborée et comprise par tous -Ne jamais tolérer la violence -Jeux collectifs sur l'entraide et le respect -Relation avec les familles -Permettre à l'enfant la gestion propre de ses besoins -Rangement des enfants -Inscription des activités par les enfants -Prise d'initiative des enfants	Tous les projets d'animations des animateurs amènent à une finalité sur les mercredis avant les vacances. Apparaitra dans les projets d'animations de chaque animateur ou/et collectif -Les objectifs -Le matériel nécessaire -Le déroulement -La technique -L'évaluation **Thème année 2017-2018 : L'Art sous toutes ses formes** <u>Sera proposé aux enfants</u> : Danses, chants, musiques, décorations, sports, théâtres, costumes, maquillages… Recyclage, Environnement, découverte, activités manuelles, sketchs… Toute l'équipe participera activement à la réalisation de ce projet durant l'année. D'autres projets seront réalisés : • Grand Paris • Carnaval (thème de cette année Les grosse tête d'animaux de la jungle) • Peinture (décor du Préault ALSH, thème la solidarité, le respect)

C- LE FONCTIONNEMENT

a) Les différents temps d'accueil :

Le matin il y a maximum deux personnes au bureau, afin de sortir les fiches, d'inscrire les enfants, et de prendre le temps de discuter avec les familles, il est important d'avoir un bon contact avec les familles, qu'elles se sentent en confiance et rassurées pour le bien être de l'enfant

Le soir, il ne faut pas plus de deux animateurs au bureau, il faut ranger les fiches, faire signer le listing aux parents, et prendre le temps de communiquer avec eux afin de leurs raconter la journée de l'enfant.

Si vous ne savez pas ce qu'un enfant à fait vous vous renseignez auprès de vos collègues, vous ne pouvez en aucun dire à un parent : « je ne sais pas »

Attention : *Un enfant de moins de 14 ans ne peut pas venir récupérer un enfant sur le centre. Sauf autorisation exceptionnel*

Accueil du matin :

Du lundi au vendredi il y a un accueil du matin mise en place de 7h30 à 8h30.
Depuis septembre 2014 les enfants élémentaires sont accueillis en maternel.
Nous comptons une vingtaine d'enfants maternels et élémentaires chaque jour.
Un animateur sera chargé de l'accueil des familles et de pointer chaque enfant sur le listing.
Deux animateurs devront proposer des activités adaptées à ce moment de la journée et devront faire preuve d'adaptation en fonction des besoins de l'enfant.
L'entrée des enfants accompagnés par un adulte se fait par la loge du gardien. Personne ne doit rentrer par le portail du Carrefour des Poulets.
Différents coins jeux sont mis à la disposition des enfants : dessins, puzzle, coin lecture, dînette, petites voitures.
Nous souhaitons au maximum garder une ambiance calme afin de respecter le réveil en douceur des enfants.
Le directeur reste responsable de l'accueil de matin, il y aura tout de même un animateur référent. Le directeur a une mission de contrôle sur ce temps (ponctualité des animateurs, vérification des activités proposées, bien-être des enfants, relationnel et communication avec les familles)

Pause méridienne :

Le directeur de l'ALSH de La plaine élémentaire est responsable de la pause méridienne.
Pour le bon fonctionnement et le suivi d'informations lors de ce temps, nous disposons de 2 cahiers de bord (1er et 2ème services) dans lesquelles sont inscrits les noms des animateurs ainsi que le nombre d'enfants présents, cela permet une traçabilité des évènements.

Il y a un feuillet sur lequel sont inscrits le nom et prénom de l'enfant, le jour, la classe, l'heure et l'objet. Avec ce document le directeur de l'école, les maitres et maitresses seront informés de ce qui se passe sur la pause méridienne.
Des réunions (actuellement 3/an) pause méridienne sont organisées dans le but de faire un récapitulatif des objectifs, du rôle de chacun, des conditions de sécurité sur la pause méridienne, ainsi des différentes problématiques, réorganisation si nécessaire.

Déroulement de la pause méridienne :

Pour les CP / CE1 :

11h30 : Les animateurs CP/ CE1 récupèrent leurs groupes devant chaque classe.
11h40 : Tous les enfants sont à table avec les animateurs
12h30 : Sortie du réfectoire.
12h35 : Début des activités des enfants du premier service

Activité 1er service :
- Activités manuelles et jeux de sociétés (Salles ALSH)
- Jeux collectifs (Préau ALSH)
- Jeu libre dans la cour (cour du bas)

13h30 : Fin du service et retour en classe pour les enfants

Pour les CE2 / CM1 / CM2 :

11h30 : Les animateurs CE2/ CM1/CM2 récupèrent leurs groupes devant chaque classe.
11h40 : début des activités

Activité 2ème service :
- Danse (Salle ALSH)
- Lecture / jeu de société / lego ou Kapla (salle ALSH)
- Jeux collectifs (gymnase)
- Jeu libre (cour du haut)

12h20 : Fin des activités
12h30 : Entrée dans le réfectoire
12h35 : Début du repas
13h20 : Sortie du réfectoire + 10 minutes de récréation avant de remonter en classe (à la demande des instituteurs)
13h20 : fin du service + retour en classe

Accueil du soir :

Les portes de l'ALSH maternelle ouvrent à partir de 17h afin de laisser le temps aux enfants de prendre un goûter calmement. Les parents rentreront par le portail des Carrefours des Poulets.
Cet accueil s'étend de 16h30 à 18h30, c'est la transition après l'école.
Nous avons très souvent des « messages » à communiquer, des cahiers, des lettres pour les parents. Chaque parent est invité à regarder dans les casiers noirs correspondant à la classe de l'enfant s'il n'y a pas quelque chose à récupérer.
La communication de fin de journée est aussi importante que celle du matin. Un climat de confiance doit être mis en place avec les institutrices, les parents et toute l'équipe d'animation. Parfois les parents ne voient que l'accueil de loisirs et rarement l'enseignante donc nous devons faire le relais. Nous proposons aux enfants des réels temps de loisirs durant lesquels des activités leurs sont proposées.

A partir de 18h00 et jusqu'à 18h30 nous accueillons les enfants de l'élémentaire, sortant de l'étude. Les enfants se présentent à l'accueil de la maternelle pour l'inscription du jour.
Sur ce temps de garderie l'alsh élémentaire ne met pas en place d'activité. Les enfants sont accueillis dans la salle de motricité de la maternelle.

Pour cette nouvelle année scolaire, les familles élémentaires récupèreront donc les enfants en maternel en rentrant par le portail des carrefours des poulets. A partir de 18h.

De 16h20-16h30 Les animateurs (élémentaire et maternelle) ont un temps de préparation. Installer les salles pour les activités et installer le gouter si besoin. Ils vont dans les classes à 16h30 récupérer les enfants (maternelle) pour le gouter. Chaque animateur est référent d'une classe.
Le directeur est responsable de l'accueil et les animateurs proposent des activités ludiques (coloriage, jeux de société, petit jeux collectif, danse…)

Journée de vacances type :

7h30 : Ouverture de l'accueil (par les animateurs qui commencent à 7h30)

9h15 : Un rassemblement est fait avec les enfants après le regroupement des enfants l'équipe d'animation et les enfants se disent bonjour. A la suite des salutations nous passons à la présentation et la sensibilisation aux activités
9h30 : Le directeur (l'animateur référent en cas d'absence du directeur) donne l'effectif des enfants présents au coordinateur du service.
9h45 : Donner l'effectif au restaurant du Coteau
10h : Début des activités. Les enfants démarrent les activités et partent sur les différents espaces du centre.
11h45 : Moment d'hygiène : Les enfants se lavent les mains.
12h : Repas
13h00 : Fin du repas et temps calme (discussion avec les enfants et petits jeux)
13h30 : Présentation et sensibilisation aux activités de l'après-midi.
13h40 : répartition des groupes sur les activités de l'après-midi. 13h45 : Début des activités
15h45 : Préparation du goûter par un groupe qui se portera volontaire sur le temps du midi. Pour faire sortir les enfants du goûter nous faisons des petits jeux (quizz, Mikado, chants)
16h40 : Rassemblement plus un temps calme qui consiste à faire la répartition des enfants sur de petits jeux en attendant les parents.

17h : Accueil des parents.
18h30 : **Fermeture du centre**

Les mercredis :

Avec le retour de la semaine à 4 jours scolaires, votre enfant peut être inscrit à l'accueil de loisirs du mercredi à la journée ou à la matinée. Les enfants en élémentaire qui sont inscrits à l'école municipale des sports, peuvent être inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi pour l'après-midi (repas inclut obligatoirement).

7H30-9H15 : **Accueil des enfants**
1 animateur effectuera le pointage des enfants sur le listing, les autres occuperont les 2salles ALSH afin de bien répartir les enfants. C'est un moment très important qui conditionnera la journée de l'enfant, mais aussi un moment convivial entre l'équipe d'animation et les enfants. L'enfant se voit proposer un temps d'animation ou jeux dans la cour.
9h15 : Fermeture des portes, rangement des pôles de jeux
9H15-9H30 : **Appel nominatif / Vérification du nombre d'enfants/ Rassemblement**
Temps d'échange avec les enfants.
9h30 : Transmissions des effectifs au service jeunesse et service restauration.
Sensibilisation et présentation des activités. Etablissement des groupes d'enfants par activité et prise des PAI et trousse à pharmacie si le(s) enfant(s) ont leur activité dans la cour ou en sortie.
10h-11h30 : **Temps d'activités**
Chaque animateur prend en charge son groupe d'enfants en activité dans les différents lieux qui sont dédiés sur le centre ou en sortie.
11H30-11h50 : **Fin des activités du matin/ Rangement du matériel avec les enfants. Temps de jeu en autonomie** (jeux libres….) ou dans la cour.
11h50-12H : Arrivée des enfants de l'école des sports / Temps de rassemblement
Appel nominatif des enfants / Vérification du nombre d'enfants
Dispatching des enfants restant la journée et ceux qui partent avant le repas
12H : **Passage aux toilettes (lavage des mains)** pour les enfants qui restent à la journée
Il est très important d'avoir une bonne hygiène et ce surtout en collectivité.

12H-12H30 : Temps de jeux libres dans la salle alsh 1 ou dans la cour avec un animateur pour les enfants passant la demi-journée sans repas au centre

12H20-12H30 : **Départ échelonné des enfants inscrits en demi-journée sans repas (au niveai de la loge du gardien)**

12H10-13H10 : **Temps de repas**

Une mixité de tranche d'âge sera présente dans le réfectoire. Les petits peuvent manger avec les grands à la même table. L'équipe d'animation mange avec les enfants à leurs tables, veille au bien être et à la sécurité des enfants. Les animateurs participent à part entière à ce moment d'échange, d'autonomie, de dialogue et d'entraide.

Les repas sont des moments importants de la journée d'un enfant, les animateurs veillent à ce que l'enfant se nourrisse correctement et à la mesure de ses besoins.

Les animateurs privilégient l'autonomie, tous les enfants se servent tout seul.

Les enfants débarrassent leur assiette et couverts. Si attente des plats, les animateurs font patienter les enfants en chantant ou faisant des petits jeux (devinettes, blagues..).

13H10 : Passage aux toilettes (lavages des mains)

13h15-14H : **Temps calme pour tous ou départ en sortie quand la sortie le nécessite**

Le groupe sera divisé en trois : l'un en salle alsh 1 où se situent différents espaces de jeux en autonomie, le second dans la salle alsh 2 et le troisième, dans le préau du haut.

Les espaces de jeux présents sont : la bibliothèque, les jeux de construction, les voitures, le dessin et les marionnettes, la dinette.

L'enfant est acteur et libre de son choix, les animateurs sont présents pour partager ce temps avec les enfants dans les différents pôles et avoir des échanges enrichissants avec eux.

14H- 15H45 : **Temps de rassemblement et Temps d'activités (préparation et rangement)**

Les enfants se regrouperont afin de choisir leur programme d'activités.

Ils se verront proposer par les animateurs des activités diverses et variées telles que :

- des activités manuelles
- des activités d'éveil corporel, jeux d'extérieur (ballon, jeux collectifs)
- des activités d'expression, artistiques (chant, danse…)
- **ou sorties**

Nous avons à disposition le car, un mercredi sur cinq, le matin avec les maternels et l'après-midi.

Elles seront si possibles en rapport avec le thème. Elles ne pourront se faire pour l'instant qu'aux parcs de la Roseraie et de Sceaux.

15H45-16H : **Fin des activités, retour des sorties, vérification du nombre d'enfants / Appel nominatif Passage aux toilettes**

16H-17H : **Goûter, passage aux toilettes**

Le goûter doit être un moment convivial. Un animateur par table, afin d'aider les enfants à se restaurer et avoir des échanges enrichissants. Le passage aux toilettes se fera par groupe.

Un animateur se positionnera à la table d'accueil située dans la salle ALSH1 afin d'effectuer le pointage du listing pour indiquer l'heure de départ de l'enfant avec sa famille après avoir pris soin d'identifier chaque personne et la noter.

Si ce n'est pas le cas, faire intervenir la directrice (ou animateur référent) qui vérifiera l'identité de la personne sur la fiche sanitaire, si il y a procuration pour cette personne.

Dans le cas contraire, aucun enfant ne pourra être remis si l'identité n'a pas été établie avec l'aide de la fiche de renseignement. Les procurations par téléphone ne sont pas valables.

17H-18H30 : **Jeux libres, activités et accueil personnalisé des parents**

Les animateurs organiseront des temps d'animation dans les 2 salles alsh et dans la cour, si le temps le permet. Des jeux libres seront à disposition des enfants. Les animateurs seront disponibles pour les parents afin de les renseigner sur la journée de l'enfant ou pour chercher un vêtement.

18H20 : Remise en état des locaux

L'équipe d'animation commencera à faire ranger les enfants vers 18h25, la salle d'activité. Ils vérifieront que tout est bien rangé à son emplacement. Veilleront à ce que la salle d'activités soit prête pour le lendemain.

18H30 : **Fermeture des locaux**

Si un ou des enfants sont encore présents, le ou les confier à la directrice ou en cas d'absence de celle-ci à l'animateur référent. La directrice appellera les parents pour connaitre les raisons du retard et patientera jusqu'à leur arrivée.

A leur arrivée, elle fera remplir une feuille de retard afin de justifier de sa présence et de pouvoir récupérer ce temps.

b) Rôle des personnels

Le rôle de l'animateur :

L'animateur participe au sein d'une équipe à la mise en œuvre du projet pédagogique en référence au projet éducatif. Il encadre la vie quotidienne, les activités et la vie collective.
Il participe à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs dont les parents. Il doit :

-être en accord avec le projet éducatif et pédagogique. Avoir une attitude cohérente avec le projet pédagogique.
-Veiller à la propreté des locaux et du matériel
-Avoir un langage adapté, être respectueux. L'animateur doit montrer l'exemple, dans son langage et attitude.
-Etre à l'écoute des enfants et des parents
-Savoir travailler en équipe
-Etre dynamique et motivé
-Etre vigilant et garantir la sécurité physique et morale des enfants
-Avoir envie de transmettre ses connaissances
-Etre à l'écoute des besoins des enfants, informer, expliquer
-Laisser prendre des initiatives aux enfants et savoir en prendre
-Informer les parents et les enfants du programme, des activités, des évènements…
-Avoir un sens de l'organisation
-Savoir passer le temps en lui donnant un sens
-Connaitre des chansons, des jeux, des histoires qui vont divertir son public
-Respecter les horaires, être ponctuel
-Assister aux réunions prévues
-Réaliser des projets d'activités et d'animation
-Participer aux réunions de préparation pour le bon fonctionnement du centre
-Faire preuve d'autonomie, avoir le sens des responsabilités et prendre des initiatives au sein de l'équipe d'animation
-Avoir une tenue et un langage irréprochable et exemplaire
-Veiller à la qualité de l'accueil réservé aux enfants et à leurs familles (écoute, aide…)
-Aller à la piscine
-Participer aux évènements spécifiques
- accepter les règles non négociables tel que l'usage du téléphone portable interdit sur les heures de travail afin de rester vigilant et assurer la sécurité des enfants.
Interdiction formelle de fumer dans l'enceinte de l'école (cf. : loi …) Possibilité de fumer devant l'école. L'animateur ne peut se rendre à l'extérieur du site, durant sa pause accordée par le directeur. Il est interdit à l'animateur d'effectuer une pause sur des temps à responsabilité de groupes d'enfants etc …

Le rôle du directeur :

Le directeur est responsable de son équipe. Il est force de proposition sur la pédagogie et l'animation. Il met en œuvre un dispositif permettant à son équipe de s'approprier le projet éducatif de la ville de Cachan pour le décliner en projet pédagogique.

Il est garant de la mise en œuvre de ce projet. Tout au long de l'année, ainsi que lors du bilan, le directeur doit assumer les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, de formation, d'évaluation afin de permettre à chacun des membres de l'équipe d'être partie intégrante du projet pédagogique.

Il développe également le partenariat et la communication entre tous les acteurs dont les parents.
Il doit :

-Assurer la sécurité physique et morale des enfants et des animateurs
-Assurer l'organisation de la transition des flux tous les nouveaux temps périscolaires.
-Responsable du bon déroulement de tous les temps périscolaires.
-Assurer l'élaboration, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique
-Gérer l'équipe pédagogique de l'accueil de loisirs (horaires, conflits) et l'animer (dynamisme, réunions)
-assurer le respect des dispositions légales liées aux ALSH.
-Mission de contrôle
-Assurer les informations aux familles
-Avoir un rôle formateur
-Avoir en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel
-Gérer les relations avec les différents partenaires (prestataires de services, partenaires, municipalité…)
-Avoir en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle)
-Déterminer les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour
-Assurer les fonctions d'animateur en cas de besoin
-Savoir déléguer certaines tâches (remplacer sur une sortie ou un accueil du soir, faire circuler différentes information…)
-Assurer la gestion administrative de l'équipe (absences, planning, listing informatique…)
-Assurer la coordination avec les directeurs d'école.

Coordination :

Le poste de coordinateur est un poste clé il est chargé de la liaison entre les demandes de la ville et les directeurs qui sont sur le terrain mais ils conseillent aussi les responsables d'ALSH. Ceux-ci ont à charge de contacter les différents partenaires du territoire de la ville de Cachan. Ils doivent aussi coordonner l'action de tous les acteurs qui interviennent de prêt ou de loin avec les enfants (prestataires, école, location de car, organisme de formation…).
Et ceux-ci élaborent et récupèrent des moyens d'évaluation permettant de visualiser la pertinence des différentes actions.
Il faut noter aussi qu'ils sont parfois sur le terrain pour soutenir les équipes de directeurs et d'animateurs.
Ils ont également une mission de contrôle sur les sites afin de s'assurer que les objectifs définis dans les projets pédagogiques sont respectés, mis en place, que les enfants de la ville de Cachan soient accueillis dans les ALSH dans de bonnes conditions, en toute sécurité, contrôlent également la pédagogie mise en place sur tous les temps etc ….

c) Le non négociable

-Jeux de brimade, inciter les enfants à la violence et à la moquerie
-Violences verbales ou physique à un enfant, un collègue ou un parent
-Langage vulgaire, attitude déplacée
-Passivité, manque d'investissement
-Fumer dans l'enceinte du centre et/ou en présence des enfants
-Comportement dangereux n'assurant pas la sécurité des enfants
-Retard répétés et absences injustifiées
-Etre en désaccord avec le projet éducatif et pédagogique de la structure
-Laisser les enfants sans surveillance
-Ne pas respecter les horaires de travail et de pause
-Travailler sous l'emprise de drogue ou d'alcool
-Ne pas être ponctuel et assidu dans la vie quotidienne du centre
-Ne pas respecter les obligations professionnelles précisées dans le règlement intérieur de la ville de Cachan
-Ne pas rendre en temps et en heure les projets d'animations et d'activités
-Ne pas lire avec sérieux le projet pédagogique

Attention
Le directeur de l'accueil de loisirs doit en référer à la coordination à partir du moment où un membre de l'équipe ne respecte pas ces règles essentielles au bon fonctionnement. Il sera alors envisagé des sanctions.

d) L'évaluation des animateurs

La formation des animateurs est assurée en interne par le directeur en fonction des besoins de chacun et dans la limite de ses compétences.

Grâce aux entretiens individuels d'évaluation (réalisés environs 1 fois tous les 2 mois plus 1 ou deux fois à chaque période scolaire) et aux observations réalisées sur le terrain, il essaie de percevoir les besoins et les envies de chacun en matière de formation.

Le directeur se doit d'orienter les animateurs vers des organismes de formations spécifiques selon les besoins et les attentes des animateurs.

Lors des entretiens individuels les animateurs ont une grille d'évaluation avec des critères spécifiques.
Ils discutent avec le directeur des points positifs et des points à améliorer.

De plus, un bilan sur nos objectifs sera également réalisé, par l'ensemble de l'équipe, une fois au cours de l'année et une fois en fin d'année, afin d'évaluer notre travail et de rectifier si besoin.

Les réunions de direction ont également lieu 1 fois par semaine, avec l'organisateur.

Des entretiens individuels supplémentaires peuvent être mis en place si nécessaire.

D-Recommandation de sécurité et de soins

Avant chaque activité/ sortie/ déplacement, les animateurs doivent systématiquement rappeler aux enfants les règles élémentaires de sécurité qui s'appliquent et les appliquer eux-mêmes :

-faire preuve de bon sens et les règles établies pour créer un cadre sécurisé et sécurisant
-Compter et recompter régulièrement le nombre d'enfants présents dans votre groupe. Liste nominative des enfants dans les groupes.
-Anticiper en amont en préparant le lieu de l'activité
-Vérifier que l'accès aux issues de secours est dégagé et que les extincteurs sont en place
-Garder avec soi la liste des enfants présents dans le groupe
-Définir un cadre clair et strict : ce que j'ai le droit de faire, ce que je n'ai pas le droit de faire
-Définir un périmètre dans les espaces extérieurs
-Ne pas créer ou laisser perdurer une situation dangereuse
-Gérer les allers venus pendant tout le temps de l'activité
-Signaler toutes situations dangereuses à la direction et aux autres membres de l'équipe
-Etre vigilant dans l'utilisation de certains outils (ciseaux,…)

Appliquer et faire appliquer ses règles permet de passer un bon moment dans un cadre sécurisé et sécurisant pour tous les participants

Conduite à tenir en cas d'accident :

Prévenir le directeur de l'accueil de loisirs !!!

Protéger :
-Protéger la victime et son entourage, empêcher un autre accident.

Alerter :
-Prévenir ses collègues
-Pour les accidents graves : feu, explosion, fuite de gaz, accident, blessés ou malades dans un lieu public, noyade, asphyxie, effondrement, inondation… et tous les cas où une vie est en danger.

Protocole d'évacuation incendie :
Au moment où l'alarme incendie se déclenche :

-Les groupes évacuent les salles d'activités
-les animateurs se placent dans la cour avec leurs groupes d'enfant et comptent les enfants présents dans la cours.
-Appelle des secours
-Le directeur ou l'animateur référent vérifie tous les locaux de l'accueil.
Exercices d'évacuation : prévu 2 à 3 fois par an.

POMPIER 18/ SAMU15/ 112 SUR UN MOBILE

Dire calmement et clairement :
Son nom, le nom du centre, l'adresse et le numéro de téléphone.
Le nom de la victime et de l'état des victimes :
-Le blessé est conscient ou non
-Le blessé saigne ou non
-Le blessé respire ou non
-Le blessé se plaint ou non
-Le blessé est en train de s'affaiblir ou non

Ne jamais raccrocher le téléphone le premier, attendre sur la place avec le blessé l'arrivée des secours, mais aussi envoyer quelqu'un pour accueillir et guider les secours à l'entrée du bâtiment.

Secourir :
Effectuer les gestes des premiers secours et/ou appliquer les recommandations et consignes des secours.
Vérifier la fiche, les vaccinations et l'éventuel P.A.I

Tout soin effectué à un enfant doit être noté dans le cahier d'infirmerie avec les informations suivantes : Nom et prénom de l'enfant, le soin effectué, produit utilisé et l'heure, nom du soignant.

Un cahier avec la photo, la fiche d'utilisation, et la fiche technique d'un produit est à disposition sur le centre (armoire à pharmacie).

SAMU **15**

POLICE **17**

POMPIERS **18**

APPEL D'URGENCE EUROPEEN **112**

Hôpital d'Antony **01 46 74 37 00**

Caserne d'Antony **01 47 02 09 38**

Centre antipoison **01 40 05 48 48**

Médecin le plus proche **01 49 69 61 42**

Commissariat de Cachan **01 49 08 51 00**

Service Ambulance **01 42 53 02 34**

N°vert « Enfance maltraitée » **119**

Direction Départementale de la Cohésion Sociale **01 45 17 09 25**

D. Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales **01 49 81 86 04**

Mairie Cachan **01 49 69 69 69** Service jeunesse **01 49 69 61 09**

M. VanErpe **01 49 69 61 02** Mme Abalain **01 49 69 61 04**

Préfecture **04 49 56 60 00** / Sous préfecture**01 49 56 65 00**

LES CONSIGNES DE SECURITE

Avant chaque activité/sortie/déplacement, vous devez systématiquement rappeler aux enfants les règles élémentaires de sécurité qui s'appliquent et les appliquer vous-même :

- ***Utiliser son bon sens*** et les règles établies pour créer un cadre sécurisé et sécurisant
- ***Compter et recompter régulièrement*** le nombre d'enfants présents dans votre groupe
- ***Anticiper*** en amont en préparant le lieu de l'activité
- ***Vérifier*** que l'accès aux issues de secours est dégagé et que les extincteurs sont en place
- ***Garder avec soi la liste des enfants*** présents dans le groupe
- ***Définir un cadre clair et strict*** : ce que j'ai le droit de faire, ce que je n'ai pas le droit de faire
- ***Définir un périmètre*** dans les espaces extérieurs
- ***Ne pas créer ou laisser perdurer*** une situation dangereuse
- ***Gérer les allers et venues*** pendant tout le temps de l'activité
- ***Signaler*** toutes situations dangereuses à la direction et aux autres membres de l'équipe
- ***Etre vigilant*** dans l'utilisation de certains outils (ciseaux, …)

Appliquer et faire appliquer ses règles permet de passer un bon moment dans un cadre sécurisé et sécurisant pour tous les participants

En tant qu'adulte, j'ai choisi d'animer et d'encadrer des groupes d'enfants, j'engage ma responsabilité et de ce fait je suis en position d'autorité sur les enfants qui me sont confiés. Je suis garant des règles de la vie en collectivité, de la sécurité et du bien-être des enfants.

A tout moment et partout, la sécurité des enfants doit être garantie :
Aucun enfant ne doit être laissé seul, sans surveillance : dans la cour, les salles d'activités, les toilettes, la cour, etc.
En sortie pédagogique, il faut redoubler de vigilance car les dangers sont partout : circulation, foule, déplacement, etc.
.

Rappel des responsabilités :

Il y a responsabilité civile quand une personne morale ou physique est tenue de réparer un dommage subi par une autre. On est responsable des dommages qu'on a personnellement causés, y compris par négligences ou par imprudence. On est également responsable des dommages causés par les personnes et les biens dont on a la garde. En accueil de loisirs, le directeur et les animateurs peuvent engager leur responsabilité civile et pénale.
Il y a responsabilité pénale chaque fois qu'une personne physique ou morale, volontairement ou involontairement, commet une infraction aux règles de droit. La responsabilité pénale est de la compétence des juridictions répressives (tribunaux de police, tribunaux correctionnels et des cours d'assise) et se mesure à la gravité de l'acte commis. Elle est sanctionnée par une peine (amende, contravention, emprisonnement…).