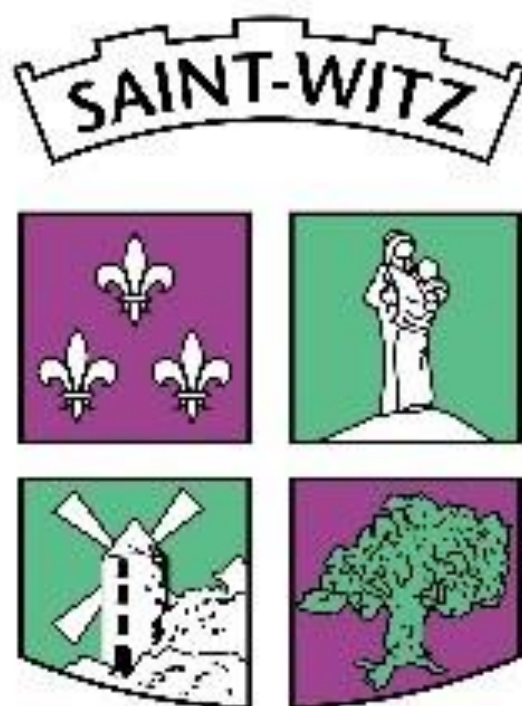


PROJET PÉDAGOGIQUE

2019-2020



SOMMAIRE

1. FICHE TECHNIQUE

2. PROJET PEDAGOGIQUE

3. DESCRIPTIF DE L'EQUIPE

4. FONCTIONS ET ROLE DE CHACUN

- a) FONCTION DE LA DIRECTRICE
- b) FONCTIONS DES ANIMATEURS
- c) ROLE DE LA DIRECTRICE
- d) ROLE DE L'ANIMATEUR

5. LE RELATIONNEL

- a) LES PARENTS ET LES ANIMATEURS
- b) LA DIRECTRICE ET LES ANIMATEURS
- c) L'ORGANISATEUR
- d) LA DIRECTRICE ET LES ENFANTS
- e) LES ANIMATEURS ET LES ENFANTS

6. REGLES DE VIE

- a) REGLES NON NEGOCIABLES
- b) SANCTIONS
- c) PAUSES JOURNALIERES

7. PROJET DE FONCTIONNEMENT

- a) TRANSPORT
 - 1) A PIED
 - 2) AUTOCAR
 - 3) BUS
- 4) LE RANGEMENT
- b) ORGANISATION DES ACTIVITES
- c) LES ACTIVITES ET LA SECURITE

8. VIE QUOTIDIENNE

- a) L'ACCUEIL
- b) PTIT DEJ
- c) TEMPS LIBRES
- d) ACTIVITES
- e) REPAS
- f) HYGIENE
- g) TEMPS CALMES
- 1) LES DOUDOUS, PHENIX ET DRAGONS

2) PETITS DOUDOUS (3 ans)

h) LE LINGE

i) LA SANTE

j) LES OBJETS DE VALEURS

k) LES SORTIES

9. LE BILAN ET L'EVALUATION

a) BILAN JOURNALIER

b) REUNIONS D'EQUIPES

c) EVALUATION DES STAGIAIRES Bafa ET Bafd

d) EVALUATION DES ANIMATEURS

1. Fiche technique

Saint-Witz, est un village du Val d'Oise d'environ 3000 habitants.

Cette commune se situe à une trentaine de kilomètres de Paris et à 10 km de l'aéroport de Roissy Charles de Gaulle. Ce village est limitrophe entre l'Oise et la Seine-et-Marne.

Il y a une cinquantaine d'hectare de bois, l'autoroute A1 se trouve à l'entrée du village. Le parc Astérix se trouve à 7 km et la Mer de sable à 15km.

Dans ce village, il y a qu'une seule école le groupe scolaire Jane du Chesne 236 enfants âgés de 3 à 11 ans. Nous accueillons les enfants dans les locaux de l'école maternelle.

Les mercredis et les vacances scolaires nous accueillons une vingtaine de petits et une quarantaine de grands. Pour bien faire la différence entre l'école et l'ALSH, les maternelles s'appellent les « Doudous », les primaires divisé en 2 groupes s'appellent pour les 6-8 ans les « Phénix » et pour les 8-11 ans les « Dragons » N'ayant pas de locaux propre à l'Accueil de Loisirs, la collectivité met à disposition :

- 2 salles de l'école maternelle (Arc-en-ciel et Salle Verte)
- le réfectoire des Doudous
- la salle de motricité (Patio)
- le préau
- la bibliothèque de l'école maternelle
- le dortoir
- les 3 cours du groupe scolaire
- la salle informatique
- Une ancienne salle de classe en primaire
- le gymnase Pierre Salvi
- le foyer rural
- le skate Park
- le stade Guy Drut
- les étangs
- les bois
- La Tuilerie
- La Médiathèque

2. Projet pédagogique

Contexte :

Les enfants ayant le choix de partir en vacances avec leurs parents. Ils ne sont pas nombreux à partir en centre de vacances (colonie) ou à intégrer des groupes d'enfants tels que les Scouts.

Valeur:

Développer l'autonomie

Objectif 1

Faire tout seul (savoir-faire) et le rangement des salles

Démarche vie quotidienne

- Donner tous les outils et aménager l'ALSH pour que l'enfant puisse se débrouiller tout seul sans l'aide d'un adulte. Les enfants doivent être dans la possibilité de ranger seul les jeux de société et les jouets. Il y a eu un investissement financier (achat de mobilier)

Les moyens

- En début d'année ranger avec les enfants et les guider
- Étiquetage
- Codes couleurs

Démarche au sein des activités

- Le rangement fait partie de l'activité (BAFA base formation générale)

Les moyens

- Avant de commencer l'activité bien préciser aux enfants qu'après l'activité il faudra ranger. Ce n'est qu'une fois que le matériel sera ranger qu'ils pourront aller en temps libre
- Demander de l'aide à 2 enfants qui seront toujours contents d'aider leurs animateurs
- Musique pour repérer le temps du rangement (déjà mis en place avec les Doudous)

Objectif 2

Accompagner les enfants au goût à l'effort, à la compétition et à la tolérance

Démarche de vie quotidienne

- Organiser avec d'autres ALSH des Olympiades types inter centres

Les moyens

- Prise de contact avec d'autres ALSH (Fosses, Survilliers, Vémars, Moussy le Neuf)
- Au moins 2 rencontres dans l'année

Démarche au sein des activités

- Encourager un enfant qui ne veut pas terminer son activité ou ne veut pas participer à une activité sportive
- Aborder le thème de la différence et de toutes ses richesses

Moyens

- Participer en tant qu'adulte et aider
- Créer des groupes homogènes

3. Descriptif de l'équipe

- Une Directrice BAFD, VAE BPJEPS Loisirs pour Tous en cours
- Equipe des « Doudous », 2 animateurs BAFD en cours, 3 animateurs BAFA dont 1 directrice adjointes (Sophie Gallet)
- Equipe des « Phénix », 3 animateurs BAFA dont une Angélique en arrêt maladie depuis un an
- Equipe des « Dragons », 2 Educateurs sportifs et 1 animatrice BAFA,

4. Fonctions et rôle de chacun

a) Fonctions de la directrice

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif
- Diriger le personnel
- Assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication

b) Fonctions des animateurs

- Assurer la sécurité affective et morale des enfants
- Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective et veiller à prévenir de toute forme de discrimination
- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leur projet

c) Missions de la directrice

- Est garante de la sécurité physique et affective des enfants.
- Est la garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Est en charge de la coordination et de l'animation de l'ensemble du personnel.
- Gère les relations avec les différents partenaires (prestataires de service, partenaires, municipalité, etc).
- A en charge la gestion quotidienne du centre (administrative, financière et matérielle).
- A un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.
- Organise l'accueil et le départ des enfants

d) Missions de l'animateur

Auprès des enfants

- Est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Sait accepter le refus
- Sollicité sans forcer.
- Est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Doit adapter les activités à l'âge des enfants.
- Gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Respecte les enfants en tant qu'individu à part entière.
- Fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (même minimes).
- Connait les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

Avec ses collègues

- Respecter ses collègues.
- Travailler en équipe
- Écouter l'autre.
- Participer aux réunions de préparation.
- Doit se remettre en question
- Respecter le travail de l'autre (prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...)

Avec les parents

- Échanger avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Savoir répondre à des demandes d'organisation ou orienter vers les personnes concernées.
- Présent aux moments de l'accueil et du départ
- Informer les parents

e) Rôle de la Directrice

- Être disponible
- Être à l'écoute
- Dialoguer
- Être le moteur de l'équipe
- Encourager
- Conseiller les animateurs.

f) Rôle de l'animateur

- être bienveillant auprès des enfants
- jouer
- rire
- ne pas forcer un enfant à faire une activité
- être à l'écoute de son public
- accepter que son activité ne puisse pas plaire

5. Le relationnel

a) Les parents et les animateurs (Co –éducation)

L'Animateur doit Accueillir et informer les familles. En effet ce temps d'échange est un moment primordial afin de transmettre les informations, que ce soit dans un sens ou dans l'autre. Afin de faciliter ce moment l'animateur devra être souriant, accueillant et aller à la rencontre des parents à leur arrivée. La communication est primordiale pour garder le lien avec les parents.

b) La Directrice, les Adjointes et les animateurs

La responsable doit veiller à ce que chaque animateur trouve sa place au sein de l'équipe.

La communication est alors un élément primordial afin que l'équipe soit unie et propose ainsi un accueil et des animations de qualités.

La responsable est présente pour remplacer les animateurs quand ils prennent leur pose.

c) Organisateur

La responsable est en lien direct avec Michèle CAQUIN Maire adjoint de la petite enfance, de l'enfance et des affaires scolaires.

Tous les documents doit être visés par cette personne représentant Monsieur le Maire

d) Directrice et les enfants

La directrice doit être à l'écoute des enfants et s'adapter aux différentes tranches d'âges.

e) Les animateurs et les enfants

Les animateurs doivent créer un lien de confiance et de respect envers leur public.

6. Règles de vie

a) Règles non négociables

- Il est interdit de ramener un autre plat que celui proposé lors du temps du repas sauf cas médical
- Il est interdit d'utiliser son smart phone en présence des enfants
- Insultes entres adultes, envers un enfant, d'un enfant envers un adulte
- Violences physiques et verbales (menaces...)
- Interdit de fumer au sein de la structure
- Interdit de consommer de l'alcool et des produits stupéfiants
- Interdit de prendre son service en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant

b) Sanction pouvant être mise en cas de transgression de règles

- Alimentation et smart phone : avertissement verbale
- Insultes, violences et addictions : rapport et convocation par la DGS et le Maire adjoint

c) Les pauses

Choix des pauses par agent. Avant de partir en pause bien aviser l'adjointe présente sur la structure.

- 4 fois 5 minutes
- 2 fois 10 minutes
- 1 fois 20 minutes

7. Projet de fonctionnement

a) Transport

1) A pied

- Les animateurs doivent porter un gilet jaune de sécurité
- Au niveau des placements, il faut 1 animateur en tête de la marche et un animateur ferme la marche
- Interdiction de se déplacer seul. Si l'animateur est seul il doit contacter la mairie pour que la police municipale ou Eric pour assurer le cortège. Par conséquent minimum 2 animateurs.

2) Autocar

Christelle et Maud seront les référentes des transports en autocar et en bus.

- 1 animateur doit se placer tout devant, 1 au milieu et 1 au fond de l'autocar
- Elles doivent s'assurer que le véhicule est bien équipé de ceintures de sécurité et du panneau transport d'enfants.
- Prévoir des sacs en cas de vomissements, nausées
- Observer le chauffeur (addictions)
- Intervenir si le chauffeur ne respecte pas le code de la route
- Compter à la montée et à la descente les enfants
- Préparer le listing des voyageurs (numéros de téléphone en cas de contrôle routier)
- Vérifier le sac à dos (pharmacie et changes)

3) Bus

- Installer tous les enfants aucun ne doit être debout
- Compter à la montée et à la descente les enfants
- Porter des gilets jaunes pour que les enfants repèrent visuellement les animateurs dans le bus

b) Organisation des activités

- Prévoir en amont son matériel commande auprès d'Angélique
- Installer son matériel avant la prise de service (arriver 5 min en avance. Professionnalisme)
- Prévoir un temps de rangement après chaque activité même pendant les vacances avec les enfants (autonomie)
- Innover dans les activités
- Pour la tranche d'âge 8-11 ans laisser les enfants créer leur propre planning d'activités (donner envie)

4) Le Rangement

Pendant la réunion hebdomadaire, un petit temps doit être dédié au rangement par chaque groupe (jeter les coloriages non récupéré par les enfants, trier les crayons et feutres, trier tous les jouets, débarrasser le bureau des adjointes, ranger la vaisselle, vider le frigo...)

c) Les activités et la sécurité

« Nul n'est censé ignorer la Loi dans la mesure où il a pu la connaître »

8. Vie quotidienne

a) L'accueil

- Horaire de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 19h00 (fermetures des portes à 9h et à 14h)
- Les animateurs prévus à l'ouverture seront les référents du pointage tablette, papier et cahier de transmissions. Ils devront s'installer à la table réservée à l'accueil. Ils devront rester à l'accueil jusqu'à 9h10. Au-delà, ils devront fermer la porte d'accueil
- Lieu restauration des Doudous
- Présence d'un animateur des Doudous et d'un animateur des Phénix ou des Dragons.
- Les animateurs doivent installer/préparer leur accueil (jeux de société, coloriages, livres, possibilité de mettre un fond sonore de musique)
- Le parent doit emmener son enfant jusqu'au point d'accueil.
- Noter les informations sur le tableau pour les collègues qui seront de fermeture
- Lorsque les animateurs arrivant à 8h30, les Doudous sont transférés dans leur salle Arc-en-ciel pour éviter l'effet de masse d'enfants et d'adultes (image négative et salle trop bruyante pour les enfants et les animateurs)

b) Petit déj

- Horaire de 9h00 à 9h30 (les vacances)
- Lieu restauration des Phénix et des Dragons.
- Positionnement : un animateur aux toilettes avec les Doudous, deux animateurs à l'accueil, un animateur à la sortie des toilettes des Phénix et des Dragons et le reste des animateurs au petit déjeuner
- Le liquide et les céréales sont servi par les dames de service (lait, jus d'orange...)
- Les animateurs sont là que pour la surveillance pour que le petit déj se passe dans de bonnes conditions
- Aucun petit déj pour les animateurs seules leurs tasses de café ou de thé seront tolérées
- Les animateurs sont assis à table avec les enfants comme pour le goûte

c) Temps libre

- Horaire de 9h30 à 10h00
- Dès que le temps le permet sortir les enfants pour les Doudous dans la cour de l'école maternelle et les 6-11 ans dans la cour de l'école primaire respect de la courbe chrono biologique. Les enfants sont dans la phase de pique d'attention et excitation maximum.
- Un enfant qui ne veut pas sortir peut rester à l'intérieur avec la présence d'un animateur respect du choix de l'enfant
- Mettre à disposition les jeux de société, les coloriages, les fils à scoubidou, les perles, les ballons, les cordes à sauter...

d) Activité

L'animateur doit rester avec le groupe d'enfants qui lui a été attribué, il ne doit pas circuler de groupe en groupe pour aller voir les autres collègues.

- Chants si possible trouver quelque chose pour débiter la journée (Quoi de neuf ? Chants, histoires drôles...) essayer d'instaurer un rituel. Le rassemblement est très important.
- Présentation des activités (l'animateur ne maintiendra pas l'activité s'il sent que les enfants ne sont pas intéressés, motivés, si le temps ne permet pas de pratiquer en extérieur, retard des commandes...)
- Chaque animateur récupère son petit groupe.
- Prévoir un temps de rangement des salles d'activités avec les enfants et rangement du matériel des animateurs (passer un coup de balai, laver les tables, laver son matériel après son activité font partie du rangement et des tâches de l'animateur)

e) Repas

- Horaire 12h00-13h00
- Cantine des Phénix et Dragons
- Les repas sont cuisinés sur place par un Chef employé par notre prestataire de restauration collective RESTECO. Les menus, confectionnés par la diététicienne de RESTECO sur la base du GEMRCN, sont équilibrés sur 20 repas (donc 4 semaines de 5 jours, les menus de l'ALSH y étant intégrés) et permettent aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs. L'équipe d'animation travaille en étroite collaboration avec le chef qui intègre parfois des menus à thème selon les animations proposées sur l'ALSH (carnaval, l'Auvergne...). Les effectifs étant plus restreints que les autres jours de la semaine, les mercredis et vacances scolaires, les enfants de Maternelle et d'Elémentaire mangent ensemble dans la grande salle du restaurant afin de permettre un temps de rencontre entre petits et grands et frères et sœurs. Mais ils ne sont pas assis à la même table (organisation du chef et des cantinières)
- Les animateurs donnent des bavoirs aux Doudous
- Les animateurs mangent avec les enfants mais laisse les enfants en autonomie
- Les Doudous peuvent se lever de table pour aller aux toilettes certains Phénix et Dragons ont la possibilité de se lever

f) Hygiène

- Les animateurs emmènent régulièrement les enfants aux toilettes avant de passer à table et avant chaque activité.
- Après chaque passage aux toilettes les enfants passent au lavabo pour se laver les mains et la bouche.

g) Temps repos (temps calme)

Les temps calmes sont bien distincts. Peuvent se mélanger que les Phénix et les Dragons dans les différents ateliers mis en place par plusieurs animateurs

- Horaire 13h-13h30 grand maximum
- Salle verte, bibliothèque, salle des Dragons, Patio
- Pause des animateurs
- La directrice remplace les animateurs qui profitent de ce temps pour partir en pause

1) Les Doudous (âgés entre 4 et 5 ans), les Phénix et les dragons

- Les animateurs peuvent installer les tapis de sol (achat budget 2020 car tous les tapis sont en piteux état)
- Proposer plusieurs ateliers de repos
- Lire une histoire ou mettre un fond musical très doux
- Les enfants qui s'endorment à la fin du temps calme sont emmenés au dortoir
- Pour les autres enfants les animateurs leur proposent des jeux de détente (modelage, dessins, coloriage, yoga, relaxation, sable magique...)

2) Les Doudous (âgés de 3 ans)

- Horaire de 13h30-14h00 en salle Arc-en-ciel
- Temps libre (dînette, voitures, jeux dans la cour...)
- Dortoir de l'école maternelle de 14h à 16h
- Un animateur selon le planning de sieste
- Les enfants mettent dans des paniers individuels leurs vêtements
- Les enfants s'installent dans leur lit. Ils connaissent tous leur lit car c'est le même dortoir du temps scolaire
- L'animateur met soit une conte musicale (cd), de la musique douce ou lit une histoire pour faciliter l'endormissement
- Si un enfant n'arrive pas à trouver le sommeil l'animateur le sort de son lit l'aide à se rhabiller et l'envoie en salle Arc-en-ciel à partir de 14h30 pas avant
- Le réveil est échelonné car je souhaite respecter le rythme de l'enfant. L'animateur ne réveille pas les enfants

h) Le linge

- Les animateurs récupèrent les bavoirs dans une panier. Ils mettent cette panier dans le local où se trouve la machine à laver. Ce sont aux ATSEM de laver les bavoirs
- Les ATSEM doivent changer les draps et les couvertures des lits toutes les semaines et les faire bouillir
- Les parents des Doudous doivent mettre dans un sac à dos du linge propre en cas d'accident

i) La santé

- Un registre des soins se trouve dans la classe verte pour les Phénix et les Dragons et un dans la salle Arc en ciel pour les Doudous
- Il y a 1 armoire à pharmacie pour chaque groupe, et une armoire à pharmacie pour les PAI
- A la fin de la journée la directrice signe les 2 cahiers à chaque fin de journée pour se tenir au courant des différents soins effectués
- Les fiches de déclaration d'accident sont remplies par les animateurs il faut garder une photocopie dans le registre et transmettre l'original à la directrice
- **Les référents seront les titulaires pour effectuer les soins (pas de stagiaire). Les stagiaires et les cdd ne peuvent pas appeler les parents. C'est au titulaire de le faire.**

j) Les objets de valeurs

Les animateurs ne seront pas tenu responsables de la casse ou la perte d'objets de valeurs (jeux, jouets, bijoux, vêtements...)

k) Les sorties

La directrice désigne un chef de convoi pour cette année ça sera Maud et Christelle. En cas d'absence c'est l'adjointe qui s'en charge.

1) Chef de convoi

- Le chef de convoi doit récupérer la feuille de présence des enfants participant à la sortie
- Il doit récupérer la tablette afin d'accéder aux renseignements des enfants.
- Préparer la trousse de soins
- Vérifier que la directrice lui a bien remis le bon administratif et noter sur le listing le numéro du responsable légal
- Prévoir des vêtements de rechange
- Prendre des sacs en cas de nausées des passagers
- S'assurer à la montée dans le car que le chauffeur a bien la bonne adresse de la destination

- Vérifier si le bus est équipé de ceintures et s'il le panneau de transport d'enfants est bien affiché à l'avant ou à l'arrière
- Inscrire sur le tableau le lieu de la sortie, le nombre d'enfants et animateurs partis en sortie et l'heure de retour
- Être joignable
- Compter les enfants à la montée et à la descente
- S'installer devant avec le chauffeur
- Arrivée à destination prendre les coordonnées du chauffeur
- En cas de retard pour le retour contacter la directrice
- Arrivée à l'Accueil de loisirs, remettre la tablette et la charger

2) L'animateur

- Compter les enfants.
- Se positionner près de chaque porte et issue de secours
- Rappeler les consignes de sécurité avant chaque trajet
- Vérifier que tous les enfants soient bien assis et attachés avec leur ceinture de sécurité
- Installer à l'avant du car les enfants ayant le mal du transport

1) Planning d'une journée type

07h30 – 09h00 Accueil des enfants et activités libres
 09h00 – 09h30 Petit déjeuner (vacances scolaires pas les mercredis)
 09h30 – 10h00 Temps libre
 10h00 – 11h00 Animation
 11h00 – 12h00 Temps libre
 11h50 – 12h00 Passage aux toilettes
 12h00 – 13h00 Repas
 13h00 – 13h30 Départ des enfants en demi-journée / temps calme
 14h00 – 15h00 Animation
 15h00 – 16h00 Activités libres
 16h00 – 16h30 Goûter
 16h30 – 19h00 Activités libres et départ des enfants

Lorsqu'un enfant quitte l'Accueil de loisirs pour se rendre à une activité extra-scolaire, celui-ci pourra réintégrer la structure d'accueil qu'entre 12h et 14h. Emmener un enfant à une activité extra-scolaire n'entre pas dans les fonctions d'un animateur. Toutes activités hors cadre à la structure sont sous la responsabilité des parents.

9. Le bilan et l'évaluation

a) Le bilan journalier

Il aura lieu tous les jours un bilan journalier le matin ou l'après-midi. Nous profiterons de ce temps calme pour échanger sur la journée de la veille.

b) Les réunions d'équipes

Une réunion sera programmée au retour de chaque vacances.

Cette réunion doit être un débriefing pour améliorer les prochaines vacances, dire ce qui n'a pas été et ce qui a été, les sorties à refaire, pourquoi telle activité n'a pas fonctionné ? Cette réunion n'a pas faite pour rejeter la faute sur un autre collègue. Elle doit être constructive.

c) Évaluations des stagiaires BAFA et BAFD

- En début de stage la directrice proposera une évaluation des acquis du stagiaire
- Remise du projet pédagogique
- Remise d'un livret pour accompagner le stagiaire
- Elle fixera ses attentes ses objectifs
- Tout au long du stage, la directrice adjointe sera le relais, il sera à l'écoute et présent pour l'aider en cas de difficulté rencontrée
- En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, en présence de la directrice adjointe et avec la directrice pour l'inciter à continuer et à lui donner des conseils pour améliorer ses manques.
- En fin de stage, entretien entre le stagiaire et la directrice pour faire un bilan de son expérience, de ses acquis

d) Évaluation des animateurs

Mise en place d'une fiche d'évaluation vers le mois en Décembre 2019

Les entretiens cette année seront menés par le chef de service (Véronique Blanchet qui est le N+1 direct)

Entretien pour les agents stagiaires

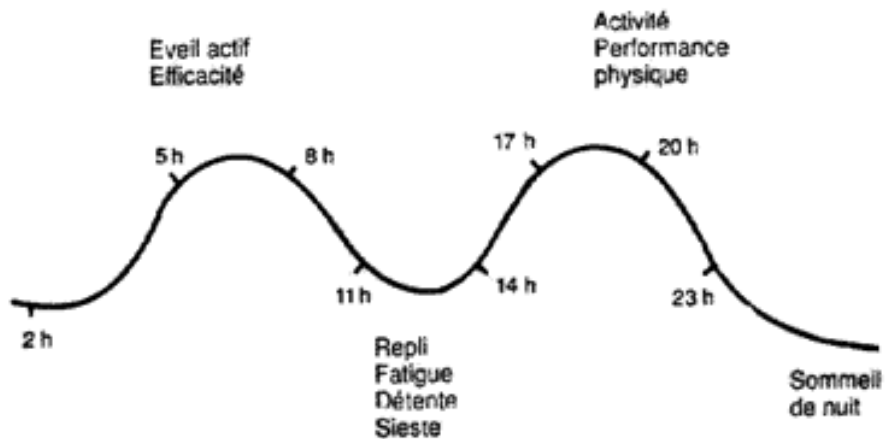
Chaque animateur ou groupe devra se fixer des objectifs (projets individuels ou projets collectifs) au moins un projet pour 2020.

Signature de l'Animateur

ANNEXES

« Rythme de l'enfant »

Heures solaires



Courbe Chrono biologique de Challamel et de Thirion

- Le matin au réveil, nous sommes en pleine forme, actifs, efficaces, prêts à apprendre, à mémoriser, à effectuer un travail physique important.
- En milieu de journée survient une phase moins efficace, marquée sans doute pour beaucoup d'entre nous par le "coup de pompe de 11 heures", c'est un moment de fatigue biologique fondamental, avec refroidissement corporel, identique pour tous. C'est, d'ailleurs, souvent le **moment des pleurs et des blessures**.
- Vers 17 heures, nous commençons une nouvelle phase de grandes performances physiques et intellectuelles. Les enfants sont excités.
- Nous avons chaud, nous pouvons faire du sport, assimiler de nouvelles règles de jeu... l'enfant sera très réceptif.

- Réveil échelonné pour les 3 ans

Nous ne coupons pas le cycle de sommeil d'un enfant.

Chaque enfant se réveille à la fin de son cycle et il sera ensuite emmené en salle d'activité.

L'enfant n'arrivant pas à trouver le sommeil sera conduit en salle Arc en ciel pour participer à l'activité avec les 4-5 ans.

1 train = 1 cycle de sommeil

1 nuit = 4 à 6 train

