



PROJET PEDAGOGIQUE

ACM

2020/2021



Service jeunesse

LES MONTILS

CANDE SUR BEUVRON

MONTHOU SUR BIEVRE

SOMMAIRE

1 - PREAMBULE	1
2. ROLE de l'EQUIPE d'ANIMATION	4
3. VIE QUOTIDIENNE	5
4. MODE DE FONCTIONNEMENT	7
5. LES ACTIVITES	9
6. LES OBJECTIFS GENERAUX	9
6.1 LES OBJECTIFS OPERATIONNELS	10
7. Les règles de vie NON NEGOCIABLES :	11
8. Une journée à l'accueil de loisirs pour un animateur	11
9. Téléphone d'urgences	15

1 - PREAMBULE

Rappel du projet éducatif de la mairie de Les Montils :

- Permettre à l'enfant et aux jeunes de vivre un temps de vacances.
- Favoriser le développement de l'enfant.
- Favoriser une attitude citoyenne.
- Favoriser les relations avec les familles.
- Améliorer la qualité de l'accueil.
- Développer les actions d'intégrations à la vie locale.

ADRESSE :

Centre de Loisirs
12 Impasse des Masnières
41120 LES MONTILS
Tel : 02.54.44.41.44

Pour les mercredis et petites vacances :

- * 1 directrice BAFD
- * 5 animateurs permanents BAFA ou équivalent
- * Animateurs vacataires selon effectifs
- * 1 agent de restauration et un agent d'entretien



Pour les grandes vacances :

- * 1 directrice BAFD
- * 1 adjointe direction BAFD
- * 10 animateurs BAFA ou équivalent
- * 2 animateurs stagiaires BAFA
- * 2 agents de restauration et d'entretien

Le nombre d'animateurs est conforme à la réglementation de la DDCSPP.

ENVIRONNEMENT :

L'accueil de loisirs est situé entre les deux sites de l'école primaire, tout proche du gymnase, de la cantine, d'une aire de loisirs (l'aire des Masnières) et d'un city stade. Le village est doté de commerces : boulangerie, superette, pharmacie, et d'un cabinet médical.

PUBLIC ACCUEILLI :

- Les enfants des communes faisant partie du Contrat Enfance et Jeunesse en priorité, ainsi que ceux des autres communes.
- Enfants scolarisés âgés de 3 à 11 ans, ou inscrit à l'école.
- L'effectif de l'accueil est établi à l'année selon la convention du contrat enfance et jeunesse.

- * Accueil des mercredis : - de 6 ans : 30 enfants / + de 6 ans : 36 enfants
- * Accueil des petites vacances : - de 6 ans : 24 enfants / + de 6 ans : 24 enfants
- * Accueil des grandes vacances : - de 6 ans : 48 enfants / +6 ans : 60 enfants

LES LOCAUX :

- * Une salle d'accueil servant également pour les activités, le goûter.
- * Une salle d'activités avec un point d'eau servant également pour le goûter
- * Une salle de motricité (pour des jeux ou rassemblement)
- * Une salle d'activités (dortoir) et l'été les locaux de l'ancienne école élémentaire
- * Une salle du personnel et un bureau
- * Un dortoir
- * Deux sanitaires
- * 2 espaces extérieurs (cour)

Les locaux pendant les périodes d'été seront réadaptés

2. ROLE de l'EQUIPE d'ANIMATION

Le directeur :

- Garantit la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant
- Garantit la mise en place du projet pédagogique en lien avec le projet éducatif
- Doit être formateur auprès des animateurs (stagiaires ou BAFA)
- Mène les réunions d'informations, de préparations
- Etablit les horaires de l'équipe d'animation
- Assure la gestion administrative de l'accueil
- Coordonne tout le personnel
- Accueille les parents et les enfants



L'animateur :

- Veille au respect du rythme et bien-être de chaque enfant
- Est garant de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant
- Gère les temps d'activité et de vie collective
- Gère le groupe d'enfants, le matériel...
- Est dynamique, motivé, motivant, imaginatif, ponctuel, et surtout conscient de la responsabilité qu'il a (ne met pas les enfants en danger)

Est un référent et modèle pour les enfants (attention à la tenue vestimentaire et à son langage)

Propose des activités manuelles, des jeux diversifiés

Est capable de se remettre en question sur ses pratiques d'animation et d'encadrement

Est présent et participe aux réunions

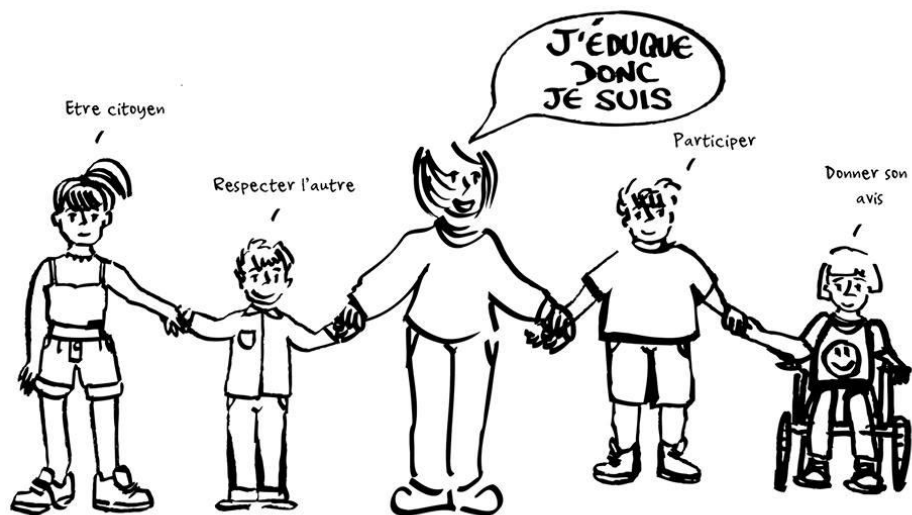
Doit être capable de s'adapter à toutes modifications ou contraintes

Doit être à l'écoute des enfants et tenter d'y répondre au mieux

Doit connaître en permanence le nombre d'enfants sous sa responsabilité.

Doit toujours être d'humeur égale et fera preuve de patience.

Un animateur spécifique est assistant sanitaire et vérifie régulièrement les trousseaux de secours.



FLORAISON

Personnel technique :

Assure le service des repas dans les conditions d'hygiène et de sécurité

Nettoie les locaux, ils font partie de l'équipe et peuvent être amenés à être en contact des enfants et des parents.

3. VIE QUOTIDIENNE

L'accueil du matin et soir (7h30/9h) -(16h30/18h30) :

Désormais les parents ne peuvent plus rentrer dans les locaux. Ils attendent dehors entre les deux portails et doivent sonner si nous sommes à l'intérieur.

Ouverture de l'ACM à 7h30 avec 1 animateur d'accueil (pointage des enfants qui arrivent)

Les enfants peuvent jouer en autonomie (jeux de société, coloriages ou selon l'envie des enfants) ou avec un animateur.

Proposer des activités courtes et calmes qu'ils pourront arrêter facilement quand tous les enfants seront arrivés. Les animateurs arrivent respectivement à 8h, 8h30 et 9h.

Temps collectif du matin (9h/10h) : les enfants sont rassemblés par les animateurs de leurs groupe (petits ou grands), ils partent ensemble dans leurs salles respectives, en salle de motricité ou dehors.

Les animateurs comptent leur groupe d'enfants et s'assurent d'avoir le bon nombre d'enfants.

Puis ils commencent leurs petits jeux, quizz, chansons ou prépa de spectacle ...pour les enfants.

Temps d'activités matin et après-midi (10h/11h) -(14h/15h) : les animateurs proposent leurs activités avec un modèle (selon le groupe d'enfants petit ou grands), les enfants choisissent leurs activités et partent avec l'animateur.

Ils participent pour emmener le matériel d'activité ou de sport, l'animateur établit une fiche avec le nom des enfants participants à son activité et la laisse dans les locaux du centre.

Les enfants aident au rangement et au nettoyage une fois l'activité terminée, puis peuvent aller dehors si un animateur si trouve.

Temps libres matin, midi, soir (11h/12h) -(13h/14h) -(15h/16h) :

Les enfants peuvent jouer dehors ou à l'intérieur (selon l'occupation des lieux) sous la vigilance d'un animateur.

L'animateur peut jouer avec les enfants tout en surveillant et en étant à l'écoute des demandes des enfants et reste disponible et souriant pour l'accueil des parents.

L'animateur prend une pause de 20 minutes entre 13h00 et 14h00. Cette pause fait l'objet d'une organisation préalable entre collègues. Merci de respecter les horaires pour l'équipe.

Les enfants ne sortent pas de jouets dans la cour. Seuls les jeux de société sont autorisés à l'extérieur si les animateurs sortent les tables prévues à cet effet et surveillent les jeux.

Temps du repas (11h45 ou 12h /13h) :

Les 3-6 ans sont rassemblés pour passer aux toilettes puis se laver les mains pour ensuite aller à la cantine. Les 3.4 ans sont servis à table. Les 5.6 ans passent au self à 11h45 ou 12h suivant le nombre.

Les 6-11 ans sont rassemblés et vont aux toilettes (lavage des mains) et partent à la cantine à 12h.

Les animateurs doivent manger à un point stratégique pour surveiller et s'assurer à ce que chaque enfant aille bien manger ou du moins goûter.

Les animateurs doivent manger en même temps que les enfants.

Lorsqu'un enfant a fini de manger, il demande pour aller débarrasser son plateau puis attend un animateur pour rejoindre le centre.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants de 13h à 14h (UNIQUEMENT les mercredis).

Temps calme / sieste (12h45/13h-15h20):

Sieste pour les petites sections et moyenne section à la demande des parents. L'animateur de sieste rassemble tous les enfants. Les enfants prennent leur sac et vont les poser au porte manteau. L'animateur les fait passer aux toilettes et ensuite ils vont enlever leurs chaussures au porte manteau. Une panier est prévue pour chaque enfant au pied du lit pour y déposer leurs vêtements.

Si d'autres enfants veulent se reposer ils peuvent le faire. Il prévoit une aide à l'endormissement (musique, histoire, ...)

Goûter (16h/16h30) :

La préparation du goûter peut se faire avec l'aide des enfants qui le souhaitent. Les animateurs rassemblent les enfants après les temps libres les font passer aux toilettes. Puis vont chercher le goûter avec les enfants et mangent dehors ou à l'intérieur suivant la météo.

Les animateurs veillent à ce que chaque enfant mange puis les enfants nous aident à ranger et nettoyer les tables ou ramener le goûter.

Info animateurs : Un animateur épanoui = des enfants épanouis.

Pour le bien-être de tous, merci de prendre soin du matériel et de le ranger à sa place.



4. MODE DE FONCTIONNEMENT

VIE COLLECTIVE :

Nous favorisons une démarche d'autonomie et l'envie de faire partager, faire ensemble, faire pour soi et pour le groupe.

Toutes les activités sont proposées aux enfants, et non imposées. L'enfant choisit tout en tenant compte de son envie et de l'ensemble du groupe. Si les activités ne lui conviennent pas il a la possibilité de jouer seul ou avec d'autres sous la vigilance d'un animateur.

Les mercredis et des petites vacances, nous faisons des groupes d'âges.

Les petits et les grands se retrouvent sur des temps de vie collective, temps libres...

De 9h15 à 10h, un temps collectif est proposé par les animateurs (grands jeux, chants, parole des enfants, ...) Les petits et les grands sont séparés.

L'EQUIPE :

L'équipe d'animation est employée par la commune de les Montils. Les réunions de préparation, d'évaluation et de bilan ont lieu toutes les 5 semaines environ, celles-ci permettent de proposer un planning prévisionnel des activités, d'évaluer et de discuter de notre travail avec les enfants et d'établir un bilan en équipe. L'équipe doit être à l'écoute des enfants et établir les activités en fonction de ses demandes.

Un thème peut être proposé à chaque période et à chaque vacance en concertation avec l'équipe. Ce thème permet à l'équipe d'avoir un fil conducteur. Les activités ne sont pas essentiellement en lien avec le thème. Spécifiquement pour l'été 2 jours de réunions de préparation sont nécessaires.



INSCRIPTION / FACTURATION :

Les 3 communes, lors d'un comité de pilotage détermine le mode d'inscription des participants.

La coordinatrice du service jeunesse se doit d'établir les fiches d'inscriptions, de gérer ces inscriptions, d'établir la facturation, et d'encaisser ces factures.

Les familles peuvent télécharger les documents sur le site internet. lesmontils.iloise.net

SOINS :

Nous avons à notre disposition des trousse de secours (sac banane), elles sont régulièrement entretenues et vérifiées. Nous disposons d'un registre infirmerie où chaque personne effectuant des soins se doit de noter toutes les informations nécessaires. Un animateur, assistant sanitaire, est désigné lors des réunions de préparation. L'assistant sanitaire a pour obligation d'avoir le PSC1. Chaque animateur doit vérifier et remplir la trousse de secours si besoin. Face au COVID-19, l'assistant sanitaire est également l'assistant COVID-19 et respecte les consignes données par la DDCSPP et l'organisateur.

REGLEMENT INTERIEUR :

Il est établi par la coordinatrice, aidée par l'élue à la jeunesse des Montils, ensuite proposé et approuvé par une commission intercommunale. Il est disponible dans la pochette de documents.

RELATION AVEC LES FAMILLES :

La directrice se chargeant des accueils du soir rencontre de ce fait tous les parents. Ils ont à leur disposition un téléphone fixe avec répondeur, un numéro de téléphone portable, ainsi qu'une adresse mail pour la communication.

En cas de non disponibilité de la directrice, la mairie des Montils prend le relai.

Un site internet (lesmontils.iloise.net) est mis en ligne et sera mis à jour régulièrement.

RESTAURATION :

Elle est assurée par liaison froide, par une société de restauration.

La cantine dispose d'un self, permettant aux enfants d'avoir plus d'autonomie lors des repas. La directrice s'occupe des réservations et du bon déroulement des repas. Lors des piques niques, l'agent de restauration s'occupe de la mise en glacière des denrées. Le goûter étant fourni par l'accueil de loisirs, la directrice achète également les goûters pour tous les enfants et les prépare (sauf lors du séjour de l'été où l'agent de restauration s'en charge).

TRANSPORT :

Il est assuré par une collectivité locale. Il n'y aura pas de sortie cette année dû à la COVID19.

BUDGET PREVISIONNEL :

La directrice se réfère au budget prévisionnel mis en place lors du CEJ.

EVALUATION :

L'évaluation est continue et constante. Nous nous appuyons essentiellement sur les remarques des enfants ou sur les observations que nous pouvons faire.

Des bilans sont écrits par la directrice et consultables à son bureau.

Pour les animateurs, l'évaluation est faite dès leurs demandes ou dès que la directrice en ressent le besoin, ou lors de chaque réunion.

5. LES ACTIVITES



Les activités proposées dans le cadre de l'accueil de loisirs devront être d'une manière générale des activités de découverte, (plein air, découverte de milieux différents, d'activités culturelles physiques et sportives et activités manuelles.

Elles permettent aux enfants de découvrir différentes matières et ainsi la façon de les exploiter.

Les activités seront adaptées aux enfants et à leurs possibilités.

Les enfants seront associés dans l'élaboration des plannings en tenant compte de leurs idées, de leurs envies en termes de loisirs et cela dans la mesure du réalisable.

Enfin les activités devront avoir un attrait ludique afin de permettre à chacun de prendre plaisir à jouer.

6. LES OBJECTIFS GENERAUX

*** Permettre à l'enfant de développer son autonomie dans sa vie quotidienne et son savoir vivre en collectivité**

* **Développer et mettre en œuvre des projets d'animation et des grands jeux**

* **Faciliter l'implication des familles et renforcer les liens**



6.1 LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

1. **Permettre à l'enfant de développer son autonomie dans sa vie quotidienne et son savoir vivre en collectivité :**

- Inciter l'enfant qui commence une activité à s'engager et à la terminer
- Faire participer les enfants à la préparation, mise en place, rangement de l'activité
- Veiller au respect des règles de vie collective et règle de vie du centre
- Leur demander de faire respecter les règles mise en place
- Organiser des jeux collectifs pour que les enfants apprennent à jouer ensemble
- Utiliser les temps informels pour que les enfants échangent entre eux et apprennent à vivre les uns avec les autres
- Tenir un rôle de médiation pour que les enfants règlent leurs conflits entre eux et parviennent à trouver des compromis par la parole et non par la violence ou les insultes : être exigeant sur le respect des autres
- Développer la coopération et l'entraide
- Responsabiliser les grands pour qu'ils fassent attention aux petits

2. **Développer et mettre en œuvre des projets d'animation et des grands jeux :**

- discuter avec les enfants de leurs idées et de leurs projets, qu'ils voudraient mettre en place (+ boîte à idées)
- ne pas imposer aux enfants une activité
- proposer un cadre aux enfants tout en les laissant libre de choisir leur matériel, peinture, feutres...
- Les animateurs proposent des projets d'animation sur plus ou moins long terme.
- Faire en sorte que les enfants s'amuse ensemble
- Favoriser les accroches et déguisements pour que les enfants aient envie de jouer

3 **Faciliter l'implication des familles et renforcer les liens :**

- Diffuser des plaquettes d'informations
- Proposer une réunion d'information

Direction

- Organisation de moments festifs, style spectacles, kermesse, repas...
- Mettre en place un affichage clair (menu, planning, infos diverses...)
- Mettre à jour le site internet
- Aller vers les parents, les accueillir et favoriser la communication

Animateurs

- Proposer de temps en temps un accueil autour d'un goûter ou petit déjeuner
- Mettre en place un spectacle durant les vacances d'été
- Inviter les parents à venir découvrir les projets réalisés par leurs enfants

L'équipe d'encadrement devra proposer des activités de loisirs dans le respect du projet pédagogique. Chaque activité est un moyen permettant d'atteindre des objectifs éducatifs.

Elle devra veiller au bien-être des enfants et sera à l'écoute de leurs attentes et de leurs questions.

7. Les règles de vie NON NEGOCIABLES :

Alcool : la consommation d'alcool est strictement interdite.

La cigarette et le vapotage (directeur/animateur) : tolérée sur la pause du midi et en accord avec l'équipe mais interdit dans l'enceinte de l'école.

Mixité : la mixité sous tentes est interdite

Téléphone : pendant le temps d'animation, il est en silencieux et rangé (note de service n°4)

Violence : la brutalité physique ou morale envers un enfant, adulte est interdite





Stupéfiant : l'absorption ou détention de toute forme de drogue sont totalement interdites






De plus d'autres règles sont essentielles au bien-être de tous :



- * Un comportement et langage correct en toute circonstance
- * Avoir une tenue vestimentaire adaptée aux activités
- * Respect des autres
- * Présence et participations aux réunions de groupe
- * Adopter une attitude et une hygiène corporelle convenable pour le bien de toute l'équipe et des enfants

8. Une journée à l'accueil de loisirs pour un animateur

Respect du plan Vigipirate (lorsque les enfants sont dans la cour, le portillon est fermé à clé. Lorsque les enfants sont à l'intérieur du centre, la porte du centre est fermée à clé).
L'animateur s'assure de l'identité de toutes personnes venant récupérer un enfant.

<p>7h30/9h15 Temps d'accueil des parents et enfants</p> 	<p>Je suis ponctuel</p> <ul style="list-style-type: none"> * Je suis accueillant, disponible, souriant * Je prends le temps d'accueillir chaque parent et enfant (j'aide l'enfant à se séparer de ses parents) * Je joue avec les enfants, leur propose des activités ou des jeux * Je fais attention à ne pas discuter avec les autres animateurs ou boire mon café lorsque des parents arrivent (donner une bonne image du centre de loisirs)
<p>9h15/10h Temps collectifs</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je propose des chansons, des petits jeux, des jeux télévisés, des quiz, des mini-spectacles. * Je peux proposer plusieurs activités * Je fais attention à ce que chaque animateur propose un jeu ou un temps collectif (que ça tourne dans l'équipe)
<p>10h/11h Temps d'activités</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je propose mon activité avec motivation et envie. Je fais un modèle pour les activités manuelles. * J'accompagne les enfants dans l'activité, je les aide, je propose aux enfants de ranger et nettoyer l'activité avec moi * Il n'y a pas de temps d'activité, elle peut durer plus ou moins longtemps.
<p>11h/11h45(petits) 11h/12h (grands) Temps libres</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Je surveille les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur * Je les laisse choisir leurs jeux * Je peux jouer avec eux
<p>11h45/... (Petits) 12h/... (grands) Temps de repas (self)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je pense à bien faire laver les mains aux enfants, à ce que chacun passe aux toilettes (surtout chez les petits). Je montre l'exemple en me lavant les mains également * Je mange à un endroit stratégique avec un groupe d'enfants et je ne mange pas toujours avec le même groupe d'enfants. * Groupe 3-4 ans : les enfants mangent et sont servis sur table. 1 ou 2 animateur(s) part avec le groupe suivant le nombre.

	<ul style="list-style-type: none"> * A partir de 5 ans : les enfants passent au self. Lors des vacances scolaires, il faut partir du centre toutes les 5 minutes avec un groupe de 15 enfants maximum (départ échelonné), un animateur passe devant le groupe d'enfants pour sortir lorsque 10/15 enfants ont fini de manger. Il faut expliquer aux enfants comment ranger son plateau avant d'aller débarrasser. * Lorsqu'un enfant a fini de manger, il demande pour aller débarrasser son plateau et attend à la porte jusqu'à ce qu'il y ait 15 enfants pour sortir avec un animateur. * Je prends le temps de manger et je veille à ce que chaque enfant ait bien mangé. * Je montre l'exemple
<p>12h45 (petits) Sieste</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je rassemble tous les enfants de la sieste quand je m'en occupe. * Je les fais passer aux toilettes, puis prend leur doudou * Je surveille le dortoir * J'accompagne les enfants pour l'endormissement (musique ou histoires) * Je peux préparer mes activités si tous les enfants sont endormis * Je réveille les enfants maxi 15h30
<p>13h (grands) Temps libres</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je surveille les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur * Je les laisse choisir leurs jeux * Je peux jouer avec eux
<p>14h/15h Temps d'activités</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * (pour le mercredi) A 14h départ d'un animateur. * Je propose mon activité avec motivation et envie * J'accompagne les enfants dans l'activité, je les aide, je propose aux enfants de ranger et nettoyer l'activité avec moi * Il n'y a pas de temps d'activité, elle peut durer plus ou moins longtemps.
<p>15h Temps libres</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je surveille les enfants à l'intérieur ou à l'extérieur * Je les laisse choisir leurs jeux * Je peux jouer avec eux
<p>15h20 Préparation du goûter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je prépare le goûter. * Je peux demander aux enfants de m'aider à préparer.

<p>15h45 Goûter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * Je veille à ce que chaque enfant passe aux toilettes et se lavent les mains avant le goûter * Je peux demander à des enfants de m'aider à aller chercher et installer le goûter * Je veille à ce que chaque enfant mange * Je range les chaises et nettoie les tables du goûter avec des enfants.
<p>16h30/18h30 Temps d'accueil des parents</p> 	<ul style="list-style-type: none"> * (pour le mercredi) A 16h30, départ d'un animateur, celui-ci vérifie que les volets de la salle de motricité soient fermés et que le goûter soit rangé. * Je propose aux enfants soit des activités intérieures, soit extérieures * Je suis disponible pour les parents * Je donne des informations sur la journée des enfants, et répond aux questions des parents (si ce sont des questions administratives, envoyer les parents vers la direction) * Je peux jouer avec les enfants, tout en veillant à bien les surveiller * Je suis souriant et accueillant * Je veille à ne pas rester entre animateurs * Je range les jeux au fur et à mesure avec les enfants * (pour le mercredi) A 18h, un des animateurs part, celui-ci vérifie que les volets de la salle du personnel et de la salle des grands soient fermés. * Je commence à nettoyer les tables et met les chaises sur la table à 18h20 (suivant le nombre d'enfants restant) et je vérifie le rangement des armoires de jeux

Infos diverses :

Je fais attention en partant à ne pas laisser mon bazar (ranger ma salle, mon matériel, mon activité, ma tasse, la cafetière, les chaises sur les tables et à avoir fermé les volets de ma salle)

9. Téléphones d'urgences

URGENCES Allo enfance Maltraité : 119 Allo enfance disparue : 116 Police/gendarmerie : 17 ou 22 Pompiers : 18 ou 112 SAMU : 115 Hôpital Blois : 02/54/55/66/33 Cabinet médical les Montils : 02/54/44/02/20 Mairie : 02/54/44/41/41 Pharmacie : 02 /54 /44 /01 /36 Centre anti poison : Angers 02/41/48/21/21 Météo : 0810 25 41 10	ADRESSES UTILES DDCSPP Cité administrative - Porte B 34 avenue Maunoury - Blois Adresse postale DDCSPP - BP 10269 41006 BLOIS CEDEX ddcspp@loir-et-cher.gouv.fr Téléphone : 0810 02 41 41 Télécopie : 02 54 7865 34 Secrétariat de direction : 02 54 90 97 58 Secrétariat cohésion sociale : 02 54 90 97 39 Secrétariat protection des populations : 02 54 90 97 58 Secrétariat général : 02 54 90 97 51
COORDONNEES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS Centre de loisirs jeunesse.les.montils@orange.fr 12 Impasse des Masnières 41120 les Montils 02 54 44 41 44 06 43 36 88 77 (Adriane) ou 06 31 06 74 72 (Karine)	PMI : Courrier : Place de la République - 41020 Blois Cedex Bureaux : 34 Avenue du Maréchal Maunoury (Porte D) - 41000 Blois Tel : 02.54.58.54.91 (ou 92)



10. Annexes

En cas de problème...

- La directrice prévient la police ou le maire
 - En cas de possibilité de fermeture des volets : Catia
- En cas de confinement - Arrivée de la cour zone1 : confinement dans le dortoir.

Arrivée de la cour zone 2: confinement dans le couloir de l'école élémentaire. Pour avoir le calme des enfants : sous forme de jeux (prévoir une cloche)

Dans la cour : frapper dans les mains pour rassemblement

➤ En cas d'évacuation

- Vers le local des jeunes pour se diriger vers Mon ti train (les clés du portail du local seront accrochés en face du dortoir)

- Vers le couloir de l'école zone 1, passer par les fenêtres et évacuation vers les commerces.

Divers : Rappel les portes du centre de loisirs sont fermées à clés constamment, sauf quand les enfants sont dans la cour (les portails sont alors fermés à clés/code)