

# PROJET PÉDAGOGIQUE



---

*Accueil de loisirs 3-10 ans*

---

## Table des matières

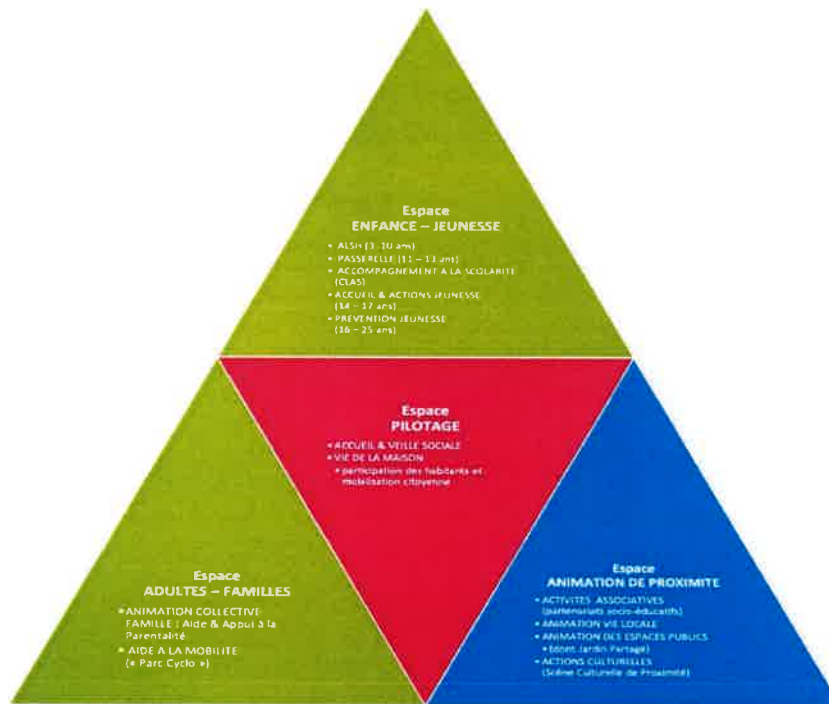
0

<b>1. L'association M.V.C. Bayonne Centre-Ville</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1. Les Valeurs</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2. Orientations &amp; Axes de Développement (cf. Contrat de Projet)</b> .....	<b>3</b>
<b>2. L'accueil de loisirs 3-10 ans</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1. Les objectifs pédagogiques et moyens concrets pour y parvenir</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2. Moyens alloués à l'A.L.S.H.</b> .....	<b>4</b>
2.2.1. L'humain .....	4
2.2.2. Le financier .....	4
2.2.3. Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés .....	5
2.2.4. Les Repas .....	5
<b>2.3. Les modalités de fonctionnement de l'équipe pédagogique</b> .....	<b>6</b>
2.3.1. Ce que l'on attend d'un animateur .....	6
2.3.2. Les stagiaires pratiques .....	6
2.3.3. Les non diplômés (Bourse B.A.F.A.) .....	7
<b>2.4. Intentions éducatives du responsable et de son équipe</b> .....	<b>7</b>
2.4.1. Être à l'écoute du plaisir de l'enfant .....	7
2.4.2. Aider l'enfant dans toutes les phases de son apprentissage .....	7
2.4.3. Respect des rythmes de l'enfant .....	7
2.4.4. Permettre aux enfants de découvrir et de pratiquer des activités répondant à leurs besoins et à leurs attentes .....	8
<b>2.5. La répartition des temps respectifs d'activité et de repos</b> .....	<b>9</b>
<b>2.6. Activités/sorties/séjours</b> .....	<b>10</b>
2.6.1. Les activités .....	10
2.6.2. Sorties .....	11
2.6.3. Les séjours .....	11
<b>2.7. Les modalités d'évaluation de l'accueil</b> .....	<b>12</b>

# 1. L'association M.V.C. Bayonne Centre-Ville

Nous avons retravaillé le projet pédagogique à l'aune du protocole d'ouverture des centres de loisirs lié à la procédure du COVID-19.

Nous accordons une grande importance à la sécurité sanitaire, nous avons revu l'accueil des enfants, les mesures de nettoyage en fonction de ces contraintes. Nous gardons, cependant, toujours à l'esprit que nous sommes des pédagogues qui œuvrons pour le bon développement des enfants.



*Représentation schématique de la structure*

## 1.1. Les Valeurs

Les valeurs que porte la MVC Bayonne Centre-Ville, affiliée à la Fédération Française des MJC, se regroupent essentiellement autour des fondements suivants :

- Construire notre projet et nos actions dans une perspective d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité, former des citoyens actifs (enfants, jeunes ou habitants)
- Au travers de notre projet, participer à l'émancipation sociale et à la transformation sociale, en développant la puissance d'agir des citoyens
- Au travers de nos actions, agir avec le souci de l'épanouissement individuel et collectif
- Faire vivre la transmission intergénérationnelle
- Encourager les pratiques culturelles et rendre la culture accessible à tous en privilégiant le partenariat
- Apporter un soutien aux associations qui s'engagent dans le domaine de l'éducation populaire ou de la solidarité
- Respecter les valeurs de dignité humaine, de solidarité et de démocratie ainsi que le principe de laïcité.

## 1.2. Orientations & Axes de Développement (cf. Contrat de Projet)

Il est ainsi proposé un schéma de développement articulé autour de :

### 3 Orientations Principales

Elles structurent et organisent les objectifs que nous nous fixons pour développer nos activités et programmes d'action.



#### Orientation 1

Poursuivre notre action éducative au travers des accueils petite-enfance, enfance et jeunesse et structurer notre action « Parentalité et Famille » Favoriser l'épanouissement, le développement de l'enfant et du jeune

Reconnaître et valoriser la place et le rôle des parents (dans leur diversité) comme les premiers acteurs éducatifs.

Agir dans une logique de coéducation (en complémentarité, et en lien, avec les autres espaces éducatifs : la famille, l'école, ...)

#### Orientation 2

Contribuer à l'animation de la vie locale  
MVC Bayonne Centre-ville, lieu de proximité à vocation globale  
L'animation de la vie locale un moyen d'entretenir et de développer le lien social

#### Orientation 3

Accueillir les habitants et assurer une veille sociale  
Réaffirmer la place de la MVC Centre-Ville de Bayonne au cœur de son territoire et au service de ses habitants

### 3 Axes Transversaux

Ils développent à la fois le sens et structurent les modalités de mise en œuvre (opératoires) que nous souhaitons insuffler à nos orientations et actions.



#### Axe transversal 1 :

Favoriser la mobilisation citoyenne des habitants, impliquer les publics, jeunes et adultes, à s'engager à la vie de la cité, favoriser la participation au sein de la MVC, en développant « La Puissance d'Agir » des acteurs citoyens

#### Axe transversal 2

S'appuyer sur l'action culturelle pour permettre aux personnes de s'ouvrir à soi-même comme aux autres et découvrir d'autres horizons  
La MVC Bayonne Centre-Ville ne se limite pas à une offre de consommation d'activités. Elle doit être un lieu de brassage d'idées, de personnes inspirées par des valeurs issues de l'Éducation populaire.

#### Axe transversal 3

S'appuyer sur la cogestion, comme levier de pilotage, et sur le partenariat, comme moyen de développement, pour conduire notre projet et réaliser nos actions

## 2. L'accueil de loisirs 3-10 ans

### 2.1. Les objectifs pédagogiques et moyens concrets pour y parvenir

Permettre à l'enfant de se sociabiliser	Développer son autonomie, sa capacité d'agir	Assurer son épanouissement
En travaillant des notions telles que l'ouverture d'esprit, la citoyenneté, la culture, la tolérance, l'esprit d'équipe, le collectif, ...	En favorisant la découverte, l'expérimentation, en proposant des activités d'éveil leur apportant des outils pour être en capacité de prendre des décisions, initiatives selon différents contextes qu'ils peuvent être amené à rencontrer dans leur parcours d'enfant et de jeune.  En proposant des séjours de quelques jours hors du cadre familial	En respectant le rythme de l'enfant, grâce à l'aménagement d'espaces, en donnant la possibilité de ne rien faire, de jouer en autonomie, de s'exprimer.  En assurant un cadre chaleureux, familial garantissant un soutien moral et affectif et permettant à l'enfant de se sentir comme dans un second foyer

### 2.2. Moyens alloués à l'A.L.S.H.

#### 2.2.1. L'humain

Équipe d'animation composée de 3 animateurs en contrat PEC et de stagiaires BAFA et de jeunes non diplômés voulant accéder à la formation (Bourses BAFA)

Dans le cadre du Covid-19 nous avons décidé, même si le nombre d'enfants accueillis est faible, nous avons fait le choix de laisser 2 animateurs minimum par équipe.

Équipes			Nombre enfants accueillis	Taux encadrement périsco	Taux encadrement extrasco
<b>Pitchouns (3-5 ans)</b>	1 animateur Diplômé	1 stagiaire	10 enfants	1/10	1/8
<b>Zouzous (5-7 ans)</b>	1 animateur Diplômé	1 stagiaire	12 enfants	1/14	1/12
<b>Filous (7-10 ans)</b>	1 animateur Diplômé	1 stagiaire	12 enfants	1/14	1/12

#### 2.2.2. Le financier

Présence	Journée	1/2 Journée
Budget pédagogique généré par jour et par enfant (incluant le goûter)	4 €	3 €

Cette base ainsi que le nombre d'enfants inscrits pour chaque période nous permettent d'établir un budget prévisionnel des actions et des programmes d'activités qui seront mis en place. Pour cette raison, nous fonctionnons avec un système de réservation et demandons aux familles de prévenir la structure en cas d'absence sous peine de facturation de la journée réservée.

Le budget prévisionnel doit être transmis à la comptable au minimum 2 semaines avant le début de chaque période pour validation.

Les séjours (camps) font l'objet de budgets spécifiques.

### 2.2.3. Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés

De manière générale, les Pitchouns (3-5ans) sont accueillis dans le bâtiment « Annexe », possédant des aménagements spécifiques à l'accueil de la petite enfance ; et les plus grands dans le bâtiment général de la M.V.C..

Suite aux protocoles fournis par l'état, nous avons mesuré les salles afin de déterminer la capacité et l'usage des équipements d'accueil dans le contexte Covid-19

#### Bâtiment principal

Salle filou : 35 m<sup>2</sup> = 8 personnes  
Salle passerelle : 24 m<sup>2</sup> = 6 personnes  
Salle informatique : 20m<sup>2</sup> = 5 personnes  
Salle accueil jeunes : 27 m<sup>2</sup> = 6 personnes  
Salle spectacle : 121m<sup>2</sup> = 30 personnes

#### Annexe

Salle principale : 39m<sup>2</sup> = 9 personnes  
Salle petite enfance : 23m<sup>2</sup> = 5 personnes  
Salle salissante : 23m<sup>2</sup> = 5 personnes  
Salle de sieste : 12m<sup>2</sup> = 3 personnes

Le groupe des petits est déjà isolé du fait que l'accueil se fait à l'annexe mais l'utilisation des salles y a été modifiée.

Salles	Utilisation
Salle principale	Salle de vie, d'activités, de restauration
Salle petite enfance	Salle uniquement réservée au temps calme ou à la sieste
Salle salissante	Salle réaménagée et uniquement réservée au temps calme ou à la sieste
Salle sieste	Rangement

Concernant l'accueil au siège de la M.V.C., le bâtiment sera scindé en deux parties distinctes et cloisonnées :

ZONE 1	ZONE 2
Accueil MVC	Salle Filous
Sanitaires Accueil	Salle Passerelle
Salle de spectacle	Sanitaires « Filous »
Cour côté Portail	Cour côté local sécurisé
L'accueil des enfants s'effectue à l'entrée principale de la MVC	L'accueil des enfants s'effectue par le petit jardin sur le côté de la MVC

La salle « Accueil jeunes » à l'entrée est provisoirement inaccessible aux enfants.

**Un chapiteau de 40m2 par groupe, sera monté dans la cour, afin de pouvoir libérer les salles en cas de mauvais temps pour le ménage méridien.**

- **Nettoyage 2 fois par jour les jours d'accueil par la Société ONET.**
- **Protocole de nettoyage des sanitaires par les animateurs :**
  - ✓ Avant de mettre des gants se laver les mains.
  - ✓ Nettoyage toujours du plus propre vers le plus sale
  - ✓ Nettoyage papier + Sanytol + ne pas oublier brosse avec cuvette
  - ✓ Pulvérisation du produit. Nettoyage des points de contacts murs/lavabo/couvercles poubelles, poignées de portes, interrupteurs
  - ✓ Jeter les gants comme indiqué ANNEXE 2.

### 2.2.4. Les Repas

Le repas, durant la période Covid-19, nous sera livré par notre prestataire habituel (Scolarest).

Les menus seront uniquement des plats froids servis en barquette individuelle, distribuée par une seule personne au moment du repas, **équipée d'un masque et de gants.**

Les enfants mangeront dans les mêmes salles que celles destinées à leur accueil.

## **2.3. Les modalités de fonctionnement de l'équipe pédagogique**

L'équipe se réunit tous les 15 jours afin :

- D'analyser son travail en référence au projet pédagogique (elle peut amener des changements dans le fonctionnement afin de mieux répondre aux objectifs).
- De préparer les activités.
- De mettre en place des projets.
- D'échanger sur les enfants afin de mieux répondre à leurs besoins.

Le responsable de l'A.L.S.H. et l'ensemble des animateurs y participent. Les réunions sont animées par le responsable. L'équipe a à sa disposition de la documentation afin d'organiser au mieux les activités (livres d'activités, revues d'animation, internet, ...). Chacun est garant du respect de ces outils de travail.

### **2.3.1. Ce que l'on attend d'un animateur**

Tout propos exprimé ou acte contraire à la loi sera sanctionné.

L'animateur est garant du bon fonctionnement du centre en accord avec le projet pédagogique.

L'animateur est membre d'une équipe de plusieurs animateurs. Cette équipe a la responsabilité :

- De l'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs (salles d'activités, sanitaires...).
- De la structuration de la journée (rythme, temps calme, temps du repas, temps d'activité...).
- Des règles de vie.

Chaque animateur a la responsabilité d'un groupe d'enfants et a donc plus particulièrement la responsabilité :

- De réfléchir aux dangers, choisir et préparer le lieu de l'activité et le matériel.
- De veiller à établir une progression dans l'activité.
- D'adapter l'activité à la tranche d'âge et aux individus.
- De connaître les particularités de chaque enfant (fiche sanitaire et de renseignements).
- De prendre en compte les rites d'endormissement de chaque enfant faisant la sieste.
- De la santé et de l'hygiène.
- Des premiers moments (accueil, repas...).
- L'animateur doit être vigilant, présent et disponible à tout moment pendant ces horaires de travail.

### **2.3.2. Les stagiaires pratiques**

Une formation des animateurs stagiaires est assurée, par l'ensemble de l'équipe, afin :

- De consolider les connaissances sur les jeunes enfants.
- De faire le lien entre la théorie et la pratique.
- D'analyser sa pratique pour affiner sa réflexion sur son rôle d'animateur.
- D'acquérir de nouvelles compétences techniques.

Le responsable de l'A.L.S.H. est garant de la formation des animateurs et assure leur validation. Un protocole de suivi est mis en place avec chacun. Les critères de validation sont précisés en début de stage.

**Nous attendons du stagiaire qu'il prouve sa capacité à être en autonomie avec un groupe à la sortie du stage.**

Les réunions de préparation sont obligatoires :

*(Excepté pour les étudiants étant en cours à ce moment-là, ils doivent prendre contact avec l'animateur référent afin de fixer un créneau pour cette préparation)*

- Pour faire connaissance avec les autres personnes.
- Pour s'approprier le projet pédagogique.
- Pour élaborer le projet d'activités propre à chaque groupe d'âge.

Les stages pratiques sont rémunérés, par un contrat d'engagement éducatif, dans le cadre du dispositif « Bourse B.A.F.A. » permettant d'aider les stagiaires à financer leur stage d'approfondissement.

### **2.3.3. Les non diplômés (Bourse B.A.F.A.)**

L'équipe d'animation peut accueillir un maximum de 20 % de personnel sans qualification (de l'encadrement global).

Ces personnes entrent dans le cadre du dispositif « Bourse B.A.F.A. ».

Ce dispositif a pour objet de permettre aux personnes désirant passer le B.A.F.A. :

- De valider leur projet d'orientation par la mise en situation
- D'avoir une première expérience
- De financer le premier stage de formation générale B.A.F.A

## **2.4. Intentions éducatives du responsable et de son équipe**

Le Centre de Loisirs est source d'expériences à échanger et à raconter, source de connaissances et d'épanouissement : c'est un lieu de socialisation.

### **2.4.1. Être à l'écoute du plaisir de l'enfant**

L'équipe s'efforce de maintenir le plaisir des enfants lorsqu'ils sont au centre et ce, quel que soit le temps de la journée ou l'activité menée. Exploité à des fins éducatives, le plaisir est la condition pour que tout être humain s'épanouisse et se développe.

Une activité procure du plaisir à partir du moment où l'on a envie de la faire. L'équipe doit être à l'écoute des désirs des enfants tout en étant force de proposition et en cherchant le positionnement juste pour que les enfants puissent apprécier ces propositions.

Il faut parfois aider l'enfant à trouver son plaisir. Ne connaissant pas l'activité, il peut parfois être réticent. Quelle que soit la raison de son manque d'enthousiasme, l'attitude de l'animateur reste déterminante. Il doit savoir écouter pour comprendre puis réagir intelligemment en motivant et valorisant l'enfant.

Le plaisir des enfants passe aussi par le fait d'être face à des animateurs qui se plaisent à travailler ensemble et qui font leur possible pour qu'il en soit ainsi.

### **2.4.2. Aider l'enfant dans toutes les phases de son apprentissage**

Le rôle de l'équipe d'encadrement va être d'accompagner l'enfant en assurant un cadre où il pourra, petit à petit, réussir à « se débrouiller seul ». Il est important que cette progression se fasse au rythme de l'enfant et non au rythme imposé par l'adulte. Il ne s'agit pas de plonger l'enfant dans le « grand bain de l'autonomie », source d'insécurité tant physique qu'affective, il faut mettre en avant les capacités de chaque enfant, plutôt que ses difficultés.

Il est donc important de ne pas oublier que l'enfant se construit à l'aide de repères stables, que ce soit dans l'espace, dans le temps ou encore dans ses relations avec les autres (enfants et adultes). Notre travail consiste à mettre en place des éléments pour permettre à chacun de se construire ses repères. La construction de ces repères va permettre à l'enfant de prendre confiance et d'acquérir une plus grande autonomie.

### **2.4.3. Respect des rythmes de l'enfant**

Chaque enfant a des rythmes spécifiques : temps de repos, de sommeil, d'activités... C'est au centre et aux animateurs de s'adapter aux rythmes de l'enfant et non à l'enfant de s'adapter. En aucun cas, les contraintes de la collectivité doivent être un frein au respect des rythmes des enfants.



Les activités doivent être adaptées à l'âge et aux capacités des enfants. Pour des petits par exemple, on ne peut pas leur demander de se concentrer sur une même activité durant un temps trop long. Ce respect des temps d'activité permet à l'enfant de pouvoir profiter pleinement de l'activité.

Les besoins de sommeil pour les plus petits, de repos pour tous, sont très importants. Le repos n'est en aucun cas une perte de temps mais permet simplement le bon développement de l'enfant. Les animateurs, quant à eux, doivent être à l'écoute des signes de fatigue des enfants.

#### **2.4.4. Permettre aux enfants de découvrir et de pratiquer des activités répondant à leurs besoins et à leurs attentes**

Nous ne sommes pas là pour faire de l'occupationnel. Nous ne sommes pas non plus là pour rentrer dans un système de consommation d'activités. Notre travail est avant tout de réfléchir : s'interroger sur un projet qui a du sens pour les enfants et pour l'équipe d'animation, définir des activités en adéquation avec notre projet et qui répondent aux besoins des enfants.

Dans notre démarche de projet, nous tentons d'inscrire les activités dans une continuité qui a du sens pour chacun. L'activité doit être enrichissante pour l'enfant, elle doit lui apporter quelque chose. C'est en agissant que l'enfant se construit et apprend à maîtriser son environnement. Il ne s'agit pas d'occuper les enfants (ils savent très bien le faire sans nous) mais de créer un cadre favorisant des activités riches et variées.

C'est en jouant que l'enfant va découvrir son environnement, l'approprier. Grâce au jeu, l'enfant va pouvoir découvrir son corps, travailler sur sa motricité (courir, sauter, danser, grimper...). Il va aussi aller à la découverte des autres à travers le jeu : d'abord les autres enfants de son groupe, les adultes, puis toutes les personnes du centre... Dans le jeu, l'enfant va utiliser ses cinq sens et découvrir l'environnement naturel et humain qu'il a autour de lui, ainsi que les activités que l'on peut y faire.

Enfin, l'imaginaire est un moteur important du développement cognitif du jeune enfant. Le jeu et les activités d'expression favorisent cet imaginaire, tout comme le livre qui doit avoir toute sa place en centre de loisirs.

## 2.5. La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

### JOURNÉE TYPE

<b>Avant 8h</b>	Ménage Onet
<b>8h15/8h30</b>	Tous les animateurs sont présents : Habillage => Bâtiment principal toilette à l'étage/ Annexe ancienne salle de sieste.
<b>8h30/9h00</b>	<p>Accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zouzous : accueil entrée principale</li> <li>- Filous : Accueil au portillon du jardinet</li> <li>- Pitchouns : Accueil annexe</li> </ul> <p>Une personne/accès munis d'un masque. Les parents ont interdiction de rentrer dans la M.V.C. Une personne supplémentaire de la MVC (directeur, autres référents d'espaces) sera présente à chaque accès. Les animatrices expliquent le cheminement aux enfants, les animateurs stagiaires accueillent les enfants dans les salles.</p> <p><b>ORGANISATION DE L'ACCUEIL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maintenir des groupes « étanches ». Organiser les activités pour éviter que les groupes d'enfants se croisent dans les accueils du matin, ou du soir, lors du déjeuner, lors des activités extérieures</li> <li>▪ Organiser et communiquer sur l'utilisation du matériel, ceci afin d'éviter le croisement du matériel utilisé (ex : ballons...).</li> <li>▪ Aération régulière de la pièce d'accueil au moins 15 minutes à chaque fois.</li> <li>▪ Veiller à limiter les circulations d'objet entre enfants.</li> <li>▪ Veiller à ce que le nettoyage et la désinfection des locaux, des poignées des portes, des surfaces, des objets (tables, chaises, etc.) manipulés et touchés soient réalisés régulièrement.</li> </ul>
<b>9h00</b>	Appel des enfants, ils posent leurs affaires, se lavent les mains. => Explications des règles temps de discussion, activités
<b>9h30</b>	Fin des arrivées – Début des activités
<b>10h30</b>	Ménage selon le protocole * En plus du nettoyage suite au passage aux toilettes.
<b>Matinée</b>	Déroulement planning (cf recommandations Paragraphe Activité/sorties ci- dessous)
<b>11h30</b>	Fin des activités de la matinée à 11h30 Rangement du matériel Passage sanitaires et mise de la table
<b>11h45</b>	Livraison des repas
<b>12h00-13h00</b>	Repas : Mettre en place une organisation adaptée à l'effectif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à l'organisation des repas des enfants (1 enfant par table, pas de face à face)</li> <li>- Veiller à nettoyer et désinfecter les sièges des espaces de restauration.</li> </ul>
<b>12h00-14h00</b>	Ménage Onet :1) annexe => les 2 salles de sieste/ la salle principale et les sanitaires. 2) bâtiment principal => Filou/passarelle/ Selon les temps de sieste et de temps calme reprise sanitaires -- puis grande salle/sanitaires
<b>13h00-14h30</b>	Chez les Grands
<b>13h00-15h30</b>	<p>Chez les Pitchouns</p> <p>Temps calme : un temps de repos de 15mn Sieste et temps calme : les plus jeunes auront un temps de allongé est obligatoire pour tous. Après ce temps, sieste dans la salle sieste et pourront dormir jusqu'à 15h30. Pour les autres, un temps calme allongé est proposé dans le de création, de jeux, se déroulant dans une « coin calme » avec une lecture d'histoire ou de la musique douce jusqu'à 14h30, où ils commenceront des activités libres dans la grande salle de l'Annexe.</p>
	Assurer l'espace d'au moins 1 mètre entre chaque lit et respecter les 4m <sup>2</sup> par enfant
<b>Après-midi</b>	Déroulement planning d'activités – Mêmes recommandations que pour la matinée
<b>16h30-17h00</b>	Fin et Rangement des activités Goûter : Mettre en place une organisation adaptée à l'effectif : Veiller à l'organisation des repas des enfants (1 enfant par table, pas de face à face) Veiller à nettoyer et désinfecter les sièges des espaces de restauration Ménage sanitaires selon le protocole *
<b>17h/17h30</b>	Récupération des enfants par les familles. Pour le groupe des Zouzous les enfants sortent par la porte de la grande salle côté rue. Pour les autres le point de récupération des enfants et le même que le point d'accueil. Le parent se présentera au niveau de l'accès, l'enfant sera amené par un animateur.
<b>17h30</b>	Fermeture de l'accueil de Loisirs
<b>17h30-18h15</b>	Nettoyage tables, chaises, points de contacts. Mise en machine des blouses.

**\* Protocole ménage sanitaires:**

- ✓ Avant de mettre des gants se laver les mains.
- ✓ Nettoyage toujours du plus propre vers le plus sale
- ✓ Nettoyage papier + Sanytol + ne pas oublier brosse avec cuvette
- ✓ Pulvérisation du produit. Nettoyage des points de contacts murs/lavabo/couvercles poubelles, poignées de portes, interrupteurs
- ✓ Jeter les gants comme indiqué en annexe 2.
- ✓ Dans toutes les pièces : aérer autant que possible au moins 15 minutes toutes les 3h.

**SPECIFICITE COVID-19**

**RÈGLES D'HYGIÈNE / GESTES BARRIÈRES :**

**Vêtements de travail :**

- ✓ Dans l'attente de la mise à disposition par l'employeur de blouse de travail il est recommandé aux animateurs de changer de tenue à la suite de l'accueil et de le laver à 60°.
- ✓ A réception des blouses une procédure de nettoyage sera proposée.

**Avant la prise de poste :**

- S'attacher les cheveux et ne pas porter de bijoux sur les mains, les ongles courts et sans vernis sont recommandés.
- Se laver les mains à l'eau et au savon, séchage avec essuie mains à usage unique ou/et friction au gel hydro-alcoolique.
  
- S'équiper d'un masque de protection. Une fois le masque en place il ne doit plus être manipulé, ni déplacé. Le masque doit passer au-dessus du nez et passer sous le menton. Il doit être changé toutes les 4h.

**Tout au long de l'accueil :**

- Application des gestes barrières.
- Se laver très régulièrement les mains.
- Saluer sans se serrer la main.
- Appliquer les règles de distanciation sociale (saluer sans contact) et conserver les distances de courtoisie (1 à 1.5 mètre).
- Ne pas se toucher le visage.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.
- Aération des locaux avant l'arrivée des enfants, autant de fois que possible lors de l'accueil pendant au moins 15 minutes et après leur départ.

**Après la prise de poste :**

- Lavage des mains avant le départ du site pour le personnel présent et les enfants accueillis.

**PROCÉDURE DE GESTION DE CAS COVID**

**En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un enfant :**

Les symptômes évocateurs sont : Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

**Conduite à tenir :**

- Isolement immédiat de l'enfant avec un masque pour les enfants en âge d'en porter dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière.
- Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'enfant en respectant les gestes barrière.
- Rappel de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'enfant le cas échéant.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée l'enfant après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes barrière.
- Tenir informé le responsable du centre de loisirs

L'enfant ne pourra revenir au centre de loisirs qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19.

**En cas de test positif :**

- Le directeur se rapproche sans délai des autorités sanitaires.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'enfant dans les 48h qui précèdent son isolement.
- Information de l'équipe et des parents ayant pu rentrer en contact avec l'enfant

**En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte :**

**Conduite à tenir :**

- Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter le 15.
- Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes barrière.

**2.6. Activités/sorties/séjours**

**2.6.1. Les activités**

Comme rappeler dans les valeurs de l'association, la MVC Bayonne Centre-Ville ne se limite pas à une offre de consommation d'activités, mais propose des activités en fonction de ses objectifs pédagogiques.

L'activité (jeux, ateliers, initiation, ...) est un facteur important le développement de l'enfant. Les activités adaptées à l'âge des enfants et les ateliers liés au développement des capacités motrices et intellectuelles permettent à l'enfant de s'épanouir, découvrir, apprendre.

Nous nous efforçons de varier les domaines d'activités :

- Le jeu sous ses différentes formes : jeux sportifs, jeux d'équipe, jeux de société, grand jeu...
- Les activités d'expressions manuelles, artistiques, plastiques, dramatiques ...
- Les activités de découvertes : activité scientifique, découverte de l'environnement, sorties, visites de musées, ...
- L'initiation à des activités physiques et sportives
- Les activités spécifiques encadrées par des intervenants spécialisés.

Les plannings s'appuient généralement sur un thème choisi par les animateurs des différentes équipes. Ce thème peut, ou pas, être commun à tout l'accueil. Il est un outil pour atteindre les objectifs pédagogiques fixés. Il peut être modifié, à tout moment, afin de s'adapter au rythme des enfants et à l'avancer des différentes réalisations, ainsi que pour conditions inadapées.

Un planning précis est réalisé par les animateurs lors de la préparation mais un exemplaire simplifié est réalisé à destination des parents.

**SPECIFICITE COVID-19**

Tous les enfants accueillis recevront un Pack individuel et nominatif contenant des feutres, des crayons, un ciseau, gomme, colle, des feuilles, des coloriages, ... afin d'éviter les échanges de matériel.

Retirer l'ensemble des jeux pouvant être manipulés à plusieurs (poupées, dinettes, jeux de construction., de société, ...).

**ACTIVITES SPORTIVES :**

Rappeler aux parents de vêtir les enfants avec des tenues simples permettant la pratique sportive pour limiter les contacts entre les animateurs et les enfants.

Limiter les jeux de ballons et de contacts. Lors des activités physiques, les objets tels que les ballons, doivent être nettoyés régulièrement.

Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulés par tous (ou réserver uniquement les manipulations par l'adulte), ou assurer une désinfection régulière adaptée.

Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.

### ACTIVITES CULTURELLES/ MANUELLES :

Tous les enfants accueillis recevront un Pack individuel et nominatif contenant des feutres, des crayons, un ciseau, gomme, colle, des feuilles, des coloriages, ... afin d'éviter les échanges de matériel.

Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif

Adapter le fonctionnement des bibliothèques collectives en régulant la manipulation des livres par les élèves (livre individuel laissé reposé 5 jours après utilisation)

Privilégier les lectures par l'animateur pour limiter les manipulations des livres en dotation collective par les enfants. Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audio visuels

Penser à des jeux qui ne requièrent pas de toucher des surfaces communes et ne passent pas entre les mains. Par exemple : jeux de mime, devinettes, etc.

#### **2.6.2. Sorties**

Les regroupements de plus de 10 personnes sont interdits sur l'espace public. Les sorties se limiteront, ainsi, à 10 personnes, animateur compris.

#### **2.6.3. Les séjours**

Aucun séjour n'aura lieu pendant l'état d'urgence sanitaire.

### **2.7. Les modalités d'évaluation de l'accueil**

Une évaluation régulière des projets est réalisée lors des réunions organisées tous les 15 jours avec les animateurs, ou en fin de vacances scolaires.

Nous efforçons de choisir des indicateurs simples et concrets, par exemple :

- Les enfants participent volontairement aux activités ou s'occupent sereinement de manière individuelle.
- Une progression est mesurable sur l'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne.
- Les enfants s'impliquent dans la gestion de la vie collective.
- Dans le cadre de notre projet, nous laissons un espace de délibérations pour les enfants
- Les enfants ont envie de montrer ou de raconter aux autres leurs réalisations.
- Le matériel est utilisé.
- Les lieux sont propres, rangés, décorés.
- Les relations sont calmes, détendues, exempte de toute violence.
- Les réunions sont courtes, efficaces et conviviales.
- L'organisation est efficace et bien vécue par tous.
- Les parents inscrivent leurs enfants avec confiance.
- 

Des temps de concertation sont organisés régulièrement avec les enfants.

Les animateurs recensent l'avis des parents aux moments des temps de dépose et récupération des enfants, et des questionnaires de satisfaction leurs sont transmis régulièrement.

## ANNEXE 1

### POUR RAPPEL

#### LE PORT DU MASQUE :

Les masques sont un dispositif complémentaire aux gestes barrières mais ils ne les remplacent pas.

Il faut rester très vigilant et que tous les personnels encadrant et les enfants, appliquent les protocoles déjà existant permettant le respect des gestes barrières par tous.



1 Règles du port du masque à usage unique Frictionnez vos mains avec une solution hydro-alcoolique ou effectuez un lavage à l'eau et au savon.



2 Prenez le masque, placez-le sur le visage en le tenant uniquement par les lacets supérieurs ou par les élastiques.



3 Nouez les lacets supérieurs sur le haut de la tête, puis nouez les lacets inférieurs au niveau de la nuque. Ne pas tenir compte de cette étape si le masque est à élastiques.



4 Pincez le haut du masque sur la racine du nez. Si vous portez des lunettes : bien le caler sous les lunettes et ne plus le toucher.



5 Abaissez le bas du masque sous le menton. Bien recouvrir le nez et la bouche. Si vous avez une barbe : plaquer au maximum le masque au plus près du visage.



6 À partir de cet instant, ne portez plus les mains sur votre masque. Changez-le après quatre heures ou dès qu'il est mouillé.



7 Avant retrait du masque, friction des mains par solution hydroalcoolique ou lavage à l'eau et au savon.



8 Ôtez le masque en veillant à ne toucher que les lacets/élastiques. Détachez ceux du bas, puis ceux du haut. Ne pas toucher le devant du masque.



9 Jetez le masque dans une poubelle munie d'un sac-poubelle et d'un couvercle, puis lavez-vous les mains avec une solution hydroalcoolique ou à l'eau et au savon.

**Eviter de toucher ou déplacer le masque. Chaque fois que l'on touche son masque (boire, se moucher...) => se laver les mains et recommencer la procédure**

#### GESTES BARRIERES :

- Se laver souvent les mains. Utiliser du savon et de l'eau, ou une solution hydroalcoolique.
- Rester à distance de toute personne qui tousse ou éternue.
- Ne pas toucher ses yeux, son nez ou sa bouche.
- En cas de toux ou d'éternuement, couvrez-vous la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir.

## ANNEXE 2

### Comment retirer les gants :



1. Pincez le gant au niveau du poignet. Evitez de toucher le poignet.



2. Enlevez le gant.



3. Gardez-le dans la paume de votre main gantée ou jetez-le.



4. Glissez vos doigts à l'intérieur du second gant en évitant de toucher l'extérieur du gant.



5. Enlevez le second gant.



6. Une fois les gants retirés, jetez-les et lavez-vous les mains.