



# ***Projet pédagogique 2015- 2016***

## **Temps périscolaires matin, midi, soir et TAP**

**« Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide et la solidarité visant à un but commun : l'épanouissement de chacun dans le respect des différences. »**

*Françoise DOLTO La cause des adolescents, Respecter leur liberté et leurs différences 1988*

Mairie de Saint Marcellin en Forez  
24 rue Carles de Mazenod  
42680 Saint Marcellin en Forez

## Table des matières

<b><u>Contexte géographique</u></b>	<b>2</b>
<b><u>Carte d'identité de la structure</u></b>	<b>3</b>
<b><u>Intentions éducatives</u></b>	<b>5</b>
<b><u>Objectifs pédagogiques :</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Permettre aux enfants qu'ils soient acteur de l'activité proposée</u></b>	<b>7</b>
<b><u>Permettre aux enfants d'être acteurs des évènements organisés par la commune.</u></b>	<b>9</b>
<b><u>Permettre à l'enfant d'être accompagné dans tous les temps de la journée</u></b>	<b>10</b>
<b><u>Les moyens pour y parvenir :</u></b>	<b>13</b>
<b><u>L'évaluation :</u></b>	<b>17</b>
<b><u>Bilan et évaluation</u></b>	<b>19</b>
<b><u>Règlementation et sécurité</u></b>	<b>20</b>

## Contexte géographique

Saint Marcellin en Forez est une ville rurale d'environ 4500 habitants située dans la région Rhône-Alpes dans la Loire. La commune fait partie de la CALF : Communauté d'Agglomération Loire Forez qui regroupe 45 communes autour de Montbrison. La commune s'articule autour d'un centre bourg et de nombreux hameaux environnants. Saint Marcellin en Forez est un territoire étendu caractérisé par ses nombreux espaces verts.

Saint marcellin en Forez a connu une extension depuis ces 40 dernières années tant au niveau de la population que de ses activités économiques. On peut tout de même voir que les populations arrivantes sont majoritairement des travailleurs de communes avoisinantes

Avec l'évolution qu'a connue Saint Marcellin en Forez, la commune a dû s'adapter et faire face à une demande de garde de plus en plus importante. En effet, depuis les élections municipales de 2008, une réelle politique de la jeunesse s'est mise en place avec la création de différents pôles pour l'enfance et la jeunesse sur la commune :

- D'une association pour les jeunes de 17 ans et plus : Folklore de la Zone Marcellinoise (FZM).
- D'une crèche intercommunale « l'île aux coissoux » avec Bonson et Saint Cyprien sur la commune de Bonson.
- D'un accueil jeune conventionné 11-17 ans.

Ces différents services viennent compléter les structures déjà en place :

L'accueil périscolaire municipal et le centre de loisirs associatif « Familles Rurales » qui accueille les enfants de 3 à 12 ans lors des vacances scolaires.

Le tissu associatif est très présent sur la commune, 56 associations sont présentes dont 15 associations culturelles, 17 sportives. Ce milieu associatif permet d'avoir sur la commune une diversité de manifestations organisées (théâtre, soirée à thème, journée du patrimoine sans oublier tous les évènements sportifs).

## Carte d'identité de la structure

Nom : mairie de Saint Marcellin en forez

Adresse :24 rue carles de Mazenod

42680 Saint Marcellin en forez

Adresse Mail : [mairie@saintmarcellinenforez.fr](mailto:mairie@saintmarcellinenforez.fr)

Site Internet : [www.saintmarcellinenforez.fr](http://www.saintmarcellinenforez.fr)

### Activités:

- Accueil collectif de Mineurs (ACM): temps périscolaire du matin, midi et soir. Nouveaux temps d'accueil périscolaire.
- Restaurant scolaire
- Accueil Jeunes
- Conseil municipal des jeunes

### Elus :

Maire	<b>Eric LARDON</b>
Adjointe déléguée « Enfance, Jeunesse, Ecoles, Communication »	<b>Hélène DE SIMONE</b>
Adjoint délégué « Vie associative-culturelle et sportive Hameaux, Vie locale, Gestion des salles municipales »	<b>Antoine RODRIGUEZ</b>
Adjointe déléguée « Travaux, Voirie, Eau » Conseillère communautaire	<b>Marcelle DJOUHARA</b>
Adjoint délégué « Finances Environnement Développement durable, Urbanisme »	<b>Patrick AIVAZIAN</b>
Adjointe déléguée « Affaires sociales et intergénérationnelles Elections, Commémorations, Cimetière, Etat-Civil - Tourisme »	<b>Charlotte DEGUIN</b>
Adjoint délégué « Personnel, Bâtiments publics, Matériels » Conseiller communautaire	<b>Alain THOLOT</b>
Adjoint délégué « Vie économique, Commerces, Foire et Marché, Sécurité, Informatique »	<b>Pierre PASQUIER</b>

ORGANIGRAMME SERVICE ENFANCE / JEUNESSE

RESPONSABLE  
Annelise PICARLES

Coordinatrice  
Aline Bataillon

Directrice périscolaire  
Aline Bataillon

Directrice TAP  
Aline Bataillon

Directrice AJM  
Aline Bataillon

Gestion Administratif  
Florence Fernandez

**Directrice Adjointe**  
Dominique Casas

Animatrice

Karine Séchal  
Nathalie Calamand  
Giband Hélène  
Cap petite enfance

**Directrice Adjointe**

Dominique Casas  
Herbadji Christelle

**Animateurs**

Séchal Karine  
Pioli Alexandra  
Tritten Marie Laure  
Duchand Audrey  
Lardon Laurence  
Royet Michèle  
Matussièrè grégory  
Vigier sébastien  
Martos Yann  
Barnoud Barbara  
Lamanche Joëlle  
Pupet Anne  
Benedito

**Animateurs**  
Camille

## Intentions éducatives

Le PEDT a été mis en place à la rentrée scolaire 2015 pour une durée de 3 ans. Ainsi, les objectifs émanant du comité de pilotage sont les suivants :

- Valoriser l'enfant par une activité différente de celle qui pourrait être faite à l'école ou en activités extrascolaires.
- Privilégier l'épanouissement de l'enfant en dehors du système scolaire.
- Proposer un moment d'évasion à l'enfant en oubliant la culture du résultat.

Un comité de pilotage des Temps d'Activités Périscolaires se réunit 3 à 4 fois par an afin de faire un bilan global et réfléchir aux évolutions pour les années à venir.

Il est constitué :

- Des différents groupements de parents d'élèves
- Des directeurs d'écoles
- Des élus de la commission jeunesse
- Du personnel communal en charge de l'enfance et de la jeunesse
- Des DDEN (délégués départemental de l'éducation nationale)

De même, pour fédérer toutes les actions envers l'enfance et la jeunesse, il est aussi mis en place un comité de suivi avec le centre de loisirs associatif Familles Rurales qui se réunit plusieurs fois dans l'année.

## **Objectifs pédagogiques :**

Les objectifs du projet pédagogique nous permettent de fixer la base de notre travail d'animateur. Les objectifs du séjour doivent être précis et tous les moyens doivent être mis en œuvre pour les atteindre. Ils seront évalués tout au long de l'année afin de les atteindre ou de les ajuster.

**Permettre aux enfants qu'ils soient acteurs de l'activité proposée.**

**Permettre aux enfants d'être acteurs des événements organisés par la commune.**

**Permettre à l'enfant d'être accompagné dans tous les temps de la journée**

**Intéresser les familles tout en prenant en compte leurs organisations familiale et professionnelle.**

## ***Permettre aux enfants qu'ils soient acteur de l'activité proposée***

Cet objectif général est une manière de rendre les enfants autonomes dans leurs loisirs. En effet cette demande d'autonomie est un point essentiel dans le fonctionnement d'un accueil périscolaire notamment dans la mise en place des temps libres (matin : 7h00-8h30/ midi : 11h20-13h30 et soir 16h30 – 18h30).

Ce besoin d'autonomie de l'enfant doit se retrouver pendant ces moments d'accueil, il faut pendant les activités proposées les conduire dans ce processus.

Ce processus d'autonomisation sera différent selon les tranches d'âges.

### Objectifs opérationnels :

- Développer l'autonomie en laissant le choix aux enfants
- Ne pas imposer mais poser un cadre
- Guider les enfants en les rendant responsables

### Public :

- 4-6 ans: La petite enfance est un moment de découverte, de socialisation et d'apprentissage. Permettre à l'enfant de devenir acteur de ses loisirs à ce moment de sa construction peut passer par des gestes simples dans une activité précise. C'est laisser le choix à l'enfant d'utiliser un matériel plutôt qu'un autre dans un cadre précis. Le laisser faire même si le rendu n'est pas parfait, l'objectif à atteindre n'est pas le résultat concret de l'activité mais bien ce que l'on veut transmettre comme message.
- 7-8 ans : A partir de 7 ans, l'enfant apprend des choses plus concrètes (lire, écrire, compter). L'enfant a besoin d'être valorisé. L'autonomie se met en place progressivement, en fonction de son développement, de sa maturité. En effet, il sera important de montrer aux enfants qu'ils sont capables de faire des choses par eux-mêmes.
- 9-12 ans: A cette période de l'enfance, les tempéraments des filles et des garçons s'affirment. L'animateur doit en être conscient, dans ces animations et dans ses relations.  
Ces enfants sentent qu'ils sont les plus grands et qu'ils ont un rôle à jouer auprès des plus petits. La démarche d'autonomie est différente avec les plus grands, ils sont en capacité de faire un retour d'expérience et d'en analyser les points positifs et/ou négatifs.

Il est important de garder à l'esprit que l'on doit laisser à tous les enfants les moyens de s'exprimer.

On doit respecter chaque enfant et proposer des activités diversifiées qui puissent être adaptées à tous, tout en respectant la capacité de l'enfant en fonction de son âge.

### Animateur :

Il doit être un relai technique, une source d'écoute pour l'enfant afin d'être au plus près de ses besoins tout en respectant son rythme.

L'animateur doit être réactif aux propositions des enfants en leur expliquant son choix. En effet la réponse apportée à l'enfant ne sera pas toujours positive, mais elle devra être expliquée et adaptée.

### Animation :

Laisser aux enfants la place de s'exprimer soit sur l'activité proposée par des bilans soit en proposant eux-mêmes une activité.

L'animation ne se termine pas par la fin de l'activité mais bien par son évaluation (auto-évaluation, évaluations collectives (animateurs et enfants)).

Laisser la parole aux enfants sur l'évaluation de leur activité permet aussi de pouvoir développer l'esprit critique de l'enfant, de l'impliquer dans ses loisirs.

### Familles :

Elles sont le pilier de l'éducation de l'enfant, elles jouent un rôle important dans sa construction.

On devra donc ne pas hésiter à les solliciter si besoin.

## ***Permettre aux enfants d'être acteurs des événements organisés par la commune.***

### Objectifs opérationnels

- Découvrir les principes de citoyenneté
- Participer à la vie de la cité

### Publics :

Suivant les âges, agir avec les enfants à propos des événements organisés sur la commune :

- 4-6 ans : Eveiller la curiosité, leur permettre de comprendre tout en étant dans le loisir.
- 7-8 ans: Expliquer, découvrir, analyser, participer à l'histoire de l'évènement.
- 9-12 ans : Participer à l'organisation (communication, matériel, scénique)

### Animateurs :

Prévoir des animations artistiques, sportives de découverte en lien avec le thème. Faire des recherches et approfondir ses connaissances, s'appuyer sur des témoignages, des photos, des documentaires.

### Animations :

Un thème par séquence :

- 1<sup>er</sup> séquence : journée du patrimoine, temps médiévaux
- 2<sup>ème</sup> séquence : téléthon, foire, Noël, solidarité
- 3<sup>ème</sup> séquence : carnivals du monde
- 4<sup>ème</sup> séquence : préparation de la fête de l'école
- 5<sup>ème</sup> séquence : fête de la musique, environnement (jardin, nature)

A chaque fin de thématique, nous organiserons un repas à thème au restaurant scolaire. Les enfants pourront participer à la décoration des tables, du lieu du repas.

### Famille :

Communiquer avec les familles sur le travail fait par les enfants sur les thèmes et événements organisés par la commune. Eveiller la curiosité des familles pour les inciter à se rendre à ces manifestations. A la fin de la thématique, sur les petits reporters donner des pistes de prochaine séquence

## ***Permettre à l'enfant d'être accompagné dans tous les temps de la journée***

Les activités sont celles faites pendant les TAP et le périscolaire. Elles obéissent toutes au même schéma : les animateurs préparent l'activité, doivent en être acteurs, ils en font le bilan et en tire les analyses nécessaires.

Dans les activités, le temps libre en est une à part entière.

Cela signifie qu'elle doit être construite, accompagnée et analysée.

C'est un point important.

Dans la journée, le temps d'accueil est divisé en trois périodes : l'activité en elle-même, le temps calme, le temps libre :

### Le temps calme c'est :

Un temps animé ou pas sans activités sportives, qui bougent et qui sont bruyantes.

Un temps calme avec des activités choisies pour respecter le calme.

Un temps où l'animateur n'a pas la même posture, il doit adapter le lieu le matériel et l'activité.

Un temps calme n'est pas non plus le silence.

### Le temps libre c'est :

Un temps fait pour se défouler avec des jeux mis à disposition pour jouer en autonomie.

Un temps où les enfants font le choix de leurs activités.

Un temps en relation avec l'activité avant ou après celle-ci.

Un temps libre n'est pas non plus une liberté totale des enfants : encadrement et proposition de jeux sont demandés.

### Objectifs opérationnels :

- Prendre en compte le matériel, les locaux, le temps (météo)
- Satisfaire les besoins de tout le monde
- Accompagner, guider les enfants dans les activités.
- Le rôle de l'animateur est d'être présent tous le temps

L'animateur est un professionnel qui prépare ces activités, il doit animer ces séances en participant au maximum avec les enfants. Il doit être capable de proposer un déroulement de journée adaptée aux besoins et attentes de l'enfant : mettre en place des activités qui ont un sens, se demander pourquoi on le fait quels objectifs on veut atteindre.

Le programme doit faire alterner différentes activités : manuelles, sportives, culturelles, créatives.

**Le temps d'accueil du matin :** Ce temps de transition entre la famille et l'école doit permettre aux enfants un éveil en douceur. La particularité de ce temps est d'accueillir les enfants de manière échelonnée avec des tranches d'âges diversifiées. L'animateur doit être capable de proposer des activités courtes qui permettent à chaque enfant de pouvoir l'intégrer.

**Le temps d'accueil du midi :** les enfants sont dans un temps de transition entre l'école et le temps du repas. Ce n'est pas un temps de récréation mais bien un temps d'accompagnement de l'enfant dans une démarche participative.

Chaque animateur devra proposer une activité qu'il aura préparée préalablement en fonction des thèmes préétablis.

**Le temps d'accueil du soir :** Ce temps marque la fin de la journée, il est important de faire un retour au calme avec les enfants notamment par le biais du goûter. Le gouter sera préparé et mis en place avec les enfants. Avec un départ échelonné, il est aussi important de proposer des activités adaptés à chaque enfant afin qu'il puisse terminer son activités à tout moment.

<b>Journée type</b>		
<b>Horaires</b>	<b>Journée type enfants</b>	<b>Journée type animateurs</b>
De 7h00 à 8h30	-Accueil échelonné des enfants et des familles  Animation	- Accueil des enfants et des parents - registre de présence - Proposition de jeux
De 8h30 à 11h20	- Temps scolaire	Réunion pédagogique le mercredi matin
De 11h30/12h30	-Départ des enfants du périscolaire - Repas pour les enfants de mixte 1 et maternelle -Temps d'animation pour les enfants de mixte 2	- Service du repas - 3 animatrices pour les petits -5 animatrices mixte 2 - Proposition de jeux
De 12h30 à 13h30	Repas pour les enfants de mixte 2 Activités pour les enfants de mixte 1 Temps calme et/ou sieste pour les enfants de maternelle	- 5 animatrices mixte 1 - 3 animatrices pour les petits - Proposition de jeux
13h30à16h30	- Temps scolaire -Temps d'activité périscolaire le vendredi après midi	
De 16h20 à 18h30	- récupérer les enfants maternelles, mixte 1 et mixte 2 pour le périscolaire du soir	- Service du goûter -Animation - Rangement

## ***Intéresser les familles tout en prenant en compte leur organisation familiale et professionnelle***

Il est important d'intéresser les parents, qu'ils puissent découvrir ce que font les enfants.

### Objectifs opérationnels :

- Réunir les familles, l'équipe d'animation et les enfants (fête de l'école)
- Solliciter les parents si besoin
- Communiquer avec les familles
- Favoriser les échanges informels

S'appuyer sur l'implication des enfants et en faire un relai auprès des familles : petit reporter pour les TAP, affiches, notes informatives...

Le contact avec les parents peut se faire avec un accueil individuel.

### **La base d'une relation durable avec les familles est :**

- **La disponibilité**
- **L'écoute**
- **La discrétion**

**Il est important de rappeler que les animateurs sont tenus à la discrétion professionnelle : les informations connues ne doivent pas être diffusés afin de respecter l'intégrité familiale. C'est un fondamental.**

## **Les moyens pour y parvenir :**

### ***Les relations à entretenir :***

#### Entre animateurs

La coordination des tâches et la cohésion entre les animateurs sont nécessaires au développement d'une réelle qualité d'accueil au sein de la structure. Les animateurs doivent être à l'écoute les uns des autres, se faire confiance, s'entraider si certains rencontrent des difficultés et rester solidaires dans les épreuves.

#### Entre animateurs et enfants :

Les animateurs sont garants de la sécurité physique, psychologique et morale des enfants. A leur écoute, ils les accompagnent et les guident lors des activités proposées. L'animateur doit être force de proposition et s'adapter au public et à l'activité.

#### Entre animateurs et famille :

Les animateurs se tiennent à la disposition des parents pour échanger sur leurs attentes et aspirations, le fonctionnement de la structure, les activités et le comportement général de leur(s) enfant(s). Dans le cas de situations difficiles (pour l'enfant et/ou sa famille), ils doivent respecter la confidentialité des informations données. Le projet pédagogique est affiché et mis à la disposition des familles sur demande.

## ***Humains***

### Responsable du service :

Annelyse Picarles

### Directrice :

Aline Bataillon

### Directrices adjointes :

Dominique Casas

Christelle Herbadji

### Animateurs:

Alexandra Pioli

Martine Rolland

Véronique Forissier

Karine Séchal

Marie Laure Tritten

Nathalie Dupuy

Nathalie Calamand

Hélène Giband

Audrey Duchand

Michelle Royet

Joëlle Lamanche

Laurence Lardon

### Intervenants extérieurs :

Barbara Barnoud

Anne Pupet

Grégory Matussière

Yan Martos

Benedito Da rocha costa

Sébastien Vigier

Frédéric Villemagne

## ***Rôle de chacun :***

### Responsable du service :

- Elle organise les plannings (horaires, demande de congés) des agents du service.
- Elle met en application les décisions finales des élus.
- Elle travaille en étroites collaboration avec la coordinatrice.
- Elle organise les entretiens individuels.

### Directrice / coordinatrice :

- Elle est la garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel. Animation des réunions, des bilans
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, etc. ...).
- Elle a en charge la gestion quotidienne (administrative, financière et matérielle).
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle associe les parents à la vie de la structure.

### Directrice adjointe :

- Elle est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Elle s'engage à agir en accord avec le projet organisé en équipe.
- Elle fait le lien entre les animateurs et la directrice
- Elle remplace la directrice en cas d'absence
- Elle fait preuve de confidentialité.

### L'animateur :

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il s'engage à agir en accord avec le projet organisé en équipe.
- Il gère entièrement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il sait adapter les activités au besoin et rythme des enfants.
- Il a des compétences techniques
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités
- Il est dynamique et sait prendre des initiatives.
- Il est acteur de sa formation
- Il doit faire preuve de confidentialité
- Il fait preuve d'imagination

L'animateur doit avoir différentes compétences :

*Savoir être* : dynamique, solidaire, à l'écoute, respectueux, dans le partage

*Savoir-faire* : animer, accueillir, assurer

*Savoir* : sécurité, législation

## ***Technique***

### Les locaux :

Les écoles  
Le restaurant scolaire  
La bibliothèque  
Le gymnase  
Le stade de football  
Les cours de tennis  
La salle des fêtes  
La salle polyvalente

**Tout déplacement dans les locaux extérieurs aux écoles se fera en deux groupes minimum ou avec deux animateurs.**

Les salles devront être laissées comme elles ont été trouvées à l'arrivée.  
Deux salles de classe seront détachées pour la sieste des plus petits.

L'infirmerie:

Le registre sera tenu à jour à chaque intervention.

L'inventaire de la trousse d'urgence sera fait par chaque animateur

### **Financier :**

	Périscolaire
Fourniture	7500€
Agents	65000€
Intervenant	15000€
Total	87500€

## L'évaluation :

### ***Permettre aux enfants qu'ils soient acteurs de l'activité proposée :***

- **Développer l'autonomie en laissant le choix aux enfants**

Est-ce que les enfants ont fait les bilans des activités ?

Est-ce que dans l'activité, l'enfant a pu faire des choix ?

Suivant leur âge, est ce que les enfants ont pu essayer de faire les choses par eux-mêmes ?

- **Ne pas imposer mais poser un cadre**

Avons-nous pu animer les temps libre et les temps calme tels que définis ?

Est-ce que les enfants ont adhéré à ces temps tels qu'on les a présentés ? En ont-ils été satisfaits ?

Lors des activités avons-nous pu poser les limites qu'on s'était fixées préalablement ?

- **Guider les enfants en les rendant responsables**

Les avons-nous encouragés à chercher les réponses par eux-mêmes ?

Les animateurs étaient-ils actifs avec les enfants dans tous les temps (temps d'animation, temps calme et temps libre) ?

### ***Permettre aux enfants d'être acteurs des évènements organisés par la commune.***

- **Découvrir les principes de citoyenneté**

Est-ce que les enfants se sont intéressés à l'évènement ?

Ont-ils appris de nouvelles choses ?

- **Participer à la vie de la cité**

Les activités ont-elles permis d'impliquer les enfants à l'évènement à venir ?

Est-ce que les enfants ont participé aux manifestations de la commune ?

### ***Permettre à l'enfant d'être accompagné dans tous les temps de la journée***

- **Prendre en compte le matériel, les locaux, le temps (météo)**

Les animations prévues ont-elles été respectées ?

En cas de problème technique, a-t-on toujours trouvé une solution, une aide extérieure ?

Les animateurs prennent-ils en compte le contexte géographique, météorologique pour leurs activités ?

➤ **Satisfaire les besoins de tout le monde**

Les enfants ont-ils tous participé aux activités ? Si non est ce ponctuel ou régulier ? Qu'est-ce que j'ai mis en place ?

Les retours aux calmes ont-ils été gérés ? Si non est-ce un problème de temps, de comportement d'enfants, d'autorité, d'évènements extérieur ?

Les temps calmes et les temps libres ont-ils été bien définis avec les enfants ?

Ont-ils été respectés ?

➤ **Accompagner, guider les enfants dans les activités.**

Est-ce que les enfants se sont sentis aidés ?

A-t-on pris en compte la parole de l'enfant ? Pendant une séance d'activité, lors de l'organisation de l'activité ou dans la réflexion de la thématique à venir ?

Les animateurs ont-ils mis du sens derrière chacune de leurs activités ?

Ont-ils fait les animations en prenant en compte les spécificités de chaque public ?

➤ **Le rôle de l'animateur est d'être présent tous le temps**

Est-ce que j'ai été en mesure d'adapté mon comportement aux trois temps ?

Si non qu'elles ont été mes difficultés ?

***Intéresser les familles tout en prenant en compte leurs organisations familiale et professionnelle.***

➤ **Réunir les familles, l'équipe d'animation et les enfants**

Les parents sont-ils venus ?

Y-a-t-il eu des échanges entre les parents et les animateurs ?

Des réalisations ont-elles été exposées ?

➤ **Solliciter les parents si besoin**

Lorsque les demandes sont faites auprès des parents (matériels, accompagnement) ont-elles été bien accueillies ?

Y a-t-il eu des retours des parents ?

➤ **Communiquer avec les familles**

Avons-nous distribué à chaque famille participante un support de communication ?

Les affiches sont-elles vues ?

Les supports de la ville sont-ils assez utilisés ?

Est-ce que les enfants sont des relais ? Ont-ils été sollicités par leur famille ? En parlent-ils aux animateurs ?

➤ **Favoriser les échanges informels**

Sommes-nous disponible, à l'écoute des familles si elle le demande ?

## **Bilan et évaluation**

Une réunion est organisée après chaque séquence afin de faire un bilan de la séquence écoulée et préparer la période suivante.

Des outils de bilan sont mis en place avec les enfants par chaque animateur.  
Des outils de bilan sont mis en place pour l'équipe d'animation.

Tous les agents auront un entretien individuel avec la responsable du service jeunesse.

## Règlementation et sécurité

Activités	Cadre législatif
<p><b>Déplacement à pied</b></p>	<p>En rang par deux Un animateur devant et derrière si possible CF annexe procédure concernant le déplacement des enfants sur la voirie</p>
<p><b>Déplacement en car</b></p>	<p>Vérification du car et des panneaux de transport d'enfants, triangle... Les animateurs se mettent près des issues de secours La vérification doit se faire à chaque départ</p>
<p><b>La baignade</b></p>	<p>Un animateur pour 5 pour les 3-6 ans Un animateur pour 8 pour les 6-12 ans et plus Les animateurs sont dans l'eau avec les enfants Les enfants n'ont pas le droit de se déplacer seul sans être accompagné d'un adulte. Tous les animateurs informent le reste de l'équipe en cas de départ des bassins.</p>
<p><b>Les activités cuisines</b></p>	<p>Assurer l'hygiène alimentaire: Faire laver les mains, vérifier que les ustensiles soit propre et les tables soient désinfectées Il faut respecter la chaîne du froid et la méthode de la marche en avant. Il faut garder une part comme échantillon témoin pendant 5 jours. Il faut écrire la date d'ouverture des aliments sur l'emballage d'origine. Assurer la sécurité envers les appareils dangereux (couteaux, four, robots...).</p>
<p><b>Les minis séjours</b></p>	<p>Un lieu spécifique à la cuisine doit être défini. Les denrées sont conservées dans de bonnes conditions d'hygiène. Le groupe doit respecter les règles du lieu qui les accueille. Le rythme des enfants est respecté. Les animateurs informent quotidiennement la directrice du déroulement du séjour. La mixité n'est pas autorisée pour les enfants de plus de 6 ans.</p>
<p><b>A l'extérieur</b></p>	<p>L'animateur doit avoir sur lui, un moyen de communication, les fiches sanitaires des enfants, une trousse à pharmacie, de l'eau. L'animateur informe la directrice du lieu, de la durée de sa sortie et du nom des enfants qu'il emmène.</p>
<p><b>Le suivi sanitaire</b></p>	<p>Chaque animateur est responsable des fiches sanitaires de son groupe. La vérification des trousse à pharmacie incombe à chaque animateur. Chaque animateur est chargé de répertorier les soins effectués: tenir à jour le cahier d'infirmerie.</p>