







Projet pédagogique 2012 2013  
Association Les Catt'Mômes de Puttelange lès Th  
Mercredis loisirs

## Sommaire

- Page 1 : carte d'identité
- Page 2 : préambule et attentions éducatives
- Page 3 : objectifs généraux et spécifiques
- Page 4 : opérationnalité du projet
- Page 5 : vie quotidienne
- Page 6 : axe de travail et thématique
- Page 7 : type d'activités et leur nature
- Pages 8 et 9 : calendrier prévisionnel des activités
- Page 10 : organisation de l'espace
- Page 11 : espaces occasionnels
- Page 12 : déplacements
- Page 13 : déplacement et procédure d'hygiène
- Page 14 : procédure d'hygiène
- Page 15 : encadrement
- Page 16 : composition de l'équipe
- Page 17 : répartition de l'équipe d'encadrement et organisation des réunions pédagogiques
- Pages 18 et 19 : évaluation des stagiaires
- Pages 20 à 23 : accueil des enfants porteurs d'un handicap ou d'un trouble de la santé
- Page 24 : évaluation du projet

	<b>PROJET PEDAGOGIQUE MERCREDIS RECREATIFS</b>	E7-305-A
		
Site :	PUTTELANGE LES THIONVILLE	
Secteur :	ENFANTS	

## CARTE D'IDENTITE

### I. ORGANISATEUR

L'association « **Les Catt'Mômes** » dont la mission est centrée sur l'accompagnement et l'encadrement d'enfants, développe ses actions dans le cadre de valeurs républicaines et démocratiques, dans le respect des droits de l'enfant et de l'homme et en s'opposant aux phénomènes d'inégalité, de ségrégation et d'exclusion.

Ces actions réunissent les conditions nécessaires au développement de l'enfant et de l'adolescent dans le cadre éducatif, en complémentarité et partenariat de la famille, de l'école et du champ institutionnel et éducatif local.

### II. ADRESSE SIEGE SOCIAL

Association les Catt'Mômes  
5 rue Saint Exupéry  
57570 CATTENOM

### III. IMPLANTATION

L'association « Les Catt'Mômes » gère 7 sites sur le territoire communautaire de la CCCE en milieu rural sous le n°organisateur : **057ORG0355**

N°déclaration	Adresse	Commune	Secteur
0570355CL000112	Groupe scolaire « Michel de Montaigne », Allée du Bois	57570 BREISTROFF-LA-GRANDE	APS
0570355CL000312	Foyer Socio-Culturel, Ecole J-M PELT, place des Baillis	57570 RODEMACK	APS
0570355CL000112	4 rue Paul Verlaine	57570 MONDORFF	APS
<b>0570355CL000112</b>	<b>Foyer Socio-Educatif, 5 rue de la Justice</b>	<b>57570 PUTTELANGE-LES-THIONVILLE</b>	<b>APS-MR</b>
0570355CL000412	5 rue Saint Exupéry	57570 CATTENOM	APS-MR-ACM
0570355CL000412	5 rue Saint Exupéry secteur ados	57570 CATTENOM	APS-MR-ACM
0570355CL000212	Rue de Metz	57570 FIXEM	APS
0570355CL000212	6 rue de l'ancien Moulin	57570 GAVISSE	APS

## **PREAMBULE**

L'association Les Catt'Mômes dont la mission est centrée sur l'accompagnement et l'encadrement d'enfants, développe ses actions dans le cadre de valeurs républicaines et démocratiques, dans le respect des droits de l'enfant et de l'homme et en s'opposant aux phénomènes d'inégalité, de ségrégation et d'exclusion.

Ces actions réunissent les conditions nécessaires au développement de l'enfant et de l'adolescent dans le cadre éducatif, en complémentarité et partenariat de la famille, de l'école et du champ institutionnel et éducatif local.

Les Centres de l'association Les Catt'Mômes accueillent en priorité les enfants de 3 à 12 ans, selon leur spécificité, leur rythme de vie et leur maturité. Certaines structures peuvent accueillir les adolescents, à condition de pouvoir leur proposer un local adapté et un encadrement professionnel.

Chaque mode d'accueil est présidé par une démarche pédagogique. Ainsi, le temps du repas par exemple a été pensé comme une action à part entière organisée autour d'un projet pédagogique spécifique.

## **ATTENTIONS EDUCATIVES**

L'association Les Catt'Mômes considère que chaque enfant selon ses spécificités doit devenir CITOYEN à part entière, engagé et critique en tant qu'acteur de son développement et de celui dans lequel il évolue. Elle participe à son cheminement d'enfant à adulte.

Les objectifs éducatifs y sont déclinés ci-dessous :

- Permettre le développement intellectuel de l'enfant et du jeune,
- Inciter à la créativité et au développement individuel ou collectif par l'expression,
- Faire découvrir aux enfants de nouvelles activités, leur proposer un moment de détente et leur donner envie de pratiquer plusieurs fois la même activité afin de progresser
- Apprendre à partager, à s'entraider, à respecter les autres et le matériel,
- Promouvoir l'éveil, l'accès à la culture, au sport, aux nouvelles technologies, à la découverte de tout environnement naturel, géographique, social ou virtuel,
- Préserver les notions de plaisirs, de bien-être, d'épanouissement, de rêve, d'imaginaire ou de ludique.
- faciliter la participation de parents à des activités,
- Favoriser le lien social au sein de la commune et de la communauté de communes,
- Favoriser l'accès à la citoyenneté, la prise d'initiative et de responsabilité,
- Favoriser le lien social entre les partenaires, acteurs locaux ayant une incidence sur le développement de l'enfant et du jeune,
- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène des structures d'accueil, ainsi que des ratios d'encadrement légaux.

## OBJECTIFS GENERAUX

- Développer l'apprentissage de l'autonomie :
  - En donnant la possibilité à l'enfant de faire des choix individuels et collectifs.
  - En laissant le droit à l'enfant de faire ou de ne pas faire.
  - En mettant en place des lieux et des temps permettant à l'enfant d'agir avec ou sans l'aide direct de l'adulte.
  - En proposant des activités par lesquelles l'enfant pourra expérimenter et découvrir ses capacités physiques et intellectuelles.
  - En aidant l'enfant à comprendre les règles et à se poser des limites.
- Assurer un accueil de qualité, une démarche éducative et un cadre règlementé
- Permettre aux enfants de vivre leurs temps de loisirs dans un cadre épanouissant :
  - Respecter le rythme et les besoins des enfants
  - Favoriser le lien parent, enfant et animateur
  - Stimuler la créativité et l'imaginaire.

## OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Découvrir diverses techniques artistiques
- Permettre à l'enfant de s'exprimer au sein du groupe
- Développer la créativité et l'imagination des enfants
- Permettre à tous les enfants de participer aux activités
- Permettre à l'enfant d'éveiller tous ses sens en s'amusant
- Permettre aux enfants de vivre les différentes fêtes au cours de l'année
- Sensibiliser les enfants aux différentes étapes de la création des grands jeux
- Inciter les parents à participer aux activités des enfants.

## OPERATIONALITE DU PROJET / DE L'ACTION

### I. ORGANISATION

#### 1. Public :

Nous accueillons les enfants de 3 à 12 ans des environs de la communauté de communes de Cattenom.

## 2. Période :

La structure accueille tous les mercredis, les enfants du mercredi 5 septembre 2012 au mercredi 3 juillet 2013, hors vacances scolaires.

## 3. Horaires :

Ouverture de 7h30 à 18h00, avec différentes formules :

- Journée complète avec repas
- Journée complète sans repas
- Demi-journée avec repas
- Demi-journée sans repas.

## II. MOYENS

### 1. Journée type

<b>MR et ACM</b>	
7h30 à 9h	Accueil échelonné des enfants Activités à l'intérieur et l'extérieur en fonction du temps Rangement
9h	Appel des enfants et explications des activités du matin
9h30	Début des activités du matin
11h15	Fin des activités, rangement et nettoyage du matériel
11h30 à 12h15	Repas des petits
12h30 à 13h15	Repas des grands
13h à 14h	Temps calme, lecture, sieste, détente
14h	Début des activités de l'après midi
16h15	Fin des activités, rangement et nettoyage du matériel
16h30	Goûter commun
16h45	Bilan de la journée avec les enfants
17h à 18h	Départ échelonné des enfants Activités à l'intérieur et l'extérieur Rangement des locaux par les enfants et les animateurs
18h00	bilan de la journée

4

### 2. Vie quotidienne

#### a. Accueil du matin

Les enfants arrivent suivant des horaires échelonnés et seront répartis dans les différentes salles d'activité. L'animateur leur proposera des activités comme la lecture, les jeux de société, le dessin et le coloriage. Chacun sera libre de s'adonner à ses propres envies. L'enfant pourra tout aussi bien jouer seul, s'il le souhaite (petites voitures, dînette, poupées...). L'accueil du matin reste un temps assez calme pour permettre à l'enfant de démarrer sa journée tout en douceur.

#### b. Pause méridienne :

Le temps de la pause méridienne sera un temps éducatif.

Il faut **bien accueillir, bien nourrir, bien éduquer** pour faire en sorte que la « cantine » devienne un véritable « restaurant scolaire ».

L'enfant doit être dans les conditions que tout adulte attend de ce moment : détente, amitié, convivialité de l'accueil, qualité de l'alimentation...

Pour cela, les animateurs aménageront l'espace pour le rendre fonctionnel et adapté, aménageront les différents temps de service, feront participer les enfants, les responsabiliseront pour les valoriser.

L'après-repas est avant tout **un temps de détente** et de **libre épanouissement**.

Avant chaque prise de repas, l'équipe d'animation s'assurera que :

- Les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains avant de se mettre à table afin d'éviter les allers et venues durant le repas.
- Les enfants puissent s'installer à une table suivant leurs affinités, dans la mesure du possible. Toutefois, l'animateur se verrait contraint de changer de table un enfant qui perturberait le bon déroulement du repas.
- Les enfants soient accompagnés à chaque table par un animateur.

Au cours du repas l'animateur veillera à ce que chaque enfant :

- Ait au moins un apport conséquent au moment de la prise du repas.
- Goûte aux aliments qu'il ne connaît pas afin de lui faire éventuellement apprécier.
- Ne joue et ne gaspille pas la nourriture.

Après le repas, les enfants auront le choix de pratiquer :

- Des activités (jeux de société, lecture, dessin, chant, jeux de mimes...) afin qu'ils puissent se détendre et se divertir avant leur retour en classe.
- La relaxation sur des tapis de sol, notamment pour les plus jeunes qui profiteront ainsi d'un temps calme, pendant que l'animateur leur racontera une histoire.
- Des jeux en plein air qui par beau temps et selon la demande des enfants restent privilégiés.

Afin de rendre plus attractif le moment du repas, des animations à thèmes seront proposées.

Dans tous les cas et selon chaque secteur, chacun prendra le temps de manger à son rythme en essayant de goûter à tout.

Cependant un enfant qui ne souhaite pas goûter un aliment, n'en sera pas forcé. Le moment du repas reste un moment convivial où l'échange entre les enfants et l'animateur est important.

Rappelons que le temps du repas n'est pas la mise en œuvre d'une simple restauration collective mais un moment pédagogique fort qui doit être mis au service de l'apprentissage du goût, de la diététique, du savoir être, du soin et de l'hygiène.

### *c. Accueil de l'après-midi :*

Mise en place d'animations variées suivant l'âge des enfants. Les animateurs prendront en charge les enfants suivant leur groupe d'appartenance. Différents espaces leur seront attribués.

Chaque lieu répondra aux besoins conformes pour permettre un accueil des plus favorables. Plusieurs ateliers spécifiques seront proposés.

Les enfants prendront le goûter. Une attention particulière sera faite tout au long de l'année à l'équilibre alimentaire des enfants. Notamment à travers les goûters que nous leur proposerons. Nous privilégierons le pain accompagné de fromage ou chocolat, ainsi que les céréales, les compotes ou les fruits. L'enfant pourra choisir ce qu'il souhaite.

### **3. Axes de Travail / Thématique**

Pour cette année scolaire 2012/2013, nous renouvellerons les journées à thèmes, mais au lieu d'appliquer une journée, un thème, nous allons planifier un thème sur 2 mercredis, de manière à mieux approfondir le sujet et proposer plus de variantes de jeux, grands jeux et découvertes en tous genres. Une plaquette d'activités au trimestre accompagnera nos actions, qui seront :

- Septembre : 1 journée scolaire, 1 journée olympique, 1 journée à l'eau, 1 journée des métiers
- Octobre : 1 journée farfelue, 1 journée monstres, 1 journée Halloween
- Novembre : 1 journée partage, 1 journée espion, 1 journée noir et blanc,
- Décembre : 1 journée Saint Nicolas, 2 journées Noël.
- Janvier :
  - 9 et 16 : Magie et féerie
  - 23 et 30 : le monde du cinéma
- Février :
  - 6 et 13 : mardis gras
  - 20 : fête, costume et cotillon
- Mars :
  - 13 et 20 : le printemps arrive
  - 27 et 03/04 : spéciale Pâques
- Avril :
  - 10 et 17 : invasion des indiens
- Mai :
  - 15 et 22 : dédicace à nos mamans
  - 29 et 05/06 : le monde du cirque
- Juin :
  - 12 et 19 : dédicace à nos papas
  - 26 et 03/07 : la croisière s'amuse.

Toutes ces actions seront approfondies dans les plaquettes d'activités diffusées avant chaque trimestre.

### **4. Type d'activités et la nature**

#### **a. Activités libres**

Afin que l'enfant, en tant qu'individu, puisse trouver des moments propres à lui, différentes activités libres seront proposées à travers plusieurs espaces mis en place par l'équipe d'animation. Les espaces organisés créent ainsi un repère pour l'enfant et permettent de le rassurer. Les enfants pourront ainsi avoir des activités individualisées, respectant les besoins de chacun.

Ces aménagements procurent une autonomie pour les enfants, qui restent néanmoins toujours sous la surveillance de l'équipe d'animation.

L'enfant doit pouvoir jouer seul, avoir des moments bien à lui afin d'organiser son temps comme il le désire.

Pour cela nous aménagerons différents coins comme un espace lecture, un espace dessin coloriage et un espace jeux en prenant soin de veiller à ce que l'enfant puisse trouver facilement ce qui lui convient. Cela lui permet également de garder une certaine indépendance. Nous retrouvons principalement ces activités à l'accueil du matin et pendant la pause méridienne ainsi qu'à d'autres moments de la journée quand le besoin s'en fait sentir pour l'enfant.

Les enfants pourront dès que le temps le permettra jouer à l'extérieur et profiter également d'un espace vert. Mise également à disposition de jeux extérieurs (ballon, jeux de société géants, cordes à sauter, raquettes, échasses.....) pour que chacun puisse s'amuser librement, mais toujours sous les yeux de l'équipe d'animation.

### *b. Activités improvisées*

Tout au long de l'année, l'équipe d'animation proposera des animations improvisées en fonction de la période, la météo, l'actualité, des axes de travail et la demande des enfants. Les animateurs seront à l'écoute des enfants en organisant des forums afin de recueillir les avis et propositions de chacun. Cela permettra aux enfants de s'organiser, avec l'aide de l'équipe d'animation, pour des activités, règles de vie collective permettant de bien vivre ensemble.

Les activités improvisées nous rappellent que quelquefois, l'enfant a besoin de laisser exprimer ses désirs. On peut comprendre qu'il n'ait pas envie de pratiquer une activité toute faite, bien pensée par l'animateur. Mais qu'au contraire, l'enfant ait lui même envie de suggérer une activité. Dans ce cas, on le laissera proposer son activité qui sera menée avec l'aide de l'animateur. Cela va de même pour l'animateur qui se rend compte que l'activité qu'il voulait proposer n'est plus adaptée pour diverses raisons et de ce fait propose tout à fait autre chose. Pour exemple, il fait beau, les enfants sont trop agités pour faire l'activité prévue initialement, l'animateur leur proposera de faire des jeux à l'extérieur.

### *c. Activités dirigées*

Durant toute l'année, des animations seront proposées en fonction d'axes de travail préalablement définis par l'équipe d'animation. Ces axes permettront de répondre aux objectifs fixés mais également de réaliser et proposer des projets à long terme avec les enfants.

Les activités dirigées seront proposées par l'animateur:

- Elles sont le résultat de constats établis sur le terrain.
- Elles reflètent également le désir de l'animateur de proposer des activités qu'il apprécie plus particulièrement du fait qu'il les maîtrise parfaitement de part sa formation. Les enfants seront d'autant plus motivés à l'approche d'une nouvelle activité que l'animateur le sera lui même.
- Elles tiennent compte aussi des souhaits des enfants qui ne manquent pas de les suggérer lors d'entretiens informels ou dans les boîtes à idées. L'animateur étant toujours à l'écoute des enfants en essayant de répondre à leurs attentes dans la mesure du possible et du réalisable bien entendu.

Les soirs seront consacrés à une activité à thème pour le trimestre. Il est important que l'enfant puisse se positionner et s'investir dans la continuité d'un projet.

La mise en place d'un thème permet à l'enfant d'avoir une cohérence par rapport à ce que l'animateur lui propose. L'activité à thème permet en outre de fédérer le groupe et de suivre un projet du début à la fin en mesurant son évolution.

Un travail de sensibilisation et d'information sera fait au préalable pour que l'enfant comprenne bien ce qu'il va vivre durant le temps de l'activité.



## Calendrier Prévisionnel des animations dirigées

	THEME	ACTIVITE MANUELLE	GRAND JEU	EXPRESSION CORPORELLE	AUTRE
SEPTEMBRE	SCOLAIRE	PEINTURE ET COLLAGE		CHANT	
	OLYMPIQUE		SPORTIF		CUISINE
	A L'EAU	PEINTURE		CHANT ET MARIONNETTE	
	METIER				
OCTOBRE	FARFELUE	BRICOLAGE		CHANT ET JEU DE ROLE	CUISINE
	MONSTRES	BRICOLAGE			
	FILLES GARCONS	BRICOLAGE	SPORTIF	DANSE ET CHANT	CUISINE
	HALLOWEEN		JEU D ENQUETE	CONTE ET THEATRE	
NOVEMBRE	PARTAGE			MARIONNETTE	CUISINE
	ESPION	BRICOLAGE	JEU D ENIGMES	JEU DE ROLE	
	NOIR ET BLANC	PEINTURE ET BRICOLAGE		CHANT	
DECEMBRE	SAINT NICOLAS	BRICOLAGE		CHANT	
	NOEL	BRICOLAGE		CHANT	CUISINE
JANVIER	MAGIE ET FEERIE	BRICOLAGE	GRAND JEU	HISTOIRE ET CHANT	
	MONDE DU CINEMA	CREATION ET PEINTURE		HISTOIRE ET CONTES MYTHIQUE	
FEVRIER	MARDIS GRAS	CREATION ET BRICOLAGE	GRAND JEU		CUISINE
	BOUM		JEU DANSE	CHANT	CUISINE
MARS	PRINTEMPS	BRICOLAGE ET DECORATION	JEU COLLECTIF	CONTES	
	Pâques	BRICOLAGE	JEU DE PISTE	HISTOIRE ET CHANT	
AVRIL	INDIEN	CREATION COSTUME ET DECORATION	JEU DE ROLE		CUISINE
MAI	MAMAN	CREATION DE CADEAU ET D ACCESSOIRE MENAGER	JEU COLLECTIF	CHANT ET POEME	8
	MONDE DU CIRQUE	CREATION COSTUME		CLOWNERIE JONGLAGE ET BLAGUE	
JUIN	PAPA	CREATION DE CADEAU	JEU COLLECTIF		
	MUSIQUE	BRICOLAGE		DANSE CHANT	
	LA CROISIERE S AMUSE	BRICOLAGE	JEU DE ROLE		CUISINE

### → Activités encadrées avec ou sans prestataires

Il n'y a pas de prestataire extérieur programmé cette année. Le cas échéant une fiche action sera jointe à ce projet pédagogique.

### → Grands jeux

Les grands jeux restent toujours un temps fort pour les enfants. Cela implique un temps plus important de préparation.

Une histoire est imaginée pour annoncer le jeu. Chaque animateur se déguise pour rendre l'histoire encore plus vraisemblable et donner un côté plus festif au jeu. Les enfants sont autonomes, ils forment des équipes qui se déplacent dans les différents ateliers proposés suivant le thème choisi.

Lors des grands jeux, petits et grands se retrouvent pour passer un moment de détente tous ensemble. Cela favorise l'échange et la solidarité entre les enfants également le mixage des équipes.

Voici un calendrier prévisionnel des prochains grands jeux :

- 12 septembre 2012 : grand jeu les olympiades sur notre thème les jeux olympiques de Londres.
- 21 novembre 2012 : grand jeu d'espionnage pour les grands et cluedo version nounours pour les petits, sur notre journée Espion
- 16 janvier 2013 : grand jeu féérique pour tout âge sur notre thème magie et féerie.
- 13 mars 2013 : grand jeu « le printemps a perdu sa route » sur notre thème le printemps arrive
- 17 avril 2013 : grand jeu « la cavalcade » sur notre thème des indiens
- 26 juin 2013 : grand jeu « bienvenue à bord » sur notre thème la croisière s'amuse.

#### → Projets enfants parents

Depuis plusieurs années, le conseil d'administration et l'équipe pédagogique souhaitent créer des moments privilégiés où enfants et parents peuvent partager ensemble.

L'objectif étant que les enfants puissent faire découvrir ce qu'ils ont pu réaliser à leurs parents, ou jouer le temps d'une animation avec leurs parents.

Courant 2013, un projet théâtre va voir le jour, et les parents seront conviés à venir découvrir le résultat ; projet en cours d'élaboration au moment de l'écriture de ces lignes, fiche action à venir.

#### → Mobilisation en fonction de la vie associative de la commune

Participation aux manifestations locales organisées sur les communes. L'équipe d'animation mobilisera les enfants sous la base du volontariat, en réalisant des décorations, jeux, animations...

Ainsi les enfants pourront participer aux traditionnelles fêtes de village.

Les enfants auront ainsi l'occasion de participer de manière ludique à la vie de la commune.

#### → Mobilisation en fonction des opportunités

Participation aux animations, projets mis en œuvres par nos partenaires (Ligue de l'enseignement, Centres sociaux, associations locales organisant des accueils collectifs de mineurs...).

Ex : rallye de la citoyenneté, concours vidéo...

Les projets ne sont pas exhaustifs, ils pourront être complétés tout au long de l'année.

- Projet d'échange inter association Catt'Mômes : nous aimons partager des moments ludiques avec nos collègues de Cattenom, c'est pourquoi nous allons proposer des rencontres aux dates suivantes :
  - o 14 novembre 2012 : invitation à notre spectacle de marionnettes « le monstre de la mare » pour tout public, à partir de 14h30
  - o 20 février 2013 : invitation à participer à notre fête de Mardis Gras l'après midi
  - o 27 mars 2013 : invitation à participer à notre chasse aux œufs dans le village

- Projet avec la Communauté de Communes de Cattenom et Environs : en partenariat avec les Catt'Mômes de Cattenom, l'association Eclot et l'association Phloème. Une grande manifestation sera organisée courant juin 2013 réunissant les enfants de chacune de ces associations: "La journée des CCC'Nous". Cette année, la journée CCC'Nous sera organisée par les Catt'Mômes. Réunissant environ 150 enfants, c'est une journée festive où chacun participe à un grand jeu avec un déguisement.

### III. ORGANISATION DE L'ESPACE



Entrée de la structure

Puttelange les Thionville



couloir de l'entrée



plan de la structure





Lieux à Puttelange	Description	Circuit à emprunter pour s'y rendre
Espace extérieur	Cour de l'école	Longer à pied le parc jusqu'à la mairie, emprunter les escaliers, longer la mairie jusqu'à la route, traverser la rue principale et l'école est en face.
	Parc	Le parc est attenant à la structure périscolaire et grillagée donc sécurisé
	Forêt le Grund	En véhicule, prendre la direction d'Himeling, cette forêt sépare Puttelange de ce village ; chemin balisé

Pour toute autre direction, les animateurs tiendront à jour le cahier de sortie, avec le chemin emprunté (le plus court et le plus sécurisé dans tous les cas).

## **IV. DEPLACEMENT**

### **1. A pieds :**

- Chaque animateur assurant les trajets doit mettre un gilet de sécurité.
- A la sortie de l'école, les enfants se rangent deux par deux aux endroits respectifs suivant les sites. Mettre au premier rang des enfants comprenant les consignes.
- L'animateur fait l'appel suivant la liste de pointage dont il dispose.
- L'animateur compte les enfants pour s'assurer que le nombre d'enfants présents est bien le même que le nombre d'enfants inscrits sur la liste de pointage.
- Durant le trajet un animateur se place à l'avant du groupe et un autre à la fin. Suivant l'effectif, un animateur supplémentaire se placera au milieu.
- Les animateurs se placent toujours du côté de la route pour assurer la protection des enfants.
- Lorsque la chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons tels que trottoirs ou accotements les animateurs sont tenus de les emprunter. S'il n'est pas possible d'utiliser les emplacements réservés aux piétons ou en l'absence de ceux-ci, le groupe se placera le plus possible sur le bord de la chaussée, à droite dans le sens de leur marche, de manière à laisser libre au moins la moitié gauche de la route, en prenant les précautions nécessaires.
- Pour la traversée de la chaussée, les animateurs doivent couper la route en se plaçant au milieu les bras écartés et face à la route.
- Les animateurs veillent à ce que les enfants ne courent pas durant le trajet.
- Au retour, veiller également à bien recompter les enfants en quittant la cantine ou tout autre lieu d'accueil (salle de sport, parc de jeu, piscine, etc...).
- S'il y a un bus à prendre, il faudra s'assurer que tous les enfants montent effectivement dans le bus, en les comptant et en les nommant.
- Lors des trajets cantine, les fiches sanitaires de liaison restent à disposition dans le lieu de rangement habituel.

**Cf : Procédure Transport et déplacement des usagers**

### **2. Véhicule :**

Disposition générale :

Avant de prendre possession du véhicule, les animateurs doivent vérifier le document « organisation des trajets » qui est affiché.

Lors de sortie de la structure, ne pas oublier :

- les fiches sanitaires,
- une trousse de secours,
- la liste des enfants,
- Les numéros de téléphone d'urgence (de l'association, des pompiers, du SAMU...).

Trajet en véhicule de l'association :

- Procéder à un état des lieux à chaque utilisation du véhicule (avant et après l'utilisation). Toute anomalie sera déclarée sur l'enregistrement E7-404 qui se trouve dans le véhicule. Cette fiche dûment renseignée sera remise à la coordinatrice qui se trouve sur le lieu concerné. En cas de non-conformité du véhicule, toute personne a un droit de retrait.

- S'assurer qu'il y a suffisamment de carburant dans le véhicule. Dans le cas où la jauge se situe dans la zone de réserve, le signaler immédiatement à la coordinatrice.
- Vérifier que les papiers du véhicule se trouvent dans la boîte à gants.
- Vérifier que le matériel transporté soit rangé dans le coffre. Il est important qu'il ne bouge pas lors du transport. Aucun objet ne doit se trouver au dessus du tableau de bord, de façon à ne pas encombrer la vue du chauffeur.
- Prendre soin d'installer les enfants les plus petits en taille sur les rehausseurs prévus à cet effet (poids maxi. De 35kg).
- Placer uniquement les enfants les plus grands en taille et non en âge à l'avant, à partir du moment où il n'y a plus de place à l'arrière.
- Mettre 8 enfants maximum dans les véhicules.
- Veiller à ce que chaque enfant soit attaché lors des trajets. Bien lui préciser qu'il ne doit en aucun cas se détacher avant que l'animateur lui en donne l'autorisation (arrêt du véhicule, moteur coupé et frein à main serré).
- Répéter aux enfants qu'il est formellement interdit d'ouvrir ou fermer la porte du véhicule que ce soit pour y monter ou en descendre.
- Aider les plus petits à monter ou à descendre.
- En cas d'accident, les animateurs trouveront le constat à l'amiable dans la boîte à gant. Ils doivent agir dans l'ordre suivant :
  - Se munir du gilet de signalisation
  - Placer le triangle de signalisation 50 m avant le véhicule.
  - Mettre les enfants en sécurité soit dans le véhicule s'il n'est pas mal situé (à l'appréciation de l'animateur), soit derrière la glissière de sécurité s'il y en a une.
  - Prévenir les secours, s'il y a lieu
  - Prévenir l'association en donnant le lieu exact et la liste nominative des enfants à bord.

Que doit faire l'association le cas échéant :

- Dépêcher un véhicule avec deux animateurs dedans.
- Prévenir une dépanneuse.
- Faire la liste exacte des enfants à bord du véhicule.
- Faire le lien entre l'hôpital et les familles s'il y a lieu.

## **Cf : Procédure Transport et déplacement des usagers**

### **V. PROCEDURE HYGIENE**

#### **1. Mesure d'Hygiène en règle générale :**

- Se nettoyer et se désinfecter les mains régulièrement,
- Déclarer tout de suite les affections digestives graves ainsi que les maladies de la peau auprès du responsable de votre antenne,
- Traiter tout de suite les blessures et les protéger par des pansements étanches et des gants,
- Ne pas porter des bijoux aux mains (montre, bague, bracelet) lors de la réception,
- Porter une coiffe enveloppant la totalité de la chevelure lors de la réception,
- Mettre un tablier propre lors de la réception,
- Ne pas utiliser son tablier pour s'essuyer les mains,
- Ne pas fumer au poste de travail,
- Ne pas tousser ou éternuer sur les denrées alimentaires,
- Garder le poste de travail bien rangé et en parfaite propreté,
- Appliquer à la lettre le plan de nettoyage qui est affiché en cuisine,

- Vider les bains-marie tous les jours,
- Relever les températures quotidiennement sur l'enregistrement E3-102,
- Nettoyer le réfrigérateur mensuellement et le notifier sur l'enregistrement E3-102 qui sera conservé par les coordinatrices de site, sans limites aucunes,
- Prévenir en urgence la Direction si la température du réfrigérateur dépasse 4°.

## **2. Le nettoyage des mains :**

*Comment se nettoyer les mains correctement ?*

- A défaut de lavabo à commande, ne pas refermer le robinet avec les mains nettoyées, mais en protégeant la main par une serviette à usage unique,
- Pour le séchage, utiliser des serviettes à usage unique,

*Quand faut-il se nettoyer les mains ?*

- Avant de commencer le service,
- Après être passé aux WC (pour soi ou en accompagnant un enfant),
- Après les travaux de type « sale » (enlèvement des déchets, nettoyage, etc...),
- Après avoir éternué ou toussé.

## **3. Réception des repas :**

**Avant la réception**

1. Allumer le bain-marie ou l'armoire chauffante (au minimum 2H00 avant la réception),
2. Vérifier la température du réfrigérateur et s'assurer de sa propreté, une fois par jour,
3. Vérifier la température du bain marie, une fois par mois (70°),
4. Se nettoyer les mains correctement,
5. Nettoyer tous les plans de travail alimentaire ainsi que les tables avant d'y mettre le couvert,
6. Mettre sa tenue de travail : charlotte, tablier et éventuellement les gants et masque.

**REMARQUE** : ne plus toucher à rien avant l'arrivée du livreur pour la réception.

**Pendant la réception**

**REMARQUE** : fermer les fenêtres et les portes (pas de courant d'air).

1. Se nettoyer à nouveau les mains,
2. Essuyer le thermomètre avec les lingettes désinfectantes,
3. Prendre la température des aliments froids (maximum 4°) et les mettre directement dans le réfrigérateur (sans le cartonnage),
4. Essuyer de nouveau le thermomètre avec une lingette désinfectante,
5. Prendre la température de la viande (pas en dessous de 63°) mettre directement au bain-marie ou dans l'armoire chauffante,
6. Essuyer de nouveau le thermomètre avec une lingette désinfectante,
7. Prendre la température des légumes chauds (pas en dessous de 63°), mettre directement au bain-marie ou dans l'armoire chauffante,
8. Essuyer à nouveau le thermomètre et le ranger dans son étui,
9. Si les températures sont supérieures à 4° pour le froid et inférieures à 63° pour le chaud, il faut :
  - refuser les aliments,
  - mettre en place le repas de substitution,
  - remplir une fiche d'amélioration E2-301.

## **4. Le service des repas**

**Pendant le service**

1. Se nettoyer à nouveau les mains,

2. Essuyer le thermomètre avec les lingettes désinfectantes,
3. Prendre la température des aliments froids 4° et servir aussitôt,
4. Essuyer de nouveau le thermomètre avec une lingette désinfectante,
5. Prendre la température de la viande (pas en dessous de 63°),
6. Essuyer de nouveau le thermomètre avec une lingette désinfectante,
7. Prendre la température des légumes chauds (pas en dessous de 63°),
8. Essuyer à nouveau le thermomètre et le ranger dans son étui,
9. Servir aussitôt les aliments aux enfants.

**Cf : Procédure Hygiène réception et service des repas (P3-100-A).**

## ENCADREMENT

### **I. FONCTION ET ROLE**

#### **Directrice générale :**

- Direction et coordination de la structure, des équipes ainsi que de l'animation globale,
- Gestion des ressources humaines (recrutement, management, plan de formation...),
- Gestion financières de l'ensemble de la structure,
- Gestion de l'équipe éducative pour les aspects pédagogiques, organisationnels (techniques, financières, logistiques, administratifs) pour l'ensemble des secteurs,
- Rencontres régulières avec les partenaires afin d'assurer un suivi : pédagogique, financier, coordination,
- Veille réglementaire auprès des administrateurs et équipe pédagogique,
- Mise en place de formations internes répondant aux attentes du territoire et nos objectifs.
- Participation au développement local,
- Développement des actions à destination du public jeunes,
- Participation aux réunions mensuelles organisées par la CCCE,
- Développement des projets avec les autres associations locales.

#### **Directrice :**

- Responsable de la mise en place du projet de l'association,
- Garant du respect du projet pédagogique et éducatif,
- Lien avec le conseil d'administration,
- Responsable des relations avec l'extérieur (parents, municipalité...),
- Gestion administrative et financière de l'association,
- Gestion du personnel / management / formation,
- Coordination des activités,
- Responsabilisation de l'animateur face à son travail,
- Encadrement et gestion des animateurs.

#### **Animateur :**

- Participer au sein de l'équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif,
- Respecter le cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs,
- Construire une relation de qualité avec les mineurs,
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités,
- Accompagner les mineurs dans la réalisation des leurs projets,



- Respect de la courbe d'activité,
- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs,
- Encadrement d'un groupe,
- Restitution / fiche action, bilan.

## II. COMPOSITION

NOM	PRENOM	FONCTION	DIPLOME
VERVIN ZELLER	ROZENN	DIRECTRICE	BEATEP CAP PETITE ENFANCE
JOLAS	MELANIE	ANIMATRICE REFERENTE DIRECTRICE	BAFA CAP PETITE ENFANCE
TONDT	ADELINE	ANIMATRICE	BAFA
CLAIRE	AGNES	ANIMATRICE	BAFA CAP PETITE ENFANCE
VINCKEL	STEPHANIE	ANIMATRICE	BAFA
CHARON	SYLVIE	ANIMATRICE	BAFA
FORRETT	JENNIFER	ANIMATRICE	BAFA

## III. LE CADRE ET LES REGLES PEDAGOGIQUES

Le Directeur et son équipe sont garants du respect des règles établies au sein des structures. A l'extérieur, l'équipe veillera à respecter les consignes supplémentaires (prestataire d'activité, code de la route...) pour garantir la sécurité des enfants et le respect des autres.

### **Le cadre fixé doit permettre :**

- Aux enfants :
  - De se sentir en sécurité,
  - De comprendre les limites posées et apprendre à les respecter,
  - De discuter avec l'adulte sur le négociable et non négociable.
- A l'équipe d'encadrement :
  - De travailler de manière cohérente par rapport au projet,
  - D'adopter un discours commun face aux comportements rencontrés,
  - D'affirmer notre rôle d'adulte référent et garant de la sécurité.

### **La démarche à suivre en cas de non respect d'une règle :**

- Chercher à savoir ou comprendre ce qui s'est passé,
- Discuter calmement avec l'enfant ou les enfants concernés un peu à l'écart du reste du groupe (la discussion avec l'enfant n'est pas un débat public),
- Mesurer la gravité de l'acte pour chercher une solution de réparation ou une sanction adaptée (la discussion avec un enfant est déjà un acte important),
- Déléguer au collègue ou au Directeur la prise en charge de l'enfant si vous ne vous sentez pas capable de le faire.

### **Ne pas faire ou dire :**

- Crier fort, puis très fort, puis très très fort (vous allez vous fatiguer avec les enfants et cela ne servira à rien),

- Ne dites pas : fais ce que je dis, mais pas ce que je fais (vous devez vous-mêmes respecter les règles),
- Ne donnez pas une sanction disproportionnée par rapport à l'acte,
- N'annoncez pas une sanction à l'enfant qui ne sera pas tenue,
- Il est normal que les enfants se confrontent aux règles et au cadre posé. Ils vont tester notre capacité à être crédible. La cohérence de l'équipe est essentielle pour que l'enfant trouve des repères fixes et sécurisants qui lui permettront de trouver sa place et de se sentir bien.

**Toute l'équipe devra :**

- Savoir être patiente, écouter, expliquer...
- Etre responsable
- Prendre des initiatives
- Veiller à la sécurité

Le respect du cadre et des règles est essentiel pour tous (enfants et adultes), nous nous construisons autour de valeurs (le bien, le mal, l'interdit, l'autorité, la loi, la morale...). Le projet pédagogique donne un cadre commun à l'équipe, et permet de trouver des réponses cohérentes et adaptées à la situation. Le cadre défini d'abord un espace de liberté pour tous.

**IV. REPARTITION DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT**

La répartition de l'encadrement des groupes d'enfants sera réfléchi et décidée lors des réunions pédagogiques en fonction de l'effectif et l'âge des enfants.

Rappel :

	Moins de 6 ans	Plus de 6 ans
APS	1 animateur pour 10	1 animateur pour 14
<b>MR/ACM</b>	<b>1 animateur pour 8</b>	<b>1 animateur pour 12</b>

**V. ORGANISATION DES REUNIONS PEDAGOGIQUES**

Une réunion mensuelle aura lieu, afin de faire un point sur les groupes d'enfant, de réajuster nos plannings d'activités et faire une synthèse pédagogique du mois passé ; ces réunions auront lieu aux dates suivantes :

- 7 septembre 2012
- 15 octobre 2012
- 10 novembre 2012
- 14 janvier 2013
- 04 février 2013
- 18 mars 2013
- 15 avril 2013
- 27 mai 2013
- 17 juin 2013

## VI. EVALUATION DES STAGIAIRES BAFD/BAFA

### 1. Déroulement

- En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des attentes et des objectifs fixés par la Direction.
- Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur les animateurs permanents, l'adjoint pédagogique, l'équipe de direction.
- En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire.
- En fin de stage, le stagiaire fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses remarques.

### 2. Grille d'évaluation

EVALUATION BAFD	I	M	B	Observations
I = Insuffisant    M = Moyen    B = Bien				
<b>LE SAVOIR-ETRE</b>				
Développer mes capacités d'écoute				
Etre présent et disponible				
Etre empathique, ouvert				
Etre dynamique et moteur				
Etre organisé, gérer mon rythme				
Faciliter le travail pris en charge par les autres				
M'exprimer de façon audible				
Assurer mes paroles, mes actes, mes écrits, mes décisions, mes engagements				
Prendre de la distance pour communiquer				
<b>LE SAVOIR</b>				
Connaître la législation et les obligations				
Connaître les grandes étapes du développement de l'enfant				
Connaître les différentes méthodes de travail en équipe				
Définir le rôle et les fonctions de chaque membre d'une équipe pédagogique				
Maîtriser un vocabulaire de pédagogie en rapport avec les fonctions à exercer				
Identifier les partenaires				
<b>LE SAVOIR-FAIRE</b>				
Remplir et faire remplir des documents d'évaluation				
Expliquer et transmettre des objectifs éducatifs				
Elaborer des objectifs pédagogiques				
Rédiger un projet pédagogique				
Permettre et prendre en compte la parole de l'enfant				
Prendre des décisions et les argumenter				
Favoriser l'expression des membres de son équipe, leur prise d'initiative et leur créativité				
Recruter				
Manager				
Animer une réunion et d'une manière générale, divers temps de travail				
Evaluer des actions, un projet				
<b>APTITUDES</b>				
Etre initiateur, conducteur et porteur d'un projet pédagogique				
Accompagner les animateurs et les adjoints dans leur formation				
Etre garant du bon fonctionnement de la collectivité dans le cadre de la loi, en préservant la sécurité de chacun des acteurs				
Etre garant de la communication interne et externe				
Etre garant de la gestion budgétaire et administrative				

Exprimer clairement ses limites, tout en étant dans une démarche active d'apprentissage et de progression					
<b>Ne doit pas avoir de comportement et/ou d'attitudes</b>					
Non admis par la loi Française et de l'éventuel pays d'accueil					
Non respectueux des autres personnes					
Non respectueux des locaux et du matériel					
Pouvant mettre en danger physique et/ou moral les autres acteurs du centre					
Pouvant le mettre personnellement en danger physique					
<b>Ne doit pas avoir de discours</b>					
Non admis par la législation Française					
Ne respectant pas les autres acteurs du centre					
Traduisant des conceptions pédagogiques, modes de relation et d'organisation non respectueux des personnes et en particulier des enfants et des jeunes					

EVALUATION BAFA					1	2	3	4	5	Observations
<b>1</b>	Très satisfaisant	<b>2</b>	Satisfaisant	<b>3</b>	Moyen	<b>4</b>	Insatisfaisant	<b>5</b>	Très insatisfaisant	
<b>La santé et la sécurité</b>										
Sait garantir la sécurité morale et affective des enfants										
Sait garantir la sécurité physique des enfants										
Sait rassurer les enfants										
Sait apporter les soins « basiques » en cas de petit accident (coups, désinfection, pansements, etc...)										
Connaît l'essentiel de la législation Jeunesse et sports en matière d'accueil des mineurs.										
Sait être à l'écoute des enfants										
A une connaissance du public										
<b>Au sein de l'équipe</b>										
Sait écouter ses collègues										
Participe activement à la préparation et/ou réunion										
A une capacité d'analyse										
Est force de proposition										
Sait se documenter										
Sait gérer son propre rythme										
Sait « passer le relais » quand le besoin s'en fait sentir										
Faire part de ses problèmes d'ordre pédagogique										
<b>L'activité</b>										
Sait adapter l'activité à l'âge des enfants										
Sait adapter l'activité aux conditions climatiques										
Sait adapter l'activité à la fatigue des enfants										
Anticipe et prépare ses activités										
S'implique dans l'activité										
Sait créer un « imaginaire »										
Sait gérer un temps calme										
Sait gérer un temps de repas										
Sait gérer un temps d'activité										
Sait gérer un temps de voyage										
Sait gérer un temps d'accueil										
<b>Les relations / Le partenariat</b>										
Sait prendre en compte les demandes des parents										
Travaille avec les animateurs Brevets d'Etat										
Travaille avec les animateurs Surveillants de Baignades										

Travaille avec l'équipe de service								
<b>Le projet</b>								
Connaît la notion de projet								
Travaille avec une méthodologie de projet								
Partage les valeurs du projet								

## ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS D'HANDICAP ET TROUBLES DE LA SANTE

Ouverts à tous, sans distinction, notre association porte un projet de développement social des personnes. Les valeurs énoncées dans notre projet éducatif (le respect de la dignité, la solidarité et la démocratie), reflète notre sensibilité à la question de l'égalité. Nous avons pu constater au quotidien que les écarts ne cessent de se creuser que nouvelles situations d'exclusion apparaissent et c'est dans cette démarche que nous souhaitons développer une solidarité. Cette solidarité prête une attention aux différentes formes d'inégalités et de discriminations, y compris celles qui existent entre personnes valides et personnes en situation de handicap, avec l'ambition d'accueillir tout le monde.

Cette démarche de mixité des publics permet à tous les participants de faire l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

Un enfant porteur de handicap ou atteint de maladie chronique ou présentant des différences comportementales est avant tout un enfant pour lequel le respect de sa dignité passe par une volonté de lui offrir une réelle égalité des chances.

L'accueil d'un enfant le plus précocement possible, quand ses parents le souhaitent, participera à :

- Mobiliser ses potentialités et ses compétences ;
- Acquérir d'autres découvertes par l'émulation et l'entraide du groupe ;
- Dynamiser son intégration ;
- Donner la possibilité à ses parents de goûter à une vie normale ;
- Permettre aux autres enfants de découvrir la différence et construire des relations d'entraide.

20

### I. L'ACCUEIL

Chaque inscription fera l'objet d'une préparation individualisée entre les parents, et le Directeur responsable de la structure à travers d'une fiche d'autonomie. Cette rencontre permettra de déterminer les modalités de l'accueil (aménagement du temps d'accueil, de l'espace, repérage des lieux pour l'enfant et la famille...).

Le type d'handicap n'est, en principe, pas un frein à l'accueil cependant une réponse personnalisée sera proposée à la famille.

La rencontre avec les parents de l'enfant permet :

- Un premier contact,
- Répondre aux questions des parents,
- De s'informer de la personnalité et des particularités de l'enfant : quel est son/ses handicaps, ses possibilités, ses capacités relationnelles, d'autonomie et ses centres d'intérêt ?
- De récupérer toutes les informations qui le mettront en relation avec l'entourage de l'enfant : médecin, famille, personne assurant le suivi habituel,

- De décider ensemble des modalités d'intégration : quand, comment, combien de temps ? (établir une démarche d'intégration).

La rencontre avec les parents permet également de remplir ensemble la fiche d'autonomie, précisant par écrit tout ce qui a été vu avec les parents durant l'entretien.

La fiche permet également de mieux organiser le séjour en conséquence, de prévenir les dangers...

## **II. LA SENSIBILISATION DE L'EQUIPE**

L'équipe pédagogique sera informée des capacités et difficultés rencontrées par l'enfant au sein des réunions de préparation ou lors des réunions enfants. Ils seront également renseignés sur les modalités d'accueil qui ont été prédéfinies en collaboration avec la famille. Il sera remis à chacun, un livret comportant des fiches renseignant sur les différents handicaps ainsi que des conseils à adopter.

La sensibilisation sera également un moment d'échange entre les différents encadrants, permettant à chacun de s'exprimer sur ses appréhensions. Il permettra de déterminer notre organisation d'encadrement collective.

## **III. LES INFORMATIONS MEDICALES**

Toutes informations médicales nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront diffusées à l'ensemble de l'équipe.

Le Directeur du centre sera le référent, en son absence une personne désignée assurera ses fonctions. Il devra s'assurer :

- De la prise du traitement,
- De s'assurer que l'enfant est toujours le traitement avec lui pour les sorties (ex : allergie aux piqûres, asthme...)
- Des démarches administratives (fiche sanitaire, ordonnance nominative et récente),
- De vérifier la validité du traitement dans le cas où les parents laissent la permanence sur la structure

Un emplacement spécial sera désigné pour le rangement du traitement éventuel (bureau de coordination), et l'affichage du PAI (dans le classeur des fiches sanitaires) et numéros d'urgence (dans le bureau de coordination et celui des animateurs).

Le PAI sera également joint en copie à la fiche sanitaire

## **IV. LES CONDITIONS D'ACCUEIL ET LE MOYENS**

### **1. Les objectifs**

- Permettre à l'enfant de s'épanouir dans sa vie d'enfant,
- Permettre aux parents de reprendre confiance en eux et en leur enfant et oser faire des projets,
- Respecter chaque enfant et chaque famille en prenant en compte son identité, ses particularités, les pratiques et les valeurs familiales,
- Permettre aux enfants en situation de handicap de grandir avec d'autres enfants,
- Permettre à tous les enfants et à leurs parents de se sentir reconnus,
- Permettre un espace de socialisation, d'éveil et d'initiatives.

### **2. Les moyens**

- L'accueil : un temps pour faire connaissance et s'approprier. Cette première rencontre est essentielle pour créer un climat de confiance,
- Désignation de personnel référent,
- Permettre une adaptation d'accueil à la carte en proposant plages horaires, plannings modulés,
- Adaptation des activités à l'accueil du handicap. Il s'agit de se questionner sur l'activité en tant que telle, les pratiques et les méthodes d'animation développées et leur évolution nécessaire pour accueillir l'enfant dans de bonnes conditions.
- Etudier l'accessibilité sur l'ensemble de nos structures. Cette accessibilité doit prendre en compte les différentes formes de handicap et apporter des solutions techniques,
- Formation du personnel.

### **3. Organisation**

Chaque début d'année, et dès l'accueil d'un nouvel adhérent, une fiche de suivi des troubles de santé/ traitements spéciaux est mise à jour par la coordinatrice ; cette fiche est ensuite placée dans la cuisine (afin d'éviter de l'exposer à tous venants) de manière à être sous la main au moment des repas et des collations. La personne référent est la coordinatrice en 1<sup>er</sup> lieu et en cas d'absence, son référent de direction.

Dans le cas d'un panier repas, l'enfant ne pouvant manger le repas collectif, les parents apportent le repas complet dans une boîte hermétique, en distinguant bien le froid du chaud, le matin pendant l'accueil. A réception de ce panier, l'animatrice veille à maintenir à température les aliments qui le nécessitent, et remplit le cahier de liaison à la page du jour, pour informer de la bonne réception à ses collègues. Au moment du repas, l'enfant mange à côté de ses camarades, et découvre le repas confectionné par ses parents ; un dialogue reste ouvert sur le fait qu'il mange différemment des autres.

Dans le cas d'une allergie alimentaire, nous commandons un repas différent de celui programmé, si un élément allergène apparaît dans le menu du jour, les parents, au préalable, auront reçu les menus du mois, et nous aurons alerté sur des plats présentant un caractère allergène.

22

## **V. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

La personne référente sera à la disposition quotidiennement des familles. Elle pourra ainsi donner des informations sur la journée, sur l'enfant, sur ses progrès... Moment important autant pour les parents que pour l'ensemble de l'équipe pour mieux comprendre l'enfant dans son quotidien.

## **VI. BILAN**

### **1. Avec les familles**

A la fin de l'accueil un bilan sera fait avec les familles et les enfants afin d'exprimer le ressenti de tous. Il est important pour poursuivre une démarche d'accueil de qualité de pouvoir collaborer tous ensemble.

### **2. Avec l'équipe**

Afin d'évaluer l'organisation générale de l'accueil de l'enfant porteur d'un handicap, un bilan au sein de l'équipe sera également proposé au trimestre les secteurs APS et MR et la fin de chaque ACM.

Nous devons être toujours dans une démarche d'amélioration.

## **VII. LES INFORMATIONS MEDICALES**

Toutes informations médicales nécessaires à l'accompagnement de l'enfant seront diffusées à l'ensemble de l'équipe.

Le Directeur du centre sera le référent, en son absence une personnes désignée assurera ses fonctions. Il devra s'assurer :

- De la prise du traitement,
- De s'assurer que l'enfant ait toujours le traitement avec lui pour les sorties (ex : allergie aux piqûres, asthme...)
- Des démarches administratives (fiche sanitaire, ordonnance nominative et récente),
- De vérifier la validité du traitement dans le cas ou les parents le laisse en permanence sur la structure

Un emplacement spécial sera désigné pour le rangement du traitement éventuel, et l'affichage du PAI et numéros d'urgence.

Le PAI sera également joint en copie à la fiche sanitaire.

SAMU	15
POMPIERS	18
POLICE	17
MEDECIN Dr GIFFARD RAYMONDE	03 82 83 68 18
HOPITAL Bel-air	03 82 55 82 55
CENTRE ANTI-POISONS NANCY	03 83 32 36 36
MAIRIE	03 82 82 19 19
ENFANCE MALTRAITEE	119
DDCS	03 87 75 41 55



## EVALUATION DU PROJET

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

### I. QUE VA-T-ON EVALUER ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur. Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation de la structure et du projet.

Exemple :

- Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Etaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- Les objectifs proposés étaient-ils pertinents au regard du diagnostic ? (caractéristique du public, projet éducatif).
- L'organisation (comment s'est déroulé les préparations des sorties, la gestion du temps, gestion des repas...).

### II. OUTILS D'EVALUATION

- Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain. Relais d'infos par l'animateur référent.
- Mise en place d'une fiche d'auto-évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives (une fiche en début de période et une en fin).
- Bilan avec l'équipe :

APS-MR	Tous les trimestres, les animatrices remplissent quotidiennement un cahier de bilan dans lequel elles décrivent l'action menée et la finalité de cette action avec des causes, puis la coordinatrice reprend ces écrits pour en faire une synthèse. Le bilan est envoyé à la direction et un exemplaire est disponible sur la structure.

- Evaluation par les enfants sous forme de forum, dessins (soleil, nuage), mise à disposition d'une boîte à idée sur la structure et possibilité d'émettre un commentaire sur les bilans photos mensuels de notre site internet.
- Evaluation par les parents avec une enquête de satisfaction, des permanences de la coordinatrice pour mieux planifier les rencontres (les lundis et jeudis de 11h à 18h00), accès à la boîte à idée sur la structure et possibilité d'échanger également sur notre site internet.

