



# PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de loisirs  
Plan d'Orgon  
2021



[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

*Ifac Paca*

# Sommaire

<b>1. Le contexte.....</b>	<b>3</b>
1.1. Présentation de l'accueil de loisirs de Plan d'Orgon .....	3
1.1.1. Coordonnées .....	3
1.1.2. Horaires, périodes d'ouverture et lieu d'accueil .....	3
1.2. Les moyens .....	3
1.2.1. Les moyens humains .....	3
1.2.2. Les moyens matériels .....	3
1.2.3. Les ressources locales .....	4
<b>2. Les projets éducatifs et leurs objectifs.....</b>	<b>5</b>
2.1. Le projet éducatif de l'Ifac.....	5
2.2. Le projet éducatif de la commune de Plan d'Orgon .....	5
2.3. Les objectifs pédagogiques .....	6
2.4. Outils mis en oeuvre .....	6
<b>3. Les modalités .....</b>	<b>9</b>
3.1. Modalités d'inscriptions .....	9
3.2. Modalités d'organisation de l'équipe.....	9
3.2.1. La directrice de l'accueil de loisirs .....	9
3.2.2. Le directeur-adjoint d'accueil de Loisirs .....	10
3.2.3. Les animateurs .....	10
3.2.4. Réunions pédagogiques .....	12
3.3. Modalités d'accueil d'un enfant atteint d'un handicap.....	12
3.4. Relations avec les familles .....	14
3.5. Modalités d'évaluation de l'accueil.....	16
<b>4. Le projet de fonctionnement .....</b>	<b>17</b>
4.1. Organisation des journées types des maternels .....	17
4.2. Organisation des journées types des élémentaires.....	18
4.3. Quelques repères sur les temps spécifiques en accueil de loisirs .....	19
<b>5. Hygiène, recommandations et réglementations.....</b>	<b>22</b>
5.1. Rappel de la règle.....	22
5.2. Recommandations en termes d'hygiène .....	22
5.3. Recommandations en termes de confort .....	22
5.4. Recommandations en termes d'accessibilité .....	22
5.5. Documentation et réglementations .....	23

# 1. Le contexte

## 1.1. Présentation de l'accueil de loisirs de Plan d'Orgon

### 1.1.1. Coordonnées

Accueil de loisirs de Plan d'Orgon – Groupe Scolaire Jean Macé – 24 route des écoles – 13 750 PLAN D'ORGON - Tél : 04.90.73.22.02

Mail : [contact.plandorgon@utse.ifac.asso.fr](mailto:contact.plandorgon@utse.ifac.asso.fr) - [www.animation-paca.ifac.asso.fr](http://www.animation-paca.ifac.asso.fr)

### 1.1.2. Horaires, périodes d'ouverture et lieu d'accueil

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est ouvert aux enfants planais de 3 à 17 ans.

L'accueil de loisirs fonctionne dans les locaux du groupe scolaire Jean Macé durant les vacances scolaires d'Hiver (2 semaines), de Printemps (2 semaines), d'été (6 semaines), et Automne (2 semaines) en journée de 7h30 à 18h. Il est en revanche fermé durant les vacances de Noël.

L'accueil de tous les enfants se déroule dans les locaux mis à disposition par la commune au sein du groupe scolaire Jean Macé.

En période de vacances, l'enfant est confié directement à l'équipe d'encadrement. L'accueil du matin s'effectue entre 7h30 et 9h et celui du soir de 17h à 18h.

## 1.2. Les moyens

### 1.2.1. Les moyens humains

- 1 responsable de site
- 1 directrice d'accueil de loisirs
- 1 adjoint pédagogique
- 2 animateurs référents
- 9 animateurs permanents à temps complet ou partiel
- Des animateurssaisonniers titulaires du BAFA ou stagiaires.

La commune de Plan d'Orgon délègue à un organisme prestataire la gestion de son accueil de loisirs, le personnel est celui dudit organisme, qui doit se conformer aux règles en vigueur concernant le nombre d'encadrant et les diplômes nécessaires).

Les permanents seront les référents des groupes (et auront le rôle d'accompagnement et de relais pour les nouveaux animateurs et/ou vacataires des vacances.)

Le directeur de l'accueil de loisirs sera en charge de faire le lien avec le personnel de service.

En effet, du personnel municipal assure l'entretien des locaux et la restauration durant tous les temps d'accueil.

### 1.2.2. Les moyens matériels

Pour l'ensemble de la prestation, l'accueil de loisirs bénéficiera d'un budget de fonctionnement annuel établi par l'Ifac PACA pour assurer les dépenses de fonctionnement pédagogique et d'encadrement.

Nous disposerons d'une réserve de matériel assez fournie que ce soit en matériel sportif (plots, dossards, divers ballons, sac de sports...), matériel pédagogique (de nombreux jeux de société, feutres, coloriage, matériel pour les activités manuelles...) ou administratif (feuille, stylo, scotchs, ciseaux, marqueurs...)

Il sera possible de passer une commande si du matériel est nécessaire pour la réalisation des activités (généralement une commande par trimestre et une grosse commande avec les vacances d'été).

Nous faisons régulièrement un appel aux dons pour du matériel de recyclage (cartons, laines, pot en verre, journaux...)

### 1.2.3. Les ressources locales

Nous appuierons à la fois sur les infrastructures mises à disposition par la commune que sur les associations locales.

## 2. Les projets éducatifs et leurs objectifs

### 2.1. Le projet éducatif de l'ifac

L'ifac PACA défend les valeurs de laïcité, de liberté, d'égalité, de citoyenneté et de solidarité. Son action aujourd'hui reste permanente pour un meilleur environnement, un monde et une Europe plus solidaire.

Les valeurs éducatives de l'ifac sont :

- L'apprentissage de la citoyenneté et la valorisation du lien social : L'IFAC par ses actions et ses pratiques forme des citoyens aptes à vivre collectivement au sein de la communauté nationale, dans le respect des valeurs de la République Française, de l'Europe et en respectant les conventions internationales des droits de l'homme et de l'enfant.
- La responsabilisation de l'individu : Ainsi seront favorisés le développement et le cheminement de l'individu vers un plus grand épanouissement, donc vers une réalisation de soi la plus équilibrée et la plus complète possible.
- La qualité des relations éducatives : L'ifac veut instaurer, avec le public qui lui est confié, une relation éducative et structurante qui amène l'individu à identifier clairement l'encadrement pour se repérer.

Pour notre organisme, les Accueils de Loisirs sont, pour les enfants et les jeunes, des espaces éducatifs, d'épanouissement personnel, de vie de groupe et d'accession à l'autonomie, complémentaires à la famille et à l'école.

### 2.2. Le projet éducatif de la commune de Plan d'Orgon

La commune de Plan d'Orgon s'investit fortement dans le développement de ses actions en direction de l'enfance et de la Jeunesse.

C'est pourquoi la commune de Plan d'Orgon s'est engagée dans une démarche collective de participation des familles, des jeunes, des associations, des partenaires et des services afin de définir ensemble les objectifs du projet éducatif, dans un principe de neutralité syndicale, philosophique, politique et religieuse.

Le projet éducatif de la commune a été approuvé par délibération n°18/87 par le conseil Municipal du 20 décembre 2018. Ce projet éducatif s'applique sur la période 2018/2023.

Voici les objectifs éducatifs et intermédiaires précisés :

➤ L'égalité des chances

- Rendre accessible et au plus grand nombre les activités proposées
- Rendre les activités accessibles aux enfants porteurs de handicap.

➤ L'épanouissement des enfants

- Prendre en compte le développement social de l'enfant.
- Développer chez l'enfant / le jeune des compétences psychosociales lui permettant de faire

des choix éclairés et responsables.

- Sensibiliser le jeune aux différentes formes d'addictions.
- Accompagner l'enfant / le jeune dans les activités numériques.

➤ Les comportements citoyens

- Favoriser l'implication des enfants dans la vie sociale.
- Développer l'esprit critique chez l'enfant, futur électeur.
- Aider les enfants à vivre et développer leur citoyenneté.
- Permettre aux enfants de devenir des acteurs (éco)-responsables.
- Sensibiliser les enfants au développement durable, selon les trois piliers : environnemental, social et économique.

➤ La découverte de nouvelles activités

- Diversifier l'offre d'activités.
- Eveiller aux pratiques artistiques, culturelles et sportives.
- Favoriser l'ouverture aux autres cultures et à la dimension internationale. - Développer l'esprit créatif et imaginaire de l'enfant.

## 2.3. Les objectifs pédagogiques

Nos intentions éducatives seront les suivantes :

- Développer l'autonomie et la responsabilisation de l'enfant,
- Sensibiliser l'enfant à la découverte de l'environnement proche et à l'expression orale, gestuelle et artistique,
- Favoriser l'évolution et le bien être de l'enfant pendant ces périodes de loisirs

Et nos objectifs pédagogiques :

- Mener une action éducative qui amènera l'enfant à évoluer de façon autonome et responsable.
- Sensibiliser l'enfant à la découverte d'un environnement proche et du patrimoine local en lui proposant des animations thématiques.
- Initier les enfants à différentes pratiques artistiques.
- Amener l'enfant et le jeune à s'ouvrir sur l'extérieur, en lui proposant, des sorties, des activités extérieures, des journées exceptionnelles, des rencontres.
- Proposer à l'enfant un large catalogue d'activités adaptées à ses besoins moraux, affectifs et physiques et répondant à ces demandes tout en lui procurant des moments de détente et de loisirs.

## 2.4. Outils mis en oeuvre

Dans ce paragraphe, nous présenterons les objectifs opérationnels et les outils, qui permettent d'atteindre les objectifs pédagogiques précédemment visés.

Objectifs	Méthodes	Observations/organisation
➔ <b>Inciter chacun des enfants à exprimer son choix</b>	↗ Droit d'expression formel et protégé.	Les enfants ont la liberté d'exprimer tant leurs demandes, que leurs ressentis.

<p>→ S'exprimer, dire, parler</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ La prise de parole au sein du groupe.</li> <li>↷ La possibilité, à n'importe quel moment, d'aborder un animateur de son choix afin d'exprimer ses différentes demandes et/ou ses idées.</li> </ul>	<p>Une vigilance pour que chaque enfant puisse parler et d'être écouté par tous. L'animateur veille à ce que le groupe ne trouble pas le temps de parole individuel.</p>
<p>→ Etre en situation de choix dans les loisirs qui sont proposés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Les enfants choisissent les activités auxquelles ils souhaitent participer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Organisation d'activités spécifiques (par groupe de niveau ou d'âge, choix entre 2 ou 3 activités) et variété des activités (physiques, expression, intellectuelles, manuelles, culturelles, sportives...).</li> <li>↷ Constitution des listes par l'équipe d'animation en fonction : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) des souhaits des enfants</li> <li>b) du nombre de places proposées dans la discipline</li> <li>c) de la tranche d'âge.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Possibilité de jouer librement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Un animateur est affecté à la mise en place et à l'animation de lieux d'activités libres (espace jeux, dessin, jeux extérieurs, bibliothèque...). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Création de coins jeux, bibliothèque,</li> <li>▪ Mise en place de lieux et de temps calmes et de repos,</li> <li>▪ Gestion de l'espace et du temps.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Participation des enfants à l'élaboration des règles et à la vie du centre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Consigner par différents modes d'expression la vision des droits et devoirs de chacun, ainsi que leurs attentes pour l'année.</li> <li>↷ Rédaction en commun d'une charte de vie prenant en compte les attentes des enfants et les réalités du contexte (consignes de sécurité, structure, équipe, moyens, règlement préexistant).</li> </ul>
<p>→ Favoriser la réalisation de projets conçus par les enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Animateurs, outils de réalisation des projets des enfants :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↷ Prise en compte des demandes des enfants.</li> <li>↷ Co-construction des activités.</li> <li>↷ Méthodologie de projets</li> </ul>

<p>→ Permettre aux enfants de découvrir et de développer de nouvelles compétences</p>	<p>↘ Diversifier les activités proposées (manuelles, physiques, d'expression, intellectuelles, spécifiques...)</p>	<p>↗ Les activités proposées peuvent répondre aux demandes des enfants ou être définies par l'équipe dans le cadre d'objectifs particuliers favorisant la découverte d'expériences nouvelles ou complémentaires.</p> <p>↗ Nous rechercherons un équilibre permanent entre les demandes des enfants et les propositions des adultes.</p>
<p>→ Favoriser l'échange au sein d'un groupe</p>	<p>↘ organiser la prise de parole au sein des groupes</p> <p>↘ Respect du point de vue des autres</p> <p>↘ Réflexion commune sur l'élaboration d'activités</p> <p>↘ Conduite de projets communs</p> <p>↘ Animation de jeux collectifs :</p>	<p>↗ Chacun des enfants est en rapport avec tous les autres.</p> <p>↗ L'animateur veille à ce que chacun puisse exprimer au sein du groupe. Il se place avec les enfants et en canalise leurs interventions.</p> <p>↗ Participation et échanges avec les enfants sur les propositions des animateurs.</p> <p>↗ Répartition des tâches respectant le choix des enfants.</p> <p>↗ Réalisation par les enfants avec l'aide des animateurs.</p> <p>↗ Jeux par équipe, permettant aux enfants d'élaborer des stratégies communes.</p>
<p>→ Permettre à l'enfant d'appréhender les réalités de la vie en collectivité</p>	<p>↘ Expliquer et comprendre les limites de chacun</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Déplacements</li> <li>○ Respect du matériel</li> <li>○ Respect des idées</li> <li>○ Laïcité et citoyenneté</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ respect des besoins et envies de chacun,</li> <li>▪ respect des consignes de sécurité,</li> <li>▪ respect des particularités des différents moments de la journée,</li> <li>▪ respect des autres utilisateurs (salle réservée, espace de cohabitation).</li> <li>▪ Echanges et libre expression sur des sujets d'actualité</li> </ul>
<p>→ Permettre à l'enfant d'assimiler l'accueil de loisirs à un lieu de vacances</p>	<p>↘ Aménager l'espace et la gestion du temps pour créer un esprit vacances.</p>	<p>↗ Les animateurs veillent au rythme de chacun et savent différencier les temps périscolaires des temps extrascolaires.</p>



## 3. Les modalités

### 3.1. Modalités d'inscriptions

Le dossier d'inscription est à retirer au bureau Ifac ou sur le site internet Ifac ou celui la mairie de Plan-d'Orgon. Il comprend :

- Une fiche sanitaire et de renseignements par enfant, précisant votre régime d'affiliation ainsi que votre numéro d'allocataire Caf
- La copie des pages de vaccinations du carnet de santé.
- La (les) copie(s) du (des) dernier(s) avis d'imposition des 2 parents.
- Une copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile de l'année en cours faisant apparaître le nom de l'enfant.
- Si l'enfant a un PAI, le document doit nous être fourni avec le trousseau ainsi qu'une photo d'identité afin d'identifier l'enfant dans son dossier. Toutes allergies ou spécificités médicales doivent nous être signalées à l'inscription.

- Les temps d'inscription : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h à 18h30 ou les mercredis de 16h30 à 18h dans les locaux de l'accueil de loisirs
- Via notre portail familles <https://portailfamilles-paca.ifac.asso.fr/>

### 3.2. Modalités d'organisation de l'équipe

#### 3.2.1. La directrice de l'accueil de loisirs

##### Missions

- Ecrire et mettre en œuvre le projet pédagogique ;
- Garantir les règles de sécurité des enfants et des personnels ;
- Coordonner les activités pédagogiques du secteur : accueil de loisirs, accueils périscolaires, temps méridien... ;
- Organiser la gestion administrative et pédagogique du secteur et de l'équipe d'animation ;
- Organiser l'accueil et l'information des familles ;
- Organiser la gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation par activité ;
- Garantir la qualité des relations avec les familles, les enseignants, les partenaires et les équipes ;
- Garantir la sécurité des enfants, de l'équipe d'animation et de l'équipement ;
- Initier les projets d'animation et faciliter leur réalisation auprès de l'équipe d'animation ;
- Evaluer le fonctionnement de ses structures dans le cadre de la démarche qualité ;
- Evaluer annuellement et individuellement son équipe d'animation ;
- Participer aux projets communs ;
- Rédaction des projets pédagogiques, bilans, compte-rendus divers, etc.
- Organisation de réunions familles et partenaires ;
- Organiser et animer ses réunions d'équipe.

##### Rôle pédagogique

- Donner des consignes, des rôles aux animateurs ;
- Impulser la dynamique de l'équipe ;

- Transmettre les informations provenant des organisateurs, parents et autres partenaires à tous les membres de l'équipe ;
- Mettre en place les réunions d'équipe ;
- Établir une collaboration harmonieuse avec les différents partenaires ;
- Garantir la cohérence entre le projet pédagogique et les actions menées sur la structure ;
- Établir les listes des participants aux activités spécifiques.

#### Rôle de formateur

- Être disponible aux demandes des animateurs ;
- Définir les besoins de formation des animateurs (observation, constat, dialogue...) ;
- Définir les moyens de répondre aux besoins de formation (conseils techniques et pédagogiques, menés en commun, évaluation des actions menées...) ;
- Avoir une attitude de références, tant sur le relationnel que sur les menées d'activités.

#### Rôle administratif

- Organiser et contrôler le suivi des dossiers des enfants (fiches inscriptions et sanitaires) ;
- Transmettre chaque jour les données Inscriptions et Fréquentation par activité ;
- Organiser la gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation en appliquant scrupuleusement le système mis en place par l'ifac et la ville ;
- Assurer l'approvisionnement des réserves de matériel pédagogique ;
- Transmettre les déclarations de stage pratique B.A.F.A. ;
- Transmettre les informations et documents liés à la déclaration des accueils de loisirs et périscolaires.

### 3.2.2. Le directeur-adjoint d'accueil de Loisirs

Il a des responsabilités identiques mais déléguées par le directeur. Il seconde ou représente le directeur sur un site maternel ou primaire ou sur les activités périscolaires (temps méridiens, accueils du matin et du soir). Il n'est pas déchargé d'animation.

### 3.2.3. Les animateurs

Ils ont en charge l'accueil des enfants et des familles. L'animation des activités et des moments de vie quotidienne. Ils sont garants de la sécurité physique, affective et morale des enfants. Ils ont un comportement et une posture adaptés à la mission éducative qui leur est confiée. Leur temps de travail est réparti entre des temps périscolaires et l'accueil du mercredi et des vacances.

Les équipes sont composées de :

- Animateurs permanents en CDI ou CDDu
- animateurs en CEE (ACM vacances scolaires) pour assurer, compléter les effectifs permanents, en fonction des besoins et de la fréquentation.

Afin d'établir un cadre où chacun (enfants et adultes) puisse évoluer dans les meilleures conditions, nous établissons des règles de vie en matière d'animation, de formation, d'insertion, d'action sociale, d'organisation d'activités sportives. Elles viennent compléter, la législation et les réglementations sur l'encadrement des mineurs. Le rôle, l'attitude, les compétences, le relationnel seront des thématiques approfondies à l'occasion des formations continues.

Les missions de l'animateur sont :

- ◆ Assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant,
- ◆ Proposer des contenus d'animation variés et adaptés,
- ◆ Mener un travail d'équipe cohérent avec le projet pédagogique,

- ◇ Assurer un accueil de qualité des enfants et des familles,
- ◇ Exercer une mission éducative et responsable.

### **Attitudes et compétences attendues**

1. Assurer la sécurité physique, morale, et affective des enfants et des jeunes
  - Par sa fonction, l'animateur doit utiliser tous les moyens à sa disposition pour garantir la sécurité de l'enfant
  - L'animateur a une gestion organisée et responsable de son groupe d'enfants :
    - ✓ liste des enfants (globale et par activités spécifiques),
    - ✓ pointage et contrôle régulier des enfants,
    - ✓ trousse à pharmacie disponibles,
    - ✓ numéros de téléphone d'urgence à disposition,
    - ✓ moyens de communication disponibles (téléphone),
    - ✓ répartition dans l'espace.

Être capable de proposer des contenus d'animation variés et adaptés selon

- Les besoins et capacités des enfants et des jeunes ;
- Le nombre d'enfants et de jeunes ;
- Les demandes des enfants ;
- L'environnement de l'enfant (le quartier, la ville, le département, l'IDF...).

Être capable de s'adapter :

- Au(x) changement(s) d'activité(s) ;
- Aux difficultés rencontrées lors du déroulement de son activité ;
- Aux demandes des enfants et des jeunes.

Savoir gérer l'activité qu'il propose :

Avant : être garant de la faisabilité de son activité.

- ◇ Il doit vérifier que :
  - L'activité est adaptée aux capacités des enfants et des jeunes ;
  - Le matériel nécessaire est disponible ;
  - L'espace est adapté et suffisant ;
  - L'activité est complémentaire aux types déjà proposés par l'équipe ;
  - Les critères d'évaluation de son activité soient concrets.

Pendant : adopter une démarche pédagogique adaptée.

- ◇ Elle doit permettre :
  - Une gestion constante du groupe de participants ;
  - De s'adapter aux réactions et difficultés à réaliser l'activité pour les enfants et les jeunes ;
  - D'assurer le rangement du matériel et des locaux avec les enfants et les jeunes.

Après : évaluer l'activité réalisée.

- Projeter des modifications si nécessaires sur la conception ou la réalisation de l'activité ;
- Savoir expliquer aux parents l'activité réalisée.

2. Être capable de proposer et de participer à des projets d'animation

- Dans le cadre des Aish, du périscolaire et plus encore des TAP, l'animateur doit proposer des projets d'animation élaborés sur des séquences de 45mn à 1 heure et pour une période de 6 à 7 semaines.
- Les projets d'animation portent principalement sur les choix préconisés par la Ville : citoyenneté, environnement, multimédia & NTIC, culture et lecture, activités sportives, activités scientifiques, découvertes et débrouillardises.

3. Garantir la cohérence du travail d'équipe

◇ Afin de garantir la qualité du travail d'équipe, il est nécessaire que chaque animateur :

Lors du travail individuel, l'animateur :

- Respecte les réglementations en vigueur et les consignes ;
- Respecte les horaires de travail ;
- Assure la continuité du travail de ses collègues... ;
- Soit capable de réagir face aux situations imprévues ;
- Soit capable d'analyser son travail et les situations.

Lors du travail en équipe, l'animateur :

- Respecte les collègues (accepte les différences de points de vue...);
- Informe, et se tient informé (déroulement de la journée, informations générales, échanges ...);
- est capable de solliciter un entretien et/ou une réunion si nécessaire ;
- Participe aux réunions et exprime ses opinions ;
- est capable lors de désaccords entre animateurs de ne pas exprimer le problème face aux enfants, mais de trouver le moment opportun afin de le résoudre entre collègues ;
- tient sa hiérarchie informée des difficultés et demande un arbitrage, si besoin est.

#### 4. Assurer une relation cordiale avec les familles.

L'animateur développera un comportement sécurisant pour les enfants, mais aussi pour les parents :

- Avoir une attitude avenante (souriant, accueillant, disponible, à l'écoute...).
- Avoir une attitude responsable.
- Avoir un comportement, un langage et une présentation compatible avec la fonction d'adulte exerçant une mission éducative en lien direct avec des mineurs.
- Respecter les principes de laïcité, de neutralité, de respect de la diversité et de l'égalité hommes-femmes.
- Informer les parents (informations quotidiennes, projets et actions menés sur le centre).
- En cas de situation conflictuelle, adopter une position d'écoute afin de ne pas l'aggraver et en référer auprès de la direction.

### 3.2.4. Réunions pédagogiques

Une réunion pédagogique sera organisée en début d'année et avant chaque période (vacances à vacances) avec toute l'équipe. Elle permet de réfléchir, se concerter sur le projet pédagogique, d'organiser, de travailler ensemble sur les animations et projets d'activités d'évoquer les dates importantes de l'année : grand jeu, sortie, journée famille.

La réunion est un moment d'échanges. La réunion sert également de lieu de formation des animateurs. L'objectif principal des réunions est la coordination des animations et la mise en commun des expériences. Elles permettent également d'organiser les activités et d'envisager certains aménagements.

Elles donnent la possibilité à chacun de s'exprimer.

Une réunion trimestrielle est organisée afin de faire le bilan du trimestre passé, d'organiser le projet d'activité du trimestre prochain.

## 3.3. Modalités d'accueil d'un enfant atteint d'un handicap

*.. "Les États parties reconnaissent que les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente, dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie, facilitent leur participation active à la vie de la collectivité." (Article 23 de la Convention Internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989)*

Accueil et Loisirs souhaite favoriser l'accès des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps en les intégrant au centre de loisirs. Cette démarche de mixité des publics répond à une demande des mineurs et de leurs familles. Elle permet à tous les participants, l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences. L'accueil du mineur en situation de handicap ou atteints de troubles de la santé doit être préparé et accompagné par toutes les parties éducatives de son entourage. Chaque situation étant particulière, il nous paraît important de rencontrer la famille au préalable afin de recevoir toutes les consignes pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons de ces dernières pour en mesurer l'importance et pouvoir les retransmettre aux équipes. Le directeur et la famille échangent autour d'un document type (« Fiche individuelle de suivi et d'accueil ») permettant de prendre en note les consignes, les difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer. Ce document pourra être complété d'un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication. Le directeur s'engage à transmettre les informations nécessaires au fonctionnement quotidien à ses équipes. Des rencontres régulières entre la famille et le directeur, peuvent se faire afin d'adapter le fonctionnement à l'évolution de l'enfant. Le dossier est complété par les bilans des diverses périodes (vacances, année scolaire) tout au long de l'année pour un meilleur suivi.

## FICHE INDIVIDUELLE DE SUIVI ET D'ACCUEIL

	Informations/Observations/Recommandations
Nom de l'enfant	
Type de handicap ou trouble de la santé	
Période de présence	
Animateur référent (lors des repas, des sorties, des activités, des temps libres)	
Adaptation nécessaire (organisation des activités, technique...)	
Mode de participation de l'enfant	
Fonctionnement de l'équipe (quotidien, lors des sorties...)	
Personne à joindre en cas d'urgence	
Coordonnées	
Recommandations ou observations à connaître	

### 3.4. Relations avec les familles

Le lien avec les familles est au cœur de nos préoccupations. Si la question de la sécurité de leurs enfants est prépondérante, les familles sont attachées à obtenir de la qualité dans l'offre éducative mais aussi dans la relation administrative avec le gestionnaire.

### → Un interlocuteur de proximité

La directrice du centre de loisirs ou son adjoint sont les interlocuteurs des familles dans la gestion des inscriptions.

Sur l'accueil de loisirs, les familles auront accès aux informations nécessaires à l'inscription de leurs enfants, à leurs activités. Les feuilles d'inscriptions seront à leur disposition.

Une attention particulière sera apportée à l'accueil des usagers, qu'il soit physique, téléphonique ou par le site internet. Chaque réclamation ou sollicitation sera traitée individuellement.

### → Une relation constante

Les animateurs doivent avoir une relation bienveillante et permanente avec les familles. Nous aurons une exigence permanente sur ce point. Cela s'organise notamment avec des animateurs référents qui seront dédiés à l'accueil des familles, le matin et le soir. Ils se feront le relais des informations, des inscriptions...

### → Un accès facilité à notre siège local en cas de souci

Les familles auront également la possibilité de prendre rendez-vous auprès de la coordination pour évoquer toutes les difficultés qu'elles pourraient rencontrer dans l'exécution du service, tant sur les aspects pédagogiques, administratifs ou financiers.

### → Des outils simples pour la gestion des inscriptions

Le développement du « Portail Familles » et la simplification des démarches administratives seront nos principaux objectifs au lancement de ce marché. Considérant la nouveauté de cette organisation, il faudra faire preuve de méthode, d'explication et de pédagogie. Les outils devront être clairs et explicites.

Notre équipe sera en lien constant avec nos équipes sur le terrain afin de répondre au mieux aux problématiques de tous.

### → Proposition de création d'un Conseil consultatif d'usagers

Nous souhaitons développer plus encore le lien et la coopération éducative par un partenariat plus fort avec les familles des enfants accueillis. Pour cela nous proposons, sous réserve de l'accord de la ville, la mise en place d'un groupe de suivi des accueils de loisirs, auquel seraient associées les parents volontaires.. Cette instance pourrait se réunir 1 fois par trimestre.

### → Les règles établies avec les familles

**Assurances** : Selon l'obligation d'assurance, l'Ifac informe les responsables légaux des enfants mineurs de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance supplémentaire de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

**Responsabilités médicales** : Tout enfant admis sur les structures d'animation doit être à jour de ses vaccinations. Si l'enfant n'a pas été vacciné du fait d'une contre-indication, une attestation médicale doit être fournie. En cas de traitement médical occasionnel à administrer à l'enfant durant le temps de présence dans les accueils, la famille doit fournir l'ordonnance prescrite par le médecin et une autorisation écrite du responsable légal.

**Responsabilités matérielles** : L'Ifac ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou même de détérioration de tout vêtement ou objet de valeur apporté par les enfants. L'établissement ne procédera à aucun remboursement.

**Respect des horaires et sécurité** : Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités. Cette discipline est indispensable pour à la fois organiser la

journée des enfants et respecter les règles de sécurité. Le non respect des horaires d'arrivée et de départ entraînera des sanctions. La responsabilité de l'Ifac ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés avant l'ouverture.

**Prise en charge de l'enfant à l'issue des accueils :** Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, autre que les parents ou le responsable légal, doivent obligatoirement être âgées de plus de 11 ans. Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal.

**Exclusion :** La fréquentation des activités doit être pour les enfants un moment privilégié de détente. Aussi, lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles graves ou répétés pour la quiétude des autres enfants ou lorsqu'il aura pour le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il s'exposera à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

L'Ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler toutes situations dans lesquelles le comportement de l'enfant, ses gestes, ses propos ou ses pratiques sembleraient présenter – ou montrer - un danger pour autrui ou pour lui-même.

La décision d'exclusion ne peut se faire, qu'à titre exceptionnel, et avec l'accord de la collectivité et de la direction de l'Ifac.

## 3.5. Modalités d'évaluation de l'accueil

Le projet pédagogique s'inscrit nécessairement dans une temporalité qui n'est pas celle de l'immédiateté. De plus, l'évaluation n'est satisfaisante et significative que dans une démarche collective. Cette étape se base sur l'élaboration de critères d'évaluation et d'indicateurs de réussite. Leur constitution se fera lors des réunions de préparation avec l'équipe pédagogique. Ces indicateurs doivent nous permettre de constater avec simplicité, si nos objectifs pédagogiques ont été atteints. Tous ces éléments apparaîtront sur notre outil d'analyse : la grille d'évaluation.

L'équipe pédagogique fera un premier bilan à mi-parcours. Cette réunion pourra nous inciter à mettre en œuvre des ajustements sur les indicateurs de réussite choisis en amont.

Enfin, à la fin de la période, lors du bilan final, la grille d'évaluation sera remplie avec l'ensemble de l'équipe pédagogique. L'équipe validera ou non chacun des indicateurs de réussite. Nous pourrons enfin constater l'écart entre nos objectifs et la réalité, et trouver les facteurs qui peuvent en être responsables. Il faudra donc en tenir compte dans nos futurs projets.

Plusieurs éléments peuvent être observés pour permettre une évaluation du centre et du projet :

- Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Étaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- Les objectifs ont-ils été atteints ?
- Les activités ont-elles été terminées ?
- Y a-t-il eu respect des horaires ?



# 4. Le projet de fonctionnement

## 4.1. Organisation des journées types des maternels

Nous retrouvons ici listés les différents temps de loisirs et l'organisation mise en place.

De 7h30 à 9h - L'accueil a pour objet la prise en charge des enfants, de prendre et/ou de donner des informations auprès des enfants et des parents. C'est un accueil individualisé, avec des activités personnelles : réveil calme, histoires, écoute de musique, coins jeux de société, dessin, poupées, voitures... Il reste en cohérence avec l'accueil périscolaire.

Dès 9h - Constitution du groupe au travers d'un chant collectif ou d'une comptine dansée. Présentation de la matinée par les animateurs sous formes variées (présentation de l'objet ou bien narration ou explication ...).

De 9h30 à 10h15 - Activités dirigées.

*Exemples :*

*Modelage : réalisation de sujets d'un village sur un thème (Exemple : personnages, animaux et habitations de la savane). Objectif : développer sa motricité fine et son imagination.*

*Maquillage : Atelier de maquillage en clown. Objectif : développer sa motricité fine, l'imagination, acceptation du contact de l'autre.*

*Graphiques, apprendre à respecter une règle, apprendre à réaliser quelque chose*

*Ensemble, apprendre à respecter et à connaître les aliments.*

*Jeux sportifs d'extérieur : jeux de parcours, jeux de ballons... Objectif : développer sa psychomotricité*

De 10h15 à 10h45 - Temps libre à l'extérieur pour s'aérer, jouer librement ou avec un ou plusieurs animateurs.

De 10h45 à 11h30 - Activités "non Dirigées".

*Exemples :*

*Ouverture du maquillage à d'autres enfants, échanges de savoir-faire entre enfants*

*Utilisation des réalisations du matin pour jouer ensemble, imaginer une aventure en savane*

*Jeux d'extérieurs non dirigés mais encadrés, préparation d'un mini numéro de clowns.*

A 11h30 – Fin des activités. Les enfants se préparent pour le repas (passage aux toilettes, lavage de mains).

De 12h00 à 13h20 - Déroulement du déjeuner.

De 13h30 à 15h - Un temps libre est proposé aux enfants, leur offrant la possibilité de se reposer (sieste pour les 3/4 ans), de jouer dehors ou dans les salles mises à disposition.

A 14h30 à 16h30 - L'ensemble du groupe se rassemble en salle. La présentation et le départ des activités s'effectuent de la même façon que pour la matinée. Activités dirigées.

*Exemples :*

*Danses Populaires / Folkloriques*

*Construction d'une sculpture à eau*

*Construction à l'aide de matériaux de récupération (bouteilles...) d'une sculpture mobile avec des jeux d'eaux colorées, pour décorer le centre et pour jouer avec.*

Parcours sportif ; Petits jeux d'intérieur ou d'extérieur

Le goûter aura pu avoir lieu au cours de l'activité.

De 16h à 17h - Un temps de rangement collectif (animateurs/enfants) est réalisé.

L'enfant peut s'orienter sur ces différents lieux en fonction de son choix. Les animateurs veillent à ce que chaque enfant récupère ses affaires personnelles.

De 17h à 18h – Organisation des animateurs pour gérer le départ échelonné et le temps libre proposé aux enfants restant plus longtemps, leur offrant la possibilité de se reposer, de jouer dehors ou dans les salles mises à disposition, de pratiquer de petites activités comme dans les temps calmes (dessins, coloriage, pliages simples, perles, fresque commune...).

Les animateurs transmettent aux familles les informations relatives à la journée et à leurs enfants, se tiennent à disposition pour toutes remarques et demandes. L'équipe reste un petit temps pour faire le point sur la journée passée et celle à venir. Ils vérifient l'état des locaux.

## 4.2. Organisation des journées types des élémentaires

De 7h30 à 9h – L'accueil a pour objet la prise en charge des enfants, de prendre et/ou de donner des informations auprès des enfants et des parents. C'est un accueil individualisé, avec des activités personnelles : histoires, écoute de musique, jeux de société, dessin, discussion ... Il reste en cohérence avec l'accueil périscolaire.

Dès 9h – Rassemblement des enfants et présentation des ateliers de la matinée. Après le choix des enfants, chaque groupe se dirige vers son activité. Au fur et à mesure de l'année, les enfants pourront proposer des activités (cf. projet). Un animateur reste à la disposition des enfants qui souhaitent mener une autre activité, les aide à la réaliser en toute sécurité et dans le respect de l'organisation des autres activités.

De 9h30 à 11h15 – Activités dirigées

*Exemples :*

*Fabrication : réalisation d'instrument de musiques. Objectifs : développer sa motricité fine, favoriser la concentration*

*Peinture à la façon « Dali ». Objectifs : Apprendre à analyser, appliquer une technique, développer son imagination*

*Jeux sportifs d'extérieur : speed-ball Objectifs : développer la rapidité, l'adaptation, l'esprit d'équipe, de compétition, ...*

De 11h15 à 11h45 – Rangement et temps libre à l'extérieur pour s'aérer, jouer librement ou avec un ou plusieurs animateurs.

A 11h45 – Les enfants se préparent pour le repas (passage aux toilettes, lavage de mains). Déplacement encadré vers les lieux de repas.

De 12h00 à 13h20 – Déroulement du déjeuner dans un climat convivial et serein.

De 13h30 à 14h30 – Un temps libre est proposé aux enfants, leur offrant la possibilité de se reposer, de jouer dehors ou dans les salles mises à disposition.

A 14h30 à 16H30 – L'ensemble du groupe se rassemble en salle. La présentation et le départ des activités s'effectuent de la même façon que pour la matinée. Activités dirigées.

*Exemples :*

*Des ateliers comme le matin ou une activité collective ou en grand groupe.*

*Animation exceptionnelle : jeu de piste dans la commune ou les enfants devront ramener un maximum d'indices, preuves, éléments, etc....*

*Objectifs : apprentissage topographique (lecture d'une carte), développement social (attitude en ville,...), connaissance du patrimoine urbain, respects des règles, initiation à la sécurité routière.*

*Initiation à une pratique sportive : natation, gymnastique, tennis...*

*Objectifs : découverte d'une pratique, respect des règles, adaptation à un autre cadre...*

Le goûter aura pu avoir lieu au cours de l'activité.

De 16h30 à 17h – Un temps de rangement collectif si nécessaire est réalisé ; temps d'échanges sur la journée, activités libres non dirigées. Les animateurs veillent à ce que chaque enfant récupère ses affaires personnelles.

De 17h à 18h – Organisation des animateurs pour gérer le départ échelonné et le temps libre proposé sous forme d'ateliers aux enfants restant plus longtemps, leur offrant la possibilité de se reposer, de jouer dehors ou dans les salles mises à disposition, de pratiquer de petites activités calmes.

Les animateurs transmettent aux familles les informations relatives à la journée et à leurs enfants, se tiennent à disposition pour toutes remarques et demandes. L'équipe reste un petit temps pour faire le point sur la journée passée et celle à venir. Ils vérifient l'état des locaux.

*NB : Ces journées types sont à mettre en place dans cette configuration. Si l'organisation générale doit s'adapter au site et à la population, l'ifac doit retrouver sa trame générale de déploiement sur tous les sites*

## 4.3. Quelques repères sur les temps spécifiques en accueil de loisirs

### → La sieste

En maternel en particulier, suivant les besoins et/ou les demandes spécifiques des parents, un temps « sieste/repos », dans le lieu réservé à cet effet, sera mis en place chaque jour pour les maternels. L'animateur instaurera un système permettant un réel moment de calme, de détente et de repos par le biais, par exemple, d'une lecture de livre pour enfant et/ou sur fond musical. Les ateliers tournants permettront aux petits ayant fait une sieste, d'intégrer le groupe au fur et à mesure du réveil, respectant ainsi leur rythme journalier.

### → Les Temps d'activités

Les activités seront programmées chaque matin et après-midi en fonction des attentes et besoins des enfants. Elles se feront principalement en sous-groupe et par tranche d'âge. L'enfant aura la possibilité de choisir son activité et de la vivre en fonction de ses attentes et envies.

### → Le Temps libre

Pendant et après chaque activité, l'équipe mettra en place des moments de détente où l'enfant, sous le regard vigilant de l'animateur, pourra vivre un moment en adéquation avec ses envies, ses besoins d'occuper un espace d'autonomie en intérieur ou en extérieur, sans contrainte d'encadrement structuré par une action spécifique. Il pourra, s'il le désire, associer l'animateur à ce moment.

L'équipe mettra à disposition des espaces d'ateliers fixe de type dînette, lego, Kapla, livres, jeux de société, jeux de ballon, coloriage... L'enfant aura le choix de l'utilisation libre de ces espaces ou de ne rien faire. Ces moments permettront aussi un échange entre les enfants et entre l'animateur et les enfants. Ce temps libre permet aux animateurs de prendre leur pause selon un planning bien défini.

#### → Les repas en accueil de loisirs :

Les animateurs déjeunent à la table des enfants en veillant à être à proximité des endroits sensibles (sorties, portes...). Les adultes sont les garants du bon déroulement du repas.

Chaque animateur doit sensibiliser les enfants à l'importance d'une alimentation équilibrée et variée, et sur le comportement à tenir lors d'un repas en collectivité (gestion du volume sonore, du comportement en général...).

Les enfants se placent selon leur volonté et par affinité.

Comme boisson, les enfants ne boivent que de l'eau (comme les animateurs).

Si un enfant ne désire pas ou peu de nourriture, l'équipe s'assurera d'un suivi sur la journée, Il veillera à en informer les parents.

Avec les mêmes précautions, les enfants sont autorisés à ne pas terminer le contenu de leur assiette. En parallèle, les animateurs travaillent sur l'éducation à la quantité alimentaire. Les parents seront informés le soir des éventuelles difficultés à s'alimenter de leur enfant.

#### → Les jeux

Les activités seront proposées sous forme de jeux. Remettre le jeu au cœur de la dynamique éducative en accueil de loisirs, c'est accompagner les enfants dans l'apprentissage et les découvertes au moyen de méthodes pédagogiques actives et ludiques.

#### → Les points d'attention et de vigilance :

- ✎ en cas de canicule et en suivant les consignes de la circulaire émise par la DDCS,
- ✎ en cas de mise en place du plan Vigipirate,
- ✎ en cas de situation sanitaire grave en saisissant les services de santé compétents,
- ✎ en cas de comportements, propos ou gestes violents, ou laissant supposer l'expression d'un mal-être ou d'une maltraitance d'un enfant, en saisissant les services juridiques et sociaux compétents.

#### → L'accompagnement des projets des enfants

L'équipe organisera la possibilité, pour les enfants d'imaginer un projet et de le réaliser (que ce soit une activité très éphémère, ou un projet plus élaboré). Nous préconisons sur la structure des espaces spécifiques afin que cette possibilité soit l'objet d'un encadrement réellement formateur au service du développement de l'initiative et de l'autonomie.

#### → Les sorties exceptionnelles

Chaque semaine de vacances amène les enfants à sortir de l'espace de l'accueil de loisirs pour se rendre sur la journée ou en demi-journée à une sortie. Ces sorties peuvent faire l'objet de projets communs inter-accueils afin de mutualiser les coûts engendrés par le transport. D'autres sorties à la demi-journée, dès la sortie de l'école seront organisées sur les autres journées de fonctionnement.

Les enfants partent pour la journée, vers une destination qui répond à des objectifs d'ouverture culturelle, de découverte d'un milieu, d'émerveillement et de dépaysement. Ces journées doivent alimenter les souvenirs des enfants.

Ces sorties s'inscrivent dans le thème dominant du cycle de découverte travaillé sur la période. Elles visent des objectifs d'ouverture culturelle et de découverte d'un milieu.

### → Des cycles et des thèmes :

Le cycle (temps entre chaque période de vacances) constitue une durée assez longue et un temps bien inscrit dans les repères familiaux pour que l'on s'y réfère afin de proposer une organisation pédagogique particulière.

Chaque année verra un thème dominant qui constituera le fil rouge du travail de l'année dans le centre. À l'intérieur de ce thème, 5 cycles seront travaillés (1 entre chaque période de vacances scolaires). La durée favorisera la construction de projets conçus, réalisés et présentés par les enfants, et auxquels les parents pourront être associés.

De même, le contexte permet d'inscrire les interventions extérieures (conteurs, musiciens, bricoleurs, sportifs ...) dans cette dominante.

Nous resterons dans le plaisir, mais nous donnerons du sens et de la force aux apprentissages en les inscrivant dans la durée et dans un contexte aux contours définis.

### → Arrivées et départs

Les arrivées et les départs entre 9h30 et 16h30 ne sont pas autorisés, sauf cas très exceptionnels. Dans ce cas précis, un document déchargeant l'établissement de toute responsabilité est signé obligatoirement par le responsable légal.

### → La plus value de l'ifac dans l'organisation pédagogique = Améliorer la qualité des accueils de loisirs

Pour les enfants, notre volonté est d'élargir l'offre éducative et de favoriser l'accès à de véritables apprentissages. Pour les personnels, notre exigence est de créer une dynamique favorisant le partage des expériences, le travail collectif ainsi que la recherche et la mise en œuvre de projets communs à tous les accueils de loisirs.

## 5. Hygiène, recommandations et réglementations

### 5.1. Rappel de la règle

*« Les accueils de loisirs [...] doivent disposer de lieux d'activités abrités, adaptés aux conditions climatiques. En matière de restauration, ils doivent respecter les conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur. Lorsque les accueils sont organisés dans des bâtiments, ceux-ci doivent satisfaire aux conditions techniques d'hygiène et de sécurité requises notamment par les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, par les règles générales de construction et par le règlement sanitaire en vigueur ». (Art. R 227-5)*

De plus, l'article R 227-10 stipule que « l'aménagement de l'espace dans lequel se déroulent les activités physiques ainsi que le matériel et les équipements utilisés pour leur pratique doivent permettre d'assurer la sécurité des mineurs ».

### 5.2. Recommandations en termes d'hygiène

Les locaux sont nettoyés régulièrement : sols, toilettes, plinthes, vitres, poignées de portes...

Ils comportent des revêtements de sol sains : pas de moquettes (ni de rideaux), pas de parquets non vitrifiés (sources d'allergies). Il peut être intéressant d'utiliser un revêtement de sol "grand passage".

*Nota : en cas d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, les locaux nécessitent une habilitation délivrée par la PMI et par la DDCS.*

### 5.3. Recommandations en termes de confort

Les locaux sont chauffés raisonnablement en fonction des activités pratiquées dans les différentes salles, par un chauffage central ou électrique agréé.

Il est souhaitable de proposer des locaux clairs, bien éclairés par une lumière naturelle de préférence.

Nous sommes sensibles à l'acoustique des lieux. A défaut d'une bonne isolation phonique, nous nous attachons à adapter les animations et à adapter le volume sonore des activités aux lieux et aux espaces.

Nous veillons aussi au confort esthétique. L'aménagement de l'espace peut proposer des zones permettant aux usagers de participer à la décoration. Ces espaces doivent offrir aux enfants et aux jeunes des lieux de références privilégiés (coins, repères, refuges).

### 5.4. Recommandations en termes d'accessibilité

Les locaux relèvent de la réglementation des établissements recevant du public et du code du travail.

Tout établissement recevant du public doit être accessible à des personnes à mobilité réduite. Ce qui nécessite un aménagement particulier dès lors que le projet n'est pas de plain-pied.

La loi nous oblige à prévoir qu'un enfant en fauteuil roulant puisse avoir accès aux espaces d'activité et aux sanitaires enfants ou adultes handicapés.

L'ifac développe, par ailleurs, des plans d'accueil individualisé pour faciliter l'intégration et l'accueil des enfants et des personnes en situation de handicap.

## 5.5. Documentation et réglementations

Sur chaque site géré par l'ifac, le Directeur et les animateurs sont chargés de veiller à garantir la sécurité des enfants et de notre personnel, de respecter les règles d'hygiène nécessaire au bon fonctionnement et afin de veiller à la santé de tous.

Pour cela, l'ifac a élaboré un « Guide de l'Animation » qui décline tout ce qu'un directeur d'accueil doit savoir ou avoir à sa disposition.

Ce guide, remis au directeur de chaque accueil, regroupe :

- Les documents nécessaires au bon fonctionnement de ces accueils,
- Les informations spécifiques aux centres de loisirs gérés par l'ifac
- Les documents spécifiques à cet accueil : Il facilite ainsi la classification des documents, et la rapidité pour les consulter, ou les présenter lors des différents échanges avec les interlocuteurs, et lors des contrôles.