



# Projet Pédagogique

Accueil Collectif de  
Mineurs Maternel 3-6  
ans 2023-2024

« Fais de ta vie un rêve et  
de ton rêve une réalité »  
*Le Petit Prince, Antoine de St  
Exupéry*



Directrice :  
YASMINA  
BENYOUCEF

# Sommaire

## Introduction

## Présentation de la structure

### Présentation de l'Accueil Collectif de Mineurs Maternel

- 1) Constat et Public
- 2) Fonctionnement
- 3) Partenaire

### Les orientations de l'Accueil Collectif de Mineurs Maternel

- 1) Les orientations transversales
- 2) Les objectifs opérationnels
- 3) Les particularités

### La vie quotidienne

- 1) L'animateur-trice
- 2) L'assistante Sanitaire
- 3) La directrice
- 4) Les moyens disponibles
- 5) Les règles de vie quotidienne

### L'évaluation

- 1) Les modalités d'évaluation
- 2) Les outils d'évaluation

### Protocole

- 1) PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET LES MESURES D'HYGIENE RENFORCEES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE, OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE
- 2) PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE
- 3) PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS, LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE
- 4) PROTOCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT
- 5) PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

# Introduction

Le projet pédagogique est l'expression des objectifs éducatifs en termes d'organisation humaine et matérielle, en fonction des moyens qui sont à la disposition de l'équipe d'animation. C'est un document dans lequel nous chercherons à définir les axes principaux de nos actions à destination des enfants qui fréquentent le Centre de Loisirs Maternel. Il est donc une organisation préalable, une anticipation qui doit savoir évoluer à temps pour avoir une prise effective sur la vie du centre.

Aujourd'hui, certains objectifs apparaissent comme prioritaires :

- Contribuer, dès l'enfance, à la formation du citoyen (c'est-à-dire responsabilisation, à la solidarité, à la démocratie, respect des autres, favoriser le vivre ensemble dès le plus jeune âge)
- Accompagner l'individu (l'enfant) vers son autonomie : pour cela, laisser l'enfant faire et ne pas faire à la place de l'enfant.
- L'ouverture sur l'environnement socio-éducatif, culturel et sportif
- Le développement psychomoteur, cognitif de l'enfant (pour les maternels majoritairement)

La liberté laissée à l'équipe dans le choix de ses projets ne saurait l'affranchir de l'obligation de privilégier

Certaines pratiques fondamentales : le jeu, le plaisir de jouer ou encore l'activité propre de l'enfant. Parce que jouer est un besoin fondamental dans le développement de l'enfant, nos animations et nos pratiques sont orientées sur cette notion du jeu et dans ses différents aspects :

- Laisser jouer : l'animateur n'intervient pas dans le jeu des enfants, mais il reste présent et disponible. Il laisse ainsi les enfants choisir et organiser leur activité.
- Faire jouer : l'animatrice est le meneur de jeu, l'arbitre ou le démonstrateur... cette attitude lui permet de faire découvrir des jeux à règles complexes, de réguler les relations par son arbitrage, de réunir un groupe autour d'une activité commune.
- Donner à jouer : l'animateur aménage un espace, rassemble du matériel, propose des situations de jeu.
- Jouer avec l'animateur : l'animateur est alors un participant comme les autres, partenaires ou adversaire. Son rôle dans le jeu évoluera selon les règles communes.

Il est à noter dans tout projet d'animation, l'animateur est le moteur de l'activité.

Ces pratiques ne sont pas une fin en soi, mais un moyen, un instrument, au service d'intentions éducatives, qui favorisent l'autonomie et le développement de l'enfant. Notre projet pédagogique est donc le texte de référence autour duquel l'équipe se réunit, un accord préalable que nous aurons comme modèle pour s'assurer que nous travaillons tous dans le même sens. Pour cela, il restera ouvert aux propositions de chacun, qu'il soit enfant, parent, membre du bureau de l'association ou bien sûr animateur.

Nous veillerons à proposer des activités nouvelles et variées, en ne perdant pas de vue que l'enfant est au centre de nos préoccupations.

Le Centre de Loisirs doit constituer un lieu privilégié de découverte des autres et de partage dans la plus stricte égalité en favorisant la mixité sociale.

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le Centre Social et Culturel est une association loi 1901 à but non lucratif, dont le caractère social tient une place incontournable dans la structure.

Créé dans les années 1970, il a depuis évolué et s'est transformé. Le bâtiment municipal est prêté depuis son origine, il est collé à la mairie et est composé d'un rez-de-chaussée et d'un étage avec six salles d'activités.

La structure est guidée par des finalités qui sont revues tous les quatre ans dans le cadre de la construction d'un Projet Social qui est le guide méthodologique de la démarche « éducative sur la période donnée. Ce projet est suivi par et avec la CAF et la Municipalité. Le Conseil Départemental et la Fédération des Centres Sociaux accompagnent également notre démarche.

L'Accueil Collectif de Mineur maternel au Pôle Enfance du Centre Social. Ce pôle a vocation à coordonner et développer les actions en direction de la petite enfance et de l'enfance.

Le Pôle Enfance regroupe l'ACM Maternel (de 3 à 6 ans), l'accompagnement à la scolarité pour les enfants du CP au CM2

Les actions Petite Enfance constituent un levier de développement social local par l'implication des jeunes parents dans les activités éducatives et de socialisation des jeunes enfants

Les actions du Centre Social s'étendent sur toute la commune de Ferrière la Grande et sont menées en lien avec les partenaires sociaux, économiques, éducatifs, culturels, ...

Les finalités du Centre Social sont résumées en une phrase : dans une approche globale individuelle et collective, le Centre Social et Culturel doit apporter attention à l'autre, favoriser la promotion des personnes, vaincre les égoïsmes et le repli sur soi par la démocratie, l'ouverture et la solidarité.

Nous nous attacherons à promouvoir l'éducation populaire et la citoyenneté.

# cueil collectif de mineurs maternel

L'ACUM maternel a vu le jour il y a une trentaine d'années à la suite d'une mobilisation de parents qui souhaitent organiser des loisirs pour leurs jeunes enfants. Les parents souhaitaient un lieu de garde mais aussi un lieu de socialisation et d'épanouissement pour les enfants.

C'est l'occasion pour eux d'échanger avec l'équipe d'animation sur l'éducation et le comportement de leurs enfants.

## Public :

Tranche d'âge : enfant de 3 à 6 ans. L'accueil de loisirs vise à une mixité filles garçons qui tend à 50/50

Les familles participant à l'Accueil de loisir habitent principalement à la commune de Ferrière la Grande. Le Centre Social a mis la priorité sur les ferriérois-es pour les inscriptions. En ce début d'année scolaire.

La crise sanitaire actuelle impose des règles d'hygiène supplémentaires strictes (voire protocole sanitaire)

Les familles qui inscrivent leur enfant à l'accueil sont d'origines diverses, aussi bien sur le plan social que géographique (une dizaine de familles au total sont issues de l'immigration).

Le Centre Social est en capacité d'accueillir des enfants « placés » en familles d'accueil ou qui présentent des troubles de comportement. De même, nous pouvons accueillir, selon la réglementation, un enfant en situation de handicap.

## Caractéristiques du public accueilli :

L'enfant de 3 à 6 ans est en plein développement personnel et en apprentissage de la socialisation. Il est curieux, créatif, découvre et apprend en imitant l'adulte ou les camarades. A cet âge, l'enfant a besoin d'être en confiance, et d'avoir confiance. L'adulte est donc une personne repère dans le développement du jeune enfant, c'est pourquoi la communication avec les parents est essentielle, et d'où l'importance de la qualité du lien entre les parents et l'équipe encadrante.

L'enfant a besoin :

- D'être aimé, rassuré et écouté
- D'avoir des limites pour se sentir en sécurité
- De se socialiser en intégrant les notions de partage, d'entraide, et de coopération

Pour répondre aux besoins de l'enfant l'équipe d'animation mettra en place des animations valorisantes pour l'enfant, des jeux collectifs faisant appel au « jouer ensemble ».

L'équipe portera une attention bien particulière à la sécurité **physique, morale et affective** de chaque enfant

## Nombre d'enfants maximum prévu

MERCREDIS	24 ENFANTS
PETITES VACANCES SCOLAIRE + AOUT	40 ENFANTS
JUILLET	40 ENFANTS

		Garderie matin 7h30- 9h00 *	Accueil matin 9h-12h	Accueil cantine 12h-13h	Accueil après midi 13h-17h	Garderie du soir 17h-18h**
<b>Mercredis</b>	Du 06/09/2023 au 26/06/2024	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Vacances d'Octobre</b>	Du 23/10/2023 au 05/11/2023		✓	✓	✓	
<b>Vacances de Décembre</b>	Du 22/12/2023 au 26/12/2023		✓	✓	✓	
<b>Vacances d'hiver</b>	Du 17/02/2024 au 03/03/2024		✓	✓	✓	
<b>Vacances de Printemps</b>	Du 13/04/2024 au 28/04/2024		✓	✓	✓	
<b>JUILLET</b>	Du 08/07/2024 au 26/07/2024	✓	✓	✓	✓	✓
<b>AOUT</b>	Du 29/07/2024 au 09/08/2024	✓	✓	✓	✓	✓

\*La garderie du matin est assurée par les services municipaux et se déroulent à l'école Maufroy. Le transport des enfants vers nos locaux à 9h est assuré par notre équipe d'animation.

\*\*La garderie du soir est assurée dans nos locaux par notre équipe

**Fermetures annuelles : du 01 janvier 2024 au 09 janvier 2024 et à partir du 09 août 2024**

#### Lieux d'Accueil :

- Espace « LES TRIGOLOS », 2 rue Gabriel Péri (local + jardin)
- Ecole Maternelle des trieux, rue Gabriel Péri (salles d'activités, sanitaires, + cour extérieure et réfectoire) : lors des vacances et mercredis en scolaire (salle d'activités)

#### Principes d'inscription des familles

<b><u>Le dossier d'inscription</u></b>	Il doit être renseigné à la première inscription de l'enfant et puis à nouveau à chaque début d'année scolaire.
--	---

Il comprend :

- 1 fiche de renseignements Famille
- 1 ou plusieurs fiches de renseignements enfant
- L'attestation d'assurance
- La photocopie des vaccins

### Les modalités d'inscriptions

L'inscription à l'accueil de loisirs maternel se déroule selon des modalités spécifiques visant à assurer un fonctionnement optimal et à répondre aux besoins des familles.

**Voici les principales informations à prendre en compte :**

**1. Accueil Occasionnel :** L'accueil occasionnel n'est pas possible. Les inscriptions sont prévues pour des périodes définies.

**2. Inscription pour les Mercredis :**

Période : Les inscriptions sont possibles à la période, c'est-à-dire de vacance à vacance.

Annuelle : Une inscription à l'année est également envisageable.

Journée complète : L'accueil se fait à la journée complète, avec ou sans cantine. Aucune inscription à la demi-journée n'est autorisée.

**3. Vacances Scolaires :**

Pendant les vacances scolaires, l'accueil se fait à la semaine. Les enfants ne peuvent être accueillis de manière éparse.

Journée complète : L'accueil à la journée, avec ou sans cantine, est obligatoire.

**4. Remboursement en Cas d'Absence :**

Certificat Médical : En cas d'absence de l'enfant, un remboursement est possible sous forme d'avoir. Cependant, cela est conditionné à la fourniture d'un certificat médical dans les 8 jours suivant l'absence.

Préavis : Il est impératif de prévenir dès le jour de l'absence de l'enfant.

Délai de Remboursement : Le remboursement n'est possible qu'à partir du 4ème jour d'absence consécutif. Par exemple, un enfant absent un seul jour le mercredi ne peut prétendre à un remboursement.

**5. Dossier Complet et Paiement Obligatoires :**

Validation de l'Inscription : Le dossier d'inscription complet et le paiement correspondant sont obligatoires pour valider l'inscription de l'enfant.

**6. Périodes d'Inscriptions :**

Dates Définies : Des périodes d'inscriptions auront lieu à des dates spécifiques. En dehors de ces périodes, aucune inscription ne sera prise en compte.

Il est essentiel pour les parents de se conformer à ces règles afin de garantir une organisation efficace de l'accueil de loisirs maternel et d'assurer la satisfaction des besoins des enfants ainsi que des familles.

### Journée type : planning horaire des enfants

Horaire	Programmation
9h-9h30	Accueil échelonné (jeux, temps convivial)
9h30-9h45	Petit déjeuner
9h45-10h	Jeux libres, chants, comptines, lecture à voix haute...
10h-10h15	Rangement des jeux, passage aux toilettes
10h30-11h30	Panel d'activités proposé aux enfants. C'est l'enfant qui

	choisit l'activité qui lui convient et la durée qu'il y consacre
<b>11h30-11h45</b>	Temps calme (jeux libres, chants...)
<b>11h45-13h30</b>	<b>Repas, temps de jeux libres (chants, danse, petites activités manuelles)</b>
<b>13h00-13h30</b>	Accueil échelonné des enfants repartis le midi (jeux, temps convivial)
<b>13h30-14h00</b>	Rangement des jeux et passage aux toilettes
<b>14h00-14h30</b>	Activités
<b>14h30-16h00</b>	Activités
<b>16h00-16h30</b>	Goûter
<b>16h30-17h00</b>	Temps calme (jeux libres, chants...) + heure des parents

### Temps calmes

Deux passages service cantine pourront être mis en place (capacité de 22 à la cantine)

Les temps calmes sont des temps pendant lesquels les enfants se reposent, les animateurs-trices proposeront des activités calmes (chants, lecture à voix haute, ou encore sieste après la cantine)

Les temps calmes et de sieste seront donc répartis dans les 2 dortoirs (trigolos + école). Pour encadrer ces temps calmes : un-e animateur-trice par dortoir sera mis en place pour l'accompagnement et surveillance des enfants

Les activités seront organisées par groupes (2 groupes minimum). Dans la mesure du possible nous repartirons les enfants dans les groupes selon leur âge : un groupe 3-4 ans et un groupe 5-6 ans

### Temps forts et sorties

Généralement organisées à la demi-journée, elles ont pour objectifs de sortir de leur environnement afin de les amener à appréhender un environnement en dehors de l'accueil de loisirs et de la cellule familiale, afin de découvrir de nouveaux endroits. Des grands jeux passerelles se font à chaque vacance entre les 5-6 ans et les 6-8 ans de l'accueil de loisirs primaire municipal.

### Thématique des animations

Pour chaque année (que nous définissons sur une année scolaire), le Pôle Enfance choisit de travailler sur une thématique en particulier, et toujours en lien avec les objectifs généraux et opérationnels du projet social de la structure.

**La thématique annuelle pour 2023-2024 : « Fais de ta vie un rêve et de ton rêve une réalité – par Antoine de St Exupéry Le Petit Prince »**

La thématique a été choisie en équipe d'animation. Cette thématique allie le nouveau nom du centre social et culturel avec la notion de rêve qui est importante chez l'enfant.

Plusieurs objectifs sont visés par cette thématique :

- Développer l'imaginaire
- Développer la motricité fine et la dextérité
- Favoriser l'ouverture culturelle par la mise en place d'ateliers artistiques, manuels et loisirs
- Favoriser les liens intergénérationnels

Pour atteindre ces objectifs, nous mettrons en place, entre autres :

- Ateliers manuels et artistiques (découpage, collage, peintures)
- Eveil musical, danse, lecture....
- Ateliers jardinage
- Ateliers culinaires
- Expression corporelle (danses, chants....)
- Ateliers sportifs, parcours motricité

### Les projets d'activités :

L'accueil de loisirs propose aux enfants et aux familles des programmes d'activités différents à chaque cycle de mercredis ou de vacances scolaires.

A chaque période l'équipe d'animation prépare et mène des animations auprès de chaque groupe d'enfants d'après la thématique et les objectifs définis en réunion.

Chaque animateur en fonction de ses spécialités, de sa formation, de ses envies et des qualités qu'il possède sera à même de proposer des projets innovants.

**Sensibilisation à la lecture** : au travers de différentes activités, avoir une relation de plaisir avec le livre.

**Sensibilisation à l'écrit au sens large** : Repérer l'écrit au travers de son prénom, des noms de lieux habituels etc...

**Des Activités manuelles** : qui auront pour but de développer les capacités de création manuelles, d'attention, de donner le goût de l'application minutieuse de plaisir de réaliser, de manipuler les différentes matières.

**Des Activités sportives et de Grands jeux** : en veillant à garder l'esprit ludique qui fait la singularité des accueils de loisirs, en favorisant le collectif et coopération afin d'amener l'enfant à se socialiser

### Encadrement

Les accueils de loisirs maternels sont rattachés au Pôle Enfance du Centre Social et Culturel

FONCTION	NOM PRENOM	DIPLOMES
Directrice	Yasmina BENYOUCEF	BAFD en cours
Directrice Adjointe	Chloe LEBEGUE	BPJEPS LTP
Assistants sanitaires	Chloe LEBEGUE	PSC1
	Yasmina BENYOUCEF	PSC1
Animateurs diplômés	Jennifer DUHAIN	BAFA (BPJEPS en cours)
	Jeremy DELVAUX	BAFA (CPJEPS en cours)

<b>Animateurs stagiaires</b>	Alexis BENYOUCEF	CPJEPS en cours
<b>Animateurs non diplômés</b>	Shahinez BOUMAIZA	Service civique
<b>Référente handicap</b>	Aurélie Ufarté	CAP PETITE ENFANCE Stagiaire DEES

*\*recrutement d'animateurs-trices en CEE (contrat d'engagement éducatif) selon les périodes - L'équipe d'animation respecte le taux d'encadrement régi par les réglementations de la direction départementale de la jeunesse et sports (DRAJES) à savoir 1 animateur pour 8 enfants.*

### 3- Partenariat

Le partenariat se définit à l'interne de CSC, et à l'externe.

#### Partenariat interne

##### *Les parents :*

Avant le premier jour d'accueil, le processus d'implication des parents commence par le biais de l'inscription de l'enfant à l'accueil. Lors de l'inscription, la directrice s'entretiendra avec les parents afin de prendre connaissance de la famille mais aussi et surtout de discuter autour des motivations et attentes pour l'accueil de loisirs.

Nous continuerons d'effectuer un accueil convivial au début de chaque période de vacances qui permettra l'instauration d'un dialogue entre les parents et l'équipe d'animation / le directeur.

##### *Le pôle famille :*

Le Pôle Famille et les parents du Pôle Enfance seront associés à notre projet par le biais de réunions préalable à l'organisation de l'été ou encore d'ateliers parents enfants ou encore intergénérationnels tout au

long de l'année.

## - Partenariat externe

### Accueil de loisir primaire :

Les ateliers passerelles seront envisagés lorsque la situation sanitaire le permettra à nouveau. **La PMI**

### (conseil départemental) :

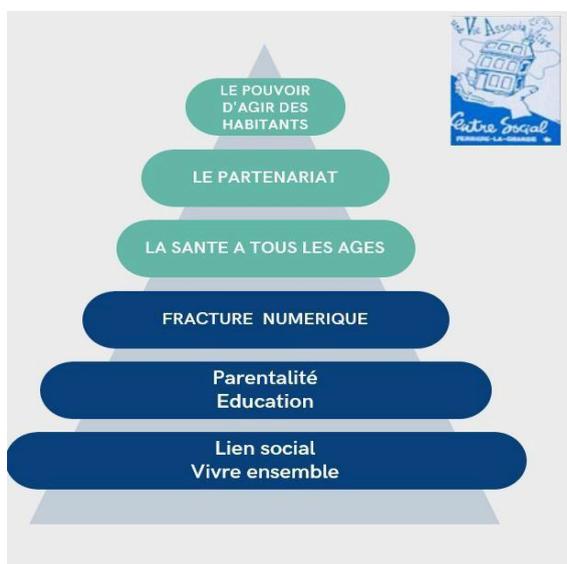
La médecine PMI nous conseille et nous oriente sur la sécurité pour l'accueil des tous petits. Agrément des locaux

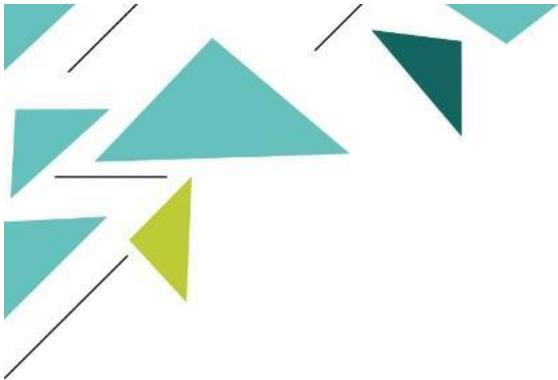
.....

## Les orientations de l'accueil collectif de mineurs maternel

### 1- Les orientations transversales (projet social 2022-2025)

Ces orientations sont définies dans le projet social du centre, qui est la ligne conductrice des actions de chaque pôle d'animation





**Lien social**  
**Vivre ensemble**



**Parentalité**  
**Education**



**Fracture**  
**numérique**



**Santé**



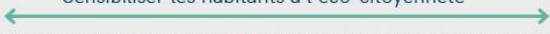
**Partenariat**



**Pouvoir d'agir**  
**des habitants**

**RENFORCER LE LIEN SOCIAL ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE**

- "Conforter les actions -Hors les murs- permettant de lutter contre toutes formes d'isolement."
- "Susciter la mixité sociale en favorisant l'ouverture culturelle"
- " Sensibiliser les habitants à l'éco-citoyenneté"



**ACCOMPAGNER LES FAMILLES DANS LEURS RELATIONS A LA PARENTALITE ET A L'EDUCATION**

- "Proposer des actions diversifiées en direction des parents"
- "Réunir les familles autour de temps de rencontre"
- "Renforcer les actions permettant de remettre la scolarité, les projets de vie au coeur des préoccupations"



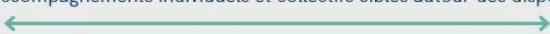
**PREVENIR LA FRACTURE NUMERIQUE ET RENFORCER LES USAGES POUR TOUS**

- "Mettre en œuvre des actions favorisant la vulgarisation des pratiques numériques et citoyennes"
- "Aborder les usages numériques à travers la culture, l'art et la création "



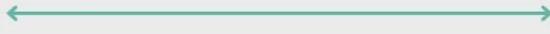
**PROMOUVOIR LA SANTE A TOUS LES AGES DE LA VIE**

- "Mettre en place des ateliers de prévention et de bien être"
- "Organiser des accompagnements individuels et collectifs ciblés autour des dispositifs existants"



**OBJECTIF SPECIFIQUE TRANSVERSAL**

Privilégier et renforcer la dynamique partenariale du Territoire, institutionnelle et associative



**OBJECTIF SPECIFIQUE TRANSVERSAL**

Mettre à profit le pouvoir d'agir des habitants au service du Projet



## 2- Objectifs opérationnels (OP)

Afin de remplir les objectifs transversaux du projet social, nous fixons des objectifs opérationnels.

**OG 1 : RENFORCER LE LIEN SOCIAL ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE**

**OP 1 : Conforter les actions « Hors les murs » permettant de lutter contre toutes les formes d'isolement**

### *La ludo'mobile :*

Des jeux intérieurs et extérieurs, sous toutes ses formes, seront donc proposés (jeux éducatifs, de société, en plein air...). Cela sera l'occasion pour les enfants de partager un moment convivial en compagnie de leurs parents ou encore grands-parents. Tout cela dans le but de contribuer à l'animation de la vie locale de Ferrière-la-Grande.

La Ludo 'mobile permettra ainsi de favoriser l'accès au jeu et les rencontres intergénérationnelles.

### *Nettoyons la planète :*

Le ramassage de déchets se déroule dans un quartier spécifique de la Commune, puis dans un autre à la prochaine action.

### *Ateliers récup 'art :*

Le but est de créer à l'aide d'objets et matériaux de récupération une œuvre d'art

**OG 1 : RENFORCER LE LIEN SOCIAL ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE**

**OP 2 : Susciter la mixité sociale en favorisant l'ouverture culturelle**

**L'ACM :** Lieu d'éveil et de socialisation où les jeux et les activités permettent de développer la créativité et l'acquisition de l'autonomie. L'accueil se fait quelque soit la classe sociale, l'appartenance ethnique ou encore religieuse de l'enfant. Le but est d'offrir des temps de plaisir, d'éducation à la vie collective et de pratiquer des activités diversifiées pour vivre ensemble des moments chaleureux et conviviaux. L'accueil collectif de Mineurs permet également d'apporter une autre alternative au simple système de garderie sur l'ensemble des temps libérés en dehors de l'école.

**Les sorties culturelles :** L'idéal serait d'offrir la chance aux enfants de bénéficier d'une sortie culturelle une fois tous les deux mois.

### Ateliers culturels :

- Éveil musical
- Création manuelle
- Initiation à l'anglais

Plusieurs ateliers culturels sont mis en place par l'accueil collectifs de mineurs.

Les ateliers d'éveil musical ont pour but de faire découvrir aux enfants les différents sons de la voix, des objets et des instruments de musique

L'éveil musical n'est pas mis en place dans l'intérêt de préparer de futurs artistes, mais apport de réels bénéfices cognitifs tels que le langage, la motricité, ou encore la concentration.

Concernant les activités manuelles, les enfants peuvent grâce à elles développer leur motricité fine par la manipulation d'objet, dès le plus jeune âge. Il a un pouvoir d'agir sur la matière, les matériaux en se servant d'outils pour créer ou fabriquer. Il est important à cet âge de laisser parler leur imagination pour qu'ils puissent transmettre des choses autrement que par la parole.

Enfin, grâce à l'accueil de loisirs, l'enfant peut également participer à des séances ludiques autour de l'Anglais. Ces ateliers seront animés par une intervenante et un membre du pôle famille, qui est à l'origine de cette initiative.

**OG 1 : RENFORCER LE LIEN SOCIAL ET FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE**

**OP 3 : Sensibiliser les habitants à l'éco-citoyenneté**

**Jardin pédagogique :** L'objectif concernant le jardin éducatif est dans un premier temps l'aménagement du jardin au local des Trigolos tout en sensibilisant au développement durable.

Le but est de transmettre des méthodes de jardinage respectueuses de l'environnement, montrer l'impact des saisons sur la nature, et développer des compétences et savoirs concernant le jardinage écoresponsable.

## OG 2 : ACCOMPAGNER LES FAMILLES DANS LEURS RELATIONS A LA PARENTALITE ET A L'EDUCATION

### OP1 : Proposer des actions diversifiées en direction des parents

**Temps d'inscription** : il est essentiel de prendre en considération ce temps informel. C'est le moment pour la coordinatrice d'informer et de rassurer les parents sur le fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Cet échange permettra de soulever toutes interrogations et inquiétudes.

**Temps d'accueil** : il est important de consacrer un temps d'écoute aux parents afin de pouvoir recueillir leurs souhaits, attentes, craintes...

**Le café des parents** : L'idée est d'offrir aux parents cet instant de partage autour d'un café afin qu'ils puissent nous faire part de leurs ressentis et leurs interrogations sur l'accueil de loisirs.

**Temps d'animations** : le but est d'ouvrir un maximum nos portes aux parents qui souhaitent selon leur disponibilité assister ou/et animer une activité.

**Les sorties** sont ouvertes aux parents. Ils ont donc la possibilité d'apporter leur aide dans l'encadrement et dans l'organisation.

**En fin de journée : retour individualisé sur la journée** : Informer les parents sur le contenu de la journée. Les parents sont curieux de savoir ce qu'il s'est passé dans la journée et de quelles activités leurs enfants ont pu bénéficier. Faire un retour également sur l'état d'esprit de l'enfant et sur les comportements qu'il a pu adopter durant l'accueil. A-t-il participé aux activités ? A-t-il bien mangé ? ....

## OG 2 : ACCOMPAGNER LES FAMILLES DANS LEURS RELATIONS A LA PARENTALITE ET A L'EDUCATION

### OP2 : Réunir les familles autour de temps de rencontre

Autour d'un café afin qu'ils puissent nous faire part de leurs ressentis et leurs interrogations sur l'accueil de loisirs. Il s'agit aussi de discuter tranquillement et librement sans jugement, sur la question de la parentalité, de l'éducation ou encore tout ce qui touche à la famille. Le but est d'organiser et animer ces rencontres par des professionnels de l'enfance ou de la famille. Ils écoutent accompagnent et orientent les parents en toute confidentialité

**Animations** : Certaines animations feront appel à la participation des parents. Ils pourront ainsi à l'occasion, selon leur disponibilité, co animer des temps forts en présence des animateurs du pôle enfance.

Ils pourront aussi tout simplement participer avec leur enfant à des activités manuelles, éducatifs, culinaires, de décoration et de bricolage, ou autres (lotos, karaokés...)

**Sorties** : Cela sera l'occasion pour les parents mais aussi aux autres membres de la famille, de passer un moment privilégié et convivial, d'autant plus qu'ils découvrent leur enfant dans un autre contexte que celui du quotidien à la maison. De plus, ils peuvent à cette occasion avoir la possibilité d'aider à l'encadrement et l'organisation des sorties.

## OG 3 : PREVENIR LA FRACTURE NUMERIQUE ET RENFORCER LES USAGES POUR TOUS

### OP 1 : Mettre en œuvre des actions favorisant la vulgarisation des pratiques numériques et citoyennes

Les ateliers seront mis en place de sorte que les enfants ne deviennent pas seulement des consommateurs digitaux mais des acteurs de leur vie numérique.

**Jeux pédagogique et éducatif** pour découvrir des notions de programmation simple

Jeux pédagogique et éducatif (Lili bien dans ses basquets, Anatomix...) avec l'outil tablette :

isée

## UMERIQUE ET RENFORCER LES USAGES POUR TOUS

ravers la culture, l'art et la création.

et les activités permettent de développer la créativité et l'acquisition de

l'autonomie.

L'accueil se fait qu'elle que soit la classe social, l'appartenance ethnique ou encore religieuse de l'enfant.

Le but est d'offrir des temps de plaisir, d'éducation à la vie collective et de pratiquer des activités diversifiées pour vivre ensemble des moments chaleureux et conviviaux.

L'accueil collectif de Mineurs permet également d'apporter une autre alternative au simple système de garderie sur l'ensemble des temps libérés en dehors de l'école.

A cet âge-là, le but est de montrer à l'enfant comment jouer tout en créant ou encore en apprenant. Il est important que son usage soit en partie à titre éducatif afin que cela soit bénéfique pour lui.

Il pourra dès lors faire :

Des jeux pédagogiques adaptés à son âge

Parcourir des jeux d'éveil qui initie à la langue Anglaise

### OG 4 : PROMOUVOIR LA SANTE A TOUS LES AGES DE LA VIE

#### OP 1 : Mettre en place des ateliers de prévention et de bien être

**Parcours de motricité** : Les parcours de motricité ont des répercussions bénéfiques sur le plan physique mais aussi psychologique, cognitif et social.

Pour cela il suffit de mettre en place des situations attrayantes en jouant sur les formes, les volumes et les couleurs. De plus, afin de favoriser l'entraide et le dépassement de soi, les animateurs mettent en place des situations dites complexes.

Fréquence : Tous les mercredis durant l'accueil de loisirs pendant environ 45 min

**Ateliers de découvertes sportives** : L'activité physique et sportive fait partie intégrante de l'apprentissage psychomoteur d'un enfant.

Ici l'objectif n'est pas l'entraînement mais la découverte et initiation à une grande variété de pratiques.

Fréquence : Tous les mercredis durant l'accueil de loisirs pendant environ 45 min

**Les ateliers culinaires** permettent d'apprendre à cuisiner sainement mais aussi de cuisiner les récoltes du potager du jardin éducatif.

activité physique.

**Petits déjeuner et goûters équilibrés** : Lors des accueils de loisirs, les animateurs du pôle enfance veillent à distribuer un petit déjeuner et un goûter de qualité aux enfants..

### OG 4 : PROMOUVOIR LA SANTE A TOUS LES AGES DE LA VIE

#### OP 2 : Organiser des accompagnements individuels et collectifs ciblés autour des dispositifs existants

**Des temps de sensibilisation sur l'hygiène** sont mis en place. On aborde donc avec les enfants ;

- comment prendre sa douche

-le lavage des mains

-le brossage des dents

-après le passage aux toilettes

-les gestes barrières suite à la situation sanitaire

Pendant les temps d'accueils, l'équipe d'animation du pôle enfance applique ces gestes en demandant aux enfants de se

laver les mains avant chaque repas, après chaque passage aux toilettes, après chaque activité, en rentrant d'une activité extérieure... Ils

## OBJECTIFS SPECIFIQUES TRANSVERSAUX

### OP2 : Mettre à profit le pouvoir des habitants au service du projet

**Comité de parents** : Organisation régulière de comités d'usagers. Lors de ces temps de réunion, nous donnons aux parents les informations sur les ACM (thématiques, animation, fonctionnement, encadrement...). De même, nous laissons les parents s'exprimer sur leurs ressentis, leurs attentes, leurs envies concernant l'accueil de leur enfant

## LES PARTICULARITES

### L'accueil du public porteur de handicap

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs a été réfléchi et établi de façon à pouvoir accueillir, dans la mesure du possible, l'ensemble du public et notamment les enfants en situation de handicap.

Aurélié Ufarté, Médiatrice intergénérationnelle en deuxième année d'éducatrice spécialisée est la référente auprès des familles désireuses d'inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs.

Concertation avec les services de PMI et concertation pour un protocole d'accueil d'enfants porteurs de handicap :

- χ Respecter le projet d'intégration de l'enfant porteur de handicap.
- χ Favoriser l'intégration de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs notamment en le faisant participer aux activités avec les autres enfants.
- χ S'informer auprès des parents de l'enfant des besoins spécifiques de leur enfant
- χ Garantir aux équipes encadrantes une formation ou une sensibilisation aux handicap(s).
- χ Organiser des réunions de concertation entre les encadrants pour assurer le suivi de l'accueil de l'enfant.
- χ Informer tout intervenant que l'accueil de loisirs accueille un enfant porteur de handicap et des obligations que cela engendre

### La coopération

L'enfant de 3 à 6 ans commence à découvrir et à s'ouvrir à l'autre, si bien dans la vie de tous les jours que dans le jeu. Afin de permettre le développement de l'enfant dans sa personnalité et l'ouverture à l'autre, nous veillerons à proposer aux enfants des animations qui font appel à la coopération et au jouer ensemble.

### L'éducation au développement durable :

Mise en place d'ateliers spécifiques et découverte de la nature et jardinage

Pour les activités manuelles nous nous basons principalement sur du matériel de récupération. Et, concernant les achats de matériel pédagogique, nous avons repensé les dépenses et fait un listing du matériel que nous possédons déjà afin d'éviter les achats répétitifs.

Une attention particulière sera aussi portée sur la diminution des déchets si bien alimentaire que de matériel (ne pas servir de grande quantité au repas et goûter, et faire attention à la quantité de peinture utilisée par exemple).

Dans cette optique de respect de l'environnement, le centre social (signataire d'une convention avec le parc naturel régional de l'Avesnois), a souhaité repenser ses pratiques et a donc acheté des gobelets réutilisables « Eco'cup » (l'achat de gobelets jetables en plastique n'est plus nécessaire)

### Responsabilisation de l'enfant :

Il sera demandé aux enfants de ranger les jouets après les temps de jeux en autonomie, de même pour le matériel des activités (avec l'aide des animateurs)

Pour aller plus loin, à tour de rôle les enfants aideront les animateurs à faire la vaisselle du goûter (gobelets permanents). Cela leur permettra d'avoir des missions et donc d'être responsabilisés. Sur cet axe les enfants se montrent très volontaires. A chaque activité et goûter plusieurs enfants se proposent pour l'aide au rangement/ nettoyage/ vaisselle/ service...

## 1- MOYENS HUMAINS

# Vie quotidienne

L'animateur :



### ***Ses rôles et missions :***

- Être garant de la sécurité physique, morale et affective de l'enfant
- Être à l'écoute des enfants et répondre à leurs besoins
- Respecter le rythme de l'enfant (repos en particulier)
- Accompagner les enfants dans les animations
- Être force de proposition, et s'adapter à différentes situations (météo par exemple)
- Encadrer les animations
- Respecter l'enfant en tant que personne à part entière
- Préparer et gérer son animation de A à Z
- Travailler en équipe
- Faire le lien avec les parents

### ***L'attitude de l'animateur-trice***

L'enfant, à cet âge apprend en imitant l'adulte. Sachant cela, il est impératif pour les animateurs-trices d'avoir une attitude convenable face aux enfants et aux parents.

### ***Le négociable***

- Avoir une attitude autoritaire quand cela est nécessaire
- Pendant les temps de restauration, les animateurs-trices s'installent à table avec les enfants
- Privilégier le dialogue à la sanction en cas de mauvais comportement de l'enfant
- Savoir prendre du recul lors des situations compliquées (en cas de « ras le bol » l'animateur peut demander à prendre une courte pause)
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'animation

### ***Le non négociable***

- Préparer son animation et son matériel avant la séance
- Respect de la discrétion professionnel
- Aucune violence, aucune grossièreté devant les enfants
- En cas de désaccord avec un collègue : ne pas le manifester devant les enfants ou parents
- Respect des locaux et matériel mis à disposition
- Les animateurs-trices devront impérativement accompagner les enfants aux toilettes et veiller à ce que les lieux soient laissés dans un état propre

## **L'assistante sanitaire**

Cette fonction incombe au directeur de l'accueil de loisirs, mais il délèguera certaines actions à un animateur permanent de la structure, ayant le PSC1.

Il aura à sa charge plusieurs actions :

- Il est responsable de l'infirmierie, des soins, des troussees à pharmacie.
- Il gère les traitements à administrer sous ordonnance médicale fournie par les parents.
- Il connaît les particularités médicales des enfants et en informe les animateurs.
- Il peut prendre les contacts avec les médecins rattachés au centre.
- Il fait de la prévention et informe régulièrement tous les autres membres de l'équipe
- Il gère les Fiches Sanitaire de Liaison.
- Il gère le cahier d'infirmierie.

*Toutes ces actions seront sous la responsabilité du directeur qui devra les vérifier, les valider.*

## **Le Directeur**

### ***Ses rôles et missions :***

La directrice organise avec l'équipe pédagogique, placée sous son autorité, le planning d'activités, assure la coordination nécessaire entre les différentes équipes (tranches d'âges), anime les réunions et détermine avec chaque équipe les objectifs opérationnels en relation avec les objectifs généraux définis dans le projet pédagogique.

Elle est avant tout une animatrice qui peut se retrouver sur un groupe, elle peut l'animer et ainsi être en relation avec les enfants. Elle peut évaluer les animateurs sur le terrain et enfin elle sera le lien entre la famille et les partenaires.

Elle veille au bon fonctionnement du centre de loisirs et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

Elle fixe les modalités d'utilisation des locaux, du matériel, elle représente l'association, des différents partenaires et veille à la qualité des relations entre les différents intéressés et participants du centre.

Enfin, elle s'occupe de toute la partie administrative et financière du centre et assure son rôle de formateur auprès des animateurs stagiaires en formation B.A.F.A.

En s'investissant pleinement l'équipe de direction, comme l'équipe pédagogique permettra au Centre de Loisirs et à ses participants, de s'épanouir dans les activités et les sorties ainsi que sur la vie collective du centre

### ***Attitude du directeur***

Tout comme l'équipe d'animation, l'attitude du directeur sera un « exemple » pour les enfants, ainsi que pour l'équipe d'animation. Le comportement à suivre pour le directeur est donc le même que celui de l'équipe d'animation.

## **L'équipe : principes de fonctionnement, organisation du travail, missions spécifiques**

L'équipe de permanent est renforcée par des animateurs sous contrat CEE durant les périodes de vacances scolaires en fonction des effectifs enfants accueillis sur l'ACM. Il est mis en place des outils de travail tels que tableau de responsabilité, tableau de fonctionnement qui permet aux animateurs de connaître leurs tâches en termes de

fonctionnement de la structure et de vie quotidienne.

### Les personnels techniques :

Le personnel technique intervient au moment du repas ou pour le nettoyage des locaux. Ceux sont les agents de la municipalité, ils ont en charge de remettre en température les repas livrés et le nettoyage des locaux.

*Le personnel d'entretien n'intervient pas auprès des enfants.*

### **POINTS IMPORTANTS NON NEGOCIABLES**

#### Utilisation du téléphone portable :

Elle est interdite.

Il est demandé aux animateurs-trices de ne pas utiliser leur téléphone portable en dehors de leur temps de pause

#### La cigarette

Il est interdit de fumer dans les locaux.

L'équipe salariée profitera des temps de pause pour la cigarette. Il est aussi demandé aux fumeurs-euses de ne pas être à la vue des enfants/parents pendant leur pause cigarette (par cohérence avec notre objectif de promotion de la santé...)

## 2- Les moyens disponibles

### Les locaux :

Implanté au sein de l'école maternel des Trieux , l'accueil de loisirs dispose de locaux dédiés tout au long de l'année. Ce qui est grandement facilitateur au niveau de l'aménagement des espaces et des repères tant pour les enfants et que pour les familles. C'est le « centre de loisirs des Trigolos »

Nous disposons de :

- Une salle d'activité : Espaces aménagés pour l'organisation des ateliers, de temps de lecture, temps de repos et jeux Espaces de rangement pour les jeux des enfants (accessibles à leur taille)
- Une cuisine avec un placard pour stocker le petit déjeuner les goûters...
- Une salle de motricité mutualisée avec l'école maternelle

Un dortoir (+ le dortoir de l'école au mois de juillet)



- Un bureau
- Sanitaires : 2 enfants et 1 adulte. + les sanitaires de l'école maternel
- La cour de devant l'école et la grande cour au mois de juillet
- Un jardin
- Une régie Matérielle
- Un garage
- La salle de restauration pouvant accueillir 22 enfants

### Transport :

Prestataires de service pour assurer le transport pour les sorties (société d'autocars)

\*lors des sorties : une fiche de sortie et une fiche de bus seront établies par la directrice. Une trousse de secours sera également prévue et l'assistance sanitaire en aura la charge

### Moyens matériels prévus :

- Jeux de société
- Matériel pédagogique (existant + achat de façon raisonnée et réfléchie)
- Matériel sportif
- Matériel de parcours motricité
- Livres
- Matériel de récup
- Matériel de jardinage

### La communication

#### *En direction des enfants*

La communication avec les enfants se fait le plus souvent de façon informelle. L'équipe d'animation est à l'écoute des enfants et doit leur permettre de s'exprimer librement sans se faire violence. L'équipe doit rassurer l'enfant en communiquant aussi bien avec la parole que le geste. Pour cela, il est important de mettre en place des temps de regroupement d'enfants qui auront pour but l'information, la présentation, l'échange, l'évaluation, et aussi d'apporter du sens à l'action. Toute la communication écrite (le prénom de l'enfant doit apparaître (porte manteau, sur son lit, dans sa salle etc....) la place de l'enfant doit être visuelle .... L'affichage destiné à l'enfant a pour fonction

d'informer, de le placer comme acteur, de le rassurer

*Au sein de l'équipe.*

Toutes les informations concernant le fonctionnement de la structure font l'objet d'un affichage soit dans le bureau de la direction, soit dans la cuisine. Il en est de même pour les informations relatives au statut de salariés. Lors des réunions



d'équipe.

### ***En direction des familles***

Les temps d'accueil (le reflet de la vie du centre) sont des moments privilégiés pour communiquer avec les familles. Nous prenons le temps de discuter de leurs enfants, de sa journée au centre et d'autres problèmes rencontrés. Afin de favoriser des échanges entre les familles et l'équipe, des expositions, des spectacles, des goûters ... seront mis en place. Un tableau d'affichage est à la disposition des parents à l'entrée du centre : menus, programmes... Un programme d'activités est distribué pour chaque aux familles, il est également disponible sur notre facebook.

### **Infirmierie :**

Un coin repos sera mis à disposition des enfants (dortoir) dans lequel les enfants pourront faire une sieste ou se reposer tranquillement à l'abri du bruit des activités.

L'assistante sanitaire et l'équipe ne peuvent prodiguer aux enfants que les soins pour blessure légère (coupure, piqûres, égratignures...)

Les traitements médicaux des enfants seront récoltés par l'assistante sanitaire (ou le directeur) et mis sous clés avec l'ordonnance médicale

La trousse infirmière sera mise à jour et régulièrement vérifiée.

## L'évaluation

L'évaluation permet de voir le degré de réalisation du présent projet, contrôler la réalisation au regard des orientations transversales et objectifs opérationnels

### 1 - Modalités d'évaluation

#### Avec l'équipe :

Chaque soir une courte réunion (30 minutes) sera organisée avec les animateurs, elle permettra de faire un bilan rapide des activités du jour, de remonter les points positifs, les difficultés et points à améliorer et également de préparer les animations/sorties de la semaine suivante ou du lendemain.

Le bilan des animations sera noté sur la fiche d'activité du jour sur laquelle auront été notés les objectifs à atteindre pour chaque animation. Le bilan global de la journée sera aussi écrit avec ces fiches animation

#### Avec les enfants :

Nous évaluerons la satisfaction des enfants sous différentes formes et à la fin de chaque activités/journée : oralement, via des gommettes, via des smileys, sous forme de dessins...

Les enfants pourront s'exprimer sur leur ressenti, ils auront également la possibilité d'émettre leurs souhaits d'activités aux animateurs.

Il est important de consacrer un temps pendant lequel les enfants s'exprimeront sur les activités.

#### Avec les parents :

- De façon orale lors des temps d'accueil ou de départ des parents
- Un comité de parents est organisé 2 fois par an afin de transmettre des informations aux parents, recenser les besoins et/ou questionnement, et pouvoir à terme mettre en place un projet avec et par les familles fréquentant l'ACM.

### 3- Outils d'évaluation

Pour les jeunes enfants il est nécessaire d'utiliser des outils ludiques pour recueillir leur ressenti concernant les accueils de loisirs -> gommettes à coller sur un tableau/ système de vote (smiley à déposer dans une urne)

Pour les parents, la « paperasse » administrative est assez lourde (dossier d'inscription répétitif dans différentes institutions), il paraît donc important d'offrir aux parents d'autres moyens que les traditionnels questionnaires de satisfaction comme moyen d'expression pour l'évaluation qu'ils font des activités de leur enfant

Boîte à expression, gommettes de couleurs à afficher sur le tableau informatif (sous les photos des activités par exemple), temps d'échange entre l'équipe et les parents

Pour les animateurs-trices, une fiche d'évaluation est créée afin de rendre compte du degré d'accomplissement des objectifs du projet, et réfléchir sur les méthodes pour améliorer l'accueil et atteindre les objectifs fixés au mieux

#### La zone d'expression des enfants

Elle sera différente de celle des parents.

Sur différents supports, les animateurs appelleront les enfants à coller des gommettes/dessiner des smileys ou autre pour que les enfants disent ce qu'ils ont pensé de l'activité. Suite à cela, un temps d'échange se fera entre les enfants et les animateurs : « Pourquoi tu as aimé l'activité ? Pourquoi tu ne l'as pas aimé ? Tu aurais aimé faire quoi ? ».

# PROTOCOLES A DESTINATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- ✚ PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE ET LES MESURES D'HYGIENE RENFORCEES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE, OU TOUT AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE
- ✚ PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE
- ✚ PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS, LE CAS ECHEANT AVEC LE CONCOURS DE PROFESSIONNELS MEDICAUX OU PARAMEDICAUX EXTERIEURS A LA STRUCTURE
- ✚ PROTOCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT
- ✚ PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

## PROTOCOLE COMPLEMENTAIRE

- ✚ PROTOCOLE DE MISE EN SURETE DETAILLANT LES ACTIONS A PRENDRE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT. IL TRANSMET CE DOCUMENT POUR INFORMATION AU MAIRE DE LA COMMUNE D'IMPLANTATION AINSI QU'AU REPRESENTANT DE L'ETAT DANS LE DEPARTEMENT.

## PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES PREVENTIVES D'HYGIENE GENERALE

Quotidien

**Eviter les produits désinfectants** : dans la mesure du possible = **eau + savon**

- Pas de pulvérisation en présence des enfants
- Renouveler régulièrement l'air par aération
- Le produit désinfectant et/ou nettoyant utilisé doit être suivi d'un rinçage à l'eau



□ Tableau de fréquence des produits (technique de l'alternance)

PERIODE SCOLAIRE	SURFACES		SOLS			SOLS ET SURFACES
	JYNET SPRAY	JYNET DDS	JYNET SOL CITRON	JYNET DDS	EAU CLAIRE	JYNET DDS
<b>LUNDI</b>						EN FIN DE JOURNEE
<b>MARDI</b>						
<b>MERCREDI</b>	X	X	X	X		
<b>JEUDI</b>						
<b>VENDREDI</b>						



VACANCES SCOLAIRES	SURFACES		SOLS			SOLS ET SURFACES
	JYNET SPRAY	JYNET DDS	JYNET SOL CITRON	JYNET DDS	EAU CLAIRE	JYNET DDS
<b>LUNDI</b>	X	X	X	X		EN FIN DE JOURNEE
<b>MARDI</b>	X	X	X	X		
<b>MERCREDI</b>	X	X	X	X		
<b>JEUDI</b>	X	X	X	X		
<b>VENDREDI</b>	X	X	X	X		

### Propriété des produits utilisés

Jynet DDS Sol/multi surfaces	Jyner Spray sanitaire
Nettoyant, fortement concentré en agents de surfaces, il élimine les souillures organiques. Désinfectant, possède des actions bactéricide, levuricide et virucide. Antitartre, dissout le tartre et les résidus alcalins, préserve la brillance de l'inox et des surfaces.	Détergent détartrant désinfectant écologique pour les sanitaires. Désinfectant bactéricide, fongicide et virucide sur coronavirus, vaccine, rotavirus, norovirus

### Modes d'emploi

Surfaces et matériel	sols
----------------------	------

- Ranger les surfaces.
- Appliquer avec flacon spray, lavette, microfibre, mouilleur, ...

- Appliquer en lavage à plat, franges, mops, pré-imprégnation, frottoir, ...
- Brosser (si nécessaire)

- Brosser (si nécessaire)
  - Laisser agir 5 à 15mn (selon efficacité désinfectante souhaitée).
  - Rincer
- Et essuyer si besoin ou laisser sécher.

- Laisser sécher. En cas de rinçage Laisser agir 5 à 15mn (selon efficacité désinfectante souhaitée).

**Dilution pour l'entretien :**

En lavage à plat, pour 5L d'eau tiède : une dose du flacon doseur 1L, ou une dose de la pompe 20ml du bidon 5L. En pré-imprégnation, pour 0,5L d'eau tiède : une dose de la pompe 2ml du bidon 5L. Pour réduire l'impact environnemental.

✚ Le Nettoyage des locaux est assuré par le personnel municipal formé aux réglementations HACCP



## PROTOCOLE LES MESURES D'HYGIENE RENFORCEES A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE

### Utilisation du JYNET DDS, nettoyant désinfectant sols et surfaces

Nettoyer et désinfecter les surfaces, points de contacts, matériel, sol,...Compatible avec les surfaces lavables, inox, verre,...

**BACTÉRICIDE, LEVURICIDE, VIRUCIDE, ACTIF SUR NOROVIRUS, ROTAVIRUS,  
AINSI QUE TOUS VIRUS ENVELOPPÉS, CORONAVIRUS, GRIPPE...**

### Propriétés

**Nettoyant**, fortement concentré en agents de surfaces, il élimine les souillures organiques.

**Désinfectant**, possède des actions bactéricide, levuricide et virucide.

**Antitartre**, dissout le tartre et les résidus alcalins, préserve la brillance de l'inox et des surfaces.

### Mode d'emploi

- Ranger les surfaces
- Appliquer avec flacon spray, lavette, microfibre
- Brosser si nécessaire
- Laisser agir 5 à 15 minutes
- Rincer et essuyer. Si besoin, laisser sécher

Dilution pour 0.5L d'eau : une dose de flacon doseur 1L ou une dose depompe 20ml du bidon de 5L

### Précaution d'emploi

En cas de surfaces sensible, réaliser un test de comptabilité en amont.

Avant toute utilisation, lire l'étiquette et les informations concernant le produit. L'application peut être renouvelée immédiatement et dès que nécessaire.

Le port d'équipement de protection individuelle est recommandé.

Stocker dans son emballage d'origine à une température conseillée entre 5 et 40°C.

### Utilisation du JYNET, désinfectant contact .....

**JYNET** est un puissant détergent et désinfectant à large spectre, actif entre 30 et 60 secondes de temps de contact sur la plupart des bactéries, virus, fongis et levures.

**JYNET** est spécialement conçu pour le nettoyage et la désinfection sans rinçage des matériaux et des surfaces en contact avec les denrées alimentaires (TP2 et TP4)

### Mode d'emploi

**Nettoyage :**

Pulvériser JYNET sur la surface à nettoyer  
Essuyer avec un linge propre.

## Désinfection :

- Pulvériser JYNET à raison de 6 ml/m<sup>2</sup> (2 à 3 pressions).
- Laisser agir **30 à 60 secondes** sur surfaces propres.
- Laisser agir **2 à 5 minutes** sur surfaces souillées.
- Laisser évaporer ou essuyer s'il reste des traces de liquide.
- Bien insister sur les recoins et les surfaces difficiles d'accès.

### Normes d'efficacité :

Norme	Date de l'essai	Souches testées	Conditions de propreté/saleté	Température	Concentration efficace	Temps de contact
EN1276:2010	Déc. 2017	P. aeruginosa, E. hirae, S. aureus, E. coli	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN1276:2019	Déc. 2020	S. typhimurium	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN13697:2015	Oct. 2017	A. brasiliensis	Saleté	20°C	Pur	5 minutes
EN13697:2019	Oct. 2017	A. brasiliensis	Propreté	20°C	Pur	5 minutes
EN13697:2015	Oct. 2017	P. aeruginosa, E. hirae, S. aureus, E. coli	Saleté	20°C	Pur	2 minutes
EN13697:2019	Déc. 2020	P. aeruginosa, E. hirae, S. aureus, E. coli	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN13697:2019	Déc. 2020	S. typhimurium	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN13697:2019	Déc. 2020	S. typhimurium	Saleté	20°C	Pur	5 minutes
EN13697:2015	Oct. 2017	C. albicans	Saleté	20°C	Pur	5 minutes
EN14476+A1:2015	Déc. 2017	Murine norovirus	Propreté	20°C	Pur	1 minute
EN14476+A1:2015	Nov. 2017	Adenovirus de type 5	Propreté	20°C	Pur	1 minute
EN14476+A2:2019	Nov. 2019	Rotavirus A	Propreté	20°C	Pur	5 minutes
EN14476+A2:2019	Déc. 2020	Vaccinia virus Elstrea strain	Propreté	20°C	Pur	1 minute
EN1650:2013	Janv. 2018	C. albicans	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN1650:2013	Janv. 2018	A. brasiliensis	Propreté	20°C	Pur	30 secondes
EN13727+A2:2015	Juil. 2021	P. aeruginosa, E. hirae, S. aureus	Saleté	20°C	Pur	5 minutes
EN13624:2013	Juil. 2021	C. albicans	Saleté	20°C	Pur	5 minutes



## PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE DANS LES SITUATIONS D'URGENCE ET PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS AUX SERVICES D'AIDE MEDICALE D'URGENCE

Conduite à tenir en cas d'accident ou en cas de remplacement en urgence lors des absences de la Directrice de l'accueil de Loisirs.

A la suite d'un incident récent, En cas d'accident :

- Appeler si nécessaire le **SMUR 15 ou 112**
- Avertir les parents ou les responsables légaux de l'enfant
- Prévenir la Directrice de l'accueil de loisirs et/ou le Centre social Espace le Petit Prince :
- **03.27.64.93.88** : Accueil du Centre social Espace le petit prince
- **06.72.14.46.21** : téléphone professionnel de la directrice de l'accueil de loisirs Madame **Yasmina + (nom)**. En cas d'absence de la Directrice, prévenir la responsable du Pôle Enfance/Famille : **(Prenom+nom)**.
- Rédiger le jour même un écrit relatant les circonstances de l'accident et l'envoyer au centre social par mail : [secreteriat@cscepp.com](mailto:secreteriat@cscepp.com).

Pas d'accueil d'enfant sans les documents nécessaires à nous fournir à l'inscription :

- Photocopies des vaccins mis à jour
- Attestation d'assurance
- Numéro de sécurité social et numéro du médecin traitant
- Numéro de contact des responsables légaux et personnes à prévenir en cas d'urgence

L'accueil collectif de mineurs des TRIGOLOS est régi par la DRDJSCS, nous sommes soumis à une obligation d'affichage accessible à tous :

### **NUMEROS D'URGENCE :**

#### **Tous les services d'urgence à partir d'un portable 112**

**POMPIER : 18**

**SAMU : 15**

**POLICE : 17**

**Centre antipoison : 03.20.44.44.44**

**SOS Main Valenciennes : 03.27.14.37.36**

**Caserne des Sapeurs Pompier de ferrière : 03.27.61.99.90**

**Hôpital de Louvroil : 03.27.62.52.52**

**Gendarmerie de Ferrière : 03.27.61.61.22**

**Enfance en danger : 119**

**DRDJSCS : 03.60.01.94.45**

### **Conduite à tenir/ce qu'il faut dire :**

- ♣ Se présenter
- ♣ Expliquer le motif de l'appel
- ♣ Adresse : LES TIGOLOS 3 Rue Gabriel Péri 59680 / **03.27.64.93.88** : Accueil du Centre social Espace le petit prince.
- ♣ Description de la situation
- ♣ Expliquer les gestes effectués
- ♣ Avant de raccrocher, attendre pour vérifier si l'interlocuteur n'a plus à rien à demander
- ♣ Consigner par écrit l'incident :

**(Voir déclaration d'accident : Imprimé National de la Déclaration d'événement grave en ACM)**



**Une autorisation téléphonique donnée par le médecin des urgences équivaut à une ordonnance.**



03.27.64.93.88



secretariat@cscepp.com



2 Place Gambetta  
59680 FERRIERE LA GRANDE



03.27.64.93.88



secretariat@cscepp.com



2 Place Gambetta  
59680 FERRIERE LA GRANDE

## PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS

La règle qui s'applique à toute structure accueillant des mineurs est simple : si un mineur tombe malade durant l'accueil de loisirs, aucun traitement médicamenteux – quel qu'il soit – ne peut lui être administré sans ordonnance et prescription médicale.

Dans notre équipe, seul l'assistant sanitaire désigné (diplômé du PSC1) peut administrer le médicament à l'enfant :

### **Pour ce faire, il lui faudra obligatoirement :**

- Le médicament dans la boîte d'origine marquer au nom de l'enfant
- L'ordonnance médicale en vigueur
- Le traitement doit être conservé sous clef séparément de la pharmacie de l'accueil de loisirs sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.

### **Un registre d'infirmerie doit être tenu quotidiennement :**

- Date et heure du soin
- Nom et prénom de l'enfant
- Motif du soin (description du soin avec le nom des produits utilisés + membre gauche ou droit)
- Mesures prises
- Si besoin d'un appel des services médicaux
- Parents prévenus
- Nom et signature de la personne en charge des soins

### **L'armoire à pharmacie :**

Notre armoire est vérifiée à chaque période de vacances scolaire afin de s'assurer des dates de péremptions, vérifier la quantité logistique, s'assurer régulièrement sur le site du gouvernement les réglementations en vigueur récentes telles :

« Les crèmes anti-ecchymoses ou contre les piqûres d'insectes sont assimilées à des médicaments et ne peuvent donc pas être administrées sans avis médical ».



DATE ET HEURE DU SOIN-: \_\_\_\_\_

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT-: \_\_\_\_\_

MOTIF DU SOIN-: \_\_\_\_\_

MESURES PRISES \_\_\_\_\_

APPEL SERVICES MEDICAUX SI BESOIN-: \_\_\_\_\_

PARENTS PREVENUS-: \_\_\_\_\_

NOM ET SIGNATURE DE L'ANIMATEUR-: \_\_\_\_\_

### **La trousse à pharmacie :**

La trousse de secours doit être constituée en fonction du nombre de personnes concernées par la sortie.

Cette dernière ne doit contenir que des produits et du matériel pouvant être utilisés pour soigner les égratignures et les petites plaies, un récapitulatif des coordonnées téléphoniques de la structure d'accueil et des responsables de l'accueil de loisirs.

### **Le projet d'accueil individualisé**

Dans notre accueil de loisirs, le PAI est écrit afin d'apporter une adaptabilité à la vie de l'enfant accueilli.

### **Les conditions d'administration :**

**✚ Demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux**

**;**

- **L'animateur référent se conforme strictement à ce protocole dont il connaît.**



## **Vérifications en amont :**

### **Les étapes à respecter avant d'administrer tout soin spécifique qu'il soit aigu ou chronique :**

- ✚ Le médecin n'a pas prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- ✚ Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux ;
- ✚ Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant
- ✚ Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription
- ✚ Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont préalablement expliqué à l'équipe pédagogique le geste qu'il lui est demandé de réaliser.





## **Autorisation d'administrer un traitement Médical sous ordonnance.**

ACM « les Trigolos »  
2 rue Gabriel péri 59680 ferrière la grande.

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ père, mère, tuteur ou assistant familial de l'enfant \_\_\_\_\_, déclare autoriser l'assistant sanitaire de l'ACM à donner le traitement indiqué sur l'ordonnance jointe.

Rappel du traitement à administrer :

- ✓ Nom du Dr: \_\_\_\_\_,
- ✓ Date ordonnance : \_\_\_\_\_, heure d'administration : \_\_\_\_\_
- ✓ Nom du traitement : \_\_\_\_\_,
- ✓ Posologie : \_\_\_\_\_,
- ✓ Poids de l'enfant : \_\_\_\_\_ kg.

Je certifie MR Mme \_\_\_\_\_ avoir déjà donné le traitement à la maison au moins 24h avant l'accueil de loisirs attestant d'une absence de réaction allergique.

- Chaque ordonnance doit obligatoirement être renouvelé tous les 6 mois, à défaut aucun traitement ne pourra être administrée à l'enfant.

Fait à

SIGNATURE

\_\_\_\_\_

Le

\_\_\_\_\_



## PROTOCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT

Le 10 juillet 1989, les parlementaires ont voté à l'unanimité un projet de loi relatif à la prévention des mauvais traitements à l'égard des mineurs et à la protection de l'enfance. Cette loi a donné le jour au Service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance Maltraitée.

Les numéros d'urgence sont obligatoirement affichés dans l'enceinte de l'accueil de loisirs dont **le numéro d'urgence : 119** « allo enfance en danger » numéro gratuit.

Disponible 24/24 heures et 7/7 jours.

Quelles sont les infractions à l'obligation d'assurer la sécurité morale et physique des enfants (extraits du code pénal) :

Atteintes à l'intégrité physique de la personne humaine réprimées par le Code pénal :

- ✚ Agressions sexuelles : crimes (art.222-22 ; 222-23 ; 222-24) et délits (art. 222-27 ; 222-28 ;222-29)
- ✚ Violences sur mineur (art. 222-7 et s. ; 222-14, ex. cession, offre illicite de stupéfiants à des mineurs (art. 222-39)
- ✚ Risque causé à autrui (art. 223-1)
- ✚ Omission de porter secours (art. 223-6)
- ✚ Obligation de dénonciation de crime (art. 434-1), de mauvais traitements infligés à un mineur de – de 15 ans (art. 434-3)
- ✚ Signalement d'actes de maltraitance (art 226-14)
- ✚ Dénonciation calomnieuse (art.226-10)

Atteintes à la dignité de la personne :

- ex. proxénétisme (art. 225-7) ex. bizutage (art. 225-16-1)
- ex. discrimination (art. 225-1), ex. atteinte au secret des correspondances (art. 226-15)

**Recommandations quand un enfant ne va pas bien**



## **Son comportement est radicalement modifié**

- Un des signaux les plus édifiants d'un enfant, est le changement radical de comportement : un enfant calme qui se montre agressif, ou à l'inverse, un enfant vif qui semble éteint d'un jour à l'autre. Avant de vouloir interpréter le mal-être de cet enfant, il vaut mieux lui montrer qu'il a à sa disposition des adultes au centre à qui il peut parler ou exprimer son mal être par du dessin par exemple.

## **Il porte des marques de coups**

- Le jeune peut s'être heurté en faisant du vélo ! donc pas de précipitation. Toutefois, il est recommandé d'avoir une attitude d'attention auprès de l'enfant : « Comment t'es-tu fait cela ? ». L'enfant ne répondra pas forcément la vérité : il veut avant tout protéger le parent ou le proche responsable, même s'il souffre profondément de cette situation. Pour autant, l'animateur doit rester attentif et montrer à l'enfant que si ce dernier en avait besoin, il pourrait en parler ou se confier. Par ailleurs le numéro vert "enfance en danger" doit être affiché en évidence dans le centre.
- En cas de doute : ne jamais chercher à régler la situation seul. En parler à l'équipe, ou contacter le 119, des professionnels sont à l'écoute afin de pouvoir donner des conseils dans la démarche de signalement. Si un enfant se confie : l'écouter avec attention, lui dire que vous allez parler de son problème. Noter immédiatement après, le cadre de la confiance (lieu, mots précis, heure...) nécessaire aux professionnels pour aider l'enfant. En informer immédiatement le Directeur et l'équipe.

## **Tout signalement pourra faire l'objet d'une information préoccupante auprès de la CRIP :**

Direction Générale Adjointe chargée de l'Action Sociale Direction de l'Enfance et de la Famille Pôle développement, Mission Enfance Hôtel du Département

51 rue Gustave Delory 59 047 Lille Cedex

03.59.73.80.16

[infopreoccupante@lenord.fr](mailto:infopreoccupante@lenord.fr)

(Formulaire disponible en annexe)

## **LA MALTRAITANCE : QU'EST-CE QUE C'EST ?**

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) « La maltraitance de l'enfant s'entend de toutes les

formes de mauvais traitements physiques et/ ou affectifs, de sévices sexuels, de négligence ou de traitement négligent, ou d'exploitation commerciale ou autre, entraînant un préjudice réel ou potentiel pour la santé de l'enfant, sa survie, son développement ou sa dignité dans le contexte d'une relation de responsabilité, de



confiance ou de pouvoir.



03.27.64.93.88



secretariat@cscepp.com



2 Place Gambetta  
59680 FERRIERE LA GRANDE

»

### **Différentes formes :**

**Les violences physiques :** Les violences physiques se traduisent par l'usage de la force ou de la violence contre un enfant, de telle sorte qu'il soit blessé ou risque de l'être : frapper (avec la main, avec le poing, avec le pied, avec un objet...), mordre, brûler, empoisonner, droguer ou inciter à consommer des substances dangereuses (alcool, tabac, stupéfiants...), étouffer, étrangler, secouer, bousculer, noyer... Les violences commises contre les enfants n'ont pas besoin d'être habituelles ou répétées pour tomber sous le coup de la loi.

**Les violences psychologiques :** Plus méconnues, peut-être plus difficiles à cerner que les violences physiques, les violences psychologiques ne sont pourtant jamais anodines, a fortiori lorsque la victime est un enfant. La sécurité affective et relationnelle fait partie des besoins fondamentaux de l'enfant ([1](#)). Les insultes ou les propos dénigrants, les humiliations, les menaces, les intimidations, etc. entrent ainsi dans le champ des maltraitances faites aux enfants.

**Les violences sexuelles :** Les violences sexuelles ne se limitent pas au viol, mais concernent tous les actes à connotation sexuelle imposés aux enfants. On parle d'agression sexuelle pour désigner toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. Le viol en fait partie, et se caractérise par un acte de pénétration sexuelle (vaginale, anale ou buccale).



**Les négligences :** Les négligences sont le fait, pour la personne responsable de l'enfant (parents, grands- parents, etc.), de le priver des éléments indispensables à son bon développement et à son bien-être. Il peut s'agir par exemple de privations de nourriture, de sommeil, de soins, d'attention... La négligence est ainsi une forme de maltraitance par omission, à savoir l'absence de mobilisation de l'adulte dont dépendent le présent et l'avenir de l'enfant. Invisible et souvent oubliée, la négligence a néanmoins pour enjeu la survie, la sécurisation, l'éveil, l'estime de soi et l'éducation de l'enfant. La négligence peut ne pas être intentionnelle, mais elle met en danger l'enfant : c'est à ce titre qu'elle entre dans le champ de la maltraitance et doit être signalée.

### **Comment procéder au sein de l'accueil de loisirs des Trigoles ?**

**Toute situation qui met en évidence un doute sur la mise en danger du développement du mineur et l'incapacité des parents à y remédier seuls doit être déclarée.**

Le signalement doit porter sur les faits que la personne a observé, ce qui lui a été relaté et ce qu'elle en pense.

Le signalant ne procède pas à une investigation, ni à une appréciation psychosociale de la situation.

Le signalement est une démarche de l'équipe pédagogique. Il fait appel à des valeurs éthiques et ne doit jamais être abandonné si un professionnel a des éléments objectifs et factuels à transmettre.

L'animateur prendra le temps de recueillir toutes les informations nécessaires par écrit et en référera à la directrice de l'équipe pédagogique. Il sera tenu alors au secret professionnel sans divulguer d'informations personnelles aux autres familles et acteurs.

### **Conduite à tenir :**

- 1- recueillir les informations de l'enfant si l'on a observé des coups sur son corps, une attitude ou remarque de l'enfant qui nous laisserai à penser qu'il y a une situation dite à risque.
- 2- Transmettre et en référer à la Directrice de l'accueil de loisirs, qui prendra la décision ou non d'établir une information préoccupante.

## FORMULAIRE DE SIGNALEMENT MALTRAITANCE

**Date de l'observation :**

**Qui observe :**

**Autres personnes présentes :**

**Situation observée :**

**Faits rapportés :**

**Votre interprétation de la situation :**

**Autres éléments à préciser :**

## **PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE SON ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF**

Implanté au sein de l'école maternel des Trieux , l'accueil de loisirs dispose de locaux dédiés tout au long de l'année. Ce qui est grandement facilitateur au niveau de l'aménagement des espaces et des repères tant pour les enfants et que pour les familles. C'est le « centre de loisirs des Trigolos »

### **Nous disposons d'espaces extérieurs :**

- + La cour de devant l'école et la grande cour au mois de juillet
- + Un jardin
- + La salle de restauration pouvant accueillir 12 enfants

En juillet nous avons une capacité d'accueil de 40 enfants, la cuisine centrale de la Ville se situe à l'école Maufroy.

### **ESPACE EXTERIEUR AU SEIN DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

- + Vérifier et sécuriser l'extérieur avant de sortir avec les enfants (portail fermé, vérification des objets laissés dans le jardin).
- + En cas de forte chaleur, prévoir la casquette ou chapeau, eau
- + En cas de baisse de température, veiller à ce que les enfants ont leurs manteaux fermés et/ou avec une écharpe et bonnet.
- + Respect du taux d'encadrement : 1 animateur pour 8 enfants.
- + Sécuriser et baliser le terrain en cas d'aménagement pour un jeu.

### **A L'EXTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS**

#### **Avant la sortie :**

- + Remplir en amont la fiche de sortie (voir annexe)
- + Anticiper la sortie (visualiser les passages pour piétons, les dangers potentiels)
- + Vérifier les sacs des enfants en cas de sortie spécifique (change, maillot de bain, serviette)
- + Communication aux familles du lieu/date/horaires de la sortie/trousseau vestimentaire
- + Vérifier l'état et le nombre des sièges enfants

En règle générale, selon les directions départementales, nous appliquerons les règles de vigilance tel que : la canicule, les vents violents... afin de respecter la sécurité physique des mineurs. Nous aviserons alors, l'annulation de la sortie et privilégierons des projets d'animation d'intérieurs.

En cas de sortie extérieure (à la demie ou à la journée), une réunion d'équipe pédagogique sera prévue pour organiser les mesures de sécurité nécessaire.

En cas de sortie de l'ensemble de l'équipe pédagogique, la directrice veillera à inscrire et à afficher les informations suivantes en cas de contrôle de la DRDJSCS:

- Nombre d'enfant/Nombre d'animateur
- Lieu/date/et heures de départ et sortie
- Numéro d'habilitation DRDJSCS
- Un numéro de téléphone pour joindre la directrice de l'accueil de loisirs

### **Pendant la sortie**

- + Respect du taux réglementaire : 1 animateur pour 8 enfants
- + Respect du taux réglementaire en piscine : 1 animateur pour 5 enfants
- + Se munir de la trousse à pharmacie. (Traitement spécifique à prendre par l'animateur référent en cas de PAI)
- + Se munir d'eau et gobelet
- + Vêtements adéquats en cas de chaleur ou de froid
- + Vérification du nombre d'enfant avant de sortir
- + Veillez à ce qu'il soit bien attaché
- + En cas de sortie avec le mini bus, il faudra être vigilant à prendre le portable professionnel, le permis de conduire ainsi que les papiers du véhicule.

### **FICHE DE SORTIE**

**DATE DE LA SORTIE :**

**LIEU DE LA SORTIE :**

**HEURE DE DEPART ET HEURE DE RETOUR :**

**NOM ET PRENOM DES ENFANTS :**

**EFFECTIF TOTAL ENFANT/ANIMATEUR :**

**NOM ET PRENOM DE L'ANIMATEUR :**

**AUTRES ACCOMPAGNATEURS HORS TAM (PARENTS/BENEVOLS) :**

**MOYENS DE TRANSPORTS UTILISES :**



## **PROTOCOLE DE MISE EN SURETE DETAILLANT LES ACTIONS A PRENDRE FACE AU RISQUE D'ATTENTAT.**

La structure est soumise aux commissions de sécurité avec attestations de renouvellement par le service technique de la Ville.

### **Conduite à tenir :**

- Contrôler le système de verrouillage des portes d'entrée.
- Si une personne autre que les parents vient récupérer l'enfant, merci de contrôler que celle-ci soit bien sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (vérification dans la fiche sanitaire de l'enfant).

-

### **Ce qu'il faut avoir à disposition :**

- **Trousse de secours PPMS** spécialement conçue pour la **mise en confinement** et des couvertures de survie
- Un téléphone mode silencieux
- De l'eau
- Aliments type biscuits sec et lait maternisé
- 1 seau

Si la directrice est informée d'une alerte, elle devra suivre les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre.

## **Mesure d'évacuation**

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation prévue au protocole de mise en sûreté affiché dans la salle réservée au personnel.

- ✚ Prendre son téléphone portable
- ✚ Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche
- ✚ Maintenir le silence autant que possible
- ✚ S'éloigner au plus vite du danger et rejoindre une zone sécurisée
- ✚ Compter les enfants
- ✚ Prendre contact avec les forces de l'ordre (17 ou 112) pour signaler la localisation du groupe et indiquer la localisation de victimes éventuelles

## **Mesure de mise à l'abri**

**Mise en œuvre de la procédure de mise à l'abri prévue au protocole de mise en sûreté affiché dans la salle réservée au personnel.**

- ✚ Rejoindre les locaux les plus sûrs ou s'enfermer dans la pièce où l'on se trouve
- ✚ Verrouiller les accès et se barricader (clé et/ou placer des éléments encombrants devant les issues)
- ✚ Eloigner les enfants des portes
- ✚ Mettre les enfants à terre dans une zone sécurisée, hors de vue de l'intrus, notamment par rapport aux fenêtres et aux portes
- ✚ Eteindre les lumières
- ✚ Mettre son portable en mode silencieux
- ✚ Maintenir le silence autant que possible
- ✚ Prendre contact avec les forces de l'ordre (17 ou 112) pour signaler la localisation du groupe et

indiquer la localisation de victimes éventuelles

- ✚ Attendre les consignes des forces de sécurité pour l'évacuation

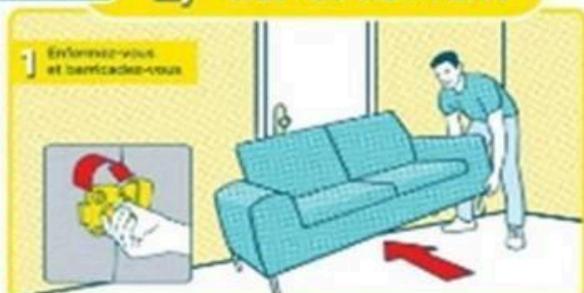
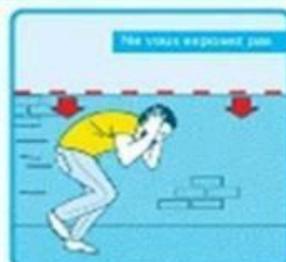
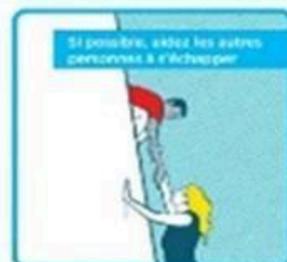
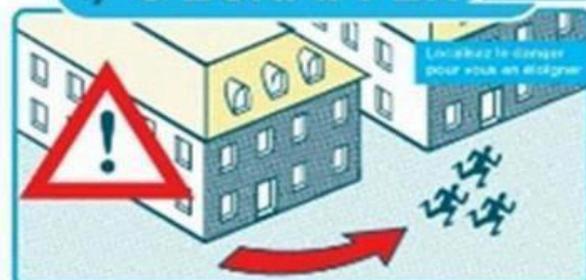
# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

## 1/ S'ÉCHAPPER

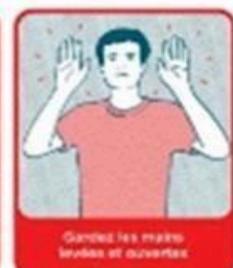
si c'est impossible

## 2/ SE CACHER



## 3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un comportement suspect, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
  - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les sorties de secours
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'informations non vérifiées sur Internet et les réseaux sociaux
  - Sur les réseaux sociaux, suivez les comptes @Place\_Deuvaux et @gouvernementfr

