

INTRODUCTION

Fondée en 1994, « **Les Lutins du Vexin** » sont une association loi 1901, à but non lucratif, gérée par un Conseil d'Administration.

Au départ l'association avait pour mission l'accueil périscolaire à Haravilliers. L'encadrement était assuré par des mamans bénévoles. L'année suivante, en 1995, l'activité s'est étendue aux mercredis et aux vacances scolaires.

C'est en 1997 que l'association reçoit l'habilitation de la DDJS pour 40 enfants (maternels et primaires).

En 1998, ouverture de la crèche d'Haravilliers avec une capacité d'accueil de 16 berceaux (bébés de 2 mois à 2 ans et demi).

En 2001, ouverture de la crèche de Marines dans une aile de l'hôpital Jean Baptiste Cartry avec une capacité d'accueil de 20 berceaux.

En 2004, l'intercommunalité du Val-de-Viosne délègue à l'association la gestion de l'accueil collectif de jeunes mineurs de Marines.

Trois ACM accueillent les enfants les mercredis et 2 durant les vacances scolaires :

- **Marines** à une capacité d'accueil de 96 enfants (48 enfants de plus de 6 ans et 48 enfants de 3 à 6 ans)
- **Haravilliers** à une capacité d'accueil de 40 enfants (24 enfants de plus de 6 ans et 16 enfants de 3 à 6 ans). **FERME durant les vacances scolaires.**
- **Chars** à une capacité d'accueil de 60 enfants (36 enfants de plus de 6 ans et 24 enfants de moins de 6 ans).

L'association gère aussi les Accueils périscolaires sur ces trois structures, ainsi que le temps méridien et le périscolaire du soir de l'école de Santeuil depuis la rentrée 2021.

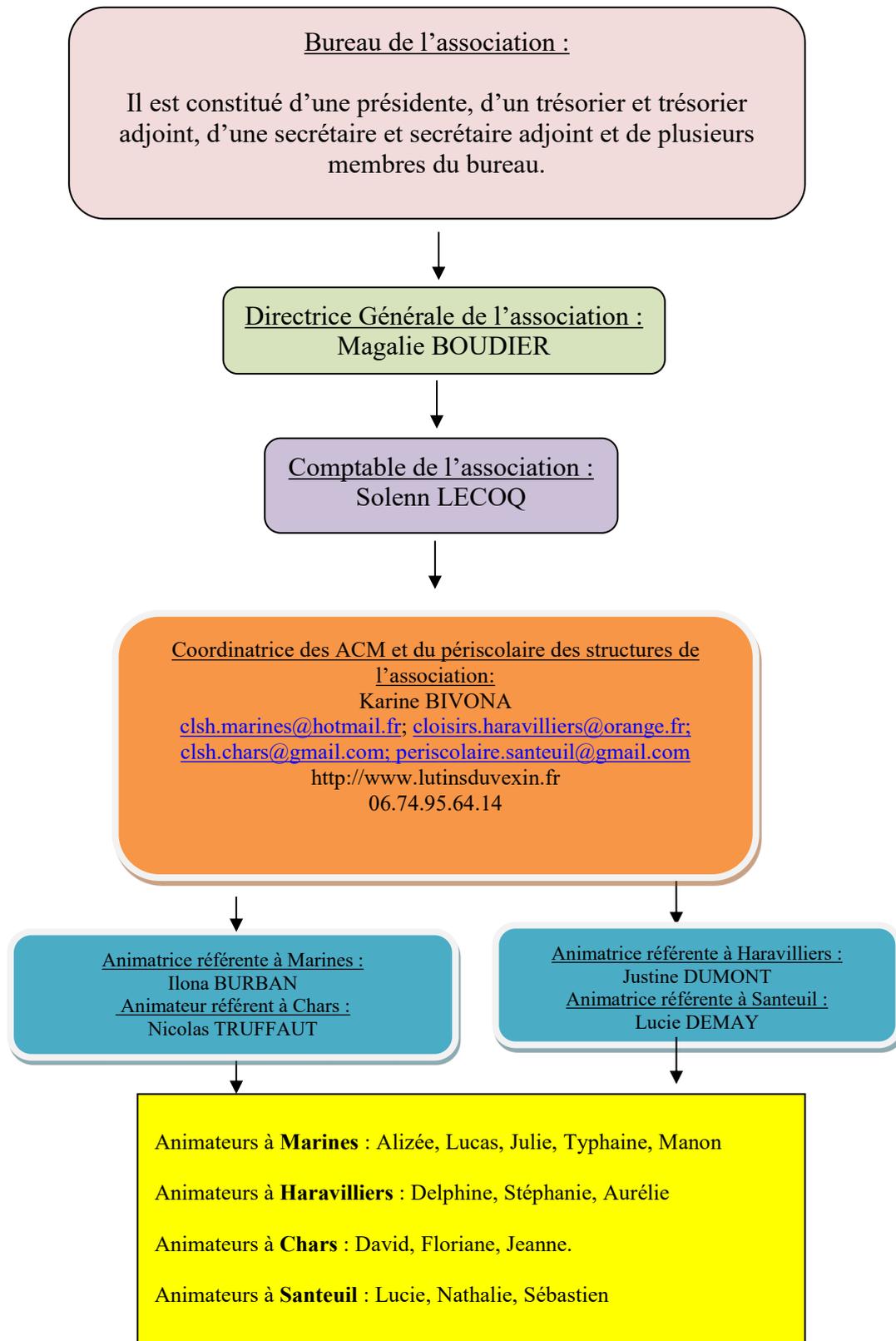
Siège social :

**28, rue de la Mairie
BP 90 003
95640 HARAVILLIERS
Tél fixe : 01/30/39/79/33
Siret : 419 455 761 000 17**

Siège administratif :

**7, Boulevard Gambetta
BP 90 003
95640 MARINES
Tél fixe : 01/30/39/99/39
Siret : 419 455 761 000 58**

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION



I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

La Ronde : Accueil Collectif de Mineurs

La structure est fonctionnelle et très pratique puisqu'elle est située dans l'école à côté de la mairie d'Haravilliers. Les locaux sont à part, entièrement mis à la disposition de l'association pour accueillir les enfants de 3 à 12 ans, en dehors du temps scolaire. Elle est à proximité de toutes les commodités nécessaires pour accueillir du public.

Sont à notre disposition :

- Une grande salle d'activités que l'on divise en 2 parties. Un côté pour les grands et un pour les petits.
- Un bureau pour les animateurs.
- Des sanitaires pour les élémentaires, les maternels et les adultes.
- Une salle polyvalente avec cuisine pédagogique qui nous sert de salle de restauration mais également de spectacle ou d'activités.
- Un dortoir dans l'école avec des sanitaires et une douche pour les enfants de la maternelle.
- Deux salles annexes que nous pouvons utiliser pour faire des projections ou toute autre activité en petit groupe.
- Un gymnase.
- Derrière la structure nous disposons d'un terrain en herbe pour nos activités sportives.
- Une cour de l'école avec un pré-haut.
- Un petit jardin dans lequel nous pouvons cultiver notre potager.

L'ACM est situé à côté de la crèche, en pleine campagne.

Il offre de multiples lieux agréables pour faire de grandes balades ou de grands jeux « nature ».

II. OBJECTIFS EDUCATIFS ET MOYENS MIS EN PLACE

Les objectifs éducatifs constituent des priorités pour l'organisateur. Ils fixent le cadre qui sous-tend les projets pédagogiques conduits par les directeurs et les adjoints pédagogiques sur les différentes structures.

Ces objectifs s'inscrivent dans le long terme. Ils peuvent être changés tous les 5 ans.

A. Les valeurs défendues par l'association et leurs buts :

L'association défend les Valeurs de la République, la laïcité et le respect des Droits de l'enfant.

Cela a pour but :

- D'appuyer ou compléter l'enseignement de la famille, sans s'y substituer.
- De favoriser l'apprentissage de la Démocratie et de la Citoyenneté en donnant à l'enfant le sentiment d'appartenir à un collectif.
- D'accompagner l'enfant vers l'autonomie (faire seul et bien faire) par la mise en confiance et l'apprentissage de savoirs faire.
- De développer la socialisation par la participation à des projets communs, la prise de responsabilités et le jouer ensemble.
- De sensibiliser l'enfant à la solidarité, au respect de l'autre et de ses différences par le développement de l'estime de soi, le respect des règles de vie collectives et l'apprentissage de la tolérance.
- D'ouvrir au Monde, à l'environnement et de sensibiliser au respect de la Planète.
- D'assurer la formation, la fidélisation et le soutien de ses salariés.

Ces objectifs s'intégreront dans une cohérence globale qui passe par l'adaptation des animateurs, des projets pédagogiques et des activités à chaque tranche d'âge.

L'enjeu de cette démarche est de bâtir des engagements communs conçus sur des valeurs républicaines partagées, fondatrices d'une action éducative, consciente et volontaire.

B. Objectifs pédagogiques découlant des valeurs éducatives :

1. Favoriser la cohésion et le respect au sein d'un groupe

Nous avons constaté que les enfants du groupe des Ronflash (6/12 ans) sont de plus en plus individualistes. Les enfants ont du mal à se mélanger et s'écouter. Il se manque de respect entre eux et parfois envers les animateurs.

La difficulté du groupe des Ronflash est qu'il y a plusieurs tranches d'âge qui se mélangent et qui n'ont pas les mêmes besoins.

C'est pourquoi nous voulons créer un groupe soudé qui s'entraide tout en respectant les besoins de chacun.

Moyens mis en œuvre :

Jeux collectifs : Nous proposons des jeux et grands jeux pour que les enfants puissent se mélanger. Dans chaque équipe, mélanger des plus grands avec des plus petits afin qu'ils puissent les aider pour réaliser un but commun. Grâce à ces jeux ils peuvent développer des notions de solidarité et d'esprit d'équipe.

Nous mettons en place des temps de paroles dirigés pour que chacun puisse s'exprimer au sein du groupe. Cela favorise l'écouter l'autre et le respecter à travers le temps de parole de chacun.

Plusieurs projets seront mis en place pour remplir cet objectif :

-Le jardinage : Travailler la terre ensemble et observer l'évolution de la nature.

-L'expression théâtrale : Créer une pièce de théâtre.

2. Sensibiliser les enfants à l'écologie et à l'environnement

Nous avons pu constater que les enfants ne savent pas tous faire le tri-sélectif. De plus, ils ne portent pas plus d'attention à la nature et à ce qui les entoure.

C'est pourquoi nous voulons les sensibiliser là-dessus à travers différents supports.

Moyens mis en œuvre :

- Les activités manuelles incitent les enfants à utiliser leurs mains et leur cerveau afin de travailler ensemble pour façonner un objet, pour qu'il prenne la forme désirée. Les différentes matières recyclables sont idéales pour cela.
- Des sorties tels que, visite d'un centre de tri, balades et jeux en forêt.

3. Accompagner les enfants vers l'autonomie au sein de la structure

Nous avons pu constater qu'au fil des années, les enfants faisaient moins de chose seul et attendaient parfois qu'on fasse les choses à leur place. C'est pourquoi nous voulons les aider à travers des activités ludiques des tâches de la vie quotidienne à acquérir de l'autonomie.

Moyens mis en œuvre :

Lors d'activité manuelle ou de jeux, nous incitons les enfants à mettre en place le matériel. Nous mettons à leur disposition des matériaux pour les grands mais aussi pour les plus jeunes.

Nous mettrons des affiches qui indiquent comment se laver les mains, comment aller aux toilettes proprement... les enfants sont sensibilisés sur la crise sanitaire que nous subissons depuis 2020.

Un train du temps a été mis en place pour que les enfants puissent se repérer dans les différents moments dans la journée.

C. Les moyens mis en place :

1. Les différents temps de réunion

L'accueil d'enfants demande un investissement important, beaucoup d'organisation, il faut être rigoureux et consciencieux mais aussi productif. Cela passe du recrutement de l'équipe pédagogique à l'élaboration du projet pédagogique et à la mise en place de projets d'activités ou d'animations (individuels ou collectifs).

- La réunion d'information, qui a pour but de rechercher, rassembler, organiser et traiter l'information sur les choses à mettre en place ou les problèmes à prendre en charge.
- Le temps de préparation est consacré à l'élaboration des plannings d'animation. Cette réunion pédagogique dure 2 heures par semaine au minimum. Ce temps doit permettre de revenir sur les moments forts qui viennent de s'écouler ou qui vont être mis en place (projets, grands jeux...) mais aussi de sensibiliser sur aux journées à thème, de préparer le matériel nécessaire. Pour chaque session « vacances scolaires » nous organisons une réunion sur l'accueil de Marines, pour présenter l'équipe, prévoir les animations, les veillées et établir les plannings horaires d'arrivées et de départs de l'équipe.
- Le temps de bilan, après chaque période, est consacré à faire un point avec l'équipe sur le travail effectué. Cette réunion permet de constater ce qui a bien fonctionné mais aussi, les choses à améliorer afin d'essayer de proposer, le plus souvent possible, un travail et un fonctionnement de meilleure qualité.
- Les réunions de décision sont moins courantes mais nous permettent d'étudier en équipe un problème qui a pu avoir lieu, d'analyser les propositions des animateurs afin de décider des actions à entreprendre.

2. La formation de l'animateur

C'est un engagement personnel de devenir animateur d'ACM, le diplôme du BAFA indique une réelle motivation. Mais, pour un même diplôme, nous sommes confrontés à des expériences différentes et des centres d'intérêts divergents, que l'on doit utiliser comme une force au sein de l'équipe. Tout au long de l'année, nous proposons à des animateurs de se former en les orientant vers nos différents partenaires et nous les accompagnons tout au long de cette démarche.

Mis à part les projets individuels d'animation, il est important d'évaluer les animateurs sur l'ensemble des prestations. Des entretiens individuels sont organisés afin de connaître les attentes et les craintes des animateurs et que chacun puisse évoluer en fonction des objectifs qu'il s'est fixé. Des critères d'évaluation leur permettront de mesurer leur évolution au sein de l'équipe.

3. Les différents moments-clés d'une journée type

Pour une organisation plus efficace, la vie en collectivité implique une gestion accrue de la vie quotidienne.

Tout en respectant le rythme de chacun et le choix de l'enfant, des plages horaires nous permettent de fonctionner correctement au sein d'une structure d'accueil. L'équipe doit être ponctuelle, respectueuse envers l'équipe technique qui travaille en collaboration avec nous, et non en parallèle de nous.

Ce respect concerne les prestataires que nous croisons au quotidien : personnel technique responsable de la propreté des locaux, personnel de cuisine qui nous accueille les midis...

Des horaires nous permettent de fonctionner correctement, les animateurs travaillent en général 10h/jour les mercredis (temps de périscolaire du matin, de réunion et de préparation le matin, temps d'accueil des enfants le midi et temps d'animation l'après-midi).

Pour exemple : un animateur qui fait l'ouverture à 7h30 finit à 17h30 et l'animateur qui fait la fermeture à 19h00 commence à 9h00.

Les petits et les grands n'ont pas le même rythme durant la journée, nous préférons donc les séparer le plus souvent possible. Chaque groupe a un espace d'activités et ses animateurs afin que chacun puisse faire à son rythme et avoir un temps de repos adapté (sieste pour les enfants de 3/4 ans et temps calme avec différentes activités pour les plus grands).

La journée type des mercredis se décompose comme suit :

	Les RONDOUDOUS (3/5 ans)	Les RONFLASH (6/11 ans)
7h30-9h30	Ouverture de la structure et accueil des familles (2 animateurs)	
9h30-11h30	Fermeture des grilles à clefs et début des animations (par groupe)	
11h30-12h	Rangement et temps informel	
12h-13h30	Temps du déjeuner tous ensemble	
13h45-14h15	Sieste et temps calme avec les animateurs	
14h15-14h30	Début des activités	
16h00-17h00	Goûter et bilan de la journée avec les enfants	
17h00-18h55	Ouverture des grilles (17h30 départ des animateurs qui sont arrivés à 7h30)	
19h	Fermeture du centre (2 animateurs)	

4. Les activités dominantes et les projets d'animation

Les activités ne sont pas organisées de manière intensive mais initiatique pour la découverte de nouvelles activités. Aucune n'est obligatoire pour les participants qui montrent de l'appréhension ou une frustration suite à une mauvaise expérience. C'est pourquoi les animateurs accompagneront et guideront les enfants pour une approche pédagogique. Des petites activités peuvent être pensées par l'équipe afin de les proposer aux enfants qui sont dans le refus.

La mise en place de ces activités demande une organisation minutieuse et réduit la place de l'animation. Il faut réussir à inclure les projets d'activités de l'équipe pédagogique et ceux des enfants dans un programme planifié. Le travail de l'ensemble des acteurs (enfants et adultes) réside essentiellement dans ce domaine, afin de répondre aux besoins et aux envies de chacun.

Des temps d'échanges et/ou une boîte à idées, peut-être mis à disposition des jeunes afin qu'ils puissent transmettre leurs envies de jeux ou de projets aux animateurs.

L'équipe doit aussi être capable de mettre en place des projets qui lui tiennent à cœur, pour le plaisir des jeunes que nous accueillons (grands jeux, soirée à thème, projections...). Ces projets peuvent être à l'initiative des animateurs pour satisfaire les attentes des jeunes mais aussi à l'initiative des participants souhaitant mener à bien des projets, les réaliser de A à Z (spectacle, jeux, ambiance, décoration...). Il est primordial de construire les animations en répondant aux envies des jeunes, qui en sont acteurs et de les accompagner dans leurs démarches pour les aider à concrétiser leurs projets.

La sensibilisation jouera un rôle majeur pour permettre de réunir tous les enfants autour d'un projet, même ceux qui n'en sont pas à l'origine.

5. La gestion de la vie quotidienne et de l'hygiène

La vie quotidienne est un pilier du projet de fonctionnement, il permet à chacun de se construire en apprenant à vivre au sein d'un groupe.

Elle est saccadée et interrompue par les moments d'animations proposés par l'équipe, même si elle reste omniprésente chez les plus jeunes. Les déguisements et le maquillage sont essentiels à la sensibilisation de certaines animations.

Les temps informels sont des temps importants pour le retour à la vie quotidienne. Ils permettent aux enfants de se retrouver et de prendre le temps de lire, de dessiner, de profiter de leurs affaires personnelles, de préparer avec l'animateur des petits ateliers ou encore de jouer à leurs propres jeux. Ces temps permettent également à certains enfants de ne rien faire. C'est important d'accepter de laisser un enfant ne rien faire, cela est tout aussi constructif que le jeu.

Une infirmerie est présente dans le bureau de la direction. Lors des sorties, les animateurs se munissent de trousse de secours. En cas de petites plaies, les animateurs les nettoient et les pansent. Pour chaque intervention, qu'elle soit importante ou non, les animateurs ont l'obligation de noter dans le cahier les informations relatives à la prise en charge des bobos.

Un prestataire technique passe tous les matins les matins pour nettoyer les locaux. On veillera néanmoins à sensibiliser les plus jeunes quant au respect de la propreté des sanitaires. Les animateurs veillent également à ce que les enfants aient la meilleure hygiène possible lorsqu'ils vont aux toilettes. L'équipe d'animation veille à la désinfection du mobilier tous les jours et des jouets au moins une fois par semaine.

6. La sécurité des enfants

La sécurité des enfants reste une priorité au sein d'un ACM. C'est pour cela que nous avons décidé de fermer les grilles la journée et les réouvrir à des horaires spécifiques (*voir le tableau de la journée type des mercredis*). Les familles sont priées de s'informer et de respecter ces horaires pour le bien de leurs enfants et le bon fonctionnement de l'accueil.

Depuis cette année une sécurité supplémentaire a été mise au portail. Nous avons désormais un interphone.

Des règles de vie sont établies au début du séjour et chacun des adultes et des enfants doit s'y conformer.

Les animateurs portent des gilets jaunes lors des sorties à l'extérieur de la structure.

a) Personne étrangère :

Personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de la structure sans s'être présentée auprès d'un adulte responsable (directeur, animateur...). Nous nous devons d'adopter une attitude ferme et responsable. L'identité de personnes qui viennent chercher les enfants peut être contrôlée. Si des personnes viennent rechercher des enfants dont ils n'ont pas la garde et ne sont pas autorisées sur l'espace famille du logiciel, il faut obligatoirement une autorisation écrite de l'un des deux parents. Une pièce d'identité leur sera demandée si un doute subsiste.

Chaque animateur a l'obligation d'aller au-devant des personnes étrangères à l'association, y compris les parents ; cela nous permet de contrôler avant d'émarger les feuilles de présence. Aucune personne n'est autorisée à rentrer dans les locaux sans rendez-vous au préalable.

Chaque famille s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur, pour s'informer sur le fonctionnement des ACM et y adhérer en le signant afin de ne plus être "étranger" à l'association.

b) Le tabac :

Le tabac étant toléré pour les adultes, sa consommation en est réglementée en dehors des locaux accueillant des mineurs et strictement interdite dans les bâtiments ou tous lieux affectés à un usage collectif. (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Les fumeurs s'abstiennent en présence des enfants. Ils sont autorisés à fumer uniquement aux endroits et aux horaires prévus à cet effet.

Aucune personne n'est autorisée à fumer dans l'enceinte de la structure ; même les familles.



La Réglementation Des Centres de Vacances :
Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

c) La drogue :

Nous avons la responsabilité de protéger les mineurs que nous accueillons, et selon la législation en vigueur, nous ne pouvons admettre de drogue sur le centre. Ces produits sont illicites en France ! Tout adulte qui en détiendrait et/ou qui en consommerait s'exposerait à un licenciement immédiat en accord avec l'association.

d) L'alcool :

La consommation d'alcool n'a pas lieu d'être (avant ou pendant l'accueil), lorsqu'on s'engage à assurer la sécurité des enfants.

e) Un comportement sans ambiguïté :

En qualité d'adulte référent nous nous devons de garantir un comportement irréprochable.

Les attitudes équivoques sont à proscrire (le câlin trop récurrent ou un enfant assis régulièrement sur les genoux d'un adulte...).

Nous nous devons d'avoir une attitude irréprochable et sans aucune ambiguïté vis-à-vis des enfants.

Les collègues ne doivent pas hésiter à en parler en réunion afin que tous nous nous repositionnions en qualité d'adultes responsables.

Cette vigilance quotidienne ne doit pas entacher les petits moments tendres et affectifs qui existent mais chacun doit connaître la juste mesure à adopter.

5. Le travail de l'équipe

Régulièrement, directeurs et animateurs se retrouvent afin de participer à une réunion de travail. Durant ce temps, plusieurs points peuvent être abordés :

- Bilan des journées passées : nous revenons sur les temps forts afin de partager les différentes expériences (comment on a réagi, comment les collègues auraient réagi...).
- Entretiens individuels pour l'accompagnement de projets d'animation personnalisés. (Régulièrement durant l'année).
- Temps de préparation pour les journées à venir (planning, grand jeu, veillée, matériel...)
- Temps d'installation (affiches, mise en scène...) => SENSIBILISATION
- Gestion du site internet et de la communication avec les familles

Il est important que chacun sache gérer son temps de préparation afin d'accueillir les participants et de favoriser le bon fonctionnement (être ponctuel, présentable, de bonne humeur, dynamique...).

Nous demanderons à chacun une présence, une disponibilité et une implication auprès des jeunes.

6. Le budget

Une enveloppe budgétaire est allouée par l'Association chaque année pour la structure. Nous répartissons la somme, en fonction de nos besoins. Ainsi, un budget pour l'alimentation, le

transport, les droits d'entrée, les intervenants, le matériel pédagogique, l'équipement et la santé sont ventilés.

L'équipe d'animation peut organiser des séjours, qui demanderont également d'élaborer un budget. Les enfants et les familles sont sollicités afin que chacun participe à la réalisation de celui-ci. A ces occasions, des événements sont organisés par l'équipe d'animation. L'argent récolté permettra de réduire la participation financière des familles pour que les séjours soient accessibles à tous!

III. L'EQUIPE D'ENCADREMENT & LES COLLABORATEURS

1. La coordinatrice (Karine)

- Elle a la responsabilité du bon déroulement de l'accueil de loisirs
- Elle élabore le projet pédagogique avec l'équipe d'animation et je suis garante de sa mise en place,
- Elle coordonne les acteurs figurants sur l'organigramme (projet de fonctionnement),
- Elle assure le recrutement et le management des équipes (réunions, programmes d'activités, accompagnement de projets, plannings de présences et tableau d'émargement...),
- Elle est conseil et formatrice de l'équipe pédagogique (disponible et à l'écoute).
- Elle est garante de l'intégrité morale et physique des enfants,
- Elle assure le suivi et le contrôle des normes d'hygiène et de sécurité, et m'occupe du suivi sanitaire des enfants et de l'état de l'infirmerie.
- Elle assure la fonction administrative et financière (menus, inscriptions, facturation, règlement...),
- Elle assure les relations avec Les Lutins, les parents, les prestataires et autres acteurs (médecin, gendarmerie, DDCCS...)
- Elle s'occupe de la gestion du matériel pédagogique (inventaires, commandes, rangement...),

2. L'assistant sanitaire

Tous les animateurs sont formés chaque année au Premiers Secours (PSC1). Ils sont responsables du stock de l'infirmerie et de la retransmission de tout soin dans le cahier d'infirmerie. Aucun traitement sans ordonnance médicale ne peut-être administré par un animateur ou par la directrice. Ainsi, nous demandons aux familles de ramener les traitements à donner à leur enfant temporairement lors de maladie, avec l'ordonnance médicale. Aucun médicament n'est gardé sur la structure. Si l'enfant a une allergie importante, un PAI sera demandé à la famille.

Pour les petits bobos à panser ou pour confier les petits soucis de la journée, l'assistant sanitaire à un rôle de confident, il rassure l'enfant.

3. L'économe

Il a un rôle très important en ce qui concerne l'organisation de la vie quotidienne et c'est tout naturellement qu'il s'inscrit dans le projet pédagogique.

En ce qui concerne l'organisation des repas les mercredis, nous passons par un prestataire. "Leroy traiteur " nous propose des choix de menus au mois, avec au moins un produit Bio. C'est l'équipe qui élabore les menus, en prenant soin d'équilibrer au maximum les saveurs et les aliments. Puis les commandes (effectifs repas) se font de façon hebdomadaire, souvent en fin de semaine pour la semaine suivante.

Du personnel de la mairie reçoit les repas le jour même, froids. Il ne fait pas la cuisine mais réchauffe les plats déjà élaborés.

5. L'animateur référent

Son rôle est de coordonner l'équipe d'animation et de faire le lien entre les différents protagonistes et la directrice/coordinatrice. Il a un petit rôle administratif lorsque la directrice est absente de la structure, mais son rôle est avant tout pédagogique auprès de l'équipe d'animation. Il est force de propositions en ce qui concerne l'élaboration et la mise en place de projets d'animations. Il peut organiser ou mener des réunions d'informations ou de préparation. Il fournit également un bilan sur le travail de l'équipe d'animateurs.

6. Les animateurs

Les animateurs et les animatrices sont des adultes référents auprès des enfants. Ils sont garants du bon déroulement de la vie quotidienne et accompagnent les participants dans tous les petits moments de la journée. Les animateurs sont référents d'un groupe d'enfants et ont la responsabilité de l'hygiène corporelle et morale des enfants.

Ils élaborent des projets d'animations et d'activités qui répondent aux attentes et aux besoins des jeunes. Il est important qu'ils fassent un bilan des projets d'animations qu'ils ont proposé, avec puis sans les enfants, afin de faire un constat sur la réussite ou l'échec de ceux-ci. Ainsi ils pourront être réutilisés par des collègues ou retravaillés et réadaptés.

7. L'entretien des locaux

C'est le personnel technique de la mairie d'Haravilliers qui en a la charge. Tout le monde est sensibilisé à l'état de propreté de la structure, ce qui facilitera le nettoyage de la structure.

Tout en responsabilisant les enfants, nous partons du principe que chaque bêtise se répare et nous accompagnons les jeunes qui n'ont pas respecté les règles de vie.

Si des dégradations ont lieu, les enfants réparent ou nettoient ce qu'ils ont détérioré, toujours accompagnés d'un adulte référent.

8. Le protocole sanitaire (il évolue en fonction de la crise sanitaire)

Mis en place depuis le début de la crise sanitaire «COVID 19», le protocole sanitaire est effectué par toute l'équipe d'animation sur le lieu de travail.

L'équipe d'animation :

A leur arrivée sur la structure, les animateurs doivent enlever leurs chaussures et mettre leurs chaussons de travail. Leurs affaires personnelles doivent être rangées dans leur casier. Ils se lavent les mains et mettent un masque. En fonction de leurs horaires de travail, ils doivent le changer toutes les 4 heures maximum. Les masques à laver doivent être mis dans le seau fermé prévu à cet effet, disponible en cuisine, puis lavés.

Des lavettes servent à nettoyer les tables avec du savon / liquide vaisselle. Avant et après chaque activité, goûter... Le savon élimine le virus. Vous pouvez la changer dans la journée si vous constatez qu'elle est sale !

Des lavettes sont destinées à désinfecter avec le « bactopin plus ». Ce produit ne doit pas être utilisé avant de manger sur les tables car il demande à être rincé à l'eau claire. Vous devez régulièrement rincer votre lavette entre chaque utilisation et remettre du produit.

La désinfection se fait au minimum 2 fois par jour. C'est pour cela que vous devez la faire le midi avant de partir à la cantine et le noter sur la feuille de suivi accrochée sur chaque porte de salle. Le soir, avant de fermer votre salle ou après le goûter si les enfants sortent jouer dehors, je vous encourage à le faire également. Si vous nettoyez seulement au savon, merci de ne pas mettre les chaises sur les tables afin que la personne chargée de nettoyer la structure, puisse les désinfecter lors du nettoyage de la structure le soir ou le matin. Les chaises doivent être désinfectées également avec tout le matériel utilisé et les jouets !

Le midi, toutes les parties communes sont désinfectées. Je vous encourage à désinfecter tout ce que vous pouvez et de le noter afin que la direction puisse effectuer le reste.

Les familles :

Toutes les personnes de plus de 6 ans doivent porter un masque dès qu'ils franchissent le portail de la structure. Les animateurs émargent pour les familles afin d'éviter que le stylo passe de mains en mains. Du gel hydroalcoolique est disponible sur la table d'accueil pour les familles. Les enfants sont accueillis avec un sac comportant, une paire de chaussons, une gourde et un ou deux masques propres (pour les + de 6 ans). Un change doit être prévu dans le sac pour les plus jeunes enfants.

Chaque enfant doit poser ses affaires dans sa salle, à son porte manteau et mettre ses chaussons. Puis les enfants sont accompagnés aux différents points d'eau afin de bien se savonner les mains. Un accueil par groupe est effectué le matin et le soir afin d'éviter de mélanger au maximum les enfants. Pour chaque groupe il y a un espace d'activités, avec sa

porte de sortie et son point d'eau, ce qui permet de limiter la circulation dans les parties communes. Le dortoir des plus petits se situe dans l'école.

L'équipe d'animation doit-être vigilante à ce que les enfants se lavent bien les mains avant et après chaque activité ou changement de lieu et avant de repartir avec leur famille.

IV. LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNEE TYPE

1. L'ouverture

La structure ouvre ses portes à partir de 7h30 le matin pour le périscolaire et l'accueil de loisirs du mercredi. Une équipe d'animateurs est présente pour ouvrir la structure. Les portes d'entrée sont fermées à clé. Les familles doivent sonner à leur arrivée et attendre qu'un animateur d'accueil vienne les voir.

Nous accueillons les enfants le mercredi toute la journée. Les enfants de différentes communes avaient pris l'habitude de venir à Haravilliers lorsque la Communauté de Commune avait mis en place des systèmes de transports afin de sectoriser l'accueil des enfants dans différentes structures. Ainsi, "La Ronde" continue d'accueillir les enfants qui vont à l'école de Berville en plus des Haravillois ainsi que les enfants de Cormeilles, Frémécourt et Grisy-les-plâtres inscrits le mercredi par trimestre.

2. L'accueil des parents

Les animateurs ont obligation de se présenter aux parents, d'être polis et courtois. Le but étant de montrer aux parents que l'équipe est disponible. Cet échange avec les familles n'est pas anodin puisque c'est à ce moment de la journée que les animateurs peuvent recueillir et transmettre les informations utiles concernant la bonne prise en charge des enfants confiés (traitement en cours, personne qui vient rechercher l'enfant...). L'animateur émerge l'heure d'arrivée et de départ pour le parent sur la feuille de présence.

3. Le rassemblement

Avant le lancement des animations, des chants ou des petits jeux sont proposés pour se mettre dans l'ambiance. 15 à 20 minutes sont nécessaires pour se défouler avant de partir en activité. Durant le périscolaire du matin, ce petit temps permet aux autres enfants d'arriver et d'intégrer le groupe.

Le mercredi, après le repas, un temps calme est organisé. Les enfants se retrouvent pour des jeux autour d'une table ou dans les différents pôles de jeux aménagés dans la salle.

4. Les activités

Suivant l'organisation des différents temps d'accueils, les enfants auront découvert à l'avance les animations proposées (activités sportives, grands jeux...), ou le jour même (ateliers libres, activités surprises...). Les plannings d'activités sont disponibles sur le site internet "lutinsduvexin.fr".

5. Les temps informels

Nous laissons du temps aux enfants pour qu'ils puissent souffler sans être sollicités. Un temps informel demande une présence pour veiller à la sécurité de chacun mais sans proposer d'activité (après le repas du midi, après le goûter...). Cela permet également aux adultes de "souffler" mais, que les choses soient claires, ce n'est pas une pause.

6. Le repas et le goûter

Lors des repas, les animateurs sont présents, ils se répartissent aux différentes tables et profitent de ce temps convivial pour partager les bons moments (et les moins bons) passés dans la journée. Une distanciation est respectée entre chaque enfant et adultes à table. C'est un moment important qui permet d'échanger avec les enfants sur le déroulement de leur matinée le mercredi ou de leur journée à l'école pendant le goûter.

L'animateur reste un modèle pour les jeunes, nous demandons à chacun d'adopter un comportement irréprochable à table. Il montre également l'exemple lorsqu'il s'agit de goûter les aliments inconnus ou non désirés. Nous veillons à ce que les animateurs aient une attitude qui corresponde à l'image qu'ils souhaitent renvoyer.

Les repas font partie du temps de travail des animateurs qui doivent se répartir les tâches lors du service afin que ce ne soit pas toujours les mêmes qui servent ou dirigent les enfants durant le repas. De plus, les enfants seront sollicités pour servir et débarrasser les tables avec les animateurs.

Les enfants de plus de 6 ans mangent d'un côté de la cantine et les enfants de moins de 6 ans de l'autre côté, avec un mobilier adapté à leur taille.

Les menus sont consultables sur le site internet et les goûters sont à fournir par les familles durant les temps d'accueil périscolaire du soir après l'école. Si le goûter est oublié plusieurs fois, il peut-être facturé 1€ aux familles. Le mercredi seulement, le goûter est commandé auprès de notre traiteur.

7. Les temps calmes

La sieste n'est pas obligatoire pour les enfants de plus de 3 ans, mais nous mettons tout en place pour que ceux qui souhaitent s'allonger puissent le faire. Parfois, le simple fait de les baigner dans une ambiance calme leur permet de se ressourcer. Il est possible pour les animateurs de mettre des jeux de société ou des livres à leur disposition. Les enfants sont sensibilisés sur le besoin des plus jeunes de se reposer.

V. L'ÉVALUATION DU PERSONNEL PÉDAGOGIQUE

Les animateurs font l'objet d'analyse et d'évaluation, par rapport à leur projet d'animation, leurs attentes et leurs craintes. Un tableau récapitulatif les accompagne pour les aider à se former, à évoluer.

Régulièrement les animateurs sont conviés à s'entretenir avec la directrice afin de faire un bilan sur différents critères :

- La gestion de la vie quotidienne (horaires, rangement...)
- L'intégration au sein de l'équipe
- L'implication dans les projets communs (l'entraide / le travail collectif)
- La participation des enfants afin qu'ils deviennent acteurs et non actifs
- La mise en place de projets personnels (force de propositions)
- Le respect du projet pédagogique
- Les objectifs à réaliser

CONCLUSION

Ce dossier met en avant le fonctionnement d'un accueil tout en répondant à des valeurs éducatives que chaque membre de l'équipe respecte. Il est utile pour se projeter dans la vie du groupe, dans le cadre de vie à Haravilliers mais aussi pour donner vie au projet collectif sur place. Chaque adulte s'engage sur l'action éducative définie dans son contrat de travail.

Ce projet pédagogique est une orientation et est en aucun cas figé. Si un membre de l'équipe souhaite revenir sur un point, le développer ou rajouter une partie qui lui semble nécessaire, le projet pédagogique sera complété après discussion.

Nous demandons à l'équipe de s'impliquer, de s'entraider, d'observer et qu'elle sache réagir en vue d'optimiser le déroulement de l'accueil des participants.

Nous vous souhaitons à toutes et à tous de très bons préparatifs et une agréable année.

Signatures des membres de l'équipe :

Karine BIVONA

