

FLORAISON

## PROJET PEDAGOGIQUE 2025-2026



**Organisateur : Mairie de Cour-Cheverny**  
**Direction : ROPERCH Christelle**

## SOMMAIRE

<b>I. Introduction</b>	<b>p. 3 à 6</b>
a. Équipe Pédagogique d'animation	P. 3
b. Carte d'identité	P. 5 à 6
<b>II. Cadre du projet</b>	<b>p. 7 à 12</b>
a. Intentions éducatives	P. 7
b. Rôles et fonctions	P. 8
c. Règles de vie	P. 9
d. Déroulement d'une journée	P. 10
<b>III. Vacances, Mercredis et APS</b>	<b>p. 12 à</b>
a. Caractéristiques tranches d'âge	P.12
b. Objectifs généraux	P. 13
c. Outils d'évaluation	P. 14
d. Inclusion	P. 15
<b>IV. Outils</b>	<b>p. 21 à 23</b>
a. Inclusion	p. 21
b. Portail familles	P. 21
c. Protocole sanitaire	P. 22
d. Fiche de suivi sanitaire	P. 22
e. Fiche de projet	P. 23
f. Numéros utiles	P. 23

## I. Introduction

### a. ÉQUIPE D'ANIMATION PEDAGOGIQUE

Coordinateur Enfance Jeunesse : ROPERCH Christelle (BPJEPS LTP, BAFD, BAPAAT, PSC1, PCIE)

Animateurs des mercredis :

Huin Victorine	(BAFA, PSC1)
FINOT Thomas	(BPJEPS APT, PSC1)
ROPERCH Christelle	(BPJEPS LTP, BAFD, BAPAAT, PSC1,)
HUVELLE Elodie:	(BAFA, PSC1)
BARBOT Noam:	(Stagiaire BPJEPS LTP)
PANON Marie :	(CAP petite enfance, PSC1)
PANON Alice :	(BAFA, PSC1)
LETANG Charlène :	(BPJEPS APT, PSC1)
DAYBER-BLESLU Ethan	( stagiaire AG2S, PSC1 et 2)

Accueil périscolaire :

FINOT Thomas	(Stagiaire BAFD, BPJEPS APT, PSC1)
BOURASSI Aïcha	(Non diplômée)
ROPERCH Christelle	(BPJEPS LTP, BAFD, BAPAAT, PSC1, PCIE)
PREVOST Coralie	(Non diplômée)
PALLEAU LUDIVINE	(BAFA, PSC1)
MERLIN CAROLE	(PSC1)
HUVELLE Élodie	(BAFA, PSC1)
PANON Alice :	(BAFA, PSC1)
PANON Marie :	(CAP petite enfance, PSC1)
BARBOT Noam:	(BAFA, Stagiaire BPJEPS LTP)
LETANG Charlène :	(BPJEPS APT, PSC1)
BARBEAU Martine :	(Non diplômée)

Animateurs des vacances :

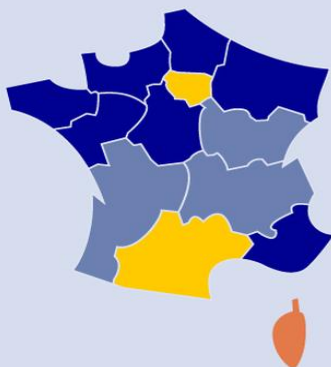
FINOT Thomas	(BPJEPS, Stagiaire BAFD, PSC1)
MERLIN Carole	(PSC1)
ROPERCH Christelle	(BPJEPS, BAFD, BAPAAT, PSC1, PCIE)
PANON Marie :	(CAP petite enfance)
HUVELLE Elodie :	(BAFA, PSC1)
PANON Alice :	(BAFA)
BARBOT Noam:	(BAFA, Stagiaire BPJEPS LTP)
LETANG Charlène :	(BPJEPS APT, PSC1)

Accueil périscolaire des vacances :

Bourassi Aïcha	
BOURGEOIS Sébastien	(PSC1)
BARBEAU Martine	
PREVOST Coralie	



# Vacances scolaires 2025 - 2026



## Zone A

Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers.

## Zone B

Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg.

## Zone C

Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles.

## Corse

	Zone A	Zone B	Zone C	Corse
<b>Rentrée des élèves</b>	Lundi 1 <sup>er</sup> septembre 2025	Lundi 1 <sup>er</sup> septembre 2025	Lundi 1 <sup>er</sup> septembre 2025	Mardi 2 septembre 2025
<b>Vacances de la Toussaint</b>		Du samedi 18 octobre au lundi 3 novembre 2025		
<b>Vacances de Noël</b>		Du samedi 20 décembre 2025 au lundi 5 janvier 2026		
<b>Vacances d'hiver</b>	Du samedi 7 février au lundi 23 février 2026	Du samedi 14 février au lundi 2 mars 2026	Du samedi 21 février au lundi 9 mars 2026	Du samedi 14 février au lundi 2 mars 2026
<b>Vacances de printemps</b>	Du samedi 4 avril au lundi 20 avril 2026	Du samedi 11 avril au lundi 27 avril 2026	Du samedi 18 avril au lundi 4 mai 2026	Du samedi 11 avril au lundi 27 avril 2026
<b>Vacances d'été</b>		Samedi 4 juillet 2026		

### À noter

Dans les zones A, B et C, les élèves n'auront pas classe le vendredi 15 mai et le samedi 16 mai 2026.

Retrouvez le calendrier scolaire de votre département sur le simulateur de [Service-Public.fr](https://www.service-public.fr).

[Service-Public.fr](https://www.service-public.fr)

**b. CARTE D'IDENTITE :**

<b>L'organisateur</b>	Dénomination	Mairie		
	Adresse	1 place de la République 41700 Cour-Cheverny		
	Téléphone	02.54.79.96.38		
<b>Le centre</b>	Dénomination	Accueil de Loisirs		
	Téléphone	02.54.79.89.73/06.72.98.27.30		
	Horaires	Mercredi	De 7h30 à 18h30	
		Vacances scolaires	De 8h00 à 18h30	
		APS matin	De 7h30 à 08h35	
		Pause méridienne	De 12h15 à 13h45	
APS soir		De 16h15 à 18h30		
<b>Les enfants</b>	Effectif moyen	Centre de Loisirs mercredi	70 enfants	
		Petite vacances	90 inscrits	
		Grandes vacances	135 inscrits	
		APS matin	40 enfants	
		APS soir	80/90 enfants	
		Pause méridienne	230	
	Âge des enfants	Accueil de Loisirs	De 3 à 12 ans	
		APS	De 3 à 12 ans	
		Pause méridienne	De 3 à 12 ans	
	<b>La structure</b>	Accueil de Loisirs	Accueil de Loisirs Paul Renouard	
Adresse			5 b Boulevard Carnot 41700 Cour-Cheverny	
Téléphone			02.54.79.89.73	
	1 coordonnateur enfance jeunesse	Titulaire du BPJEPS LTP, BAPAAT, BAFD, PSC1, PCIE		
<b>L'encadrement</b>	1 directeur	Titulaire du BPJEPS LTP, BAPAAT, BAFD, PSC1, PCIE		
	1 directeur adjoint	Titulaire du BAFA, BAFD stagiaire		
	10 animateurs	Titulaire du BPJEPS, BAFA, CAP petite enfance, ATSEM		
	2 animateurs	Sans qualification animation		

**NOM :** Accueil de Loisirs Sans Hébergement

**N°ORGANISATEUR :** 041ORG0354

**ADRESSE :** Mairie. 1, place de la République - 41700 Cour-Cheverny

**Tél :** 02 54 79 96 38 – 02 54 79 89 73/06 72 98 27 30

**Courriel :** alsh@mairie-cour-cheverny.fr

**IMPLANTATION :** 5B boulevard Carnot 41 700 Cour-Cheverny

L'ALSH fonctionne avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de Loir-et-Cher.

### **LES LOCAUX :**

- 1 cuisine
- 1 salle restauration (250 couverts)
- 2 salles d'activités
- 1 dortoir
- 1 salle informatique
- 1 régie pour le rangement du matériel
- 1 bureau pour le directeur et l'équipe
- 1 sanitaire handicapé
- 2 blocs sanitaires séparés garçons/ filles



### **LES EXTÉRIEURS :**

- Ils se composent d'une cour fermée comprenant :
- un terrain de football,
- un terrain de handball,
- un panier de basket,
- des tables de ping-pong,
- deux préaux
- des arbres permettant l'accès à des coins ombragés.

L'ensemble est aménagé en fonction de la sécurité et du bien-être des enfants.



**LES ENFANTS** : Nous accueillons les enfants de 2 ½ à 12 ans.

Fréquentation moyenne :

- Petites vacances scolaires : de 60 à 80 enfants
- Vacances d'été : de 80 à 110 enfants.
- Mercredis : De 60 à 80 enfants.
- L'APS : de 60 à 100 enfants

**OUVERTURE** : Le Centre accueille les enfants toute l'année durant les vacances scolaires, à l'exception des vacances de Noël et des 4 dernières semaines d'août précédant la rentrée scolaire.

Inscription à la journée pendant les petites vacances, à la semaine en période estivale.

Horaires d'accueil : de 8h00 à 18h 30 l'été et les petites vacances et 7h30 à 18h30 les mercredis.

## **II. Cadre du projet**

**Mairie de Cour-Cheverny  
Projet Éducatif Communal  
2021 - 2025**

Le Projet Éducatif formule une politique éducative dans un contexte et un territoire donné. Il fixe des orientations politiques fondées sur une philosophie de l'homme et sur une idéologie sociale. C'est un outil qui permet d'investir les différents acteurs éducatifs autour d'une vision globale et commune. Il doit aussi intégrer les critères d'évaluation et de réussite qui permettront aux acteurs de rendre compte de l'efficacité de leurs interventions et aux élus de mesurer la pertinence des moyens alloués.

**« SE CONSTRUIRE ENSEMBLE POUR VIVRE ENSEMBLE »**

Nous considérons que l'Éducation dans sa globalité inclut forcément le principe d'éducabilité qui est le postulat selon lequel tout enfant et tout être humain est éduicable et qu'on peut le faire progresser. Les valeurs de la république synonymes de laïcité, d'union et de solidarité sont selon nous, le socle commun qui permettra aux différents acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs...) la réflexion et la réalisation d'actions collectives pour une co-éducation commune et cohérente.

*« Personne n'éduque personne, personne ne s'éduque seul, les hommes s'éduquent ensemble par l'intermédiaire du monde »*

### **a. Intentions éducatives**

**Favoriser la participation, l'apprentissage de la citoyenneté, le vivre ensemble pour permettre à l'enfant de découvrir et comprendre progressivement les règles individuelles et collectives qui régissent la vie sociale.**

- Mettre en pratique et concrétiser les valeurs que nous soutenons : le respect de soi, des autres, des différences et des règles, le partage, l'entraide, la coopération, la liberté de choix, le vivre ensemble....
- Valoriser les différences pour développer l'identité et la confiance en soi et des autres afin de construire et d'agir ensemble
- Permettre à l'enfant de développer son esprit critique pour qu'il puisse agir sur son environnement et l'enrichir
- Favoriser les démarches communes et innovantes concernant la gestion des conflits au sein des différents accueils.

**Permettre la mise en place d'une co-éducation émancipatrice pour les enfants, en respectant les différentes cultures éducatives.**

- Proposer des temps de rencontres et de projets communs entre les acteurs du temps scolaire et périscolaire pour enrichir l'action éducative
- Reconnaître les familles comme les principaux acteurs éducatifs de l'enfant. Assurer une relation de confiance, de soutien et de bienveillance entre les parents et les professionnels afin d'assurer une continuité entre la maison et les structures d'accueil
- Permettre et encourager l'implication des familles auprès de leur enfant et dans la vie collective de la structure

Nous considérons que les accueils périscolaires et extrascolaires sont des espaces d'éducation non formelle qui doivent être des lieux éducatifs. Ils sont l'occasion de découverte d'activités, de pratiques, de modalités de fonctionnement auxquelles souvent ni l'école ni la famille ne donnent accès. Ils permettent le développement de formes d'intelligence que l'école ne sollicite pas.

**Accueillir l'enfant et/ou le jeune adolescent dans des lieux d'épanouissement, de socialisation et d'apprentissage tout en leur permettant de vivre pleinement leurs temps de loisirs et de vacances.**

- Permettre l'apprentissage durant son temps libre par une grande diversité d'activités
- Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer aux accueils de loisirs, et aussi des enfants en situation de handicap
- Favoriser la continuité éducative entre l'école et les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire
- Permettre aux publics de vivre des temps de loisirs et de collectivité dans un cadre bienveillant et assurer la sécurité physique et morale des enfants.

**b. Les rôles et fonctions de tous :**

***Rôles de la directrice :***

- Elaborer (en accord avec le projet éducatif de la ville), mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et des encadrants
- Veiller au bon fonctionnement de l'ALSH et régler les dysfonctionnements éventuels
- Gérer le budget de l'ALSH
- Prendre en charge les démarches administratives (pointages, bilan, évaluation ...)
- Echanger régulièrement sur l'ALSH avec le coordinateur
- Coordonner l'équipe encadrante et les activités
- Rédiger et transmettre les plannings en veillant au respect du rythme de l'enfant.
- Accueillir, informer et dialoguer avec les familles et les enfants
- Veiller au respect des règles établies
- Assurer un rôle formateur auprès de l'équipe d'animation
- Assurer un rôle d'encadrant lors des réunions de préparation
- Accueillir et accompagner les intervenants extérieurs

***Rôles des animateurs :***

- Connaître le projet pédagogique en place, participer à sa construction et sa mise en œuvre.
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Connaître le nombre d'enfants présents.
- Veiller au bon déroulement des temps d'activité et de transitions
- Accompagner les enfants dans la construction et la réalisation de leur projet
- Participer aux réunions, être force de proposition
- Préparer, mener et ranger l'activité, en veillant au respect des locaux.
- Prendre en charge un groupe d'enfant, les accompagner dans la réalisation d'activité, participer activement.
- Proposer des activités variées et originales.
- Être à l'écoute, disponible et favoriser le dialogue avec l'enfant ; prendre en compte ses goûts et ses désirs.
- Savoir effectuer des « soins » (coup, égratignure, ...) et tenir à jour le cahier d'infirmerie.
- Tenir à jour le cahier de com et d'économat
- Echanger régulièrement avec la directrice.
- Accueillir chaleureusement les enfants, dialoguer avec les parents.

### **Rôles des agents municipaux :**

Les agents municipaux ont pour rôle l'entretien des locaux. Les animateurs et les enfants participent au rangement et au nettoyage.

### **Rôles de l'assistant sanitaire :**

L'assistant sanitaire a pour rôle de connaître les particularités de santé des différents enfants accueillis (allergies, PAI médicamenteux ou alimentaire, ...). Il est responsable du contenu de la boîte « pharmacie » sur la structure et des trousse de secours pour les sorties. Il a également un rôle formateur auprès des animateurs concernant les « petits soins » (égratignures, coup, ...).

### **Rôle du chef de convoi :**

Lors de sortie, un chef de convoi est désigné. Son rôle est de s'assurer du bon déroulement de la sortie. Il s'occupe de la préparation de la sortie, de la répartition des rôles et de faire le lien avec les prestataires extérieurs.

### **Confection des repas :**

La confection des repas est confiée à un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la Ville.

Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés en liaison chaude vers les réfectoires des écoles.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (norme « HACCP » : analyse des risques et points critiques pour leur maîtrise). Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualités sont assurés par des analyses bactériologiques régulières, confiées à un laboratoire extérieur agréé et le personnel municipal informé et formé sur ces questions.

## **c. Règles de vie**

### **Les règles pour les enfants**

Les sanctions discriminantes, humiliantes et les sanctions collectives sont interdites. En cas de faute de l'enfant, le dialogue, la réparation des dommages matériels, les excuses et la punition constructive seront mis en avant. L'animateur pourra alors se référer à la charte de vie en donnant des explications compréhensibles par l'enfant.

La charte sera :

→ Établies en collaboration avec les enfants, tout en respectant leurs envies, attentes, besoins et demandes.

→ Négociables dans la mesure du raisonnable et du possible au sein de l'accueil.

→ Adaptées aux enfants.

→ Rappelées régulièrement pour que tout le monde soit au clair avec celles-ci.

→ Un cahier du comportement sera mis en place entre les enfants, les animateurs et la famille pour les enfants à besoin spécifique.

→ Réadaptées ou modifiées en cas de besoin. Il faudra alors le préciser aux enfants.

→ Mise en place d'outils permettant la gestions des sanctions pédagogiques.

### **Les règles concernant les adultes :**

Ce que dit la loi Française :

La consommation de tabac est interdite dans les Accueils Collectifs pour Mineurs, en présence ou non des enfants. La consommation d'alcool et de toutes drogues est également interdite. Le bizutage constitue un délit et donc est interdit.

## **Le négociable et le non négociable :**

Chaque animateur a le droit à une pause (20mn) par jour qu'il prendra quand les enfants seront en temps libre en plusieurs fois. Les pauses se prennent de manière échelonnée afin d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil.

Les pauses ont lieu dans la structure ou à proximité de celle-ci. Les animateurs resteront joignables et prêts à intervenir en cas de besoin. L'animateur veillera à ne pas mettre le reste de l'équipe en difficulté lorsqu'il prend sa pause.

Les fumeurs sortiront de l'enceinte de l'établissement, seront discrets vis-à-vis des familles et enfants ; ils feront en sorte de ne pas sentir la cigarette lors de leur retour auprès des enfants (lavage de mains...).

**Le temps de pause est aussi un temps de préparation d'activités, d'installation d'activités spécifiques.**

**Les téléphones portables** doivent être utilisés à des fins professionnelles. L'animateur se doit d'être joignable afin de pouvoir gérer les urgences ou les imprévus rapidement. L'utilisation du téléphone à des fins personnelles pourra être possible de façon brève et occasionnelle, avec l'autorisation de la directrice.

Rappel : il est interdit de diffuser des images de la vie de l'ACM sur les réseaux sociaux (comme Facebook ou Snapchat,). Les animateurs ne sont autorisés à prendre en photo ou à filmer les enfants que pour le bon déroulement des activités (cadres photos, photo pour les porte-manteaux, ...), avec l'accord des parents.

## **d. Déroulement de la journée**

### **Fonctionnement :**

La vie quotidienne au centre concerne l'ensemble des temps qui rythment la journée du centre et qui ne sont pas directement des temps d'animation de loisirs.

Pour chacun de ces temps, il est nécessaire de prévoir une organisation permettant d'une part le bon fonctionnement quotidien et d'autre part, de considérer ces temps comme des moments d'apprentissage des règles de vie.

### **L'accueil du matin et le pointage :**

De 8h00 à 9h00 pendant les vacances d'été et de 7h30 à 9h00 les mercredis et les petites vacances, il se déroule dans la grande salle de l'ALSH et il est assuré par des animateurs.

Ce temps permet de rencontrer les parents, de prendre connaissance des consignes ou remarques données, d'informer sur la journée, de récupérer les papiers...

Ce temps permet à l'enfant de commencer sa journée tranquillement, et de la terminer de la même manière. L'enfant peut lire, dessiner, discuter, jouer à des jeux de société. L'animateur n'organise pas spécifiquement d'animation, mais il est présent avec les enfants et peut l'aider ou stimuler l'échange. C'est aussi le moment des petits chagrins du matin qu'il faudra calmer après le départ de papa ou maman. C'est également un temps d'échange avec les parents.

### **L'accueil du soir :**

L'accueil débute à 17h et se termine à 18h30. Ce temps est assuré par au moins deux personnes (directeur/ animateur). Le matin comme le soir, l'accueil est réalisé dans l'espace ALSH.

### **Le repas, le goûter :**

Les repas sont pris au restaurant scolaire.

Le rôle de l'équipe est de s'assurer que les enfants mangent correctement tout en faisant partager le plaisir de goûter et de manger. Sans forcer l'enfant à manger, il est important de veiller à une bonne alimentation de chacun. Nous restons vigilants aux régimes alimentaires.

Le goûter est pris entre 16h00 et 16h30. Nous veillons également à ce que le goûter soit consistant, sans pour autant être excessif.

### **Les activités en ACM :**

Chaque matin les enfants choisiront l'activité qu'ils souhaitent faire en s'inscrivant sur le tableau. Une activité par animateur est proposée, nous privilégions les ateliers divers (sportif, manuel...), l'après-midi le fonctionnement sera le même avec d'autres activités.

### **La toilette :**

Nous devons veiller en permanence à assurer l'hygiène et la propreté des enfants. Les tout petits seront systématiquement accompagnés pour se laver les mains et passer aux toilettes.

Les animateurs veilleront à ce que les plus grands se lavent bien les mains avant et après le repas ainsi qu'au goûter.

### **Les soins :**

Ils seront assurés par le directeur, l'adjoint ou l'animateur référent sanitaire. Lors de tous déplacements, les animateurs prendront systématiquement la trousse de secours, la liste des enfants et les numéros d'urgence.

### **En résumé :**

Il est important de considérer ces différents temps de vie quotidienne comme étant aussi importants que toutes les activités de loisirs. L'animateur a un rôle à tenir, et doit être soucieux du respect des règles (d'hygiène, de sécurité, d'équilibre alimentaire...) pour que l'enfant comprenne toute l'importance de ces moments vécus dans la journée.

### **Les mini-camps et les séjours**

Afin de permettre aux enfants de partir en vacances et de découvrir de nouveaux milieux, nous organisons des mini-camps et des séjours pendant les vacances d'été.

Ils sont ouverts à une certaine tranche d'âge, en fonction des activités et destinations proposées.

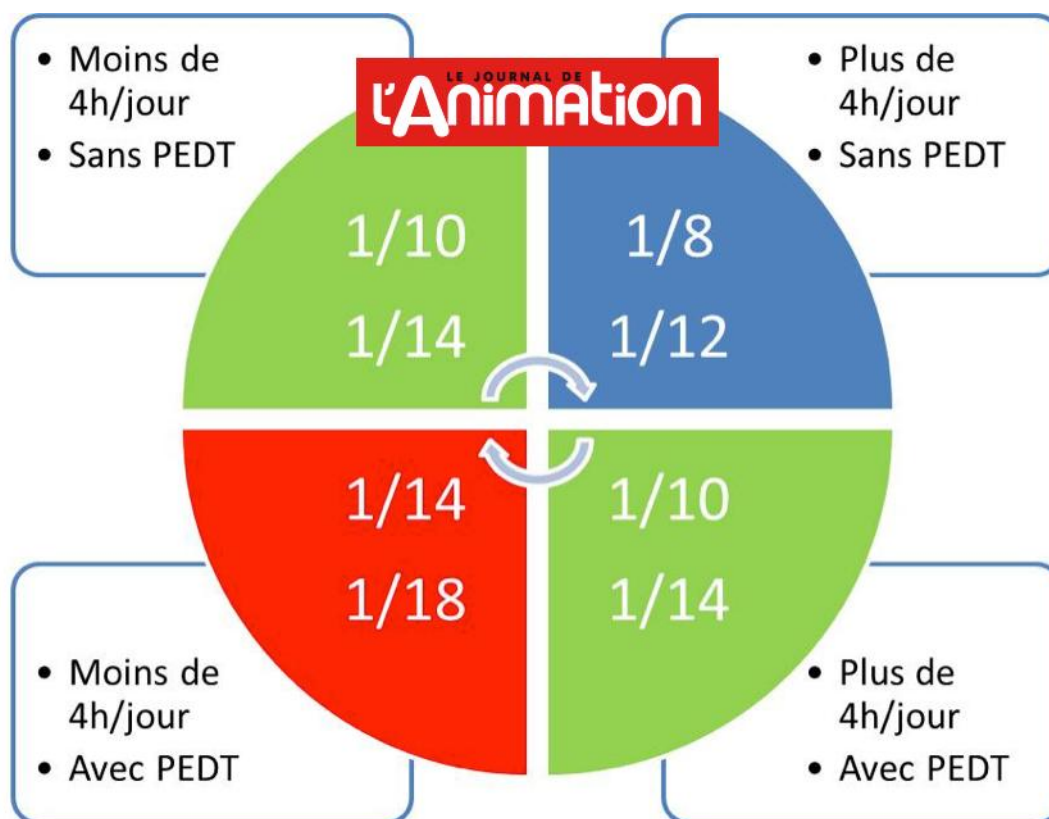
### **L'équipe d'encadrement**

Les dispositions relatives aux normes d'encadrement des mineurs en centres de loisirs à l'occasion des vacances scolaires sont fixées par le décret n°2002-883 du 3 mai 2002 (articles 12 à 22).

Les effectifs requis :

- Accueil de mineurs de moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 mineurs maximum
- Accueil de mineurs de plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 mineurs maximum (50 % qualifiés, 30 % stagiaires, 20 % non qualifiés)

L'équipe est composée d'un directeur, d'un directeur adjoint, d'animateurs. Elle est constituée autour d'un projet commun et préparant ensemble le centre et les mini-camps ou séjours.



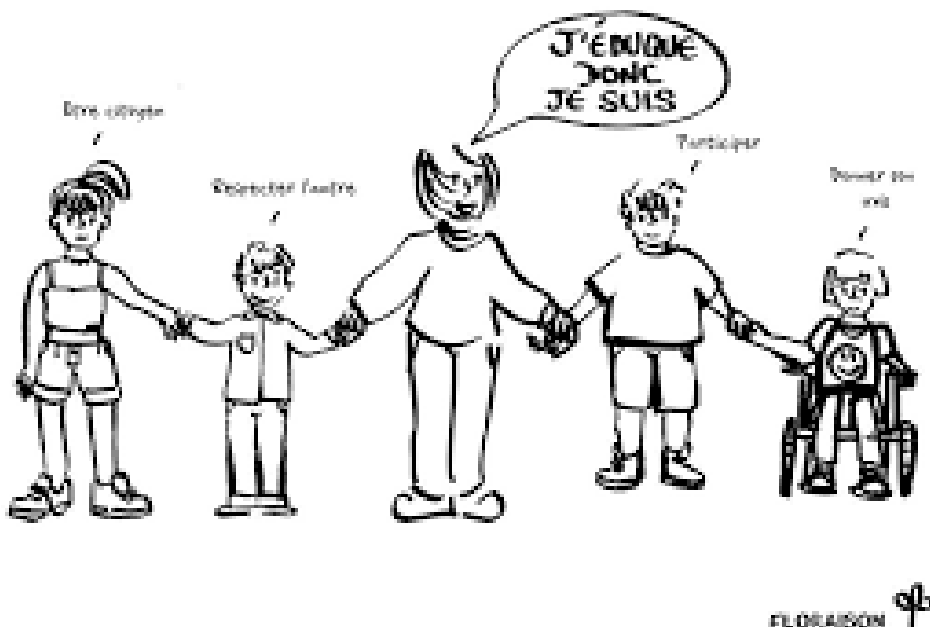
### III. Vacances, mercredis, bus et APS pour 2025/2026

#### a. Caractéristiques et tranches d'âge

TRANCHE D'AGE	CARACTERISTIQUES
<b>3-5 ANS</b>	<p><b>Physique</b> : Découverte de son corps / Besoin de se dépenser et de temps calmes / Ne mesure pas sa force / Développe sa dextérité / A besoin d'un rythme de vie régulier / Est dans l'apprentissage de l'hygiène et de la propreté</p> <p><b>Psychologique et intellectuel</b> : Passe par la phase du complexe d'œdipe / Positionnement de l'individu et du caractère : « Ne veut pas ! Non ! » / Temps d'attention et de concentration très court / L'imaginaire est en plein développement / Acquisition du langage / Développement de la mémoire et de la curiosité / Début du contrôle de soi / A besoin de repères constants</p> <p><b>Affectif</b> : Très sensible à l'avis de l'adulte : besoin de justice équitable / Importance du doudou : attache aux repères familiaux / Besoin de sécurité, de tendresse / Très influençable / Importance de l'explication de chaque acte : sinon ne comprend pas son erreur / Ont des sentiments pures envers les enfants et les adultes : sans arrières pensées</p> <p><b>Sociologique</b> : Séparation de la cellule familiale / Découvre de nouveaux environnements et repères / Début de la vie en collectivité / Début du langage Apprentissage de l'autonomie / Aime à être responsabilisé et à aider les adultes / Copie le comportement familial quand il est dans une collectivité</p>

<b>6-10 ANS</b>	<p><b>Physique</b> : Développement de la dextérité / Augmentation de ses capacités et de sa concentration / Importance d'une bonne qualité de sommeil et alimentaire / Besoin de se dépenser / Perte des dents de lait</p> <p><b>Psychologique et intellectuel</b> : Début de l'esprit de compétition et du mensonge / Sensibles aux actions solidaires / Apprentissage ludique est remplacé par l'apprentissage fondamental : informations pures / Raisonnement logique : âge du pourquoi / Peur de l'échec / Séparation du réel et de l'imaginaire / Appréhender la gestion de son temps / S'identifie à l'adulte / Apprentissage de la lecture et de l'écriture</p> <p><b>Affectifs</b> : Sensible à la justice : doit être équitable / Susceptible et sensible / Identification à l'adulte / Séparation du lien maternel : le père prend sa place / L'adulte détient toute les réponses / A l'esprit de contradiction / Besoin de réconfort et d'échanges avec les autres / Il affirme sa personnalité et peut en devenir agressif / Besoin de sécurité et d'affection : mais pas en public</p> <p><b>Sociologique</b> : Devient de plus en plus indépendant, capable de se donner des règles et de les respecter / Désir d'appartenance à un groupe du même sexe / Besoin d'exprimer son individualité / Aime les jeux collectifs, de coopération et de compétition.</p>
-----------------	---

## b. Objectifs généraux



### La radio des enfants : des voix pour mieux vivre ensemble

Le choix du thème « La radio des enfants : des voix pour mieux vivre ensemble » répond à plusieurs enjeux éducatifs et sociaux :

1. La parole comme outil d'inclusion et de vivre-ensemble
  - Les enfants de 6 à 12 ans sont à un âge où l'expression orale et la gestion des émotions sont en plein développement.
  - La radio, même simulée, offre un cadre ludique et sécurisant pour que chacun puisse s'exprimer, être entendu et valorisé.
  - Donner la parole à tous permet de lutter contre les inégalités d'expression (entre les plus timides et les plus à l'aise, ou entre petits et grands).
2. Un projet qui fédère et développe la coopération

- La création d'une émission radiophonique (ou théâtralisée) nécessite de coopérer : se répartir des rôles (journaliste, chroniqueur, conteur, technicien, présentateur...), écouter les autres et construire un projet commun.
  - Cette dynamique renforce l'esprit d'équipe et le respect mutuel, des valeurs essentielles au centre de loisirs.
3. L'éducation aux médias adaptée aux enfants
- Les enfants sont baignés dans les médias (TV, radio, réseaux sociaux) sans toujours en comprendre les mécanismes.
  - Ce projet leur permet de découvrir les coulisses de la communication : que veut dire "informer" ? Comment transmettre un message positif ? Quelle différence entre raconter, inventer et rapporter un fait ?
  - Ils deviennent ainsi des acteurs conscients et responsables de leur parole.
4. Un thème inclusif et créatif
- La radio n'exige pas de performance artistique particulière : tout le monde peut y trouver sa place (écrire, parler, raconter, animer, créer des jingles ou bruitages).
  - Cela favorise l'inclusion, notamment des enfants qui ne se sentent pas à l'aise avec les activités sportives ou manuelles.
  - C'est aussi un espace qui relie jeu, théâtre, expression orale et imagination, en cohérence avec le projet éducatif du centre.
5. Un lien direct avec la vie quotidienne et les projets du centre
- Les enfants peuvent utiliser la radio pour valoriser ce qu'ils vivent au centre : raconter le projet du bac à jouets, préparer une émission spéciale Halloween, ou animer un "journal des bonnes nouvelles".
  - Ce thème devient donc un fil rouge qui met en valeur leurs expériences et leurs réussites collectives.

Ce thème a été choisi car il est accessible, inclusif, créatif et porteur de sens. Il permet à chaque enfant d'expérimenter la parole partagée comme outil de vivre-ensemble, tout en développant sa confiance, sa coopération et son esprit critique.

### **c. Outils d'évaluation**

#### **1. Développement personnel**

- Favoriser l'expression orale (oser parler devant un groupe, prendre confiance en soi).
- Développer l'imagination à travers la création de chroniques, d'histoires, de sketches ou de petites pièces radiophoniques.
- Encourager la gestion des émotions (parler calmement, poser sa voix, exprimer ses ressentis).

#### **2. Compétences sociales et vivre-ensemble**

- Apprendre à écouter activement les autres avant de prendre la parole.
- Valoriser la parole de chacun en donnant une place équitable à tous (même aux plus timides).
- Encourager la coopération dans la préparation d'émissions ou de saynètes (répartir rôles et responsabilités).
- Favoriser l'inclusion en intégrant les différences (culturelles, linguistiques, capacités) dans les productions radiophoniques.

#### **3. Éducation aux médias et à la citoyenneté**

- Découvrir le rôle des médias et leur pouvoir sur l'opinion.
- Comprendre la différence entre information, opinion et divertissement.
- Développer un esprit critique face aux messages véhiculés (poser la question : "quel message veux-tu transmettre ?").

- Créer des messages positifs et constructifs autour de thèmes comme le respect, l'entraide, la tolérance.

#### 4. Créativité et culture

- Explorer divers formats : interviews, météo imaginaire, contes, journal des bonnes nouvelles, micro-trottoir dans la cour.
- Mettre en scène la parole par le théâtre, le jeu, le chant et le conte.
- Relier la création radiophonique à des événements du centre (fête, Halloween, projet bricolage type bac à jouets).
- Stimuler la curiosité culturelle par l'invention de chroniques musicales, poétiques ou humoristiques.

#### 5. Autonomie et responsabilisation

- Donner aux enfants une responsabilité réelle dans la préparation d'émissions (choix des sujets, animation, techniques simples d'enregistrement).
- Valoriser l'initiative et la créativité de chacun dans le contenu proposé.
- Encourager l'auto-évaluation collective : après une "émission", chaque groupe discute de ce qui a bien fonctionné et de ce qui peut être amélioré.

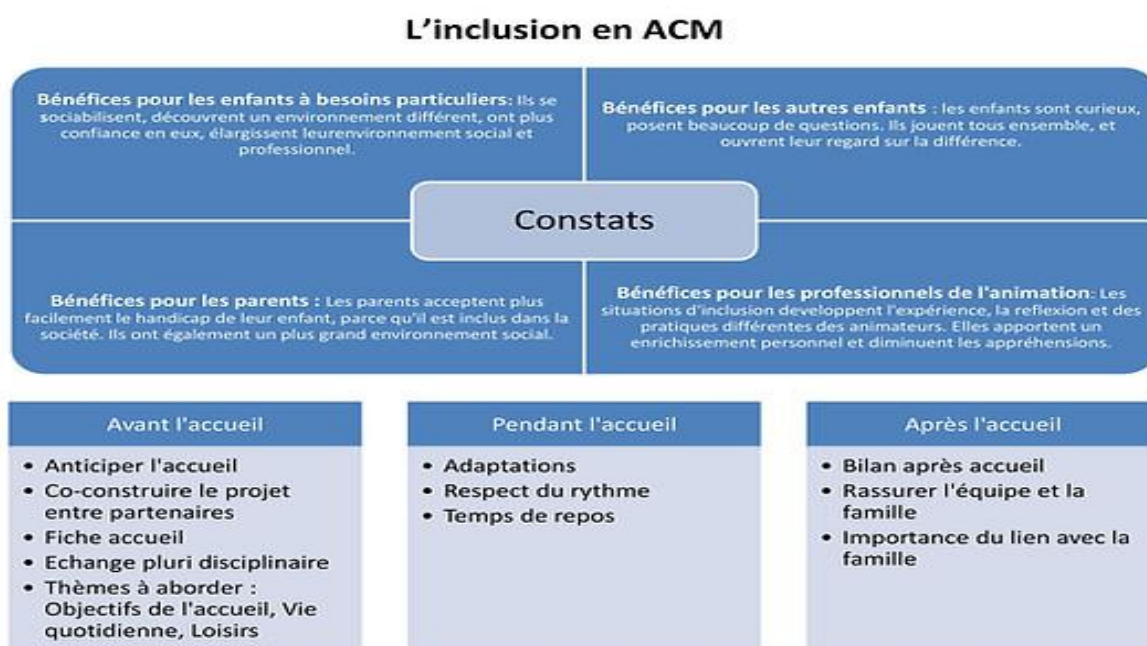
#### d. Inclusion

A travers nos objectifs il me semble important de prendre en compte les enfants en situation de handicap mais aussi tous les enfants qui ne bénéficie pas d'une AESH ou d'un protocole visant à les aider.

Chaque année, des enfants porteurs de problèmes autres, allergie, asthme, retard, comportementale etc. Viennent au centre et ne sont pas pris en compte dans les problématiques que peut amener leurs difficultés, c'est pourquoi chaque enfant sera sujet de discussion et de réflexion de l'équipe Pédagogique afin d'apporter des solutions, des pistes d'aides ou même des outils permettant la prise en charge des enfants en difficultés.

Mise en place d'un outil de travail pour tous les enfants qui ont des besoins spécifiques.

Mise en place d'outils pour la transition entre l'arrivée et le départ des familles pour améliorer la transition



## ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP EN CENTRE DE LOISIRS

L'inclusion est « un processus par lequel des efforts sont faits afin de s'assurer que tous, peu importe leurs expériences, peuvent réaliser leur potentiel dans la vie. Une société inclusive est caractérisée par des efforts pour réduire les inégalités, par un équilibre entre les droits et les devoirs individuels » (Center for Economic and Social Inclusion, 2002).

L'accès à une vie sociale et citoyenne complète pour les personnes en situation de handicap est l'une des ambitions affichées par la loi de n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Cette loi articule l'objectif d'accès au droit commun avec le droit à la compensation afin de favoriser l'accès à l'autonomie des personnes en situation de handicap. Source : MDPH.fr

### Définition du handicap

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

La Charte de déontologie pour l'accueil des personnes en situation de handicap dans des structures de vacances et de loisirs non spécialisées, établie le 1er juillet 1997, précise que :

« La diversité des personnes, acceptée et prise en compte, constitue un facteur d'enrichissement et d'évolution positive de la société. Celle-ci doit être organisée pour favoriser l'intégration et l'épanouissement de chacun de ses membres. »

### Introduction

#### Les acteurs engagés

#### La démarche

**Avant** d'accueillir l'enfant, on se prépare avec : La famille : maillon indispensable d'un accueil réussi L'équipe d'animation : assurer une fonction relais Les espaces et les aménagements : une aide précieuse !

**L'enfant** : présentation Pendant l'accueil, chacun son rôle, chacun sa place La famille, l'enfant L'équipe d'animation Les aménagements Après l'accueil, l'heure du bilan

**La famille** : n'oublions pas le positif L'enfant : source de bonheur L'équipe d'animation : reconnaissance et mise en valeur Les espaces et les aménagements

### Les enjeux :

- Pour l'enfant en situation de handicap, comme pour n'importe quel enfant, se sentir accueilli et intégré dans son environnement, développe le sentiment de bien-être.
- Pour les familles confrontées au handicap de leur enfant, maintenir leur vie sociale et professionnelle est également un enjeu fort. Pour ce faire, il faut qu'ils puissent accéder comme tous les autres parents à des modes d'accueil adaptés aux besoins spécifiques de leur enfant, en complément de l'école ou de l'établissement spécialisé.
- Pour les professionnels de l'animation, l'arrivée d'un enfant atypique peut être source d'anxiété. L'accompagnement qui peut se présenter sous de nombreuses formes permet l'apaisement.
- Pour la Jeunesse, grandir "ensemble" inscrit la mixité comme un mode de vie à part entière. Pour l'avenir, c'est en favorisant dès le plus jeune âge, la rencontre et le partage d'activité entre tous les enfants, dans tous les lieux de vie, que nous contribuerons à une meilleure prise en compte de chacun dans notre société.

## la démarche

- Avant
- Pendant
- APRÈS

### **Famille** : maillon indispensable d'un accueil réussi

Dès réception de l'inscription d'un enfant en situation de handicap, un rendez-vous est pris entre le directeur et la famille.

Pour guider cet entretien, des outils peuvent venir en soutien. Voir annexe 1. Ce document pourra être envoyé à la famille en amont, pour qu'elle puisse y réfléchir et le préremplir.

Durant cet échange, une période d'essai et/ou un accueil progressif pourra être déterminés, ainsi que la date du rendez-vous de bilan. (voir en exemple la fiche bilan, annexe 3) Si l'enfant n'est pas présent lors de cet entrevue, une visite du centre avant le premier jour d'accueil est conseillée, pour visiter les lieux lorsqu'ils sont calmes, en présence de la famille.

Prenez le temps d'échanger autour du programme d'activités pour aborder les aménagements possibles. Afin d'avoir des éléments complets, la famille doit se sentir en confiance.

### **AVANT** : On se prépare

Ce que les parents attendent du directeur et de l'animateur :

- Adopter une posture bienveillante et juste, ni trop ni pas assez ;
- Garantir l'adaptation des activités au rythme de vie de leur enfant ;
- Respecter leur choix de vacances en structure non spécialisée dans l'accueil du public handicapé ;
- Assurer la liaison parents/enfants - enfant/parents (dans les deux sens) ;
- Garantir de la confidentialité médicale ;
- Respecter le traitement médical et des prescriptions ;
- Etablir une relation de collaboration entre eux et avec eux auprès de l'enfant par des échanges constructifs et des retours bilan.
- Avoir une personne repère.

### **Préparer en équipe, c'est s'assurer d'une fonction relais**

Pour créer une dynamique inclusive, l'engagement de tous les membres de l'équipe d'animation est attendu sur les points suivants :

- Respecter les normes (isolement, transport) et les règles de sécurité ;
- Mettre en œuvre des actions permettant de répondre à l'attente de l'enfant et de ses parents ; (temps d'accueil le matin ou en 1/2 journée) ;
- Travailler en équipe et, dans ce cadre, puissent repérer leurs limites ;
- Observer l'enfant ou le jeune mineur pour être en mesure de prendre en charge sa vie quotidienne ;
- Exprimer leurs questionnements et les difficultés rencontrées dans leur relation auprès de l'enfant ou du jeune mineur handicapé en équipe ;
- Que chacun ne se considère pas comme seule personne référente de l'enfant ou du jeune mineur, mais comme un maillon de la dynamique inclusive ;
- Être inventifs, créatifs en gardant du bon sens pour permettre la participation aux activités.

### **Enfant**

- Préparer l'accueil de l'enfant par des actions qui lui sont adressées directement
- Lui permettre de visiter les lieux ;
- Envoyer le programme d'activité et les différents temps de la journée ;
- Envoyer les images et pictogrammes utilisés par le centre afin qu'il se familiarise avec ;
- Envoyer la liste des affaires à apporter suivant l'activité et les différents temps de la journée.

## **Pendant l'accueil de l'enfant**

### **Famille**

Chacun son rôle et chacun sa place

Pendant l'accueil de l'enfant, la famille doit rester joignable et doit pouvoir venir chercher l'enfant en cas d'incident majeur.

Selon les besoins de l'enfant, il n'est pas impossible que vous soyez amené à repenser les temps de début et de fin de journée dans la temporalité et la forme. (Arrivée prévue avant ou après le groupe, objet de transition, séquençage, départ accompagné par un rituel)

### **ENFANT**

Il ne doit représenter aucun risque pour lui ou pour les autres.

Il ne serait pas favorable non plus qu'il passe sa journée à l'écart du groupe, tout du moins, une fois la période d'acclimatation faite.

Il doit pouvoir participer à l'ensemble des activités et sorties.

Il ne doit, comme tous les autres enfants, pas être stigmatisé par l'équipe ou par les autres enfants. Pour cela, si la situation se présente, ne pas hésiter à reprendre en groupe les règles de vie autour du respect et de l'acceptation de soi et des autres. L'enfant qui perdure dans ses remarques peut avoir besoin d'un échange individuel. Il exprime souvent une crainte ou cette situation fait référence à une situation vécue.

Ce que l'enfant attend du directeur et de l'animateur :

- Reconnaître l'enfant comme un enfant à part entière au sein du groupe (dédramatiser mais ne pas banaliser) ;
- Faire preuve d'égalité et de justice ;
- Avoir de la stabilité ;
- Respecter son rythme ;
- Respecter sa personne et sa dignité ;
- Prendre du recul ;
- Prendre en compte ses besoins spécifiques caractérisant le ou les handicap(s) concerné(s) sans le surprotéger.
- Qu'il puisse avoir une personne ressource et un lien apaisants en cas de besoin sans être la seule personne référente

### **Équipe d'animation/DIRECTION/AMÉNAGEMENTS**

Pendant l'accueil, prendre le temps d'observer et ne pas hésiter à noter ses observations positives ou négatives, ainsi que les questionnements pour ne pas les oublier et pouvoir y revenir plus tard

- Rester attentif au groupe et à la place de chacun.
- Adapter les règles des jeux pour les rendre accessibles à tous.
- Essayer de remettre en mémoire les aménagements pensés avant l'accueil et voir si l'utilisation est effective et adaptée, sinon, le noter également pour y revenir en équipe.
- Évaluer les manques même si les solutions n'apparaissent pas immédiatement, d'autres sources pourront vous soutenir dans la recherche de solutions.
- Choisir des activités propices à la participation de groupe, égalisant les chances et les compétences de chacun, des activités fédératrices et génératrices de liens. Ce travail souvent fait par l'animateur devra trouver place dans les temps d'échanges avec la famille, le directeur et le reste de l'équipe. Des observations croisées rendent l'accueil riche et les adaptations peuvent servir à tous les enfants.

Nous avons constaté, au fil des années, une augmentation des conflits et des comportements violents entre les enfants. En parallèle, nous souhaitons renforcer certaines valeurs fondamentales telles que la solidarité et l'inclusion, en particulier pour les enfants en situation de handicap. Ce projet vise à proposer des ateliers permettant de sensibiliser les enfants à ces thématiques, tout en leur offrant des outils pour améliorer la cohésion et l'harmonie dans leurs relations.

### **Gestion contre la violence**

#### **Si l'équipe intervient pendant ou juste après l'évènement :**

- Séparer les enfants concernés, même s'ils semblent prendre les choses avec légèreté
- Si une victime est identifiée, elle doit être préservée des pressions ou suites éventuelles.
- Contenir, si nécessaire, celui qui commet le passage à l'acte, sans brutalité ni humiliation.
- Verbalisation des actes.
- Apaiser la tension en reconnaissant et en nommant les émotions des enfants : *"tu es en colère, tu sembles avoir mal, tu es triste etc."*.
- Chercher un 1er niveau de compréhension des faits : écouter, mesurer la gravité des faits, identifier les enfants impliqués, y a-t-il eu des atteintes physiques ?
- Apporter du réconfort aux enfants concernés (changer de lieu, avoir des mots et gestes apaisants).

#### **En cas de prise en charge médicale :**

- Coups, blessures : soigner l'enfant ou, le cas échéant, faire intervenir un médecin ou le SAMU.
  - Agression à caractère sexuel : la consultation médicale s'impose en cas de douleurs internes ou de nécessité d'un constat médical. La décision est à prendre avec les parents de l'enfant.
- En accueil de loisirs avec hébergement, le directeur peut décider seul de recourir à un médecin s'il le juge nécessaire.

#### **Etablir les faits avec les intéressés :**

- Recueil des faits.
- Si les informations sont transmises par la famille au directeur, celui-ci doit s'entretenir, seul ou accompagné d'un membre de l'équipe, avec l'enfant pour recueillir sa version des faits et lui faire savoir que sa parole est prise en compte.

#### **Echanger avant de décider des suites pour prendre du recul et adapter sa posture au contexte, à l'âge et à la maturité des enfants :**

- Ne pas rester seul.
- En parler à ses pairs, à son responsable, à la DDJSPP.

#### **Informers l'équipe et donner des consignes :**

- Echanger avec les animateurs : les informer des faits, leur permettre de s'exprimer, les inviter à gérer leurs émotions et à prendre du recul pour mieux rassurer les enfants accueillis.
- Ne pas laisser l'évènement prendre trop de place : le/la directeur/directrice se positionne comme le référent.
- Mettre en place des mesures de protection adéquates pour les enfants parties prenantes.

#### **Informers les parents :**

- Informer les parents dans les meilleurs délais, en prenant soin d'avoir une démarche individuelle.
- Seuls les faits sont à présenter : ne pas prendre parti, ne pas porter de jugement de valeurs, instaurer une distance professionnelle suffisante.
- Tenir compte du contexte familial connu et de la nature de l'évènement.
- Être à l'écoute des réactions et des demandes.

- Expliquer les mesures d'urgence prises par l'équipe.
- Inviter les parents à ne pas intervenir directement auprès des enfants ou de leurs parents.

## LE HARCELEMENT ENTRE ENFANTS

### Définition :

Le harcèlement se définit comme « *une violence qui peut être verbale, physique ou psychologique et qui est parfois peu visible aux yeux des adultes, parce qu'elle se déroule dans des lieux où ils sont peu ou moins présents (les coins de la cour, les couloirs, les sanitaires etc.), parce qu'elle est cachée (insultes à voix basse, coups donnés en l'absence de témoins etc.) ou parce qu'elle semble minime.* »

Elle est le fait d'un ou de plusieurs enfants à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre.

Les auteurs banalisent souvent ces violences en les identifiant à un jeu.

La victime ne verbalise pas ou peu ce qu'elle subit, parce qu'elle a honte et qu'elle craint d'aggraver la situation en en parlant.

### Quelques repères :

- Le harcèlement concerne environ 10% des enfants (source : guide Education Nationale)
- Les adultes peinent à le reconnaître : identifié à du conflit entre enfants
- Un climat collectif dégradé lui est propice (enfants/enfants, animateurs/enfants)

Les réponses de 1er niveau (punition des auteurs et rappel du cadre) sont parfois contreproductives, le harcèlement se poursuivant de manière plus sournoise.

### Ressources :

\* Guide Education Nationale : « Le harcèlement entre élève : le reconnaître, le prévenir, le traiter. »

### Face à l'évènement :

1) Restauration : après une prise de conscience du vécu de la victime, l'agresseur est invité à construire avec l'adulte des gestes concrets et/ou symboliques de réparation des torts causés.

2) Les sanctions sont évaluées en équipe et validées par l'autorité légitime en référence aux règles.

Elles doivent faire sens et être respectueuses de l'enfant.

- Victimes : travailler avec l'enfant sur la confiance en soi et une prise de distance afin de lui permettre de mieux faire face aux agressions.

Un accompagnement extérieur peut s'avérer nécessaire (famille, psychologue)

Témoins : leur permettre de s'exprimer sur les faits pour évacuer les sentiments négatifs. Leur donner des pistes pour ne plus subir ce rôle : montrer sa désapprobation, quitter les lieux, savoir quand alerter l'adulte.

**Prévention et suivi :** Il existe des signaux d'alertes individuels et collectifs : l'équipe doit apprendre à les identifier. Des actions de prévention et de sensibilisation sont à mener. Une démarche de co-éducation est à construire notamment avec l'école

## OUTILS D'ÉVALUATION

Tous les objectifs que nous nous sommes fixés dans ce projet devront être évalués tout au long du séjour à travers :

◆ **La mise en place d'une réunion par semaine.** Cette réunion pourra avoir lieu en grand groupe ou en demi-groupe, afin de contribuer au bon fonctionnement de l'accueil de Loisirs Sans Hébergement. Elle sert aussi bien à préparer des projets ou des sorties qu'à donner son avis sur l'organisation des journées ou faire part d'éventuels problèmes rencontrés que ce soit avec les enfants ou les animateurs ou bien avec l'équipe de direction.

◆ **La mise en place d'évaluations individuelles.** (Au milieu du séjour) Ce sont des temps de rencontres et d'échanges avec l'équipe de direction, ainsi que l'occasion de faire un bilan de son intervention

Objectifs pour les animateurs :

- Faire un point sur la façon dont il vit le séjour (même si tout se passe bien),
- Pouvoir donner son avis (fonctionnement, activités etc...),
- Faire remonter ses difficultés (matérielles, relationnelles (enfants, collègues, direction),

Objectif pour la directrice :

- Veiller au bien-être des animateurs,
- Permet de faire le point sur le positionnement de l'animateur (avec les enfants, collègues, parents),
- Répertorier les difficultés rencontrées par l'équipe,

OBJECTIF COMMUN : Accompagner et être accompagné(e) de manière plus individualisée dans le but d'instaurer des moments qui permettront d'identifier et de désamorcer certaines situations. Améliorer le bien-être de chacun.

◆ **La mise en place d'un suivi de formation pour les stagiaires BAFA.** Il s'agira de réunions entre l'équipe de direction et le stagiaire afin d'évaluer son intervention.

## **IV. Outils**

### **a. Inclusion**

A travers nos objectifs il me semble important de prendre en compte les enfants en situation de handicap mais aussi tous les enfants qui ne bénéficie pas d'une AESH ou d'un protocole visant à les aider.

Chaque année, des enfants porteurs de problèmes autres, allergie, asthme, retard, comportementale etc. Viennent au centre et ne sont pas pris en compte dans les problématiques que peut amener leurs difficultés, c'est pourquoi chaque enfant sera sujet de discussion et de réflexion de l'équipe Pédagogique afin d'apporter des solutions, des pistes d'aides ou même des outils permettant la prise en charge des enfants en difficultés.

### **b. Portail familles**

Dans le cadre de la modernisation du service public, la Ville de COUR-CHEVERNY met en place depuis la rentrée scolaire de Septembre 2021 un « Portail Famille » qui permettra de gérer, de chez vous, votre compte famille, les inscriptions de vos enfants à la restauration scolaire, à la Maison des Jeunes et aux temps d'accueils extrascolaires : ALSH vacances et mercredis. Cet espace personnalisé et sécurisé permettra de faciliter les démarches administratives des familles.

#### **QU'EST-CE QUE LE PORTAIL FAMILLE ?**

**Le portail famille est un espace qui vous permet, à partir de votre ordinateur ou smartphone, d'inscrire vos enfants aux services municipaux suivants :**

→ L'Accueil de Loisirs (mercredis et vacances scolaires)

→ Le Restaurant scolaire

**Le portail famille permet également à chaque famille de :**

- Gérer les informations de leur dossier (coordonnées, pièces justificatives...)
- S'inscrire et gérer le planning des réservations (cantine, ALSH, MDJ)  
**\*Attention : les délais d'inscription resteront en vigueur pour les différents services.**
- Consulter les factures
- Être en lien avec une messagerie personnelle

**Sauf cas de force majeure, l'inscription se fera uniquement via le portail famille.** Cependant, les interlocuteurs des différents services resteront à votre disposition afin de vous porter assistance en cas de difficultés.

**POURQUOI CE PORTAIL ?**

Les citoyens sont de plus en plus demandeurs de démarches administratives dématérialisées. Ce portail s'inscrit dans une logique de modernisation des services et vise à offrir plus d'autonomie aux familles en facilitant leur quotidien. Les démarches administratives peuvent être réalisées de chez soi, 24h/24, 7j/7.

**c. Protocole sanitaire**

**Points sanitaires : Socle commun**

APS, Pause Méridienne, bus et ALSH :

- Lavage des mains à l'arrivée et régulièrement (enfants/adultes)
- Gel hydro alcoolique à disposition
- Distanciation non obligatoire
- Aération des locaux avant et après chaque passage des enfants
- Désinfection des tables, chaises, poignées et interrupteurs après chaque passage des enfants
- Désinfection jeux et jouets chaque soir
- Nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables chaises bureaux) minimum 1 fois par jour
- Accès aux jeux, bancs et espaces collectifs extérieurs est autorisé
- La mise à disposition d'objets partagés est permise
- Prévenir les personnels responsables en cas de fièvre d'un enfant

**d. Fiche de suivi sanitaire**

**Cadre général**

**Suivi sanitaire**

Le directeur désigne un des membres de son équipe d'encadrement dans l'emploi d'**assistant sanitaire**. Il est titulaire du PSC1 pour les séjours de vacances.

La fiche sanitaire de liaison en tant qu'imprimé type préétabli n'a plus un usage obligatoire et ne peut être exigée. Cependant, les parents sont tenus de fournir "**un document attestant que le mineur a satisfait aux obligations fixées par la législation relative aux vaccinations**" ainsi que des "renseignements d'ordre médical" dont la nature et la liste sont fixées par l'arrêté du 20 février 2003.

**Médicaments et traitement**

Aucun médicament ne peut être administré à un mineur sans prescription médicale. Le responsable légal de l'enfant fournira en plus des médicaments marqués au nom de l'enfant, l'ordonnance. Les médicaments seront conservés dans un contenant fermant à clef sauf si la nature du traitement impose qu'il soit en permanence à la disposition de l'enfant.

### **Pharmacie et trousse de premiers secours**

Elle est adaptée au nombre d'enfants et à l'activité pratiquée. Son contenu doit permettre de soigner les égratignures et petites plaies.

### **Vaccination**

L'obligation de vaccination concerne non seulement les mineurs accueillis mais aussi les personnels participants à l'accueil. Les vaccins obligatoires sont contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

## **e. Fiche de projet et numéros utiles**

Le projet d'animation est **élaboré par l'équipe d'encadrement**

Sur la base du projet pédagogique et **en concertation avec les enfants**, il s'agit de **traduire les objectifs et les moyens généraux en un ensemble d'activités autour d'un thème central**. Le projet d'animation est spécifique à un séjour donné voir même à une tranche d'âge s'il y en plusieurs.

Le projet d'animation peut également **influencer sur le projet de fonctionnement du séjour** (rythme du séjour, journée type, organisation, règles de vie, locaux, espaces, temps, activités).

### **Vers un PEDT pour remplacer le Projet Éducatif 2020-2025**

Le Projet éducatif 2020-2025 arrivant à son terme, l'équipe éducative engagera dès le mois de janvier un travail de réflexion en comité de pilotage afin d'en tirer le bilan et d'identifier les perspectives pour la période à venir.

Dans cette dynamique, nous envisageons l'élaboration d'un **Projet Éducatif de Territoire (PEDT)**, outil partenarial permettant de structurer l'ensemble des actions éducatives proposées aux enfants sur notre territoire.

Compte tenu des **élections municipales prévues en mars prochain**, la construction du PEDT sera approfondie après l'installation de la nouvelle municipalité. Cela permettra d'intégrer pleinement les orientations politiques locales et de coconstruire un projet cohérent et partagé avec l'ensemble des acteurs éducatifs.

### **Numéros utiles**

Pompiers : 18 ou 112  
Samu : 15  
Enfant maltraité : 119  
Mairie : 02.54.79.96.38  
ALSH : 02.54.79.89.73

Maison de santé de Cheverny : 02.54.79.96.80  
Docteur Collard-Lalle : 02.54.58.88.54  
Gendarmerie : 17  
Direction : 06.72.98.27.30

