



PROJET



PÉDAGOGIQUE

VILLE de BAILLEUL
13 au 17 février 2023
~ Thyl Decoster ~

Directrice : Pascale Lepez
Adjointe : Anne Decoster



-----TABLE DES MATIÈRES-----

PRÉSENTATION DE BAILLEUL	3
CENTRES DE LOISIRS ESTIVAUX	3
VILLE DE BAILLEUL	4
PROJET ÉDUCATIF GLOBAL DE LA VILLE	5
PRÉSENTATION DE L'ACM	6
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS	6
PUBLIC ACCUEILLI	7
OBJECTIFS ET THÈME DE L'ACM	9
OBJECTIFS	9
THÈME	9
ÉQUIPE	10
COMPOSITION DE L'ÉQUIPE	10
RÔLES ET MISSIONS	11
RELATIONS	14
CORRESPONDANCE ET FAMILLES	14
ACTIVITÉS	14
MODALITÉS D'INSCRIPTION	14
VIE QUOTIDIENNE	14
DESCRIPTION DE LA JOURNÉE TYPE 2-5 ans	15
DESCRIPTION DE LA JOURNÉE TYPE 6-12 ans	16
RÉGLEMENTATIONS SPÉCIFIQUES	17
PROTOCOLE SANITAIRE COVID-19	17
SUIVI SANITAIRE / INFIRMERIE	17
TRANSPORTS	19
TÉLÉPHONES	21
SANCTIONS	21
CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT	21
MODALITÉS D'ÉVALUATION	22

PRÉSENTATION DE BAILLEUL

CENTRES DE LOISIRS ESTIVAUX

Au sein de la commune de Bailleul, différents Accueils Collectifs de Mineurs estivaux sont proposés.

- Un accueil des 2-5 ans et des 6-11 ans au sein de l'école Thyl Decoster
- Un accueil des 2-5 ans et des 6-11 ans au sein de l'école Pasteur
- Un accueil des 12-17 ans au sein de La Ferme.

Les différentes structures d'accueil sont agréées par la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale du Nord, ce qui garantit la formation des agents, le taux d'encadrement des enfants et la conformité des locaux utilisés.

Voici un organigramme simplifié des services :

Directeur Général des Service (Mairie de Bailleul) Anne Depardieu
Directrice de l'Espace part'âge Joséphine Baker Sylvie TRACHEZ
Coordinateur ACM Romain BONNEAU
Équipe d'animation Direction, animateurs et personnels de service

Même si l'équipe d'animation dépend du coordinateur ACM et donc de la directrice de l'Espace part'âge Joséphine Baker de Bailleul, celui-ci reste un CS municipal qui dépend donc du pôle Jeunesse, Associations, Sports et Éducation (JASE) de la mairie. C'est-à-dire que les centres de loisirs estivaux dépendent des différents projets, axes stratégiques, axes politiques et intentions de la ville. La mairie de Bailleul est donc l'organisateur de l'ACM.

Espace part'âge Joséphine Baker
Rue Paul Perrier, 59270 Bailleul
03 28 42 25 80

Mairie de Bailleul
16 place Charles de Gaulle, 59270 Bailleul
03 28 50 06 00

Pôle JASE
6ter place Plichon, 59270 Bailleul
03 28 50 06 08

L'accueil est possible le matin dès 7h30 et se termine le soir jusqu'à 18h30 avec un service de restauration proposée le midi.

VILLE DE BAILLEUL

Bailleul est une ville à mi-chemin entre Lille et Dunkerque, voisine des villes d'Hazebrouck et d'Armentières. La ville est nichée aux pieds des Monts des Flandres françaises et à proximité de la plaine de la Lys. Bailleul est desservie par l'autoroute A25 et par la ligne ferroviaire reliant Lille à Dunkerque.

14 000 habitants sont logés au sein de la ville. Elle offre un cadre de vie accueillant, alliant les avantages de la campagne avec les services de la ville. Ses nombreux équipements sportifs et culturels participent pleinement à ce dynamisme et les deux cents associations de la commune, actives sur l'ensemble du territoire, rythment la vie de Bailleul. Ses trois principaux hameaux sont la Crèche, le Steent'je et Outtersteene.

Bailleul est devenue Ville Amie des Enfants pour les années 2020 - 2026, titre décerné par l'UNICEF. Pour cela il faut s'assurer du bien-être de chaque enfant, lutter contre l'exclusion et toute forme de discrimination, proposer un parcours éducatif de qualité, développer, promouvoir, valoriser et prendre en considération l'enfant et contribuer à la mission de sensibilisation et de respect.

Services médicaux

Cabinet Colbert de médecine généraliste 12 rue du collège, Bailleul - 06 85 06 99 53	Centre hospitalier de Bailleul 40 rue de Lille, Bailleul - 03 28 43 70 00
Centre antipoison CHU de Lille 03 20 44 44 44	Cabinet dentaire du Dr Ghesquiere 10 rue du Maréchal Foch - 03 28 42 23 94
Laboratoire DiagnoVIE 5 bis place Charles de Gaulle, Bailleul 03 28 41 27 40	Pharmacie Lafayette de la Gare 33-35 rue de la Gare, Bailleul 03 28 49 01 40


Services des autorités

Commissariat de Police Nationale 17 rue du Collège, Bailleul - 03 28 50 32 10	Gendarmerie Nationale 149 rue de la Gare, Bailleul - 03 28 48 00 72
--	--

Infrastructures de loisirs

Médiathèque "Au Fil des Mots" 22 bis rue d'Ypres, Bailleul - 03 28 41 27 54	Service culture 24 rue d'Ypres, Bailleul - 03 28 50 06 00
Musée Benoît de Puydt 24 rue du Musée, Bailleul - 03 28 49 12 70	Cinéma Le Flandria 45 rue des Viviers, Bailleul - 03 28 49 25 96
École municipale de musique 32 rue de Lille, Bailleul - 03 28 50 34 94	École académique de dentelle 6 rue du Collège, Bailleul - 03 28 41 25 72
École municipale d'arts plastiques Benoît de Puydt 1 rue des Viviers, Bailleul - 03 28 50 34 92	

Équipements sportifs

<p>Complexe sportif Charles Lesage Allée Pierre de Coubertin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piscine intercommunale AquaBelle - Salle Charles Lesage (basket) - Salle Legrand-Grubbe (handball, futsal, escalade) - Salle de tennis - Équipements de plein-air 	 <p>1 Terrain de tennis extérieurs 2 Buis Jacques Brel 3 Salle Lesage 4 Piscine intercommunale AquaBelle 5 Vestiaires rugby 6 Terrain de la piscine 7 Terrain de rugby 8 Parking 9 Terrain synthétique 10 Terrain de football Legrand-Grube 11 Salle Legrand-Grube 12 Street Workout et modules fitness 13 Pancher du 11 à l'arc 14 Guirbe Saint Sébastien 15 Terrain d'honneur 16 Vestiaires football 17 Petit terrain de football 18 Skate park</p> <p>● Accès piétons ● Vous êtes ici</p> <p>Complexe sportif Charles Lesage - Parc Legrand-Grube</p>
<p>Complexe sportif Natalis Dumez Rue Natalis Dumez</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle polyvalente avec un dojo - Salle de gymnastique - Salle de volley - Équipements de plein-air - Terrains de beach-volley - Terrain de football 	<p>Salle des sports Pasteur Rue Pasteur</p> <p>Terrains multi-sports Quartier Pasteur Quartier Saint Georges Hameau d'Outtersteene</p> <p>Centre Équestre Adapt'equit Route de la Blanche Maison</p>

PROJET ÉDUCATIF GLOBAL DE LA VILLE

Le projet éducatif global de Bailleul a pour but de permettre la réussite et l'épanouissement des enfants et des jeunes de 0 à 25 ans à travers une conception globale de l'éducation et de la vie en société. Pour répondre à cela, le projet éducatif global s'appuie sur 4 piliers :



Ce qui permet à l'équipe de mettre en avant les valeurs importantes qu'elle souhaite transmettre aux enfants comme :

- L'épanouissement
- L'ouverture au monde
- Le vivre ensemble
- La solidarité

PRÉSENTATION DE L'ACM

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

● *Nature et lieu de l'ACM*

L'Accueil Collectif de Mineurs aussi appelé Accueil de Loisirs Sans Hébergement aura lieu du 13 au 17 février 2023.

Il est déclaré auprès du Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et est soumis à la réglementation en vigueur.

L'ALSH se déroule à l' **École Thyl Decoster** située Rue Arnould de Gramines / Rue Abbé Désiré Carnel à Bailleul.

● *Organisateur*

L'organisateur de l'ALSH est la mairie de Bailleul dont les coordonnées sont les suivantes :

16 place Charles de Gaulle, 59270 Bailleul
03 28 50 06 00

La direction de l'ALSH est joignable aux coordonnées suivantes :

- Lepez Pascale, directrice
06 81 46 24 33
pascalelepez@gmail.com

- Decoster Anne, adjointe
06 82 11 30 81
anne.decoster58@sfr.fr

● *Locaux mis à disposition*

	Maternelles (2-5 ans)	Primaires (6-11 ans)
Périscolaire	x	x
Salles d'activités	x	x
Dortoir	x	
Bureau et salle de matériel	x	x
Infirmierie		
Réfectoire	x	x
Bloc sanitaire	x	x

● *Transports*

Le réseau d'autocars Arc-en-Ciel permet le transport dans le périmètre des Flandres grâce aux lignes 901 à 931 (permettant de rejoindre facilement la gare de Bailleul).

Il est possible d'avoir le mini-bus de la mairie.

Pour les longs trajets, la mairie a fait un appel d'offre auprès de la compagnie Liefoghe Bus.

● **Restauration**

Un service de restauration est proposé durant la pause méridienne. Des réfectoires sont disponibles au sein des écoles. Les repas sont distribués par l'EPSM.

PUBLIC ACCUEILLI

L'ALSH peut accueillir jusqu'à 40 enfants de 2 à 5 ans et 72 enfants de 6 à 11 ans.

● **Caractéristiques générales des 2-5 ans**

PSYCHOMOTRICITÉ	2/3 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Tient sur une seule jambe ● Fait du tricycle ● Tape dans un ballon avec ses deux bras ● Sait tourner les pages d'un livre une à une ● Empile plusieurs cubes ● S'habille seul
	4 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Vise une cible avec le ballon lancé avec les mains ● Sait couper avec des ciseaux en allant tout droit ● Peut recopier un carré ● Apprend à faire du vélo
	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Colorie sans dépasser les contours ● Sait découper selon des tracés variés ● Distingue sa droite et sa gauche ● Saute à cloche-pied ou à pieds joints

DÉVELOPPEMENT COGNITIF	2/3 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Donne le nom des éléments qui composent l'image ● Aime gribouiller ● Les premiers bonhommes têtards apparaissent
	4 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Commence à différencier le matin du soir ● Est sensible aux détails de son dessin
	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Commence à avoir une pensée logique ● Sait décrire une image ● Connaît les jours de la semaine ● Sait compter jusqu'à 10

LANGAGE	2/3 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Pose beaucoup de questions ● Commence à nommer quelques couleurs
	4 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● S'amuse beaucoup avec les gros mots ● Apprend des comptines ● Sait dire son âge
	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Fait des erreurs de conjugaison

DÉVELOPPEMENT SOCIAL	2/3 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Sait dire s'il est un garçon ou une fille ● Comprend la notion de partage ● Prend part à des jeux de faire semblant
	4 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Rejette certains enfants ● Adopte les stéréotypes du rôle masculin et féminin
	5 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Est intégré dans un groupe de camarades ● Appartient à des groupes de jeux très unisexués

● *Caractéristiques générales des 6-11 ans*

PSYCHOMOTRICITÉ	6/11 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration des coordinations motrices ● Enchaînement de mouvements ● Maîtrise complète de la marche ● Augmentation de la force musculaire (sport, bagarres) ● Augmentation de l'endurance ● Récupération rapide
DÉVELOPPEMENT COGNITIF	6/7 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Maîtrise de l'invariance ● Classification logique ● Les dessins sont plus riches en détails et l'espace est structuré
	8/9 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacité de coopération dans un jeu ● Dessins réalistes ● Capacité de coordonner différentes perspectives ● Bonne maîtrise de différentes opérations mentales
	10/11 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Maîtrise des relations entre sous-ensemble et ensemble ● Blocage de l'information non pertinente
APPRENTISSAGES SCOLAIRES	6/7 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Acquisition des bases de la lecture ● Utilisation de résultats d'opérations élémentaires ● Connaissance des notions basique en géométries
	8/9 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Phase orthographique ● L'écriture se focalise sur les liens entre les lettres ● Réussite des opérations (calcul)
	10/11 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Progrès dans l'autonomisation de la lecture permettant de se focaliser plus facilement sur la signification ● L'écriture est maintenant marquée par le style propre de chacun ● Calculs avec des nombres décimaux ● Connaissance conceptuelle de la géométrie
DÉVELOPPEMENT SOCIAL	6/7 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Les amitiés reposent sur la similarité (mêmes activités, goûts) ● Respect des règles de jeu ● Prise en compte du point de vue d'autrui ● Capacité de coopération dans une tâche
	8/9 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Grande sensibilité à sa propre apparence ● Prescription de marques de vêtements, de téléphones ...
	10/11 ans	<ul style="list-style-type: none"> ● Admiration pour des personnes célèbres ● Les amitiés reposent sur une connaissance plus intime ● Sens de la justice : l'enfant dénonce la tricherie et le mensonge

● *Public en situation de handicap*

L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap est possible : quelles que soient ses difficultés, il est possible de l'intégrer à notre action sans jugement. L'équipe d'animation se doit de rencontrer en amont la famille ainsi que les acteurs sociaux (médecins, éducateurs ...) qui entourent l'enfant pour mettre en place une action cohérente. Dans ce cas, il est nécessaire de comprendre le fonctionnement, les difficultés, les envies de l'enfant pour l'accompagner et contribuer à son épanouissement en toute sécurité.

Sans stigmatiser l'enfant, il est important que les autres aient connaissance des différences ou des difficultés de celle-ci. L'animateur se doit d'aider à l'intégration de l'enfant porteur de handicap sans pour autant délaissé le reste du groupe mais justement en favorisant les échanges. L'animateur le rassurera, le cas échéant, mais fera attention à ne pas juger et à ne pas l'assister. Il est important que l'enfant ait les mêmes règles que les autres en veillant à respecter ses capacités, ses limites et son rythme. Des bilans réguliers avec l'enfant, la famille, les éducateurs sont indispensables pour évaluer et réadapter son action.

Si l'animateur n'a jamais été confronté à ce type de public, des temps de formation seraient intéressants pour améliorer sa compréhension et ses démarches.

C'est pourquoi il est nécessaire d'avoir connaissance et possession des Projets d'Accueils Individualisés (PAI) des enfants concernés dès le 1er jour de leur présence.

OBJECTIFS ET THÈME DE L'ACM

OBJECTIFS

Développer l'épanouissement de l'enfant sur les temps de loisirs

- Respecter le rythme de vie de chacun
- Stimuler la créativité chez l'enfant

Favoriser l'autonomie de l'enfant

- Permettre à l'enfant d'être acteur de son centre
- Laisser l'enfant découvrir par lui même

Sensibiliser l'enfant au vivre ensemble au sein du groupe

- Impulser le respect et la tolérance envers autrui
- Encourager l'amusement de l'enfant

THÈME :

Mystère et boule de gomme

● *Principes méthodologiques*

- *Comenius* : laisser l'enfant découvrir, discuter et faire par lui même
- *Rousseau* : stimuler la curiosité, l'enfant doit chercher les réponses à ses questions en observant la réalité
- *Montessori* : laisser le libre choix à l'enfant, privilégier la répétition, apprendre de ses erreurs, l'environnement est primordial ainsi que le matériel

● **Méthodes pédagogiques possibles**

- Méthode magistrale : méthode transmissive, non individualisée, directive
- Méthode démonstrative : montrer le geste, demander si l'enfant a compris, faire reproduire en conseillant et en aidant
- Méthode analogique : expliquer quelque chose de complexe en le rapportant à quelque chose de simple
- Méthode interrogative : en posant des questions à tous
- Méthode de découverte : laisser les élèves découvrir les lieux, le matériel ... être acteurs
- Méthode expérientielle : faire des expériences
- Méthode sensorielle : développer les 5 sens pour la mémorisation et l'apprentissage
- Pédagogie différenciée : accepter chacun dans sa différence, accepter chacun avec ses compétences déjà acquises

ÉQUIPE

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

Équipe de direction	Pascale Lepez (Directrice)	BAFD Stagiaire
	Anne Decoster (Adjointe)	BAFA
Équipe d'animation des 2-5 ans	BARON Mélanie	BAFA
	BEUN Simon	BAFA
	CHARLES Noémie	CAP PE
	CLIPET Colyne	BAFA
	VERWAERDE David	BAFA
Équipe d'animation des 6-11 ans	DACQUIN Emma	Non diplômée
	DEHAUDT Julie	BAFA
	DELESSART Stécy	Non diplômée
	DUBOIS Cathy	BAFA
	FRANCOS Aurélie	BPJEPS
	MADDI Antoine	BAFA
	NOVE Mathieu	Non diplômé
	WATTEAU Ambre	Non diplômée
ATSEM	Patricia Lagersie	
Agent de restauration	Dominique Chavatte – Stéphanie Houvenaghel	
Agent de service	Elodie Dorchie – Aurore Bart – Aurélie Grollet	

Législation autour de l'encadrement du public

1 animateur pour 8 enfants jusqu'à 6 ans

1 animateur pour 12 enfants dès 6 ans

Minimum de 50% d'animateurs diplômé (titulaire du BAFA ou équivalent)

Maximum de 30% d'animateurs stagiaires (BAFA ou équivalent)

Maximum de 20% d'animateurs non diplômés, non qualifiés

L'équipe de direction peut être incluse dans l'effectif d'encadrement si l'ALSH accueille un maximum de 50 mineurs

RÔLES ET MISSIONS

● *La direction a pour missions :*

Gestion d'équipe :

- Participer au recrutement
- Animer et encadrer l'équipe
- Être formateur pour son équipe
- Être responsable pédagogique

Gestion financière :

- Présenter un budget prévisionnel
- S'assurer du suivi du budget
- Rendre le budget réel

Gestion administrative :

- Faire les listings permettant le bon fonctionnement de l'accueil
- Assurer et effectuer le pointage
- Transmettre les informations à l'organisateur
- Effectuer les démarches obligatoires

Gestion matérielle :

- Définir les règles de fonctionnement qui facilitent le suivi et le respect du matériel
- Assurer l'inventaire du matériel
- Restituer le matériel

Gestion de la communication :

- Être un lien avec les familles : l'animateur doit être un relais auprès des parents, il est nécessaire d'entretenir de bonnes relations avec les familles. Pour cela, des temps de rencontres sont essentiels avec toute l'équipe
- Gérer les relations avec les différents partenaires : prestataires de service, bénévoles, intervenants ...)

Sécurité de l'accueil :

- Définir et transmettre les consignes liées à la sécurité et à la législation
- S'assurer que la sécurité et la législation soient respectées
- Garantir le projet pédagogique qui découle du projet éducatif
- Respecter les consignes de l'organisateur
- Proposer à son équipe des outils pour faciliter l'organisation de l'accueil
- Connaître et respecter la législation en vigueur
- Faire preuve d'esprit d'initiative, de prudence, de réactivité et de rigueur

Être présent lors des temps forts

Participer aux activités et à la vie du centre

● ***L'équipe d'animation a pour missions :***

Accueillir, encadrer et animer le public

- Respecter la législation et la réglementation
- Avoir une attitude exemplaire
- Être de bonne humeur et avoir le sourire tout en faisant preuve de dynamisme
- Participer aux différentes réunions et temps de préparation
- Avoir connaissance du projet pédagogique
- Accepter les critiques constructives, apprendre à se remettre en cause
- Amener les enfants à prendre et assumer des responsabilités adaptées
- Mettre en oeuvre le planning
- Être à l'écoute du public accueillis et des familles
- Être force de proposition
- Prendre en compte l'individu et le groupe, respecter l'individualité de chaque enfant tout en prenant en compte les rythmes, les choix, les émotions et la liberté des enfants
- Être cohérent face aux enfants et ne pas exposer les conflits devant eux
- Prendre en compte les besoins des enfants
- Respecter le personnel travaillant dans les locaux et affecté ailleurs qu'à l'animation

Garantir une sécurité

○ **Physique**

- Surveiller les enfants sur les temps d'animation
- Réfléchir aux dangers
- Choisir et préparer le lieu de l'activité ainsi que le matériel
- Adapter l'activité au public
- Animer dans des espaces sécurisés
- Savoir gérer son rythme et celui des différentes tranches d'âge
- Respecter la réglementation des ACM
- S'assurer de la qualité des soins prodigués
- Assurer le protocole covid

○ **Morale**

- Respecter la notion de laïcité
- Adapter notre langage, notre tenue vestimentaire
- S'assurer que chaque enfant trouve sa place dans un groupe
- Prendre en compte et respecter les différences
- S'interdire et interdire les discriminations
- Gérer les différences sociales et culturelles
- Être un référent éducatif

○ **Affective :**

- Éviter les relations de "copinage"
- Veiller à être équitable et à ne pas privilégier un enfant plutôt qu'un autre
- Identifier les émotions
- Être présent et écouter attentivement les besoins
- Donner des points de repères concernant le nouvel environnement de l'enfant
- Éviter le surmenage ou l'isolement de l'enfant
- Prendre en compte l'environnement de chaque enfant

● ***L'assistant sanitaire a pour missions :***

- Titulaire du PSC1 (au moins)
- Assurer le suivi médical des enfants
- Prodiguer les soins bénins
- Avoir connaissance des allergies et des traitements
- S'assurer de l'application du traitement médical ou du régime alimentaire spécifique
- Organiser l'infirmerie et les trousse de secours
- S'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison
- Porter secours et mettre en œuvre les premiers gestes en cas d'accident

● ***L'équipe technique et les agents de service ont pour missions :***

- Faire partie de l'équipe pédagogique
- Participer à l'encadrement du temps du repas
- Participer au bon déroulement des activités
- Participer aux réunions d'équipe et est source de proposition
- Maîtriser les normes HACCP et le protocole d'entretien des locaux
- Apporter une sensibilisation à l'hygiène et à l'équilibre alimentaire
- Favoriser l'autonomie lors des repas
- Gérer les éventuelles réparations ou différents aménagements
- Gérer les salles et le prêt de matériel sportif

● ***L'espace part'âge Joséphine Baker a pour missions :***

- Gérer les transports
- Gérer les inscriptions
- Gérer la restauration
- Gérer le budget alloué

● ***Le devoir de réserve et de discrétion***

Les animateurs sont soumis au devoir de réserve concernant les enfants. Tout animateur est également soumis à une obligation de discrétion professionnelle concernant le fonctionnement de l'organisateur. Ils sont également tenus au secret professionnel concernant les informations touchant les enfants dont ils sont dépositaires dans le cadre de leurs fonctions.

● ***La gestion des horaires et des pauses***

Le personnel d'animation se doit d'être irréprochable sur la ponctualité. Les animateurs chargés du périscolaire au matin sont tenus d'arriver sur le site avant les enfants. Il est impossible d'assurer la sécurité des enfants si les adultes ne sont pas présents à l'heure prévue. La pause des animateurs est un moment important qui leur permet de décompresser. La direction tient à ce que chaque animateur puisse prendre 15 ou 35 minutes de pause par jour. L'animateur se fera remplacer tout en veillant à ce que les taux d'encadrement réglementaire soient respectés. La pause se fera à l'écart des enfants et de toute préparation d'activité. Une pause exceptionnelle peut être accordée par la direction si l'animateur en ressent le besoin et si le taux d'encadrement le permet. Cette pause ne pourra être accordée uniquement si l'activité prévue le permet.

RELATIONS

● Équipe / Enfants

La relation entre l'équipe et les enfants est basée sur le respect et la confiance. L'animateur doit adapter sa posture pour parler aux enfants, c'est-à-dire se mettre à la hauteur. L'animateur doit expliquer de façon claire et simple ce qu'il a à dire aux enfants sans les prendre de haut et sans leur crier dessus. L'animateur est une référence pour l'enfant, un modèle. Les enfants doivent respecter le règlement (règles de sécurité, protocole sanitaire) et les animateurs ne doivent pas hésiter à les ré-expliquer.

● Direction / Animateurs

La relation entre les animateurs et la direction est également basée sur le respect et la confiance. Il faut que cette relation soit établie autour d'une bonne communication car la direction doit faire passer les informations importantes aux animateurs que ce soit par rapport aux enfants, aux familles, aux activités ... Et dans le sens inverse, les animateurs doivent faire remonter à la direction toutes informations rencontrées sur le terrain.

CORRESPONDANCES ET FAMILLES

Lors d'un accueil de mineurs, beaucoup d'événements et d'informations arrivent. Pour le bon fonctionnement et la sécurité de tous, il est important de communiquer. Les parents doivent régulièrement être informés des activités, projets, ou tout événement de l'accueil. L'implication des parents dans les loisirs et l'éducation de l'enfant est primordiale. Des ateliers et événements sont organisés afin d'impliquer au mieux les familles. La disponibilité de l'équipe lors des temps d'accueil à l'arrivée comme au départ des enfants est essentielle.

L'accueil est un réel temps d'échange entre les parents, les animateurs et le directeur. Les animateurs ne devront pas hésiter à aller vers les familles afin de les rassurer, de les informer... L'équipe d'animation a l'obligation de transmettre à sa direction toutes les informations jugées utiles données par les parents ainsi que toutes celles concernant les soins prodigués aux enfants. Bailleul dispose d'un tissu associatif riche et varié. Il est important de travailler en collaboration avec des partenaires compétents afin d'offrir aux enfants des activités et des informations de qualité.

ACTIVITÉS

MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'ALSH est ouvert à tous les enfants dès l'entrée en scolarisation et jusqu'à 11 ans. Aucune discrimination, quelle qu'elle soit, n'est admise. Une inscription est demandée à chaque utilisateur. Les inscriptions démarrent 3 semaines avant le début de l'accueil. Afin de pouvoir ajuster les réservations auprès de nos prestataires extérieurs, les inscriptions sont closes quelques jours avant le premier jour d'accueil. Les inscriptions sont gérées par l'agent d'accueil et le coordinateur d'ACM qui sont présents pour répondre aux questions des usagers. La fiche d'inscription, la fiche sanitaire de liaison, les photocopies des vaccins, la décharge parentale de sortie en ACM, l'autorisation parentale du droit à l'image sont des pièces indispensables au dossier d'inscription. Les inscriptions ne sont définitives que lorsque l'ensemble des pièces est réuni.

VIE QUOTIDIENNE

Les animateurs.(trices)sont chargés de veiller à la sécurité du groupe, qu'elle soit affective, physique ou morale et de les compter, tout le temps.

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE TYPE 2-5 ans

	Temps fort	Animateurs	Direction
7h15		- Arrivée des anims péri matin - Préparation de PAM (petite activité matinale)	- Accueillir les animateurs
7h30 - 9h00	- PAM (petite activité matinale) - Wc et lavage des mains	- Accueillir et encadrer les enfants - Animer les PAM - Accompagner dans la vie quotidienne	- Accueillir familles et enfants - Réaliser le pointage - Gestion de la communication
8h30		- Arrivée des anims non péri matin - Préparation salles et matériel	- Accueillir les animateurs
9h00 - 9h20	- Accueil animé - Wc et lavage des mains - Regroupement collectif	- Accueillir, encadrer et animer les enfants (accueil animé) - Accompagner dans la vie quotidienne	- Accueillir les familles et les enfants - Réaliser le pointage - Gestion de la communication
9h20	- Explication de la matinée (grand jeu ou ateliers)	- Expliquer la matinée - Donner envie	- Gestion administrative
9h30 - 11h30	- Animation - Rangement	- Animer / co animer - Veiller à la sécurité - Dynamiser le groupe - Ranger avec les enfants	- Être présent avec l'équipe d'animation pour évaluer les animateurs et le PP - Gestion pédagogique
11h45	- Préparation pour la cantine - Wc et lavage des mains	- Accompagner dans la vie quotidienne	- Gestion administrative
12h00	- Départ des enfants non cantine	- Accompagner dans la vie quotidienne - Accompagner les enfants non cantine	- Réaliser le pointage
11h45 - 13h00	- Cantine	- Veiller au bon déroulement du repas - Inviter les enfants à goûter à tout	- Partager un moment avec l'équipe de direction ou d'animation
13h00 - 13h30	- Temps libre - Wc et lavage des mains	- Accompagner dans la vie quotidienne - Jouer avec les enfants	- Gestion administrative
13h30 - 13h45	- Accueil des enfants non cantine	- Accueillir et encadrer les enfants	- Accueillir les familles et les enfants - Réaliser le pointage
13h30 - 14h45	- Sieste - Temps calme	- Surveiller la sieste - Animer les temps calme - Profiter d'une pause en roulement	- Gestion budgétaire
14h45	- Fin sieste et temps calme - Wc et lavage des mains	- Accompagner dans la vie quotidienne	
15h00 - 16h30	- Ateliers en roulement	- Animer / co animer - Veiller à la sécurité - Dynamiser le groupe	- Être présent avec l'équipe d'animation pour évaluer les animateurs et le PP - Gestion pédagogique
16h30	- Arrêt des ateliers - Rangement	- Rangement avec les enfants	- Gestion administrative - Gestion budgétaire - Préparation du goûter
16h30 - 17h00	- Goûter - Retour sur la journée	- Veiller au bon déroulement du goûter - Faire le bilan de la journée - Proposer des comptines	
17h00	- Départ animé des enfants non péri soir	- Encadrer et animer les enfants (départ animé)	- Gestion d'équipe - Gestion de la communication - Réaliser le pointage
17h00 - 18h30	- PAS (petite activité du soir) - Départ des enfants non péri	- Encadrer les enfants - Animer les PAS	
17h00 - 17h15		- Rangement des salles - Préparation du bilan - Nettoyage des locaux	- Préparation de la réunion
17h15 - 18h30		- Prendre part à la réunion	- Prendre part à la réunion - Gestion d'équipe

DESCRIPTION DE LA JOURNÉE TYPE 6-11 ans

	Temps fort	Animateurs	Direction
7h15		- Arrivée des anims péri matin - Préparation de PAM (petite activité matinale)	- Accueillir les animateurs
7h30 - 9h00	- PAM (petite activité matinale) - Wc et lavage des mains	- Accueillir et encadrer les enfants - Animer les PAM - Accompagner dans la vie quotidienne	- Accueillir familles et enfants - Réaliser le pointage - Gestion de la communication
8h30		- Arrivée des anims non péri matin - Préparation salles et matériel	- Accueillir les animateurs
9h00 - 9h15	- Accueil animé - Wc et lavage des mains - Regroupement collectif	- Accueillir, encadrer et animer les enfants (accueil animé) - Accompagner dans la vie quotidienne	- Accueillir les familles et les enfants - Réaliser le pointage - Gestion de la communication
9h20	- Explication des ateliers	- Expliquer la matinée - Donner envie	- Gestion administrative
9h30 - 11h45	- Animation - Rangement	- Animer / co animer - Veiller à la sécurité - Dynamiser le groupe - Ranger avec les enfants	- Être présent avec l'équipe d'animation pour évaluer les animateurs et le PP - Gestion pédagogique
11h50	- Préparation pour la cantine - Wc et lavage des mains	- Accompagner dans la vie quotidienne	- Gestion administrative
12h00	- Départ des enfants non cantine	- Accompagner les enfants non cantine	- Réaliser le pointage
12h00 - 13h00	- Cantine	- Veiller au bon déroulement du repas - Inviter les enfants à goûter à tout	- Partager un moment avec l'équipe de direction ou d'animation
13h00 - 13h45	- WC et lavage des mains - Temps libre	- Accompagner dans la vie quotidienne - Jouer avec les enfants	- Gestion administrative
13h30	- Accueil des enfants non cantine	- Accueillir et encadrer les enfants	- Accueillir les familles et les enfants - Réaliser le pointage
13h45 - 14h00	- Temps calme	- Animer les temps calme - Profiter d'une pause en roulement - Préparer le matériel pour l'après-midi	- Gestion budgétaire
	- Temps libre	- Jouer avec les enfants	
14h00 - 16h30	- Regroupement collectif - Grand jeu / grande animation	- Animer / co animer - Veiller à la sécurité - Dynamiser le groupe	- Être présent avec l'équipe d'animation pour évaluer les animateurs et le PP - Gestion pédagogique
16h30	- Arrêt du grand jeu - Rangement	- Rangement avec les enfants	- Préparation du goûter - Gestion administrative - Gestion budgétaire
16h30 - 17h00	- Goûter - Retour sur la journée	- Veiller au bon déroulement du goûter - Faire le bilan de la journée - Proposer des comptines	
17h00	- Départ animé des enfants non péri soir	- Encadrer et animer les enfants (départ animé)	- Gestion d'équipe - Gestion de la communication - Réaliser le pointage
17h00 - 18h30	- PAS (petite activité du soir) - Départ des enfants non péri	- Encadrer les enfants - Animer les PAS	
17h00 - 17h15		- Rangement des salles - Préparation du bilan - Nettoyage des locaux	- Préparation de la réunion
17h15 - 18h30		- Prendre part à la réunion	- Prendre part à la réunion - Gestion d'équipe

RÈGLEMENTATIONS SPÉCIFIQUES

PROTOCOLE SANITAIRE COVID-19

Dans chaque salle est mis à disposition du gel hydroalcoolique pour accueillir les animateurs et les enfants. Du gel et des masques chirurgicaux sont dans l'infirmierie et dans les trousse de secours. Une salle est à disposition en cas de suspicion Covid-19.

Un thermomètre se trouve dans l'infirmierie pour vérifier les éventuels symptômes.

SUIVI SANITAIRE / INFIRMERIE

Aucun traitement, ni médicament n'est administré à l'enfant sans ordonnance du médecin.

La fiche sanitaire de chaque enfant est rangée dans une enveloppe fermée (confidentialité) dans le classeur de l'ACM, disponible dans le bureau de la direction. Pour plus de transparence, un tableau répertoriant les allergies est affiché dans le bureau ainsi qu'à l'infirmierie. Les fiches sanitaires doivent être emmenées en cas de sortie.

L'armoire à pharmacie et les trousse de secours sont au niveau de l'infirmierie. Chaque intervention sur l'enfant doit être répertoriée sur le cahier d'infirmierie en indiquant de façon précise : nom de l'enfant, date et heure des soins, nature et endroit précis de la blessure, soins portés, nom de l'animateur qui procède aux soins et signature.

En cas de sortie de structure, l'équipe doit emporter le listing ainsi que les fiches sanitaires et les trousse de secours. Les numéros d'urgence y sont répertoriés (médecin, SAMU, pompiers, gendarmerie, structure, direction et équipe d'animation).

En cas d'accident plus grave (besoin d'être recousu, bras cassé ...), prévenir la direction sur le champ, c'est elle qui prendra la décision d'appeler les secours, puis de prévenir les parents et d'accompagner l'enfant. Dans le cas où la directive ne serait pas sur les lieux, l'animateur contactera lui-même les secours, puis préviendra la direction qui se chargera d'appeler les parents. En cas d'accident très grave (incendie, noyade ...), la démarche à suivre reste la même mais la DDCS et le service de police seront informés.

● Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Ce document écrit précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants atteints de troubles de la santé comme, une pathologie chronique (asthme), une allergie, une intolérance alimentaire ... Sa durée de validité peut varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre. Le PAI peut aussi être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie.

Élaboration du PAI :

Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du directeur avec l'accord de la famille. Il est signé par les différents partenaires convoqués (médecin, directeur de l'accueil).

Contenu du PAI :

Les besoins thérapeutiques de l'enfant sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui le suit pour sa pathologie. Le PAI doit notamment contenir des informations sur les points suivants :

- Régimes alimentaires à appliquer et condition des prises de repas
- Aménagements d'horaires
- Dispenses de certaines activités et activités de substitutions proposées

● Contenu de l'armoire à pharmacie

 Paire de ciseaux à bouts ronds  Pince Brucelle  Épingles à nourrice  Thermomètre frontal  Couverture de survie	 Compresse stérile à usage unique  Bandes de gaze élastiques de différentes tailles  Bande adhésive type Sparadrap  Pansements de diverses tailles  Pansements spécial ampoules  Poche de froid	 1 bouteille d'alcool à 90 C uniquement pour le nettoyage des instruments  Gel hydroalcoolique* (*pour le nettoyage des mains avant de pratiquer des soins médicaux)  Gants jetables à usage unique sans latex	 Antiseptique liquide incolore non alcoolisé  Sérum physiologique en unidose SUR AVIS MÉDICAL UNIQUEMENT  Crème contre les brûlures superficielles  Crème contre les piqûres d'insectes  tube de pommade anti-ecchymose Médicaments anti-douleur et anti-fièvre
	 Tampons hygiéniques  Mouchoirs jetables	Crème solaire hypoallergénique à indice élevé + crème apaisante après-soleil Produits anti-poux (poux et lentes)	

● Contenu de la trousse de secours

 Paire de ciseaux à bouts ronds  Pince Brucelle  Épingles à nourrice  Couverture de survie	 Compresse stérile à usage unique  Bandes de gaze élastiques de différentes tailles  Bande adhésive type Sparadrap  Pansements de diverses tailles	 Gel hydroalcoolique en petit format  Gants jetables à usage unique sans latex
	 Antiseptique liquide incolore non alcoolisé  Sérum physiologique en unidose	
	Crème solaire hypoallergénique à indice élevé  tube de pommade anti-ecchymose Crème contre les piqûres d'insectes	

TRANSPORTS

La majorité des trajets se font à pied. S'il faut prendre le bus, Bailleul bénéficie du réseau d'autocars Arc-en-Ciel permettant le transport dans le périmètre des Flandres grâce aux lignes 901 à 931. Les arrêts de bus sont accessibles dans toute la ville permettant également de rejoindre facilement la gare de Bailleul. Il est également possible de faire appel à la compagnie de transport privé Liefoghe Bus.

Dans tous les cas :

Effectuer un repérage (itinéraire, lieu, horaires)
Avoir une liste nominative des enfants et animateurs sortant des locaux
Établir une feuille de sortie à donner à la direction (liste, itinéraire, horaires)

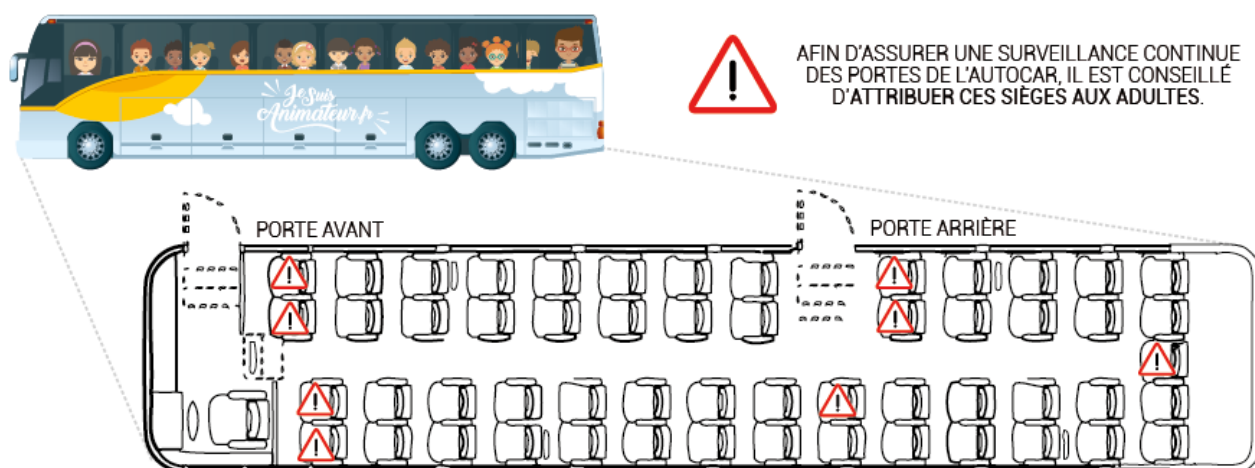
Toujours avoir :

Trousse de secours (selon la sortie) / Registre de soin / Stylo / Eau / Sucre /
Sacs poubelles / Numéros d'urgence / Téléphone

● ***Déplacements en bus :***

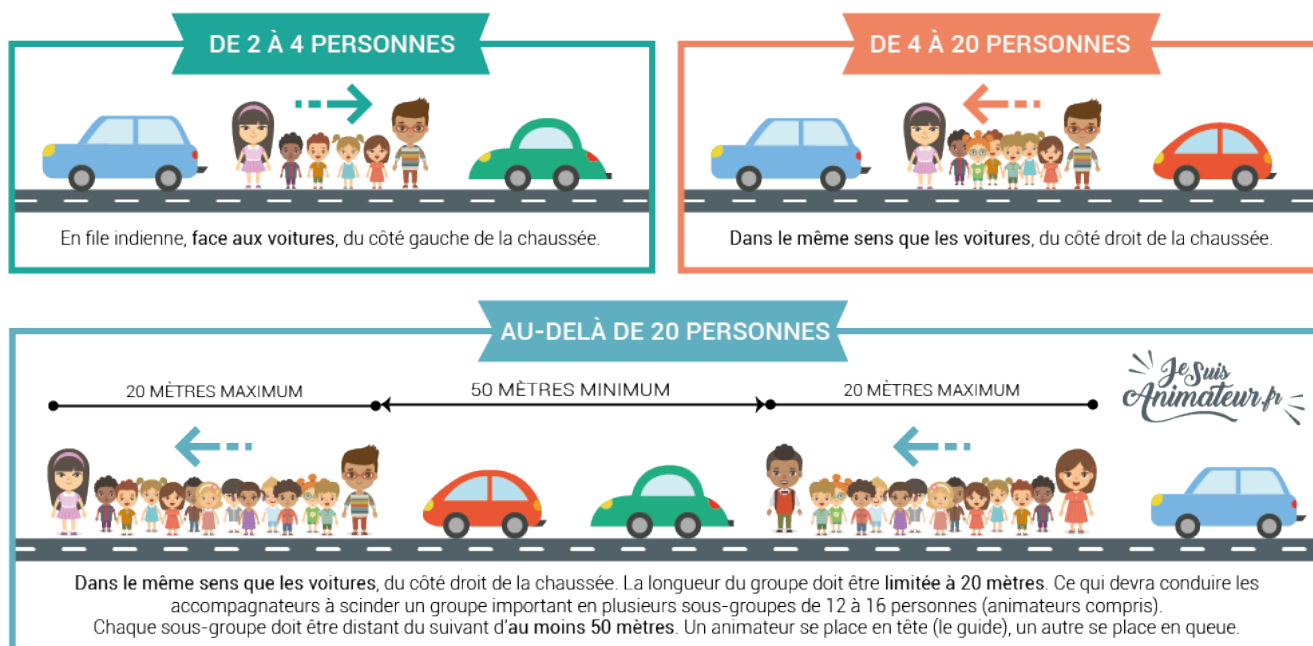
Le chef de convoi est désigné par la direction, il est **responsable** – par délégation – **du convoyage**. À ce titre, il doit **s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement**. Il **communique régulièrement avec le chauffeur** et doit – si nécessaire – prévenir l'organisateur voire les autorités compétentes (police, gendarmerie ou DREAL), en cas de doute sur l'état du véhicule (état des pneus, etc.), sur le comportement du chauffeur (alcoolémie, fatigue du conducteur, etc.) ou bien sur sa conduite (respect du code de la route, vitesse maximale, heure et amplitude de conduite, etc.).

Le conducteur du car doit être titulaire du permis D. Durée maximale de conduite sans interruption : 4h30



● Déplacements à pied :

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, le taux d'encadrement **ne devra être inférieur à 2 animateurs - 1 devant et 1 derrière** - et cela, même à faible effectif.



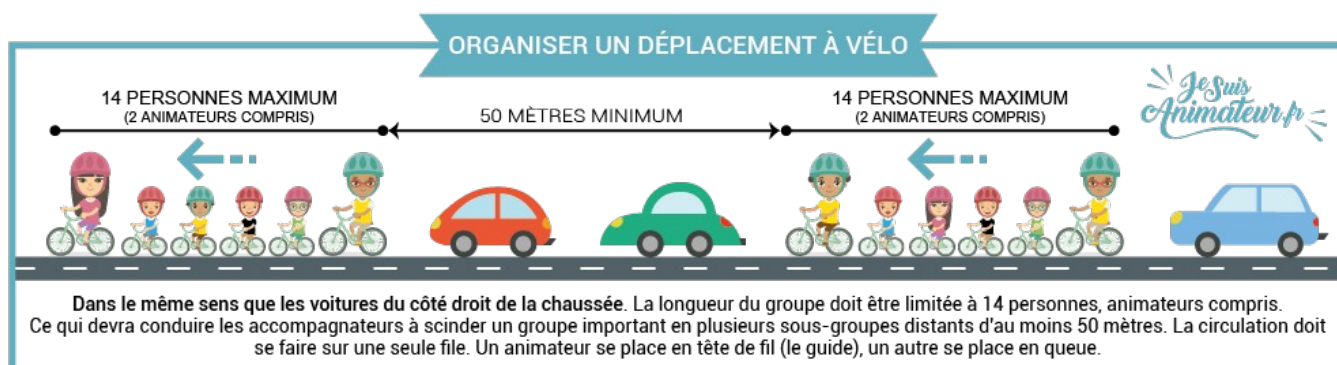
● Déplacements en vélos :

Lors d'un déplacement à pied avec des mineurs, le taux d'encadrement **ne devra être inférieur à 2 animateurs - 1 devant et 1 derrière** - et cela, même à faible effectif.

Toute sortie doit au préalable faire l'objet d'un **repérage d'itinéraire** qui sera ensuite **transmis à la direction** de la structure. L'itinéraire prévu doit tenir compte de l'âge, de la résistance et de l'endurance des participants.

Lorsqu'une **chaussée est bordée d'emplacements réservés aux vélos** (pistes cyclables, bandes cyclables, voies de bus ouvertes aux vélos), les cyclistes sont **tenus de les utiliser (dans le sens de la circulation)**.

Lorsqu'il ne leur est pas possible d'utiliser les emplacements qui leur sont réservés ou en l'absence de ceux-ci, **les cyclistes peuvent emprunter les autres parties de la route** en prenant les précautions nécessaires.



TÉLÉPHONES

Les téléphones portables sont interdits pour les enfants et autorisés pour l'équipe d'animation en temps de pause ou pour des activités précises (gestion de la musique, photos). Les réseaux sociaux pourraient être susceptibles de créer des difficultés lors de l'accueil. Aucune photo ou vidéo des enfants ne peut être diffusée sur les réseaux sociaux privés du personnel d'animation. L'utilisation des écrans doit être contrôlée et non abusive. L'organisateur décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation du téléphone portable ou d'objet précieux.

SANCTIONS

Les sanctions seront adaptées à la gravité de la faute commise pouvant aller du simple rappel à l'ordre pour un petit écart de conduite à l'exclusion définitive en cas de faute lourde de conséquence. Les règles de vie seront définies en concertation avec les enfants et l'équipe en y incluant des points non négociables.

CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT

L'accident est arrivé, rien ne sert de s'affoler. Lors d'un ACM, la gestion du groupe occupe une dimension importante. En effet, la manière de gérer un accident domestique ne sera pas la même que pour un accident impliquant la gestion d'un groupe d'enfants.

PROTÉGER

C'est la toute première chose à faire pour éviter le sur accident. Je me protège mais aussi les enfants que j'encadre. J'écarte le blessé de la zone dangereuse si c'est possible. Un animateur reste près de lui si la situation le permet. J'éloigne le reste du groupe du blessé et de la zone dangereuse afin d'éviter un deuxième accident. Les autres animateurs rassemblent les autres enfants et les placent en sécurité afin de les rassurer. Outre le danger pour l'enfant accidenté, il est important de prendre en compte la sécurité psychologique des enfants témoins de l'accident.

ALERTER

J'alerte le 112, je continue de rester calme et clair dans mes propos. On prévient immédiatement les secours en donnant les informations suivantes :

- Qui appelle - Qui est blessé - Où est le groupe - Heure de l'accident - Gravité présumée

Un animateur prévient le directeur s'il n'est pas présent.

SECOURIR

Ne prenez aucun risque pour vous ou pour la victime ... Je prodigue les soins que je maîtrise sans aggraver la situation. J'écoute et j'applique les consignes du personnel urgentiste au téléphone. Je reste à côté du blessé jusqu'à l'arrivée des secours. Et après l'évènement ? Tout dépend de la gravité de l'accident. Il est important de prendre en compte un éventuel traumatisme psychologique de l'enfant, du groupe et de l'équipe d'animation. L'équipe doit se réunir au plus vite afin de déterminer la conduite à tenir. Il peut être envisagé, en fonction de la gravité de l'évènement et en lien avec la direction du centre social, une intervention extérieure si cela le nécessite. Le directeur informe sa hiérarchie et les parents.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce PP sera revu et réajusté au cours du centre, en fonction du groupe, de notre vécu et ressenti. La réunion quotidienne portera sur l'ensemble des objectifs pédagogiques fixés, la gestion du groupe d'enfants et la vie quotidienne. Des réunions par tranche d'âge seront organisées de manière à faciliter la communication. L'effectif réduit de l'équipe doit permettre d'aborder tous les sujets et les solutionner. Un bilan final sera effectué en équipe.

L'évaluation du projet pédagogique nous permet de :

- savoir si nos objectifs ont été atteints,
- proposer des remédiations pour améliorer l'action éducative,
- donner une pression de qualité,
- proposer des améliorations pour la structure et les objectifs,
- justifier l'utilité des fonds donnés.

Le projet pédagogique s'évalue le plus souvent possible.

Il s'évalue pendant l'ACM en réunion d'équipe, en fin d'activité.

Il s'évalue en fin d'ACM.

Le projet pédagogique s'évalue grâce à différents outils :

- grille d'observation,
- grille d'évaluation,
- questionnaires de satisfactions,
- quiz,
- en définissant des critères précis,
- ...

Voici ce qui est évalué dans le projet pédagogique :

- les objectifs,
- les activités,
- les moyens mis en place (humains, structure, financier),
- le ressenti.