



Projet annuel 2025/2026

Accueil de Loisirs de Bras - Péri-scolaire et extrascolaire



Responsable : Mme MARTINI Nadège

mmartini@mairie-bras.fr

06 18 35 17 30

SOMMAIRE

1. Introduction

A- Nos orientations éducatives

B- Description de la structure

- Le public accueilli
- La capacité d'accueil
- Implantation géographique
- Fonctionnement
- Mise à disposition des locaux
- Handicap
- Tarif et moyens de paiement
- Besoin du public

C- L'équipe pédagogique et éducative

- Composition de l'équipe
- Rôles et fonctions du personnel

2. Déroulement

A- La vie quotidienne

- Nos objectifs et moyens mis en place
- Journée type

B- Les activités

- Nos activités dominantes
- Nos sorties
- Veillée et nuit
- La fête de fin de séjour

3. Réglementation

4. Santé/sécurité/Entretien des locaux

5. Les réunions

6. Communication

- Famille
- Partenariat
- Equipe

7. Evaluation

- De la vie quotidienne
- De l'équipe
- Des animations
- De la communication

8. Annexes

1 - Introduction

Le document annuel définit des objectifs (pédagogiques ou généraux) qui pourront être évalués tout au long des périodes de vacances scolaires sous forme qualitatives et quantitatives, par des questions, et des résultats sur le terrain.

Via ce document, nous proposons d'accueillir chaque enfant dans un environnement sécurisé, divertissant et enrichissant.

Nous souhaitons répondre à leurs besoins, ceci en leur laissant la place et la possibilité de s'occuper seul ou à plusieurs.

Au regard des objectifs généraux, nous diversifions le choix des activités afin de répondre aux envies et aux besoins de chaque groupe d'âge :

« Nous participons à ses premiers enrichissements qui comportent : La découverte, la maîtrise de lui-même, de son environnement humain et matériel dans le but qu'il y trouve sa place. »

Le document annuel s'applique à partir de septembre 2025 jusqu'à septembre 2026.

L'équipe pédagogique pourra mettre en place des activités en fonction des objectifs énoncés pour le bien-être des enfants.

A. Nos orientations éducatives

Le temps de loisirs proposé à l'enfant lui permet de se préparer à sa future vie d'adulte et de citoyen de manière ludique, c'est pourquoi les orientations éducatives de la municipalité et de l'équipe d'animation pour cet accueil sont nombreuses et visent à :

- Offrir des loisirs éducatifs
- Favoriser l'accès de tous les enfants et particulièrement les plus démunis aux loisirs
- Favoriser la communication et l'implication des familles dans le fonctionnement des structures d'accueil et des projets destinés à leurs enfants
- Permettre la responsabilisation, le développement de l'autonomie et l'épanouissement des enfants et des jeunes, leur permettre d'intégrer des valeurs de tolérance, de respect et de citoyenneté
- Favoriser l'intégration de tous par un apprentissage du respect de l'individu et des différences socio-culturelles
- Éveiller l'enfant à la découverte de son environnement ainsi qu'à son usage
- Favoriser la notion d'individualité dans un temps collectif
- Favoriser l'éducation à la santé
- Responsabiliser l'enfant en tant que membre d'un groupe en lui permettant de devenir autonome dans ses actes et ses pensées

Afin de pouvoir répondre au plus juste aux besoins de chacun des enfants accueillis ainsi qu'aux demandes des familles, il est essentiel pour notre commune de rechercher la concertation et la coopération régulière entre les différents partenaires et intervenants.

B. Description de la structure

Le public accueilli

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à Bras.

L'accueil de loisirs extrascolaire est destiné à tous les enfants de Bras et des villages alentours. Les admissions sont basées sur les critères suivants :

- Les familles monoparentales, dont le responsable exerce une activité professionnelle ou qui intègre un dispositif d'insertion,
- Les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou qui intègrent un dispositif d'insertion,
- Les familles adressées par les services sociaux

La capacité d'accueil

L'accueil de loisirs peut accueillir 80 enfants de 3 à 14 ans. C'est dans un souci de sécurité et de normes d'encadrement que ces enfants sont répartis en différents groupes suivant les effectifs :

- Deux groupes d'enfants de 3 à 5 ans
- Un groupe d'enfants de 5 à 6 ans
- Un groupe d'enfants de 6 à 8 ans
- Un groupe d'enfants de plus de 8 ans

Implantation géographique

L'accueil de loisirs prend place dans les locaux du groupe scolaire, à l'adresse suivante :

Groupe scolaire Maternelle et Primaire
Route de Brignoles
83149 Bras

L'équipe est joignable aux heures d'ouvertures (section suivante) :

Par téléphone: 06 18 35 17 30

Par e-mail: accueildeleloisirs@mairie-bras.fr

Fonctionnement

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert aux familles :

- Tous les mercredis de 7h30 à 18h30
- Tous les matins et soirs de 7h30 à 8h40 et de 16h30 à 18h30

En période scolaire soit 34 semaines entre le 1 septembre 2025 et le 4 juillet 2026.

L'accueil de loisirs extrascolaire est ouvert aux familles pendant les vacances scolaires :

Automne 2025 : du 20 au 31 octobre

Hiver 2026 : du 16 au 27 février

Printemps 2026 : du 13 au 24 avril

Été 2026 : du 6 juillet au 14 août / du 24 au 28 août

Nous sommes fermés du 18 au 22 Août 2025 ainsi que du 20 décembre 2025 au 1er janvier 2026.

Mise à disposition des locaux

- Une salle d'activités pour chaque groupe
- Une salle du personnel
- Deux salles de restauration
- Une salle polyvalente dite de « motricité »
- Un bureau
- Une salle faisant office d'infirmierie
- Une cuisine
- Une salle de buanderie
- Quatre sanitaires adaptés à chaque tranche d'âge
- Un dortoir
- Deux préaux
- Deux cours avec structure de jeux

Inclusion

Tout enfant ou adolescent, quelle que soit la nature de son handicap à le droit de participer aux différents accueils de loisirs et activités mises en place sur la commune.

L'accueil des enfants en situation de handicap se préparera en amont, en accord avec la famille et l'organisateur.

- Une rencontre entre les parents, l'enfant et l'équipe sera proposée
- L'identification des besoins de l'enfant et de l'équipe sera effectuée
- La création ou l'adaptation des lieux de vie (l'espace aménagé, respect des rythmes, encadrement...) sera mise en place
- Le suivi et la sensibilisation du groupe se feront tout au long de l'accueil
- Un bilan de fin de séjour sera effectué avec la famille, l'enfant et l'équipe pédagogique

Tarif et moyen de paiement

L'accueil de loisirs fonctionne sur des inscriptions à la journée uniquement pendant les vacances scolaires. Les familles ont un tarif correspondant à leur quotient familial.

TARIFS	Vacances scolaires / Mercredis		Périscolaire matins et soirs
	Tarif ½ journée	Tarif journée	Tarif unique
0 à 500€	5€	6,50€	0,50€
501 à 650€	5,70€	7,40€	0,70€
651 à 800€	7,20€	9,40€	0,90€
801 à 950€	8,70€	11,30€	1,10€
951 à 1100€	10,20€	13,30€	1,30€
1101 à 1250€	11,70€	15,20€	1,50€
+ de 1251€	12,50€	16,20€	1,70€

Elles ont la possibilité de payer par chèque directement à la mairie, par virement via le portail famille ou par prélèvement automatique.

Les besoins du public

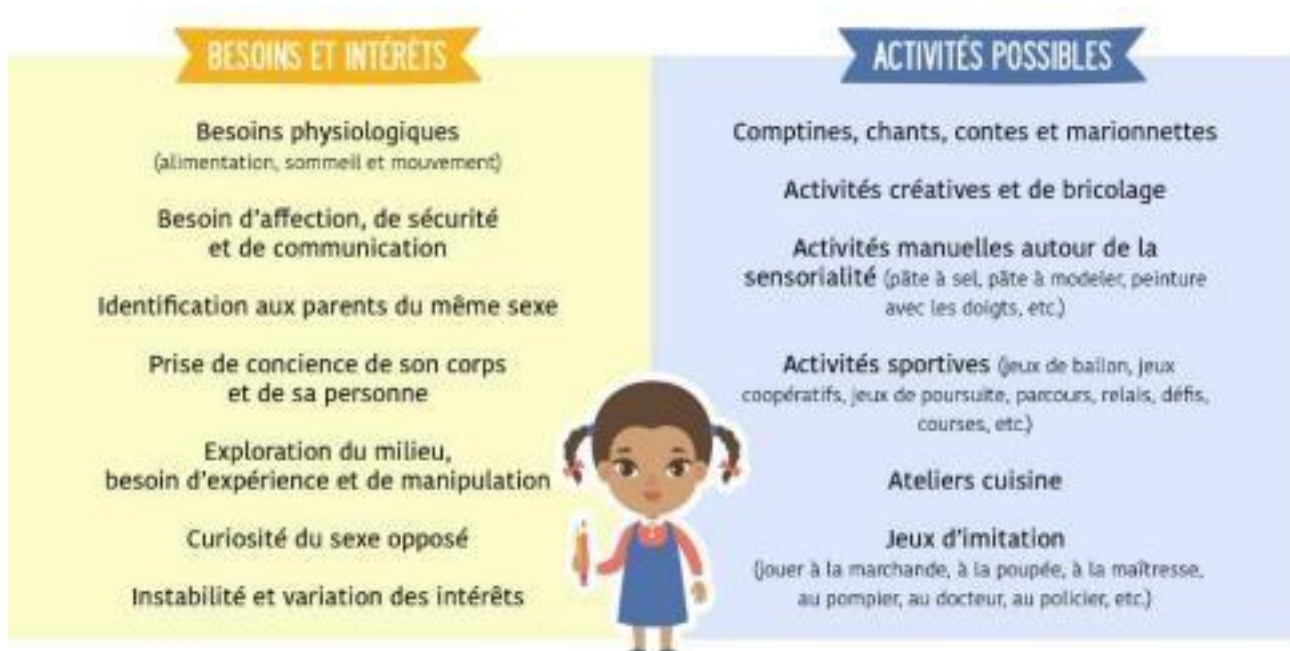
1. Les enfants de 3 à 5 ans

Les enfants de 3 à 6 ans ont des besoins spécifiques liés au développement de leur corps, de leur pensée, du langage, de la socialisation et de leur rapport au temps et à l'espace. Le respect de leurs besoins conditionne leur disponibilité pour apprendre mais aussi et surtout leur santé et leur épanouissement.

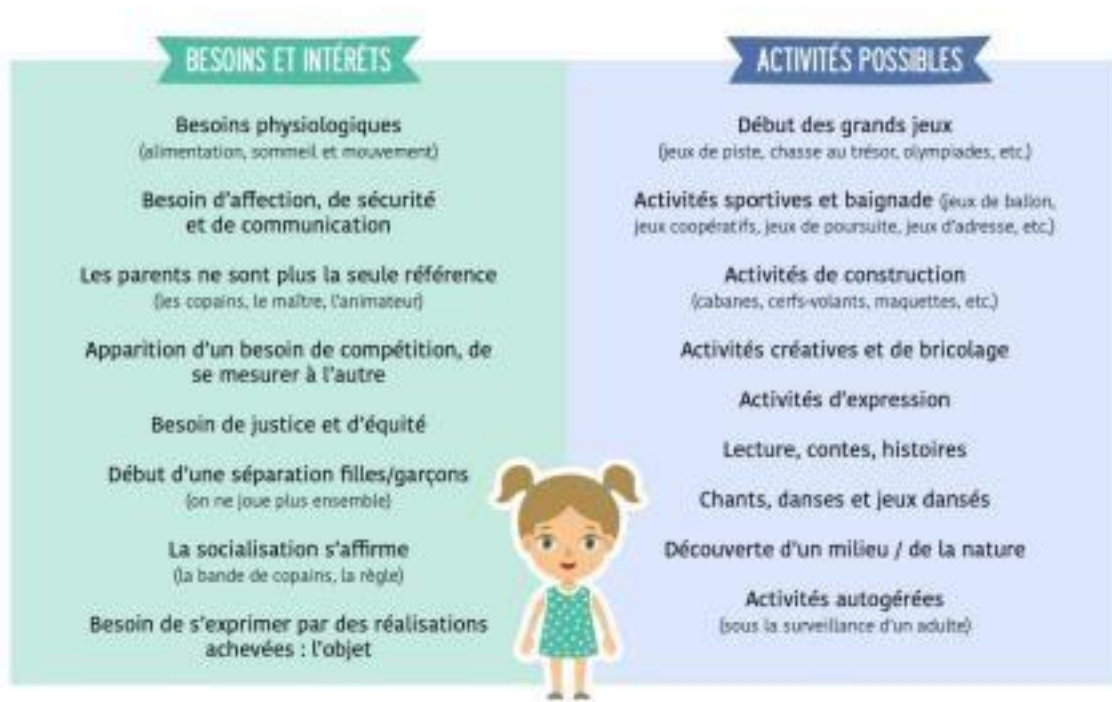


2. Les enfants de 6 à 8 ans

Cette période correspond à ce que l'on appelle la « période de latence » : l'enfant n'est plus un tout petit, il continue de grandir et de se construire mais il n'est pas encore arrivé au stade des grands bouleversements de l'adolescence. C'est également la période de « l'âge scolaire » : la vie en groupe y prend une importance croissante.



3. Les enfants de 8 à 10 ans



4. Les enfants de 10 à 12 ans



C. L'équipe pédagogique et éducative

Composition de l'équipe pédagogique et éducative

Accueil PÉRISCOLAIRE	Accueil EXTRASCOLAIRE
1 directrice EJE + BAFD	Une directrice EJE + BAFD
1 animatrice adjointe BPJEPS	1 animatrice adjointe BPJEPS
1 animatrice adjointe BAFD + CAP AEPE	1 animatrice adjointe BAFD + CAP AEPE
1 animatrice BPJEPS	1 animatrice BPJEPS
1 animateur BAFA	1 animateur BAFA
2 atsem CAP AEPE	Animateurs saisonniers en fonction des besoins

Rôle et fonction du personnel

L'équipe de direction

- Concevoir le projet pédagogique avec l'équipe et en être le garant
- Prévoir et organiser des moyens techniques, financiers et humains
- Informer et communiquer avec les familles, les partenaires et l'équipe d'animation
- Assurer la réglementation de la SDJES
- Assurer la sécurité affective et physique des enfants
- Assurer le bon fonctionnement de l'accueil de Loisirs
- Interface service-animateurs
- Former une équipe et l'évaluer
- Participer à l'encadrement des enfants
- Gérer les conflits et la vie de l'accueil de Loisirs
- Avoir un rôle formateur auprès des animateurs, des stagiaires et de leur suivi
- Être la référence de l'équipe pédagogique
- Organiser les plannings
- Préparer et mener une réunion
- Déterminer le planning et les tests incendies chronométrés
- Vérifier le contenu de la pharmacie, de la date d'expiration des produits, et des trousseaux de premiers secours en étant conforme à la réglementation en vigueur

L'équipe d'animation

L'animateur participe au sein d'une équipe à la mise en place d'un projet pédagogique conduit par le directeur, en cohérence avec le projet éducatif de l'organisme.

• **Auprès des enfants**

- Être garant de la sécurité physique et affective des enfants, en respectant son rythme biologique. Il doit toujours avoir avec lui une trousse de secours lors de sorties quelconque et ne jamais mettre l'enfant en danger lors des activités. Il doit noter le moindre soin sur le cahier d'infirmerie.

- Assurer la sécurité affective et morale de l'enfant en étant à son écoute, en respectant les comportements anormaux (isolement, violence...) et en les signalant à l'équipe de direction, en sachant apporter des solutions aux problèmes rencontrés (affectifs, sociaux...) et en instaurant un temps de parole et de prise de décision de l'enfant

- Il doit construire une relation de qualité avec les mineurs qui lui sont confiés, qu'elle soit individuelle ou collective.

- Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs demandes.

- Savoir accepter le refus ; solliciter sans forcer.

- Être force de proposition et s'adapter quand une activité ne fonctionne pas.

- Encadrer et animer la vie quotidienne et être capable de proposer et d'encadrer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des mineurs (jeux, animations, activités manuelles, sportives...) - Gérer complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.

- Être aussi capable d'accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

- Respecter les enfants en tant qu'individu à part entière.

- Connaître les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités

- Être garant du matériel mis à disposition de chaque groupe, trousse de secours y compris

• **Avec le reste de l'équipe**

- Respecter des collègues

- Travailler en équipe et écouter l'autre

- Participer aux réunions de préparation

- Savoir se remettre en question et avoir un positionnement sur son action

- Respecter le travail de l'autre (prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)

• **Avec les parents**

- Discuter avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant

- Savoir répondre à des demandes d'organisation ou savoir les orienter vers les personnes concernées

- Être présent aux moments de l'accueil et du départ

Le personnel de restauration

- L'équipe de cuisine à l'Accueil de Loisirs (la personne chargée du service), est responsable de la réglementation HACCP (analyse des risques, points critiques pour leur maîtrise)

2- Déroulement

A – La vie quotidienne

Nos objectifs et moyens mis en œuvre

❖ Intégrer une première collectivité

Cette notion correspond à l'écoute, la prise en compte de l'autre au sein du groupe et dans le reste de la société. L'acquisition des premières règles de vie en société.

- l'enfant sera capable de créer une relation avec d'autres enfants du même âge ou non.
- l'enfant sera capable de créer une relation de confiance avec des professionnels l'encadrant (savoir exprimer ses besoins, ses envies, son mécontentement)
- l'enfant sera capable de respecter les premières règles relatives au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs

Moyens qui seront mis en œuvre durant la période d'été pour répondre à cet objectif :

- proposition de jeux collectifs accès sur l'échange (société, manuels, moteurs)
- l'équipe sera à l'écoute et disponible pour chaque enfant sur des temps privilégiés individuels et collectifs
- verbalisation quotidienne des règles de vie établies avec eux lors du premier jour. Une partie des règles aura été réfléchi en amont avec l'équipe, l'autre partie émane des enfants, afin qu'ils soient participants et non de simples acteurs passifs.

❖ Favoriser la notion d'individualité

Cette notion correspond au développement de sa personnalité à travers une vie collective

- l'enfant sera capable de faire un choix entre les activités qui lui seront proposées
- l'enfant sera capable de prendre la parole dans un groupe

Moyens qui seront mis en place durant la période d'été pour répondre à cet objectif :

- proposition de 3 types d'activités (manuelle, motrice et jeux libres)
- sollicitation de l'animateur à prendre la parole dans un groupe notamment lors des regroupements

❖ Développer l'autonomie et la coopération

Cette notion correspond à l'acquisition des gestes simples que l'enfant pourra effectuer seul progressivement au cours du séjour.

- l'enfant sera capable de ranger toute activité commencée et/ou finie avec l'aide de ses pairs et animateurs

Moyens qui seront mis en place durant la période d'été pour répondre à cet objectif :

- l'accompagnement par un animateur à chaque table (hormis une table concernant les plus grands que nous estimons capables d'être en autonomie totale)
- participation pleine des enfants autour de l'activité (préparation, déroulement et rangement), impliquer l'enfant dès le départ

❖ Favoriser l'éducation à la santé

Cette notion correspond à la pratique des gestes de l'hygiène quotidienne

- l'enfant sera capable de se rendre aux sanitaires lorsqu'il en éprouve le besoin - l'enfant sera capable de se laver les mains après chaque passage aux toilettes

Moyens qui seront mis en place durant la période d'été pour répondre à cet objectif :

- mise à disposition de sanitaires adaptés aux enfants, savon et papier jetable à disposition, accompagnement par les animateurs pour les enfants les plus jeunes afin d'acquérir les gestes d'hygiène (les animateurs devront rester à l'entrée des sanitaires et ce jusqu'au dernier enfant accompagné afin de surveiller que l'(es) enfant(s) passe(nt) bien aux toilettes et se lave(nt) les mains)

❖ Prévenir les risques de la chaleur et du soleil

Cette notion correspond aux gestes essentiels à avoir lors des périodes estivales, s'hydrater, se mettre à l'ombre, protéger sa peau du soleil

- l'enfant sera capable de prévenir les risques dus au soleil et à la chaleur
- l'enfant sera capable de s'hydrater régulièrement à raison de petites quantités d'eau à tous les moments de la journée

Moyens qui seront mis en place durant la période d'été pour répondre à cet objectif :

- mise à disposition de gobelets et de brocs d'eau dans les différents lieux de vie de l'enfant (salles d'activités, salle de motricité, dortoirs, cours)
- transmission des animateurs sur l'importance de s'hydrater régulièrement
- mise à disposition par les parents d'une crème solaire écran total pour les temps à l'extérieur
- transmission de l'importance de la casquette lors des temps extérieurs
- mise en place de jeux d'eau tous les après-midis

❖ Initier au développement durable

Cette notion correspond à l'acquisition des gestes et principes de base du mouvement de développement durable.

-l'enfant sera capable de trier ses déchets par catégories
-l'enfant sera capable de transmettre les gestes acquis

Moyens qui seront mis en place durant le séjour pour répondre à cet objectif :

-Transmission des animateurs des enjeux du tri
-Mise à disposition de matériel adapté au tri des déchets (table de tri)

❖ Développer l'éveil et la curiosité

- l'enfant sera capable de formuler ses questions et trouver des réponses
- l'enfant sera capable de transmettre ses connaissances

Moyens qui seront mis en œuvre durant le séjour pour répondre à cet objectif :

- Mise à disposition de livres, de matériel créatif et de documentations // Temps d'échanges

La Journée type de l'enfant

L'équipe a fait le choix de proposer deux modèles de journée type.

L'un avec des tranches horaires (à titre indicatif) permettant d'intégrer les notions de : rythme de l'enfant et courbe d'intensité (peut-être un repère pour les animateurs stagiaires ou non confirmés). L'autre sans tranches horaires imposées et sans heures fixes indiquées, car le rythme d'une journée peut varier suivant le groupe d'enfants que l'on anime.

3/6 ans	6/8 ans	8/12 ans
<p><u>Matin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise « en train » / Rituel - Activités - Jeux libres - Jeux de motricité - Retour au calme et passage aux toilettes 	<p><u>Matin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la journée - Jeux libres - Jeux extérieurs - Activités - Jeux libres - Retour au calme, rangement et passage aux toilettes 	<p><u>Matin :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la journée - Activités - Temps libre - Jeux de coopération - Temps libre - Retour au calme, rangement et passage aux toilettes
<p>REPAS</p>		
<p><u>Après-midi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise « en veille » (histoire, relaxation, ...) - Sieste pour les plus petits / Temps de repos pour les plus grands - Activité manuelle pour les « non-dormeurs » - Réveil échelonné - Goûter - Jeux libres pendant l'Accueil des parents 	<p><u>Après-midi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Temps calme (jeu de Coopération, de logique, de société, ...) - Activités - Jeux libres - Jeux en extérieur - Goûter et Bilan journée - Jeux libres pendant l'Accueil des parents 	<p><u>Après-midi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Temps d'échange (conseil d'enfants) puis temps de jeu calme (de logique, de société...) - Activités - Jeux en extérieur / coopération - Goûter - Bilan participatif de la journée - Jeux libres pendant l'accueil des parents

7h30-9h00	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des enfants - Activités libres et calmes - Préparation des ateliers - Régulation équipe
9h00 – 9h15	<ul style="list-style-type: none"> - Regroupement des enfants - Pointage des effectifs - Explication de la journée
9h15 - 10h30	-Animation intérieure (activité manuelle) ou extérieure (activités sportives) en lien avec le projet pédagogique
10h30 - 11h00	Récréation/ temps libre
11h00- 11h45	-Animation intérieure (activité manuelle) ou extérieure (activités sportives) en lien avec le projet pédagogique
11h45 - 12h00	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Lavage des mains
12h00 – 13h00	<ul style="list-style-type: none"> - Repas - Pause pour une partie des animateurs
13h15 – 15h15 Maternelles « petits »	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Dortoir
13h15 – 14h15 Élémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Temps calme - Jeux libres calmes
14h15 - 15h00	-Animation intérieure (activité manuelle) ou extérieure (activités sportives) en lien avec le projet pédagogique
15h - 15h30	Récréation/temps libre
15h30 - 16h/16h15	-Animation intérieure (activité manuelle) ou extérieure (activités sportives) en lien avec le projet pédagogique
16h15 - 16h45	<ul style="list-style-type: none"> - Passage aux toilettes - Lavage des mains - Goûter
A partir de 17h jusqu'à 18h30	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil des parents - Activité libre calme - Rangement de la salle

B – Les activités

Sur les temps d'accueil périscolaire l'ensemble des projets élaborés par l'équipe et proposés aux enfants découlent des intentions inscrites dans notre PEDT et mis en œuvre dans notre Plan mercredi.

Sur les temps d'accueil extrascolaire l'équipe pédagogique élabore des projets avec des thématiques spécifiques afin de créer un imaginaire dans lequel les enfants pourront s'épanouir.

3- La réglementation

La structure peut accueillir 80 enfants de 3 à 14 ans. C'est dans un souci de sécurité et de normes d'encadrement que ces enfants sont répartis en différents groupes suivant les effectifs :

- Deux groupes d'enfants de 3 à 6 ans
- Un groupe d'enfants de 7 à 8 ans
- Un groupe d'enfants de plus de 8 ans

Agrément SDJES (services départementaux de la jeunesse, de l'éducation et du sports) avec mise en œuvre d'un PEDT (projet éducatif de territoire) qui réglemente notre taux d'encadrement comme suit :

	Accueil Périscolaire MATIN et SOIR	Accueil Périscolaire MERCREDI	Accueil de Loisirs VACANCES
Enfants de -6ans	14 pour 1 animateur	10 pour 1 animateur	8 pour 1 animateur
Enfants de +6ans	18 pour 1 animateur	14 pour 1 animateur	12 pour 1 animateur

Dans l'eau :

- 1 animateur pour 5 enfants de – de 6 ans
- 20 enfants maximum de – de 6 ans dans l'eau
- 1 animateur pour 8 enfants de +de 6 ans
- 40 enfants maximum de + de 6 ans dans l'eau

Lors des sorties à l'extérieur de l'accueil de loisirs il faut penser à prendre :

- la fiche sanitaire de chaque enfant
- la liste des enfants inscrits le jour de la sortie
- les numéros d'urgence (Pompiers, SAMU, Police, centres antipoison...)
- une trousse de secours pour chaque groupe

Ce que doit comporter un sac de sortie :

- Les documents importants cités au-dessus
- Une trousse de secours
- Des gobelets
- Des bouteilles d'eau
- Des sacs poubelles pour les déchets du pique-nique
- Des mouchoirs
- Quelques rechanges pour les petits « accidents »
- Quelques ivres pour le temps calme
- Des jeux de cartes, ballons

Ce que doit comporter une trousse de secours :

- Des compresses stérilisées
- Des pansements
- Des pansements pour ampoules
- Un spray antiseptique ou compresses imprégnées
- Une couverture de survie
- Une bande
- Une pince à épiler
- Une paire de ciseaux
- Un thermomètre
- Des pipettes de sérum physiologique
- Du scotch
- Une feuille de soin
- Un gel hydroalcoolique

Activités culinaires :

Les ateliers culinaires dans le cadre d'activités pédagogiques à l'Accueil de Loisirs sont autorisés, néanmoins il faut prévoir de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité. Il sera nécessaire de garder toute traçabilité des ingrédients utilisés. Les étiquettes seront collées dans un cahier qui est à disposition des animateurs dans le bureau de la directrice.

Il est important de :

- nettoyer toutes surfaces de travail avec un chiffon propre et un produit à contact alimentaire
- vérifier le bon état et la propreté du matériel et des ustensiles
- préparer l'ensemble des ingrédients et du matériel pour avoir tout sous la main - de se laver les mains avant et après la préparation culinaire
- éviter de toucher autre chose que la surface propre ou les aliments (visage, vêtement, l'enfant d'à côté...)
- vérifier que la date limite de consommation (DLC) ne soit pas dépassée
- protéger les aliments ou la pâtisserie convenablement par un film étirable ou dans une boîte hermétique pour éviter la contamination
- conserver tous aliments fragiles au frais s'ils ne sont pas consommés rapidement

4- Sécurité, santé, entretien des locaux

Sécurité

Lors des déplacements à pied :

- 1 animateur devra être en début de file et 1 animateur devra être placé à l'arrière qui ferme la marche (un animateur en milieu de file quand c'est possible)
- l'animateur devra porter un gilet phosphorescent
- l'animateur devra avoir sur lui une trousse de secours

Lors des déplacements en bus :

- compter les enfants à la montée dans le bus
- vérifier que les enfants n'occupent pas les 4 sièges de devant (derrière le conducteur et devant l'escalier), les sièges centraux, la place du milieu au fond du bus, et à proximité des portes de sorties
- vérifier que tous les enfants soient bien attachés avec la ceinture de sécurité
- les animateurs devront être placés équitablement devant, au milieu et à l'arrière du bus
- vérifier l'effectif des enfants avant le départ du bus
- compter les enfants à la descente du bus
- vérifier le bus vide afin de s'assurer que rien n'a été oublié

Exercices d'alerte incendie et évacuation

L'exercice d'alerte et d'évacuation est obligatoire et consiste à sensibiliser l'ensemble du personnel et les mineurs à la conduite à tenir en cas d'incendie.

Il convient de donner aux adultes et aux mineurs des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Lors de la réunion de préparation, les animateurs seront informés qu'un exercice incendie aura lieu pendant la période d'été. De ce fait, la direction attribuera un rôle à chacun des animateurs.



La santé

À l'accueil de loisirs, le contrôle des trousse de secours et de l'armoire à pharmacie est effectué par la directrice. L'armoire à pharmacie est placée dans un endroit sécurisé (dans le bureau de la directrice, accrochée en hauteur). Les trousse de secours sont mises en hauteur dans chaque salle d'animation, et sont prises avec les animateurs lors des jeux extérieurs.

Les numéros d'urgence sont inscrits et visibles dans le bureau ainsi que sur un carnet dans chacune des trousse.

Les soins apportés dans la journée sont retranscrits sur le cahier d'infirmerie et signés quotidiennement par la directrice.

L'école partage ses locaux avec l'accueil de loisirs. Il n'y a pas de pièce dédiée à l'infirmerie. C'est pourquoi nous avons créé un coin infirmerie (lit, livres, eau, couverture si nécessaire...) dans le bureau de la directrice afin que l'enfant malade soit sous surveillance et qu'il puisse se reposer dans le calme.

Entretien des locaux

Dans chaque salle d'animation, afin de garder une bonne hygiène, les animateurs devront nettoyer les tables après chaque activité manuelle avec une lavette de couleur bleue et un produit ménagé. Chaque salle devra être un minimum rangée avant toutes sorties à l'extérieur (cours, sorties en dehors de l'accueil de loisirs) et devra être rangée entièrement en fin de journée.

5- Les réunions

Pour la période de vacances, une réunion d'organisation est programmée en générale un mois et demi avant le début des vacances afin de donner tous les éléments principaux (thème, sorties, grand jeu, évènement spécial...) pour pouvoir commencer à travailler sur les futurs projets d'animation. Nous définissons ensemble les objectifs sur les problématiques constatées.

Une deuxième réunion est prévue le samedi avant l'ouverture afin de donner tous les éléments manquants pour que cette période se passe du mieux possible. Les salles de classes seront aménagées en salle d'animation pour la période. Tout le matériel nécessaire devra être préparé ce jour-là afin d'être prêt pour l'ouverture.

Une réunion hebdomadaire aura lieu afin de revenir sur les jours effectués et de les évaluer. Cela permet d'effectuer d'éventuelles modifications nécessaires pour la semaine suivante, tant sur les objectifs que sur le comportement de chacun. Elle permet aussi de faire un point sur les éventuelles préparations de sorties ou de grand jeu.

Une réunion peut être improvisée n'importe quel soir de la semaine, en fonction des besoins induits par une situation imprévue, un problème relevé par un animateur ou une difficulté rencontrée.

Une réunion de bilan aura lieu après la période d'été avec tous les animateurs qui ont été présents lors de ces vacances afin de discuter des objectifs atteints ou non, d'éventuels problèmes rencontrés et du bien-être des animateurs.

6- Communication

La communication et l'échange, que cela soit envers les familles, les enfants ou les différents partenaires, sont des notions importantes et nécessaires au bon déroulement des vacances. Il est essentiel de mener une vraie réflexion sur comment la favoriser, la développer et créer des outils, des temps qui nous permettront au quotidien de la faciliter. Sans communication, nous ne pouvons entrer en relation, sans relation nous ne pouvons travailler sereinement. L'être humain est un être de communication, ne l'oublions pas. Parler, informer, écouter, entendre permettent alors de mieux vivre ensemble.

Familles

❖ Favoriser l'implication des familles, permettre l'échange

- être capable de renseigner les parents
- être capable d'organiser un accueil convivial et chaleureux
- être capable d'organiser des temps favorisant l'échange entre l'équipe et les familles
- être capable de respecter l'individualité de chaque famille
- être capable d'entendre les remarques positives et négatives

Moyens mis en œuvre pour y répondre

- aménagement de l'accueil (décoration, couleur,) et disponibilité de la directrice pendant les temps d'accueil
- affichage devant l'accueil des principales informations (horaires, menus, sorties...)
- affichage des plannings de la semaine pour informer le parent

❖ Favoriser la communication avec les enfants

- être capable de se rendre disponible pour chaque enfant
- être capable d'écouter et d'entendre les sollicitations positives ou négatives des enfants - être capable d'adapter son discours

Moyens mis en œuvre pour y répondre

- mise en place de temps de regroupement collectif
- organisation des journées permettant de prendre le temps avec un enfant si nécessaire de part notamment la disponibilité de la direction pour faire le relais
- mise en place d'outils d'expression divers et variés tels que la peinture, le dessin, la motricité corporelle

Partenariat

❖ Développer le partenariat inter-service municipal

- être capable d'organiser des activités en partenariat avec d'autres services de la mairie (médiathèque, service technique, service communication, CCAS...)
- être capable d'établir une communication avec différents services si nécessaire au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs

Moyens mis en œuvre pour y répondre

- collaboration avec la médiathèque
- collaboration avec le service technique pour les déménagements, et petits travaux internes
- collaboration avec le service cantine et agents d'entretien
- collaboration avec la restauration/traiteur en amont des vacances et tout au long de celles-ci quotidiennement

Équipe

Il est important de comprendre qu'une bonne entente se répercute sur l'ambiance générale des vacances. Pour cela, il est primordial de communiquer.

N'oublions pas que nous sommes une équipe. Nous devons être présents les uns pour les autres et tout problème à sa solution. En parler c'est déjà y remédier

❖ Instaurer une communication entre les différents membres de l'équipe

- être capable de créer des moments de libre parole
- être disponible pour son équipe

Moyens mis en œuvre pour y répondre

- mise en place de temps formels : réunion d'équipe une fois par semaine consacrée au quotidien, à la pédagogie et à la planification des activités, sorties...
- mise en place d'un cahier de transmission par groupe
- temps de pause par 2 pour favoriser l'échange, « faire connaissance » autrement.

7- Évaluation

Pour savoir si nous avons atteint nos objectifs, il faut évaluer nos actions, que ce soit le projet pédagogique, les projets d'activités, les activités en elles même, l'équipe pédagogique...

De la vie quotidienne

Cette évaluation se fera à raison d'une fois par semaine par la directrice afin de voir l'évolution et la progression des enfants. Elle consistera à voir si nos objectifs fixés seront atteints ou pas, et si non pourquoi.

De l'équipe pédagogique

Des animateurs

Il s'agit ici d'évaluer les compétences des animateurs sur leurs savoirs, leurs savoir-être et leurs savoirs faire

De la directrice et de l'adjoint

Il s'agit ici pour les animateurs d'évaluer l'équipe de direction

Des animations

Il s'agit ici de voir si nos actions ont été appréciées des enfants et si nos objectifs éducatifs ont été atteints. Systématiquement, l'animateur doit être capable d'analyser le déroulement de son jeu de pouvoir mesurer l'écart entre ce qui était recherché et ce qui s'est réellement passé.

Chaque expérience de jeu doit entraîner un ajustement des règles, l'animateur doit être capable de questionner les joueurs et d'entendre la critique.

De la communication

Il s'agit ici pour l'équipe de s'évaluer sur les objectifs posés.

8 - Annexes

Fiche d'activité

<u>Nom de l'activité</u>			
<u>Effectifs</u>	<u>Âge</u>	<u>Lieu</u>	<u>Durée</u>
<u>Objectifs</u>		<u>Matériel</u>	
<u>Sensibilisation</u>			
<u>Préparation et déroulement</u> (outils, nappe...)			
<u>Rangement</u> (seul ou avec les enfants, temps nécessaire...)		<u>Animateurs</u>	

Grille type d'évaluation des activités

Nom du groupe :	Nombre de participants :	Date :
Nom et type de l'activité :		
Note de l'activité par les animateurs : ++ + - --		
PREPARATION	OUI	NON
Le temps imparti était-il suffisant ?		
Le matériel nécessaire était-il en quantité suffisante ?		
DEROULEMENT		
L'activité s'est-elle déroulée selon ce qui était prévu ?		
Les consignes ont-elles été comprises ?		
Les enfants se sont-ils gérés seuls ?		
L'activité était-elle ludique ?		
L'activité était-elle originale ?		
L'animateur a-t-il rencontré des difficultés ?		
L'activité était-elle adaptée au public visé ?		
BILAN		
Nos objectifs ont-ils été atteints ?		
Les enfants ont-ils apprécié l'activité et se sont-ils amusés ?		
Les outils utilisés pour le retour avec les enfants étaient-ils ludiques ? ? Explicites ?		

Remarques :

Grille type d'évaluation des animateurs

Nom et prénom :		Fonction :		Date :	
	Maitrisé	Acquis	Partiellement acquis	Non maitrisé	Commentaires
Activités					
Connaissances techniques					
Aspect quantitatif					
Maîtrise de l'activité					
Mise en place de l'activité					
Explication des consignes					
Préparation de l'activité					
Remise en ordre du matériel					
Attitude durant l'activité					
Disponibilité					
Adaptation					
Sécurité					
Vie quotidienne					
Durant les activités					
Relationnel					
Relations avec les enfants					
Respect de l'enfant					
Langage adapté					
Egalité d'humeur					

Ecoute					
Enthousiasme et dynamisme					
Relation avec l'équipe					
Partage des responsabilités					
Prise de décision					
Tolérance					
Respect d'autrui					
Participation					
Investissement					
Créativité					

Remarques :

Grille type d'évaluation de l'équipe de direction

Nom et Prénom :		Fonction :			
Date :					
Savoir					
	Maîtrisé	Acquis	Partiellement Acquis	Non Maîtrisé	Commentaires
Connaissance de son équipe					
Hygiène					
Règlementation					
Connaissance théorique					
Savoir faire					
Sécurité physique					
Préparation et menée de réunion					
Gestion des conflits					
Gestion de la vie de l'ADL					
Formation de son équipe					
Participation à l'encadrement des enfants					
Savoir être					
Motivation et dynamisme					
Disponibilité					
Sécurité affective et morale					
Travail en équipe					
Langage et attitude					

Remarques :

Grille type d'évaluation de la vie quotidienne

Nom et Prénom :	Groupe :	Date :
Les enfants	OUI	NON
Les enfants ont-ils été à l'écoute des autres dans le groupe ?		
Les enfants se sont-ils lavés les mains avant et après les repas ?		
Les enfants se sont-ils reposés ?		
Les enfants ont-ils choisi de se reposer ?		
Des parents ont-ils été convoqués par la direction ?		
Les enfants ont participé au rangement ?		
Le dialogue a-t-il été instauré entre animateur, enfants et parents ?		
Les enfants ont-ils apprécié la journée ? (Pas amusé ; un peu amusé ; super amusé !)		
Les règles de vie ont-elles été respectées ?		
Fonctionnement général des vacances		
Réunion de préparation : les temps étaient-ils suffisants ? Y avait-il une bonne ambiance ?		
Les réunions ont-elles apporté des changements ?		
Les sorties ont-elles eu lieu dans de bonnes conditions ?		
A-t-on fait de la « réunionite » ?		
A-t-il fallu recadrer ou redéfinir des points en cours de séjour ?		
Les animateurs « saisonniers » ont-ils émis le souhait de retravailler dans la structure ? Avec l'équipe ?		
Y a-t-il eu des incidents ? lesquels ?		

Remarques :