Centre Social Lamorlaye



Projet pédagogique

de l'accueil de loisirs

Des vacances de toussaint 2026

ALLOCATIONS FAMILIALES

oise LE DÉPARTEMENT

LAMORLAYE LA VILLE PARC AUX PORTES DE PARIS

msa santé famille retraite services

PREAMBULE :

Sur la commune de LAMORLAYE, l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est organisé par le centre social rural (association loi 1901) de LAMORLAYE. Le CSR établit le dossier de demande d'habilitation nécessaire à l'ouverture de l'accueil de loisirs. Cette dernière étant subordonnée à l'autorisation délivrée par l'IA-DASEN (Inspecteur d'Académie-Directeur Académique des Services de l'Education Nationale). Le cadre légal est régi par les textes de lois sur l'accueil et la protection des mineurs.

Il se déroule dans les locaux du Centre Social situé à la périphérie de la commune au 87, avenue de la Libération 60260 LAMORLAYE et évolue dans un contexte semi urbain.

La directrice de l'accueil de loisirs et les animateurs ont pour mission de mettre en œuvre les valeurs éducatives définies par l'organisateur. Ainsi la directrice est chargée de l'élaboration du projet pédagogique en collaboration avec les personnes qui concourent à l'animation de l'accueil. L'exercice d'un travail collectif est une condition de succès et de pertinence.

I. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Pour répondre aux valeurs et objectifs éducatifs de l'organisateur (projet éducatif en ligne sur le site du CSR), il est nécessaire de décliner les objectifs pédagogiques correspondants, ainsi que les moyens mis en œuvre pour y parvenir. Des critères d'évaluation s'inscriront dans le projet afin de mesurer les actions qui doivent être en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique.

Rappel des objectifs éducatifs du CSR :

- Favoriser le respect du rythme physiologique de chaque enfant facteur primordial de son développement
- Favoriser l'épanouissement culturel, intellectuel et physique
- Favoriser l'éveil à la vie sociale et la prise de responsabilité

Pour répondre aux objectifs éducatifs et en concertation avec l'équipe pédagogique, trois objectifs pédagogiques généraux ont été fixés pour la période du 19 au 30 octobre 2026.

1. Respecter au mieux les rythmes de vie de chaque enfant et des groupes à travers les temps de vie quotidienne et les temps d'activités.

Durant le temps d'accueil, pour créer un climat de confiance, d'écoute et d'échange, et laisser le choix aux enfants, les espaces seront aménagés en différents coins (lecture, jeux de société, poupées, voitures…). Ils ont également la possibilité de ne rien faire. Chacun gère son rythme.

Pour les activités et les différents moments de vie, des petits groupes seront mis en place et répartis dans différentes salles.
Toutes les activités et le fonctionnement sont adaptés à l'âge des enfants.

Après le repas un temps calme sera mis en place avec un espace aménagé, avec de la musique douce, lecture de contes et différents ateliers calmes. Des temps libres seront également proposés sous la surveillance d'un animateur.

Pendant le temps du goûter, les enfants sont repartis dans les salles avec un animateur, pour favoriser les petits groupes.

Critères d'évaluation :

- Les enfants arrivent sans stress, moins de pleurs, plus en confiance.
- Les enfants sont moins énervés en fin d'après-midi car ils sont reposés (peu de cris, peu d'agitation au moment du départ).
- Chaque enfant a pu faire une à plusieurs activités adaptées à ses besoins dans la semaine.

2. Amener l'enfant à découvrir des activités ludiques et variées et à développer leur esprit créatif.

Les élémentaires :

Pour favoriser la créativité, pour encourager la coopération et le vivre ensemble, pour stimuler la motricité et l'esprit d'équipe, les enfants vont faire un tour du monde des fêtes de l'automne. Ils pourront confectionner des lanternes pour participer à la fête de la lune, préparer des couronnes de fleurs, des photophores d'automne, participer à un jeu de piste pour suivre la trace des druides et défilé pendant la journée d'halloween.

Le 20 octobre : Spectacle de magie (au centre social)
Le 21 octobre : Ateliers animés par la MSA autour des secrets du sucre (au centre social)
Le 27 octobre : Intervenant Playmobil, lego, meccano (au centre social)

(Voir les plannings d'activités en annexe).

Les maternelles :

Pour favoriser l'imaginaire, la créativité, la coopération, stimuler la motricité et l'expression, les enfants vont découvrir le monde des « Cinq Royaumes ». Ils vont devoir relever les défis du dragon, retrouver les fioles de la potion magique de la sorcière, participer à la chasse aux trésors des pirates ou encore chasser les fantômes du manoir.
Les enfants suivront également les traces de l'automne en confectionnant un arbre aux couleurs de l'automne, une fresque d'automne, un « hôtel à insectes ». Ils pourront confectionner des maracas, des citrouilles. Les enfants pourront participer à un jeu de piste et suivre les traces des animaux de la forêt, ou encore participer à la grande journée d'halloween.

Le 20 octobre : Spectacle de magie (au centre social)
Le 21 octobre : Ateliers animés par la MSA autour des secrets du sucre (au centre social)
Le 27 octobre : Intervenant Playmobil, lego, meccano (au centre social)

(Voir les plannings d'activités en annexe).

Différentes dramatisations avec déguisements, maquillage, seront mises en place pour permettre aux enfants de découvrir et de faire des activités ludiques et variées et ainsi favoriser l'imaginaire.
Des jeux de piste ainsi que des chasses aux trésors seront proposés pour favoriser la curiosité des enfants, leur ingéniosité. Tous les jours les animateurs incarnent un personnage fictif pour plonger les enfants dans un univers imaginaire.

Pour développer la motricité fine, différentes activités créatives seront proposées : du collage, de la peinture, de l'encre.
Pour favoriser les activités d'expression, des ateliers chants ainsi que des scénettes, des jeux de mimes seront proposés régulièrement aux enfants pour leur donner la possibilité de s'inventer des histoires, de rêver.

Critères d'évaluation :

- Les enfants participent aux différentes activités et jeux proposés ou ils essaient au moins une fois.
- Les enfants réalisent une création personnelle ou une création collective.
- Des enfants déguisés, maquillés qui repartent avec le sourire et des histoires plein la « tête »

3. Favoriser l'éveil de l'enfant à la citoyenneté.

Pour favoriser la solidarité, l'esprit de groupe, des jeux coopératifs ou semi-coopératifs seront organisés tout au long des vacances.
Pour favoriser le respect du matériel et des jeux de société, un rangement collectif et solidaire sera mis en place grâce à un maître du temps (les élémentaires) et un signal spécifique (pour les maternelles). Les animateurs accompagnent les enfants pour les sensibiliser.

La communication et le choix de l'enfant seront pris en compte lors de réunions d'enfants organisées à différents moments de la journée (pour connaître leurs envies mais aussi pour savoir s'ils ont aimé ou pas l'activité). Ces réunions seront organisées par petits groupes.

Les règles de vie, l'organisation de la journée ou les consignes seront présentées aux enfants en début de journée et avant chaque jeu et chaque activité.

Critères d'évaluation :

- Les enfants participent ensemble au rangement.
- A la fin de la semaine, les jeux de société sont rangés et au complet.
- Les enfants expriment leurs idées, donnent leur avis.
- Les enfants connaissent les règles (moins de conflits, et de « bagarres » à gérer)

II. LES MOYENS :

Equipe pédagogique de l'Accueil de Loisirs des vacances de Toussaint 2026

Le nombre d'animateurs est calculé en fonction du nombre d'enfants puisque la réglementation de l'IA-DASEN impose 1 animateur pour 8 enfants – 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants + 6 ans

En exercice du lundi au vendredi : « Week-end repos »
Le planning de l'équipe est établi en fonction de l'effectif enfant et la règlementation de l'IA-DASEN de l'Oise et dans le cadre de la règlementation de la durée conventionnelle du temps de travail.
Les horaires de l'équipe d'encadrement s'organisent en échelonner à partir des horaires d'ouverture et de fermeture fixées :
- Péri-loisirs : de 07h00 à 09h00 et de 17h00 à 19h30
-Journée Accueil de Loisirs : de 09h00 à 17h00
Un planning hebdomadaire est élaboré par la coordinatrice permettant ainsi de connaître les jours et les heures de travail de chaque salarié (plannings affichés dans les salles des animateurs).
L'arrivée échelonnée des enfants ayant permis la mise en place d'un système d'arrivée et de départ échelonné des animateurs, facilite la gestion générale du service. Les animateurs travaillant la journée prennent une pause de 30 minutes.

Composition de l'équipe : Une directrice BAFD, Bazillier Caroline et des animatrices en CDI et personnel en CEE ou CDD.

Du 19 au 30 octobre	
Schrub Jennifer	BAFA
Chergui Chaharazad	CAP Petite enfance
Debourg Amandine	BAFA
Martinez Laeticia	BAFA
Ambulant Kylian	BAFA
Méautte Léna	BAFA
Bonny Elisa	BAFA
Traore Nialy	BAFA
Marques Eva	Stagiaire BAFA
Blondeau Isabelle	Stagiaire BAFA
Cognet Katalyna	Stagiaire BAFA
De Olevado Clara	Stagiaire BAFA
Beccu Nina	Stagiaire BAFA
Cavillon Tamayra	Stagiaire BAFA
Caniqueradjou Auguztin	
Petit Marion	

Les modalités de fonctionnement de l'équipe d'encadrement

1. Composition et rôle de chacun :

L'équipe est composée d'une directrice d'Accueil de Loisirs, d'animatrices en CDI, d'animateurs saisonniers en CEE (contrat d'engagement éducatif) ou en CDD, d'un assistant sanitaire, d'une secrétaire enfance, d'une hôtesse d'accueil et d'un agent d'entretien.

Le rôle de la Directrice de l'Accueil de Loisirs :

- Reste en cohérence avec l'élaboration du projet pédagogique et les valeurs éducatives de référence.
- Est garante de la sécurité physique et morale des enfants.
- Anime et conduit les équipes d'animation.
- Reste l'interlocutrice privilégiée des familles.
- Apporte soutien, aide et écoute auprès des animateurs et des enfants.
- Gère un budget de fonctionnement

Le rôle des animateurs :

- Transmettent les valeurs éducatives de la structure
- Elaborent en équipe des projets d'animation auprès des enfants en adéquation avec le projet pédagogique de la période.
- Echangent quotidiennement avec ses collègues pour une meilleure cohésion d'équipe.
- Favorisent le dialogue, les échanges avec les enfants et les familles
- Assurent la sécurité affective et physique de l'enfant : interviennent auprès de l'enfant quand cela s'avère nécessaire ou auprès du groupe et connaissent les consignes de sécurité et les appliquent (évacuation, accidents).
- Connaissent leurs limites d'intervention et font appel à la directrice de l'ACM quand cela s'impose (accident nécessitant l'intervention des pompiers, difficultés avec un enfant etc.)
- Animent, adaptent les activités et jouent avec les enfants.
- Sont garant d'une bonne gestion des locaux et du matériel.

Le rôle de la secrétaire enfance :

- Reçoit les familles lors des inscriptions. Est l'interlocutrice des familles dans le cadre administratif.
- Elabore les plannings des vacances à remplir par les parents.
- Gère les inscriptions (présences, modifications, annulations) : élabore et rectifie les fiches de présences.
- Gère la facturation.
- Réceptionne et gère les paiements.
- Fait les statistiques pour la demande des prestations auprès des financeurs comme la CAF, le CONSEIL GENERAL

Le rôle de l'agent d'entretien :

- Assure l'entretien quotidien des locaux utilisés à cette période par les enfants (sanitaires, salles d'activités, infirmerie).

Le rôle de l'hôtesse d'accueil :

- Reçoit les parents et en fonction de leur demande interpelle l'interlocuteur (la directrice ou la secrétaire enfance, ou les animateurs), prends les messages des parents.

2. Les temps de travail de l'équipe :

Il se traduit par l'organisation de réunions par tranches d'âges avant et pendant le centre. Elles permettent la cohésion d'équipe par la mise en place de projets en commun en passant également par une démarche d'évaluation et de bilan.
Ces réunions favorisent également les décisions collectives diverses nécessaires à maintenir et consolider l'esprit d'équipe, les échanges et la solidarité entre les personnes.

Avant le centre, l'équipe pédagogique se réunit pour réfléchir au fonctionnement général du centre, établir un projet d'animation avec les activités à mettre en place en fonction des objectifs à atteindre.
Pendant le centre, une réunion hebdomadaire est organisée en fin de semaine. Elle permet de faire le bilan de la journée (et de la semaine) et de s'organiser pour les activités des jours suivants.
Ce temps de travail permet souvent de solutionner les problèmes éventuels rencontrés soit avec les enfants, les parents ou l'activité.
Cela favorise les échanges entre animateurs, les ressentis de chacun, leur place.
La directrice prend note des constats et essaie au mieux de réguler les problèmes.

3. L'articulation de la journée :

Les animateurs se partagent les rôles en fonction des activités proposées. Un planning journalier est à remplir indiquant la répartition de chacun sur les temps des activités et la vie quotidienne. Le temps de pause est également organisé.

4. Le référent pédagogique :

En l'absence de la directrice de l'Accueil de Loisirs un référent pédagogique est nommé, il connaît toutes les conduites à tenir en cas de problèmes et peut être l'interlocuteur des familles ou de l'IA-DASEN si cela s'avère nécessaire.

Les locaux

Pour l'accueil des élémentaires situés au 1er étage, seront mis à disposition de l'équipe éducative et des enfants :

- Trois espaces d'activités pour chaque groupe d'enfants
- Un espace infirmerie.
- Des armoires pour le matériel.
- Une cuisine aménagée pour les ateliers pâtisserie.
- Des sanitaires filles /garçons au même étage.
- Un espace extérieur comprenant une terrasse et un espace vert.

Pour l'accueil des maternelles, au rez-de-jardin, seront mis à disposition de l'équipe éducative et des enfants :

- Un grand espace de vie (exploité en différents « petits coins »).
- Un dortoir aménagé pour la sieste.
- Un local pour le matériel.
- Des sanitaires filles/garçons.
- Un espace extérieur comprenant un espace vert aménagé avec diverses structures de jeux adaptés à l'âge des enfants.

Indépendamment de la structure d'accueil, le parc du château de Lamorlaye, le city parc ainsi que le parc et le préau des écoles peuvent être exploités.

Le budget

Un budget spécifique est alloué pour la période des vacances et géré par la directrice de l'Accueil de Loisirs.

III. LE FONCTIONNEMENT :

Le fonctionnement mis en place doit répondre à l'attente des familles et aux besoins des enfants.

Le public

Le public est composé durant cette période d'un effectif maximum de 45 enfants moins de 6 ans et de 50 enfants chez les plus de 6 ans. Les enfants accueillis sont âgés de 3 ans à 11 ans (enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire).
L'effectif des enfants peut varier chaque semaine, voir chaque jour, en fonction des besoins des familles.

Les dates et les horaires

Les vacances de la Toussaint se déroulent du **19 au 30 octobre 2026.**
Soit 10 jours d'ouverture du Centre.

ACTIVITES	MATIN	APRES MIDI
Journée avec repas	09h00	17h00
Journée sans repas	09h00 à 12h00	13h30 à 17h00
Demi-journée	09h00 à 12h00	ou 13h30 à 17h00
Péri loisirs	07h00 à 09h00	17h00 à 19h30

Les modalités d'inscription et le suivi administratif

L'accueil de loisirs concerne essentiellement les enfants scolarisés et domiciliés à Lamorlaye.
Pour inscrire son enfant, il faut retirer sur Internet et remplir les documents suivants :

- La fiche d'identification
- L'autorisation parentale
- La fiche sanitaire
- Le règlement intérieur de l'ACM (les familles prennent connaissance du règlement intérieur et indique l'avoir lu lorsqu'ils signent l'autorisation parentale)

Ensuite, les parents rencontrent la Secrétaire Enfance, qui valide les inscriptions à partir des documents remis et informent des procédures administratives (les tarifs, la facturation, le règlement, les annulations etc.)
Pour les familles dont les enfants sont déjà inscrits à l'année, elles remplissent un planning de présences mis à leur disposition sur Internet.

La vie quotidienne

1. Une journée type :

9h00/9h45 ► Accueil des enfants et des parents pour chaque groupe
9h45 ► Rangement des salles avec la participation des enfants
10h00 ► Réunion d'enfants, démarrage des activités
11h30 ► Départ des maternels pour le repas
12h00 ► Départ des élémentaires pour le repas
13h00 ► Temps calme
14h30 ► Reprise des activités (suivant les groupes)
16h00 ► Fin des activités/ Rangement
16h15 ► Goûter
16h30/17h00 ► Départ des enfants
Les maternelles et les élémentaires peuvent être récupérés à partir de 11h30 le midi et 16h30 le soir.
Ces horaires sont modifiables selon les activités de la journée.

Les temps d'accueil :

Des espaces seront aménagés de manière que les enfants se repèrent facilement et puissent s'amuser librement ou se reposer en toute liberté. Ce temps d'accueil se doit d'être agréable et convivial.

- **L'accueil du matin :**

L'accueil se fera à partir de 09h00 jusque 09h45. Les enfants auront la possibilité de jouer librement sous la surveillance des animateurs ou participer à des petits ateliers proposés.
La directrice où un animateur accueillera les enfants et les parents à 09h00 et se tiendra à disposition des familles s'ils ont des questions ou des informations à communiquer.
Les élémentaires seront accueillis à l'étage où les 3 salles ont été aménagées pour eux :
Coin poupées, construction, kapla.
Coin lecture et repos.
Les maternelles seront accueillies au rez-de-jardin où l'espace de vie a été aménagé en différents coins : coin poupées, voitures, construction, coin lecture et repos, coin petits ateliers
Chaque enfant décidera de se diriger là où il le désire suivant ses envies du moment et peut passer d'un coin à un autre en toute tranquillité.
Pendant ces temps d'accueil, les enfants profiteront d'un temps de jeu libre (dessins, jeux de société, lecture) ou bien ne rien faire (certains enfants ont besoin d'un temps de réveil plus long).
Ce qui leur permettra d'investir les lieux à leur propre rythme.

- **L'accueil du soir :**

A partir de 16h30, les parents récupèreront leurs enfants dans les salles d'activités (ou dans le jardin) après le goûter et aux horaires fixés dans le cadre du règlement intérieur.

2. Le temps calme :

Le temps calme est un temps de récupération accordé aux enfants après le retour du déjeuner.
L'équipe d'animation veillera à ce que les besoins et rythme de chaque enfant soient bien respectés.
Les grands profiteront d'un temps de jeu libre (dessins, lecture, petits jeux calme…)
Les plus petits ou les enfants qui le désirent, feront la sieste dans une salle aménagée où sont installés des petits matelas et petits lits. Les parents auront la possibilité de laisser les doudous pour le bien-être de leurs enfants. L'endormissement de l'enfant peut être favorisé par une musique douce, une lecture, « un bercement ». Si au bout de 30 minutes l'enfant n'arrive pas à dormir, les animateurs le lève et il rejoint les autres pour faire des jeux calmes.
Les enfants qui ne dorment pas pourront profiter soit d'un temps de jeu libre, de la lecture d'un conte par un animateur.

Le temps calme de l'animateur : A tour de rôle et sans perturber le fonctionnement du service, les animateurs prennent un temps de repos de 30 minutes à l'écart des enfants. Ce qui permet à chacun de souffler avant la reprise des activités de l'après-midi.

3. Les repas du midi et le goûter :

Les repas du midi seront pris au restaurant scolaire (du Nord) de la commune et sont assurés par un organisme extérieur (SODEXO).

Les animateurs mangent avec les enfants (un animateur par table) et favoriseront l'autonomie des enfants (en les laissant se servir, en aidant à débarrasser la table…).
Ils seront présents pour les aider à couper leur viande, à se tenir correctement à table, leur donner envie de goûter, en expliquant ce qu'il y a dans leur assiette.

Les menus sont variés et équilibrés (l'organisme SODEXO nous fournit chaque semaine 1 planning des menus qui est affiché dans l'enceinte du CSR).
Les goûters seront variés et composés de pain, fruits, laitages, gâteaux. Le goûter sera pris en petits groupes avec un animateur.
(Planning affiché sur les panneaux d'informations).

Les temps de repas et de goûter sont des moments qui doivent être conviviaux et permettre de susciter les échanges.

Les temps d'animation

1. Les activités :

L'équipe d'animation est là pour dynamiser les groupes et favoriser les échanges tout en respectant le rythme de chacun.
Les animateurs doivent mettre l'accent sur la notion d'équipe, le partage, la coopération et la prise d'initiatives afin de prendre confiance en soi, intégrer les règles et savoir les respecter, se divertir et se dépenser physiquement en apprenant à connaître ses limites.

Les enfants vont s'amuser autour de petits et grands jeux variés et innovants (Jeux de présentation, jeux sportifs, jeux d'observation, jeux d'approche, jeux d'attention, jeux de relais, jeux chantés et dansés…).
Ainsi que dans les activités dites « manuelles » où la dextérité, la créativité, l'imagination vont être sollicités pour réaliser des objets et confections de leur choix ou proposés par les équipes qui les accompagneront dans leur création.
Les activités ainsi que les jeux pourront être modifiés en fonction de la météo mais aussi de la fatigue des enfants.
Les jeux peuvent également se faire en extérieur, au parc du château de Lamorlaye, suivant la météo.
Chaque semaine les plannings d'activités seront affichés.
Voir les plannings d'activités en annexe.

2. Les réunions d'enfants et règles de vie :

Un temps de discussion sous forme de petites réunions régulières est proposé aux enfants chaque matin.
Ces réunions permettent aux enfants de s'exprimer et d'échanger avec les animateurs et les enfants du groupe sur différents domaines (les activités, les règles de vie, la vie en groupe, le bilan de la journée).

A cette occasion les règles de vie sont définies, votées et appliquées par l'ensemble (enfants et animateurs). Elles pourront être à tous moments rediscutés même si certaines règles resteront non négociables.

Les temps de réunions d'enfants peuvent être faits à un autre moment de la journée (ex : après le goûter pour faire le bilan de la journée ou pour parler des activités du lendemain).

La commande et la gestion du matériel

Chaque équipe gère son matériel pédagogique qui est entreposé dans deux lieux différents. Après inventaire et vérification des stocks, des commandes sont établies par les animateurs, validées et réalisées par la directrice.

La communication avec les parents

La communication avec les familles se fait de différentes manières et par différentes personnes selon le domaine (par le biais de la secrétaire enfance, de l'équipe d'animation, de la personne à l'accueil, de la directrice ou de la coordinatrice).
La communication se fait de manière formelle : informations par courrier, par mail, échanges avec les familles sur rendez-vous, affiches ou réunions d'usagers.
Elle se fait aussi de manière informelle : échanges spontanés entre les familles, les animateurs ou la direction, les appels téléphoniques.
Chaque matin au moment de l'accueil, les animateurs informent les familles sur les activités de la journée.
Lors de la première inscription, la principale interlocutrice est la secrétaire enfance, qui reçoit les parents pour toute la partie administrative.
Sur la partie pédagogique, c'est la directrice de l'ACM qui prend le relais avec l'équipe d'animation.
Concernant la communication, toutes les informations pratiques et administratives sont visibles sur le site.
Les familles peuvent imprimer sur PDF tous les documents nécessaires à l'inscription.
Sur le site les familles peuvent prendre également connaissance du règlement intérieur de l'ACM.

Les modalités d'évaluation

L'évaluation se fait quotidiennement à différents niveaux et avec différents supports :

Avec les animateurs :

En fin de semaine, une réunion de régulation est organisée avec la directrice de l'Accueil de Loisirs.
Elle permet de faire un point sur le déroulement et le fonctionnement du centre.

Avec les enfants :

Tous les jours, une réunion d'enfants est organisée pour faire un point avec les enfants sur leurs ressentis de la journée.

Avec les familles :

Lors du départ des enfants, la majorité des familles interrogent les animateurs ou la directrice de l'Accueil de Loisirs sur le déroulement de la journée, les activités. Cela suscite des échanges qui permettent à l'équipe de mesurer si le parent est satisfait.

IV. LA SANTE DE L'ENFANT

Le suivi sanitaire des enfants est assuré par un membre de l'équipe de l'encadrement.
Une petite pièce au 1er étage est aménagée pour recevoir les enfants qui se sont blessés ou qui auraient besoins de repos.

Une armoire fermée à clé avec tout le nécessaire premier secours est à disposition des animateurs.
Un cahier d'infirmerie est tenu à jour pour toute intervention.
Le suivi sanitaire est assuré par l'assistant sanitaire, il consiste à :

- S'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche d'informations relatives à la santé de l'enfant

- Informer l'équipe des problèmes d'allergies médicamenteuses ou alimentaires
- Etre en possession de l'ordonnance lorsque que l'on doit administrer un médicament à un enfant.
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clefs.
- Tenir un registre des soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux
- Tenir à jour les trousses des premiers secours

V. LA SECURITE

L'accueil collectif de mineur organisé par le centre social garanti la sécurité matérielle des enfants et des jeunes qui les fréquentent.
A ce titre le CSR est soumis pour leur espace d'accueil à des règles spécifiques de déclaration préalable telles qu'elles résultent du code de l'action sociale et des familles et du code de la santé publique.
L'ACM est tenu également, en tant qu'établissement recevant du public (ERP) de respecter l'ensemble des règles de sécurité inscrites dans le code de la construction et de l'habitation et relatives à la prévention des risques d'incendie et de panique.

Cela se traduit par :

- Le dépôt, auprès de l'IA DASEN, de la déclaration des locaux utilisés pour l'accueil des mineurs.
- S'assurer de la conformité des locaux en respectant les règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation.

Mise en place avec l'équipe d'une procédure d'évacuation en cas d'incendie et d'un exercice d'alerte et d'évacuation avec les enfants.

- La prévention des risques d'intrusion en mettant en place des consignes de surveillance : Mise à disposition d'un chargé d'accueil dans le hall du CSR pour filtrer les entrées, affichage de la posture « Vigipirate » en application, demande d'émargement des personnes au départ de l'enfant, vérification de l'identité de la personne autorisée à venir chercher un enfant.

La mise en place des conduites à tenir inscrites dans le plan de mise en sûreté (PPMS) élaboré par le département.

LES MESURES ENVISAGEES POUR LES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU TROUBLES DE LA SANTE

L'enfant handicapé dans notre accueil de loisirs est considéré de la même manière qu'un autre enfant. Les besoins de l'enfant en situation de handicap et les contraintes de l'équipe pédagogique sont identifiés pour permettre un accueil adapté. Nous devons prendre en compte cette situation et aménager notre mode de fonctionnement.
Un protocole d'accueil est mis en place pour les enfants en situation de handicap :

- Sensibilisation et formation des équipes aux différents types de handicap
- Rencontre et communication avec les enfants et la famille aux différentes étapes de l'accueil.

Ce que l'équipe d'animation doit proposer à l'enfant handicapé :

- Le reconnaitre comme un enfant à part entière.
- Faire preuve d'égalité et de justice.
- Respecter son rythme.
- Respecter sa personne et sa dignité.
- Prendre en compte ses besoins spécifiques.

·Lui permettre de partager ses loisirs, comme et avec les autres.
·Lui permettre de vivre des situations favorisant son autonomie.
·Lui permettre d'intégrer les mêmes règles que les autres.
·Lui permettre de participer à des activités
·Lui permettre de se sentir reconnu dans ses capacités.

Ce que la famille souhaite partager avec l'équipe d'animation :

- Une relation de confiance entre la famille et l'équipe éducative.
- Une rencontre avant l'accueil et des temps d'évaluation.
- Que leur enfant soit en sécurité.
- Que leur enfant bénéficie d'activités adaptées à ses capacités tout en intégrant le groupe des autres enfants.
- Que l'équipe respecte les besoins spécifiques de la vie quotidienne de l'enfant.
- Que l'équipe d'encadrement soit à l'écoute des parents t tienne compte de leurs conseils.
- Que l'équipe tienne compte du handicap de l'enfant sans le stigmatiser.

Les conditions d'un bon accueil :

Avant l'accueil :

- Rencontre préalable entre les parents de l'enfant handicapé le directeur de la structure et son équipe d'animation pour instaurer un dialogue d'explication et de dédramatisation du handicap.
- Dans le cadre de la préparation de l'accueil, le directeur doit prendre connaissance de la situation de la situation de l'enfant et travailler avec son équipe. Une courte période d'observation peut être effectuée avec un accompagnant.
- Sensibiliser l'encadrement aux procédures de la vie quotidienne.
- Prendre connaissance du projet d'accueil individualisé.
- Consignes rédigées et expliquées par le directeur.

Pendant l'accueil :

- Associer les parents ponctuellement au déroulement de l'accueil de l'enfant.
- Dans une logique d'inclusion, respecter les rythmes de vie de l'enfant handicapé et participation aux différentes activités.
- Respect des précautions nécessaires à la vie quotidienne.
- S'enquérir auprès des parents, des signes d'alerte qui ponctuent les états de fatigue de l'enfant. Proposer des temps de repos selon les besoins.
- Consignes strictes écrites et lisibles par tout le personnel en cas d'évacuation nécessaire des locaux et adaptées à la situation du handicap.

Après l'accueil :

- Réalisation d'un bilan avec les parents (rythme à définir selon la périodicité de l'accueil)