



# La Cabane o Mômes

Accueil de loisirs à Périers  
3 à 10 ans

Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche

4 place du Fairage 50190 PERIERS

Elodie LARQUEMAIN - 02 33 76 73 37 - centredeloisirs-periers@cocm.fr - www.cocm.fr

## PROJET PEDAGOGIQUE (De la scolarisation à 10 ans) 2024-2025



# Sommaire

<b>1 La communauté de Communes Cote Ouest Centre Manche</b>	<b>3</b>
<b>2 Le projet Pédagogique</b>	<b>4</b>
<b>3 Le projet de fonctionnement</b>	<b>12</b>
✓ Le règlement du centre de loisirs	12
✓ L'équipe pédagogique	17
<b>4/ Les Outils d'organisation</b>	<b>18</b>
✓ Fiche outil : Règles d'hygiène en termes d'alimentation	18
✓ Fiche outil : Exercice incendie au centre de loisirs	18
<b>5/ Evaluation</b>	<b>19</b>
✓ Outil d'autoévaluation animateur	19
✓ Bilan d'évaluation à compléter pour chaque animateur à chaque temps de bilan	20
✓ Evaluation du projet	21



## 1 : La Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche

La **COCM** est née de la fusion des Communautés de Communes de La Haye du Puits, de Lessay et de Sèves-Taute (Périers) au 1<sup>er</sup> janvier 2017, suite à la loi NOTRe.



Cette dernière est composée de 3 pôles possédant chacun une spécificité :

- Un pôle Administratif situé à La Haye
- Un pôle Politiques Publiques situé à Lessay
- Un pôle Services à la Population situé à Périers.

La **COCM** est dotée d'un service enfance-jeunesse-parentalité qui dépend du pôle de Périers. Ce service répond aux besoins et aux attentes de chacun. C'est un lieu de rencontre, d'écoute et d'échange pour les jeunes et leurs familles, pour les professionnels et les bénévoles en charge de la petite enfance et de la jeunesse : écoles, associations, assistants maternels, etc...

La Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche développe une politique globale en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de la famille à travers un Projet Educatif Local.

### Dans son projet éducatif, la communauté de communes propose 6 axes :

- Développer une action permanente prenant en compte l'aménagement des activités et des rythmes de vie des enfants, des jeunes et de leur famille
- Accompagner les familles dans leur fonction parentale
- Aider l'enfant et le jeune à grandir
- Favoriser l'expression, la responsabilité et la citoyenneté chez les enfants et les jeunes
- Favoriser l'accessibilité aux pratiques sportives, culturelles, d'animation et aux services
- Prévenir les conduites à risques et promouvoir une hygiène de vie

Plusieurs Accueils Collectifs de Mineurs en dépendent dont celui de Périers regroupant :

- La cabane o mômes (3-10 ans)
- L'Espace jeunes (11-17 ans)

## Un accueil de loisirs c'est :

Un lieu de rencontres et d'activités, un lieu de découverte et de création, un lieu d'écoute et d'échange entre parents, enfants et animateurs.

Un lieu où le respect, la coopération et l'expression seront primordiaux.

Un service pour les parents.

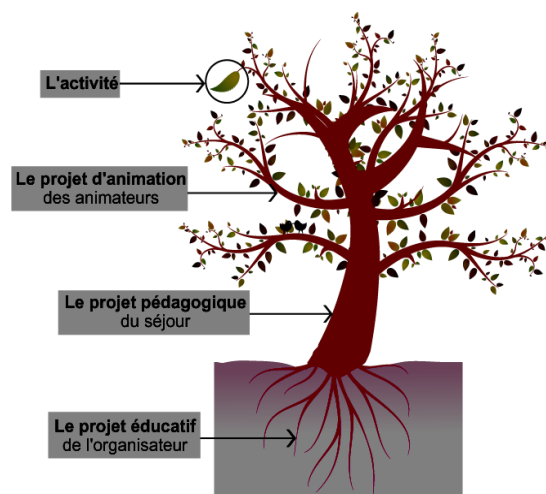
Un lieu vivant au cœur du territoire.

Un lieu exerçant une action éducative à côté de l'école et des parents.

Ces deux accueils sont situés dans les locaux de la communauté de communes Côte Ouest Centre Manche au Pôle de Périers, 4 place du Fairage à côté du collège.

## 2 : Notre projet pédagogique :

Les objectifs généraux du projet pédagogique émanent du projet éducatif local. L'écriture du projet pédagogique est un travail réalisé entre la direction et l'équipe d'animateurs, animatrices.



### ✓ Les objectifs généraux :

- Contribuer au bien-être de tous (enfants, parents, animateurs, direction)
- Travailler sur l'estime de soi
- Développer les notions de citoyenneté et de vivre ensemble
- Permettre à l'enfant d'être plus autonome

✓ Les objectifs opérationnels et les moyens :

## Contribuer au bien-être de tous

### Mettre en place une bulle de bienveillance

Médiation, coopération, autonomie, entraide, confiance, amusement, honnêteté, accompagnement, confidentialité et respect des 3 sécurités (morale, physique et affective).

- Les enfants :

- **En mettant en place un cadre avec les enfants**

- Etablir des règles de vie communes et pour chaque temps et lieu de façon ludique et positive (salles 3/5ans, 6/10ans, ça la débrouille, espace jeunes, déplacements, repas)
- Prendre le temps de bien accueillir les nouveaux inscrits (Visite du centre par d'autres enfants, jeux de connaissance, présentation au(x) rassemblement(s)...) )
- Ne pas autoriser les enfants à emmener des jeux, jouets ou autres de la maison

- **En respectant le rythme de chacun**

- Permettre à l'enfant de se reposer à tout moment de la journée
- Organiser la sieste pour les enfants de 2 à 4 ans inclus.
- Permettre à l'enfant de plus de 5 ans de faire une sieste, un temps calme.
- Proposer de goûter les plats de la cantine sans forcer.
- Consacrer une salle aux 3-5 ans, 5-6 ans (CP) et une aux 7-10 ans
- Adapter les activités en fonction des tranches d'âges (ex : penser aux 6-7 ans chez les 6-10 ans)
- Permettre des moments d'échanges et des rassemblements entre les différentes tranches d'âge.
- Proposer des activités de bien-être (relaxation, yoga...)
- Laisser le choix aux enfants de leurs activités hors lancement de thème et grands jeux
- Aménager les espaces de vie en fonction de leurs âges
- Donner des repères aux enfants (repères sur les moments de la journée, règles de vie, placard en libre accès, etc.)

- Proposer des animations sur les temps informels (accueil, temps calme...) :
  - Lire des histoires
  - Chanter / écouter de la musique
  - Bricolages et activités manuelles
  - Petits jeux d'extérieur
  
- **Être à l'écoute :**
  - Se positionner en médiateur, si besoin est et s'autoriser à prendre le temps.
  - Favoriser les temps d'échange sur les différents temps de la journée.
  - Informer l'équipe en toute discrétion des spécificités (santé, allergies, régimes alimentaires, personnelles) des enfants si cela est nécessaire
  - Mettre à disposition des moyens d'évaluation et de propositions : vote si la journée était bonne ou non pendant le goûter, discussions sur leurs idées pendant le goûter et moments informels etc.
  - Proposer des outils pour identifier et gérer ses émotions
  - Proposer d'autres moyens d'expression que la parole : Dessin, écriture, peinture...
  - **Les parents :**
  
- **Etre à l'écoute et mettre en place des temps d'accueils personnalisés**
  - Effectuer une visite des lieux avec les nouvelles familles sur rendez-vous
  - Être une équipe bienveillante, à l'écoute, dynamique et accueillante
  - Veiller à respecter la confidentialité au moment de l'accueil des familles et ne pas hésiter à s'isoler si besoin
  - Respecter le panneau « Ne pas déranger » sur la porte du bureau de la direction.
  
- **Etre « Relais » si difficulté**
  - Orienter les familles vers d'autres services, structures.
  
- **Communiquer et impliquer sur la vie du centre**
  - Afficher les œuvres.
  - Mettre à disposition le projet pédagogique de la structure.
  - Informer les familles sur les sorties par mails. Proposer aux familles n'ayant pas internet, une communication par téléphone.
  - Tenir informer les parents des sorties et évènements au moment de l'accueil.

- Les animateurs :

- **Favoriser l'esprit d'équipe**

- Permettre aux animateurs de prendre une pause de 10 minutes par demi-journée si c'est possible et en accord avec les collègues du jour
- Donner à la directrice le rôle de médiatrice si besoin est
- Donner la possibilité aux animateurs de venir dans le bureau pour échanger, discuter.
- Proposer des réunions régulièrement et continuer à écouter la journée des autres animateurs
- S'engager à communiquer, entendre et accepter les critiques ou remarques
- Accompagner les animateurs pour le bon déroulement des journées
- Communiquer entre animateurs et avec la directrice
- Veiller au partage des tâches
- Effectuer un relai avec un animateur ou la direction si une situation le nécessite
- Proposer des jeux entre animateurs
- Respecter le seuil de tolérance de chacun et dire les choses de la bonne manière
- Faire de la coanimation sur certaines activités dans le but d'élargir ses compétences
- Manger entre animateurs à la cantine.

- **Favoriser l'autonomie**

- Mettre à disposition des fiches outils et des ressources pour animer
- Permettre à l'animateur de choisir son outil de travail

- **Faire respecter le cadre sans oublier que ce sont des temps de loisirs pour les enfants (LA positive attitude)**

- La direction :

- **Echanger régulièrement avec l'équipe et le public**

- Organiser et animer des réunions avec l'équipe et veiller à l'écoute de tous
- Donner la possibilité aux animateurs de venir dans le bureau pour échanger, discuter
- Se rendre disponible physiquement pour les familles au moment de l'accueil
- Garder du lien avec les enfants, à travers les goûters et autres moments informels

- **Faire respecter le cadre**

- Permettre le dialogue, favoriser l'entraide, informer et écouter, aider à trouver des solutions en cas de besoin
- Accueillir les enfants au bureau si cela est nécessaire
- Faire respecter le projet pédagogique
- Donner un délai pour chaque demande et le faire respecter (commande matériel, liste activités, etc.)

- Les collègues de la COCM :

- Ranger les salles correctement à la fin de la journée :
  - Mettre à la verticale les lits utilisés à la sieste à la fin de la période
  - Balayer les salles d'activités,
  - Vérifier les toilettes,
  - Laisser les chaises au sol,
  - Ne pas laisser de vaisselles sales dans les éviers,
  - Ne rien laisser sur les meubles et plan de travail
- Faire attention aux couloirs : Pas d'enfant courant dans les locaux et veiller à limiter les bruits
- Ne rien laisser sur la pelouse ou le jardin pour faciliter l'entretien par les équipes techniques
- Être poli avec les agents de la COCM.
- Privilégier l'espace jeunes pour les activités cuisine
- Faire très attention aux rangements communs ou non.



- Intervenants extérieurs et leurs publics :

- Sensibiliser les enfants au respect des lieux et des autres usagers
- Reposer le cadre à chaque sortie

## Permettre à l'enfant d'être plus autonome

- **Favoriser l'autonomie**

- Mettre en place des repères pour permettre à l'enfant d'identifier le moment de la journée dans les salles
- Mettre en place des repères pour permettre à l'enfant de se repérer dans l'espace.
- Favoriser l'entraide entre enfants : les faire aider leurs camarades en difficultés (activités, lacets, mettre son manteau...)
- Responsabiliser les enfants pour la vie quotidienne : le tour aux toilettes, lavage des mains, rangement, débarrassage, vaisselle...
- Encourager l'habillement autonome
- Proposer des pôles autonomes attractifs en renouvelant régulièrement l'offre des existants (jeux de construction, livres, etc...)
- Permettre aux enfants de proposer et/ou animer une activité en temps calme
- Permettre aux enfants de se tromper
- S'autoriser les activités fil rouge sur plusieurs jours à continuer en autonomie (goût de l'effort)

## Développer les notions de citoyenneté et de vivre ensemble

- **S'occuper et prendre soin des animaux**
  - Les soigner et les nourrir
  
- **Donner envie d'investir le jardin**
  - Proposer le jardin comme lieu de jeu en présence d'un animateur
  - Proposer des activités en lien avec la nature
  - Créer un projet jardin co construit avec les enfants
  - Faire du lien entre les mercredis et les vacances
  - Former les animateurs qui en ont besoin
  - Travailler et mieux communiquer avec les services techniques
  
- **Favoriser le collectif**
  - Coanimer certains ateliers dans le but d'agrandir le nombre d'enfants en profitant
  - Encourager l'entraide entre les enfants dans les activités comme dans la vie quotidienne
  - Favoriser les projets collectifs (activités, jardin, inter-centre, intergénérationnel...)
  
- **Privilégier les matériaux de récupération pour les activités manuelles**
  
- **Responsabiliser les enfants au tri sélectif**
  - Sensibiliser et initier les enfants au recyclage de façon ludique
  
- **Sensibiliser à la tolérance**
  - En cas de conflit, mettre en place le « Quand tu m'as... J'ai ressenti... J'ai donc besoin... je te propose...la prochaine fois, j'aimerais que... » (message du je)
  - Proposer des temps intergénérationnels avec des personnes âgées
  
- **Faire prendre conscience du respect du matériel / nourriture**
  - Ranger quotidiennement les salles et le matériel
  - Veiller à une consommation raisonnable des produits.

## Travailler l'estime de soi

### ➤ Valoriser les enfants

- Mettre en avant leurs compétences, leurs créations et leurs qualités (mise en place d'expositions, valorisation verbale dans la vie quotidienne)
- Avoir une critique constructive, échanger avec eux
- Impliquer les enfants dans la vie quotidienne du centre de loisirs
- Responsabiliser les plus grands envers les plus petits
- Faire participer les enfants autrement (co animateur, responsabilité, missions...)
- Faire verbaliser aux enfants leurs journées aux moments d'accueil des parents.

### ➤ Valoriser les familles

- Communiquer lorsque la journée de l'enfant s'est bien passée
- Ecouter de façon bienveillante sur les temps d'accueil

### ➤ Valoriser les animateurs

- Mettre en avant les compétences de chacun
- Etre à l'écoute et bienveillant les uns envers les autres
- Mise en place de temps d'échange et de formation entre collègues

### ➤ Favoriser l'esprit de groupe, les échanges

- Utiliser les rassemblements et goûters pour favoriser le dialogue et les temps de régulation
- Veiller au respect de chacun
- Organiser des grands jeux en veillant à mélanger les enfants
- Proposer des activités en petits groupe (6 maximum quand cela est possible)

### **3 : Le projet de fonctionnement :**

#### **✓ Règlement de la cabane o mômes :**

*Ce règlement est distribué à toutes les familles.*

*Nous vous demandons de bien le respecter et de le lire avec votre enfant.*

#### **Périodes d'ouverture et horaires :**

L'accueil de loisirs est ouvert toute l'année dans les locaux de la communauté de communes Côte Ouest Centre Manche, Pôle Service à la personne, 4 place du Fairage 50190 Périers :

- Les mercredis à partir de 9h jusqu'à 17h30 (garderie gratuite entre 7h30 à 9h/ 17h30 à 19h). Accueil des enfants uniquement l'après-midi entre 13h30 et 14h.
- Les vacances à la journée ou à la demi-journée (avec ou sans repas) de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. Garderie gratuite de 7h30 à 9h et de 17h30 à 19h.
- En cas de dépassement de l'horaire de garderie, il y aura une surfacturation de 3€ pour les 15 premières minutes puis 10€ au-delà.

#### **Capacité d'accueil et encadrement :**

L'encadrement des activités s'effectue selon les normes imposées par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), soit :

- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans
- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans

L'encadrement est confié à un personnel qualifié et à des intervenants partenaires, liés par convention.

#### **Arrivée et départ des enfants :**

Les parents accompagnant leurs enfants sont invités à vérifier la présence d'un animateur à l'intérieur des locaux.

Les enfants ne peuvent pas quitter l'accueil de loisirs en cours de journée. Seuls les parents sont autorisés à récupérer leurs enfants au cours de la journée, à condition d'en avoir averti la direction au préalable, dégageant l'accueil de loisirs de toutes responsabilités.

Toute personne désirant récupérer un enfant autre que le sien, doit être désignée et nommée par la famille (Cf. la fiche sanitaire).

Seuls les enfants autorisés (autorisation écrite) pourront quitter seuls l'accueil de loisirs.

Les enfants de moins de 6 ans ne sont pas autorisés à repartir seuls ou accompagnés d'un enfant mineur.

#### **Les inscriptions**

L'accueil de loisirs accueille uniquement les enfants inscrits au préalable et dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions ont lieu à la communauté de communes pendant la période d'inscription notifiée sur la plaquette correspondant au séjour.

**Toute première inscription devra se faire sur place avec la direction.**

Pour pouvoir inscrire votre enfant, **les documents suivants sont nécessaires** :

- Une fiche sanitaire et d'autorisations parentales de l'année en cours
  - Le numéro allocataire CAF ou le numéro allocataire MSA, qui nous permettra d'appliquer le tarif correspondant à votre quotient familial
  - Une photocopie du carnet de vaccinations à jour
  - Une attestation d'assurance personnelle couvrant la responsabilité civile et individuelle corporelle.
- Les familles doivent vérifier l'étendue de la couverture de leur assurance et de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance individuelle accident couvrant les dommages corporels provoqués lors des activités en complément.

Les documents précédents sont à retirer à la Communauté de Communes ou téléchargeables sur le site internet ([www.cocm.fr](http://www.cocm.fr)).

Toute inscription ou modification d'inscription, doit être réalisée auprès de la direction (02.33.76.73.37 ou 07.64.78.99.33 ou [centredeloisirs-periers@cocm.fr](mailto:centredeloisirs-periers@cocm.fr)).

**Les inscriptions doivent être réalisées dernier délai :**

- Les mercredis : le lundi précédent avant 17h
- Les vacances scolaires : deux jours avant la date de venue de l'enfant

En dehors de ces délais, l'inscription de votre enfant pourra être refusée.

**Les inscriptions uniquement pour les sorties ne sont pas prioritaires.**

En cas de manque de place, la priorité sera faite aux enfants présents de manière régulière.

### Les repas :

Les repas sont pris :

- Les mercredis : au collège Le fairage à Périers (11h45 à 13h00)
- Les vacances scolaires : à l'école Publique de Périers, les repas sont fournis par l'EHPAD Anaïs de Groucy (11h45 à 13h30).

Les goûters sont à la charge de l'accueil de loisirs et différents chaque jour.

Tous les enfants ayant un **régime alimentaire** à respecter (allergies, religion, etc.) sont accueillis au centre de loisirs. Selon le degré du régime alimentaire, la famille devra mettre en place un protocole d'accueil individualisé établi avec le médecin et le centre de loisirs puis si besoin, fournir le repas du midi.

Si l'enfant fournit son repas, le repas et le temps de prise en charge de l'enfant ne lui seront pas facturés.

Les allergies sont à préciser sur la fiche sanitaire de l'enfant.

### Facturation et paiement :

La totalité du séjour doit être payée à réception de la facture à chaque fin de période. Concernant l'été, les familles ont la possibilité de payer tous les 15 jours (la famille doit en faire la demande).

Chaque paiement doit être effectué auprès de la Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire (à l'ordre de Régie Jeunesse et Sport COCM), espèces, chèques vacances, chèques CESU, SPOT50 ou encore carte bancaire sur internet via le portail famille.

En cas de non-paiement à la date limite mentionnée sur la facture, la collectivité enverra un rappel avec une nouvelle date de règlement. A défaut de paiement dans les délais, le Trésor Public procédera à une mise en recouvrement.

L'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant, dès lors que le règlement de la facture n'a pas été régularisé lors du rappel.

### Les absences :

Les mercredis et vacances scolaires : seules les absences signalées 48h à l'avance pourront entraîner une modification de la facturation.

Toute absence non signalée ou en dehors du délai prévu sera facturée (sauf certificat médical délivré).

Après 2 constats d'absences (sauf cas précités), les familles ne seront plus prioritaires et seront mis sur liste d'attente pour la prochaine période d'inscription.

Les mini-camps : seules les absences justifiées par certificat médical ou qui peuvent être remplacées du fait d'une liste d'attente pourront entraîner un remboursement total du séjour.

### Les responsabilités et règles de vie :

Pendant leur séjour à l'accueil de loisirs, les enfants sont sous la responsabilité du directeur.

Le parent ou responsable légal exerce sa responsabilité dès qu'il reprend l'enfant au centre de loisirs.

Pour toutes situations particulières (garde exclusive, etc.) la directrice devra en être informée, et avoir une attestation écrite.

### Que dois-je emmener dans mon sac :

- Ma gourde
- Ma crème solaire
- Ma casquette
- Un vêtement de pluie
- Un change complet

### Le matériel :

- Les enfants **ne doivent pas apporter de jeux**. L'équipe ne se tiendra pas responsable de vols et de dégradation éventuels sur les jeux apportés à leur insu.

- **Les enfants doivent respecter tout le matériel** qui appartient à l'accueil de loisirs. Les parents sont responsables de toute détérioration et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.
- Nous vous conseillons d'habiller votre enfant avec des vêtements adaptés aux activités prévues.

Nous vous demandons d'être vigilants aux oublis des vêtements. Tous vêtements non réclamés dans l'année seront donnés aux associations locales.

### **Hygiène et santé :**

- Toute personne qui participe à la vie collective doit avoir une hygiène correcte. Chaque famille s'engage à vérifier régulièrement la tête de leurs enfants pour éliminer les poux et mettre en place un traitement. En cas de poux, merci de prévenir la direction.
- Il est possible, pour les enfants qui le souhaiteraient, de se brosser les dents après le repas si ceux-ci sont équipés de leur brosse à dent.
- Si votre enfant est malade nous vous demandons de le garder. **Tout traitement médical occasionnel doit nous être signalé** et donné à l'équipe d'animation avec une ordonnance du médecin.

### **Comportement :**

Tout comportement jugé préjudiciable aux autres enfants, à l'encadrement, ou au bon fonctionnement des activités, pourra faire l'objet de mesures appropriées, allant de l'avertissement à l'exclusion partielle ou définitive, après entretien avec la famille.

### **Données personnelles :**

La Communauté de Communes COCM traite vos données personnelles dès lors que vous vous inscrivez à l'ACM

Ce dispositif s'inscrit dans le cadre légal du consentement. Vous consentez librement à vous inscrire à la prestation concernée. Les données sont strictement nécessaires au traitement de votre inscription. Les catégories de données traitées sont les données nominatives et les coordonnées des mineurs, des parents ainsi que des personnes interdites ou autorisées à récupérer le mineur, les données nécessaires à l'accueil dans mineur dans les meilleures circonstances peuvent également faire l'objet d'un traitement (allergies, PAI ... etc.). L'inscription du mineur vaut pour 1 an, elle devra faire l'objet d'un renouvellement chaque année. Les données ne seront pas conservées au-delà de la durée de l'inscription.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de ces données. Vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données - Par mail : [vosdroits.dpo@manchenumerique.fr](mailto:vosdroits.dpo@manchenumerique.fr) - Par courrier : [Manche Numérique – Service DPO 235 rue Joseph Cugnot, 50000 SAINT-LO](#). Si vous estimez que nous n'avons pas répondu convenablement, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Par courrier : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01.53.73.22.22 - <http://www.cnil.fr/>

**L'inscription à l'accueil de loisirs vaut acceptation et respect du présent règlement.**

**À tout moment, sur les temps d'accueil, vous pourrez vous entretenir avec l'équipe**

d'animation. La direction se tient à votre disposition pour toutes questions.

✓ L'équipe pédagogique :

2022-2023	
<p><b><u>Périscolaire – Les mercredis</u></b></p> <p><b><u>Direction :</u></b> Elodie LARQUEMAIN * (BAFA + BAFD)</p> <p><b><u>Direction adjointe :</u></b> - Clémence ROULET * (BP JEPS Loisirs tous publics)</p> <p><b><u>Animateurs, animatrices :</u></b> - Nolwenn INGOUF-LEPROVOST* (BAFA)  - Justine REGNAULT (BAFA / CAP Petite enfance)  - Lisa RENOUF (BAFA)  - Anaïs FRERET (BAFA)  - Morgan COLETTE* (BP JEPS Activités Physiques pour Tous)</p>	<p><b><u>Extrascolaire – Les petites vacances</u></b></p> <p><b><u>Direction :</u></b> Elodie LARQUEMAIN * (BAFA + BAFD)</p> <p><b><u>Direction adjointe :</u></b> - Clémence ROULET * (BP JEPS Loisirs tous publics)</p> <p><b><u>Animateurs, animatrices :</u></b> - Justine REGNAULT (BAFA / CAP Petite enfance)  - Morgan COLETTE* (BP JEPS Activités Physiques pour Tous)  - Aline MARIE * (BP JEPS Animations culturelles)  - Nolwenn INGOUF-LEPROVOST* (BAFA)  - Anaïs FRERET (BAFA)</p>
*Titulaire du PSC1 (Secourisme)	

#### 4 : Les Outils d'organisation :

✓ Fiche Outils : Règles d'hygiène en termes d'alimentation

**Le frigo :**

- pour chaque frigo du service Enfance Jeunesse Parentalité (le grand en salle de



pause et le petit de l'espace jeunes) : relever les températures à l'aide des thermomètres tous les jours de l'année et les noter sur la feuille affichée sur le frigo (même s'il est vide).

- pas d'aliment ouvert dans le frigo sans date d'ouverture et bien refermé. Le beurre et confiture à utiliser dans la semaine après ouverture et le lait dans la journée.
- pas de boîte de conserve dans le frigo ou de couverts.
- utilisation des œufs de nos poules : Interdiction.
- pas de carafe d'eau dans les frigos du service enfance jeunesse.

### Je cuisine au centre de loisirs :

- Nettoyage des tables avec une lavette propre et le spray présent dans chaque salle (ranger en haut du placard de la ça La Débrouille coté CVL) et rinçage à l'eau.
- Suivi des ingrédients et goûter : Prise de photo des numéros de lot et de la DLC et dans la foulée, envoyer à la direction sur [centredeloisirs-periers@cocm.fr](mailto:centredeloisirs-periers@cocm.fr)
- pour tout produit qui est transformé, cuisiné, on doit conserver un échantillon de 100g environ dans un sac congélation avec la date de consommation dessus, on le conserve 5 jours et attention après on pense à le mettre à la poubelle.
- toute la vaisselle utilisée par le service enfance jeunesse devra **obligatoirement** être lavée dans le lave-vaisselle et être essuyée avec un torchon qui sort du placard sous l'évier (pas de torchon qui traîne dans la salle de pause).

### ✓ Fiche outils : Exercice Incendie au centre de loisirs

**Lieu de rassemblement** en cas d'alerte incendie : **Pelouse située du côté de l'espace jeunes.**

Lorsque **la sirène d'alerte incendie** retentit dans le centre de loisirs :

- l'animateur doit rester calme, rassurer les enfants, les rassembler et se diriger vers la sortie de secours la plus proche située dans sa salle d'animation.
- l'animateur qui se trouve en salle rouge doit prendre la clé située à côté de la porte extérieure droite (cette clé permet d'ouvrir le portail qui mène sur la pelouse de l'espace jeunes).

- l'équipe doit penser à prendre la feuille de pointage et être en capacité de connaître le nombre d'enfants présents dans le centre de loisirs.
- les animateurs de chaque salle doivent avoir vérifié qu'il ne reste aucun enfant dans l'ensemble des pièces du centre de loisirs (salle sommeil, sanitaire des petits, sanitaires gris...) - une fois toutes les vérifications faites, l'équipe doit recompter les enfants à l'extérieur de la structure.

Une fois que la sirène s'arrête, chacun peut reprendre le cours de son activité, ne pas hésiter à faire un retour avec les enfants afin de dédramatiser l'exercice.

## 4/ Evaluation :

### ✓ Outil d'auto-évaluation animateur :

Afin que l'animateur puisse se situer et évoluer, la grille ci-dessous va lui être remise en amont du séjour. Ainsi, il peut l'utiliser pour voir son évolution.

Intitulés	Oui	Non
<b>Santé et sécurité</b>		
Mettre en place des règles		
Expliciter des consignes		
Avoir un comportement exemplaire (vocabulaire, posture, prudence, tenue)		
Adapter les activités aux publics et à l'environnement		
Respecter Affectif et moral de l'enfant		
Etre présent, ponctuel, disponible et attentif		
Appliquer les mesures d'hygiène et de sécurité		
Etre attentif à la réglementation		
<b>Au sein de l'équipe</b>		
Etre force de propositions		
S'appuyer sur les objectifs du projet pour conduire des animations		
Etre capable de s'intégrer dans un collectif de travail		
Faire preuve d'organisation		
Etre ponctuel		
Ecouter les critiques et se remettre en questions		
Participation active à la réalisation du projet pédagogique et à l'organisation de la structure		
<b>Fonctionnement et Communication</b>		
Etre poli		
A l'écoute du public		
Prendre des décisions justes, appliquer les mêmes règles pour tout le monde		
Favoriser l'expression de chacun		
Maintenir une posture suffisamment distante et empathique		
Témoigner et rendre de la journée des enfants auprès des familles		
<b>Activités et Vie Quotidienne</b>		
Etre en capacité de gérer tous les aspects de la vie des enfants		
Se soucier de la qualité de la vie quotidienne et des relations		
Travailler en équipe		
Préparer une activité (objectifs, public, matériels, déroulement)		
Evaluer l'activité		
Etre moteur, imaginatif et créatif		
Adapter l'activité au rythme de l'enfant		
Accompagner l'enfant dans la réalisation de son projet sans faire à sa place		
Tenir compte des idées des enfants		

Responsabiliser les enfants		
Etre en capacité d'expliquer aux enfants ce qui est possible de faire ou pas		

✓ **Bilan d'évaluation à compléter pour chaque animateur à chaque temps de bilan :**

**I) Activités**

- ➔ Ce que j'ai réalisé ou mené :
- ➔ Ce qui a bien fonctionné dans les activités ?
- ➔ Ce qui m'a posé problème

**II) Relationnel**

- ➔ Quelle est ma place dans le groupe d'adulte ? (Problème avec les anims, prise d'initiative...)
- ➔ Quelle est ma place au sein du groupe d'enfant ? (Manque d'assurance, fais preuve d'autorité, être à l'écoute...)

**III) Remarque**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Evaluation du projet**

<p>Contribuer au bien-être de tous</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retours des parents aux animateurs ou à la directrice</li> <li>• Participation aux activités</li> <li>• Observation des tensions/conflits entre enfants</li> <li>• Retours des enfants sur leurs journées, leurs week-ends...</li> <li>• Création d'outils d'évaluation de journée pour les enfants</li> <li>• Observation de l'ambiance dans l'équipe d'animation</li> <li>• Retour des agents COCM à la direction</li> <li>• Circulation des informations</li> </ul>
<p>Permettre à l'enfant d'être plus autonome</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation de la qualité du rangement des salles par les enfants</li> <li>• Observation de leurs facultés à s'occuper seul et à trouver ce dont ils ont besoin</li> <li>• Observation de leurs capacités à aller jusqu'au bout des choses.</li> <li>• Observation de la quantité de nos interventions pour des choses normalement faisable par eux-mêmes.</li> <li>• Quantifier les moments où l'on les laisse en autonomie dans une salle/dehors</li> </ul>
<p>Développer les notions de citoyenneté et de vivre ensemble</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation de leurs capacités à résoudre eux-mêmes leurs conflits.</li> <li>• Observation de la quantité de conflits</li> </ul>
<p>Travailler sur l'estime de soi des enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation de leurs demandes à être missionner</li> <li>• Discussion sur l'estime de soi, leurs compétences, etc.</li> <li>• Observation de leurs capacités à continuer après un échec</li> </ul>

Pour évaluer notre projet, nous utiliserons les retours des parents sur les temps informels tels que l'accueil et les temps « goûter des parents ». Les animateurs et la directrice iront à la rencontre des familles pour discuter avec eux de leurs ressentis, du retour que font leurs enfants sur leurs vacances, etc...

Régulièrement, des discussions autour de jeux ou de rassemblements avec les enfants seront mis en place pour connaître leurs avis et envies.

Tout au long du séjour, les animateurs et la directrice seront prêts à écouter toutes remarques constructives, des enfants ou des familles, pour faire évoluer le fonctionnement, les animations, ou autres points des vacances.

De plus, une réunion bilan sera organisée à la fin de chaque mois réunissant tous les animateurs.

Enfin, sur un esprit quantitatif, nous ferons un bilan des effectifs.

