



## PROJET PEDAGOGIQUE ET DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS DE LA VILLE DE DARNETAL



## ACCUEIL COLLECTIF A CARACTERE EDUCATIF DE MINEURS

[0760146CL000115](https://www.darnetal.fr/0760146CL000115)

JUILLET 2017/ JUIN 2019



# SOMMAIRE

*Ce document est composé de 9 parties dont certaines avec un ASTERIX (\*) répondent aux obligations du code de l'action social et des familles (art R227-25).*

- Introduction : \_\_\_\_\_ P.03
- **Partie 1** : Du projet éducatif au projet pédagogique (présentation sur la base de constats et besoins identifiés). \_\_\_\_\_ P.04
- **Partie 2** : Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.\* \_\_\_\_\_ P.10
- **Partie 3** : Sécurité, soins, santé et mesures envisagées pour l'accueil des mineurs Atteints de troubles de la santé ou de handicap.\* \_\_\_\_\_ P.14
- **Partie 4** : La nature des activités proposées.\* \_\_\_\_\_ P.17
- **Partie 5** : la répartition des temps respectifs d'activité et de repos (Journée type et vie quotidienne).\* \_\_\_\_\_ P.21
- **Partie 6** : Les modalités de participation des jeunes.\* \_\_\_\_\_ P.29
- **Partie 7** : L'équipe et son fonctionnement.\* \_\_\_\_\_ P.31
- **Partie 8** : Communication. \_\_\_\_\_ P.36
- **Partie 9** : La formation et l'évaluation de l'accueil.\* \_\_\_\_\_ P.39
- **Annexe 1** : Le projet pédagogique annexe : « fiche thématique ». \_\_\_\_\_ P.44
- **Annexe 2** : Liste de sites internet intéressants. \_\_\_\_\_ P.45

# Introduction

La Ville de Darnétal est engagée depuis de nombreuses années dans une réflexion autour des Droits de l'enfant ; cet engagement est d'ailleurs concrétisé par le titre « Ville amie des enfants » de l'Unicef qui a pour objectif de servir la cause des enfants, d'améliorer leur vie quotidienne et de développer la participation et l'écoute des enfants et des jeunes. Ce titre est une reconnaissance pour l'ensemble des actions municipales darnétalaises en direction de la petite enfance, de l'enfance, et de la jeunesse. C'est un engagement mené au quotidien pour que les droits des enfants soient connus et respectés se basant sur la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE).

De plus, l'accueil de loisirs de la ville s'inscrit également dans une volonté de combattre TOUTES les inégalités liées à TOUTES formes de discrimination : il s'agit d'un lieu d'apprentissage où la mixité sociale devient la base du vivre ensemble. Des actions « citoyenneté » seront mises en place plus qu'à l'accoutumé : solidarité, inter génération, importance du collectif, sécurité globale (routière- connaissances des institutions : pompiers, gendarmes, police...et sûrement pleins d'autres notions).

Enfin, une place importante est laissée à la liberté d'expression.

Ce principe d'actions est mentionné dans le projet éducatif de la ville, synthétisé comme suit :

**« Mettre en place des actions éducatives qui ouvrent le jeune à la culture et lui donnent toutes les chances de réussite et ainsi les moyens de trouver sa place dans la société en assurant ses responsabilités de futur citoyen ».**

Ainsi, ces réflexions seront la base de toute action. Pour que notre accueil de loisirs respecte ces principes, il est important que chacun des intervenants comprennent dans quel état d'esprit la ville souhaite faire évoluer et vivre sa structure.

Ces réflexions seront bien entendu dirigées, expliquées, commentées, analysées.... Et surtout adaptées à notre public.

Il est fort probable que des objectifs se recoupent car les frontières sont parfois fines entre deux concepts.

Pour mieux comprendre notre accueil de loisirs, les pages qui vont suivre vont permettre de clarifier notre action et notre fonctionnement.

Ce document est évolutif, il est revu après chaque évaluation avec les différentes équipes qui interviennent sur la structure (les directeurs mais aussi les animateurs).

# Partie 1

## « Du projet éducatif au projet pédagogique (présentation sur la base de constats et besoins identifiés) ».

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Quel est l'intérêt d'un projet pédagogique (pourquoi).
- B. Comment est construit et communiqué ce projet.
- C. Les constats qui nous poussent à agir.
- D. Les objectifs retenus au sein de l'accueil.
- E. Les publics visés « quelques notions »

## **A. « Pourquoi un projet pédagogique ? Du projet éducatif au projet pédagogique. »**

Un projet pédagogique permet de donner un cadre, de proposer une base commune ainsi que de montrer les spécificités de notre accueil.

Ce projet pédagogique correspond aux objectifs fixés par le projet éducatif de la commune.

Pour l'équipe municipale, le centre de loisirs se doit d'être un lieu convivial, d'échange, de partage et de respect.

- Il doit proposer des loisirs accessibles et adaptés aux enfants, il doit permettre un accès plus facile à la culture, il est un lieu de socialisation de l'enfant et enfin, il est un lieu dévolu à la citoyenneté où les mots partage, solidarité et échange ont leur place.
- Il se doit également de répondre aux attentes de la population darnétalaise en créant un lieu et des activités spécifiques au public accueilli. Il doit aussi favoriser l'autonomie de l'enfant, la découverte de son environnement, développer son expression et lui permettre de s'épanouir et d'affirmer sa personnalité.

En résumé, le projet éducatif donne :

- les orientations et les choix idéologiques et politiques de la collectivité.
- Un cadre au projet pédagogique.

Le projet pédagogique permet ainsi de donner un sens aux actions de l'accueil et permet de passer de l'idée à l'action.

Il s'agit donc d'une référence sur l'organisation, un guide pour le directeur, les animateurs.

Enfin le présent projet peut servir aux familles de référentiel de réponses aux questions qu'ils peuvent se poser.

## **B. La construction et la communication du projet pédagogique.**

La construction de ce projet pédagogique est basé sur des remarques, constations des différents membres des équipes des trois dernières années et de l'équipe des mercredis

Ils prennent donc en compte les analyses des animateurs et des différents directeurs, notamment signalées lors des préparations et les bilans de sessions.

Les conseils des représentants de la DDCS ont également été mis en forme ; ils ont été donnés lors d'inspection sur les 2 dernières années.

Concernant la communication, ce projet est disponible sur les différents points d'accueil du centre de loisirs et est disponible sur le site internet de la ville.

## **C. Les constats qui nous poussent à agir :**

Quelques données sociologiques :

- Le secteur tertiaire est très développé à Darnétal ; les entreprises de commerces également,
- La part des employés représente 20% des ménages, 18% pour les ouvriers,

- Le taux de chômage atteint 13% et reste au-dessus du taux national (10% environ), mais ce dernier tend toutefois à diminuer (20,4% en 1999),
- Les familles descendent des générations ouvrières employées dans les usines de textile d'antan,
- Les familles ont des revenus modestes (près de 90% des familles dont les enfants fréquentent le centre ont le coefficient familial le plus bas),
- 60% des ménages darnétalais ne sont pas imposables.
- Bien que quelques constructions nouvelles tendent à le diminuer, l'habitat social représente près de 40% du volume total des habitations sur la commune.
- Nombreux sont les enfants issus de familles monoparentales (très souvent avec la mère) : 14.9%,
- Certains enfants sont en échec scolaire ou ont de réelles difficultés à trouver une place épanouissante dans l'apprentissage et/ou sont sujets à différentes formes d'exclusion.
- **Depuis janvier 2015, un quartier de la commune (Parc du Robec) fait partie des 1600 quartiers prioritaires de France (QPV) et fait donc l'objet d'une attention particulière de la commune mais également de la métropole.**
- **Ce zonage montre la précarité des résidents de ce quartier (inférieur au revenu médian français).**
- **Dans ce quartier, certains enfants peuvent intégrer le programme de réussite éducative.**
- **A ce jour, 30 situations d'enfants ont fait l'objet de discussion particulière de la part d'une équipe pluridisciplinaire composé de personnel :**
  - **du centre communal d'action sociale (CCAS) ,**
  - **de l'éducation nationale,**
  - **de la protection de l'enfance (centre médicaux social et association de prévention)**
  - **et de l'animation (responsable du centre de loisirs)**

**Ces enfants ont pu bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi dans différents domaines scolaire familial loisirs etc..**

Ainsi, nous pensons synthétiser les besoins ou raisons d'accueil des familles

- Des enfants viennent parce que c'est leur seul lieu de vacances et de détente à coût réduit<sup>1</sup> (leurs parents ayant de faibles possibilités financières),
- Des enfants préfèrent le centre plutôt que de s'ennuyer chez eux ou dans la rue,
- Des parents utilisent le centre de loisirs comme un moyen de garde à prix réduit<sup>2</sup>,
- Des parents utilisent le centre de loisirs comme un moyen de garde car ils travaillent,
- Des parents et des enfants reconnaissent la qualité éducative de notre centre de loisirs.

#### ○ Conclusions des éléments sociologiques

La mixité sociale au sein de notre accueil est grande, le Vivre ensemble est un axe important. Afin de proposer un accueil de qualité aux enfants et aux familles, il est important de comprendre d'où viennent les enfants : ils ont chacun une vie, un passé, une situation qui peut parfois expliquer certaines attitudes, certains comportements.

Les informations ci-dessus permettront à l'équipe d'adapter au mieux son accueil et son intervention.

C'est donc avec vous et pour eux, que le centre de loisirs de Darnétal tentera de faire passer de bonnes vacances aux enfants \*ainsi que de bons moments le mercredi.

<sup>1</sup> Comparativement au coût journée d'une assistante maternelle ou autre mode de garde

<sup>2</sup> Comparativement au coût journée d'une assistante maternelle ou autre mode de garde

## D. Les objectifs retenus au sein de l'accueil.

Les objectifs de ce Projet Pédagogique (PP) découlent du Projet Educatif (PE) de la ville.

Il semble primordial que toutes les interventions aient un caractère pédagogique, c'est à dire que l'enfant doit apprendre.

Dans notre accueil de loisirs, l'apprentissage doit de faire aussi par l'expérimentation (en faisant) : notion de pédagogie active.

Enfin, l'accueil de loisirs sera un véritable lieu de vacances où chacun est respecté. La participation des parents servira de tremplin au partage et à la communication.

Ainsi :

Les objectifs généraux <sup>3</sup>

- *Contribuer au développement de la citoyenneté*
- *Participer au développement harmonieux de l'enfant ainsi qu'à son épanouissement*
- *Développer l'esprit de découverte chez l'enfant*
- *Favoriser l'éducation à l'environnement*

A noter cependant que ces objectifs ne sont en aucun cas figés et feront l'objet d'évaluations constantes (avec l'équipe d'animation, les enfants, les parents).

D'autres objectifs pourront le cas échéant être supprimés, remplacés ou tout simplement plus détaillés afin de s'adapter au mieux aux réalités du terrain.

Ils sont mis en œuvre de différentes manières en fonction des équipes d'animateurs qui encadrent les groupes d'enfants, ces moyens sont adaptés à l'âge, aux besoins et aux envies des enfants.

Ces objectifs sont discutés avec les animateurs de chaque session et permettent à tous de trouver un sens aux animations proposées.

Ils sont plus ou moins d'importance en fonction des objectifs recherchés de la Direction.

Un objectif transversal est également pensé pour ce qui concerne les rapports avec les familles. Les échanges équipe/famille sont à considérés comme étant le moteur de ce qui nous lie aux enfants.

Une fiche en **Annexe** précise les objectifs de la session en fonction de l'équipe de Direction et également en fonction du thème retenu.

- ***Contribuer au développement de la citoyenneté***

En incitant les enfants à prendre une place active dans l'organisation de l'accueil de loisirs

En proposant une organisation permettant le partage, les échanges et la solidarité

---

<sup>3</sup> Lors de chaque session, il convient de hiérarchiser les objectifs généraux et d'en prioriser 2 ou 3.

En valorisant les actes citoyens

- ***Contribuer au développement harmonieux de l'enfant ainsi qu'à son épanouissement***

En planifiant des animations prenant en compte leurs différents besoins

En sensibilisant les enfants à leurs différents besoins

En favorisant l'autonomie et les prises d'initiative

En créant les conditions du développement de sa socialisation<sup>4</sup>

- ***Développer l'esprit de découverte chez l'enfant***

En proposant des animations d'expérimentation

En planifiant des sorties pédagogiques permettant toutes formes de découverte

En présentant des animations originales et innovantes

- ***Favoriser l'éducation à l'environnement***

En fonctionnant éco-responsablement

En proposant des animations en lien étroit avec la nature, la forêt...

En initiant à l'éco-citoyenneté dans son grand ensemble

## **E. Les publics visés « quelques notions ».**

- **Les 3/5 ans**

Ces enfants continuent à s'affirmer auprès des leurs. Ils s'affirment en s'imposant, en se mesurant avec leur entourage et complètent leur apprentissage psychomoteur.

Ces enfants ont besoin d'expérimenter, de tâtonner, de se construire en faisant ou en défaisant. Ils ont besoin d'un milieu particulièrement riche en possibilités d'expériences. Ces expériences sont vécues individuellement pour satisfaire leur propre besoin, ou alors en très petit comité, la notion de groupe leur est quasi étrangère.

Leur relation à l'adulte est très forte et le point de repère affectif qu'il constitue doit être très stable. Ces enfants ont besoin de repères clairs dans temps et l'espace, qui sont pour eux des notions en cours de développement. L'adulte leur apporte également la sécurité nécessaire à une bonne réalisation de soi.

---

<sup>4</sup> **La notion de socialisation** renvoie, quant à elle, à l'ensemble des mécanismes par lesquels les individus font l'apprentissage des rapports sociaux entre les hommes et assimilent les normes, les valeurs et les croyances d'une société ou d'une collectivité. On distingue la socialisation primaire (ou socialisation de l'enfant) et les socialisations secondaires, processus d'apprentissage et d'adaptation des individus tout au long de leur vie.



Leurs rythmes de vie doivent être particulièrement respectés : ce sont des enfants qui ont besoin de prendre leur temps, du temps pour dormir, pour faire leur toilette, pour s'habiller, pour se déshabiller, pour manger, pour jouer, pour parler... Ils aiment bouger, aller de droite à gauche, changer d'activité... Enfin le besoin d'expression est chez eux primordial. C'est l'âge du développement du langage. Une bonne et riche relation en facilite son développement. L'expression non verbale est aussi d'une grande importance.

\* Passerelle : de façon exceptionnelle, il est possible qu'un enfant de moins de 6 ans « passe » dans le groupe supérieur, de la même façon qu'un enfant qui vient juste d'avoir l'âge pour passer dans la tranche d'âge supérieur reste dans son ancienne tranche d'âge. Ce principe permet à des enfants qui ont des besoins de « plus grands » d'être « émancipés ». Pour le deuxième cas, il s'agit d'accompagner et expliquer la progression vers la tranche d'âge supérieur en allant à son rythme.

Dans le cadre de notre accueil, les enfants de 3 ans sont régulièrement séparés des 4/5 ans, afin de favoriser l'adaptation de la vie en collectivité des plus petits.

Par ailleurs, la structure fait partie d'un réseau petite enfance qui s'interroge régulièrement sur les modalités de participation des jeunes enfants.

### ○ Les 6/11 ans

Les enfants de ce groupe d'âge sortent d'une grande période d'apprentissage divers et d'une grande dépendance à l'adulte.

Il semblerait que les apprentissages de la période précédente (3/5 ans) sont acquis.

Une nouvelle phase est marquée par la socialisation, une grande sensibilité à l'amitié et une disposition à accepter les valeurs morales, à se confirmer aux lois éducatives. La curiosité intellectuelle est très forte, ce sont les années des grandes acquisitions cognitives (lecture, écriture, calcul...).

Apparaissent aussi des attitudes de pudeur, et un penchant pour la perfection.

Une de leurs caractéristiques principales est leur capacité à former des groupes. Au travers du groupe, ces enfants satisfont leur désir d'indépendance, établissent de nouveaux rapports sociaux. Leurs besoins de limiter leur dépendance ne sont pas assimilables à une crise d'opposition. C'est l'autonomie qui se manifeste car ces enfants se sentent appartenir à un monde, prennent conscience des règles sociales et, pour les accepter et y vivre, ils construisent leur propre personnalité. Le groupe les enrichit dans ce sens également.

Ils sont capables d'effectuer des opérations mentales plus complexes et donc d'intégrer des règles ou d'en inventer (règles de jeux, règles de vie).

Ils ont un besoin très fort d'apprendre, de savoir, de connaître, de comprendre. Ils ne se contentent plus du tâtonnement, ils veulent construire.

L'activité chez eux doit déboucher sur la création. Dans les jeux, ils se mesurent aux autres pour connaître leur valeur. Mais attention à leur angoisse de l'échec qui peut freiner leur désir de progression.

**L'adulte doit permettre à ces enfants de se mettre en valeur, il est un conseiller technique qui favorise la progression, qui aide à la réussite.**

## ***Partie 2***

# **« Les caractéristiques des locaux et des espaces ».**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Type de centre et description de l'accueil.
- B. Comment le centre est pensé pour les enfants.
- C. Caractéristiques des salles
- D. Un matériel accessible et du mobilier adapté.
- E. Les régies de matériels.
- F. Le lieu de repas.
- G. L'infirmierie.

## **A. Type de centre et description de l'accueil.**

### **Type de centre**

Le centre de loisirs de la commune est un centre sans hébergement, il est dorénavant dénommé « Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineurs » (ACCEM) ou Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). Cette terminologie s'apparente à celle utilisée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Dans ce document, il est quasiment toujours appelé centre de loisirs pour des raisons de pratique et d'habitude.

#### ○ **Organisateur et implantation**

La Mairie de Darnétal est responsable de l'organisation de cet ACCEM, il est donc municipal. Le service jeunesse et son équipe de permanents gèrent cette structure. Le centre est subventionné par des aides de l'Etat : Caf, DDCS. Il est situé rue du roule à Darnétal, dans la forêt du bois du Roule classée Espace naturel sensible (ENS).

#### ○ **Tranches d'âge**

Le centre accueille les enfants âgés de 3 à 11 ans et sont répartis en 3, 4 ou 5 tranches d'âge (les 3 ans, les 4/5 ans, les 6/7 ans et les 8/11 ans ou 8/9 et 10/11 ans). **\*Cette organisation par tranche d'âge ne doit pas être un frein à la mise en place de temps d'animations multi-tranches d'âge.**

#### ○ **Ouverture et horaires**

Il est ouvert sur toutes les vacances scolaires (sauf les congés de Noël), ainsi que tous les mercredis en période scolaire. Les mercredis le centre offre la possibilité aux enfants de venir en journée complète (enfants non-scolarisés dans une école publique de Darnétal) et à la demi-journée pour ceux scolarisés dans une école publique de Darnétal.

Différents points d'accueil dans la ville permettent aux parents de déposer leur enfant au plus près de chez eux. Les horaires sont différents en fonction des lieux et permettent un accueil échelonné de 7h30 à 9h30 le matin et de la même façon pour le retour du soir (de 16h30 à 17h30).

#### ○ **Inscriptions et tarifs**

Les inscriptions se font au Pôle culture, jeunesse et sport, 99 rue de Longpaon. Les parents souhaitant inscrire leur enfant doivent se munir d'un justificatif des prestations de la Caf, du carnet de santé de l'enfant, d'une attestation de sécurité sociale, d'une copie de la mutuelle et d'une attestation d'assurance (pour la responsabilité civile) et pour ceux ayant qu'un seul enfant du dernier avis d'imposition.

Les tarifs sont évolutifs en fonction du quotient familial des familles. Chaque famille a donc un tarif journalier valable pour une année. Les tarifs s'étalent de 5€ à 10€ pour les habitants de Darnétal.

Deux tarifs « hors commune » sont prévus par décision municipale et s'élèvent à 25.46€ pour QF < 504.99 et 31.55€ pour QF > 505.

#### ○ **Responsabilités**

A l'arrivée de l'enfant le matin, le centre de loisirs est responsable de lui dès qu'il est confié à l'animateur et que celui-ci est inscrit auprès du pôle culture jeunesse et sports. Aucun enfant ne repartira du centre sans autorisation parentale. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être

identifiées dès l'inscription et le centre de loisirs se réserve le droit de demander une pièce d'identité au cas où la personne ne serait pas connue ou reconnue.

**\*Aucun enfant de moins de 6 ans ne pourra repartir le soir avec une personne de moins de 14 ans.**

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à délivrer de médicaments aux enfants sauf sur ordre d'un médecin et avec une ordonnance.

Si un parent fournit les médicaments et l'ordonnance, l'animateur doit dans un premier temps faire mettre le nom de l'enfant sur chaque boîte. Il doit ensuite les donner à un membre de la Direction qui gèrera.

- **Appellation du centre de loisirs**

Le centre de loisirs s'appelle **la Maison des Enfants**.

Il est implanté au milieu du bois du Roule (BDR) sur les hauteurs de Darnétal.

Ce bois est un site reconnu pour la diversité des animaux qui le peuple ainsi que la diversité des essences d'arbres qui y pousse; de plus, ce site bénéficie d'un classement en espace naturel sensible.

Pour ces différentes raisons, les locaux sont partagés avec **La Maison de la Nature** qui a pour vocation pédagogique de proposer des activités liées à l'environnement aux habitants de la commune.

Ces 2 maisons se réunissent pour former **La Maison de la Nature et des Enfants (Mne)**.

- **Equipements de proximité**

De nombreux espaces de plein air permettent de profiter au maximum de l'extérieur quand le temps le permet : terrain rouge (piste d'athlétisme), terrain vert (terrain de foot), terrain de basket, de tennis...

## **B. Comment le centre est pensé pour les enfants.**

Soucieuse du bien-être des enfants, la commune de Darnétal s'est dotée d'un nouvel équipement en reconstruisant dans son intégralité le centre de loisirs.

Ainsi les architectes qui ont travaillé sur le projet ont pris en considération que la maison de la nature et des enfants serait avant tout la maison des enfants. Afin de répondre à cette demande, les différents espaces ont été pensés pour eux avec une ouverture vers la forêt, en créant des salles dont les huisseries sont adaptés à leurs hauteurs.

De forme circulaire l'enfant ne peut pas se perdre et revient toujours sur ses pas.

Trois espaces distincts forment ce centre

Un cercle pour les 3/7 ans.

Un cercle pour les 8/11ans.

Une salle polyvalente.

## **C. Caractéristiques des salles.**

La maison dispose de nombreuses salles thématiques : cuisine, bibliothèque, salle repos, salle arts-plastiques, jeux de société, salle d'activité nature, jeux de construction, poupée dinette etc...

Tous ces lieux sont soumis à un règlement de fonctionnement spécifique déterminant les règles élémentaires de respect et d'utilisation dont l'animateur est garant et responsable.

Un planning d'utilisation est mis en place afin que chaque groupe puisse utiliser de façon équitable les différents lieux communs : salle polyvalente, cuisine pédagogique et la bibliothèque

## **D. Un matériel accessible et du mobilier adapté.**

Chaque salle et pièce du centre sont pensées et équipées pour les enfants, en effet le mobilier est adapté à la taille de leur tranche d'âge et le matériel « non dangereux » leur est accessible.

De plus, dans les salles à thème l'animateur n'a pas besoin de transporter le matériel car celui-ci est déjà en accès libre (Vidéoprojecteur dans la salle polyvalente, feuilles peinture etc.. dans les salles art plastique, tout le nécessaire nature dans la salle nature)...

## **E. Les régies de matériels.**

### **Régie**

Les régies du centre de loisirs sont faites pour répondre aux demandes de matériel, du moment où elles sont formulées 4 ou 5 jours avant chaque activité.

Bien plus si vous vous apercevez qu'il n'y a pas ce matériel en régie. La direction reste à votre disposition pour déterminer si une activité est matériellement réalisable ou non. Le matériel pédagogique est coûteux, donc l'animateur doit veiller à ne pas l'utiliser de façon superficielle et extensive.

**Une feuille de régie** doit être remplie par vos soins pour demander votre matériel, le plus correctement possible (nombre, quantité, largeurs, diamètre, couleurs...).

Une fois le matériel utilisé, il retourne en régie, endroit où il doit être rangé à une place précise et non déposé au hasard d'une place trouvée.

Il existe une régie dans le centre de loisirs contenant tout ce qui peut servir pour des activités manuelles, une autre contenant les déguisements et costumes, et une régie en extérieur pour ce qui concerne le matériel de sport, extérieur, de récupération etc..

Ces régies sont interdites d'accès aux enfants non accompagnés.

## **F. Le lieu de Repas.**

Les repas sont servis dans l'espace du roule. Cette salle réhabilitée en 2015 permet un accueil convivial et se situe à deux pas du centre de loisirs.

## **G. L'infirmierie**

Une infirmerie est présente sur l'accueil, c'est un lieu calme où seul les enfants malades ou devant avoir un traitement peut s'y trouver.

L'enfant malade peut s'y reposer en attendant ses parents,

S'y trouve également l'armoire pour les traitements spécifique, l'armoire pharmacie pour les petits bobos, le cahier de soins et le cahier de suivi des traitements.

## **Partie 3**

# **« Sécurité, soins, santé et mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de trouble de la santé ou de handicap.\* ».**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Sécurité.
- B. Soins et santé.
- C. Mesures pour l'accueil des mineurs en atteints de trouble de la santé ou de handicap.
- D. Législation

## **A. Sécurité.**

### **Incendie.**

Un exercice d'évacuation sera effectué à chaque début de session, afin de sensibiliser chacun à la démarche à suivre. Chacun des animateurs engagés doit s'informer de la conduite à tenir en cas de déclenchement du système d'incendie.

### **Attaque terroriste.**

Un guide détaillant les démarches à suivre en cas d'attaque est à la disposition des animateurs dans la salle de pause. Chaque animateur devra en prendre connaissance et s'y conformer.

## **B. Soins et santé.**

Chaque famille remplit une fiche sanitaire précisant les allergies et régimes particuliers avant le début du centre. **\*En sortie**, cette fiche doit être consultée avant chaque soin donné à l'enfant, elle est accessible à toute l'équipe d'animation. Elles sont à emmener par les animateurs sur chaque sortie. **\*Au centre, un tableau récapitule de nombreux cas d'allergies, d'intolérances ou autres.**

En règle générale, les soins sont assurés par l'équipe de Direction.

Si ils ne sont pas disponible, il est préférable que les soins soient donnés par un titulaire de l'AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours ou PSC1 ou SST ). A défaut, les soins sont dispensés par les animateurs les plus expérimentés.

De plus en cas d'impossibilité de contacter un parent concernant l'état de santé de son enfant, le 15 sera appelé et le médecin donnera les indications à suivre (l'appel est enregistré).

Si un médicament est à administrer l'enfant sera pesé et les informations seront données au médecin régulateur du Samu, qui le cas échéant nous faxera l'ordonnance avec la prescription des médicaments.

Il est indispensable qu'une trousse à pharmacie soit présente sur chaque point d'accueil : pour cela, un animateur sera responsable de la trousse de secours sur chaque point d'accueil.

Les trousse de secours doivent être rapportées au bureau chaque matin, afin de vérifier qu'elles sont complètes.

A l'intérieur se trouve un carnet d'infirmerie, dans lequel devront être inscrits tous les soins dispensés ainsi que les numéros d'urgence en cas de problème.

Tout accident se produisant sur les différents lieux d'accueil doit être signalé à la Direction.

Pour toutes blessures accompagnées de saignements, utilisez impérativement des gants après avoir lavé vos mains ; cela, pour la sécurité du soigné mais aussi la vôtre. Rassurez ensuite plus que nécessaire le blessé.

### **Médicaments et traitements**

Lorsqu'un parent donne un traitement à administrer à son enfant, toujours demander l'ordonnance, autrement nous ne serions pas en mesure de donner le médicament à l'enfant.

C'est un membre de la Direction ou une personne choisit par le directeur qui se charge de donner le médicament.

## **C. Mesures pour l'accueil des mineurs en atteints de trouble de la santé ou de handicap.**

### **Pai (Protocole d'accueil individualisé)**

Des enfants ayant des allergies sont aussi susceptibles d'être accueillis dans notre centre de loisirs (il n'y a pas de raison !). Cependant, un protocole explique la manière dont l'enfant doit être pris en charge. La Direction informera des conduites à tenir et des fonctionnements à avoir pour que l'enfant ne soit pas stigmatisé par son allergie.

La vigilance est de mise pour tous.

### **Accueil de l'enfant porteur de handicaps**

Depuis la loi du 11 février 2005<sup>5</sup> (loi handicap), l'accueil des enfants en situation de handicap fait l'objet d'une grande attention.

En fonction du trouble, une rencontre avec la famille est organisée avant toute inscription dans notre structure. En effet, il convient d'être en mesure d'accueillir dans les meilleures conditions possibles sans mettre en danger qui que ce soit.

Dans le cas d'une difficulté apparente dans la prise en charge d'un enfant porteur de handicaps, la hiérarchie et le Maire de la ville statueront sur la suite à donner concernant la continuité de l'accueil.

## **D. Législation.**

Tout manquement à la loi de la part des animateurs fera l'objet d'un avertissement formalisé puis d'un renvoi. En fonction de la gravité, la DDSC (Direction Départementale de la Cohésion Sociale pourrait en être informée, tout comme les services de la gendarmerie).

Ainsi, il est strictement interdit de fumer dans les locaux, de consommer ou posséder des substances illicites, de consommer de l'alcool ; tous comportements jugés immoraux, irrespectueux ou dangereux seront sanctionnés (bagarres, vocabulaire grossier ou vulgaire, vol...). A voir plus loin la notion de « douce violence ».

Les instructions départementales (le Guide 2016) seront mises à disposition de tous les animateurs, le poster récapitulant les principales informations sera affiché dans le bureau de la Direction et dans la salle de pause.

**Tous les animateurs devront en avoir pris connaissance et devront par la même occasion, émarger une fiche attestant, non seulement de cette prise de connaissance mais également de ce PP et PF que vous lisez si sérieusement !**

---

<sup>5</sup> [http://www.mdp64.fr/uploads/tx\\_arccg64/guide\\_de\\_la\\_loi\\_du\\_handicap\\_01.pdf](http://www.mdp64.fr/uploads/tx_arccg64/guide_de_la_loi_du_handicap_01.pdf)



## ***Partie 4***

### **« La nature des activités proposées.\* ».**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Une session : un thème.
- B. Les différents types d'activités proposés.
- C. Les projets en cours « autre que thématique ».
- D. Les sorties.
- E. Les moyens financiers permettant pour la mise en place de ces activités.

## **A. Une session : un thème.**

Sur chacune des sessions de vacances, un thème est choisi afin de diriger au mieux les animations des animateurs.

Le thème apporte aux animations un fil conducteur pour la session animée. Il est très souvent l'occasion de faire découvrir un monde particulier aux enfants. Il leur permet également d'apprendre des choses car le thème est aussi un support pédagogique.

**Une fiche annexe est réalisé avant chaque session elle permettra** à chaque animateur d'avoir une idée plus précise du thème de la session qu'ils vont encadrer, cette fiche sera le point de départ de recherches (Internet, livres d'activités...) et permettra au mieux de préparer la session en équipe

## **B. Les différents types d'activités proposés.**

Tous les besoins des enfants sont pris en compte dans l'élaboration des plannings d'activités ; ainsi la plupart des animateurs sont capables, de par leurs aptitudes, compétences et formations de proposer des animations variées et de qualité.

Chacune des animations doit être originale, préparée avec méthode.

Ainsi, les animations proposées aux enfants sont réparties comme suit :

Le jeu : jeux sportifs, d'équipe, jeux de société, jeux de fiction, jeux de construction, grands jeux...

Les activités d'expression : chants, théâtre, jeux chantés, jeux dramatisés...

Les activités manuelles : bricolage, découpage, collage, montage, fabrication...

Les activités de découverte : sorties, visites de musées, théâtre, châteaux...

Les activités physiques et sportives : tournois, rallye, olympiades...

Les activités de temps calmes : lectures, relaxation, petites activités manuelles (scoubidous, perles, bracelets...)...

Et sûrement plein d'autres choses que chaque animateur saura proposer aux enfants.

### **Les animations manuelles :**

Comme toutes les autres, les activités manuelles demandent une rigueur dans la préparation : d'abord, avoir l'idée. Une idée originale, intéressante et adaptées aux enfants qu'elles concernent.

Ensuite, un modèle ne peut pas faire de mal. Il permet de se rendre compte des potentielles difficultés que pourraient avoir les enfants en le faisant avant. S'enchaîne inévitablement la préparation du matériel : est-il en régie ? Faut-il l'acheter ou faire appel au système D de la récup' ?

Une fois cela bien pensé, l'animateur réfléchi à la façon de mener cette animation manuelle : comment installer les enfants ? Comment disposer le matériel ? Quelles consignes données ?

Bien évidemment, l'animation prévoit dans sa séance d'animation le rangement et le nettoyage du matériel et de la salle avec les enfants ; sauf si l'animateur souhaite tout nettoyer le soir la vingtaine de pinceaux utilisées et les bacs de peinture !

En fonction de votre aisance et de votre disponibilité du moment, il n'est pas interdit d'organiser une évaluation de votre animation manuelle avec les enfants : avez-vous aimé et pourquoi ? Qu'est-ce que vous avez préféré ? Aimerez-vous refaire cette animation ?

### **Les animations « cuisine » :**

Cette animation aussi mérite une préparation minutieuse, d'autant qu'elle demande l'utilisation potentielle de couteaux, de fours, de cuisson...

D'abord, toutes les étapes précédentes de : avoir l'idée, prévoir le modèle (recette + photo en l'occurrence), façon de mener la séance et de l'organiser, prévoir et bien anticiper la partie rangement et nettoyage, et l'évaluation.

A cela, il faut ajouter la préparation et l'anticipation de la liste de courses, la réservation de la cuisine (il est de coutume de faire la cuisine avec les 3/5 ans le matin et avec les 6/11 ans l'après-midi).

Il convient également de porter une forte attention à l'hygiène : tous les cuisiniers doivent se laver les mains, porter une charlotte, ne pas être malade, ne pas avoir le nez qui coule... et sûrement d'autres conditions.

Un échantillon de toutes les créations doit être gardé pendant 5 jours au réfrigérateur à une température entre 0°C et +3°C. Cet échantillon est dans une boîte numérotée et référencée dans le cahier de cuisine.

Dans ce cahier de cuisine, il est noté :

Date et heure	Nom de l'anim'	Nom de la recette et liste des ingrédients	Liste (nom et prénom) des enfants cuisiniers	Numéro de boîte et date de mise à la poubelle de l'échantillon	Date de péremption des ingrédients à emballages « sale »

La réglementation sanitaire oblige les alsh à être ultra vigilant aux animations culinaires : intoxications alimentaires, allergies, accidents... et l'organisation doit être irréprochable.

Ainsi, tous les emballages « propres » devront être aussi numérotés avec le même numéro de boîte sur 5 jours (en utilisant une pochette plastique transparente). Les ingrédients à emballages « sales » seront jetés à la poubelle après avoir relevé les dates de péremption des aliments utilisés.

Les ingrédients frais (crème, beurre, lait) entamés doivent être mis à la poubelle à la fin de l'animation culinaire.

Les directeurs sont à disposition pour vous aider à organiser votre séance et vous conseiller pour une meilleure animation.

A la fin d'une animation culinaire, les ustensiles, tables utilisés, doivent être impérativement nettoyés et rangés. Le sol doit être balayé du mieux possible. Il faut se dire qu'il y a toujours quelqu'un qui va prendre votre suite.

## **C. Les projets en cours « autre que thématique ».**

### **○ Lire à voix haute dans un groupe.**

Des animateurs ont été sensibilisés à l'intérêt de la lecture à voix haute en groupe ; il s'agit de lire une histoire choisie dans un livre par un enfant et de la lui lire en individuel.

Cette lecture peut se faire n'importe où, dans un coin bibliothèque en intérieur ou à l'extérieur sur des couvertures. Des jouets simples de manipulation ou de construction doivent également être à disposition. Comme presque tous les grands, les enfants peuvent faire deux choses à la fois.

Si l'enfant s'éloigne, l'animateur doit continuer de lire (même si cela paraît démotivant), en demandant éventuellement à l'enfant s'il veut que sa lecture continue ; s'il veut qu'elle continue, l'animateur continue ; s'il ne le souhaite pas, l'animateur s'arrête et voit (sans demander) si un autre enfant pointe le bout de son nez.

L'histoire doit être lue en respectant le texte, les mots ne doivent pas être changés ; le ton du texte et des dialogues doivent être captivant.

L'objectif étant de sensibiliser les enfants à la lecture, qu'il appréhende le livre en tant qu'objet-symbole d'imaginaire et d'histoires.

Ces lectures devront être faites par des animateurs volontaires, ayant envie de voir le comportement et les réactions des enfants dans ce cadre.

Il sera intéressant que chaque animateur proposant cette animation puisse retranscrire ses impressions dans le cahier de liaison.

**Depuis plusieurs sessions ce projet est maintenu, les enfants demandent l'intervention d'un lecteur. Cette activité constitue un réel moment de détente et de partage avec l'enfant.**

Cette activité spécifique de la lecture répond à l'objectif de « *Développer l'esprit de découverte chez l'enfant* »

- **Les activités Nature et recyclage.**

Le centre de loisirs se situant dans un bois, il serait incompréhensible de ne pas sensibiliser les enfants aux différentes façons d'aborder l'environnement qui les entoure.

Le Bois, les oiseaux et leurs bruits sont autant de sensations à découvrir.

A ce titre, un animateur nature intervient tous les mercredis et sur certaines sessions de vacances avec pour passion et vocation d'éduquer les enfants sur ce sujet.

En parallèle, une sensibilisation au recyclage sera faite de façon constante au sein de l'accueil. Des bacs avec les différents types de déchets à recycler seront à disposition et des ambassadeurs du tri seront choisis chaque jour.

Ces activités répondent à notre objectif « ***Favoriser l'éducation à l'environnement*** »

- **Les activités inter générationnelles.**

Certaines activités sont faites dans le cadre d'activités intergénérationnelles.

Ces activités construites en collaboration avec l'animatrice du centre communal d'action sociale et les personnes âgées de la résidence la belle étoile.

Ces activités valorisent notre objectif de « ***Contribuer au développement de la citoyenneté*** »

Un programme est établi à l'année avec l'animatrice référente des seniors.

## **D. Les sorties.**

Le choix des sorties et des prestataires dépende de plusieurs facteurs (le thème, le budget, l'intérêt pédagogique).

La prise en compte du temps de sortie par rapport au temps de trajet est primordiale, en effet il n'y a aucun intérêt pour un enfant d'aller à un endroit si le temps de trajet est supérieur au temps d'activité.

## **E. Les moyens financiers permettant la mise en place des activités.**

Le centre de loisirs dispose d'un budget propre voté pour une année civile en conseil municipal.

Un régisseur et un régisseur adjoint sont garant de la bonne tenue de la comptabilité et des dépenses.

Le budget est vérifié et contrôlé tout au long de l'année sur plusieurs niveaux.

La répartition du budget se fait par poste de dépense. Ainsi une somme est allouée aux prestations extérieures, à l'alimentation, aux fournitures, au transport etc...

## ***Partie 5***

# **« la répartition des temps respectifs d'activité et de repos (Journée type et vie quotidienne)\* ».**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. L'accueil.
- B. Les cohésions.
- C. Le temps d'animation.
- D. Le repas.
- E. Le temps calme et les pauses.
- F. Sieste et repos.
- G. Les départs du soir.
- H. Journée type.
- I. Vie quotidienne.

## **A. L'accueil**

Les accueils ont lieu sur différents « points d'accueil » : école Pagnol, école Clemenceau, Quartier Muchedent, Maison de la Petite Enfance, écoles Ferry et Mozart, Maison de la Nature et des Enfants.

En fonction du lieu, les horaires sont évolutifs (de 7h30 à 9h30).

Un animateur se charge du pointage des enfants à l'entrée du point d'accueil (à la grille), tous les autres se répartissent dans la cour afin d'effectuer une surveillance active des enfants (ceci par soucis de sécurité) ou de jouer avec les enfants.

Ce temps d'accueil permet également à l'animateur de faire le lien entre le milieu familial et la vie du centre de loisirs.

C'est un lieu stratégique où la première image du centre est révélée (par l'intermédiaire de l'animateur).

L'enfant doit être accueilli autant que le parent, le parent doit être accompagné dans la séparation d'avec son enfant (une attention particulière doit être apportée aux enfants qui pleurent en les rassurant, les consolant).

Ce moment est déjà un temps d'animation. Souvent, l'attente est longue, les attroupements d'animateurs sont donc à oublier car chacun a une mission propre obligeant à la disponibilité et l'écoute pour l'enfant. Sachez toutefois mesurer quand les enfants ont besoin de vous pour jouer ou quant au contraire ils peuvent le faire tout seul.

Une attention particulière devra être portée aux enfants venant pour la première fois. Une visite des locaux peut être mise en place par des enfants du même groupe, une présentation au groupe paraît inévitable, une explication des règles de vie l'est également...

### **Cas particulier de l'accueil des mercredis depuis septembre 2016 :**

**Avec la réforme des rythmes scolaire, le centre de loisirs à modifier son mode de fonctionnement.**

**En effet, les enfants des écoles publiques de la ville (ayant cours le mercredi matin), sont récupérés à 11h30 dans toutes les écoles de la ville par les animateurs du centre.**

**Un cheminement est effectué en car, au départ de l'école savale jusqu'au centre en passant par différents point de ramassage.**

**Seuls les enfants, n'ayant pas école le mercredi matin, sont accueillis au centre en journée complète.**

## **B. Les cohésions.**

Les cohésions sont des temps avant les activités du matin et après l'appel de tranche d'âge où les enfants sont répartis en groupe de tranches d'âge (les 3 ans, les 4/5 ans-quelquefois 3/5 ans-, les 6/7 ans et les 8/11 ensemble ou 8/9 et 10/11) dans des salles qu'ils utiliseront durant toutes les vacances.

Elles sont gérées par un ou plusieurs animateurs en fonction de la complexité du moment (nombre d'enfants, difficulté de compréhension de la cohésion, de l'espace utilisé...). Elles doivent être préparées et dynamiques car ce moment lance la journée.

Les autres animateurs sont acteurs et non spectateurs de la cohésion. De plus, ce sont elles qui donnent le ton de la journée, à vous de faire en sorte qu'elles soient entraînantes, dynamiques, amusantes...

Le lundi, avant la cohésion (ou à un autre moment), il peut être mis en place un temps de parole :

« Quoi de neuf ? » dont le principe serait de partager un sentiment, un loisir, une expérience avec tout le groupe.

## **C. Le temps d'animation**

Les temps d'animation se situent après la cohésion et après le temps calme, ils doivent être adaptés aux besoins et aptitudes des enfants.

Sur l'ensemble de l'équipe, les animations doivent être variées afin de mobiliser un large panel d'enfants (il faut en faire pour les sportifs, pour les manuels, pour les créatifs, pour les calmes...).

Ces temps doivent également être préparés : modèle pour les activités manuelles, connaissance des règles du ou des jeux qui vont être présentés au groupe d'enfants...

Quel qu'il soit, l'animateur doit savoir « vendre » son animation en le présentant de façon à intéresser les enfants (modèles), **dramatisation des grands jeux**.

Le rangement collégial clôture l'animation. Tout le matériel utilisé doit retrouver sa place.

## **D. Le repas.**

Le déjeuner (le midi) et le goûter doivent être des moments conviviaux, de calme et de détente. Les animateurs s'assurent de cet impératif en l'indiquant aux enfants de manière pédagogique, les cris dans la cantine (ni autre part d'ailleurs) pour obtenir le silence ne servent à rien.

Le repas du midi doit être un moment d'éducation à la santé (soin et hygiène, prise de conscience de l'intérêt de manger équilibré, de goûter à tout...

Effectivement, les enfants doivent goûter à tout, s'ils n'aiment pas, les enfants ne doivent pas être forcés à tout manger, une négociation s'installe avec un animateur (le 50/50 ou le moite/moite, si après c'est trop dur à faire « avaler », l'animateur peut diminuer, après encore, l'animateur peut juger de faire manger 2 ou 3 fourchettes).

Les animateurs font également l'effort de goûter. Tout ce qu'un animateur dit de faire à un enfant doit être aussi appliqué par ce même animateur.

Sur les vacances, des pique-niques sont organisés pour les sorties à la journée. Les enfants doivent bien boire.

Les goûters doivent être pris dans la mesure du possible dans les mêmes conditions que le déjeuner (repas du midi): calme et serein dans la grande mesure du possible.

Après la distribution, les animateurs sont assis avec les enfants pour éviter tous les éventuels débordements. Des petits groupes avec animateurs semblent être une organisation plus pertinente.

Lors de conditions météo favorable (soleil ou presque), il est préférable de prendre le goûter à l'extérieur (à l'ombre évidemment si trop de soleil).

Les animateurs doivent s'assurer du rangement et ramassage des papiers qui traînent, des papiers de paille qui sont par terre avant de partir.

Dans l'idée de liberté d'expression et du « Quoi de neuf », un temps de régulation, de bilan ou d'évaluation (cela peut s'apparenter à l'agora plus haut) peut avoir lieu aussi à ce moment ; cela chaque soir ou le vendredi afin de clore la semaine.

Après le goûter et durant l'attente du car du second tour du soir, plutôt que de rien faire, le fait de lancer un jeu commun permet de canaliser les enfants ; en effet, le fait d'attendre sans rien faire est une occasion de faire tout et n'importe quoi. N'attendez donc pas, agissez ; le groupe en sera mieux gérer. Les regroupements d'animateurs non-productifs sont également à proscrire sur ce temps.

La fabrication des repas est faite à la cuisine centrale municipale et sont livrés le matin même. Les menus sont élaborés par le chef cuisinier avec l'aide d'une diététicienne. Les proportions respectent les grammages nécessaires et réglementés pour chaque tranche d'âge.

Les menus sont affichés sur chaque point d'accueil et consultables sur le site de la ville.

Pour les enfants ayant des contraintes médicales un Protocole doit être mis en place. Pour ceux ayant des habitudes alimentaires différentes, nous acceptons si besoin que les familles fournissent des repas de substitutions (Cependant le prix à la journée reste inchangé).

Nous pouvons également servir des repas sans porc et/ou sans viande qui seront remplacées par du poisson et des œufs.

## **E. Le temps calme et les pauses**

Ils se déroulent aussitôt le repas terminé et jusqu'à 14h30 environ. Comme son nom l'indique pour le premier, il s'agit de temps calmes, silencieux, sereins, autant dans les activités proposées que dans le comportement des animateurs. Le groupe d'enfants de votre tranche d'âge doit être décloisonné (répartit dans plusieurs endroits sous la surveillance d'un animateur), c'est un peu mieux.

Les temps calmes peuvent être des petites animations préparées et menées par un animateur ; ils peuvent également être des petits ateliers ou coins permanents **animés**

A l'intérieur des locaux, la sérénité doit se sentir). Car n'oublions pas que les moins de six ans se reposent ou dorment à ce moment (de 13h15 à 15h15 environ).

La pause a lieu au même moment, l'équipe s'organise de façon à ce que chacun ait un temps pour souffler et remplir son appréciation/ évaluation du jour dans le cahier de liaison.

## **F. Sieste et repos**

L'équipe aura anticipé l'installation des lits et des coins repos avant d'aller manger. La menée des enfants à la sieste ou au repos doit s'organiser méthodiquement et en silence. Un animateur est présent dans chacune des pièces utilisées.

Ces temps apportent de nombreuses discussions au sein des équipes de directeurs et d'animateurs qui se succèdent.

Aussi pour une organisation plus claire, voici quelques éclaircissements.

### **○ Le temps de sieste**

#### **Ambiance :**

Petite guirlande allumée et ambiance musique dès l'arrivée des enfants

Ambiance de musique non chantée jusqu'à tous les enfants soient dans le dortoir.

Une fois les enfants installés : ou on laisse la musique, ou on raconte une petite histoire courte (animateur ou en cd).

Il est possible de demander l'avis des enfants avant la sieste en imaginant la création d'un panneau avec 2 colonnes représentant un poste de musique ou un livre ; les enfants votent pour leur choix d'endormissement.

Les lits sont nominatifs (dans la mesure du possible) et placés toujours au même endroit (ils peuvent être numérotés), ils doivent être installés avant le départ au repas.

Les draps et couvertures seront également numérotés.

Chacun des enfants aura son drap et sa couverture permettant ainsi la mise en place d'une sorte de cocon, nécessaire au lâcher prise des enfants, indispensable à l'endormissement.

#### **Rôle de l'animateur :**



**Pour une intervention plus convaincante à ce moment, l'animateur doit être convaincu du bien-fondé de la sieste et du repos.**

L'animateur est serein et calme (pas de cris) et doit avoir un parler « chuchoté ».

Passage aux toilettes obligatoire avant d'aller à la sieste.

Explication de « à quoi sert la sieste » : c'est pour se reposer pour être en forme après, c'est pour grandir, c'est pour rêver, c'est pour avoir plus de force pour jouer après... chacun ira de son propre message adapté à la situation.

La sieste n'est pas une punition, chaque animateur évitera de dire « si tu n'es pas sage tu iras à la sieste... ».

L'animateur doit dédramatiser ce moment et rassurer l'enfant si besoin.

Un animateur est présent dans chaque pièce.

Pas de discours négatif sur les tétines et doudous pendant la sieste.

Vérification discrète si draps ou vêtement de l'enfant mouillé à cause d'un pipi (certains ne le disent pas forcément).

Si un enfant est trop agité, ne pas se gêner pour le sortir afin qu'il retrouve son calme.

L'animateur de la sieste s'assure du levé échelonné et du passage par dame pipi qui, ensuite est guidé vers un coin permanent.

Dernier levé 15h45 impératif pour l'organisation du goûter et du départ du soir.

Les lits sont empilés avec drap et couverture sur chaque lit.

**Droit et pas le droit :**

Droit aux tétines et doudou, prêt possible

Droit d'avoir les yeux ouverts

Droit de mettre ses chaussures pour passage aux toilettes

Droit de rêver et de penser à pleins de choses amusantes, gentilles, rigolotes...

Pas le droit de chuchoter

Pas le droit de parler fort

○ **Le temps de repos**

**Ambiance :**

Petite guirlande ou petite lumière (style veilleuse) allumée et ambiance musique dès l'arrivée des enfants.

Ambiance de musique non chantée, conte CD, histoire en lecture par l'animateur, mise à disposition de livres.

Installation sur coussins, lits, tapis.

Des couvertures sont là éventuellement pour ceux qui s'endormiraient, ou simplement pour ceux qui veulent une couverture.

**Rôle de l'animateur :**

L'animateur est serein et calme (pas de cris) et doit avoir un parler « chuchoté ».

Passage aux toilettes obligatoire avant d'aller au repos.

Un animateur est présent dans chaque pièce.

Pas de discours négatif sur les tétines et doudous pendant le repos.

Un enfant qui s'endort doit être respecté, l'animateur le laisse dormir.

Le groupe de repos au complet doit s'être reposé au moins pendant 30 minutes d'affilé, les enfants sont ensuite conduits vers les coins permanents.

**Droit et pas le droit :**

Droit de lire seul

Droit de chuchoter sans déranger les autres

Droit aux tétines et doudou, prêt possible

Droit d'avoir les yeux ouverts

Droit de mettre ses chaussures pour passage aux toilettes

Droit de rêver et de penser à pleins de choses amusantes, gentilles, rigolotes...

Droit de ne rien faire

### **G. Les départs du soir**

Du centre de loisirs, les départs se font en groupe de points d'accueil à un horaire précisé sur la **feuille de convoi (Annexe 5)**. Tout retard occasionné par un groupe sera gênant pour toute l'organisation du soir. Chacun s'inquiète des horaires de départ ainsi que de la possession de sa pochette de point d'accueil.

A la Mne, la personne autorisée peuvent venir chercher l'enfant à partir de 16h30 et dès l'arrivée du car sur les autres points d'accueil. L'animateur à la barrière se charge d'identifier avec qui repart l'enfant (dans un premier temps, les anciens animateurs se chargent de le faire). La plupart du temps, des autorisations ou des plannings sont à distribuer aux enfants ou aux parents le soir.

### **H. Journée type**

Pendant les vacances :

**7h30/ 8h30 : Ouverture échelonnée des points d'accueil**

9h15/ 9h45 : Arrivée au centre / appel

**10h00 : Début de la cohésion**

**Activités**

**Fin des activités avec le rangement**

11h30 : 1<sup>er</sup> tour de repas

**12h10 - 15 : 2<sup>ème</sup> tour de repas ET sortie en petits groupes du 1<sup>er</sup> tour**

13h10 : Sortie du réfectoire en petits groupes

Pour les plus petits, un temps de sieste ou de repos est prévu après le repas.

Pour les plus grands, un temps calme est proposé aux enfants en petits groupes

**14h10 : Fin du temps calme pour les plus grands et du repos pour d'autres / début des activités ou des coins permanents**

**Activités**

15h00 Fin de la sieste / mise en place des coins permanents pour les – de 6 ans

**16h00 : Goûter**

16h20 : Départ pour les points d'accueil (donc faut donc se préparer avant avec les affaires oubliées, le rangement des locaux, rangement et durée du goûter.

Les mercredis :

**8h30 / 9h30 : Ouverture du point d'accueil Maison de la nature.**

9h45 : appel

**10h00 : Début de la cohésion**

**Activités**

12h00 : **Fin des activités avec le rangement**

11h30 12h00 : tournée dans les écoles pour récupérer les enfants qui montent au centre

**12h30: Repas**

13h30 : Sortie du réfectoire en petits groupes.

Pour les plus petits, un temps de sieste ou de repos est prévu après le repas.

Pour les plus grands, un temps calme est proposé aux enfants en petits groupes

- 14h30 :** Fin du temps calme pour les plus grands et du repos pour d'autres / début des activités ou des coins permanents
- Activités**
- 15h15 Fin de la sieste / mise en place des coins permanents pour les – de 6 ans
- 16h00 :** Goûter
- 16h20 : Départ pour les points d'accueil (donc faut donc se préparer avant avec les affaires oubliées, le rangement des locaux, rangement et durée du goûter.

**Les horaires sont donnés à titre indicatif, ils ne sont pas formels.**

## **I. Vie Quotidienne**

La vie quotidienne fait aussi partie de temps d'animation, ainsi elle doit être organisée, réfléchi en amont afin d'assurer le bon déroulement de la journée des enfants. Elle est un vrai terrain d'apprentissages en tous genres où chaque animateur devra démontrer ses qualités d'éducateur, ses aptitudes à gérer un groupe d'enfants ; n'oublions pas que les animateurs sont des modèles pour les enfants et que, du coup, **tout doit être fait avec réflexion.**

Une bonne gestion de la vie quotidienne confirme vos qualités d'animateur.

### ○ **Toilettes**

Il paraît assez important et normal d'avoir une attention particulière pour le passage aux toilettes. D'une part pour l'hygiène mais aussi pour la sécurité.

Pour ce qui concerne l'hygiène, les animateurs doivent sensibiliser les enfants à l'importance et au devoir du lavage des mains après chaque passage aux toilettes, **aux tirages des chasses d'eau et à la propreté.**

De plus, les passages aux toilettes doivent être prévus avant chaque repas mais aussi avant les activités ; tout cela afin d'éviter les déplacements d'enfants pendant les activités.

**Cependant, un enfant qui a envie d'aller aux toilettes doit y aller, peu importe le moment.**

Pour ce qui est de la sécurité, les animateurs doivent être présents de façon active dans les toilettes ; ceci pour inciter les enfants au lavage de mains, mais aussi pour éviter tout accident ou incident. Les animateurs sont également présents afin de responsabiliser les enfants pour le maintien de la propreté des lieux.

Attention toutefois à ne pas être intrusif.

### ○ **Lavages de mains**

A quels moments doit-on se laver les mains ou faire laver les mains ?

Dans le lavage des mains, il est important de se dire que cette consigne ne s'applique pas qu'aux enfants ; l'adulte aussi doit obligatoirement se l'appliquer (surtout en cas d'épidémie de grippe ou autres).

Ces raisons sont donc très diverses et du coup, très fréquentes : après les passages aux toilettes, avant le repas, avant et après un atelier cuisine, après une activité peinture ou salissante, après un jeu ou sport en extérieur, après la cigarette de la pause, avant un soin (même s'il y a des gants), et sûrement à d'autres occasions que vous ne manquerez pas de noter.

### ○ **Mouchage de nez, débarbouillage, lacets et fermeture de manteaux**

Nombreux sont les enfants ne sachant pas se moucher, nombreux sont également les enfants qui ne peuvent pas voir comment est le contour de leur bouche après un goûter potentiellement « salissant » (pâte à tartiner par ex.) ; aussi, il appartient aux animateurs de veiller à une propreté minimale.

De la même façon, il est plus fonctionnel pour un enfant de marcher avec des chaussures qui sont lacées ; comme d'avoir le manteau fermé si la météo l'oblige.

Tout ceci, c'est comme pour nous sauf que les adultes ont les moyens d'y penser, le rôle de l'animateur c'est d'aider chacun des enfants à y penser (cela le fait grandir).

### ○ Déplacements

Dans le centre, les déplacements **ne se font pas forcément en rang deux par deux mais impérativement dans le calme ; et les animateurs n'hésitent pas à le demander. Ils le demandent évidemment sans excès de voix surtout lors des temps de sieste et repos des plus jeunes.**

Le rang 2 par 2 n'est pas obligatoire, toutefois, il aide au comptage rapide des enfants.

Il est difficile d'envisager la prise d'autonomie chez l'enfant sans imaginer une organisation permettant ses déplacements libres. Les règles de vie établies en début de séjour permettront de mettre en place ses déplacements de manière cohérente.

Ainsi il faudra penser en amont à « comment faire » pour lui permettre de circuler librement tout en assurant sa sécurité. Un affichage dynamique pourra faciliter ces déplacements, d'autre part la prise d'autonomie passe par la confiance que l'animateur délivre à l'enfant (mise en garde des dangers, rappel aux règles de vie, sanction en cas de non-respect de ces règles), un « contrat » oral est alors passé. Le centre de loisirs étant un lieu destiné aux vacances de l'enfant, tout doit être mis en œuvre pour lui permettre de s'approprier les lieux.

A l'extérieur, en sortie, les enfants sont en rang deux par deux et se déplacent sur le trottoir. Lors de traversée de route, qui se fait sur les passages piétons (dans la mesure du possible), les animateurs se placent de façon à « protéger » le groupe d'enfants passant sur le passage piéton. Par mesure de politesse, il faut remercier les conducteurs de voitures qui se sont arrêtés durant notre passage.

Sur la route, les animateurs encadrent le rang (un animateur devant et un autre derrière), s'il y en a plus, ils se répartissent sur toute la longueur du rang du côté route. Il est évidemment interdit de courir ou jouer lors des déplacements sur la route.

### ○ Transports en car et sorties

Tous les animateurs doivent connaître le nombre exact d'enfants qui montent dans le car ou à pieds, un animateur doit avoir une liste avec lui (feuille d'appel ou **feuille de sortie en Annexe 7**). Une fois dans le car, les animateurs (**TOUS**) doivent s'assurer de la mise des ceintures.

Ensuite ils se répartissent dans le car en ayant une présence obligatoire au fond (place du milieu), près de la porte du milieu et devant (près du chauffeur) ; après c'est le bon sens qui prévaut : les animateurs sont répartis et non en groupe de discussion.

**Lors des sorties de groupe, les animateurs doivent se munir de 1) la liste des enfants 2) des fiches sanitaires 3) de la trousse à pharmacie 4) du mode de paiement 5) du pique-nique 6) de casquettes et changes si besoin 7) de la déclaration d'équipe 8) de leur pièce d'identité 9) et 10) d'un beau gilet orange.**

**Une fois le car vidé, un animateur se charge de vérifier si il ne reste pas des enfants, des affaires ou autre et effectue un nettoyage rapide si besoin.**

### ○ Développement durable

Les animateurs devront être innovants dans l'élaboration de leurs activités en privilégiant, quand cela est possible, des matériaux dits de récup'.

**Toutes les animations de pleine nature sont les bienvenues, une simple promenade en forêt peut se transformer en véritable animation pédagogique.**

**Il est important que chacun des animateurs soit convaincu qu'il est plus facile de respecter ce que l'on connaît.**

**Les déplacements en car seront diminués afin de réduire l'impact écologique et économique de la consommation de carburant. Sur l'été, une organisation de convoi à pieds favorisera pour les + de 8 ans le goût de la marche et incitera au développement pour chaque enfant de son activité physique.**

## ***Partie 6***

# **« Les modalités de participation des jeunes.\* »**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Les règles de vie de l'accueil.
- B. Une activité dans l'activité.
- C. Cas particulier des 8/11ans

## **A. Les règles de vie de l'accueil.**

Elles ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles sont discutées avec les enfants, elles sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement.

Ces règles ne sont pas immuables, elles peuvent évoluer ; elles sont autant pour les enfants que pour les adultes (animateurs, directeurs...).

De plus, les enfants et les animateurs doivent respecter les locaux, le matériel mis à disposition et appliquer les règles élémentaires de vie en groupe (envers les autres enfants, l'équipe d'animation et toute personne intervenant au centre de loisirs).

En cas de comportements irrespectueux, les parents sont immédiatement contactés. Tout enfant auteur de détériorations volontaires sera sanctionné et les parents devront s'acquitter des frais occasionnés.

Pour tous les points ci-dessus, les responsables du centre de loisirs se réservent le droit de sanctionner l'enfant ou l'animateur par une réparation adaptée à la faute ; à cela peut être ajouté un avertissement oral ou écrit, une exclusion temporaire ou définitive...

Un règlement intérieur est distribué aux familles lors de l'inscription. Celui-ci sera distribué également à tous les animateurs.

## **B. Une activité dans l'activité.**

Il a été constaté depuis plusieurs sessions que certains enfants n'avaient pas envie de faire ou se lassent vite de l'activité qu'ils commencent.

Notre réflexion s'est portée sur une méthode permettant de répondre aux attentes de ces enfants mais également de ceux qui souhaitent continuer l'activité engagé sans être perturbé.

Ainsi chaque salle d'activité manuelle présente des bacs avec des livres jouets coloriage afin de répondre à ces enfants qui décrochent de l'activité principale.

Cependant, si l'enfant souhaite reprendre l'activité principale, il pourra le faire à tout moment et ainsi respecter son rythme.

## **C. Cas particulier des 8/11ans**

Des temps en autonomie peuvent être mis en place chez les 8/11 ans sous certaines conditions

Dans l'organisation de la journée et si cela n'empêche pas le groupe de fonctionner (organisation et sécurité), il est possible de laisser quelques enfants qui ne veulent rien faire, vaquer à leurs envies. Cependant, une petite organisation s'impose : groupe de 5 maxi, le groupe doit avoir un projet, une idée commune qui les réunit dans un même endroit.

L'animateur met ensuite à disposition le matériel nécessaire et donne les consignes de sécurité et de comportement. Il s'agit de faire un pacte avec le groupe. Le groupe doit toujours être sous la vigilance d'un animateur.

Il ne faut pas que se soient toujours les mêmes enfants, il faut également se questionner sur le pourquoi. Les activités sont-elles adaptées, motivantes... ?

## ***Partie 7***

### **« L'équipe et son fonctionnement. »\***

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Hiérarchie et composition de l'équipe.
- B. Fonctionnement et rôles de chacun.

## **A. Hiérarchie et composition de l'équipe.**

### ○ **Elus et hiérarchie**

**M. le Maire** : M. LECERF

**Adjointe au Maire, Elue à la Jeunesse** : MME HOUX

Responsables Pôle culture, jeunesse et sport: M. PRIEUR et MME ROBERT

**Responsable de secteur (3/11 ans)**: M. GRANDMARRE

### Les directions sont tenues par :

- M. GRANDMARRE, Animateur territorial, responsable secteur 3/11 ans et directeur du centre de loisirs au sein de la collectivité, membre de l'équipe pluridisciplinaire au sein du programme de réussite éducative et du réseau petite enfance.
- MME LETELLIER, BPJEPS, Coordinatrice périscolaire (Clemenceau) référente Unicef de la commune, directrice ou adjointe sur le centre de loisirs.
- MME TAKI BENNESVILLE, BPJEPS, Coordinatrice périscolaire (Pagnol), directrice ou adjointe sur le centre de loisirs.
- MME MOTHERE, BAFD, Coordinatrice périscolaire (Ferry / Mozart), directrice ou adjointe sur le centre de loisirs.

En fonction de la disponibilité de ces trois derniers agents, des directeurs vacataires intègrent l'équipe en ayant une fonction de directeur adjoint.

D'autres permanents du Pôle concourent à l'organisation des animations des enfants sur la commune : M. BOULMAIZ (Responsable secteur 11/17 ans), MME. GUILLOPPE (Directeur 11/17 ans en août), Mmes LEFEBVRE, ROMAIN, KIM (gestion administrative : contrat, inscription, vacances...), Mme AUBERT et son équipe de la Maison de la Petite Enfance, Mme Lefort du service culture, dans le cadre de la lecture individuelle à haute voix.

### ○ **Personnel d'animation**

Les différents membres de la Direction sont permanents ou agents temporaires de la Mairie, ils sont diplômés en fonction de la réglementation en vigueur.

Ils ont en gestion l'animation de l'équipe d'animateur, la gestion financière, matérielle et administrative du centre de loisirs.

Ils sont en relation avec les différents partenaires, les familles, et les services de la Mairie.

Ils gèrent aussi la formation des animateurs, le suivi et la validation des stages pratiques.

Ils sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Ils sont les premiers garants de la mise en œuvre du projet pédagogique.

Ils évaluent et identifient les problèmes organisationnels et le cas échéant les résolvent.

Les différents membres de l'équipe d'animation sont employés ponctuellement en fonction du nombre prévisionnel d'enfants. Ils sont recrutés une fois avoir satisfaits aux exigences d'un entretien.

Leur nombre est soumis à réglementation : pour les plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants sur le centre et 1 pour 8 sur les sorties piscine ; pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 sur le centre et 1 pour 5 sur les sorties piscine. Leur formation est également soumise à obligation : 50% d'animateurs doivent être diplômés BAFA au minimum, 30% d'animateurs stagiaires et 20% d'animateurs non diplômés.



En sortie, en fonction du nombre d'enfants présents chaque jour, le nombre d'animateur peut-être supérieur à ce que prévoit la législation.

- **Personnel de service**

Partie intégrante du centre de loisirs, le personnel de service est présent chaque jour et travaille au contact des enfants et de l'équipe d'animation.

Il est à soutenir car participe au fonctionnement du centre de loisirs : préparation et service des repas, goûters, entretien des locaux. Il est important que l'équipe d'animation lui communique les informations nécessaires à leurs tâches : régimes particuliers, organisation des services de cantine, tenue des locaux. Il est aussi important de souligner que le personnel de service n'est pas celui des enfants et animateurs dans le sens où il serait présent pour faire à leur place les tâches de rangement et de nettoyage. Ainsi les animateurs et enfant s'efforceront de laisser les locaux dans un état de propreté correct, participeront au débarrasage des tables de la cantine et passeront l'éponge (le mercredi seulement) sur les tables dans les salles d'activités ainsi que le balai au sol (salissures causées par les activités et goûters).

- **Les régisseurs**

L'été un régisseur complète l'équipe, celui-ci à un rôle de préparation, d'approvisionnement et de rangement du matériel que les animateurs demandent. Il assure également un soutien logistique lors des sorties en préparant pic nic eau casquette etc...

Une fiche de poste est établie au début de la session par l'équipe de direction, afin de définir le rôle du régisseur durant la session.

## **B. Fonctionnement et rôles de chacun.**

- **Organisation du travail d'équipe**

L'équipe d'animation se réunit durant 14 heures environ pour la préparation des vacances d'été (2 matinées pour les petites sessions).

Des réunions « fixes » sont imposées, à savoir le premier soir pour un débriefing de la journée, et le dernier soir pour le rangement du centre et un bilan final.

D'autres réunions s'ajoutent à celles-ci ; elles ont lieu en soirée et ont pour objet de faire des bilans entre-deux, des mises au point, la préparation de sorties, de plannings ou de grands jeux...

Lors de ces réunions, les animateurs sont participatifs et forces de proposition.

- **Affaires personnelles**

Pour plus de sécurité mais aussi d'aisance pour votre travail d'animateur, il vous est **fortement conseillé** de déposer dans un casier (ils sont dans le vestiaire à l'entrée du centre) toutes vos affaires ne servant pas pendant la journée : sac à mains, sac à dos, sacoche, médicaments, cigarettes, téléphone si vous avez une montre...).

Un casier vous sera prêté pour tout le temps de la session, il suffira simplement à chacun de l'identifier (mettre votre nom dessus).

Aucune affaire d'animateur ne doit « traînée » sur les armoires, dans les placards, sur les portemanteaux...

Les téléphones doivent ou peuvent y trouver également une place sécurisée permettant ainsi des relations avec les enfants (mais aussi avec les autres collègues) sans dérangement.

L'utilisation de votre téléphone pour des appels ou pour l'envoi de Sms est dont à programmer sur votre temps de pause.

### ○ Ce que l'on attend des animateurs

Les animateurs sont garants de la sécurité physique, morale et affective des enfants.

Tous propos exprimés ou acte contraire à la loi seront sanctionnés : actes de violence, propos racistes, non-respect de la personne et des religions...

Les animateurs sont garants du bon fonctionnement du centre, ceci en respectant le contenu de ce document.

En conséquence:

✘ Ils font preuve de bon sens, ils adaptent leurs animations aux enfants qu'ils encadrent, ils sont les garants d'un centre de loisirs où le mot « animation » prend tout son sens, l'animateur veille à valoriser le travail et les capacités de l'enfant, à l'encourager.

✘ Ils représentent le monde des adultes, ils accompagnent l'enfant dans l'apprentissage de la vie en collectivité.

✘ C'est par eux que l'enfant s'épanouit, prend conscience de ses capacités et découvre un environnement différent de celui qu'il côtoie habituellement, ils sont le lien privilégié entre le centre et les familles, ils participent activement et en cohérence à tous les temps de préparation, ils font leur maximum et s'ouvrent aux autres.

✘ Ils se mettent en avant et font leur place dans l'équipe d'animation mais laissent aussi de la place aux autres si besoin.

✘ Ils ont un comportement d'adulte responsable : vocabulaire et attitude adaptés, on ne fume pas, ne boit pas, ne dit pas de gros mots, respect envers tout le monde, avoir une tenue vestimentaire correcte pour courir, se salir, jouer avec les enfants ( il est difficile de courir avec des talons ou des tongs, de même que de voir dans le réfectoire avec des lunettes de soleil, de discuter avec des parents avec ces mêmes lunettes), certains tee-shirts courts ou pantalons taille basse peuvent être mal interprétés ; ils ne courent pas dans les locaux, ils ne s'accrochent pas au but ou panier de basket, ils ne sautent pas par-dessus les jardinières, ils ne marchent pas là où il est interdit aux enfants de marcher, ils ne mangent pas dans l'assiette des enfants, pendant son temps de travail, ils ne répondent pas au téléphone devant les enfants...

**« Rien qu'ça !! »**

**« ET OUI DEVANT VOTRE ETONNEMENT TOUT CELA ARRIVE MALHEUREUSEMENT »**

- **Ils sont prudents quant à l'utilisation des réseaux sociaux, aucun échange de mail ou de lien sur les réseaux sociaux n'est toléré avec les enfants. De plus, bien que chacun puisse jouir d'une liberté d'expression, la loi apporte des limites à celle-ci sur la toile, ainsi les propos diffamatoires, injurieux ou propos portant un trouble à l'organisation (accueil de loisirs, Mairie par exemple) sont susceptibles d'être réprimandés par la loi.**
- **Par respect pour tous, l'utilisation des portables ne peut se faire que pendant les temps de pause. Les appels téléphoniques et l'envoi de Sms sont des barrières au développement d'un relationnel avec chacun et peuvent être assimilés à un manque de vigilance.**
- **Aucune photo ne doit être prise avec des appareils personnels. Le centre met à votre disposition des appareils photo si besoin.**
- **L'animateur sera prudent au sujet des « douces violences ».**<sup>6</sup>

### ○ Ce qui est attendu des membres de la direction

Les directeurs sont garants du bon fonctionnement de l'accueil de loisirs, tant sur le plan matériel que sur le plan humain.

---

<sup>6</sup> <http://douceviolence.free.fr/>

Ils dirigent l'accueil comme de « bons pères de famille », ils donnent l'exemple en ayant un comportement et des actions de responsable à part entière (respect des horaires, attitude positive, encouragements, communication verbale avec l'équipe...).

Ils font preuve également de bienveillance à l'égard de tous, tant dans le management de son équipe que dans le relationnel avec les enfants et les parents.

Evidemment, les directeurs doivent tenir compte de « ce qu'il est attendu des animateurs » sur la page précédente.

La répartition des rôles est essentielle car la direction est un travail d'équipe qui nécessite une organisation quasi irréprochable.

En conséquence :

- **Ils respectent les horaires (notamment ceux du matin).**
- **Ils sont présents et visibles sur les points d'accueil (matin et soir) afin de répondre aux éventuelles sollicitations des parents, afin d'évaluer l'organisation des points d'accueil.**
- **Ils gèrent les effectifs de façon à connaître rapidement le nombre d'enfants (feuille de convoi et appels) et le communique au personnel de cantine.**
- **Ils organisent l'administratif en prenant en compte les dispositions de la DDCS (tenue à jour du dossier d'inspection et des différents effectifs) et des organismes de contrôle (PMI par exemple).**
- **Ils préparent et organisent les sorties des groupes.**
- **Ils sont sources de conseils et font preuve de disponibilité.**
- **Ils organisent les départs du soir en préparant la feuille de convoi du soir.**
- **Ils sont présents, de façon physique dans les préparations des départs et accompagnent jusqu'au car ; ils en profitent également pour vérifier l'organisation de l'équipe dans le car.**
- **Enfin le directeur doit assurer le rôle de formateur de l'équipe d'animation et des différents stagiaires de la structure.**

De plus, un rôle pédagogique est évident dans la gestion de l'accueil de loisirs et les directeurs doivent mettre en application le projet éducatif et le projet pédagogique, tout en étant vigilant au projet de fonctionnement. Ils doivent également mettre en place un accompagnement de l'équipe (réunion bilan, préparation grand jeu) et individuel (suivi des stagiaires) afin d'évaluer et d'accompagner au mieux l'équipe.

## ***Partie 8***

### **« Communication »**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Entre animateurs / avec les directeurs.
- B. Avec les enfants.
- C. Avec les parents.

## **A. Entre animateurs / avec les directeurs.**

Afin d'assurer une bonne cohésion de l'équipe, un seul mot d'ordre : **COMMUNICATION !!** Chaque membre de l'équipe doit savoir : Qui fait quoi ? Quand ? Où ? Comment ? \* **Pourquoi ?**

Il est essentiel que chaque membre de l'équipe soit au courant des tâches de chacun (planning d'activités, répartition des tâches, rôle de chacun, communication des informations relatives aux enfants).

De plus, l'équipe d'animation doit être cohérente dans sa démarche pédagogique, à l'unisson dans ses choix afin que les enfants créent leurs repères.

L'équipe d'animation devra profiter de chaque réunion pédagogique pour discuter et échanger sur le déroulement des journées (points positifs et négatifs, anticipation des journées à venir, problèmes rencontrés...).

Les remarques apportées lors de ces réunions devront être constructives et bénéfiques au fonctionnement de l'équipe. Il est à exclure tout comportement qui vise à incriminer un animateur, ainsi que toute forme de jugement négatif.

Une équipe d'animation se construit au fil de la session par l'échange entre ses différents membres, une écoute et une bonne communication. Les animateurs dits « anciens » ou expérimentés devront faire profiter de leur savoir-faire tout en laissant la possibilité aux « nouveaux » ou moins expérimentés de se faire une place dans l'équipe et ainsi s'épanouir dans leur rôle d'animateur.

**CHAQUE ANIMATEUR A ETE SELECTIONNE EN FONCTION DE SES CAPACITES ET C'EST DANS LA DIVERSITE ET LA COMPLEMENTARITE DE CES COMPETENCES QU'UNE EQUIPE D'ANIMATION S'ENRICHIT.**

Un système de cahier de liaison mis à la disposition de l'équipe d'animation et à destination du directeur sert à **transmettre une information à tous rapidement** ( il sera à disposition dans la salle anim' ).

**Il a pour objectif de résoudre ou avertir des potentiels dysfonctionnements mais aussi les réussites.**

### ○ **Dimension conviviale**

La dimension conviviale a une importance toute particulière dans le fonctionnement de l'équipe. Chacun doit faire son colibri.

Le directeur le fera mais l'équipe entière doit se sentir responsable et acteur du développement de cette dimension conviviale.

Elle est à prévoir et à organiser par l'équipe afin de permettre des moments où elle se retrouve, discute, partage, échange. Elle prendra le plus souvent la forme de pause-café, en fin de réunions ou de soirées animées dans ou hors du centre (fin de session mais pourquoi pas aussi en cours de session).

L'intérêt de ces temps est aussi d'apprendre à connaître l'autre, de profiter de temps de « décompression » et de consolider les liens de l'équipe. Si on sait que ces temps sont parfois plus faciles à mettre en place lors de séjours de vacances, il est évident qu'elles ont aussi leur place sur le centre de loisirs et doivent faire partie du fonctionnement de l'équipe, reste à définir leur organisation.

Alors n'hésitons pas, chacun à notre niveau, à faire notre petit colibri.

## **B. Avec les enfants.**

Il est très important de communiquer avec les enfants de façon globale (en grand groupe) mais aussi de façon plus individuelle. Ces échanges doivent être basés sur le respect de chacun sans intrusion dans la vie de l'autre, sans mauvaise foi ou mauvaise idée derrière la tête. Les animateurs ne sont pas là pour colporter des commérages sur les enfants

Néanmoins, chacun de nous doit être vigilant à ne pas entrer dans du « copinage » ou dans des « préférences », en effet chaque enfant doit être logé à la même enseigne. **De plus, les informations d'ordre privé doivent le rester : on ne raconte pas sa vie, ni celle des autres.**

Communiquer ne veut pas dire crier ou s'égosiller : comment aimeriez-vous être traité si vous n'écoutez pas pendant un temps de réunion ?

En plus de cela, il est important d'établir des outils de communication adéquate au groupe d'enfants dont on a la charge. En effet il sera difficile de répondre aux besoins, envies et attentes des enfants si l'on ne les consulte pas !!! Ainsi, l'équipe devra se donner les moyens de sonder l'avis des enfants en se rendant disponibles et à l'écoute de chacun ; des **agoras** seront mis en place par les équipes.

Chaque enfant est différent et donc ses attentes aussi, ainsi il faudra s'efforcer de répondre aux attentes de chacun afin que chaque enfant ait la possibilité de passer les vacances qu'il souhaite. **\*Ils ont les mêmes besoins que nous les adultes !**

Par ailleurs, une bonne communication au sein de l'équipe permet la cohésion du groupe et limite les conflits.

### **C. Avec les parents.**

Premiers éducateurs de leurs enfants, leurs attentes sont à prendre en compte dans l'accueil des enfants. Pour cela l'équipe de direction et d'animation se tiendra disponible pour écouter, rassurer, renseigner et répondre aux attentes des familles.

Plusieurs outils sont envisagés : affichage dynamique sur les points d'accueil, informations verbales ou écrites, réunions de parents, distribution des plannings... Enfin les animateurs présents sur le point d'accueil devront créer un climat convivial auprès des familles et instaurer une relation de confiance. Pour permettre d'informer le plus largement possible, la répartition des animateurs sur les points d'accueil permettra de représenter chaque tranche d'âge.

Par ailleurs, les parents pourront être amenés à venir sur le centre de loisirs et partager des moments avec leurs enfants : cette organisation sera à convenir au cas par cas.

Les échanges doivent être cordiaux avec les parents, une attention particulière doit être apportée au langage utilisé (nous ne sommes pas potes, ni en bas de l'immeuble).

## ***Partie 9***

### **«La formation et l'évaluation de l'accueil\*»**

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Formation des animateurs.
- B. Formation et évaluation des stagiaires.
- C. Evaluation de l'accueil.

## **A. Formation.**

### ○ **L'animateur vers l'animateur**

La formation et l'expérience s'acquièrent au contact direct des autres.

L'animation est un domaine où l'échange de savoirs s'établit de manière naturelle et de diverses façons : on apprend des autres, de leur panel d'activités, de leur manière de faire en observant et en partageant avec eux lors de réunions de préparation ou même sur les temps informels.

### ○ **Le directeur vers l'animateur**

C'est à lui d'identifier les besoins de chacun, de les évaluer pour permettre d'y répondre. Son plan de formation doit être en cohérence avec les attentes de l'équipe et la mise en œuvre du projet pédagogique.

Cela passe par la communication qu'il établit avec son équipe, de la disponibilité qu'il lui accorde et de la relation qu'il instaure avec elle, relation qui doit permettre à l'animateur de s'y référer pour tout renseignement, question, souci rencontré...

Le directeur doit être à l'écoute des besoins en formation de chacun. Il doit mettre à disposition de l'équipe des outils pédagogiques adaptés et en nombre suffisants (documentation, mise à disposition du matériel...), des temps d'échanges de savoirs, d'ateliers techniques lors des temps de préparation... Il se doit d'être vigilant au déroulement des temps d'animation afin d'en apprécier leur bon déroulement ou au cas échéant en observer les dysfonctionnements.

## **B. Formation et évaluation des stagiaires.**

Le directeur sera plus attentif encore aux animateurs stagiaires pour leurs permettre la validation d'un stage.

Tout d'abord le directeur devra fixer des critères d'évaluation avec l'animateur stagiaire au début du centre et en cohérence avec les attentes de ce dernier en lui posant ces quelques questions : pourquoi voulez-vous être animateur ? Qu'attendez-vous de ce stage ? Quelles difficultés pensez-vous rencontrer ? Ces critères devront être clairement exposés afin d'en assurer leur compréhension.

Ensuite le directeur devra être un minimum présent pendant les temps d'animation de l'animateur afin d'observer ce que ce dernier met en place pour répondre aux critères d'évaluation, son investissement, ses efforts, progrès, faux pas... Des entretiens réguliers permettront à chacun de faire le point sur le stage, d'en évaluer l'évolution. Au vu de la durée du centre de loisirs, une rencontre hebdomadaire paraît être la meilleure fréquence. A la fin du centre un dernier entretien permettra au directeur et au stagiaire de faire un bilan final qui entraînera la validation du stage ou au cas échéant la non validation.

### ○ **Critères d'évaluation des stagiaires BAFA**

D'ordre général, un animateur (en formation ou pas) doit :

Montrer sa motivation, montrer son envie de bien faire ;

Participer activement à tous les moments de travail ;

Démontrer des aptitudes d'animateur (voir plus bas) ;

Ne pas avoir de comportements violents, vulgaires, agressifs, illégaux, contraires à la loi ;

Demander conseils, de l'aide si besoin ;

Prendre en considération les consignes, ordres, conseils.

Pour une validation d'après les critères de la DDCS, quelques aptitudes à évaluer :



## 1 Assurer la sécurité physique et morale des enfants

Gérer les bagarres, prévenir les accidents et les incidents, prévenir et atténuer les disputes d'enfants, ne pas être en contact physique avec les enfants (contacts amicaux ou inamicaux), apporter une attention égale à tous les enfants, répondre aux besoins et attentes des enfants.

## 2 Participer à la vie du centre

Etre actif lors des temps de travail avec l'équipe, durant les temps de vie quotidienne (cohésions, regroupements, temps calmes) avec les enfants et l'équipe, canaliser pédagogiquement ou par le jeu (car le mot ludiquement n'existe pas) les enfants lors des temps d'attente.

## 3 Construire une relation de qualité avec les enfants

En groupe ou en individuel, l'animateur est un adulte responsable ; il n'est pas un copain, ni autoritariste, il sait se faire respecter et respecter les autres sans débordement (comportements, cris, énervements...), il est équitable et juste, il fait preuve d'autorité au bon moment (une sanction est une réparation de la faute commise, ce n'est ni une brimade, ni une moquerie).

## 4 Savoir accueillir, communiquer, partager, écouter...

Avec tous : les enfants, les parents, les collègues ; la direction, le personnel de service...  
Les échanges permettent d'être tous sur la même longueur d'onde.

## 5 Animer

Etre animateur, c'est donner de la vie à tout ce que vous proposez, c'est être actif, dynamique, ouvert, souriant, participatif, imaginatif...

## 6 Accompagner les enfants

Les aider (toilettes, repas, activités), les accompagner (développement), les valoriser (compliments)

## **C. Evaluation de l'accueil.**

L'évaluation permet de mieux comprendre les raisons des difficultés rencontrées ou les facteurs de réussite et de capitaliser les acquis de l'expérience.

Chaque animateur fera l'objet d'une évaluation individuel en fin de sessions sur la base de critères définis par l'équipe de direction.

L'évaluation peut également être faite auprès du groupe d'enfant pour une activité, un temps d'animation, un grand jeu...

L'évaluation des enfants peut se faire sous forme d'agoras<sup>7</sup>, de commissions ou de simples discussions et doit se conclure par un écrit daté et co-signé par l'équipe (animateur(s) et directeur(s)).

La parole de l'enfant doit être prise en considération et leur questionnement doit trouver une réponse juste et adaptée à leur niveau de compréhension (importance du langage).

L'évaluation est faite aussi session par session, en équipe. Un écrit est rédigé permettant la transmission d'éléments à la hiérarchie mais aussi aux financeurs.

Elle démontre également chez l'animateur une certaine maturité et reflète également son « professionnalisme ». Evaluer et s'autoévaluer est un gage de progression.

Elle n'est en aucun cas qu'un jugement négatif, l'évaluation est descriptive et permet de prendre du recul.

---

<sup>7</sup> Agora : place publique des cités grecques, à la fois centre de la vie politique et religieuse et lieux d'échanges commerciaux (marché).

**\*Un bon animateur n'est-il pas un animateur capable de s'autoévaluer et sachant se remettre en question ?**

Une évaluation vise à apprécier :

- **la pertinence** de l'action : les objectifs étaient-ils adaptés au public et à ses besoins?
- **l'efficacité** de l'action : les objectifs ont-ils été atteints? Pourquoi?
- **l'efficience** : les effets obtenus ont-ils été à la hauteur des moyens mis en place?
- **l'utilité** : l'action a-t-elle eu un impact sur les enfants/les jeunes? Sur leur comportement?...
- **la cohérence** : les objectifs et les actions mis en œuvre sont-ils la traduction des priorités souhaitées?

○ **Voici quelques critères d'évaluation des objectifs du projet pédagogique.**

<b>Objectifs généraux</b>	<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Critères d'évaluation qualitatifs</b>	<b>Critères d'évaluation quantitatifs</b>
<b>Contribuer au développement de la citoyenneté</b>	En incitant les enfants à prendre une place active dans l'organisation de l'accueil de loisirs	Les enfants sont-ils acteurs de leurs vacances ? Les enfants ont-ils force de proposition ? <b>Réussite si OUI</b>	Combien de propositions sont données par les enfants ? Combien sont réalisées ? <b>Réussite si + d'1 par jour</b>
	En proposant une organisation permettant le partage, les échanges et la solidarité	L'organisation permet-elle le partage, les échanges et la solidarité ? Les animations proposées prennent-elles en compte ces notions ? <b>Réussite si OUI</b>	Quel est le rapport ou le pourcentage de ces animations dans l'ensemble de celles proposées ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En valorisant les actes citoyens	L'ambiance générale du centre est-elle sereine ? <b>Réussite si OUI</b>	Le nombre de bagarres ou d'incidents (insultes) est-il minime? <b>Réussite si – d'1 par jour</b> Combien d'actes citoyens sont valorisés ? <b>Réussite si + d'1 par jour</b>
<b>Participer au développement harmonieux de l'enfant ainsi qu'à son épanouissement</b>	En planifiant des animations prenant en compte leurs différents besoins	Quels besoins sont identifiés dans les plannings ? L'ensemble des animations est-il adapté ? <b>Réussite si OUI</b>	Le nombre d'animations en fonction des besoins constatés est-il satisfaisant ? <b>Réussite si + d'1 par jour</b>
	En sensibilisant les enfants à leurs différents besoins	Des animations sont-elles mises en place pour sensibiliser les enfants à leurs besoins (santé, hygiène, sécurité...)? <b>Réussite si OUI</b>	Quel est le rapport ou le pourcentage de ces animations dans l'ensemble de celles proposées ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En favorisant l'autonomie et les prises d'initiative	L'organisation générale du centre permet-elle l'autonomie et les prises d'initiative ? <b>Réussite si OUI</b>	Combien d'organisations différentes sont mises en place afin de favoriser l'autonomie et les prises d'initiative ? <b>Réussite si + d'1 par jour</b>

	En créant les conditions du développement de sa socialisation	Le fonctionnement et les manières d'encadrer permettent-ils d'avoir un poids sur la socialisation des enfants ? <b>Réussite si OUI</b>	Combien de fonctionnements sont mis en place pour accompagner les enfants vers une socialisation judicieuse ? <b>Réussite si + de 20%</b>
<b>Objectifs généraux</b>	Objectifs opérationnels	<b>Critères d'évaluation qualitatifs</b>	<b>Critères d'évaluation quantitatifs</b>
<b>Développer l'esprit de découverte chez l'enfant</b>	En proposant des animations d'expérimentation	Les animations d'expérimentation mises en place sont-elles réussies ? Atteignent-elles leurs objectifs ? <b>Réussite si OUI</b>	Le nombre d'animation de ce type satisfait-il les enfants présents ? Combien de ces animations sont réussies ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En planifiant des sorties pédagogiques permettant toutes formes de découverte	Les sorties pédagogiques sont-elles intéressantes, selon les enfants ? selon l'équipe ? <b>Réussite si OUI</b>	Les sorties pédagogiques sont-elles en nombre suffisant, selon les enfants ? selon l'équipe ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En présentant des animations originales et innovantes	Les animateurs font-ils preuve d'originalité et d'innovation dans les propositions d'animations aux enfants ? qu'en pensent les enfants ? l'équipe ? <b>Réussite si OUI</b>	Sur l'ensemble des propositions, quel est la part des animations originales et innovantes constatée ? <b>Réussite si + de 20%</b>
<b>Favoriser l'éducation à l'environnement</b>	En fonctionnant écoresponsablement	Les fonctionnements « écologiques » et/ ou économiques sont-ils pertinents ? <b>Réussite si OUI</b>	Combien de fonctionnements sont mis en place pour accompagner les enfants vers des connaissances écoresponsables ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En proposant des animations en lien étroit avec la nature, la forêt...	Ces animations sont-elles intéressantes, selon les enfants ? selon l'équipe ? <b>Réussite si OUI</b>	Sur l'ensemble des propositions, quel est la part des animations en lien étroit avec la nature, la forêt, constatée ? <b>Réussite si + de 20%</b>
	En initiant à l'éco-citoyenneté dans son grand ensemble	Les enfants sont-ils réceptifs ? Les enfants peuvent-ils transférer les acquisitions à la maison ? <b>Réussite si OUI</b>	Le nombre d'animations éco-citoyennes est-il suffisant, selon les enfants ? selon l'équipe ? (par rapport à l'ensemble des animations proposées) <b>Réussite si + de 20%</b>

**Annexe 1**  
**Le projet pédagogique annexe : « fiche**  
**thématique ».**

# Annexe 2

## Liste de sites Internet intéressants

Animations : jeux sportifs, activités manuelles...

<http://www.planetanim.com/>

<http://fr.hellokids.com/>

<https://fr.pinterest.com/>

<http://www.teteamodeler.com/>

[http://www.servicejeunesse.asso.fr/Ressources/Espace\\_jeux/Jeux\\_sportifs.htm](http://www.servicejeunesse.asso.fr/Ressources/Espace_jeux/Jeux_sportifs.htm)

<http://www.animnet.com/version5/>

Connaissance de l'enfant

[http://www.servicejeunesse.asso.fr/Ressources/Outils\\_Animateurs/Connaissance\\_de\\_l\\_enfant.htm](http://www.servicejeunesse.asso.fr/Ressources/Outils_Animateurs/Connaissance_de_l_enfant.htm)

<http://www.pratiquesdanim.com/connaissance%20enfant.htm>

<http://www.agircontreharcelementalecole.gouv.fr/>

Réglementation DDCCS

<http://www.seine-maritime.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Presentation-des-services/L-Etat-en-Seine-Maritime/La-cohesion-sociale/Enfance-Jeunesse/Accueils-Collectifs-de-Mineurs-BAFA-BAFD/Guide-ACM-2016>

*Liste de toutes les questions que je souhaite posées lors des réunions, ou de toutes les demandes que j'ai envie de faire, ou tous les éclaircissements :*