

Centre Social Saint-Michel Jéricho

Espace Champlain
75 rue Alexandre 1er
54130 Saint-Max

☎ 03 54 40 67 87



PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs
pour enfants de 3 à 10 ans

Mercredis et
vacances scolaires
2025/2026



Sommaire

1.	Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?.....	3
2.	Un centre de loisirs au sein d'un centre social	4
3.	Du projet social au projet éducatif	5
4.	Objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs	6
5.	Organisation de l'accueil de Loisirs.....	7
5.1	Périodes d'ouverture et horaire	7
5.2	Tarifs.....	7
5.3	Conditions d'admission au Centre de loisirs	9
5.4	Inscriptions.....	9
5.5	L'accueil d'enfants porteurs de handicap :	9
5.6	Les locaux : aménagement et matériel	10
6.	Fonctionnement.....	12
6.1	Répartition en groupes.....	12
6.2	La journée type	13
6.3	La journée type expliquée :	14
6.4	Hygiène, santé, sécurité et règles de vie.....	17
6.4.1	La santé de l'enfant :	17
6.4.2	Repas/alimentation :.....	18
6.4.3	Effets et objets personnels de l'enfant :	18
6.4.4	Sécurité :.....	19
6.4.5	Règlement intérieur et règles de vie.....	20
6.5	Communication avec les familles.....	20
7	Les moyens (humains et financiers).....	21
7.1	L'équipe Pédagogique	21
7.2	Rôle et responsabilité de chacun :	21
7.2.1	Directeur :	21
7.2.2	Animateur	22
7.2.3	Animateur stagiaire	23
7.2.4	Les relations au sein de l'équipe : une équipe soudée	24
7.2.5	Les réunions d'équipe :	24
8	Conclusion :.....	25
9	ANNEXES.....	25



35

1. Qu'est-ce qu'un projet pédagogique ?

Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif fixé par l'organisateur d'un accueil particulier. Rédigé par le directeur, il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action. **Ainsi, il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne.**

Depuis plusieurs années, le centre social Saint-Michel Jéricho propose un espace d'initiatives éducatives à part entière pour les enfants. Un bilan est effectué à la fin chaque session de vacances afin de dégager les points forts et les améliorations à apporter pour les vacances suivantes.

- Ce projet pédagogique est le fruit d'une réflexion conduite par l'ensemble de l'équipe d'animation.
- Il présente les objectifs pédagogiques sur lesquels l'équipe s'appuie pour construire ses activités.
- Il a été élaboré en fonction des objectifs éducatifs décidé par l'AUCS (Association des Utilisateurs du Centre Social)
- Il contient toutes les informations nécessaires pour connaître le fonctionnement du centre de loisirs du centre social Saint Michel Jéricho.

2. Un centre de loisirs au sein d'un centre social

Le Centre de Loisirs Saint-Michel Jéricho est une activité de l'Association des Utilisateurs du Centre Social (AUCS) de Saint-Michel Jéricho.

L'Accueil de Loisirs est rattaché au Centre Social Saint-Michel Jéricho qui se trouve au sein de l'espace Champlain au :

75, rue Alexandre 1^{er}

54130 SAINT-MAX

Tel : 03 54 40 67 87

Le Centre Social Saint-Michel Jéricho est une infrastructure de proximité implantée sur le quartier éponyme relevant de la politique de la ville.

Son fonctionnement quotidien est assuré par le gestionnaire Léo Lagrange depuis 1997 qui met à disposition une équipe de professionnels.

Ces derniers soutiennent les habitants et les usagers bénévoles qui se retrouvent au sein de l'Association des Utilisateurs du Centre Social (A.U.C.S.)

Les orientations et missions du centre social sont définies dans un document de référence « Le Projet Social », soumis à l'agrément de la CAF. Ce dernier prend en compte les besoins des habitants et les problématiques repérées sur le quartier.

3 objectifs généraux, complémentaires et transversaux ont été définis pour les 4 années à venir (2023/2026).

Objectifs du projet social 2023-2026 :

Aider les habitants à mieux vivre ensemble

Faciliter la vie quotidienne des familles

Agir contre l'isolement des personnes

3. Du projet social au projet éducatif

En s'appuyant sur le projet social, l'équipe d'animation a rédigé un projet éducatif définissant les objectifs éducatifs prioritaires pour le public enfance et jeunesse accueilli au centre social.

Le projet éducatif traduit l'engagement de l'organisateur (l'AUCS), ses priorités et ses principes. Il définit le sens de ses actions, fixe les orientations et les moyens à mobiliser pour sa mise en œuvre.

Ainsi les actions développées par l'équipe pédagogique au sein de l'accueil de loisirs sont en cohérence avec les objectifs partagés du « Projet Social », à savoir :

- **Privilégier le bien-être de l'enfant** dans un cadre accueillant où les adultes sont à l'écoute, le mettent en confiance et le valorisent.
- **Accompagner chaque enfant dans son parcours d'épanouissement** et de réussite en lui donnant la possibilité de découvrir une diversité de pratiques artistiques, sportives, scientifiques dans une démarche citoyenne.
- **Participer à la construction d'une citoyenneté active** notamment par l'apprentissage du « vivre ensemble » et par l'expérimentation d'actions citoyennes (groupes de parole, conseils d'enfants, élaborations collectives de projets, etc.)
- **Développer les complémentarités éducatives**, mettre en commun les compétences et les moyens.
- **Développer les compétences transversales de l'enfant** pour favoriser la construction de son esprit critique : créativité, capacité d'expression, appropriation des nouvelles technologies, développement durable.

4. Objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs

Au vu des problématiques auxquelles sont confrontées les familles représentant le public cible du centre social, l'équipe d'animation du centre de loisirs a décidé d'axer son projet pédagogique autour **3 objectifs transversaux** :

- **Vivre ensemble** : apprendre à respecter les différences, se connaître soi-même mais aussi les autres, connaître les émotions et savoir les gérer, apprendre à gérer un conflit sans agressivité mais en parlant, en échangeant.
- **Devenir citoyen** : acquérir progressivement les compétences nécessaires pour être en capacité de prendre part aux décisions de la cité et par conséquent en être acteur.
Développer l'esprit critique tout en restant constructif, savoir choisir, prendre une décision, peser le pour et le contre, donner son avis, débattre, écouter, comprendre, analyser...
- **Attiser la curiosité** : permettre aux enfants de découvrir de nombreuses pratiques artistiques, culturelles, sportives et scientifiques (technologie, biologie, physique).
Les inciter à essayer, goûter, découvrir, expérimenter, s'interroger.

Ces 3 objectifs sont pris en considération dans toutes les décisions relatives à l'accueil de loisirs, autant dans son fonctionnement, que dans le choix des animations.

5. Organisation de l'accueil de Loisirs

L'ACM obéit à un certain nombre de critères qui conditionnent l'agrément de la Direction Départementale et Régionale de la Jeunesse et des Sports en vue d'une déclaration annuelle d'ouverture.

Numéro d'autorisation délivrée par la D.R.D.J.S pour l'année scolaire 2024/2025:

N° **054 0368 CL 000 124** pour les vacances scolaires

N° **054 0368 AP 000 125-E01** pour les mercredis

Le nombre de place est limité à 15 enfants de moins de 6 ans et 25 enfants de plus de 6 ans.

5.1 Périodes d'ouverture et horaire

L'accueil de loisirs fonctionne les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Petites vacances :

- Vacances de la Toussaint : 2 semaines
- Noël : fermeture du centre social
- Hiver : 2 semaines
- Printemps : 2 semaines

Vacances d'été : deux sessions de trois semaines.

Horaires des mercredis et des vacances scolaires

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h à 18h.

Les parents peuvent amener leurs enfants entre 8h et 9h30 selon le rythme de leur matinée, le départ se fait entre 17h et 18h.

Pour les enfants qui viennent en demi-journée, les départs et arrivées se font entre 11h45 et 12h et entre 13h30 et 14h.

5.2 Tarifs

Les tarifs varient en fonction du quotient familial attribué par la CAF et du lieu d'habitation.

Remarque : l'adhésion annuelle à l'AUCS est obligatoire.

Elle est de 10€ pour une personne et de 15€ pour toute la famille

Habitants du quartier prioritaire Saint-Michel Jéricho			
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas	Journée avec repas à partir du troisième enfant
0 - 400	2 €	4,50 €	3 €
401 - 600	2,50 €	6 €	5 €
601 - 800	3,50 €	8 €	7 €
801 - 1000	4,50 €	10 €	9 €
+ de 1000	6 €	13 €	11 €
Non alloc. CAF 54	9 €	20 €	16,50 €

Habitants de Malzéville et Saint-Max (hors quartier prioritaire)			
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas	Journée avec repas à partir du troisième enfant
0 - 400	2,50 €	5,50 €	4 €
401 - 600	3 €	7 €	6 €
601 - 800	4 €	9 €	8 €
801 - 1000	5 €	11 €	10 €
+ de 1000	6,50 €	14 €	12 €
Non alloc. CAF 54	10 €	21 €	17,50 €

Habitants des autres communes du Grand Nancy		
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas
0 - 400	3,50 €	7,50 €
401 - 600	4,00 €	9,50 €
601 - 800	5,00 €	11 €
801 - 1000	6,00 €	13 €
+ de 1000	7,50 €	16,50 €
Non alloc. CAF 54	11 €	23 €

5.3 Conditions d'admission au Centre de loisirs

L'accueil de loisirs peut accueillir 40 enfants maximum :

- 15 enfants de moins de 6 ans
- 25 enfants entre 6 et 10 ans

Les enfants du quartier Saint-Michel Jéricho sont inscrits en priorité, ceux de Saint-Max et Malzéville peuvent être inscrits dans la limite des places restantes.

L'accueil de loisirs reçoit uniquement les enfants à partir de 3 ans et s'ils sont scolarisés. Il est impératif que l'enfant soit propre.

L'enfant ne doit pas être malade. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.

5.4 Inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées auprès du responsable enfance du centre social.

Pour les mercredis, l'inscription est possible jusqu'au lundi précédent à 17h (dans la limite des places disponibles).

Pour les périodes de vacances scolaires, les inscriptions sont possibles jusqu'à une semaine avant le premier jour des vacances. Ce délai permet aux enfants inscrits en attente (résidents hors quartier) de savoir s'il reste de la place.

L'inscription est prise en compte uniquement quand le dossier administratif de l'enfant est complet.

Les familles doivent fournir les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription Famille dûment complétée. (Feuille en annexe)
- Une fiche sanitaire de liaison (CERFA du ministère de la Jeunesse et des Sports) pour chaque enfant inscrit et la copie des vaccins obligatoires.
- L'attestation de droits à l'assurance maladie

5.5 L'accueil d'enfants porteurs de handicap :

Chaque enfant a sa place en accueil collectif de mineurs. Si les parents d'un enfant porteur de handicap souhaitent inscrire leur enfant, le directeur prendra le temps d'échanger avec eux sur leurs attentes ainsi que sur les besoins spécifiques de l'enfant.

Suite à cet entretien, l'équipe d'animation sera informée des particularités de l'enfant. Ces informations médicales ou autres concernant tous les enfants sont confidentielles.

Une explication aux autres enfants permettra à cette intégration de se passer le mieux possible.

5.6 Les locaux : aménagement et matériel

Le centre de loisirs se déroule à l'espace Champlain, lieux qui accueille le centre social, la crèche « La Ribambelle » et des salles pour le SIVU. Ce bâtiment est constitué de trois étages, le niveau 0 avec l'accueil, les bureaux et une salle informatique-cyber café, le niveau -1 avec des salles d'activités et la cuisine et niveau -2 qui accueille la crèche et un bureau et une salle pour les associations de Saint-Max et Malzéville.

Les jours d'ouverture de l'accueil de loisirs, le niveau -1 est réservé en totalité à l'accueil des enfants, l'accueil de loisirs dispose alors :

1 salle polyvalente, utilisée pour les activités sportives. Elle dispose d'un local avec du matériel sportif tels que des ballons, cerceaux, tapis de sol etc...
Elle est aménagée en réfectoire pour le déjeuner.

3 salles d'activités :

La salle 1 : est dédiée aux 3 à 5 ans, c'est une salle modulable, utilisée d'ordinaire par des adultes, elle est totalement modifiée durant les temps de centre de loisirs.

Installation de tapis, matelas, coussins pour un coin confort, lecture, repos. Des tables et chaises adaptées aux enfants pour les jeux de sociétés et activités manuelles, des caisses de livres, de jeux d'imaginaire et/ou d'imitation (construction, poupées, peluches, voitures...) des jeux tel que puzzles, jeux de sociétés, coloriages sont mis à disposition.

La salle 3 : pour les enfants de 6 à 10 ans avec des tables et des chaises de taille classique, une bibliothèque avec livre et BD, tableau blanc pour des jeux, activités, réflexion, idées, organisation...

Des placards intégrés aux murs permettent de ranger les jeux de sociétés, matériel créatif, Lego, voitures ainsi que des instruments de musique utilisable qu'en présence d'un animateur.

Cette salle peut disposer d'un ordinateur connecté à internet permettant d'effectuer des recherches lors de la mise en place de projets ou d'écouter de la musique. L'accès à internet se fait toujours en présence d'un animateur.

La salle 2 : Cette salle n'est pas réservée à un groupe d'enfants. Elle permet durant les périodes d'activités de couper un groupe en deux si cela est nécessaire. Cette salle sert également à avoir des « coins permanents » comme un coin Légo, un coin Playmobil, un endroit pour dessiner ou colorier.

1 salle informatique (au niveau 0): il est possible pour un animateur avec un petit groupe d'enfants de se servir des ordinateurs pour aller sur internet ou faire des petits jeux.

1 espace lecture : cette pièce dispose de nombreux ouvrages destinés aux 0 à 8 ans, des Kamishibai, et histoires audio. Elle est meublée avec du mobilier adapté aux petits. Les jours où il n'y a pas d'accueil de loisirs cet espace lecture est ouvert à tous les enfants du quartier accompagné d'un adulte.

1 salle de sieste : avec des lits, des couvertures et des oreillers adaptés aux enfants.

1 cuisine équipée (réfrigérateur, congélateur, plaque de cuisson et micro-ondes).

Les enfants y ont seulement accès avec l'accord d'un animateur. Elle peut être utilisée pour des activités culinaires.

Un local matériel, pour stocker les matériaux de récup' ainsi que le matériel extérieur et ce qui ne sert qu'occasionnellement.

Des toilettes de taille adaptée aux enfants.

Ces derniers comprennent chacun 3 WC, 2 lavabos et des toilettes pour personnes handicapées.

Les espaces extérieurs :

Un jardin collectif à l'espace Champlain au niveau inférieur, pas assez plat pour des jeux de ballon mais disposant de bacs de jardinage pour les enfants. C'est un lieu agréable pour prendre l'air, le goûter, faire des temps calmes...

Une aire de jeux agrémentée de structures pour enfants à proximité immédiate du centre.

Le parc de la Douëra à Malzéville permettant des jeux extérieurs.

Le parc de la pépinière à 20 minutes de marche, permettant la mise en place de grands jeux extérieurs.

Le plateau de Malzéville, idéal pour les activités de pleine nature et de sensibilisation à l'environnement

6. Fonctionnement

6.1 Répartition en groupes

Les enfants sont repartis en deux groupes : de 3 à 5 ans et de 6 à 10 ans.
La frontière entre ces deux groupes n'est pas étanche, un enfant entre 5 et 7 ans peut changer de groupe en fonction de son envie ou de l'activité proposée.
De nombreux temps de vie quotidiens ou des activités adaptées permettent aussi de réunir les groupes afin de créer des interactions constructives ou de permettre aux fratries de partager des moments ensemble.

6.2 La journée type

	Horaires	Déroulement	Descriptifs
MATIN	8h – 9h30	Accueil échelonné des enfants	Ateliers divers / jeux libres. Un animateur accueille et référence les enfants sur les feuilles de présence
	9h30 - 9h45	Rangement des divers ateliers. Répartition par groupes dans les salles dédiées.	Passage aux toilettes, lavage des mains avant la collation
	9h45 – 10h	Collation	Temps d'échanges avec les enfants Les animateurs partagent la collation avec les enfants.
	10h - 10h15	Présentation du programme de la journée et des activités	Les animateurs apportent l'atmosphère, la dynamique dans lesquelles les enfants vont « se plonger » durant la journée.
	10h15- 11h45	Activités	
	11h45 – 12h	Mise en place de la salle pour le repas avec des enfants volontaires. Regroupement pour les autres dans les salles d'animations, temps libre et échanges.	Mise en place de divers coins ludiques. Passage aux toilettes, lavage des mains avant le repas.
REPAS	12h – 13h	Repas en commun	Un animateur par table d'enfants (il reste attentif et disponible). Les animateurs font vivre les échanges si besoin ou laissent libres les enfants dans leurs discussions.
APRES - MIDI	13h- 14h	Temps calme	Sieste pour les plus petits et aménagement de divers espaces (jeux, lectures, etc.) favorisant le repos, l'apaisement.
	13h30-14h	Accueil échelonné des enfants venant l'AM.	
	14h- 16h	Activités	préparation, déroulement, rangement
	16h- 16h30	Goûter et bilan de la journée avec les enfants.	Les animateurs prennent le goûter avec les enfants et échangent avec eux dans la convivialité sur les activités de la journée.
	16h30 – 18h	Retour aux salles d'activités Départ échelonné des enfants	Jeux en autonomie Fin des activités de l'après-midi (si nécessaire).

6.3 La journée type expliquée :

8h-9h30 : accueil échelonné des enfants

Le temps d'accueil est un temps d'animation où chaque animateur s'implique, discute avec les enfants, anime des ateliers de jeux, prépare les enfants à la journée.

Ce temps d'accueil est également consacré à la communication et la relation de confiance avec les familles.

Le directeur ou un animateur est présent dans le hall afin d'accueillir les familles et inscrit l'enfant sur la feuille de présence. Si besoin, il note les recommandations des parents.

9h30-10h : collation

Ce temps permet à ceux qui n'ont pas pris de petit déjeuner avant de venir de se restaurer et de prendre des forces avant le début des activités. C'est un moment convivial où les animateurs en profitent pour discuter et présenter la journée aux enfants.

10h-10h15 : mise en place des groupes

Le programme de la journée est présenté aux enfants. Différents projets, ateliers leurs sont proposés et ils font leurs choix en fonction de leur sensibilité, leurs envies et selon les places disponibles.

Le rôle de l'animateur est important à ce moment, la présentation de l'activité est primordiale pour donner à l'enfant l'envie de participer. Cela passe par la présentation d'un modèle terminé pour une activité manuelle, ou par une sensibilisation avec déguisement ou mise en scène pour un jeu.

10h15-11h45 : animations du matin

Divers ateliers sont proposés par l'équipe d'animation. Une attention particulière est accordée à la diversité des ateliers proposés afin d'offrir aux enfants un large panel.

Ils ont avant tout pour objectif de favoriser le développement de l'enfant. La conception des ateliers est pensée pour permettre à chaque enfant de s'exprimer selon ses envies, ses moyens, ses besoins et attentes.

Les activités proposées sont de différentes natures :

- Sportif : jeux de coopération, jeux collectifs, jeux d'opposition, etc.
- Artistique : l'expression individuelle et collective telle que la danse, le théâtre, la musique, le chant.
- Plastique : s'exprimer sur différents supports (bois, feuilles, cartons, etc..) avec différents moyens (peinture, acrylique, feutres, etc.)

- Multimédia : nous disposons d'une salle informatique dotée de 6 ordinateurs. Ceci permet à l'équipe pédagogique de proposer des recherches par le biais de l'outil internet mais aussi de travailler sur la mise en page de documents, la lecture et le traitement de l'information.

11h45-12h : temps méridien

Ce moment est consacré à la fois à la culture et au repos. Il marque la fin des activités du matin. Il sert notamment de transition et de repère temporel pour les plus petits. Il sert avant tout à créer, avant le repas, un espace de détente dans lequel les enfants se verront proposer des petits ateliers (coloriage, lecture...). Ce temps est également utilisé pour mettre en place la salle de restauration.

12h : repas

Les enfants vont aux toilettes et se lavent les mains avant d'accéder à la salle de repas.

Les tables sont organisées et adaptées selon l'âge des enfants.

Les animateurs déjeunent avec les enfants. Ils se rendent attentifs et disponibles auprès d'eux pour répondre à leurs besoins. Ils participent à la vie du repas, font vivre les échanges si besoin ou laissent libres les enfants dans leurs discussions.

13h-14h : temps calme

Une pause en début d'après-midi est bénéfique pour tous, pour les enfants comme pour les adultes. On notera que le repos est un facteur essentiel dans le développement de l'enfant et ce, quel que soit son âge. Le temps calme n'est pas un moment où les enfants sont laissés seuls, c'est un moment d'animation.

Ainsi les enfants sont invités à faire des activités calmes et sans bruit excessif (lecture, jeux de sociétés, coloriage)

Les plus petits sont conviés à s'allonger au moins ½ heure. Ceux qui s'endorment ne sont pas réveillés, nous attendons que cela se fasse naturellement selon leurs besoins.

Les enfants peuvent également choisir d'aider les animateurs dans leurs missions. Ainsi, le sens des responsabilités est valorisé auprès des enfants.

C'est également un temps privilégié pour discuter avec les enfants.

Par groupe, les animateurs s'organiseront pour prendre une pause de façon échelonnée.

Enfin, la dernière phase du temps calme est un retour progressif au temps actif qui passera notamment par le rangement des divers ateliers pour se préparer aux activités de l'après-midi.

14h-16h : animations

Voir activités du matin

16h-16h30 : goûter

C'est un moment de retour au calme, d'échanges et de convivialité durant lequel les animateurs recueillent le vécu des enfants, ce qu'ils ont aimé ou pas durant la journée.

C'est une occasion pour les animateurs de prendre en compte les besoins et les attentes des enfants, d'évaluer leurs activités afin de réajuster leurs propositions d'animations.

L'implication des enfants dans la vie de l'accueil de loisirs passe par leur participation active. C'est la raison pour laquelle l'élaboration du goûter sera régulièrement proposée en atelier.

C'est une opportunité pour faire prendre conscience aux enfants de l'importance de l'hygiène corporelle et alimentaire.

16h30 - 18h : heure des parents

Départ échelonné des enfants à partir de 17h en fonction de l'arrivée des parents.

Les enfants peuvent jouer librement dans les salles d'activités néanmoins ils sont tenus de ranger avant leur départ.

Les animateurs peuvent aménager des coins ludiques (lecture, jeux de société, dessins, coloriage, etc.).

C'est aussi le moment propice pour échanger avec les parents qui ont souvent plus de temps que le matin. Les parents sont curieux de savoir comment s'est déroulée la journée de leur enfant, ce qu'il a fait, son comportement. Un membre de l'équipe prend alors le temps d'expliquer la journée de l'enfant. Il n'est pas forcément nécessaire de tout dire, si par exemple un enfant a fait une bêtise et que la sanction a déjà été prise à l'accueil durant la journée, ce n'est pas la peine de le dire, cela peut renforcer le lien de confiance entre l'enfant et l'animateur. Par contre, si le comportement de l'enfant est souvent difficile ou si la bêtise est grave, il faut en parler aux parents.

6.4 Hygiène, santé, sécurité et règles de vie

6.4.1 La santé de l'enfant :

L'assistant sanitaire se chargera de pratiquer tout soin sur les enfants. Ce rôle est tenu par le directeur.

Le directeur aura pris connaissance des différentes fiches sanitaires des enfants et aura relevé les cas particuliers qui devront être connus de toute l'équipe d'animation.

Un récapitulatif est affiché dans le bureau. Les fiches sanitaires sont emportées à chaque sortie du centre.

Les enfants atteints d'allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), les parents fournissent le repas et le goûter de l'enfant.

Il y a plusieurs trousse de secours qui sont rangées dans une armoire fermée à clé. Chaque groupe possède une trousse pour les sorties.

Les animateurs doivent vérifier que les trousse sont complètes avant chaque sortie.

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups), l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire puis il reprend les activités. Les parents sont informés en fin de journée. Les soins sont consignés dans le registre d'infirmerie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable qui ne nécessite pas l'intervention des secours (maux de tête ou de ventre, contusions, fièvre), les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. En attendant, l'enfant est installé dans un lieu propice au repos sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue de ses parents

En cas d'accident grave qui nécessite l'intervention des services de secours, le responsable, ou l'animateur si le responsable n'est pas présent, appelle les pompiers ou le SAMU. Sur conseils de ces derniers, l'enfant peut être amené à l'hôpital par les pompiers ou une ambulance. Dans tous les cas et afin de le rassurer, l'enfant partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison.

Les parents seront appelés immédiatement après les secours.

Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

Les médicaments : l'assistant sanitaire est autorisé à administrer des médicaments aux enfants seulement dans le cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci est sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance. L'automédication est interdite.

Pour les « petits accidents » (pipi, trous, taches ...), nous avons quelques vêtements de rechange. Toutefois, s'il s'avère qu'un enfant présente des problèmes d'incontinence répétés, des solutions peuvent être mise en place après discussions avec les familles.

6.4.2 Repas/alimentation :

Chaque semaine le menu est affiché sur le tableau dans le hall réservé à l'accueil de loisirs afin que les parents et les enfants puissent le consulter librement.

Les repas sont élaborés et réalisés par une société de restauration collective et servis en liaison chaude. Afin de respecter le régime alimentaire de chaque enfant, une liste est affichée en cuisine précisant les spécificités de chacun (repas sans régime particulier, repas sans porc, repas végétariens et les allergies éventuelles).

Les repas sont des temps calmes, les enfants mangent à leur rythme.

L'équipe d'animation encourage les enfants à goûter à chaque plat, mais en aucun cas ne force un enfant à manger un plat qu'il ne veut pas.

Le matin, avant le début de l'activité, une collation est proposée aux enfants (brioche ou gâteau et jus de fruits). Vers 16h un goûter est donné aux enfants. La collation et le goûter sont fournis par le centre social et sont compris dans le prix de journée. Pour garantir aux enfants un bon équilibre alimentaire, il est demandé aux parents de ne pas donner de bonbons ou de gâteau aux enfants lorsqu'ils viennent à l'accueil de loisirs.

6.4.3 Effets et objets personnels de l'enfant :

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire pratique, adaptée aux conditions climatiques et qui ne craint pas l'usure (salissure, déchirement...) ainsi que des chaussures faciles à enfiler et fermée (privilégier les velcros pour ceux qui ne savent pas encore faire leurs lacets).

Le port des bijoux ou des objets de valeurs se fait sous la responsabilité des parents. Ainsi, l'ACM ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants.

6.4.4 Sécurité :

Pour des raisons de sécurité, aucun déplacement ne s'effectuera avec moins de deux animateurs. A chaque sortie, une fiche de sortie sera remplie en deux exemplaires : une sera remise au directeur et l'autre sera emporter par les animateurs.

➤ **Les déplacements piétons :**

- Le code de la route doit être impérativement respecté.
- Les enfants doivent marcher sur les trottoirs (quand il y en a), deux par deux ou en file indienne selon la largeur du trottoir.
- S'il n'y pas de trottoir, les enfants doivent se déplacer 2 par 2, dans le sens des voitures.
- Les animateurs doivent marcher côté route, un animateur ouvre la marche, un autre la ferme.

➤ **Pour faire traverser une route aux enfants :**

- Il est impératif d'emprunter les passages piétons (s'il y en a).
- Le cas échéant, un animateur, de chaque côté au milieu de la route, stoppe les voitures.
- Lorsque les voitures sont arrêtées, les animateurs font traverser les enfants dans le calme et sans courir.

➤ **Transport en mini bus:**

- Le conducteur ne doit être affecté qu'à la seule tâche de conduite (respect du code de la route), son attention ne doit pas être détournée de celle-ci pour surveiller les enfants. C'est la raison pour laquelle, le conducteur est accompagné d'un animateur.
- Les enfants devront être attachés et placés, en fonction de leur âge et de leur morphologie, dans des sièges auto adaptés

6.4.5 Règlement intérieur et règles de vie

Les règles de vie seront élaborées avec les enfants au début de la période de vacances.

Les enfants ainsi que l'équipe pédagogique doivent y adhérer.

Certaines règles sont non négociables : aucune violence physique ou verbale n'est tolérée.

L'accueil de loisirs est également soumis à **un règlement intérieur** (voir annexe).

6.5 Communication avec les familles

L'équipe considère que les parents sont des partenaires, qu'un accueil de qualité ne peut s'effectuer qu'avec leur participation. En reconnaissant les différents rôles dans l'éducation de leur(s) enfant(s), cela renforce le lien social.

Les temps d'accueil doivent être des moments privilégiés avec les parents. Ainsi, des temps d'informations et d'échanges entre les animateurs et les familles sur le déroulement de la journée de leurs enfants seront prévus le matin et plus particulièrement le soir.

Les parents peuvent également contacter le directeur par téléphone pour convenir d'une rencontre.

Un tableau d'affichage situé dans le hall de l'accueil de loisirs permettra aux parents de consulter le programme des activités de la semaine, les menus ainsi que diverses informations relatives au fonctionnement de l'accueil.

Enfin, l'équipe mettra en place des temps d'échanges et de convivialité avec les parents en les invitant régulièrement à découvrir les réalisations et apprentissages de leurs enfants par le biais d'expositions, de spectacles ou encore lors du goûter.

7 Les moyens (humains et financiers)

7.1 L'équipe Pédagogique

L'ACM fonctionne avec un directeur permanent, Nicolas Lapied responsable du secteur enfance 3/10 ans, complété par une équipe d'animateurs employés en C.E.E (Contrat d'Engagement Educatif).

Pour les mercredis, 4 animateurs

Pour les vacances le nombre d'animateurs dépend des effectifs, entre 4 et 6.

Lors de chaque session la priorité est donnée aux animateurs du mercredi, selon leurs disponibilités. Nous complétons l'équipe en fonction des besoins dans le respect des quotas imposés par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) c'est-à-dire :

Au moins 50% de personnes diplômées (BAFA ou équivalent)
 30% stagiaires BAFA ou équivalents
 20% de personnes non qualifiées

7.2 Rôle et responsabilité de chacun :

7.2.1 Directeur :

➤ Mission :

Le directeur a pour mission, avec son équipe, de mettre en œuvre des vacances et des loisirs d'enfants et de jeunes dans le cadre de projets respectueux de tous et de chacun.

➤ Fonctions :

Diriger c'est prévoir, organiser, contrôler et communiquer.

Des actions qui s'articulent autour de quatre fonctions :

- Fonction éducative
- Fonction d'animation
- Fonction de gestion
- Fonction de communication

➤ Tâches :

Pour la fonction éducative :

- Elaborer un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et le public accueilli.
- Associer le projet pédagogique à tous les acteurs de l'accueil de loisirs.
- Prendre en compte dans le projet pédagogique les éléments de l'environnement général (social, culturel, humain, économique et géographique).
- Formaliser les objectifs pédagogiques.
- Organiser les moyens, notamment la vie quotidienne et les projets d'animations
- Etablir des bilans réguliers et des évaluations du projet pédagogique.

Pour la fonction d'animation :

- Assurer le recrutement d'une équipe
- Organiser les missions des animateurs en fonction des compétences.
- Mobiliser une équipe autour du projet pédagogique.
- Gérer la dynamique de l'équipe et assurer le rôle d'arbitrage.
- Accompagner chacun dans sa prise de responsabilité et son accession à l'autonomie.
- Etablir une démarche assortis de moyens, pour la formation et l'évaluation de l'équipe pédagogique (animateurs et stagiaires).

Pour la fonction de gestion :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective de l'ensemble des participants de l'accueil de loisirs.
- Mettre en œuvre les conditions nécessaires pour assurer la qualité du suivi sanitaire de tous les participants et intervenir en cas d'accident.
- Respecter et appliquer le cadre juridique de l'organisation des ACM, notamment en matière de réglementation, de déclaration, d'affichages, de gestions de dossiers.
- Etablir, suivre et gérer des budgets en lien avec des projets d'animations et/ou de fonctionnement.
- Suivre et gérer l'économe de l'ACM.
- Garantir l'application et le respect des normes de l'équilibre alimentaire et d'hygiène en collectivité.

Pour la fonction de communication :

- Accueillir et prendre en compte les familles, être à leur écoute et les informer.
- Etablir des relations pertinentes avec les organisateurs et les institutions de tutelles (JS, DDCS....).

7.2.2 Animateur

➤ **Mission :**

L'animateur a pour mission, au sein d'une équipe, de mettre en œuvre des vacances et des loisirs d'enfants et de jeunes dans le cadre de projets concrets.

➤ **Fonctions :**

Il est garant de la sécurité morale, physique et affective des enfants.

Responsable d'un groupe d'enfants, il élabore et anime des activités répondant aux objectifs du projet pédagogique.

Membre de l'équipe pédagogique, il participe et enrichit la vie de l'équipe d'animations à laquelle il appartient.

Accompagnateur de projets, il permet l'expression, la réalisation et l'évaluation des projets d'enfants.

➤ **Tâches :**

- Etre médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie.
- Etre à l'écoute des enfants, faciliter le partage et les échanges.
- Proposer, adapter ses animations et son discours selon les besoins et l'âge des enfants.
- Préparer l'espace d'animations et guider les participants tout au long de la séance. Ranger son matériel à la fin de la séance.
- Surveiller le déroulement de l'activité et veillez au respect des consignes de jeux, et des règles de vie sociale.
- Repérer les difficultés ou problèmes d'un enfant, intervenir et informer le directeur, les parents.
- Surveiller les actes de la vie quotidienne (repas, toilettes...) et les aider si nécessaire.
- Suivre les besoins en équipements, matériels et consommables.
- Veiller au respect du matériel et à la tenue des locaux.

7.2.3 **Animateur stagiaire**

L'animateur stagiaire sera aidé durant son stage pratique par l'équipe dans son ensemble (animation et direction). Il sera orienté vers des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

Cette formation s'effectuera avec des phases d'observations et d'assistantes ainsi qu'au travers de mises en situation.

Les décisions seront prises par le directeur qui s'appuiera sur les points suivants :

- Sa capacité à participer au travail d'équipe
- Sa capacité à assurer la sécurité physique et morale des enfants
- Sa capacité à gérer un rythme de vie
- Sa capacité à élaborer, organiser et gérer les différents moments de la vie des enfants

Rappel : Un animateur en formation BAFA a les mêmes responsabilités et effectue le même travail qu'un animateur diplômé.

L'évaluation sera faite par le directeur, en concertation avec le stagiaire au cours de bilans individuels et réguliers.

Remarque : l'évaluation n'est pas propre au stagiaire BAFA, elle est également valable pour l'ensemble de l'équipe d'animation y compris ceux titulaires du diplôme.

7.2.4 Les relations au sein de l'équipe : une équipe soudée

L'esprit d'équipe est un facteur incontournable de la réussite du projet.

La cohérence des animateurs est nécessaire au bon fonctionnement de l'équipe lors des réunions de préparations, d'évaluations mais aussi au cours de la journée. Aussi, c'est par l'écoute, le respect de chacun des membres que cette cohérence pourra être atteinte.

Il est important qu'une équipe soit dynamique.

Dès la réunion de préparation, le travail d'équipe commence. Chaque membre de l'équipe d'animation doit être actif, donner son avis, proposer des activités.

Ce dynamisme se retrouve également sur « le terrain » lors de la préparation des activités et aussi lors du déroulement de ces activités.

Les réunions d'évaluations et les bilans doivent permettre à chacun d'évoluer dans son travail.

Une relation de confiance et de concertation avec la direction est nécessaire à la bonne entente dans l'équipe. Cela permet aux enfants de vivre des vacances de qualité.

7.2.5 Les réunions d'équipe :

➤ Réunion préparatoire :

Une réunion de préparation est organisée avec l'équipe d'animation avant le début du centre. C'est le moment pour l'équipe d'animation de relire le projet pédagogique de préparer les programmes d'animation en fonction de ce projet. C'est aussi le moment pour les animateurs de prendre connaissance des particularités de chaque enfant (allergies, maladie, problèmes particuliers...)

Ce temps de réunion est également l'occasion pour l'équipe d'échanger, de faire connaissance et d'organiser les temps de loisirs de l'enfant et le lieu d'accueil afin qu'il s'épanouisse au mieux dans un univers adapté.

➤ Réunion pendant le séjour:

Chaque semaine, ou plus si cela est nécessaire, l'équipe d'animation se réunit pour faire le bilan des jours écoulés et pour préparer les activités des jours suivants. C'est aussi le moment où l'on voit si l'organisation des journées est bonne ou s'il y a des choses à changer. Lors de cette réunion, un bilan individuel de chaque enfant est fait afin de voir si tout se passe bien pour chacun et aussi pour repérer des problèmes individuels.

Cette réunion a lieu après le départ des enfants et dure environ 1h30.

➤ La réunion de bilan de fin d'ACM:

A la fin des 3 semaines, une réunion est effectuée afin de recueillir le point de vue de chacun sur l'accueil de loisirs.

L'évaluation s'appuiera sur une grille présentant les points suivants :

Le projet

L'équipe
Le fonctionnement
Les enfants
Les relations avec les familles

8 Conclusion :

Ce projet pédagogique, a été élaboré afin de répondre aux bilans des sessions précédentes. Il vient compléter le projet éducatif du centre social. Il porte sur les déclinaisons de différents objectifs en vue de participer activement au développement des enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs.

Véritable outil de travail pour l'équipe d'animation, il doit permettre de prendre du recul sur les démarches professionnelles de l'équipe, de les remettre en cause et d'en fixer d'autres.

Par la pratique, l'équipe d'animation évaluera la faisabilité du projet, de ses déclinaisons puis en améliorera les manques.

Le plaisir et l'épanouissement des enfants qui fréquentent l'accueil sont les meilleurs indicateurs de réussite de ce projet.

9 ANNEXES



FICHE ADMINISTRATIVE



Nom et prénom de l'enfant : _____ à : _____ Sexe : ☐ M ☐ F Nationalité : _____

Date de naissance : _____

Ecole fréquentée par l'enfant : _____ Classe fréquentée par l'enfant : _____

Repas (cocher la case correspondante) ☐ Repas sans régime particulier ☐ Repas sans porc ☐ Repas végétarien

Adresse de la famille : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Adresse mail : _____

Téléphone : _____

N° allocataire CAF : _____ Quotient familial : _____

Qui exerce l'autorité parentale ? ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur

Parent 1 ou responsable légal
Nom : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Tél. : _____

Parent 2 ou responsable légal
Nom : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Tél. : _____

Personne à prévenir en cas d'urgence
Nom et prénom : _____ Tél. : _____

AUTORISATIONS DIVERSES

1/ Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant (en plus des deux parents)
Mme/M. : _____ ☐ Oui ☐ Non

2/ J'autorise mon enfant à rentrer seul ☐ Oui ☐ Non

3/ Photographie/vidéo
J'autorise le centre social à photographier ou filmer mon enfant seul ou en groupe dans le cadre des activités de la structure et à publier ces documents sur le site internet du centre social, la presse et l'application Kidz Léo Lagrange. ☐ Oui ☐ Non

4/ Transport
J'autorise mon enfant à être transporté par le véhicule du centre social, les transports en commun, les cars de grand tourisme. ☐ Oui ☐ Non

A Saint-Max, le _____

Signature (parent 1) : _____ Signature (parent 2) : _____



AUTORISATION SOINS MEDICAUX



Je soussigné(e) : _____

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur, responsable de l'enfant :

Je soussigné(e) : _____

☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur, responsable de l'enfant :

Autorise le directeur de l'accueil de loisirs à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence, éventuellement, sous anesthésie générale, suivant les prescriptions des médecins.

M'engage à payer la part des frais médicaux, d'hospitalisation et d'opération éventuels.

En cas de retour anticipé pour raison d'inadaptation ou de renvoi, m'engage à prendre à ma charge les suppléments dus au retour individuel, ainsi que les frais d'accompagnement d'un animateur.

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de loisirs du centre social Saint Michel Jéricho.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PIÈCES À FOURNIR

1-Fiche sanitaire de liaison

2-Copies des pages vaccination du carnet de santé de l'enfant (possibilité de faire les copies au centre social)

3-Attestation de droits à l'assurance maladie

A Saint-Max, le _____

Signature (parent 1) : _____ Signature (parent 2) : _____

CENTRE DE LOISIRS 3-10 ans Mercredis et Vacances Règlement intérieur



PREAMBULE



Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure.

Le centre de loisirs est une entité éducative déclarée à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Meurthe et Moselle, soumise à une législation et à une réglementation spécifiques à l'accueil collectif de mineurs.

Il est avant tout un lieu d'accueil, d'éveil et de socialisation pour les enfants à partir de 3 ans jusqu'au CM2, en dehors du temps scolaire.

Le centre de loisirs 3-10 ans est une activité de l'Association des Utilisateurs du Centre Social Saint Michel Jéricho (AUCS).

Les responsables du centre de loisirs au sein de l'association sont les rédacteurs du projet éducatif.

Le directeur du centre de loisirs est rédacteur du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif, ces documents sont disponibles sur demande.

Les équipes d'animation et le directeur sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet éducatif, ce document est disponible par période de réservation et sur le site de l'association.



FONCTIONNEMENT

Article 1 - Jours d'ouverture

Les enfants sont accueillis le mercredi en période scolaire et du lundi au vendredi pendant les vacances, sauf jours fériés.

Article 2 - Public

L'accueil de loisirs est réservé aux enfants âgés de 3 ans à 10 ans, obligatoirement scolarisés, et habitant le quartier Saint-Michel Jéricho (cf. annexes : carte du quartier). Les enfants des communes de Saint-Max et Malzéville, hors quartier, pourront être inscrits dans la limite des places restantes.

Article 3 - Horaires

Accueil matin	8h - 9h30
Activités	9h - 12h
Départ matin	11h45 - 12h
Accueil après-midi	13h30 - 14h
Activités	14h - 17h
Départ après-midi	17h - 18h
Sorties	Horaires indiqués sur le planning

Les horaires doivent être respectés sous peine d'exclusion de l'enfant en cas de retards répétés.

En cas de retard, les parents sont tenus de prévenir l'accueil du centre social.

Article 4 - Formule d'inscription

Durant les mercredis et vacances scolaires, possibilité d'inscription en :

1. journée complète avec repas
2. demi-journée : matinée ou après-midi

Article 5 - Restauration

Un service de restauration est assuré par un prestataire extérieur le midi. Le menu de la semaine est affiché et consultable sur le site internet du centre social. Les goûters du matin et de l'après-midi sont fournis par le centre social.

Article 6 - Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'un directeur diplômé et d'animateurs qualifiés.

L'équipe d'animation est disponible en début et en fin de journée, ou sur rendez-vous, pour échanger avec les familles.

CONDITIONS D'ADMISSION

Article 7 - Dossier administratif

Un dossier administratif doit être complété à chaque rentrée de septembre et transmis au responsable Enfance. Celui-ci comprend les pièces suivantes :

1. Fiche individuelle administrative
2. Fiche sanitaire de l'enfant
3. Attestation de quotient familial CAF
4. Carnet de santé (pour copie des pages de vaccination)
5. Attestation de droits à l'assurance maladie

Le représentant légal de l'enfant est tenu de signaler tout changement lié à sa situation personnelle (adresse, coordonnées téléphoniques...).

Article 8- Inscription

- Pour les vacances :

Une préinscription doit être effectuée auprès du responsable Enfance, selon les jours et horaires fixés en début d'année. La famille devra être à jour de son adhésion au centre social et avoir transmis un dossier administratif valide.

Aucune inscription ne sera prise par téléphone.

L'inscription sera enregistrée définitivement si au moins la moitié du montant total de l'inscription est réglé (cf. article 11. Paiements).

- Pour les mercredis :

Les réservations peuvent se faire sur place ou par téléphone, au plus tard le lundi précédent jusqu'à 17h00.

Article 9- Absences

En cas d'absence de l'enfant, il est impératif de prévenir le centre social au moins 48 heures à l'avance. Seules les absences justifiées par un certificat médical transmis dans les 8 jours de la période concernée seront remboursées.

MODALITES DE PAIEMENT

Article 10 - Tarifs

Le centre social pratique une tarification adapté au quotient familial :

Habitants du quartier prioritaire Saint-Michel Jéricho			
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas	Journée avec repas à partir du troisième enfant
0 - 400	2 €	4,50 €	3 €
401 - 600	2,50 €	6 €	5 €
601 - 800	3,50 €	8 €	7 €
801 - 1000	4,50 €	10 €	9 €
+ de 1000	6 €	13 €	11 €
Non alloc. CAF 54	9 €	20 €	16,50 €

Habitants de Malzéville et Saint-Max (hors quartier prioritaire)			
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas	Journée avec repas à partir du troisième enfant
0 - 400	2,50 €	5,50 €	4 €
401 - 600	3 €	7 €	6 €
601 - 800	4 €	9 €	8 €
801 - 1000	5 €	11 €	10 €
+ de 1000	6,50 €	14 €	12 €
Non alloc. CAF 54	10 €	21 €	17,50 €

Habitants des autres communes du Grand Nancy		
Quotient familial	Demi-journée sans repas	Journée avec repas
0 - 400	3,50 €	7,50 €
401 - 600	4,00 €	9,50 €
601 - 800	5,00 €	11 €
801 - 1000	6,00 €	13 €
+ de 1000	7,50 €	16,50 €
Non alloc. CAF 54	11 €	23 €

Article 11 - Paiement

Après la préinscription auprès du référent Enfance, un règlement correspondant au moins à la moitié du montant total de l'inscription doit être effectué l'accueil du centre social.

Toute journée réservée sera due même en cas d'absence de l'enfant. Une déduction sera possible uniquement en cas d'absence pour maladie et sur présentation d'un certificat médical dans les 8 jours suivant la période concernée.

Une attestation de paiement ou de présence pourra être délivrée sur demande.

RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS

Article 12 - Responsabilité

Les dommages que votre enfant pourrait causer à un tiers doivent être obligatoirement couverts par votre assurance.

Article 13 - Vie collective

Règles de bonne conduite

Les enfants doivent prendre soin des objets et respecter les locaux qui sont mis à leur disposition. Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades et le personnel, dans leurs actes et leurs paroles.

En cas de manquement grave ou répété aux règles de bonne conduite de l'accueil de loisirs, l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant peut être prononcée par le responsable du centre de loisirs en concertation avec la direction de l'établissement.

En cas d'exclusion, les frais d'inscription ne feront l'objet d'aucun remboursement.

Objets personnels et vêtements

Afin d'éviter toute perte ou conflit, il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur. Est interdit également tout objet dangereux (couteau, pétard, allumettes...).

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Le centre social ne peut être tenu responsable de la perte d'objets appartenant aux enfants.

Pour les sorties à la journée, le pique-nique est fourni par le centre social. Prévoir une gourde ou une bouteille d'eau, une casquette, des chaussures de sport, un vêtement de pluie et des vêtements de rechange pour les moins de 6 ans.

DISPOSITIONS SANITAIRES

Article 14 - Maladie ponctuelle, accidents, urgence

L'état de santé de l'enfant doit lui permettre de profiter pleinement de sa journée. Si des symptômes sérieux l'en empêchent (fièvre, vomissements...), le directeur de l'Accueil de Loisirs pourra refuser son admission ou appeler les parents afin qu'ils viennent le chercher en cours de journée.

- **En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs et coups)** : l'enfant est pris en charge par un adulte, avant de reprendre les activités. Les parents en seront informés en fin de journée.
- **En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal de ventre, contusions, fièvre)** : les secours ne sont pas appelés, les parents sont avertis de façon à venir le chercher. L'enfant est installé dans un lieu propice au repos sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités.
- **En cas d'accident** : le responsable peut aussi faire immédiatement appel aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposée, le responsable prévient les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement, sinon appel aux services de secours (le 15) sur conseils de ceux-ci, l'enfant peut être transporté à l'hôpital public de secteur ou le plus proche par les pompiers, une ambulance. Dans tous les cas et afin de rassurer l'enfant, il partira avec un membre de l'équipe d'animation muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.
- **Les médicaments** : L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux enfants seulement dans les cas où la médication ne peut être prise uniquement le matin et le soir, ceci sous la responsabilité des parents et sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale manuscrite. L'automédication est interdite.

Article 15 : Enfant atteint d'une maladie contagieuse

Une éviction de durée variable sera prononcée pour tout enfant atteint d'une maladie contagieuse. A son retour, les parents devront présenter une attestation de non-contagion distincte du certificat médical justifiant de la durée de l'absence.

Article 16 : Vaccinations

Les enfants doivent être vaccinés, conformément à la législation en vigueur. Il est nécessaire de transmettre une photocopie des pages « vaccination » du carnet de santé.

Article 17 : Signalement des problèmes médicaux ou handicap

Les modalités de cet accueil doivent faire l'objet d'échanges constructifs et de transparence entre les familles et les équipes d'animation. En outre, l'équipe d'animation n'a pas de formation médicale spécifique et il convient, dans l'intérêt de l'enfant, que chacun mesure les implications de son accueil dans nos structures et envisage l'ensemble des aspects qui y sont liés.

ANNEXES



Légende :

Secteur de
Malzéville

Secteur de
Saint-Max

Accès/rue du
quartier

Rues :

- Malzéville : rue du Colonel Driant ;
- Saint-Max : rue Alexandre 1^{er} (n°59B au 75), rue Christophe Colomb, rue Jacques Cartier.