

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil de loisirs de Rouvray Saint Denis « Croc' Soleil »



Année 2024/2025
Septembre 2024 à Juillet 2025

Directeur : Camille JACQUES

Animatrices : Vanessa Pelle et Angélique RIGOT

SOMMAIRE

- I. **La structure**
- II. **Capacité d'accueil**
- III. **Description des locaux**
- IV. **Présentation de l'équipe**
- V. **Organisation et engagement de l'équipe**
- VI. **Objectifs pédagogiques et évaluation**
- VII. **Informations Complémentaires**
- VIII. **Rôles de chacun**

I. La structure :

Nom de la structure	ALSH Rouvray Saint Denis « Croc Soleil »
Adresse	Rue du stade 28310 Rouvray Saint Denis
Téléphone	02.37.20.08.03
Mail	perisco.rouvraysaintdenis@pep28.asso.fr
Horaires d'ouverture	7h00/8h45 – 16h15/19h00

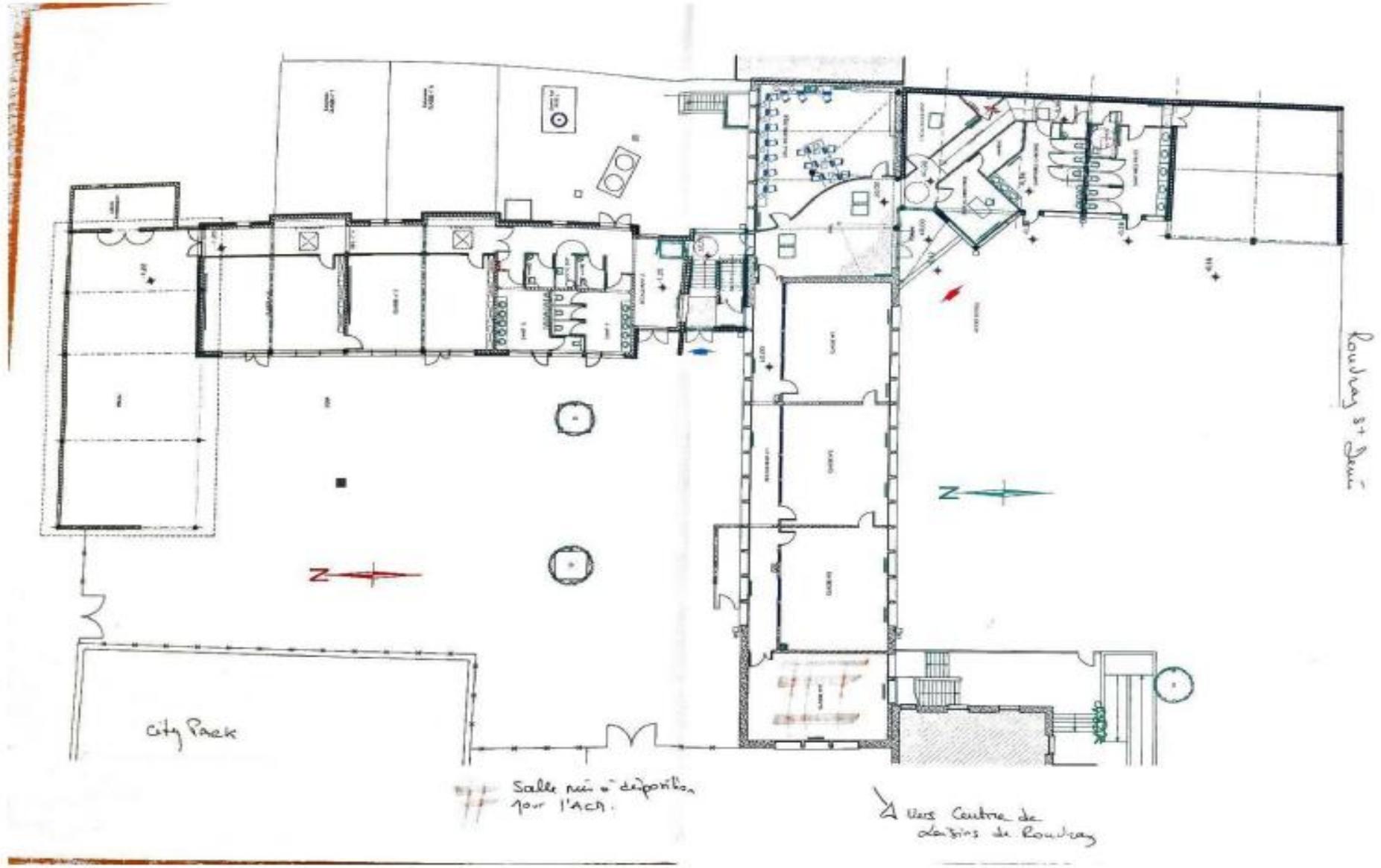
II. Capacité d'accueil :

Age	Nombre de 3-5 ans	Nombre de 6-11 ans	Total
Matin	10	14	24
Soir	10	28	38

III. Description des locaux :

L'accueil de loisirs comprend :

- Un hall d'accueil de 15m²
- Une salle d'activités maternelles 33,24m²
- Une salle d'activités primaires 32,50m²
- Une toilette handicapée
- Un bloc sanitaire primaire : 3 toilettes
- Un bloc sanitaire maternel : 2 toilettes

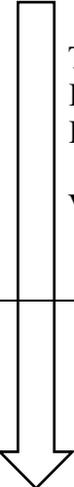


IV. Présentation de l'équipe

NOM	Prénom	Age	Qualification Diplôme obtenu	Fonction Directeur, Animateur, Personnel de service, Chauffeur...	Statut CDI, CDD, CEE, Stagiaire, Intervenant, Au pair, Mise à disposition	Périodes périsco, Mercredi, Vacances...	Groupe d'âge attribué	Ancienneté PEP	Durée hebdomadaire de travail
JACQUES	Camille	45	BAFD	Directrice - Animatrice	CDI	perisco	3-5 et 6-11 ans	2007	35h
RIGOT	Angélique	33	BAFA	Animatrice	CDI	perisco	3-5 et 6-11 ans	2021	21h
PELLE	Vanessa	37	CAP Petite enfance	Animatrice	CDI	perisco	3-5 et 6-11 ans	2022	29.12
PETIT	Marion		/	Agent d'entretien	/	perisco	/	/	/

V. Organisation et engagement de l'équipe

Périscolaire Matin (Lundi / mardi / jeudi / vendredi)	ACTIVITES
A partir de 7h	→ Accueil échelonné des enfants (maternelles et élémentaires). → Chaque enfant doit obligatoirement enlever ses chaussures mettre ses chaussons et se laver les mains à l'arrivée au centre. → Possibilité de prendre un petit déjeuner fourni par les familles. → des activités seront proposées le matin pour les enfants qui le souhaitent ou finir celles qui sont en cours. → Les enfants sont libre d'évoluer sur différents pôles encadrés par les animateurs. (Lecture, dessins, jeu de société
8h20	→ Rangement de la salle de jeu pour les maternelles et élémentaires, → Nettoyage des tables et rangement des chaises pour faciliter le ménage quotidien fait en journée. → Passage aux toilettes, lavage des mains et habillage pour départ à l'école.
8h30	→ Départ pour le car pour les maternelles. → Départ des élémentaires à l'école.

Périscolaire soir	Elémentaires	Maternelles
16h15	- Sortie d'école pour les élémentaires de Rouvray-Saint-Denis.	- Départ en car de l'animateur chargé de récupérer les Maternelles.
16h30	<p align="center"><u>Arrivée des élémentaires à l'accueil de loisirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Enlever les chaussures et mettre ses chaussons. - Passage aux toilettes, lavage des mains. - Prise du goûter. Les enfants aident à la préparation et au service de celui-ci en fonction du planning des tâches. - Débarrassage des déchets et nettoyage des tables, vaisselles si besoin. - Mise en place du goûter des maternelles dans leur salle pour faciliter leur arrivée. 	<p>- Récupération des maternelles à l'école de Fresnay-l'Évêque.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Trajet en car encadré par l'animateur. Il installe les enfants du périscolaire dans le fond. Il s'installe juste à côté de la porte du fond.</p> <p>Vérification de la liste avec l'ATSEM</p> </div>
17h	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les enfants qui le souhaitent, possibilité de s'isoler du groupe pour faire dans le calme ses devoirs - Temps libre pour les autres, échange, jeu, lecture... ou activités proposées par le second animateur. 	
17h20	- Propositions par les animateurs, d'activités et/ou de jeux à l'intérieur ou à l'extérieur du centre selon le planning et la météo.	<p align="center"><u>Arrivée des maternelles à l'accueil de loisirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Enlever les chaussures et mettre ses chaussons. - Passage aux toilettes, lavage des mains. - Prise du goûter déjà installé par les élémentaires et animateurs.
18h00 à 19h	<ul style="list-style-type: none"> - Fin de l'activité, et/ou jeux proposés par les animateurs. - Temps libre et départ échelonné des enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition d'une activité, et/ou jeux à l'intérieur ou à l'extérieur du centre selon le planning - Départ échelonné des enfants.
19h	Fin du périscolaire – tirer les chasses d'eau – nettoyer les tables et tirer les rideaux	Fin du périscolaire – tirer les chasses d'eau

L'équipe s'engage :

Attitudes

- Être disponible, dynamique
- Aménager l'espace
- Réagir aux besoins, être inventif
- Mobiliser l'ensemble des ressources

L'accueil du matin :

De 7h00 à 8h35 nous accueillons les enfants.

C'est le premier échange, il permet de faire connaissance.

Les animateurs doivent mettre à l'aise, créer une ambiance et être disponible.

Pendant ce temps d'accueil, les enfants restent libres, aucune activité n'est imposée, mais ils peuvent s'ils le veulent finaliser celles en cours ou en démarrer une.

Cela permet de :

- Se détendre
- Être en confiance
- Limiter l'angoisse
- Faciliter la séparation

L'appel : Il faut enregistrer l'arrivée de chaque enfant sur le listing de présence du mois matin et soir.

L'accueil du soir : De même, que pour l'accueil du matin, ce temps doit être individualisé. Les animateurs vont à la rencontre des parents à leur arrivée, ce temps permet de discuter autour du temps d'accueil, de transmettre des informations mais surtout de nouer une relation de confiance et d'échanges.

Le goûter : Il est prévu un goûter équilibré pour les enfants.

Les enfants, en fonction de leur tranche d'âge, prennent le goûter dans leur salle d'activité.

C'est un temps d'échange entre enfants et animateurs sur différents sujets : ce qu'ils ont envie de partager sur leur journée d'école, sur les activités précédentes ou futures réalisées au centre ou sur leurs envies.

Les transports vers l'école de Fresnay L'Evêque :

L'animateur doit impérativement se munir de :

- Son téléphone portable allumé et chargé
- Du sac ALSH contenant : la pochette avec les informations importantes de chaque enfant, d'une trousse de secours et la trousse des PAI
- La liste des présences pour le périscolaire soir
- Connaître l'effectif exact et compter avant le départ du car

- Appeler la directrice en cas de modification constatée des effectifs
- S'asseoir de manière « équitable » (issue de secours, devant, milieu et derrière)
- Rester éveillé pendant le trajet
- Penser à l'eau en cas de forte chaleur.

Les groupes :

- Chaque groupe d'âge dispose de sa salle d'activité dans le centre.
- Le CITY PARC est ouvert à chaque groupe d'âge de manière simultanée ou en alternance en fonction des activités proposées.
- En cas de mauvais temps ou de forte chaleur, nous pouvons utiliser le préau de l'école de Rouvray st Denis.

Les activités : Il faut qu'elles soient pensées, réfléchies et adaptées à l'âge des enfants. Pour que tout soit prêt lorsque les animateurs encadrent un groupe d'enfants, il faut que ceux-ci les aient finalisées la veille.

Ainsi, pour chaque période, l'équipe définira un planning qui découlera d'un projet d'animation (élaboré en réunion de préparation). Dans ce planning, on retrouvera différentes activités : expressions, scientifiques et techniques, sportives, manuelles ou culturelles. La pédagogie exercée dépend de l'âge des enfants, du type d'activité et du moment choisi dans la journée (activité d'apprentissage, de découverte, de réalisation de l'individu.), cependant l'équipe s'accorde, de manière à proposer un cadre identique. Le choix des sujets éducatifs se fait selon la période, les partenaires, les moyens à disposition et les envies des enfants.

Réunions de préparation

Elles ont lieu tous les lundis matins de 9h à 11h. Elles permettent de préparer les animations prévues sur chaque semaine, de travailler autour d'activités peu proposées aux enfants comme les grands jeux, de former les animateurs sur des thématique.

Lors d'une sortie éventuelle

- Une fiche de sortie est affichée vers l'extérieur, une autre accompagne les animateurs et un autre exemplaire est donné au chauffeur avec le numéro de téléphone du responsable
- Pour toute sortie, prévenir la DDCSPP via la case observation de la fiche complémentaire sur TAM
- Les fiches sanitaires sont présentes
- La trousse de secours et les numéros de téléphone sont vérifiés
- Le goûter, et de l'eau sont en quantité suffisante
- Nous rappelons aux familles : casquette, crème solaire, blouson.

L'infirmier : Celle-ci se situe dans le bureau à disposition des animateurs, il y a des trousse de secours pour les sorties et une boîte à pharmacie.

Sur le cahier d'infirmier, il faut obligatoirement noter les soins et les informations sanitaires (à noter à chaque soin réalisé sans oublier l'heure à laquelle le soin a été administré et faire signer le directeur). Les soins se font au bureau et en présence d'un directeur ou d'un assistant sanitaire. (Vérifier les recommandations particulières avant chaque soin sur la fiche sanitaire). Rappel : en aucun cas, les animateurs et le directeur ne peuvent donner de médicaments à un enfant sauf pour les cas de PAI où un protocole a été établi par le médecin scolaire.

Hygiène

L'équipe s'engage à systématiser des temps d'hygiène corporelle (lavage des mains)

VI. Objectifs pédagogiques et évaluation

Maternelles et élémentaires :

Diagnostic :

- Très peu d'enfants âgés de 9/10 ans,
- Plus de maternelle que l'an passé avec beaucoup de 3 ans
- Milieu rural
- Ils jouent facilement entre eux
- Difficultés à participer à des activités dirigées
- Enfants beaucoup attirés par le foot pour les activités extérieures
- Besoin de recadrer régulièrement petits et grands
- Proximité de l'école de Rouvray-Saint-Denis
- Bonne entente avec l'école élémentaire, peu de contact avec l'école maternelle
- Arrivée tardive des maternelles au périscolaire dû au trajet avec le transport scolaire
- Equipement : 1 city stade, un terrain de foot, une aire de jeux pour les maternelles

Problématique :

- Comment tenir compte des individualités de chacun dans une structure collective ?

OBJECTIF(S) GÉNÉRAL(AUX)	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS	ACTION OU PROJET D'ANIMATION (Thématique)	ÉVALUATION	
<i>(A quoi je veux parvenir ?)</i>	<i>(En faisant quoi ? Verbes d'action)</i>	<i>(Cela se concrétise par)</i>	Indicateurs qualitatifs et/ou quantitatifs <i>(Qu'est-ce que j'observe pour savoir si l'objectif a abouti ?)</i>	Outils <i>(Comment je l'observe ?)</i>
<p>- développer le VIVRE ENSEMBLE</p> <p>- développer la CREATIVITE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - en permettant aux enfants de participer aux tâches quotidiennes - en permettant aux enfants de jouer ensemble - en permettant aux enfants d'exprimer leur avis, d'avoir un esprit critique - en favorisant le respect mutuel et accepter les différences - en favorisant les initiatives individuelles et collectives - en permettant aux enfants le droit de se tromper - en proposant des activités collectives et individuelles - en permettant aux enfants de créer, tester, expérimenter - en emmenant les enfants dans des univers différents 	<ul style="list-style-type: none"> - création d'un planning des tâches quotidiennes - mise en place des règles de vie sous forme ludique - mise en place de temps de parole - gestion du goûter des maternelles - création d'une machine à voyager dans le temps - mise en place d'activités manuelles, sportives et d'expression en fonction des 7 thématiques vues sur l'année : l'espace, la préhistoire, l'antiquité, le moyen-âge, les temps modernes, le monde contemporain, le futur - mise en place de pôles d'activités en autonomie - mise en place d'un événementiel 	<ul style="list-style-type: none"> - combien d'enfants participent aux tâches sans que les animateurs les sollicitent ? - combien d'enfants respectent les règles de vie ? - combien d'enfants ont réussi à donner leur avis sans avoir peur du regard des autres ? - est-ce que les enfants ont pu échanger sur leurs idées et trouver un consensus ? - combien d'enfants participent régulièrement aux activités proposées par les animateurs ? - combien d'enfants ont pu développer des connaissances par rapport aux thèmes choisis ? - combien d'enfants sont capable de retranscrire les apports pédagogiques ? - combien d'enfants ont fait appel à leur créativité pour réaliser leurs activités ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Grands jeux de connaissances sous forme de jeux de pistes, d'énigmes, de quizz - Temps de parole enfants - Création d'évaluation ludique : boîte à smileys  - Réunion équipe - Temps d'échange avec les familles - Enquête de satisfaction

VII. Informations complémentaires pour les 03 / 11 ans

→ Les relations avec les enfants et les familles :

L'accueil de loisirs prend en compte la diversité des enfants accueillis comme étant un facteur d'enrichissement du groupe. Celui-ci est organisé de manière à favoriser l'épanouissement de chacun et à lui permettre de prendre toute sa place dans la dynamique du collectif.

L'accueil respecte la convention des droits de l'enfant. L'équipe veille ainsi à ce que l'enfant :

- Ait toutes possibilités de se livrer à des jeux et des activités récréatives orientées à des fins éducatives (article 31),
- Ait droit à la liberté d'expression (article 13 et 15)
- Soit protégé contre toute forme de violence, brutalité ou de négligence (article 19)

Les relations entre l'équipe d'encadrement et les familles sont indispensables. Dans notre philosophie associative, nous favorisons l'implication des familles dans la vie des structures et que nous considérons toujours les parents comme les premiers éducateurs de l'enfant

→ La sécurité :

Les dispositions réglementaires en vue d'assurer la sécurité en accueil collectif de mineurs sont scrupuleusement respectées. L'équipe d'encadrement se réfère aux dispositions générales et particulières en vigueur, en consultant notamment les instructions départementales de la DDCSPP. Elle prend soin de donner les consignes de sécurité spécifiques avant chaque activité et d'avoir toujours à portée une trousse de secours et un moyen de communication fiable.

Mais, si la connaissance et le respect de règles administratives et de bon sens sont nécessaires, cela ne suffit pas pour créer un véritable climat de sécurité dans toutes ses composantes, notamment morale et affective. L'instauration de règles de vie adaptées et de relations interpersonnelles de qualité concourt au développement de la confiance en soi et dans les autres, donc à la création chez chacun du sentiment de sécurité.

→ L'obligation de surveillance :

En vertu du contrat conclu avec les parents, les accueils collectifs de mineurs ont une obligation de sécurité à l'égard des mineurs. Cette obligation se caractérise notamment sous la forme d'une obligation de surveillance qui est mise à la charge des salariés de l'ACM. En ce qui concerne la surveillance des enfants de moins de 10 ans, même s'il n'existe aucune loi, elle doit être **constante, vigilante et active**. Par surveillance constante, il faut comprendre que les enfants de moins de 10 ans ne peuvent être laissés seuls sans la présence d'un adulte. Par surveillance vigilante et active, il faut comprendre que la surveillance des animateurs ne peut se borner à être passive. En effet même à proximité des enfants, les animateurs ont l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour faire cesser des actes d'indiscipline qui peuvent être dangereux.

D'après la jurisprudence, il faut distinguer l'obligation de surveillance selon la personnalité et l'état physique de l'enfant et/ou du jeune. Les tribunaux imposent une surveillance accrue lorsqu'il s'agit « d'enfants difficiles » ou « en situation de handicaps physiques ou psychologiques ». Il est nécessaire de renforcer l'obligation de surveillance en présence d'enfants ou de jeunes « turbulents ou difficiles ». Concernant la surveillance d'enfants ou de jeunes en situation de handicap physique ou psychologique, celle-ci doit être accrue et prendre en compte la nature du handicap de l'enfant. Il est nécessaire d'adapter les activités au handicap et au caractère de l'enfant, afin de supprimer les dangers potentiels.

→ L'accueil :

Le lieu d'accueil est le même pour toutes les tranches d'âge pour faciliter l'accueil des parents par l'équipe. L'équipe s'attache à faciliter l'arrivée des enfants et de leurs familles.

Il permet de développer des échanges, des relations, des informations avec chaque famille. L'accueil favorise l'autonomie (identifications des espaces).

L'équipe reste attentive à la réaction des enfants lors du départ des parents et les rassure. À cela elle explique aux enfants la journée et accompagne l'enfant.

→ L'accueil d'enfant en situation d'handicap :

La loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées rappelle clairement dans son titre 1er, article 2 que « l'action poursuivie vise à assurer l'accès de l'enfant, de l'adolescent ou de l'adulte handicapé aux institutions ouvertes à l'ensemble de la population et son maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, de travail et de vie ».

L'enfant en situation de handicap a donc toute sa place à l'Accueil de Loisirs. Un projet d'accueil, en amont de sa venue, sera mis en place afin de rencontrer la famille et d'échanger sur les différentes étapes de l'accueil. Ses besoins spécifiques et les aménagements de fonctionnement éventuellement nécessaires seront identifiés en amont pour permettre le meilleur accueil possible.

→ Le repas du midi :

Il a lieu dans la cantine scolaire où toutes les conditions de sécurité sanitaire y sont assurées.

→ Le temps du repas pour les animateurs :

Lorsque sur leur temps de travail les animateurs ou le directeur sont amenés à prendre leur repas avec les enfants ou les jeunes, il s'agit d'un temps pédagogique à part entière.

Par conséquent, le coût de leur repas sera pris en charge par l'Association (il ne peut alors s'agir d'un avantage en nature).

→ Le goûter :

Un goûter est proposé aux enfants vers 16h15-16h30. Il constitue un temps fort de la journée. Si sa principale fonction est de satisfaire des besoins physiologiques, il favorise également l'échange et la convivialité. C'est un moment d'éducation à la vie en société et de bilan de la journée. Nous avons instauré juste après celui-ci un temps de lecture au calme.

→ Santé :

Chaque enfant devra être en possession d'une fiche sanitaire indiquant ses éventuels problèmes de santé, conduite à tenir en cas d'allergie, etc. L'enfant ou jeune devra satisfaire aux obligations sanitaires en cours en termes de vaccinations.

PAI : en cas d'allergie alimentaire, de régime médical spécifique ou de difficultés de santé, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place. Avant toute inscription, le Directeur recevra la famille de l'enfant pour un entretien de mise en place du PAI.

→ Administration de médicaments :

Conformément à la réglementation en vigueur, seuls les médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et infirmiers ont la possibilité d'administrer des médicaments. Ceux-ci ne pourront donc pas être administrés à l'Accueil de Loisirs et périscolaire (même si la famille fournit une ordonnance et / ou une autorisation parentale). Si l'enfant a un traitement qui ne peut être prescrit matin et soir, et que la famille n'a pas la possibilité de venir administrer les médicaments elle-même à l'enfant lors de la journée, il incombe à la famille d'indiquer par écrit à l'équipe le nom de la personne qu'elle mandate pour administrer le traitement l'enfant ; sous sa responsabilité, elle peut solliciter :

- soit une personne de son entourage venant à la structure administrer les médicaments à l'enfant,
- soit les services d'une infirmière libérale à ses frais.

Le traitement doit **obligatoirement être commencé à la maison** pour des raisons de sécurité (*risque d'allergie...*).

→ Conduite à tenir en cours de journée:

Si l'enfant déclare une **maladie « bénigne » et/ou de la fièvre bien tolérée** au cours de la journée, les parents sont informés par téléphone et l'équipe assure les soins de confort (*lavage de nez, mouchage, ...*). A leur convenance, les parents de l'enfant pourront venir lui administrer du paracétamol.

Si, au cours de la journée, l'enfant déclare une **maladie « bénigne » et/ou de la fièvre mal tolérée**, les parents seront informés par téléphone et devront venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais, afin qu'il soit gardé dans un univers compatible à son état de santé et consulter un médecin si besoin (*consultation nécessaire pour les enfants en bas âge*). Les parents devront informer la direction du diagnostic établi par le médecin.

Si l'enfant est atteint **d'une maladie contagieuse soumise à éviction**, ou un membre de sa famille, l'information doit en être faite à la direction, afin de prendre les dispositions sanitaires nécessaires. L'enfant atteint pourra ne pas être accepté.

Si l'enfant est atteint **d'une maladie « à évolution rapide »** ou est **victime d'un accident** au cours de la journée, les mesures d'urgence seront prises

(*contact avec le médecin traitant de la famille ou appel du SAMU, application du PAI ...*) et les parents seront informés dans les plus brefs délais par téléphone.

→ Les partenaires :

Les intervenants extérieurs éventuels prennent connaissance du présent document et en tiennent rigueur lors de leur présence au sein de l'accueil de mineurs.

→ Les transports :

Tous trajets proposer est assurées par la Communauté de Communes Coeur de Beauce qui nous met à disposition des bus.

VII. Rôles de chacun

ELLE PARTICIPE AUX REUNIONS, A L'ELABORATION DU PROJET PEDAGOGIQUE, À LA VIE DE L'EQUIPE ET À SA DYNAMIQUE

La directrice

ELLE EST GARANTE DU BON FONCTIONNEMENT DU CENTRE EN CONFORMITE AVEC LA REGLEMENTATION

ELLE EST DISPONIBLE ET A L'ÉCOUTE

ELLE ANIME L'EQUIPE ET CONTRIBUE À SA PROGRESSION AINSI QU'À SA FORMATION

ELLE EFFECTUE LES TÂCHES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ELLE EST PRESENTE DANS L'EQUIPE ET AVEC LES ENFANTS



ELLE ASSURE LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES, L'ORGANISATEUR, ET LES PRESTATAIRES DE SERVICES EXTÉRIEURS

ELLE FACILITE LE TRAVAIL DES ANIMATEURS ET LES COORDONNE

ELLE A UN POUVOIR DE DECISION

ELLE GÈRE L'ÉQUIPE D'ANIMATION

L'animateur

IL·ELLE REND COMPTE AU DIRECTEUR DE TOUT CE QU'IL JUGE UTILE ET IMPORTANT CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT, LES ENFANTS

IL·ELLE SAIT REpondre AUX DEMANDES DES FAMILLES

IL·ELLE PREND DES INITIATIVES

IL·ELLE PARTICIPE AUX TÂCHES QUOTIDIENNES ET COLLECTIVES

IL·ELLE EST FORCE DE PROPOSITIONS

IL·ELLE PARTICIPE AUX REUNIONS, A L'ELABORATION DU PROJET PEDAGOGIQUE, À LA VIE DE L'EQUIPE ET À SA DYNAMIQUE

IL/ELLE PREND SOIN DU MATERIEL PEDAGOGIQUE, DES JEUX, DES LIVRES, DES BÂTIMENTS, DU MATERIEL

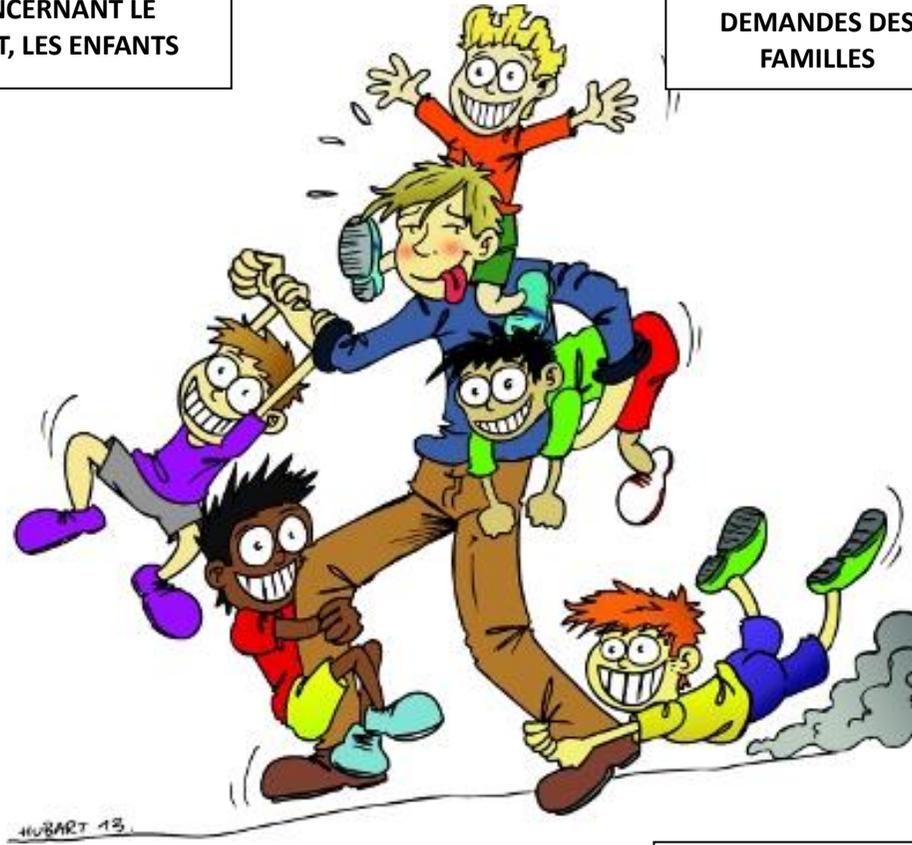
IL·ELLE EST PRESENT, A L'ECOUTE ET DISPONIBLE

IL·ELLE EST GARANT DE LA SECURITE AFFECTIVE ET PHYSIQUE DES ENFANTS

IL·ELLE PROPOSE ET ELABORE DES PROJETS D'ANIMATION

IL·ELLE RESPECTE SES COLLEGUES

IL·ELLE SAIT SE REMETTRE EN QUESTION



TOUT CECI DANS LES REGLES DE SECURITE PREVUES PAR LA LEGISLATION

L'assistant sanitaire

VERIFIE LES
RECOMMANDATIONS
PARTICULIERES AVANT
CHAQUE SOIN SUR LA
FICHE SANITAIRE

VERIFIE LES TROUSSES
A PHARMACIE



IDENTIFIE CHAQUE MINEUR
QUI DOIT SUIVRE UN
TRAITEMENT SUR L'ACCUEIL
ET S'ASSURE DU BON
DEROULEMENT DE CELUI-CI



TIENT ET SUIV LE
REGISTRE DES
SOINS

INFORME L'EQUIPE
SUR LES
EVENTUELLES
ALLERGIES

VERIFIE CHAQUE FICHE
SANITAIRE ET LISTE LES
ENFANTS AYANT DES
CONTRE-INDICATIONS
MEDICALES, ALLERGIES