



COMMUNE DE
TAISSY

Projet Pédagogique



Accueil de Loisirs sans hébergement

Du Lundi 6 Juillet au Vendredi 31 Juillet 2026



Sommaire

Partie 1 : Contexte du Projet.....	1
1) <i>Avec quel organisateur ?.....</i>	1
2) <i>Quel type d'accueil collectif de mineurs ?</i>	1
3) <i>Pour quel public ?.....</i>	1
4) <i>Avec quel moyen ?.....</i>	2
Partie 2 : Les intentions éducatives	3
Partie 3 : Les objectifs.....	4
Partie 4 : La gestion quotidienne de l'accueil (fonctionnement de l'accueil) 6	6
1) <i>L'encadrement</i>	6
2) <i>Fonctionnement de l'accueil</i>	6
Partie 5 : Hygiène, Sécurité et Santé	11
1) <i>L'hygiène alimentaire de la cantine.....</i>	11
2) <i>Pique-niques et goûters</i>	11
3) <i>L'assistant sanitaire, l'infirmerie et la trousse de secours</i>	12
4) <i>L'accueil des enfants présentant un handicap</i>	12
Partie 6 : La vie d'équipe.....	13
1) <i>Organisation de la vie de l'équipe</i>	13
2) <i>Accompagnement, suivis et modalité du stagiaire BAFA</i>	14
3) <i>Évaluation et accompagnement des titulaires</i>	15
Partie 7 : Les relations extérieures	16
1) <i>Les relations avec les familles</i>	16
2) <i>Les relations avec l'organisateur</i>	17
Annexes.....	18
1) <i>Accompagnement, suivis et modalité du stagiaire</i>	18
2) <i>Évaluation et accompagnement des titulaires</i>	21

Partie 1 : Contexte du Projet

Rappel : Qu'est-ce que le projet pédagogique ?

Le projet pédagogique est un document écrit, généralement de quelques dizaines de pages. Il annonce comment la vie quotidienne et les activités sont organisées, de manière à défendre les valeurs du projet éducatif (rédigé par l'organisateur). Il est réfléchi par toute l'équipe, mis en mot par le directeur ou la directrice. Le projet pédagogique est envoyé à Jeunesse et Sport avant l'accueil, mais modifiable à tout moment.

1) Avec quel organisateur ?

La Caisse des écoles de Taissy fait partie de la Mairie de la Commune de Taissy et organise depuis de nombreuses années un accueil de loisirs sans hébergement en période estivale afin de permettre aux enfants de s'épanouir pleinement et garantit des vacances de qualité.

Située à Taissy, l'organisateur a pour objectif de favoriser le développement de l'enfant en l'accompagnant dans sa découverte, développer la prise en charge globale de l'enfant et développer son esprit citoyen, sa prise de responsabilités, le vivre ensemble, le respect de l'autre.

2) Quel type d'accueil collectif de mineurs ?

- Accueil de loisirs extrascolaire sans hébergement
- 4 semaines : du Lundi 6 Juillet 2026 au 31 Juillet 2026
- 52 enfants âgés de 3 à 13 ans
- Les activités dominantes sont les suivantes : mini-camps, Parc d'attraction (La Mer des Sables, Zig Zag Parc), une veillée (le vendredi 24 Juillet de 18h30 à 21h).

3) Pour quel public ?

L'accueil de loisirs extrascolaire de Taissy accueille 52 enfants (36 enfants de 6 à 13 ans et 16 enfants âgés de 3 à 5 ans), provenant majoritairement de la commune.

L'accueil d'enfants en situation de handicap peut être réalisé sous réserve du handicap (physique/ moteur) en accord avec les parents et les aménagements des différents locaux (*voir page 12 sur l'accueil des enfants présentant un handicap*).

4) Avec quel moyen ?

Les locaux de l'ACM:

L'accueil se fait dans les différents locaux de la Caisse des écoles, l'école élémentaire et de l'école maternelle :

- La Caisse des écoles
 - Deux salles cantines (*utilisée pour les repas du midi, activités alimentaires, peut être également utilisée pour des activités l'après-midi*),
 - Salles maternelle (*salle d'activité, dortoir, toilettes adaptées, petite cuisine*)

- L'école élémentaire :
 - Le gymnase,
 - La cour de récréation (*jeux extérieurs, piscine*),
 - La salle détente (*activités manuelles, jeux de société*),
 - La Bibliothèque (*temps calme, activité lecture*).

- L'école maternelle
 - La salle de motricité avec structure comprenant piscines à balles, mur d'escalade et petit parcours en hauteur sur pont.

Environnement autour de l'ACM

De multiples structures et infrastructures se situent autour de l'accueil de loisirs de Taissy :

- Les salles des sports à côté du Centre de Conférences et d'Animations de Taissy,
- Les espaces verts : le long de la Vesle, la coulée verte, terrain derrière l'école élémentaire, City Park, terrain route de St-Léonard, stade de foot.

Ressources Humaines

- 2 responsables : MANDIN Laurine, stagiaire BAFD (*Directrice*) et BALHAND Elise, BAFD (*Adjointe*) du 6 Juillet 2025 au 31 Juillet 2026.
- 11 animateurs et 2 personnels de cantine.

Matériel pédagogique à disposition

- Loisirs créatifs : perles, feuilles, feutres, peintures, etc...,
- Jeux de société, puzzles, jeux de construction, jeux d'imitation,
- Jeux de plein air : mölkky, corde à sauter, etc...,
- Sport : raquette, tir à l'arc, ballon de basket/ foot/ volley, etc...,
- Matériel de cuisine,
- 1 piscine 10 x 5 x 1.30 pour les enfants âgés de 6 à 13 ans,
- Matériel piscine (*ballon, frite, brassards*),
- Petites piscines pour les enfants âgés de 3 à 5 ans,
- (Tonnelles).

Partie 2 : Les intentions éducatives

→ Que veut dire « vacances, des temps de loisirs » pour des enfants ?

Les enfants présents au sein de l'accueil de loisirs doivent être heureux d'y venir. C'est pourquoi l'équipe d'animation s'assure de la sécurité morale, physique et affective des enfants accueillis.

Ceux-ci viennent pour sortir du quotidien de l'école, s'amuser, se divertir, mais aussi se détendre, échanger en faisant ce qu'ils aiment.

Afin de répondre aux besoins des enfants, l'équipe d'animation prend en compte les souhaits de chacun et chacune, leurs envies et leurs attentes.

L'accueil de loisirs n'est pas une garderie mais un véritable lieu d'épanouissement pour les enfants, il a comme rôle :

- D'accompagner des enfants vers l'autonomie,
- D'apprendre à s'adapter face à de nouvelles situations (sensibilisations),
- De développer sa créativité (découvertes de nouvelles activités),
- De renforcer la cohésion sociale et l'inclusion.

→ Ce que nous voulons voir dans notre accueil et ce que nous ne voulons pas voir

Ce que nous voulons voir	Ce que nous ne voulons pas voir
<p>Des activités variées (manuelles, ateliers culinaires, grands jeux, sports, etc...), afin de favoriser l'épanouissement de l'enfant.</p> <p>Installer un climat de confiance avec de la communication, des échanges.</p> <p>Un environnement sain avec du partage et de l'entraide.</p> <p>S'adapter en fonction des besoins des enfants (prendre en compte la spécificité de chaque enfant).</p>	<p>Activités peu diversifiées, monotones.</p> <p>Un environnement malsain avec des comportements inappropriés tel que l'exclusion/ l'isolement.</p> <p>Négliger les besoins des enfants, ne pas être à l'écoute.</p>

→ Quelle est votre vision dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs du « vivre ensemble » ?

La notion de « vivre ensemble » est une notion essentielle dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs. Elle correspond à la mise en place d'une atmosphère de respect, d'ouverture et d'entraide dans laquelle les enfants peuvent se sentir pleinement valorisés et épanouis, tout en apprenant à vivre en collectivité.

Partie 3 : Les objectifs

Intention éducative : Favoriser le développement de l'enfant en l'accompagnant dans sa découverte, développer la prise en charge globale de l'enfant et développer son esprit citoyen, sa prise de responsabilités, le vivre ensemble, le respect de l'autre.

Objectif Général	Objectif Opérationnel	Moyen
<p>Permettre à l'enfant d'être acteur de ses temps de loisirs en favorisant le libre choix et l'initiative</p>	<p>Les enfants choisissent leurs activités et s'impliquent dans leurs temps de loisirs</p> <p>Les enfants prennent des initiatives et construisent leurs propres temps de loisirs.</p>	<p>Mise en place d'un planning visuel permettant aux enfants de choisir l'espace dans lequel ils souhaitent aller (<i>système d'inscription</i>).</p> <p>Aménagement d'espaces permanents et non permanents accessibles sans inscription (<i>avec matériel en autonomie</i>) tenus par les animateurs avec la mise à disposition de matériel varié en libre accès dans chaque espace.</p> <p>Possibilité de circuler entre les espaces selon leurs envies (dans un cadre défini).</p>
<p>Développer l'aisance, l'autonomie et la sécurité des enfants dans la pratique du vélo.</p>	<p>Les enfants développent leur équilibre et leur aisance à vélo.</p> <p>Les enfants apprennent à se déplacer en sécurité à vélo.</p> <p>Les enfants gagnent en autonomie dans leurs déplacements.</p>	<p>Mise en place de parcours vélo progressifs et de jeux d'équilibre adaptées aux différents niveaux.</p> <p>Organisation de sorties vélos encadrés avec rappel des règles de sécurité routière avant chaque départ.</p> <p>Participation des enfants à la préparation des sorties.</p>
<p>Accompagner les enfants dans le développement de leur aisance aquatique.</p>	<p>Les enfants apprennent à évoluer en sécurité dans l'eau.</p> <p>Les enfants progressent dans leurs déplacements aquatiques selon leurs capacités.</p>	<p>Rappel et indication des règles de sécurité avant et pendant.</p> <p>Mise en place jeux aquatiques progressifs et rassurants favorisant l'entrée dans l'eau.</p>

Évaluation : Qui évalue ?

Les évaluations sont réalisées par les animateurs, à partir de leurs observations quotidiennes et des échanges.

Évaluation objectif 1 : permettre à l'enfant d'être acteur de ses temps de loisirs en favorisant le libre choix et l'initiative.

- ☑ Les enfants utilisent le planning visuel pour choisir les espaces et activités proposée et s'impliquent dans leurs temps de loisirs (installation, choix, rangement).
- ☑ Les enfants circulent entre les espaces selon leurs envies dans le respect du cadre établi. Ils prennent des initiatives, choisissent le matériel mis à disposition et organisent leurs activités de manière plus autonome.

Évaluation objectif 2 : développer l'aisance, l'autonomie et la sécurité des enfants dans la pratique du vélo.

- ☑ Les enfants montrent une progression dans leur aisance à vélo (équilibre, stabilité, coordination).
- ☑ Les enfants respectent les consignes de sécurité lors des sorties et des ateliers vélo.
- ☑ Les enfants deviennent plus autonomes dans la préparation et l'utilisation de leur vélo (mise en route, casque, rangement).

Évaluation objectif 3 : accompagner les enfants dans le développement de leur aisance aquatique.

- ☑ Les enfants respectent les règles de sécurité et les consignes données avant et pendant les temps piscine.
- ☑ Les enfants réalisent des actions aquatiques qu'ils n'osaient pas faire auparavant (ex : s'immerger, flottaison).

Le projet pédagogique s'articule autour de la notion de liberté, pensée comme la capacité pour l'enfant d'agir, de choisir et d'évoluer de manière autonome dans un cadre sécurisé et collectif.

Cette liberté passe notamment par l'acquisition de compétences favorisant l'autonomie dans les déplacements et dans l'environnement quotidien. Ainsi, le développement du savoir pédaler et du savoir nager permet aux enfants de gagner en confiance, en aisance corporelle et en sécurité.

Apprendre à pédaler donne à l'enfant une plus grande autonomie dans ses déplacements, développe sa prise d'initiative et sa confiance en lui. De la même manière, apprendre à évoluer dans l'eau en sécurité permet de réduire les appréhensions, de développer l'autonomie et de favoriser l'accès aux activités estivales.

À travers ces différents axes, l'équipe d'animation cherche à accompagner chaque enfant dans son évolution personnelle, en lui permettant d'expérimenter, d'oser, de faire des choix et de devenir acteur de ses apprentissages tout en respectant le collectif et les règles de sécurité.

Partie 4 : La gestion quotidienne de l'accueil (fonctionnement de l'accueil)

1) L'encadrement

Article R227 -17, en AL le directeur peut être inclus dans l'effectif d'animation d'au plus de 50 mineurs.

Rappel du taux d'encadrement en accueil de loisirs extrascolaire :

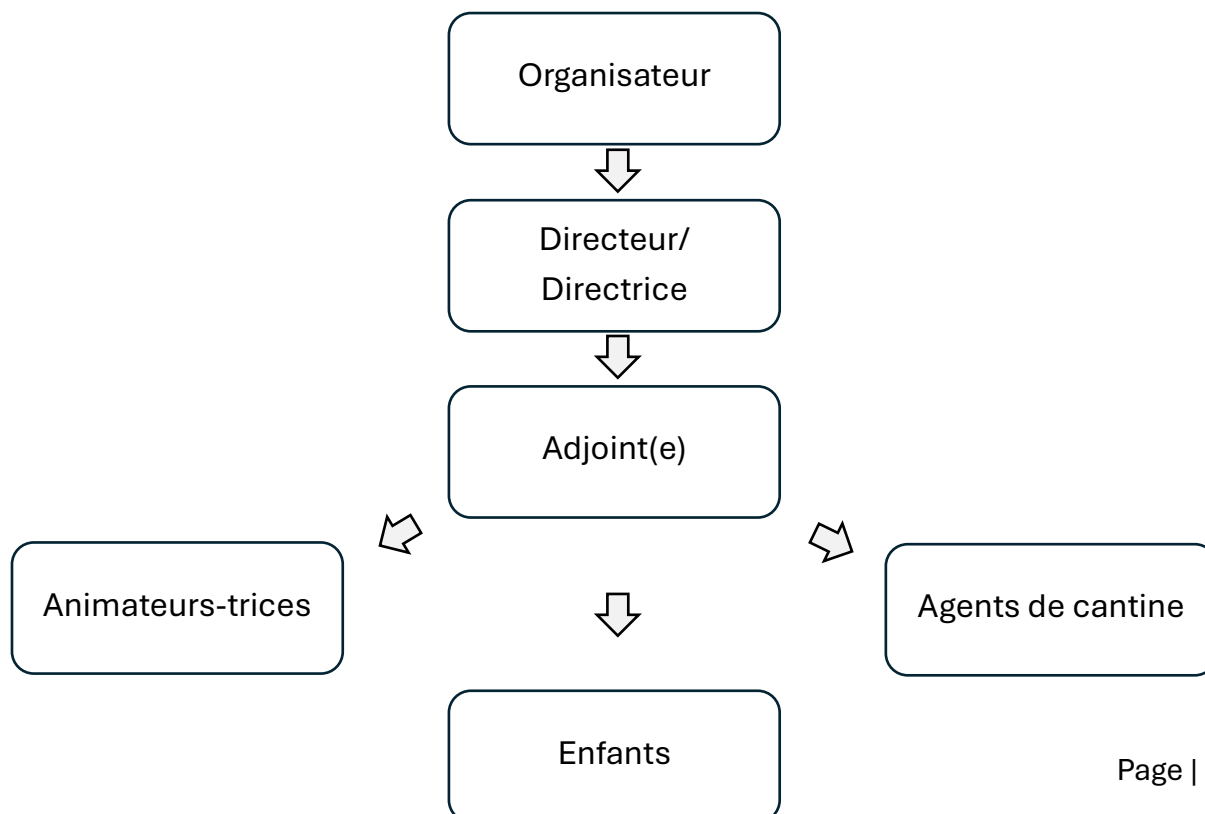
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans ;
- 1 animateur pour 12 enfants à partir de 6 ans.

Encadrement spécifique en piscine :

- 1 animateur pour 5 de moins 6 ans ;
- 1 animateur pour 8 à partir de 6 ans.

11 animateurs : 8 BAFA dont deux Surveillants de Baignade, 1 stagiaire BAFA et deux non diplômés.

2) Fonctionnement de l'accueil



→ La journée type de l'enfant

- **7h30 à 9h10** : arrivées échelonnées des enfants (*afin qu'ils s'approprient leur nouvel environnement et s'installent à leur rythme, activités au choix proposées par les animateurs : jeux de société, loisirs créatifs, etc. Ce temps est animé, ce n'est pas une garderie*). Inscription sur le planning affichée dès que les enfants arrivent.
- **9h10 à 11h30** : pôles d'activités mis en place par les animateurs afin de permettre aux enfants de choisir leurs activités (*l'activité mise en place par animateur*).
- **11h30 à 12h** : rangement, temps libre (*les enfants choisissent leurs activités, ils sont libres et autonomes*).
- **12h à 13h** : repas à la cantine.
- **13h à 14h** : temps libre avec des jeux calmes (*permet aux enfants de se reposer, de se relaxer en faisant des activités plus « tranquilles »*), et temps d'accueil pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine.
- **14h à 14h30** : temps calme pour les maternelles qui ne font pas la sieste (*tapis, musiques relaxantes, histoires*) et jeux calmes (*ex : puzzle, coloriage*).
- **14h à 16h** : sieste (*pour les 3-5 ans*), activités sportives / grands jeux/ sorties pédagogiques, etc.
- **16h à 17h** : goûter (chaque enfant apporte son propre goûter) et temps libre.
- **17h à 18h30** : départs échelonnés (*en attendant les parents, les animateurs restent disponibles pour les enfants ! Les enfants peuvent faire des activités en autonomie*).

Journée pouvant être modifiée en fonction des interventions extérieures et sorties.

△ Journées spéciales :

- Les matinées du Mardi et du Mercredi (hors sorties) sont consacrées à l'activité « savoir pédaler ». Cette activité a pour objectif d'accompagner les enfants dans l'apprentissage ou le perfectionnement de la pratique du vélo, dans un environnement sécurisé, progressif et adapté au niveau de chacun. Les enfants souhaitant y participer doivent s'inscrire le lundi précédent, afin de permettre une préparation du matériel nécessaire. Les enfants ne souhaitant pas participer à cette activité sont accueillis au sein de l'ACM : les différents pôles d'activités restent ouverts et encadrés par les autres animateurs, permettant à chacun de profiter d'activités variées, adaptées à ses envies et à son rythme.
- Les activités aquatiques ainsi que les temps de piscine seront proposées principalement l'après-midi. Cependant, en cas de fortes chaleurs, ces activités pourront être mises en place dès le matin afin d'assurer le confort et le bien-être des enfants. Les temps de « savoir nager » permettent aux enfants de découvrir ou de renforcer leur aisance dans le milieu aquatique, dans un cadre sécurisé et adapté à leur âge.
- Chaque Jeudi, les enfants participent au « Grand Jeu'di », une journée spéciale organisée par l'équipe d'animation. Ce temps fort hebdomadaire propose des activités

variées. Le Grand Jeu'di favorise la participation de chacun, l'imaginaire, l'autonomie et le vivre-ensemble, tout en offrant aux enfants un moment convivial et fédérateur au sein de l'ACM.

À l'issue de cette journée, les enfants auront également la possibilité de partager un moment convivial avec leurs parents au sein de l'espace guinguette mis en place par l'équipe d'animation. Ce temps d'échange permettra de prolonger la journée dans une ambiance chaleureuse et de renforcer le lien entre les familles et la structure.

→ **La journée type de l'animateur**

- **7h30 à 9h** : arrivées échelonnées des animateurs.
- **9h10 à 11h30** : mise en place des différentes animations en rapport avec le thème et répondant aux objectifs (une activité par animateur).
- **11h30 à 12h** : rangement, temps libre.
- **12h à 13h** : certains animateurs restent en cantine pour faire le service et départ en pause de certains animateurs.
- **13h à 14h** : temps libre avec des jeux calmes, arrivée des animateurs qui étaient en pause, départ des animateurs pour les pauses (roulement).
- **14h à 14h30** : temps calme pour les maternelles qui ne font pas la sieste.
- **14h à 16h** : sieste (*pour les 3-5 ans*), mise en place des différentes animations en rapport avec le thème et répondant aux objectifs.
- **16h à 17h** : goûter avec les enfants et temps libre.
- **17h30 à 18h** : certains animateurs se détachent du groupe afin de faire le ménage des sanitaires.
- **17h à 18h30** : départs échelonnés.
- **18h30 à 19h** : réunion (selon les besoins de l'équipe).

Si aucun enfant ne s'inscrit à un pôle, le pôle ferme et l'animateur va en renfort sur un autre pôle.

Ces horaires sont ajustables en fonction des besoins et nécessités de l'ACM.

△ Journées spéciales :

- Les matinées du Mardi et du Mercredi (hors sorties) sont consacrées à l'activité « savoir pédaler ». Lors de ces temps, deux animateurs sont spécifiquement mobilisés pour encadrer un groupe de 10 enfants maximum participant à cette activité.
Les enfants ne participant pas à l'activité sont pris en charge par le reste de l'équipe d'animation, qui assure la continuité des différents pôles d'activités au sein de l'ACM.
- Lors des activités aquatiques et des temps de piscine, l'animateur assure l'encadrement, la sécurité et l'accompagnement des enfants dans le respect de la réglementation en vigueur. Les activités sont principalement organisées l'après-midi, mais peuvent être

prises en place dès le matin en cas de fortes chaleurs afin d'adapter le fonctionnement de la journée aux conditions météorologiques et au bien-être des enfants.

- Chaque Jeudi, l'équipe d'animation organise et anime le Grand Jeu'di, une journée thématique construite autour d'un grand jeu collectif. Afin de préparer ce temps fort, un temps de préparation est prévu chaque mercredi pour permettre aux animateurs (à tours de rôle) de concevoir les activités, répartir les rôles, préparer le matériel et aménager les espaces nécessaires au bon déroulement de la journée.
- Ce temps de préparation permet également aux animateurs de travailler ensemble autour d'un projet commun, de partager leurs idées et leurs compétences, tout en favorisant la communication et la cohésion d'équipe. Il constitue aussi un temps formateur, notamment pour les animateurs ayant moins d'expérience ou rencontrant des difficultés dans l'organisation et l'animation de grands jeux grâce à l'échange de pratiques et à l'accompagnement de l'équipe.
- À l'issue de cette journée, l'équipe d'animation met également en place et anime un espace guigulette permettant d'accueillir les familles dans un cadre convivial. Ce temps favorise les échanges avec les parents, valorise les activités vécues par les enfants et contribue au renforcement du lien entre les familles et les animateurs.

! Pour les mineurs : pas le droit d'excéder 8h de travail par jour et 35h de travail par semaine !

Des temps de préparation seront installés en plus pour les stagiaires BAFA afin d'avoir un suivi.

ATTENTION : PAS D'UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE AVEC LES ENFANTS (les appels, SMS et autres se font en pause). Si IMPORTANT prévenir le directeur/directrice.

ATTENTION : POUR LES FUMEURS : pas d'espace fumeur aménagé. Interdiction de fumer dans et devant les entrées des bâtiments.

→ **Organisation de l'accueil du 1^{er} Jour ou accueil quotidien (accueil individuel ? collectif ? place des parents ?)**

Pour l'accueil quotidien :

- Pour les 6 – 13 ans à l'école élémentaire : un animateur sera présent à l'entrée.
- Pour les 3-5 ans à l'école maternelle : un animateur sera présent à l'entrée

Les parents sont là pour accompagner les enfants et les laisser aux animateurs en toute confiance.

→ Organisation des repas (horaires ? place des enfants ? place des animateurs ? gestion du bruit ? ...)

52 enfants – 12h à 13h. Un service (*il peut y avoir la mise en place d'un deuxième service de 13h à 14h en fonction du nombre d'enfants*).

Les enfants ont un rôle majeur dans l'organisation des repas puisqu'ils sont responsables de lire le menu du jour, mettre, débarrasser et nettoyer les tables. Ils sont acteurs de ce temps.

Repas sous forme de cantine traditionnelle (une entrée, un plat, un dessert). Ils sont par table de 3, 4 ou 5 et choisissent où ils veulent s'asseoir afin qu'ils se responsabilisent. Le temps du midi est un temps d'échanges et de partage.

Les animateurs sont présents pour les accompagner vers l'autonomie et intervenir en cas de demande et de besoin. Il est possible de proposer des animations calmes lors de ce temps (décoration spéciale, sensibilisation, etc..).

Gestion du bruit : règles de vie établies au premier jour et rappel si besoin.

→ Organisation des temps d'hygiène et sanitaire

- Lavage des mains
 - Après chaque passage aux toilettes
 - Avant/ après l'activité (*surtout en cuisine*)
 - Avant/ après le passage à la cantine (*surveillé par un animateur afin de s'assurer que l'enfant se soit bien lavé les mains*)
 - Avant/ après le goûter
- Passage aux toilettes
 - Lorsque l'enfant en ressent le besoin (*en demandant à l'animateur afin de savoir où est l'enfant*)
 - Avant/ après le passage à la cantine
 - Avant/ après la sieste pour les 3-5 ans
 - Avant/ après le goûter

→ Organisation des temps de repos

! Pour les mineurs : pas le droit d'excéder 8h de travail par jour et 35h de travail par semaine !

Roulement des pauses afin que chaque animateur n'ait pas sa pause à la même heure.

Prévoir des temps pour les stagiaires afin qu'ils puissent préparer leurs activités qui vont être évalués.

Créneaux de pause :

- 12h à 14h
- 12h à 13h
- 13h à 14h

Partie 5 : Hygiène, Sécurité et Santé

1) L'hygiène alimentaire de la cantine

- **Hygiène du personnel** : mains fréquemment et efficacement lavées, gants pour le service, cheveux obligatoirement couverts, port de vêtements et chaussures propres et spécifiques.
- **Équipement des locaux** : démarche HACCP.
- **Hygiène des locaux et du matériel** : lavage du matériel après chaque utilisation, nettoyage et désinfection régulier des locaux et mise en place d'un planning écrit de nettoyage.
- **Réfrigérateur** : température inférieure à 4°, présence permanente d'un thermomètre et relevé quotidien de température.
- **Denrées alimentaires** : approvisionnement dans des établissements autorisés (API), respect des dates limites de consommation, respect de la chaîne du froid pour les denrées alimentaires qui ne peuvent pas être entreposées à température ambiante : vérifier les températures.
- **Conditions de stockage** : les produits alimentaires sont stockés séparément des produits d'entretien et le respect des températures de stockage est primordial.
- **Repas témoins** : il est nécessaire de conserver 100g d'échantillon de plat cuisiné dans un contenant fermé pendant 5 jours au froid.
- **Traçabilité** : conservation des étiquettes des produits réfrigérés, surgelés et des œufs.
- **Distribution des repas** : en liaison chaude, les repas sont maintenus à +63°C de la cuisson à l'assiette et les plats froids sont servis à une température comprise entre 0°C et +3°C.

2) Pique-niques et goûters

Il est primordial de prendre aussi en compte la sécurité alimentaire dans la préparation des pique-niques pris à l'extérieur. Les pique-niques seront soit à la charge des familles, soit à la charge de l'accueil de loisirs en liaison froide. Lorsqu'ils sont à la charge de l'AL, un protocole de surveillance des températures est mis en place. Lorsqu'ils seront à la charge des familles, une information préventive préalable est utile (*une charte de préparation et de transport sera établie et signée conjointement*), particulièrement en cas de forte chaleur.

Les goûters sont fournis par les familles. Ils doivent être équilibrés et limités en sucrerie, sans boisson gazeuse. L'eau (gourde) est privilégiée à la boisson sucrée, notamment en cas de forte chaleur. Les bonbons sont acceptés (pas les chewing-gums) mais en nombre raisonnable.

ATTENTION : les enfants ne peuvent pas échanger ou donner leur goûter, en raison du risque d'allergie.

3) L'assistant sanitaire, l'infirmier et la trousse de secours

L'assistant sanitaire est un animateur **possédant le PSC1** (Prévention et Secours Civiques niveau 1) qui est désigné par le directeur/ la directrice. Il doit assurer le suivi sanitaire de l'accueil de loisirs :

- Tenir à jour les trousse de premiers soins.
- Tenir le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs, et notamment les traitements médicamenteux. Si un enfant est sous traitement, la famille doit obligatoirement joindre une ordonnance récente et le ou les médicaments correspondants (médicament(s) dans leur(s) emballage(s) d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice). **AUCUN MÉDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRÉ SANS ORDONNANCE.**
- S'assurer que les médicaments sont conservés sous clé sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.
- Identifier les mineurs qui suivent un traitement médical et s'assurer de la bonne prise des médicaments.

L'assistant sanitaire tiendra informé la direction de chaque intervention ainsi que la famille.

Une « salle d'infirmier » permettant d'isoler un enfant souffrant, de se reposer à l'écart du bruit sera installée dans le lieu d'accueil : salle de cantine maternelle

Une armoire est présente dans le bureau de la direction de l'accueil de loisirs ainsi que dans les toilettes maternelles avec ce que doit contenir une trousse de premiers secours, définis par la DDCSPP de la Marne. Une trousse de secours est présente sur chaque groupe pendant la journée et emportée lors des sorties.

4) L'accueil des enfants présentant un handicap

Avant l'accueil de l'enfant, la direction rencontrera les parents et l'enfant afin de voir ce qui peut être mis en place pour permettre un accompagnement maximal selon son handicap :

- Aménagement du planning pour l'enfant,
- Adaptation des activités afin de respecter son rythme, ses besoins, ses envies,
- Recruter un animateur supplémentaire,
- Si les parents et l'enfant le souhaitent, l'équipe d'animation sensibilisera les autres enfants afin d'accueillir au mieux l'enfant,
- L'enfant ne sera en aucun cas isolé des autres enfants dans une salle à part ou autre, il sera inclus dans les différentes activités avec les autres enfants ainsi que dans la vie quotidienne de l'accueil de loisirs.

Partie 6 : La vie d'équipe

Les animateurs font partie intégrante de l'accueil de loisirs et participent à la réalisation du projet pédagogique (*points négociables, points laissés au libre arbitre des animateurs dans le projet*).

1) Organisation de la vie de l'équipe

➔ Les réunions : quand, comment, pour quoi faire ?

- Une première réunion a lieu avant l'ouverture de l'accueil de loisirs pour la préparation du centre (*présentation et élaboration du PP, présentation et répartition de l'équipe d'animation, choix des différents thèmes et les activités dominantes, présentation des locaux*) sur place.
- Une deuxième réunion a lieu avant l'ouverture de l'AL sur place afin de finaliser les plannings et programmes d'activités (projet d'animation).
- Une réunion à la fin de la semaine avec tous les animateurs afin de faire un point sur la semaine et parler des jours à venir.
- Une réunion avant chaque grosse sortie peut avoir lieu afin de refaire un rappel des règles de sécurité, organisation.

Des réunions peuvent également avoir lieu sous demande des animateurs et si de gros problèmes, manquements ont été remarqués.

➔ La place du directeur/ de la directrice dans la vie quotidienne de l'équipe

Le directeur/ la directrice a un rôle essentiel, majeur dans la vie quotidienne de l'équipe :

- Accompagner et former son équipe (*il forme, supervise, s'assure que chacun connaît ses tâches*),
- Diriger le personnel (*animateurs, agents*) et assurer la gestion de l'accueil de loisirs (*tâches de chacun, règles de sécurité*),
- Favorise et met en place des moyens de communication dans l'accueil de loisirs (*réunions, affichages*),
- Gérer la dynamique de l'équipe et assurer un rôle d'arbitre (*gestion des conflits, favoriser l'échange et la coopération*).

➔ Les temps de pause

Le temps de pause est de 1h à 2h par jour. Il y aura un roulement des pauses afin que chaque animateur n'ait pas sa pause à la même heure à chaque fois (*heures différentes chaque semaine*).

Lors de cette pause, l'animateur cesse d'animer son activité et doit être seul sans enfant avec lui. Une salle est mise à disposition pour les temps de pause afin se ressourcer au calme.

2) Accompagnement, suivis et modalité du stagiaire BAFA

L'accueil et l'accompagnement du stagiaire fait partie intégrante du projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs. L'évaluation s'inscrit dans une démarche formative visant à favoriser la progression, la prise d'initiative et la professionnalisation.

Dès son arrivée, un échange est réalisé entre le stagiaire et le directeur afin de lui présenter la grille d'évaluation utilisée. Ce temps permet d'explicitier les critères sur lesquels il sera évalué tout au long de son stage. Il s'agit également d'un moment d'auto-évaluation, permettant au stagiaire d'identifier ses points forts, ses axes de progression et de situer son niveau de départ.

Les critères d'évaluation reposent sur 3 axes principaux : le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Ces 3 dimensions sont évaluées à travers différentes situations en lien avec la préparation et l'animation des activités, la relation avec les enfants ainsi que l'intégration et la participation au sein de l'équipe.

Des documents et ressources pédagogiques sont également mis à disposition du stagiaire afin de l'accompagner dans la préparation de ses activités. Il peut notamment s'appuyer sur des exemples de fiches d'animation ainsi que sur des ouvrages ou supports relatifs à l'animation proposant des idées d'activités et des outils méthodologiques.

Le stagiaire dispose d'un temps quotidien d'environ 1 heure, qui peut être utilisé pour la préparation de ses activités, la réflexion sur ses projets ou des temps d'échange avec la direction.

L'évaluation se déroule tout au long de la période de stage sur plusieurs temps :

- Des observations quotidiennes sur la posture professionnelle, les différentes mises en situation ; son implication et sa relation avec les enfants.
- Les temps d'échanges réguliers avec la direction pour faire le point sur les réussites et les points/ axes d'amélioration,
- Un bilan intermédiaire permettant d'ajuster les objectifs si nécessaire,
- Un bilan final formalisé reprenant les compétences acquises et celles à renforcer.

Des outils de suivi sont mis à disposition afin de faciliter cette évaluation. Des tableaux d'observation quotidienne, disponibles en annexe, permettent de consigner les éléments significatifs liés à l'évaluation du stagiaire tout au long de son stage.

L'objectif est d'accompagner chaque stagiaire dans son parcours, en valorisant ses compétences et en lui donnant des repères concrets pour évoluer dans le domaine de l'animation.

3) Évaluation et accompagnement des titulaires

L'accompagnement et l'évaluation s'inscrivent dans la dynamique globale de l'équipe d'animation et ne concernent pas uniquement les stagiaires BAFA. Ils constituent un levier essentiel de la mise en œuvre du Projet Pédagogique et participent à la cohérence des pratiques professionnelles au sein de l'équipe. Ces démarches permettent d'améliorer les pratiques, de favoriser la progression de chacun et de renforcer la cohérence du travail collectif.

Chaque membre de l'équipe bénéficie de temps d'échanges réguliers avec la direction ainsi que des retours constructifs sur sa pratique professionnelle. Ces temps permettent de faire le point sur les réussites, les difficultés rencontrées et les axes d'amélioration, dans une démarche bienveillante et formatrice.

Pour les animateurs titulaires, un suivi hebdomadaire est mis en place à l'aide d'une grille d'évaluation individualisée. Celle-ci permet d'observer et d'évaluer différentes compétences essentielles au bon fonctionnement de l'ACM.

Cette évaluation repose également sur une démarche d'autoévaluation permettant à l'animateur d'identifier ses points forts, ses besoins et ses objectifs de progression. Chaque bilan hebdomadaire donne lieu à un échange avec la direction, afin de valoriser les réussites, d'accompagner les difficultés éventuelles et de fixer des objectifs réalistes pour la semaine suivante.

L'accompagnement proposé par la direction peut prendre différentes formes : conseils pédagogiques, aide à la préparation d'activités, temps d'observation, soutien dans la gestion du groupe ou encore mise à disposition d'outils et de ressources adaptés.

En fin de période, un bilan global est réalisé conjointement entre l'animateur et la direction afin de mesurer l'évolution sur l'ensemble de la période travaillée, valoriser les projets accomplis et identifier les perspectives d'évolution professionnelle.

Partie 7 : Les relations extérieures

1) Les relations avec les familles

Avant l'accueil :

Fournir toutes les informations nécessaires pour que l'enfant soit prêt.

- Envoi par mail du projet pédagogique,
- Fiche de renseignement avec informations essentielles (inscription, allergies, traitements, antécédents médicaux),
- Règles de fonctionnement : règles de vie, respect de l'hygiène,
- Consignes de sécurité (procédures en cas d'accident).

Pendant l'accueil :

Maintenir une communication avec les familles sur le bien-être des enfants (*rassurer les parents, les tenir informés*).

- Suivi en cas de problème avec un enfant : malade, « enfant perturbateur ». Informer les familles immédiatement. Si besoin un entretien avec les parents peut être demandé.
- Suivi du bien-être : si l'enfant se sent bien et s'épanouit dans le groupe, participation aux activités, respect des règles de vie.
- La communication doit être RÉGULIÈRE : moyens de communication : en face à face le matin lorsque les parents amènent/ le soir lorsque les parents viennent récupérer les enfants, téléphone, mail.

Chaque Jeudi, à l'issue du Grand Jeu'di, un espace guigulette sera mis en place afin de prolonger cette journée spéciale dans une ambiance conviviale et chaleureuse. Aménagé et animé par l'équipe d'animation, cet espace permettra aux enfants, aux familles et aux animateurs de se retrouver autour d'un goûter, de boissons.

Ce temps convivial favorisera les échanges, renforcera le lien avec les familles et permettra de valoriser les projets et moments vécus par les enfants durant le Grand Jeu'di.

Après l'accueil :

BILAN

- Remise des documents : rendu des fiches sanitaires, récap soin. Une évaluation est effectuée afin que les parents/ enfants donnent leur avis sur l'organisation et la qualité de l'accueil de loisirs.

2) Les relations avec l'organisateur

La communication doit être claire, précise ET régulière !

Avant l'accueil :

- Objectifs et attentes avec le projet éducatif afin que le directeur/ la directrice puisse construire avec son équipe le projet pédagogique,
- Prise de connaissance des locaux,
- Organisation avec les partenaires, fournisseurs et prestataires,
- Élaboration, information sur le budget,
- Mise en œuvre de la gestion de l'équipe : recrutement.

Pendant l'accueil :

- Éléments à changer, ajuster, améliorer au cours de l'accueil de loisirs. En cas de nécessité.

Après l'accueil :

- Compte rendu projet pédagogique,
- Projet à venir,
- Bilan.

Annexes

1) Accompagnement, suivis et modalité du stagiaire

FICHE DE SUIVI DU STAGIAIRE : NOM et PRÉNOM (Date/ durée du stage)

	Jour 1 (date)	Jour 2 (date)	Jour 3 (date) <i>Entretien début de stage</i>	Jour 4 (date)	Jour 5 (date)
Critères : a) Implication et analyse b) Connaissance et application des règles de sécurité c) Relation avec les enfants d) Capacité d'animation e) Travail en équipe					
<i>Est-ce que les objectifs posés avec le stagiaire en entretien sont atteints ?</i>					
Mise en Situation : Qu'elle MSA ? Rôle du stagiaire ? (Dans la prépa aussi) Actions et attitudes ? (Garant des règles, adaptabilité...) Analyse ?	MSA1	MSA2	MSA3	MSA4	MSA5 :
Éléments + à évoquer dans l'appréciation					

Entretien 1		Entretien début de stage (date.....)	
Parcours : Motivation :	Objectifs que se pose la stagiaire pour la session :	Point sur le ressenti du stagiaire et retour de l'équipe.	Fixer des objectifs pour la suite du stage :
Entretien régulation (date)			
		Fixer des objectifs pour la suite du stage	

FICHE DE SUIVI DU STAGIAIRE : NOM et PRÉNOM
(Date)

	Jour 6 (date) <i>Entretien mi-stage</i>	Jour 7 (date)	Jour 8 (date)	Jour 9 (date)	Jour 10 (date)
Critères : a) Implication et analyse b) Connaissance et application des règles de sécurité c) Relation avec les enfants d) Capacité d'animation e) Travail en équipe					
<i>Est-ce que les objectifs posés avec le stagiaire en entretien sont atteints ?</i>					
Mise en Situation : Quelle MSA ? Rôle du stagiaire ? (Dans la prépa aussi) Actions et attitudes ? (Garant des règles, adaptabilité...) Analyse ?	MSA1	MSA2	MSA3	MSA4	MSA5 :
Éléments + à évoquer dans l'appréciation					

Entretien régulation (date)		Entretien régulation (date)	
Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite du stage	Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite du stage :

Entretien mi-stage (date)	
Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite

FICHE DE SUIVI DU STAGIAIRE : NOM et PRÉNOM

(Date)

	Jour 10 <i>(date)</i>	Jour 11 <i>(date)</i>	Jour 12 <i>(date)</i>	Jour 13 <i>(date)</i>	Jour 14 <i>(date)</i> <i>Entretien Fin de stage</i>
Critères : a) Implication et analyse b) Connaissance et application des règles de sécurité c) Relation avec les enfants d) Capacité d'animation e) Travail en équipe					
<i>Est-ce que les objectifs posés avec le stagiaire en entretien sont atteints ?</i>					
Mise en Situation : Qu'elle MSA ? Rôle du stagiaire ? (Dans la prépa aussi) Actions et attitudes ? (Garant des règles, adaptabilité...) Analyse ?	MSA1 :	MSA2 :	MSA3 :	MSA4 :	MSA5 :
Éléments + à évoquer dans l'appréciation					

Entretien régulation <i>(date)</i>		Entretien régulation <i>(date)</i>	
Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite du stage	Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite du stage

Entretien de fin de stage <i>(date)</i>	
Avis de l'équipe + critères non remplis	Fixer des objectifs pour la suite

2) Évaluation et accompagnement des titulaires

FICHE ÉVALUATION - ANIMATEUR.TRICE TITULAIRE

BILAN PAR SEMAINE - ÉCHANGES RÉGULIERS & OBJECTIFS

Nom : _____
 Prénom : _____
 Période d'évaluation : du ____/____/____ au ____/____/____

COMPÉTENCES CLÉS

évaluez votre niveau chaque semaine
 1 = à développer 2 = en progrès
 3 = maîtrisé 4 = très à l'aise

MES POINTS FORTS

Ce que je fais bien et dont je suis fier.e :

MES AXES D'AMÉLIORATION

Ce que je souhaite améliorer

	SEMAINE 1				SEMAINE 2				SEMAINE 3				SEMAINE 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestion de groupe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sécurité physique et affective	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communication avec les enfants	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Communication avec les familles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Travail en équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prise d'initiative	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Organisation d'activités	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gestion des conflits	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respect du cadre et des règles de l'ACM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adaptabilité / Réactivité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Créativité / Dynamisme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Connaissance des besoins de l'enfant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ÉCHANGER . ÉVOLUER . PROGRESSER ENSEMBLE

MES OBJECTIFS GÉNÉRAUX

1. _____
 2. _____
 3. _____

MES BESOINS / ATTENTES

De quoi ai-je besoin pour progresser ?
 (Formation, accompagnement, matériel, temps d'échange...)

SEMAINE 1	SEMAINE 2	SEMAINE 3	SEMAINE 4
Date du bilan : ____/____/____	Date du bilan : ____/____/____	Date du bilan : ____/____/____	Date du bilan : ____/____/____
Ce dont je suis fier.e cette semaine : _____ _____	Ce dont je suis fier.e cette semaine : _____ _____	Ce dont je suis fier.e cette semaine : _____ _____	Ce dont je suis fier.e cette semaine : _____ _____
Les réussites / points positifs : _____ _____	Les réussites / points positifs : _____ _____	Les réussites / points positifs : _____ _____	Les réussites / points positifs : _____ _____
Les difficultés rencontrées ! _____ _____	Les difficultés rencontrées ! _____ _____	Les difficultés rencontrées ! _____ _____	Les difficultés rencontrées ! _____ _____
Mon objectif pour la semaine prochaine _____ _____	Mon objectif pour la semaine prochaine _____ _____	Mon objectif pour la semaine prochaine _____ _____	Mon objectif pour la semaine prochaine _____ _____

BILAN GLOBAL DE LA PÉRIODE

Ce que j'ai envie de continuer :

Mon évolution sur la période :

Un mot pour conclure ? :

Animateur.trice : _____ Date : ____/____/____ Directeur.rice : _____ Date : ____/____/____