



**PROJET PEDAGOGIQUE ET DE FONCTIONNEMENT DES  
MERCREDIS DU CENTRE DE LOISIRS DE LA VILLE DE  
DARNETAL**



**ACCUEIL COLLECTIF A CARACTERE EDUCATIF  
DE MINEURS**

[0760146CL000115](#)

**Septembre 2020 / juillet 2021**



## 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 pré projet « plan mercredi » au projet pédagogique \_\_\_\_\_ 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.15
- **Partie 4** : La nature des activités proposées.\* \_\_\_\_\_ P.19
- **Partie 5** : la répartition des temps respectifs d'activité et de repos (Journée type et vie quotidienne).\* \_\_\_\_\_ P.24
- **Partie 6** : Les modalités de participation des jeunes.\* \_\_\_\_\_ P.33
- **Partie 7** : L'équipe et son fonctionnement.\* \_\_\_\_\_ P.36
- **Partie 8** : Communication. \_\_\_\_\_ P.41
- **Partie 9** : La formation et l'évaluation de l'accueil.\* \_\_\_\_\_ P.44
- **Annexe 1** : Fiches projet de septembre à octobre 2018 \_\_\_\_\_ P.48

# Introduction

Suite aux conditions sanitaires que la France traverse, un protocole a été travaillé par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Ce protocole, mis à jour le 14 SEPTEMBRE, nous stipule un certain nombre de règles qui nous pousse à faire évoluer notre accueil.

Ainsi les objectifs feront l'objet d'adaptations et d'évaluations constantes afin de faire oublier ce virus aux enfants et tenter de faire passer de bons mercredis malgré des mesures sanitaires ne favorisant pas le vivre ensemble.

Avec le retour de la semaine de quatre jours pour la rentrée 2018, un nouveau dispositif nommé « plan mercredi » a été proposé par Jean Michel Blanquer, ministre de l'éducation nationale.

Ce plan a pour finalité la labélisation d'un certain nombre d'accueil collectif de mineur répondant, dans leur organisation, à des critères spécifiques.

La ville de Darnetal forte de ses expériences passées en matière de politique jeunesse, s'est toujours inscrite dans ces dispositifs, visant à améliorer durablement la qualité de ses interventions auprès de la jeunesse darnétalaise.

Ainsi la commune,

- Dispose du titre de « ville amie des enfants » depuis 2004.
- a été ville pilote ARVEJ lors de la création du dispositif en 1996.
- S'est inscrite dans les différents dispositifs proposés par la DDCS comme le PEL et CEL.

De plus, elle a :

- Investit dans la construction d'un nouveau centre de loisirs répondant aux besoins des enfants en termes d'accessibilité et de praticité, dans un environnement de qualité (Bois du Roule).
- Pérennisé le travail des agents permanent du service jeunesse afin d'avoir une cohérence éducative qui ne se limite pas qu'aux vacances scolaires.

Face à toutes ces actions envers la jeunesse, le visuel « Plan mercredi » nous permettra d'avoir une reconnaissance institutionnelle du travail engagé tout au long de ces années.

Lors de la lecture du projet pédagogique, vous trouverez un focus particulier qui sera fait sur les animations du matin.

Celles-ci seront faites sur une logique de progression éducative et ludique.

Afin de répondre à cela, les animateurs présenteront des projets d'animation en rapport avec les 3 thématiques du document pilote à savoir le sport, la nature et la culture.

Les mercredis du centre se feront en partenariat avec la communauté éducative locale (éducation nationale, associations etc..) afin de pouvoir proposer des activités ludiques créatives et récréatives de qualité qui répondent aux besoins de renforcement des acquis scolaires, de complémentarité éducative et d'égalité vis-à-vis de tous les publics.

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

# ***Partie 1***

« Du pré projet « plan mercredi » au projet pédagogique »

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Les attentes du projet pédagogique vis-à-vis du contenu nécessaire à l'obtention du « label plan mercredi ».
- B. Comment est construit et communiqué ce projet.
- C. Les objectifs retenus au sein de l'accueil.
- D. Les publics visés « quelques notions ».

## **A. Les attentes du projet pédagogique vis-à-vis du contenu nécessaire à l'obtention du « label plan mercredi ». Extrait de la charte de Qualité « plan mercredi »**

*Dans les projets périscolaires ,mis en œuvre les mercredis, seront recherchés :*

### **1. La complémentarité et la cohérence éducative des différents temps de l'enfant.**

Ces notions de continuité éducative et de complémentarité sont très importantes. Le mercredi est une journée qui découpe la semaine scolaire. A ce titre c'est un formidable moyen de mettre en pratique ce que l'on a vu en classe par des jeux, activités ayant pour but de renforcer les acquis scolaires en action. La notion de pédagogie active ou les savoirs sont mis en pratique est omniprésente. Le centre de loisirs est un lieu de vie, d'apprentissage.

A ce titre nous sommes tous « Educateur » des enfants que nous avons à notre charge, notre intervention s'inscrit donc dans une logique d'apprentissage de savoir, savoir-être et savoir-faire.

Un partenariat avec les équipes d'enseignants des écoles est déjà établi sur la commune. Les constats des enseignants seront donc pris en compte dans l'élaboration des activités afin de répondre aux problématiques qui ne peuvent pas toujours se travailler en classe et inversement.

### **2. L'accueil de tous les publics (enfants et leurs parents).**

Cet axe a pour objectif d'ouvrir les accueils aux plus grand nombre de personnes. Le centre de loisirs est un lieu de vie où chaque personne doit se sentir accueilli et ce, sans distinction de sexe, de religion, d'opinions ou même d'handicaps.

L'intégration de public en difficulté est un axe majeur de notre accueil.

En effet, toutes les couches sociologiques représentées ainsi la mixité sociale se doit d'être représentée dans notre accueil.

Le but de notre accueil, s'inscrit dans une démarche de partage, enrichi par la formidable opportunité de cette mixité sociale.

Le vivre ensemble et la notion de citoyenneté prennent ici une autre dimension.

### **3. Mise en valeur de la richesse des territoires.**

Le centre de loisirs ne doit pas fonctionner de façon isolé. Il doit permettre à l'enfant de mieux comprendre l'environnement dans lequel il se trouve.

Par la construction de partenariats, de sorties, d'interventions de parents (etc...) , l'enfant trouvera peu à peu des repères qu'il saura solliciter au moment opportun.

### **4. Le développement d'activités éducatives de qualité.**

L'activité est au cœur d'un accueil de loisirs. Les activités permettent d'acquérir de nouvelles compétences par la mise en action. Celles-ci reposent sur une approche ludique, récréative et créative.

L'enfant choisi ses ateliers, en fonction de ses attentes, de ses besoins de ses aspirations et de ceux de sa famille.

La notion de progression y est prédominante avec un travail par cycle d'apprentissage.

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

La construction de ce projet pédagogique est basée sur les constatations des différents membres de l'équipe des mercredis en partenariat avec la communauté éducative locale (réunion de directeurs, comité de pilotage etc...).

Les attentes pour l'obtention du label plan mercredi sont également mises en avant.

Les analyses des animateurs et des différents directeurs, notamment signalées lors des préparations et les bilans des sessions précédentes, permettent ainsi de garantir une continuité éducative.

Les conseils des représentants de la DDCS ont également été mis en forme ; ils ont été donnés lors d'inspections.

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 objectifs retenus au sein de l'accueil.**

Les objectifs de ce Projet Pédagogique (PP) découlent du Projet Educatif de territoire (PEdt) 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 se 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 :

- *Favoriser l'épanouissement de l'enfant.*
- *Adapter les interventions de chacun en fonction des besoins des enfants.*
- *Favoriser l'esprit de découverte par l'accès à la culture, la nature et aux sports pour TOUS*
- *Contribuer au développement de la citoyenneté et du mieux vivre ensemble.*
- *Respecter le développement de l'enfant en prenant en compte la spécificité de l'accueil du mercredi.*
- *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 et les enseignants).

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.

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.

- ***Contribuer au développement de la citoyenneté et du mieux vivre ensemble.***

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.

En valorisant les actes citoyens .

- ***Favoriser l'épanouissement de l'enfant.***

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.

- ***Adapter les interventions de chacun en fonction des besoins des enfants.***

En planifiant des animations prenant en compte leurs différents besoins.

En programmant les activités dites « d'apprentissage et de progression » le matin.

En respectant le rythme chronologique des enfants dans la répartition des temps de repos et d'activité.

- ***Favoriser l'esprit de découverte par l'accès à la culture, la nature et aux sports pour TOUS***

En proposant des activités variées répondant aux demandes de « tous » les enfants.



En trouvant un équilibre entre les activités culturelles, sportives et de nature dans la construction des plannings.

En préparant des activités ludiques, créatives et récréatives à visées éducatives.

- ***Respecter le développement de l'enfant en prenant en compte la spécificité de l'accueil du mercredi.***

En prenant en compte que le mercredi est un jour de semaine scolaire.

En veillant à ce que l'enfant se sente bien sur l'accueil du mercredi.

En veillant à ce que le mercredi soit bien un temps de relâche dans la semaine de l'enfant.

- ***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

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

### ○ **Les 3/5 ans**

Ces enfants continuent à s'affirmer auprès de 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.

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 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 13 ans et sont répartis en 4 tranches d'âge (les 3/5 ans, les 6/7 ans, les 8/11 ans et les 11/13 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 tous les mercredis en période scolaire.

Les mercredis, le centre offre la possibilité aux enfants de venir en journée complète ou à la demi-journée.

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€10 à 10€20 pour les habitants de Darnétal.

Deux tarifs « hors commune » sont prévus par décision municipale et s'élèvent à 25.96€ pour QF < 504.99 et 32.18€ pour QF > 505.

Le tarif comprend, le transport, les repas et les animations.

Toutes les sorties dans le cadre du « plan mercredi » n'entraîneront pas de surcout pour les familles.

- **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 Darnetal s'est dotée d'un nouvel équipement en reconstruisant dans son intégralité le centre de loisirs (2010).

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 8/13ans.

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

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

S'y trouve également l'armoire pour les traitements spécifiques (Pai et autres), 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 atteints de trouble de la santé ou de handicap.
- D. Législation
- E. Recommandations sanitaire covid 19.



## **A. Sécurité.**

### **Incendie.**

Un exercice d'évacuation sera effectué à chaque début d'année, 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 trousses 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.

#### **o La prise de température**

Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez l'enfant, les parents doivent prendre la température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (38°) l'enfant ne doit pas être présenté et ne pourra de ce fait être accueilli.

## **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 scolaire explique la manière dont l'enfant doit être pris en charge.

La direction demandera aux familles de fournir un exemplaire de ce PAI et elle se rapprochera de l'école afin de voir comment évolue l'enfant ayant une pathologie.

En effet lors de l'établissement d'un PAI, l'équipe enseignante a des explications claires de la part de l'infirmière scolaire et de la famille. L'équipe de direction peut participer à l'élaboration de ce protocole.

La Direction informera des conduites à tenir et des fonctionnements à avoir pour que l'enfant ne soit pas stigmatisé par sa maladie.

La vigilance est de mise pour tous.

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

Depuis la loi du 11 février 2005<sup>1</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.

---

<sup>1</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)

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.

Lors de la reconstruction du Bâtiment, l'accueil et l'accessibilité des enfants porteurs de handicaps ont été un point central des discussions avec les architectes.

## **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 DDCS (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 2017 + mises à jour 2019) seront mises à disposition de tous les animateurs, un 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 !**

## **E. Recommandations sanitaire covid 19.**

Afin de répondre au protocole sanitaire du 18 juin 2020, voici l'ensemble des actions qui seront réalisées sur le centre :

- Les locaux du centre de loisirs, seront désinfectés préalablement à l'ouverture.
- L'entretien des locaux est assuré par le service d'entretien de la commune et sera effectué une fois par jour selon un plan d'action édité par les responsables du service entretien (annexe 3)
- Les objets fréquemment touchés seront quotidiennement désinfectés avec les produits nécessaires.
- Tous les points d'eau de la structure (salle d'activité, wc etc...) seront disponibles avec du savon en quantité suffisante. Du gel hydro-alcoolique sera également présent dans chaque salle d'activité.
- L'animateur s'assurera du lavage des mains de chaque enfant avant et après l'activité.
- Les fenêtres extérieures seront ouvertes de façon régulière afin d'augmenter la circulation de l'air.

Le port du masque est obligatoire pour les enfants de plus de 11 ans lors des déplacements. (vers la restauration, les salles d'activités en sortie etc...)

# ***Partie 4***

« La nature des activités proposées.\* ».

Dans cette partie nous aborderons :

- A. Le Mercredi : « on apprend toute la journée mais surtout le matin ».
- B. Les différents types d'activités proposés.
- C. L'organisation des activités pendant la période covid.
- D. Les projets en cours « autre que les thématiques du matin ».
- E. Les sorties.
- F. Les moyens financiers permettant pour la mise en place de ces activités.

## **A. Le Mercredi : « on apprend toute la journée mais surtout le matin ».**

En 2013, Lors de l'établissement de la semaine de 4.5 jours, un constat démontrait que les apprentissages et l'attention des enfants étaient favorisés le matin. Ainsi à partir de 9 h et ce jusqu'à 13 h il y a une augmentation de la vigilance, augmentation du pourcentage d'enfant mobilisant leurs processus cognitifs ; maximum des capacités intellectuelles

De ce fait, et partant de ce constat, les animateurs du centre de loisirs proposeront les activités ludiques ayant pour but « une progression éducative », le matin.

Chaque animateur devra préparer une fiche d'animation, reprenant : l'objectif visé, l'animation et sa progression, la thématique de l'animation, la durée de l'intervention et l'évaluation de celle-ci.

L'après-midi, sera consacrée à des activités de détente et de décompressions sans progressions éducatives recherchées.

Enfin, il apparaît important de souligner que malgré tout cela, l'enfant apprendra tout de même quelque chose tout au long de sa journée. En effet le centre est un lieu de vie ou l'apprentissage se fait à n'importe quel moment, aussi bien lors de cohésion, à la cantine, sur un temps calme et même sur le point d'accueil.

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

Les activités proposées au sein du centre de loisirs favorisent l'accès aux sports, à la culture et aux activités Nature.

De plus, 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 ? Aimeriez-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. L'organisation des activités pendant la période covid.**

- Les activités doivent être organisées par petits groupes de tranche d'âge.
- Les groupes seront constitués pour toute la durée de la session et n'auront pas d'activité commune avec d'autres groupes.
- Lors d'échanges de livres, ballons, jouets crayons etc... ; le lavage des mains des mineurs et la désinfection du matériel doit être fait avant et après l'activité.
- Les enfants présents devront rester dans la même zone durant la journée, la circulation des enfants est donc limitée au sein de l'accueil.

### **D. Les projets en cours « autre que les thématiques du matin »**

#### **○ 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 et du mieux vivre ensemble*** »

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

(En raison des conditions sanitaires celles-ci seront mises en place que si l'évolution de la pandémie nous le permet)

## **E. Les sorties.**

Le choix des sorties et des prestataires dépendent 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.

Par ailleurs, les sorties sont liées à l'utilisation de transport en commun et de car. De ce fait, en raison des mesures sanitaires, elles seront limitées. Ces sorties seront réparties par tranches d'âge.



## **F. 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, Maison de la Petite Enfance, écoles Ferry et Mozart, Maison de la Nature et des Enfants.

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).

Dès leur arrivée, chaque enfant sera réparti avec les enfants de sa tranche d'âge et ce, afin d'éviter le brassage au sein de l'accueil. Les groupes seront constitués dès de 3/5 ans, de 6/7 ans et de 8/13 ans.

Les mercredis, le centre offre la possibilité aux enfants de venir en journée complète ou à la demi-journée.

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...

## **B. Les cohésions.**

Les cohésions sont des temps avant les activités du matin et après l'appel de tranche d'âge elles se font dans des salles des zones qu'ils utiliseront durant toute la journée.

Elles doivent être préparées et dynamiques car ce moment lance la journée.

Ces cohésions permettent de faire un bilan et de voir les ressentis des enfants.

## **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.

Le matin, ces temps d'animations devront être préparés sous forme de projet d'animation. (cf fiches animations jusqu'aux vacances de la Toussaint).

Ces projets d'animations, sont travaillés en équipe afin de trouver une complémentarité éducative dans les activités ou domaines proposés aux enfants.

Les activités proposées seront d'ordre ludique et récréative afin d'apprendre et de renforcer les apprentissages en s'amusant.

Les animateurs doivent mettre en avant un objectif travaillé avec une progression visible sur l'ensemble des séances.

Pour les maternelles, une progression sera faite sur une séance et non pas sur un cycle. En effet il nous paraît difficile pour des enfants de 3/5 ans de se projeter sur 5 – 6 séances. L'enfant de maternel aura le choix de choisir son activité chaque mercredi matin.

Concernant les 6/13 ans, ils devront choisir entre les quatre activités proposées, qu'ils devront garder pour un cycle (6-7 mercredis).

Ainsi les animateurs pourront évaluer la progression de chaque enfant en fonction des objectifs qu'ils sont fixés.

L'après-midi, des activités sans contrainte d'inscription sur un cycle seront proposées.

## **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.

L'organisation des temps de restauration et l'accès à la cantine est conçu de manière à limiter les files d'attente.

Les enfants déjeuneront en respectant une distance d'un mètre au moins l'un de l'autre.

Le lavage des mains sera obligatoire avant et après le repas.

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.

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 décroisé (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 des mercredis**

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

**9h15/ 9h45 : Arrivée au centre / appel**

**10h00 : Début de la cohésion**

**Activités sur projet**

**Fin des activités avec le rangement 11h30 pour les maternelles / 12 h pour les primaires**

- 11h30 : 1<sup>er</sup> tour de repas (Maternelles)
- 12h15-30 : 2<sup>ème</sup> tour de repas ET sortie en petits groupes du 1<sup>er</sup> tour**
- 13h15 : 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**
- 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 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 l'appliquer.**

**Ces raisons sont donc très diverses et du coup, très fréquentes : après les passages aux toilettes, avant le repas, avant et après un atelier chaque activité, 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.

#### ○ **Déplacements**

Dans le centre, les déplacements **se font impérativement dans le calme et uniquement pour se rendre aux wc ou pour se laver les mains avec l'autorisation de l'animateur.**

Les enfants doivent rester dans leur zone toute la journée et ne pas circuler, de manière à limiter la circulation dans le bâtiment.

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.

#### ○ **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). 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.

La répartition dans le car devra répondre aux besoins de distanciation entre les enfants. Les enfants seront répartis par tranches d'âge afin d'éviter le brassage de plusieurs groupes.

Si le nombre de places assises n'est pas suffisant, l'animateur pourra demander aux enfants d'une même fratrie de se mettre ensemble.

A la descente du car, chaque groupe sortira de façon échelonné pour rejoindre leur zone d'activités au sein de l'accueil. D'abord les 3/5 ans, puis les 6/7 ans pour finir avec les 8/13 ans.

#### ○ **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 8/13ans

## **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 engagée sans être perturbé.

Ainsi chaque salle d'activité manuelle présente des bacs avec des livres, jouets, coloriages 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 8/13ans**

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... ?

### **D. Propositions des jeunes**

Lors de temps informels ou formels, les jeunes expriment leurs besoins, leurs attentes, leurs envies.

Ainsi, lors de la réalisation des plannings et de création des projets d'animations, l'équipe de direction et d'animation en tiendront compte.

# ***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** : Mr LANGLOIS

Responsables Pôle culture, jeunesse et sport: Mr Boulmaiz

**Responsable de l'accueil (3/13 ans)**: M .GRANDMARRE

La direction est tenue par :

- M. GRANDMARRE, Animateur territorial, titulaire carte professionnelle d'éducateur sportif, responsable de l'accueil 3/13 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 TAKI BENNESVILLE, bpjeps , Directrice adjointe de l'accueil des mercredis, coordinatrice périscolaire.

D'autres permanents du Pôle concourent à l'organisation des animations des enfants sur la commune : MME. MOTHERE , Mme GUILLOPPE , MR BEN HAMED , MR FERET ainsi que 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 14 enfants sur le centre et 1 pour 8 sur les sorties piscine ; pour les moins de 6 ans : 1 animateur pour 10 sur le centre et 1 pour 5 sur les sorties piscine.

La formation des équipe 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).

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

- **Organisation du travail d'équipe**

L'équipe d'animation se réunit au minimum une fois par cycle environ pour la préparation des mercredis.

Lors de ces réunions, l'équipe discute : des différentes problématiques organisationnelles, des éventuelles évolutions et cas particuliers.

La création des fiches par cycle ainsi que des plannings d'animation se font également lors de ces réunions.

Lors de ces réunions, les animateurs sont participatifs et forces de proposition et leurs remarques peuvent être inscrites dans le présent projet pédagogique lors des actualisations.

- **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 porte-manteaux...

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 donc 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...

- **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 ».**

○ **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.



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 DDCCS (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, projets en cours, 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 d'une période 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.

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 attente 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 apporté 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 période 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>2</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.

**\*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?

---

<sup>2</sup> Agora : place publique des cités grecques, à la fois centre de la vie politique et religieuse et lieux d'échanges commerciaux (marché).