



Le projet pédagogique  
des accueils de loisirs  
De la Communauté de communes de Parthenay-Gâtine

Accueil de l'enfant de 3 ans au jeune de 17 ans

Ce projet a pour but de définir les orientations pédagogiques de l'équipe de l'accueil de loisirs.

C'est un document de travail actualisé par cycle de vacances et, à ce titre, un outil de référence pour toute personne travaillant, régulièrement ou occasionnellement, sur l'accueil de loisirs.

## SOMMAIRE

Avant-propos	page 3
I – Les objectifs	
A – Les objectifs du service enfance jeunesse	
B – Les objectifs pédagogiques / opérationnels et les démarches pédagogiques	
II – Fiche d'identité	
III – L'équipe	
A – L'organigramme	
B – La coordinatrice	
C – La direction	
D – L'animateur et l'animatrice	
E – Les agents de restauration et d'entretien des locaux	
IV – Fonctionnement de l'équipe d'animation	
A – Le travail en équipe	
B – L'encadrement	
C – Les régies	
D – La salle de pause	
E – Les déplacements	
F – Le suivi sanitaire	
V - Une journée type	
A – Une journée type dans les locaux de l'accueil de loisirs	
B – une journée type en séjour	
VI – Accueillir et interagir avec les parents	
A – L'accueil des enfants en situation d'handicap	
B – L'accueil du matin	
C – L'accueil du soir	
D – Responsabilités	
VII – Les activités	
VIII – Le temps de repas / le goûter	
IX – Règle de vie collective	
X – L'évaluation	
A – Les réunions	

## Les annexes

- Charte d'accueil
- Engagement de l'animateur
- Livret d'accueil individualisé
- Bilan de fin de séjour sans hébergement
- Bilan de fin de séjour avec hébergement
- Evaluation de l'animateur stagiaire
- Evaluation de l'animateur titulaire
- Bilan de l'enfant pour un séjour avec hébergement
- Bilan de l'enfant pour un séjour sans hébergement
- Réglementation et sécurité en cas d'accident et de panne
- Minibus et car
- Evacuation incendie
- Rappel des phases du développement de l'enfant
- Fiche accueil animateur
- Grille d'observation

## **Avant - propos**

L'accueil de loisirs géré directement par la Communauté de communes de Parthenay-Gâtine s'est engagé dans l'action éducative. Pour l'ensemble des acteurs, elle constitue la base de l'intégration sociale des enfants et des jeunes.

L'accueil de loisirs est un lieu où se vit des temps de loisirs éducatifs. Ils favorisent la créativité, la prise de responsabilité, la pratique d'activité de qualité et l'autonomie de l'enfant dans un contexte ludique. Le respect de l'environnement et la santé publique sont également des éléments qui sont pris en considération dans les projets d'animation.

La Communauté de communes de Parthenay-Gâtine met donc en œuvre un accueil de loisirs sur la période des mercredis, petites et grandes vacances.

Nous considérons que chaque enfant, selon ses spécificités, doit devenir citoyen à part entière, engagé et critique en tant qu'acteur de son développement et de celui dans lequel il évolue.

Il ne faut pas oublier que les enfants sont sur des temps hors scolaire donc en loisirs. L'animateur doit privilégier le jeu qui est un outil pédagogique important.

En effet, le jeu permet à l'enfant l'accession à de nouveaux savoirs et savoirs faire, à de nouvelles compétences, à une meilleure connaissance de soi et des autres et permet d'accroître son développement socio moteur et psychomoteur.

Pour ces raisons, le projet pédagogique s'oriente vers un accueil qui propose un lieu accueillant et laisse le temps aux enfants de rêver, de se raconter des histoires, de jouer librement, de réaliser, de participer, de s'exprimer tout en proposant des sorties culturelles, artistiques, ludiques et sportives ainsi que des séjours sur des thèmes variés.

## **I - Les objectifs**

### **A - Les objectifs du service enfance jeunesse**

#### **1 – Avoir un projet pédagogique cohérent envers les familles et les enfants.**

Il s'agit de dire ce que l'on fait et faire ce que l'on dit. Cela nécessite un engagement permanent de l'équipe d'accueil de loisirs à mener des projets pertinents, porteurs de sens pour les enfants et les familles, au service d'un intérêt collectif et conforme au projet d'accueil de loisirs.

#### **2 – Permettre à l'enfant de se réaliser par la coopération et la citoyenneté.**

L'équipe de l'accueil de loisirs privilégie et valorise les projets reposant sur le partage, la coopération et l'entraide. L'entraide doit veiller à ce que, dans chaque projet ou programme d'animation, chaque enfant trouve sa place, apprenne des autres et puisse apprendre aux autres et s'épanouir.

#### **3 – Développer le sens de l'humanité de l'enfant dans sa relation aux autres.**

C'est le côté humain des projets et des activités qui est recherché. On prend le temps d'écouter, d'entendre et de respecter chaque enfant dans son environnement et le projet se nourrit des différences et des échanges.

#### **4 – Permettre à l'enfant de s'engager pour imaginer, expérimenter et transmettre aux autres.**

Par cette intention éducative, l'équipe de l'accueil de loisirs cherche en permanence à innover, diversifier ses activités et ses projets en vue de répondre au bien-être de l'enfant et de sa famille. La place des parents et de chacun des acteurs du projet doit venir en soutien de l'enfant et du groupe d'enfants. Des temps de bilan sont réalisés après chaque projet avec les parents et les jeunes.

## B – Les objectifs pédagogiques / opérationnels et les démarches pédagogiques

Objectifs éducatifs	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Evaluation
Avoir un projet pédagogique cohérent envers les familles et les enfants	Avoir des projets avec des partenaires pour être lisible des familles	<p>Développer des projets avec des prestataires locaux.</p> <p>Développer des projets à l'initiative des enfants.</p> <p>Développer des animations intergénérationnelles.</p> <p>Développer des projets interservices de la CCPG.</p> <p>Collaborer avec les partenaires institutionnels : recherche de financement (CAF, MSA...), suivi des familles (Conseil départemental, AMS, BIPS, PMI...), accompagnement et formation (DDCSPP, CNFPT...)</p>	<p>Bilans des animateurs, des enfants et des prestataires sur la qualité et le contenu des animations ainsi que sur la réalisation des différents ateliers.</p> <p>S'assurer que chaque personnel a pu bénéficier d'au moins une formation au cours de l'année civile.</p>
	Impliquer les familles et les jeunes	<p>Continuer à développer le conseil des parents : continuité du lien avec les parents et l'accueil de loisirs (soirées thématiques, inscription séjours, réunions...).</p> <p>Continuer l'implication et la participation des familles dans la vie de l'accueil de loisirs (réalisation de bilan, participation à des sorties, réflexion sur le fonctionnement du centre...).</p> <p>Continuer à développer le conseil de jeunes : temps d'échanges et de réflexion entre l'équipe pédagogiques et les jeunes pour la réalisation de leur projet (sorties, séjours, implication sur les soirées...)</p>	<p>Continuité des conseils.</p> <p>Compte rendu des différentes réunions</p>
	Engagement de l'équipe pédagogique	<p>Réaliser des temps d'échanges et de réflexion sur : l'organisation et le fonctionnement de l'accueil, l'analyse de pratiques (bilans), l'évaluation des stagiaires.</p> <p>Mettre à disposition des outils favorisant la création et l'analyse des projets et de leur posture (fiches d'évaluation, engagement animateur, formation continue).</p> <p>Elaborer des projets pour et avec les enfants.</p> <p>Prendre le temps d'accueillir chaque parent et son enfant.</p>	<p>Mise à jour régulière et distribution des différents outils à chaque réunion de préparation.</p> <p>Bilans écrits à la fin de la période d'animations (mercredis et vacances).</p> <p>Entretien d'évaluation en milieu et fin de stage.</p> <p>Maintenir des temps réguliers d'information et d'échanges de pratiques.</p> <p>Observer et vérifier la présence et la posture des animateurs face aux parents et enfants</p>

<p>Permettre à l'enfant de se réaliser par la coopération et la citoyenneté</p>	<p>Fixer un cadre sécurisé et sécurisant</p>	<p>Revaloriser le taux d'encadrement pour améliorer l'accompagnement des enfants sur les temps d'activités (enfant moins de 6 ans : 1 animateurs pour 5 enfants / enfant plus de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants).</p> <p>Respecter la réglementation en vigueur des Accueils collectifs de mineurs.</p> <p>Effectuer des contrôles réguliers des locaux par les services techniques compétents.</p> <p>Mettre en place des exercices réguliers d'évacuation et de confinement.</p> <p>Aménager les locaux avec du mobilier adapté.</p> <p>Recruter et fidéliser des personnels qualifiés pour assurer une continuité et une complémentarité dans les activités.</p> <p>Individualiser l'accueil des enfants et des familles matin et soir par les animateurs de la tranche d'âge.</p> <p>Prévenir et gérer les phénomènes de violences, de conflits et de comportements difficiles.</p> <p>Sensibiliser les enfants sur la conduite à tenir lors de déplacements (à pied, dans le bus...).</p> <p>Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant.</p>	<p>Tenir à jour le registre de sécurité.</p> <p>Vérifier le respect de la réglementation en vigueur.</p> <p>S'assurer que les consignes de sécurité soient comprises et appliquées par les animateurs et les enfants.</p> <p>Surveiller le comportement et le discours des enfants.</p>
	<p>Améliorer l'estime de soi</p>	<p>Accompagner l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la prise d'autonomie et sa prise de décision.</li> <li>• Dans la réalisation de son activité.</li> <li>• A trouver sa place dans le groupe.</li> <li>• Dans la gestion de l'échec.</li> </ul> <p>Encourager l'enfant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A tenir ses engagements.</li> <li>• A se dépasser.</li> <li>• A se responsabiliser.</li> <li>• A s'exprimer.</li> <li>• A valoriser son potentiel et ses compétences.</li> <li>• A se respecter.</li> </ul> <p>Rendre compte auprès des parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inviter les parents sur l'accueil lors de temps festifs.</li> <li>• Transmettre aux parents les acquis et les évolutions de l'enfant.</li> <li>• Faciliter les échanges avec les enfants et les familles en leur mettant à disposition des espaces dédiés à la discussion.</li> </ul> <p>Créer une relation de confiance avec l'enfant en multipliant les temps de discussions formels et informels.</p>	<p>Vérifier que chaque enfant soit intégré dans le groupe.</p> <p>A chaque fin de période, bilan écrit réalisé par et avec les enfants.</p> <p>Vérifier que chaque enfant ait pu s'exprimer et réaliser son projet.</p> <p>S'assurer d'une bonne communication auprès des familles (orale, écrite, visuelle...)</p>

	Garantir un accueil adapté à chaque enfant	<p>Disposer d'un nombre de place suffisant qui réponde aux besoins des familles sur le territoire.</p> <p>Garantir un accueil spécifique des enfants de moins de 6 ans et des plus de 14 ans.</p> <p>Adopter une tarification en fonction du quotient familial.</p> <p>Permettre l'accessibilité à tous les enfants porteurs de handicap ou non.</p>	Vérifier l'adaptabilité des locaux et des outils
Développer le sens de l'humanité de l'enfant dans sa relation aux autres	Elaboration d'une charte d'accueil	<p>Elaborer à partir d'une réflexion commune entre les membres du conseil des parents et des jeunes et des équipes pédagogiques et de direction une charte d'accueil des accueils de loisirs.</p> <p>Améliorer l'offre d'accueil en reconnaissant la place de l'enfant et celles des parents.</p> <p>Maintenir une coéducation entre l'équipe pédagogique et les parents.</p>	<p>Vérifier la transmission de la charte auprès des familles.</p> <p>Vérifier sa mise en application par les équipes.</p>
	Adopter une posture professionnelle adaptée	<p>Avoir une attitude professionnelle répondant aux objectifs de la structure.</p> <p>Tenir un discours professionnel et adapté aux questionnements des parents et des enfants.</p> <p>Savoir et réorienter les parents vers les personnes référentes.</p>	Observer et vérifier que l'équipe pédagogique adopte une attitude et discours adapté.
	Développer des propositions d'activités favorisant l'échange	<p>Promouvoir au quotidien le vivre ensemble en favorisant la mixité.</p> <p>Inculquer les principes et valeurs : respect des autres et de soi, acceptation de la différence, respect de l'égalité, des règles de vie, la solidarité.</p>	
	Rechercher les activités diversifiées et innovantes	<p>Mettre en place des actions qui développent l'ouverture, l'esprit critique, la curiosité, la compréhension et la prise de décision.</p> <p>Promouvoir des actions de santé publique et de prévention (sensibilisation : hygiène de vie, alimentation...).</p> <p>Développer des projets innovants en collaborant avec des prestataires « atypiques ».</p> <p>Inculquer des comportements écoresponsable (tri des déchets, gaspillage, matériel de récupération...).</p>	Réalisation de bilans des activités réalisées par périodes (mercredis et vacances).
	Favoriser la transmission de savoirs	<p>Solliciter l'enfant pour qu'il propose des activités lui permettant d'apporter ses connaissances et ses compétences.</p> <p>Encourager les familles à partager leur savoir-faire.</p>	<p>S'assurer de la participation active de chaque enfant.</p> <p>S'assurer de l'implication des familles dans les différents projets.</p>

## II Fiche d'identité

**Type :** Accueil de loisirs sans hébergement

**Organisateur :** Communauté de communes Parthenay-Gâtine

**Accueils :**

- « Les Buissonnets » à Saint Aubin le Cloud
- L'accueil Périscolaire à Saint Aubin le Cloud
- Le Retail
- « Maurice Caillon » à Parthenay
- Des sites annexes en fonction des projets : Amailloux pour les moins de 6 ans, Lageon pour les plus de 6 ans.

**Période d'ouverture :** L'accueil de loisirs est ouvert les mercredis, les petites et grandes vacances.  
L'accueil de loisirs est fermé les jours fériés et une semaine aux vacances de Noël.

**Horaires d'ouverture :** de 7h30 à 18h30 pendant la présence des enfants sur les vacances et de 12h30 à 18h30 pendant la présence des enfants sur les mercredis.

Le bureau administratif a des horaires d'ouverture spécifique pour l'accueil des familles

**Public :** Enfants de 3 à 17 ans.

**Organisation :** Les enfants s'inscrivent à la journée ou à la semaine l'été, plus la ½ journée avec Ou sans repas pour les autres périodes.  
Les enfants sont répartis par tranche d'âge.

**Capacité d'accueil :** Limité à 180 enfants / jeunes sur Maurice Caillon.  
Limité à 60 enfants sur Les Buissonnets.

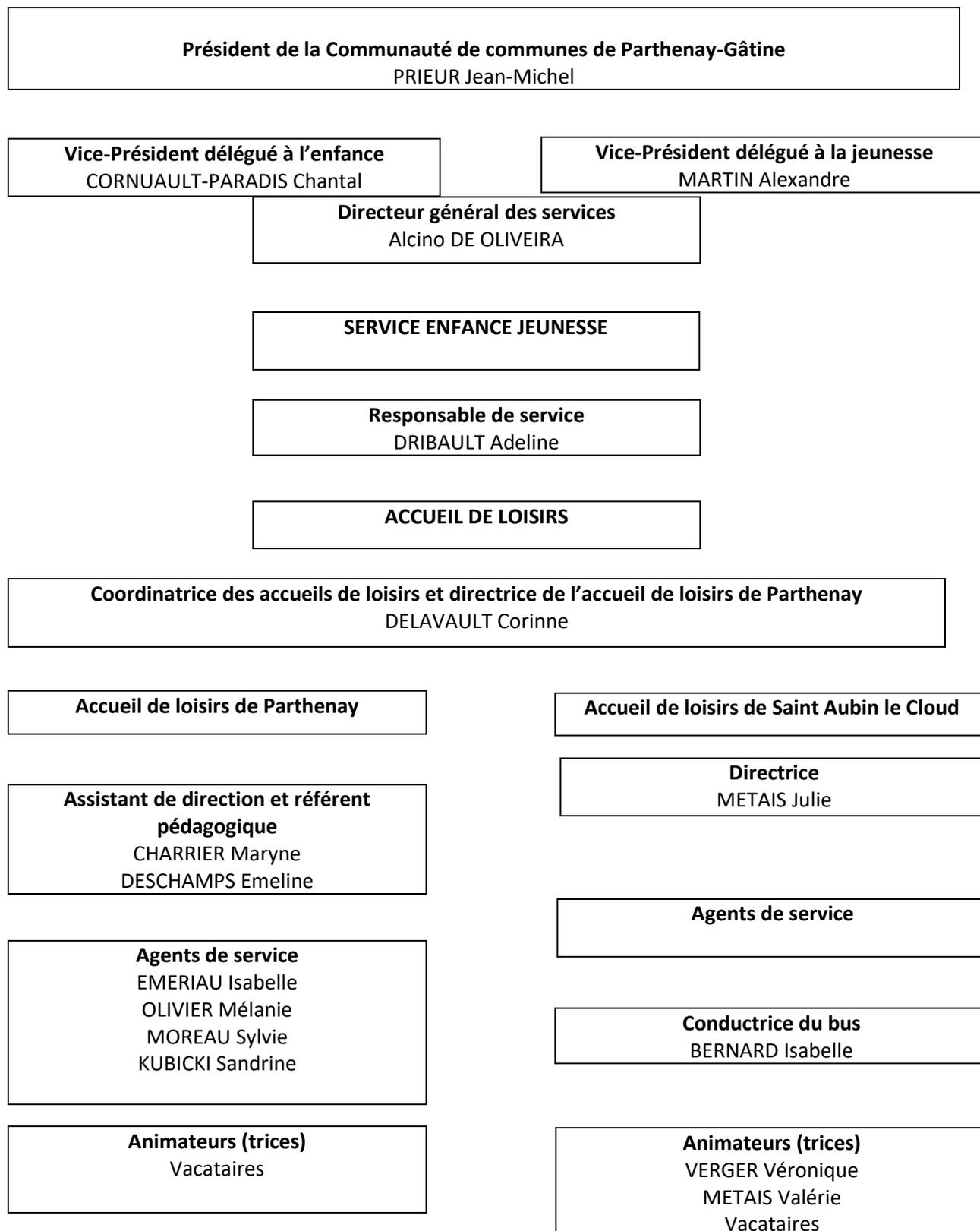
**Les locaux :** Différents suivant les sites, salles aménagées, des espaces de jeux extérieurs, cuisines, réfectoires, salle de sports...

**Transport :** Un bus de 23 places sur Les Buissonnets.  
Deux minibus et une voiture sur Maurice Caillon.  
Location de plusieurs minibus et location de grand bus pour les sorties / séjours auprès d'un prestataire.

**Activités :** Ludiques, artistiques, manuelles, culturelles, sportives...

### III L'équipe

#### A- L'organigramme



## **B – La coordinatrice**

Elle est chargée de la mise en place et du suivi des différents sites d'accueil de loisirs fonctionnant les mercredis et les vacances. Elle rend compte au responsable de service et participe aux commissions avec les élus. Elle transmet, explique, détaille les intentions éducatives de la CCPG à son équipe. Elle travaille en collaboration avec la responsable du service enfance jeunesse et les autres secteurs (petite enfance et parentalité) et les partenaires institutionnels.

## **C – La direction**

La directrice et son ou ses adjoint(s) sont les garants de la sécurité physique et morale des enfants. Ces fonctions sont multiples. Diriger, c'est se mobiliser sur un travail de prévision, d'organisation, de contrôle, de communication : des fonctions multiples autour d'un même projet. Ces actions s'exercent à travers différentes fonctions assumées tout au long de la préparation et de la réalisation du projet.

- Une fonction éducative, entre conception du projet, organisation de la vie sociale et contrôle pédagogique pour ajuster le fonctionnement et les modes de relations.
- Une fonction d'animation, mobilisée à travers l'animation d'équipe, la formation du personnel (titulaire et stagiaire), les relations extérieures...
- Une fonction de gestion, dans ses composantes financière, administrative, juridique, ressources humaines, alimentaire, sanitaire, de locaux et de matériel...
- Une fonction de relation, avec les publics, les familles, avec l'environnement du centre, les partenaires, les services de la collectivité...

## **D – L'animateur et l'animatrice**

Les animateurs sont les relais de la direction. Ils sont garants de la sécurité physique et morale des enfants qui leurs sont confiés.

L'animateur anime. Il donne vie et du sens aux actions qu'il propose aux enfants. Au cours d'une activité, son rôle est primordial et comporte de nombreux aspects. C'est en partie à lui que reviendra la responsabilité de la réussite ou de l'échec de l'activité.

L'animateur fait partie intégrante d'une équipe complémentaire au sein de laquelle il doit intégrer, écouter et valoriser et où chacun y apporte ses compétences. Son attitude doit être chaleureuse, accueillante et dynamique, tout en privilégiant une discrétion professionnelle.

Par sa formation, l'animateur a la capacité de partager ses connaissances, de les adapter de façon ludique au public et d'accompagner l'enfant vers son épanouissement.

L'animateur doit connaître et respecter les besoins et les rythmes de l'enfant en fonction de son âge.

L'animateur doit avoir un comportement et un discours répondant aux objectifs de la structure. Pour cela, il adopte une attitude et un vocabulaire adaptés à l'enfant auquel il s'adresse : se mettre à hauteur de l'enfant, employer un langage compréhensible et ne pas hésiter à reformuler.

### ***L'animateur est un agent de relation :***

- Par son écoute et sa disponibilité, il prend en compte les spécificités de chacun, enfants comme adultes.
- En donnant des références et des règles, il instaure un cadre relationnel de confiance qui favorise le respect mutuel et la convivialité.

- Il est cohérent entre ce qu'il dit et ce qu'il fait.
- Il développe les relations et favorise l'autonomie.

***L'animateur facilite l'expression :***

- Il propose des projets et accompagne ceux des enfants et des jeunes pour les faire aboutir.
- Il favorise la création et la découverte dans tous les moments de vie sur le centre.
- Il propose des modes d'interventions différents et variés en fonction du public.
- C'est aussi une personne ressource avec des compétences techniques.

***L'animateur est une personne responsable :***

- Il veille en permanence à garantir la sécurité physique et morale et affective de tous.
- Il est structurant : il donne des limites et définit un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité.
- Il est respectueux des idées des autres, il a lui-même des convictions, les expriment et sait les défendre.
- Il fait confiance à l'enfant qui est une personne compétente.
- Il accueille les parents et enfants, il est à l'écoute de leurs demandes ou de leurs interrogations.
- Il connaît, respecte et fait respecter le fonctionnement de l'accueil de loisirs.
- Il communique les informations essentielles au reste de l'équipe.

***Pour favoriser et accompagner l'accueil de l'enfant, nous mettons en place pour toutes les tranches d'âge un cahier d'observations. C'est un outil de travail où chaque animateur peut et doit notifier par écrit le comportement d'un enfant (vécu d'une situation délicate et particulière). Cet écrit permettra au groupe d'animateurs de trouver des solutions pour l'enfant au cas par cas. Ce travail va nous permettre de nous adapter aux besoins des enfants concernés et d'adopter une attitude sécurisante et pédagogique.***

**E - Les agents de restauration et d'entretien des locaux** font parties intégrantes de l'équipe. Par leurs fonctions et leurs compétences, ils garantissent l'accueil des enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité optimales.

#### **IV Fonctionnement de l'équipe d'animation**

##### **A - Le travail en équipe**

Une des clés de réussite est bien le travail en équipe. Les relations entre tous ses membres se doivent d'être au service des enfants et du projet de la structure. Il n'est pas toujours facile de trouver sa place. La qualité des relations au sein de l'équipe et des équipes conditionne celle des enfants entre eux.

Le travail en équipe regroupe des personnes avec des valeurs et des compétences différentes qui s'organisent ensemble pour parvenir à un but commun. Il nécessite un effort personnel de chacun avec la volonté de créer une cohésion de groupe et d'impulser une dynamique de groupe.

Pour un bon travail d'équipe, il faut :

- Être disponible
- Être à l'écoute
- Être communicant
- Avoir un rôle défini

Quelques conseils :

- Ecoute tous les membres de ton équipe
- Applique les décisions collectives
- Propose des choses
- Demande si tu as un doute
- Exprime tes incompréhensions ou demande de l'aide
- Donne ton avis
- Participe à tous les temps de préparation

### **B – L'encadrement**

Les animateurs sont présents et ponctuels avant le début des animations afin d'assurer l'accueil des enfants, la préparation des salles et le matériel pédagogique.

Durant les différents temps d'accueil, l'animateur est responsable de son groupe. Les animateurs doivent s'assurer que les activités pour le jour suivant sont à la fois programmées et préparées pour éviter tous désagréments.

### **C – Les régies**

**La régie direction** est une pièce où tout le matériel pédagogique neuf, utilisé pour les activités est entreposé.

Le directeur ou ses adjoints sont responsables de cette régie et sont chargés de l'achat du matériel et du rangement. Les animateurs n'ont pas le droit de pénétrer dans cette régie. Les animateurs devront faire une demande de matériel, le matin de préférence entre 8h et 9h pour la journée ou pour la semaine.

**La régie animateur** est une pièce où est entreposé du matériel de récupération, il est fortement conseillé aux animateurs de regarder tous les bacs, vous trouverez sûrement ce que vous cherchez.

Dans chaque salle de groupe d'âge, un grand meuble est à votre disposition où est entreposé du petit matériel pédagogique de première nécessité.

Tous les animateurs sont responsables du rangement et de la propreté de ce meuble et de cette régie.

### **D – la salle de pause**

Cette salle est réservée exclusivement aux adultes, aucuns enfants ne doivent y entrer. Les animateurs déposent leurs sacs et leurs vêtements, elle sert pour la pause après le repas (café, thé, petits gâteaux...) elle sert aussi de salle de préparation d'activité.

Attention cette salle est aussi utilisée par d'autres personnels sur les temps de repas. Les animateurs doivent la ranger et la nettoyer tous les jours (table, vaisselle, matériel pédagogique...).

### **E – Les déplacements**

Lors des déplacements à pieds ou à vélo, les animateurs doivent se référer au code de la route.

Les sorties extérieures sont prévues en grand bus avec un prestataire. Lors d'un déplacement en bus, un référent (animateur) est désigné. Il est responsable du voyage. Il doit s'assurer de la conformité du transport et veiller à son bon déroulement.

Sa mission est la suivante :

- Avoir pris connaissance de la législation relative à l'accompagnement de groupes d'enfants.
- Avoir pris connaissance du contrat de transport.
- Être en possession de la liste des enfants avec le pointage des présents réalisé.
- Prendre connaissance avec le chauffeur du déroulement du trajet.
- Informer l'équipe des règles de sécurité à adopter.
- Rappeler les consignes en cas d'accident ou d'incendie, les recommandations aux enfants pour le bon déroulement du voyage.
- Veiller à ce que les enfants restent assis durant le trajet, attachent leur ceinture de sécurité et que aucun sac ne vienne encombrer l'allée du bus.

Lors d'un déplacement en minibus, l'animateur conducteur devra :

- **Respecter les règles de sécurité et du code de la route.**

Les animateurs ont la responsabilité du transport des jeunes en minibus et doivent respecter le code de la route.

Il est soumis au paiement des contraventions et des pertes de points qui pourraient lui incomber.

Il doit veiller à ce que chaque passager respecte le port de la ceinture.

Il s'assure du calme des passagers et reste vigilant dès lors qu'il prend le volant.

S'il ne se sent pas en capacité de conduire (fatigue...) il doit le faire savoir et avertir l'équipe et le directeur pour que les mesures puissent être prises.

- **Être vigilant quand les minibus se suivent :**

Lors de l'utilisation de plusieurs minibus, il est préférable qu'un animateur aguerrit, ayant une bonne connaissance du trajet ou ayant préparé l'itinéraire soit en chef de file. Il est nécessaire de prendre un temps d'explication avec les autres conducteurs sur le trajet emprunté afin d'assurer le trajet sans éloignement trop important entre les véhicules. Les autres conducteurs se plient au trajet du chef de file. Il peut être amené à s'arrêter, s'il en a la possibilité, pour attendre les autres véhicules.

- **En cas d'accident ou de problèmes :**

En cas de problèmes liés aux comportements des jeunes dans le minibus, le conducteur du minibus doit s'arrêter de manière à assurer la sécurité du groupe. Il est préférable de prévoir un arrêt sur une aire de parking.

Il doit garder son sang-froid et prend le temps de reposer les règles avec les jeunes. Un débriefing sera alors effectué avec l'ensemble du groupe.

En cas d'accident, l'animateur veille à la protection des passagers et au suivie de la procédure.

## **F- Le suivi sanitaire**

Il permet de préserver la santé et assurer la sécurité des mineurs accueillis. Il contribue à leur bien-être au sein de l'accueil tout en rassurant les parents sur le sérieux de la structure.

Le suivi sanitaire est assuré par chacun d'entre nous, il consiste à :

- Effectuer les premiers gestes et organiser les secours en cas de besoin.
- Gérer les petits soins du quotidien.
- Être à l'écoute des enfants et veiller à leur bien-être physique et psychologique.
- Faire le lien avec les parents en leur rapportant les petits « bobos » de la journée.
- Distribuer les traitements médicaux sur ordonnance (après accord de la direction).

**Hors prescription médicale, il est strictement interdit à un animateur de donner un médicament à un mineur.**

Dans chaque accueil, un espace est dédié aux soins. Ce lieu contient une armoire où sont stockées les trousse à pharmacie de chaque groupe et une pharmacie générale.

Les trousse à pharmacie sont réactualisées en début d'été, une liste de produits est mentionnée, à chaque fin de sortie le responsable doit vérifier et remettre ce qui a été utilisé. **Une trousse à pharmacie doit toujours être complète pour être prête à partir, pensez à la recharger !**

Il est affiché dans l'infirmierie tous les numéros d'urgence nécessaires (hôpital, médecin, pompier...).

La personne qui prodigue les soins doit vérifier sur la fiche sanitaire qu'il n'y a pas de contre-indication médicale –allergie...) et doit ensuite inscrire sur le registre de soins :

- Le nom et prénom de l'enfant
- Le jour et l'heure du soin
- La nature de la blessure
- Le soin apporté à l'enfant
- Le nom et prénom de la personne soignante

En cas de doute, prévenir la responsable de la structure.

## V - Une journée type

### A - Une journée type dans les locaux de l'accueil de loisirs

L'équipe d'accueil de loisirs accueille les enfants en respectant leur rythme et en adaptant les projets à leur âge.

7h30 – 9h15	Accueil échelonné et individualisé, temps calme et petites activités de réveil pour le respect du rythme de l'enfant. <i>Navette si besoin</i>
9h15 – 9h30	Appel et discussion collective
9h30 – 11h45	Choix de l'enfant entre activités permanentes ou en autonomie et rangement
12h00 – 14h00	<i>Accueil et pointage des enfants (mercredi et petites vacances)</i> Repas échelonné, temps convivial, temps libre
<b>Moins de 6 ans</b> 13h00 – 15h30	Sieste pour les plus petits, avec réveil échelonné
15h30 – 16h15	Choix de l'enfant entre activités permanentes ou en autonomie et rangement
<b>Plus de 6 ans</b> 14h00 – 16h15	Choix de l'enfant entre activités permanentes ou en autonomie et rangement
16h15 – 17h00	Goûter, rangement, vaisselle
17h00 – 18h30	<i>Navette si besoin</i> Accueil des familles (départ échelonné). Jeux libres, échanges rangement collectif

## B - Une journée type en séjour

L'équipe d'accueil de loisirs organise des séjours courts lors des vacances d'été. Le séjour court est à la fois une partie du projet pédagogique de l'accueil de loisirs et un projet en lui-même, avec ses propres caractéristiques. Le séjour court s'organise en cohérence avec le projet pédagogique de l'accueil de loisirs dans le but de

- Permettre aux enfants et aux jeunes de découvrir de nouveaux environnements de vie (bord de mer, espace urbain...)
- Renforcer l'autonomie des enfants et des jeunes par la prise d'initiatives en petit groupe.
- Favoriser l'élaboration et le respect des règles de vie dans le cadre inhabituel.

8h00 – 10h00	Le lever : il se fera de manière échelonné de 8h jusqu'à 9h30 / 10h. cela variera en fonction des activités prévues (toilette, moment calme, respect du sommeil de chacun)
10h00 – 12h00	Activités en fonction des demandes des jeunes ou activités programmées
12h00 – 14h30	Repas : préparation du repas, mettre la table, débarrassage, vaisselle
14h30 – 17h00	Activités en fonction des demandes des jeunes ou activités programmées
17h00 – 19h00	Moment autonome, les jeunes peuvent à loisirs profiter du lieu de la structure qui nous accueille où être en temps libre (douche / rangement des tentes)
19h00 – 21h00	Repas : préparation du repas, mettre la table, débarrassage, vaisselle
21h00 – 22h30	Veillée Bilan de la journée
23h00	Coucher

## VI – Accueillir et interagir avec les parents

Accueillir un enfant, c'est aussi accueillir sa famille.

Il ne faut pas oublier que le parent est le premier éducateur de son enfant.

Nous devons considérer le parent comme des acteurs éducatifs et non comme simple utilisateur d'un service. Parents et animateurs, nous sommes en coéducation de l'enfant.

Nous devons interagir avec les parents pour :

- Etablir une relation de confiance et leur donner l'assurance que leur enfant est pris en charge dans de bonnes conditions (bien-être) aller vers les parents et savoir où se trouve leur enfant.
- Prendre en compte les différentes situations familiales : écoute, échange avec les parents
- Rechercher les réponses les plus adaptés possibles à chaque enfant, en matière de sécurité, de vie quotidienne grâce aux échanges d'informations avec les parents.

## A – L'accueil des enfants en situation de handicap

L'accueil de loisirs favorise l'accès des enfants atteints de troubles de la santé ou handicap en les intégrant aux structures.

Cette démarche de mixité des publics répond à une demande des enfants et de leurs familles. Elle permet à tous les participants, l'apprentissage de la solidarité dans le respect de la diversité et des différences.

L'accueil de l'enfant en situation de handicap doit être préparé et accompagné par toutes les parties éducatives de son entourage (famille, famille d'accueil, IME...).

Chaque situation est particulière, il nous paraît important de rencontrer la famille au préalable afin de recevoir toutes les consignes pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons de ces dernières mesures l'importance et de pouvoir les retransmettre aux équipes.

Les membres de la direction et la famille échangent autour d'un document type (livret d'accueil) permettant de prendre en note les consignes, les difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer. Ce document pourra être complété d'un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.

La direction s'engage à transmettre les informations nécessaires au fonctionnement quotidien à ses équipes.

Des rencontres régulières entre la famille et le directeur seront réalisées afin d'adapter le fonctionnement à l'évolution de l'enfant. Le dossier est complété par les bilans des diverses périodes tout au long de l'année pour un meilleur suivi.

**B - L'accueil du matin :** à lieu de 7h30 à 9h15. Un animateur de chaque tranche d'âge est présent pour accueillir les familles. Un planning d'accueil est affiché dans la salle animateurs.

Attention vous devez être ponctuel. Un animateur arrive à 7h25 pour l'ouverture, un autre à 8h00 puis les autres à 8h30.

L'animateur vérifie l'inscription de l'enfant sur les feuilles de présences fournies. En cas d'enfant non-inscrits, adressez-vous à la direction avant le départ des parents et si l'enfant vient seul, prévenir aussitôt la direction. Il note aussi les informations spécifiques données par les parents sur le cahier de transmissions.

Vous êtes là pour prendre le relais et faciliter le départ du parent en accompagnant l'enfant vers les différents espaces de jeu à sa disposition. Si la séparation est difficile, vous pouvez proposer au parent, s'il en a le temps, de rester quelques minutes avec son enfant sur l'espace de jeu. Vous êtes aussi présent pour répondre aux questions ou inquiétudes des parents et si nécessaire, n'hésitez pas à vous écarter de l'entrée pour plus de confidentialité. Si cela n'est pas possible dû au sollicitation d'autres parents, orientez-les alors vers un collègue ou un membre de la direction.

Vous mettez à disposition des enfants des pôles d'activités : un coin lecture, un coin jouets (voiture, poupée...) une table avec des coloriages, une ou plusieurs tables de jeux de sociétés... (à préparer en arrivant le matin).

**C - L'accueil du soir :** a lieu de 17h00 à 18h30

Un animateur de chaque tranche d'âge doit être présent pour aller vers les parents, les accueillir et pointer les enfants partants.

Vous êtes là pour transmettre les informations importantes comme par exemple les événements marquants de la journée, les problèmes rencontrés et les solutions qui ont été apportées, le rappel d'affaires ou d'horaires pour les sorties...

Ces échanges sont nécessaires pour créer une relation de confiance avec la famille.

Cependant, vous devez garder une distance professionnelle nécessaire qui conditionne la qualité de l'accueil. Vous devez avoir une attitude positive et valorisante.

Pour valoriser la place des familles un espace parent est organisé au sein de la structure. Espace discret, convivial qui permet tranquillement d'échanger avec les parents. Il est aussi dédié aux parents qui souhaitent discuter entre eux.

Les autres animateurs doivent se répartir entre l'intérieur et l'extérieur ; Vous êtes invités à jouer avec les enfants. Les salles doivent être rangées avec les enfants (nettoyage des tables, rangement du matériel utilisé dans la journée). Un planning est mis à disposition que vous remplissez lors des réunions de préparation. Il permet de vous positionner sur les différents pôles du soir : accueil des familles, rangement et surveillance.

A l'entrée de la structure est affiché un trombinoscope des animateurs présents, ceci afin de faciliter votre reconnaissance par les parents. Vous devez aussi porter un badge précisant votre prénom et le groupe que vous encadrez.

**Cette attention et ces différents échanges permettent d'établir une relation de confiance ce qui facilite la séparation avec l'enfant.**

**Si son parent est serein, l'enfant le sera aussi.**

#### **D - Responsabilités**

Dans le cas où l'enfant serait conduit par ses parents ou par une personne habilitée, ces derniers doivent s'assurer de la présence effective des animateurs pour leurs prises en charge. Le déplacement de l'enfant de son domicile à l'accueil de loisirs reste sous la responsabilité des parents.

Pour le retour : accueil de loisirs – domicile, l'enfant sera confié à un proche de la famille à condition que le représentant légal de l'enfant remplisse et signe une autorisation parentale en mentionnant le nom de la personne qui viendra le récupérer.

Dans le cas où l'enfant rentrerait par ses propres moyens (vélos, à pied). Une autorisation de sortie du représentant légal sera exigée.

Dans le cas exceptionnel qu'une personne habilitée récupérerait l'enfant avant 17h00. Une décharge de responsabilité devra être remplie par le représentant légal de l'enfant.

**Aucun enfant ne quittera l'accueil de loisirs seul ou avec une personne qui nous est étrangère sans autorisation parentale.**

#### **VII – Les activités**

Notre projet, centré sur l'enfant et ses compétences, s'appuie sur une pédagogie où l'enfant peut être lui-même dans un cadre de liberté, suffisamment sécurisé, où il peut à son rythme expérimenter l'autonomie, vivre et partager toutes les aventures possibles.

Une des clés de ce projet est de se dire « je ne sais pas d'avance ce que l'enfant voudra faire, je ne sais pas ce qui va l'intéresser ou le mobiliser ».

C'est aussi un lieu où chacun peut vivre et découvrir des activités nouvelles, différentes ou connues, selon son propre rythme et les besoins du moment avec l'accompagnement d'une pédagogie et de compétences d'adultes, ouverte, adaptable et à l'écoute.

Être dans la préparation du séjour, sans savoir ce que l'enfant voudra, va vous inciter à réfléchir à la mise à disposition d'un maximum de possibilités, simplement parce que si nous voulons que l'enfant puisse faire des choix, il faut qu'il ait de la matière (lieu, matériel et personne). Au lieu de lui dire ou d'écrire sur une affiche les possibilités de la structure, nous lui mettons concrètement à disposition.

La démarche est inversée par rapport à celle pratiquée habituellement : elle permet d'être plus inventif avec la perspective de mettre l'enfant au centre du projet.

### ***Matériel et mobilier adapté***

La structure d'accueil met à disposition du mobilier adapté à la taille des enfants et répondant aux normes de sécurité.

L'aménagement des salles est pensé de façon à proposer des espaces de vie qui répondent aux besoins de l'enfant (motricité, exploration, manipulation, créativité...) et qui lui permettent d'avoir toujours une visibilité d'au moins un animateur ce qui répond à son besoin de sécurité affective. Ces zones de jeu sont plus attractives et permettent une activité plus posées des enfants et favorisent le jouer ensemble.

L'aménagement de l'espace et les jeux mis à disposition sont donc des outils professionnels nécessaires pour réguler les activités et l'interaction entre les enfants.

L'aménagement de différents espaces bien définis et facile à identifier par l'enfant permet des activités et des modalités d'utilisation spécifiques (réfectoire pour le repas, dortoirs pour la siestes, sanitaire, structure et espaces de jeux libres...). L'enfant s'oriente plus facilement et développe son autonomie en ayant la possibilité d'utiliser les lieux et/ou objets selon son intention.

**Accompagner l'enfant plutôt que l'encadrer**

Pour un certain nombre d'activités habituelles, l'enfant n'a pas besoin d'adulte. Il sait dessiner, découper, peindre, jouer... et tout cela sans qu'un adulte l'encadre pour être soutenu, encouragé dans sa démarche. Pour cette raison, le matériel est mis à disposition et l'adulte est présent pour l'aider à l'utiliser. Cette présence doit être réfléchie, car l'adulte présent n'est pas là pour faire l'activité mais pour accompagner cette dernière.

Accompagner un enfant dans un projet, c'est entendre, comprendre et soutenir son action en lui évitant les échecs à cause de problèmes techniques.

Accompagner l'enfant dans son projet, c'est l'encourager à aller jusqu'au bout.

Le centre de loisirs n'est pas seulement un lieu d'activité, c'est avant tout un lieu de vie. L'enfant n'a pas laissé à la porte de la structure sa famille, ses soucis, ses joies : tous ses sentiments sont avec lui, toute son éducation est avec lui. Le changement pour certains enfants est énorme, il est important pour nous de prendre en compte ces habitudes familiales.

## **VIII – Le temps de repas / le goûter**

Les repas sont des moments pédagogiques, l'animateur est une référence pour l'enfant et il est donc impératif qu'un animateur soit présent à chaque table dans la mesure du possible.

Pour les moins de 6 ans : le déjeuner a lieu à 12h sous forme de self où l'enfant prend son assiette et ses couverts et s'installe à une table et les enfants sont incités à se servir seuls.

Pour les plus de 6 ans : le déjeuner est échelonné entre 12h et 12h30 aux créneaux suivants : 12h – 12h15 – 12h30. Tous les enfants doivent être à table à 12h30.

Les enfants vont manger à l'heure qu'ils souhaitent. Disposé sous forme de self, l'enfant prend ses couverts et s'installe où il veut et se sert seul. Les animateurs veillent cependant à ce que l'enfant goûte à chaque plat et mange en quantité raisonnable.

Les enfants ayant un régime particulier sollicitent individuellement le personnel de service pour avoir leur plat. A la fin du repas, les enfants accompagnés des animateurs nettoient les tables et rangent leurs chaises. Le repas est généralement constitué d'une entrée, d'un plat de résistance, d'un laitage et de fruits.

Tous les enfants prennent le goûter au même moment au cours duquel sont proposés un produit laitier, un produit céréalier et des fruits crus ou cuits. Les enfants participent à la distribution du goûter ainsi qu'au rangement après le goûter, de façon volontaire.

## **IX - Règles de vie collective**

### ***Pour l'ensemble des personnels***

Il ne sera toléré aucun usage de drogue et d'alcool pendant la durée du séjour.

L'encadrement des enfants exige une disponibilité totale et permanente, il est interdit de téléphoner ou de consulter ses messages privés pendant le temps de travail (hors période de pause). Autorisations exceptionnelles : si aucun appareil photo n'est disponible, vous avez la possibilité de prendre des photos lors des activités, des sorties et des séjours avec votre téléphone, celles-ci doivent être rapidement transférées à la direction et supprimées des portables. L'utilisation du téléphone pour la diffusion de musique : uniquement après avis de la direction (interdit lors de déplacement à pied, à vélo, en véhicule).

La cigarette est strictement interdite pour tous en présence des enfants et dans l'enceinte de l'accueil de loisirs, pendant les activités et séjours (motif de licenciement). Cependant, une tolérance est accordée à la pause-café de midi dans un endroit isolé loin des regards et nez des enfants et parents. En aucun cas, il n'y a une autre pause dans la journée.

Les affinités entre animateurs ne se manifesteront qu'en dehors des horaires de travail.

L'animateur doit se présenter chaque jour dans une tenue décente et non provocatrice. Seules les tenues excentriques portées dans le cadre d'une présentation d'un projet d'animation seront tolérées.

L'animateur doit se présenter le matin dans un état physique correct. Il faut savoir se ménager et disposer des temps de repos suffisants pour pouvoir être opérationnel dès l'ouverture de l'accueil de loisirs le matin.

Chacun doit respecter les horaires, le travail, les idées et les personnalités différentes des autres (s'adapter). Aucun membre de l'équipe d'animation ne quittera l'accueil de loisirs sans l'aval de la direction.

## **X – L'évaluation**

### **A - Les réunions**

Les réunions sont des temps de travail, d'échanges et d'écoute.

Elles permettent à chaque animateur de prendre la parole afin d'exprimer des faits, son ressenti sur le groupe d'enfants, le fonctionnement, le travail d'équipe... elles doivent donc être préparées à l'avance à l'aide des outils fournis.

- Une réunion est organisée la veille de chaque sortie. Elle a lieu entre 14h30 et 14h45 pour les animateurs des moins de 6 ans et au moment du goûter pour les animateurs des plus de 6 ans.
- Le mercredi, l'équipe d'animateur doit compléter la grille de bilan mi séjour et la donner avant 17h à un membre de la direction. En fonction du bilan établi, une réunion pourra être organisée le soir-même après le départ des enfants.
- La réunion du vendredi a lieu après le départ des enfants et réunit tous les personnels de la structure. Elle doit être préparée à l'aide de la fiche bilan qui est fournie.
- Pour les animateurs partant en séjour, un point a lieu le lundi matin avant le départ au cours duquel la pochette séjour est remise. L'animateur régisseur doit récupérer l'argent auprès de la direction juste avant le départ.

**Fiche auto-évaluation** pour les animateurs diplômés : elle est à remplir en fin de contrat. Elle permet aussi bien à la direction qu'aux animateurs d'assurer le suivi et d'apporter des améliorations au fonctionnement de la structure.

**Pour les animateurs stagiaires** : ils sont évalués à l'aide d'une grille d'évaluation individuelle réalisée par la direction. Elle leur est remise en début de séjour.

Cette grille est remplie au cours d'un bilan mi stage et fin de stage afin de voir la progression du stagiaire. Les référents de chaque tranche d'âge (direction) accompagnent le stagiaire avec l'association des autres membres de l'équipe.

### **Fiches d'évaluations des activités, sorties et séjours pour les enfants**

Afin d'améliorer la qualité des animations proposées, les enfants donnent leur ressenti sur les activités, sorties et séjours auxquels ils participent.

Deux types de fiches d'évaluations seront données aux enfants :

- Une fiche évaluation pour les enfants partants en séjour
- Une fiche évaluation pour les enfants présents sur l'accueil de loisirs

