

ACCUEIL COLLECTIF À CARACTÈRE
ÉDUCATIF DE MINEURS

LA FARANDOLE

PROJET PÉDAGOGIQUE 2024/2025



Sommaire

I.	Présentation de l'Accueil de Loisirs La Farandole.....	4
A.	Le contexte local.....	4
B.	L'environnement géographique.....	4
C.	Les coordonnées de l'organisateur.....	5
D.	Les coordonnées de l'Accueil.....	5
E.	Les différents types d'accueil.....	5
F.	Le public accueilli.....	6
G.	Les lieux d'accueil.....	6
H.	Les Locaux.....	6
I.	L'équipe pédagogique.....	7
1.	Sa composition.....	7
2.	Son rôle.....	8
J.	La charte de l'équipe pédagogique.....	9
K.	Les partenaires et prestataires.....	10
L.	La communication.....	11
1.	Avec les familles.....	11
2.	Avec l'équipe.....	11
3.	Avec les partenaires et prestataires.....	11
4.	Avec l'organisateur.....	11
II.	Le projet pédagogique.....	12
A.	Les intentions éducatives de l'association des « Foyers Clubs d'Alsace ».....	12
B.	Les objectifs pédagogiques de la structure :.....	13
1.	<i>Objectif général : Construire un projet autour des émotions.....</i>	13
2.	<i>Objectif général : Encourager les enfants à identifier et à célébrer leurs compétences et qualités.....</i>	13
3.	<i>Objectif général : Permettre aux parents de s'impliquer dans la structure.....</i>	13
C.	Les moyens utilisés pour l'évaluation.....	14
D.	L'évaluation.....	14
III.	Le fonctionnement.....	16
A.	Le roulement de l'équipe encadrant.....	16
B.	La pause méridienne.....	17
1.	La composition du repas.....	17

2.	Le déroulement de la pause méridienne.....	17
3.	Des objectifs spécifiques.....	18
4.	Les régimes alimentaires particuliers.....	18
C.	L'accueil du soir.....	18
1.	Le déroulement.....	18
2.	La composition du goûter.....	19
D.	Les mercredis et les vacances.....	19
1.	Une journée type.....	19
2.	Les objectifs des loisirs du Mercredi.....	20
3.	Les objectifs des vacances.....	20
E.	L'assistant sanitaire.....	20
F.	L'accueil des mineurs atteints de troubles de santé et/ou porteurs de handicaps.....	20
G.	Les mesures de sécurité.....	21
H.	Les gestes éco-citoyens.....	21



I. Présentation de l'Accueil de Loisirs La Farandole

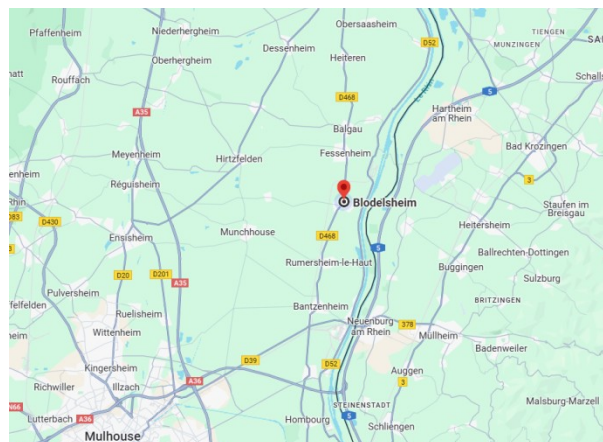
A. Le contexte local

La Farandole a ouvert ses portes le 1^{er} juillet 2011 à l'initiative du Conseil Municipal et en partenariat avec les Foyers Clubs d'Alsace. L'Accueil de Loisirs répond à un besoin des familles de la commune concernant la prise en charge de leurs enfants hors du temps scolaire.

L'Accueil permet aux parents de concilier vie professionnelle et vie de famille. Pour l'enfant, il s'agit avant tout d'un lieu de vie, de socialisation et d'épanouissement qui permet les apprentissages, les échanges et les découvertes.

B. L'environnement géographique

C'est Accueil de Loisirs se trouve en plein cœur de Blodelsheim, commune de 2000 habitants située entre Mulhouse et Colmar et faisant partie de la Communauté des Communes Pays Rhin-Brisach.



Sur la commune, on compte plusieurs infrastructures dont :

- Une école maternelle : l'école maternelle Dewatre ;
- Une élémentaire : L'école élémentaire Les Tilleuls ;
- Des commerces de proximité : Boulangerie, Epicerie ... ;
- Plusieurs associations : sports, activités culturelles, ...

L'Accueil de loisirs réside en face de la mairie, à proximité de l'école élémentaire et à 10 minutes à pieds de l'école maternelle.

C. Les coordonnées de l'organisateur

FDFC Alsace

4, Rue des castors

68200 MULHOUSE

Tél : 03.89.33.28.33

Courriel : fdfc68@mouvement-rural.org

D. Les coordonnées de l'Accueil



Accueil de loisirs périscolaire « La FARANDOLE »

44, rue du général de Gaulle

68740 BLODELSHEIM

Tél : 09.64.40.45.08

Courriel : clsh.blodelsheim@mouvement-rural.org

E. Les différents types d'accueil

La farandole propose différents types d'accueil :

- Un Accueil périscolaire en semaine durant les temps scolaires :
 - ✓ De 11h30 à 13h30 lors de la pause méridienne ;
 - ✓ De 16h à 18h30 pour l'accueil du soir.

- Un Accueil journée Loisirs durant les temps scolaires (mercredis) :
 - ✓ De 8h à 18h30 : inscription possible à la journée, le matin avec ou sans repas, l'après midi avec ou sans repas.
- Un Accueil de Loisirs durant les vacances scolaires (une semaine lors de la première semaine des petites vacances d'automne, d'hiver, de printemps et les trois premières semaines de juillet suivant la fin de l'école) :
 - ✓ De 8h à 18h : l'inscription se fait à la semaine.

F. Le public accueilli

La Farandole accueille les enfants de 3 à 12 ans. Pour l'accueil périscolaire, ils doivent être scolarisés à Blodelsheim et résider sur la Communauté de Communes. L'effectif des enfants pouvant être accueillis respecte le taux d'encadrement réglementaire, soit :

- 1 animateur pour 10 enfants de 3/6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de 6/11 ans pour le périscolaire ;
- 1 animateur pour 8 enfants de 3/6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de 6/12 pour l'extrascolaire.

G. Les lieux d'accueil

Public	Pause Méridienne	Accueil du soir	Loisirs du Mercredi	Vacances
Maternelles/ Élémentaires	Accueil Périscolaire La Farandole	Accueil Périscolaire La Farandole (Occasionnellement, à la salle multifonctions de l'école des Tilleuls)	Accueil Périscolaire La Farandole	Accueil Périscolaire La Farandole (Occasionnellement accueil à la salle Polyvalente)

H. Les Locaux

D'une superficie de 160 m², l'accueil périscolaire est réparti de la manière suivante :

- 1 salle de réfectoire faisant office de salle de repas, de goûter et pouvant être utilisée comme salle d'activités ;
- 1 grande salle utilisée comme salle d'activités et salle de repas lors de la pause méridienne ;
- 1 espace de repos (sieste des petits ou infirmerie) ;
- 1 vestiaire ;
- 1 bloc sanitaire (toilette fille, toilette garçon et toilette adulte/personne en situation de handicap) ;
- 1 bureau ;

- 1 cuisine ;
- Des locaux de rangement (local des produits d'entretien, réserve de matériel pédagogique au sous-sol).

La salle polyvalente est organisée de la manière suivante :

- 1 hall d'entrée ;
- 1 grande salle pour la restauration ;
- 1 bloc sanitaire ;
- 1 cuisine équipée ;
- 1 local d'entretien.

La salle multifonctions se trouve dans l'école élémentaire. Cet espace est composé de tables et de chaises, de matériel pédagogique et d'un point d'eau. Les sanitaires utilisés sont ceux de l'école.







Les espaces extérieurs :

À proximité de la salle polyvalente :

- 1 terrain ;
- 1 terrain de football, de basketball, de tennis ;
- 1 parcours vitae ;
- La cours de l'école élémentaire dispose d'un coin bitume, d'un espace vert avec un verger et des aires de jeux.

I. L'équipe pédagogique

1. Sa composition

Sandrine GROSSET	Maud CLAUDE	Catherine HUEBER	Lauriane FONTANILLE	Estelle ANTONY	Julie WOLFF	
Directrice	Animatrice Temps plein	Animatrice	Animatrice	Animatrice	Animatrice	Maitresse de Maison
BAFA/BAFD	BAFA	BAFA	BAFA	Non Qualifiée	Stagiaire BAFA	
						

2. Son rôle

La directrice de l'Accueil de Loisirs :

- ✓ Rédige le projet pédagogique et s'assure de la mise en œuvre de ce dernier auprès des enfants.
- ✓ S'assure de la prise en charge éducative et sanitaire des enfants.
- ✓ Coordonne la mise en place des projets d'animation et des programmes d'activités.
- ✓ Anime et développe la relation avec le réseau partenarial : commune, traiteur, associations et professionnels locaux, habitants du village ...
- ✓ Anime la relation avec les familles : traitement des demandes, communication des informations, mise en œuvre d'animations spécifiques, gestion de situations difficiles relatives aux enfants ...
- ✓ Assure la gestion quotidienne de l'accueil : inscriptions/annulations, organisation du fonctionnement, commande des repas ...
- ✓ Assure le suivi des animateurs stagiaires.
- ✓ Assure la facturation.
- ✓ Contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité, des normes HACCP.
- ✓ Rend compte de l'activité de la structure à sa hiérarchie.
- ✓ Participe, encadre et anime des temps de vie quotidienne et des temps d'animation.

Les animateurs

- Auprès des enfants :
 - ✓ Sont garants de la sécurité physique, affective et morale de l'enfant dont ils ont la charge.
 - ✓ S'adressent aux enfants avec bienveillance et politesse et ce, également en cas de rappel à l'ordre.
 - ✓ Identifient et répondent aux besoins des enfants en étant disponible et à l'écoute : besoin de s'isoler, de se rendre aux toilettes ...
 - ✓ Font preuve d'objectivité et d'équité dans la gestion de situations conflictuelles entre les enfants. Dans le cas où l'animateur n'est pas témoin du désaccord, les conséquences sont appliquées soit pour l'ensemble des enfants concernés, soit pour aucun.
 - ✓ Encadrent et animent les temps de vie quotidienne : trajets, pauses méridiennes et goûters ...
 - ✓ Proposent, organisent et animent différentes activités et ateliers adaptés aux besoins et possibilités des enfants en lien avec le projet pédagogique.
 - ✓ Observent les enfants afin de détecter tous signes de maltraitance et le signaler à la responsable de la structure.
 - ✓ Respectent les règles d'hygiène, les normes HACCP.
 - ✓ Aident, accompagnent, guident l'animateur remplaçant.
- Auprès des parents :
 - ✓ Accueillent les parents avec bienveillance.
 - ✓ Incluent les parents dans la vie de la structure en racontant la journée de l'enfant.
 - ✓ Dirigent les familles vers la directrice si besoin.
 - ✓ Font preuve de discrétion en gardant la notion de confidentialité et de secret professionnel.

- Au sein de l'équipe :
- ✓ Participent au service lors des temps de restauration.
- ✓ Participent à l'entretien des locaux : nettoyage/désinfection des tables et chaises après les repas.
- ✓ Participent activement aux réunions et à la vie de l'accueil.
- ✓ Entretiennent une relation bienveillante entre eux.
- ✓ Développent l'esprit d'équipe en communiquant et en s'entraîdant.

L'animateur stagiaire :

Il est là pour se former et être formé. Son accompagnement s'effectue par l'observation d'un savoir être et d'un savoir faire. Les situations problématiques doivent être identifiées pour favoriser sa progression. Au cours de son stage, l'animateur stagiaire sera amené à mettre en pratique une ou plusieurs situations d'animation.

Son évaluation se fait tout au long du stage. Au départ, elle est portée sur les connaissances et les aptitudes du stagiaire afin de recueillir ses attentes et identifier ses besoins. Pendant, l'évaluation est mesurée en fonction des critères énoncés en début de stage et des moyens sont proposés au stagiaire pour progresser. À la fin du stage, un bilan global est réalisé et son appréciation est argumentée. Des conseils sont donnés pour la suite de sa formation.

La maîtresse de maison :

- ✓ S'occupe de l'organisation des prestations liées à la restauration : mise en place des tables, relevée des températures du frigo et des plats, mise en chauffe, prélèvement des échantillons témoins, gestion du service, entretien de la vaisselle.
- ✓ S'occupe de l'entretien des locaux.
- ✓ Participe à la gestion des stocks du matériel d'entretien avec la directrice.
- ✓ Respecte les règles d'hygiène, les normes HACCP.

J. La charte de l'équipe pédagogique

Cette charte permet le positionnement de l'animateur.

SÉCURISER : (sécurité physique, morale et affective)

- On sait toujours où sont les enfants.
- On évalue et on anticipe les risques liés à une activité.
- On établit les règles de vie avec les enfants et on veille à leur respect.
- On intervient chaque fois que cela est nécessaire (chagrin, conflit, dispute, enfant isolé...).
- On veille au bon fonctionnement du groupe (dynamique positive et intégration de chaque enfant).
- Lorsque l'on sort à l'extérieur, on prévient et on emporte une trousse de secours, un téléphone, un gilet jaune.

ANIMER :

- On est et on reste animateur dans tous les moments de la journée : on participe de manière active et utile.
- On fait participer les enfants.
- On a un comportement exemplaire (respect, langage, ponctualité, politesse, utilisation du téléphone personnel limité ...).
- On ne se contredit pas devant les enfants.
- On se fait plaisir en proposant des choses qui nous font envie.

COMMUNIQUER :

- On se concerta : prise de décisions collectives, échanges d'informations ...
- On transmet toutes les informations importantes à la directrice.
- On se répartit les tâches dans l'équipe et les rôles de chacun.
- On est disponible envers les parents et on a la possibilité de les orienter vers la directrice si besoin.
- On se dit les choses afin de régler les conflits naissants au plus vite : on trouve la solution dans le dialogue et la bienveillance, tout le monde doit trouver sa place.

K. Les partenaires et prestataires

- La DRAJES dont les missions sont la prévention et le contrôle de la cohérence de nos actions ;
- La CAF, acteur majeur de la solidarité nationale, qui prend en charge les prestations légales et développent une action sociale familiale sur le territoire ;
- La commune qui nous soutient dans notre action par la mise à disposition de moyens et son implication dans nos projets ;
- Les parents avec lesquels nous souhaitons partager notre projet afin de développer l'animation et l'éducation en faveur des enfants de la commune ;
- Les écoles avec lesquelles nous entretenons une relation collaborative dans le souci du bien-être des enfants ;
- Les associations locales et les professionnels qui participent aux projets mis en œuvre ;
- Les prestataires de service, dont le traiteur Gourmands et Gourmets, qui participent au bon fonctionnement de notre activité.

L. La communication

1. Avec les familles

Moyens de communication	Types d'informations
Livret pédagogique	Présentation du projet éducatif et pédagogique, de l'équipe, des projets d'animation, des temps forts
Site de la Mairie de Blodelsheim	Livret et projet pédagogique, dossier d'inscription
Affichages permanents extérieurs à l'accueil	Menus, documents officiels et informations diverses
Affichages permanents extérieurs dans les écoles	Menus
Affichages temporaires	Besoin de matériel, action ponctuelle, photos
Courriels	Projet pédagogique et informations particulières
Plaquette mensuelle de la commune « Ganz Info »	Informations particulières ponctuelles type recrutement pour les vacances
Journal biennuel de la commune « Mi-Dorf »	Présentation de l'activité de la structure
Échanges oraux	Informations particulières sur le vécu de l'enfant à l'accueil, informations administratives

2. Avec l'équipe

Des réunions d'équipe régulières peuvent être programmées lorsque cela est nécessaire.

À chaque réunion, un compte-rendu est retranscrit dans un cahier. En cas d'absence d'un membre de l'équipe, ce dernier en prend connaissance à son retour.

À la fin de chaque trimestre, une réunion bilan permet de faire le point sur la réalisation de nos objectifs pédagogiques, d'évaluer et de réajuster nos actions.

3. Avec les partenaires et prestataires

La communication se fait en face à face, par courriel ou par téléphone.

4. Avec l'organisateur

Les échanges sont réguliers tout au long de l'année.

II. Le projet pédagogique

A. Les intentions éducatives de l'association des « Foyers Clubs d'Alsace »

Intention éducative : Aider l'enfant à se construire



La vie en collectivité, avec les autres, au sein d'un groupe, n'est pas innée. Il s'agit pour les accueils de la FDFC d'Alsace de permettre à tous les enfants de se développer individuellement et de trouver une place au sein d'un groupe.

Intention éducative : Favoriser la découverte, la compréhension

et l'ouverture au monde qui l'entoure



Les espaces d'accueil et d'animation de la FDFC d'Alsace sont des lieux de développement et d'épanouissement personnel. Ils sont également des lieux d'aventures individuelles et collectives. Ils doivent permettre à chacun de vivre des temps nouveaux.

Intention éducative : S'inscrire dans une démarche de coéducation



La FDFC d'Alsace veille à structurer la complémentarité entre l'école, la famille et les services de l'enfance afin de permettre une interaction et des synergies positives entre ces différents acteurs.

Intention éducative : Favoriser l'éducation au développement durable



Les projets développés par la FDFC d'Alsace s'inscrivent dans les 3 dimensions de l'éducation durable : la dimension environnementale, la dimension sociale et la dimension économique.

B. Les objectifs pédagogiques de la structure :

1. Objectif général : Construire un projet autour des émotions.

Objectifs opérationnels :

- Sensibiliser aux émotions.
- Encourager l'expression orale et imagée.
- Proposer des techniques de gestion des émotions.
- Faire de la prévention sur le harcèlement et sur l'utilisation des écrans.

2. Objectif général : Encourager les enfants à identifier et à célébrer leurs compétences et qualités

Objectifs opérationnels :

- Renforcer l'estime de soi.
- Identifier les compétences et qualités.
- Mettre en place des temps de mise en valeur et de célébration des compétences et qualités.

3. Objectif général : Permettre aux parents de s'impliquer dans la structure

Objectifs opérationnels :

- Développer la communication.
- Mettre en place des supports visuels.
- Accueillir les parents dans la structure.

C. Les moyens utilisés pour l'évaluation

Avec qui	Avec quoi	Quand
Enfants	Smiley, forum, temps d'échange lors du goûter	Quotidiennement
Parents	Discussion informelle	Quotidiennement
Partenaires	Courriel, téléphone	Selon la régularité, une fois par semestre ou après l'intervention ponctuelle
Équipe	Réunion, grille d'évaluation	Une fois par trimestre pour l'accueil périscolaire et après chaque période vacances
Organisateur	Points réguliers Rapport d'activités	Trimestriellement et plus, si nécessaire Annuellement

D. L'évaluation

Construire un projet autour des émotions				
Aider les enfants à identifier et comprendre différentes émotions (joie, tristesse, colère, peur...)				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont lu des histoires de Gaston la Licorne pour identifier les différentes émotions				
Des forums de discussions ont été instaurés				
Une création de mascotte et de météo émotionnelle ont été fabriquées				
Aider à nommer différentes émotions à travers les expériences de Gaston				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants nomment les émotions en fonction de la couleur de la crinière de Gaston				
Les enfants peuvent identifier leurs émotions sur l'échelle des émotions				
Montrer aux enfants comment gérer leurs émotions				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont appris des techniques de relaxation, de respiration et de pensée positives				
Les enfants ont appris des techniques de sophrologie pendant la lecture des livres de Gaston				
Fournir des outils pratiques pour aider l'enfant à canaliser ses émotions				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants demandent des objets pour canaliser leurs émotions				
Aider l'enfant à résoudre ses difficultés émotionnelles à travers les aventures de Gaston				

Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont appris à gérer leur colère. Les conflits sont moins importants qu'au début de l'année scolaire				
Sensibiliser les enfants à l'usage des écrans				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants échangent sur l'utilisation et la durée de leur temps d'écran				
Les enfants participent à des échanges sur l'impact et l'usage des écrans				
Apprendre les effets positifs et négatifs des écrans				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont participé au quiz sur les impacts physiques, mentaux et sociaux sur l'usage des écrans				
Les enfants ont créé des affiches pour sensibiliser les parents sur l'usage des écrans et leurs effets				
Encourager l'équilibre entre le temps passé devant les écrans et les autres activités				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants trouvent d'autres activités pour s'amuser et apprendre				
Les enfants ont participé au défi « une journée sans écran »				
Développer des compétences de gestion du temps d'écran				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont créé une charte perso avec les règles pour chez eux				
Les enfants ont créé un sablier pour gérer leurs temps d'écran				
Les enfants ont créé une boîte dans laquelle leurs familles peuvent déposer leurs écrans				
Sensibiliser les enfants au harcèlement				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
Les enfants ont-ils compris ce que représente le harcèlement				
Les enfants se sentent-ils plus en sécurité face au harcèlement				
Les enfants ont-ils compris les conséquences du harcèlement				
Accueillir les parents dans la structure				
Critères d'évaluation	Atteint	Partiellement atteint	Non atteint	Remarques
A-t-on développé la communication				

A-t-on mis en place des supports visuels				
A-t-on plus accueillis les parents dans la structure				

III. Le fonctionnement

A. Le roulement de l'équipe encadrant

Périodes	Maternelles	Élémentaires
2 septembre au 18 octobre	Estelle Maud	Catherine Julie Lauriane Sandrine
4 novembre au 20 décembre	Catherine Lauriane	Julie Sandrine Estelle Maud
6 janvier au 7 février	Sandrine Julie	Catherine Lauriane Estelle Maud
24 février au 4 avril	Maud Lauriane	Catherine Julie Sandrine Estelle
21 avril au 4 juillet	Catherine Estelle	Julie Lauriane Sandrine Maud

B. La pause méridienne

1. La composition du repas

Les repas sont livrés quotidiennement par le traiteur « Gourmets et Gourmands » en liaison froide. Ils comprennent :



- Une entrée ;
- Un plat principal ;
- Un produit laitier ;
- Un dessert ;
- Du pain.

Deux types de repas sont proposés : normal ou sans viande. Ils sont composés majoritairement de produits locaux et bios.

Les menus sont affichés à la vue de tous.

2. Le déroulement de la pause méridienne

L'équipe d'animation arrive à 11h15. Elle prend note des divers changements et informations, et part chercher les maternelles et les élémentaires dans leurs écoles respectives.

Les **maternelles** sont récupérés par un animateur dans le hall de l'école par classe. Ils se réunissent dans la salle de motricité où le second animateur les accueille et vérifie leur présence sur la liste de pointage. Les enfants se rangent et le trajet vers l'Accueil s'effectue à pied.

À leur arrivée, les enfants se dévêtent au vestiaire avant de passer aux sanitaires et de s'installer à table. Dans chaque espace, le service est effectué par la maîtresse de maison secondée par l'équipe d'animation.

Un charriot de débarrassage des couverts est mis à disposition dans chacune des salles. Les enfants sont invités à y participer individuellement avant de passer aux sanitaires, s'habiller et repartir à l'école où les jeux extérieurs sont proposés par l'équipe d'animation si le temps le permet.

Les **élémentaires** sont accueillis dans la cour de l'école. Un animateur vérifie leur présence sur la liste de pointage. Le départ des enfants se fait quand ils seront tous présents ou excusés. À leur arrivée, les enfants se dévêtent au vestiaire avant de passer aux sanitaires et de s'installer à table. Le service est effectué par la maîtresse de maison secondée par l'équipe d'animation.

Un charriot de débarrassage des couverts est mis à disposition. Les enfants participent au débarrassage, au nettoyage des tables et au rangement à la fin du service avant de passer aux sanitaires, de s'habiller et de repartir à l'école.

3. Des objectifs spécifiques

Compte tenu de la contrainte horaire, quatre objectifs ont été fixés sur ce temps d'accueil. Ils sont de :

- Sensibiliser les enfants au respect et aux règles de politesse.

- Sensibiliser les enfants à l'équilibre alimentaire en les invitant à goûter de tout.
- Favoriser la responsabilisation des enfants pour leurs espaces de vie en les impliquant dans les tâches de la vie quotidienne.
- Permettre aux enfants de « souffler » sur leur journée en leur proposant des temps de jeux extérieurs quand cela est possible.

4. Les régimes alimentaires particuliers

Ils concernent les enfants dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...). Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est mis en place. La Farandole doit être associée à sa signature. La famille devra alors fournir un panier repas qui sera conservé dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité réglementaire. Ce projet identifie les personnes responsables et précise la conduite à tenir en cas d'accident allergique. Si l'allergie est sévère, l'enfant est muni d'une trousse contenant le traitement d'urgence. Le SAMU est appelé dès que les premiers symptômes apparaissent. Ce projet concerne également les goûters.

C. L'accueil du soir

1. Le déroulement

Les enfants sont cherchés par les animateurs à la sortie des écoles. Les enfants reviennent à l'accueil afin de prendre le goûter, fourni par l'Accueil.

Le goûter pourra se prendre parfois à l'école élémentaire. Dans ce cas, les parents seront prévenus par un affichage sur la porte de l'Accueil La Farandole.

Après le goûter, les animateurs proposent les activités du soir. Les enfants peuvent choisir d'y participer, de jouer librement, ou de ne rien faire.

Des activités pourront parfois être proposées à l'extérieur, un affichage sera aussi mis en place dans ce cas.

2. La composition du goûter

Il est équilibré et composé de produits locaux, et de préférence bio. Il est établi sur une semaine par le traiteur « Les Petites Papilles ».

**D.
et
vacances**



**Les
mercredis
les**

1. Une journée type

8h00 à 9h00	Accueil du mati : les enfants peuvent participer à des ateliers libres en autonomie et/ou ateliers dirigés.
9h00 à 9h30	Les enfants peuvent prendre un goûter tiré du sac, fourni par les parents.
9h30 à 11h30	Des activités sur le thème de l'accueil sont proposées
11h30 à 12h00	Les enfants peuvent jouer librement à l'extérieur ou dans les espaces sous la surveillance d'un animateur. La maîtresse de maison effectue la mise en place des tables. Avant de passer au repas, les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et s'installent à table.
12h00 à 13h00	Un enfant lit le menu du jour et le service est effectué par la maîtresse de maison accompagnée par l'équipe d'animation. Les enfants sont invités à goûter de tout. Après le repas, les enfants participent au débarrassage, au nettoyage des tables et au rangement des chaises.
13h00 à 14h00	Ce temps se compose d'activités calmes telles la lecture, dessin, coloriage, perles, jeux de société... et petits ateliers proposés par les animateurs.
14h00 à 16h00	Les activités de l'après-midi se déroulent à l'identique de la matinée.
16h00 à 17h00	Avant de goûter, les enfants passent aux toilettes, se lavent les mains et s'installent à table. Ce temps permet d'échanger sur la journée.
17h00 à 18h00 (vacances) 17h00 à 18h30 (mercredis)	Les enfants peuvent participer à des temps libres ou des petits ateliers dirigés. Un animateur et /ou la directrice reste disponible afin de raccompagner les enfants cherchés, d'échanger avec les parents sur la journée et de transmettre des informations si nécessaire.

Les horaires ci-dessus sont à titre indicatif.

2. Les objectifs des loisirs du Mercredi

L'accueil du mercredi se veut être, avant toute chose, une véritable coupure dans la semaine de l'enfant, un moment privilégié entre pairs où on prend le temps. Les objectifs étant d'amener l'enfant à s'épanouir, s'ouvrir aux autres et être acteur de sa journée.

3. Les objectifs des vacances

Les vacances sont l'occasion pour les enfants de vivre des projets différents, mais toujours en relation avec le projet et les objectifs définis à l'année par la structure. Des objectifs plus spécifiques sont décidés en équipe en amont de chaque période de vacances.

E. L'assistant sanitaire



Les animateurs sont autorisés à soigner les enfants blessés sous l'autorité de la directrice. Seuls les médicaments avec photocopie de l'ordonnance peuvent être administrés. Tous les soins prodigués sont systématiquement notés sur le registre de soins. Les instructions des parents ne remplacent pas un certificat médical. Les trousseaux ont été complétés avant le démarrage de l'accueil et à chaque fois que cela est nécessaire. Toutes informations concernant l'état de santé des enfants doivent être transmises à la directrice. L'assistance sanitaire de référence est Maud, détentrice du PSC1.

F. L'accueil des mineurs atteints de troubles de santé et/ou porteurs de handicaps.

La loi du 11 février 2005 précise que l'accueil de l'enfant en situation de handicap est l'une des missions des structures d'accueil.

Les objectifs de ces accueils sont de :

- Accepter l'enfant tel qu'il est.
- Donner les mêmes chances à tous les enfants.
- Accompagner l'enfant dans son développement
- L'aider à grandir dans le groupe : socialisation, enrichissement mutuel.
- Proposer une ouverture sur le handicap aux enfants et aux familles
- Avoir un autre regard en tant que professionnels et adultes sur la réalité du handicap.

La préparation à l'accueil se déroule de la manière suivante :

Lors de l'inscription, un temps est pris avec la famille pour recueillir un maximum d'informations dans le but d'optimiser l'accueil et la prise en charge de l'enfant par l'équipe d'animation.

Nous avons des outils spécifiques permettant ces échanges :

- Le Livret d'accueil d'enfants en situation de handicap
- Le Livret d'accueil d'enfants en situation de handicap visuel

Ces livrets permettent de faire le lien avec la famille, et de préparer l'équipe d'encadrement à la venue de l'enfant.

Des référents sont désignés comme interlocuteurs des familles pour faciliter leurs démarches.

Dans notre structure, nous avons à l'année une personne formée à l'inclusion. Elle peut être support de l'équipe et intervenir si cela est nécessaire.

Les animateurs et la maîtresse de maison sont sensibilisés aux diverses procédures de la vie quotidienne (habillage, appareillage ...).

L'équipe d'encadrement doit veiller à respecter le rythme de l'enfant, et prendre les précautions nécessaires dans la vie quotidienne et lors des activités.

L'objectif principal dans l'accueil d'un enfant en situation de handicap reste le développement de sa personne, son bien-être et le bien-être de la famille.

Cependant, l'accueil pourrait être impossible dans certains cas : lors d'un handicap lourd (savoir reconnaître que l'on ne peut pas ou que l'on ne sait pas faire), quand l'enfant n'est pas motivé (un enfant qui refuse d'être en collectivité).

G. Les mesures de sécurité

L'exercice d'alerte et d'évacuation est obligatoire et consiste à sensibiliser l'ensemble du personnel et les enfants à la conduite à tenir en cas d'incendie. Pour ce faire, il convient de donner aux adultes et aux enfants des consignes précises concernant l'évacuation éventuelle des locaux et les mesures à respecter.

Cet exercice d'évacuation est effectué dans les premiers jours de l'accueil avec l'ensemble des participants (enfants et adultes) dans le calme. Une approche pédagogique favorisera la sensibilisation des équipes et des enfants accueillis.

H. Les gestes éco-citoyens

Nous encourageons dans notre structure, différents gestes éco-citoyens :

- Tri des déchets : Bacs de recyclage (papier, verre, métal, plastique), reste de nourriture pour les animaux.
- Nous invitons les enfants à utiliser un seul papier d'essuyage pour limiter le gaspillage.

- Dans nos activités, nous essayons de favoriser le réemploi des matières, et nous faisons appel aux dons de matériel lorsque cela est nécessaire.

Cette politique éco-citoyenne est une volonté de notre structure car ces petits gestes permettent de mettre notre pierre à l'édifice face aux défis environnementaux de notre époque. Nous protégeons à notre manière notre planète afin de garantir un avenir durable pour tous.

L'équipe de l'Accueil de Loisirs La Farandole

