

2024-  
2026

# PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS



# SOMMAIRE

	<b>Contexte</b>	<b>Page 3</b>
	⇒ Les locaux	3
	⇒ Le public	4
	⇒ L'équipe d'animation	5
	<b>Intentions éducatives et objectives pédagogique</b>	<b>Page 7</b>
	⇒ Le projet éducatif	7
	⇒ Les intentions éducatives	7
	⇒ Les objectifs pédagogiques	8
	<b>Organisation et fonctionnement</b>	<b>Page 12</b>
	⇒ Les modalités d'inscription	12
	⇒ Formules et horaires d'accueil	12
	⇒ Journée type	13
	⇒ Les activités	14
	⇒ Vie quotidienne	15
	⇒ Santé, sécurité	16
	⇒ Les rôles de chacun	19
	⇒ Les relations	20
	<b>Les projets</b>	<b>Page 21</b>
	<b>Evaluation</b>	<b>Page 24</b>
	<b>Annexes</b>	<b>Page 25</b>

# CONTEXTE

La gestion de l'accueil de loisirs est confiée à un prestataire, l'association IFAC.

Ce projet pédagogique découle du projet éducatif de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Les objectifs s'appuient essentiellement sur l'épanouissement de l'enfant et son bien être au sein d'une collectivité. Ils mettent également en avant la socialisation et l'apprentissage de la vie collective. L'enfant doit pouvoir, à son rythme, s'épanouir au sein de l'accueil de loisirs.

L'enfant doit être acteur dans la vie à l'accueil de loisirs.

## ⇒ Les locaux

L'accueil de loisirs se situe sur la commune de Haute-Goulaine, dans la périphérie proche de Nantes (12 km) et également aux portes du Vignoble Nantais.

Les locaux :



ESPACE DES LORIOTS

L'Espace des Loriots accueille les enfants de 6-12 ans (ce bâtiment est également utilisé par le multi-accueil pour les enfants de 0 à 4 ans). Les enfants de 3-5 ans sont accueillis dans les locaux de l'école maternelle, située à côté de l'Espace des Loriots.

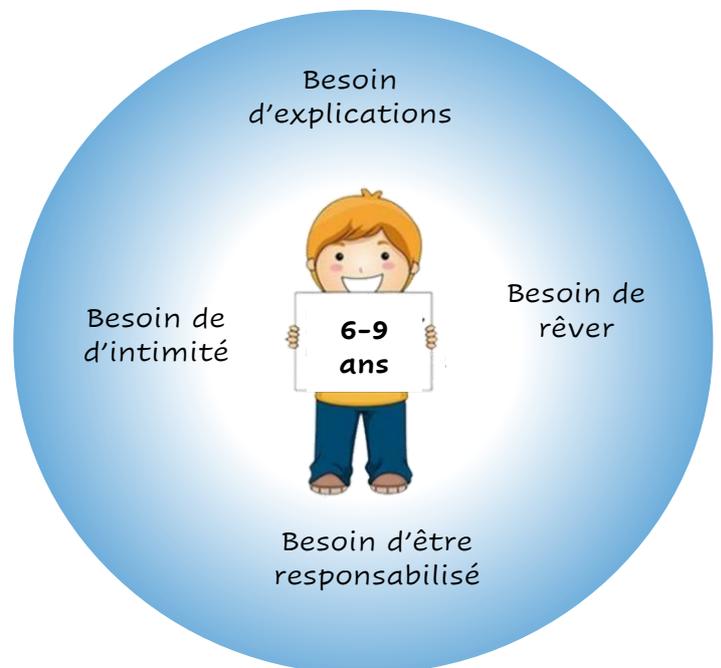
Les espaces dédiés à l'accueil de loisirs sont mutualisés entre l'accueil périscolaire en période scolaire et l'accueil de loisirs.

## ⇒ Le public

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans. Afin de structurer des objectifs permettant un épanouissement des enfants, nous nous basons sur les besoins généraux du public tout en tenant compte des particularités de chacun. Les enfants sont donc répartis par groupe de tranches d'âges : 3-5 ans / 6-9 ans / 10-12 ans. De ce fait, nous pouvons adapter les activités proposées et répondre au mieux au rythme et aux besoins de chacun



*Nous retrouvons sensiblement les mêmes besoins chez les enfants de 6-9 ans que chez les plus petits mais avec quelques précisions*



## ⇒ L'équipe d'animation

L'équipe d'animation est constituée de plusieurs personnes permanentes ;

- Une directrice, diplômée du BPJEPS Loisirs tous publics (Amélie Weber)
- 10 animateurs en contrat CDI à temps partiel

Les mercredis et les vacances, l'accueil de loisirs recrute des animateurs en contrat d'engagement éducatif, présents pour compléter l'équipe d'animation. Leur nombre varie en fonction du nombre d'enfants (suivant le taux d'encadrement défini par la législation).

### Être animateur c'est ...

#### **Un métier**

Créer un relationnel courtois et professionnel avec les familles

Travailler en accord avec le projet pédagogique

Être dynamique et faire preuve d'initiative

Faire preuve de spontanéité et accepter l'imprévu

Mettre en place des activités innovantes centrées sur des apports pour l'enfant

#### **La sécurité avant tout**

Connaitre la réglementation des ACM

Observer, anticiper, et prévenir les risques au maximum

Être vigilant et assurer une surveillance active au quotidien

Se tenir informer des enfants présentant un PAI ou une particularité

Compter encore et encore les enfants, connaitre au quotidien l'effectif des enfants présents

### **Une attitude**

Être ponctuel et assidu

Être spontané

Avoir une tenue vestimentaire adaptée et correcte

Adopter un langage correct et approprié à l'âge des enfants

Avoir l'esprit d'équipe

Être dynamique et avoir l'esprit d'initiative

### **Un relationnel de qualité avec :**

#### **Les enfants**

Faire preuve d'écoute et bienveillance

Ne pas sanctionner sans discussion

Se comporter en adulte responsable avec la distance et le recul nécessaire

Respecter l'individualité de chaque enfant au sein de la collectivité

#### **Ses collègues**

Favoriser l'écoute, le dialogue et la concertation au sein de l'équipe

Adopter une attitude bienveillante avec tout le monde, accepter les remarques constructives, analyser, former et être formé

#### **Les familles**

Créer un relationnel courtois et professionnel avec les familles

Pouvoir établir une relation individualisée avec chaque famille

Savoir être accueillant et à l'écoute

Tenir les familles informées du déroulement de la journée

Avoir une attitude adéquate

# INTENTIONS EDUCATIVES ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

## ⇒ Le projet éducatif

Les structures d'accueil de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse participent à trois fonctions fondamentales :

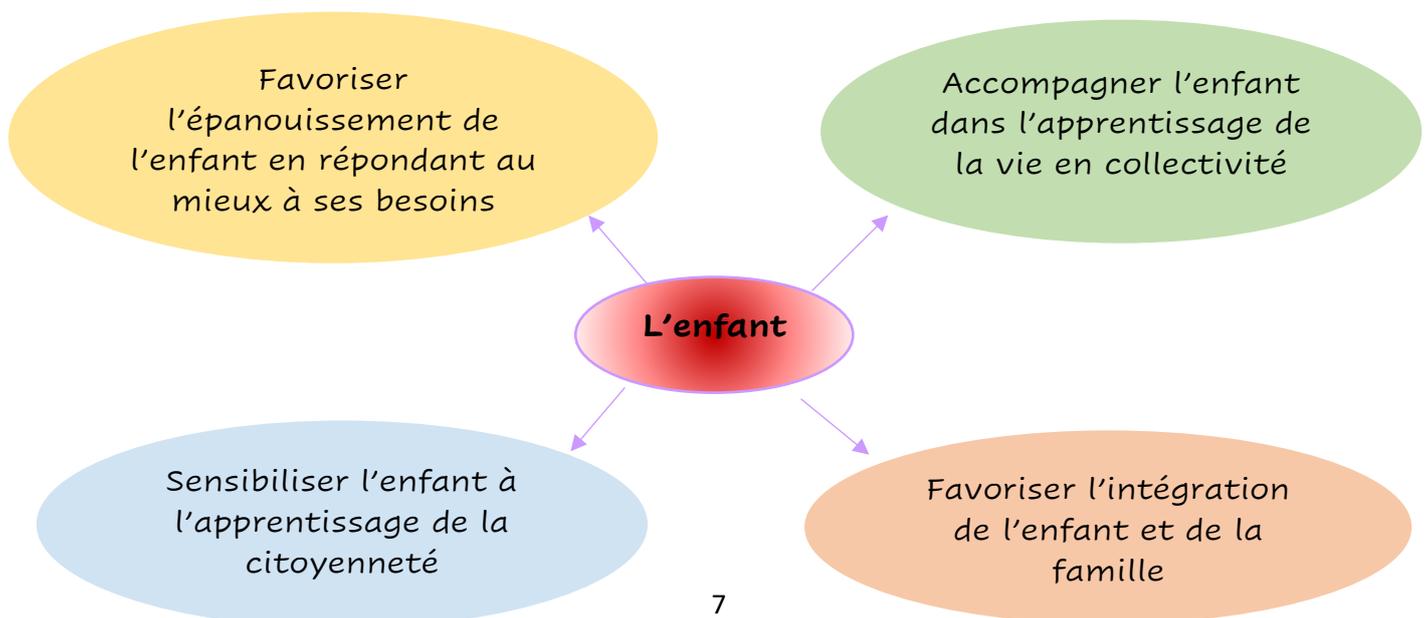
1. Un service de garde collective des enfants utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. Le Multi-Accueil et les Accueils de Mineurs et l'Accueil Périscolaire doivent donc assurer dans leur fonctionnement tous les éléments de sécurité matérielle et affective aux enfants qui leur sont confiés.

2. Un service d'accueil et d'activités pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces Multi-Accueil et des Accueils de Mineurs pour vivre des activités adaptées à leur âge et susceptibles de les intéresser.

3. Un service éducatif qui favorise le développement de la socialisation des enfants dans les différentes structures de la municipalité en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (famille, école en particulier).

Ces trois fonctions concourent, à des degrés différents, au développement global de l'enfant et du jeune, à la mise en place de partenariat entre les personnels du Multi-Accueil, des accueils de mineurs, et les autres acteurs concernés (parents, instances éducatives locales : écoles, associations sportives, culturelles, sociales, élus municipaux).

## ⇒ Les intentions éducatives



## ⇒ Les objectifs pédagogiques

### Favoriser l'épanouissement de l'enfant en répondant au mieux à ses besoins

#### ➤ Prendre en compte les rythmes et les besoins de l'enfant

- Connaissances des différentes caractéristiques des enfants selon leur âge
- Aménager et différencier les lieux d'accueil en fonction des différentes tranches d'âges
- Respect des différents temps de vie quotidienne (repas, sieste, temps calme, accueils, temps d'animation...)
- Temps d'échanges et discussions avec les enfants

#### ➤ Assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant

- Respect de la réglementation en ACM
- Mise en place de règles de vie
- Bienveillance et vigilance de la part des animateurs

#### ➤ Respecter le besoin d'autonomie de l'enfant

- Le laisser faire et l'accompagner (vie quotidienne et temps d'activité)
- Mise à disposition de matériel et d'espaces d'activités au quotidien (coin « Bidouille »)
- Donner la possibilité de se servir pendant les repas de participer au rangement

#### ➤ Rendre l'enfant acteur de ses loisirs

- Proposer des programmes d'animations variés et modulables
- Laisser libre accès à divers matériaux et espaces de jeux
- Les impliquer dans les propositions d'animations
- Mise en place de temps « C'est toi qui choisis »
- Mise en place de pôle d'activités
- Choix des activités en s'inscrivant par le biais d'un tableau

➤ **Satisfaire les besoins de l'enfant en matière de découverte, créativité et imaginaire**

- Par le choix de thématiques
- Par des animations diversifiées (activités manuelles, contes, jeux, théâtre...)
- Par l'organisation de spectacles, grands jeux (participation, rôles, organisation...)
- Mise en place d'un éveil musculaire (basé sur le programme « 30 min de sport quotidien »)

➤ **Permettre un accueil personnalisé pour tous**

- Recevoir et écouter les familles
- Tenir compte des spécificités de l'enfant
- Valoriser l'enfant dans ses compétences
- Mise en place d'un cahier « Level up »

**Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de la vie en collectivité**

➤ **Guider l'enfant dans la notion de vivre ensemble**

- Mise en place de règles de vie avec les enfants (chaque vacance et chaque période de mercredis)
- Mettre en place différents supports adaptés (affichage bons gestes, panneaux de règles de vie)

➤ **Faire participer les enfants aux différents temps de vie quotidienne**

- Participation à l'organisation (réalisation des courses/préparation) des repas /goûters
- Rangement des activités
- Outil musical pour le rangement collectif
- Participation au temps d'installation ou rangement des différents évènements

➤ **Encourager la mixité sociale et les échanges relationnels**

- Temps d'échanges et d'écoute
- Jeux de connaissances et de coopération
- Rencontres inter centres
- Séjours courts l'été

**Sensibiliser l'enfant à l'apprentissage de la citoyenneté**

➤ **Favoriser le respect de l'environnement au quotidien**

- Poubelles de tri à différents endroits de l'accueil
- Mise à disposition d'un composteur
- Activités manuelles avec matériaux de récupération
- Sensibilisation régulière au non-gaspillage (papier à dessin, lumière, nourriture, eau)

➤ **Développer l'entraide et la solidarité entre les enfants**

- Grands jeux collectifs et de coopération
- Temps d'échanges et de lecture entre les différentes tranches d'âges

➤ **Favoriser les relations et les échanges avec des personnes extérieurs**

- Rencontres intergénérationnelles (résidence Lande Saint Martin)
- Echanges avec la bibliothèque et emprunts de livres
- Implication des commerçants dans les animations
- Activités communes avec autres structures enfance jeunesse (passerelles, projets communs)

➤ **Amener l'enfant à découvrir les richesses qui l'entourent**

- Sorties culturelles et locales
- Intervenants extérieurs
- Thématiques spécifiques dans les programmes d'animation
- Savoirs faire des animateurs

## Favoriser l'intégration de l'enfant et de la famille

### ➤ Permettre un accueil personnalisé pour tous

- Recevoir et écouter les familles
- Tenir compte des spécificités de l'enfant
- Valoriser l'enfant dans ses compétences

### Intégration d'un enfant porteur de handicap

Pour qu'une intégration soit réussie il convient en amont de la préparer. Il y aura une préparation propre à chaque situation. La priorité est bien entendu la sécurité affective et matérielle des enfants ; l'enfant est au cœur du projet, l'objectif principal est son épanouissement à l'accueil de loisirs. L'équipe veille à ce que le handicap soit considéré comme toutes les autres différences qui font que chaque personne est unique. C'est en apprenant à connaître l'autre, avec ses différences, que l'on efface les craintes.

### ➤ Faciliter la communication avec les familles

- Lors des temps d'accueil (accueil individuel, cahier de transmission, échanges avec les parents)
- Disponibilité et écoute de l'équipe d'animation
- Diversifier les supports de communications (panneaux d'affichage, affichages des plannings et des évènements)
- Organisation d'évènements conviviaux (soirée de fin d'été, soirée de Noël)
- Réunions d'informations (séjours)

### ➤ Maintenir une cohérence éducative entre les différentes structures enfance jeunesse de la commune

- Dispositif passerelle avec le multi-accueil (échanges et informations aux familles, temps d'adaptation par étape)
- Temps d'animations communs avec le multi-accueil
- Communication fluide entre les différentes équipes (équipe multi-accueil, espaces jeunes, animateurs, directrices, équipe périscolaire)
- Mise en place de passerelle entre les 10-12 ans et les 11-13 ans de l'espace jeune (animations communes ou avec l'animatrice jeunesse, découverte du local j)

# ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

## ⇒ Les modalités d'inscription

L'accueil de loisirs fonctionne toute l'année, les mercredis ainsi que les vacances scolaires. Il accueille des enfants de 3 à 12 ans. (Fermeture 1 semaine pendant les vacances de Noël)

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h45 à 18h30 les mercredis et vacances scolaires.

Les inscriptions s'effectuent sur le portail famille. L'accueil de loisirs est principalement ouvert aux enfants de Clisson Sèvre et Maine Agglo. Les enfants hors Agglo peuvent avoir accès aux accueils sous condition de disponibilités. Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial des parents.

*Démarches inscriptions / réservations :*

- *Guide d'utilisation du portail famille*
- *Brochure présentation Accueil de loisirs*

## ⇒ Formules et horaires d'accueil

Il est possible d'inscrire les enfants soit en journée complète ou en demi-journée (matin ou après-midi) pour les mercredis et en journée complète uniquement pour les vacances.

FORMULES	HORAIRES D'ARRIVEE	HORAIRES DE DEPARTS
Journée complète		17H à 18H30
Matin (sans repas)	7H45 à 9H30	11H45 à 12H30
Matin (avec repas)		13H30 à 14H30
Après-midi (sans repas)	13H30 à 14H30	17H à 18H30
Après-midi (avec repas)	11H45 à 12H	

## ⇒ Journée type

- 
- 7H45 – 9H30 : *Accueil des enfants* / temps de jeux libre
- 9H45 – 10H : Rassemblement par groupe puis description de la journée et propositions des activités
- 10H – 11H30 : Activités au choix
- 11h30 -11h45 : Passage aux toilettes + Lavage de mains
- 11H45 – 12H : *Arrivée des enfants inscrits en après-midi avec repas*
- 11H45 – 13H15 : Repas
- 11H45 – 12H30 : *Départ des enfants inscrits en matin sans repas*
- 13H30 – 14H30 : *Départ échelonné des enfants inscrits en matinée sans repas et arrivée de ceux inscrits en après-midi sans repas*
- 13H15 – 14H : Sieste pour les petits (réveil échelonné jusqu'à 16h) et temps calme pour les autres (lecture, coloriage)
- 14H – 15H : Temps libre (jeux de société, activités manuelles autonomes)
- 15H – 16H15 : Activités au choix
- 16H30 : Goûter tous ensemble
- 17H – 18H30 : *Accueil des familles* / Départ échelonné

## ⇒ Les activités

Le bâtiment dédié à l'accueil et ses extérieurs (terrains stabilisés et forêt à proximité) offrent un cadre idéal à la pratique de nombreuses activités.

Les activités proposées par l'équipe d'animation doivent permettre de répondre d'une part, aux objectifs éducatifs fixés. D'autre part, de tenir compte des réalités matérielles, humaines, financières et être adaptées aux envies et rythmes de l'enfant.

L'accueil de loisirs étant un lieu d'apprentissage et de découverte, le champ d'activités proposé pourra être très large et varié.

L'activité doit tenir compte du rythme de l'enfant et être cohérente par rapport à la journée, ou à la semaine proposée. Il ne faut pas oublier que l'enfant est avant tout en vacances, et que l'accueil de loisirs, même s'il peut faire découvrir de nouvelles activités, doit tenir compte de ce que veut l'enfant, de son rythme et de ses capacités.

Les programmes d'animations sont réalisés en réunion d'équipe, et un programme est ensuite diffusé aux parents. Les enfants sont bien évidemment associés à la réalisation de ces programmes. Les animateurs organisent des moments de discussion avec les enfants pour leur demander leur avis. De même que l'équipe met en place différents supports d'expression pour recueillir les souhaits et attentes des enfants. Bien sûr, les animateurs tiennent compte de la contrainte de la vie en collectivité.

Il y a donc des temps d'activités qui sont négociables et d'autres, pour des raisons techniques, de sécurité ou d'encadrement qui ne le sont pas. Les activités doivent être pensées comme un moment qui va permettre à l'enfant de s'épanouir d'une manière ou d'une autre. Les enfants doivent donc y participer de manière volontaire et non contrainte. Il s'agit pour l'équipe d'animation de trouver les moyens d'accompagner les enfants dans la réalisation de l'activité, de les aider à faire, de trouver les mots pour les encourager à participer, mais sans jamais forcer.

Des pôles permanents et en autonomie proposent du petit bricolage, des jeux de société, des jeux d'extérieurs (ballons, raquettes, cordes à sauter, vélos).

## ⇒ Vie quotidienne

La vie quotidienne concerne l'ensemble des temps qui rythment la journée du centre et qui ne sont pas directement des temps d'animation de loisirs. Pour chacun de ces temps, il est nécessaire de prévoir une organisation qui permette d'une part le bon fonctionnement quotidien, et d'autre part de considérer ces temps comme des moments d'apprentissage de la vie en collectivités.

### L'accueil de l'enfant

#### Matin

Ce moment privilégié du premier contact doit permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation avec le parent et d'aborder sa journée au centre à son propre rythme.

Un animateur accueille les enfants et les enregistre sur une liste de présence, ce qui permet de contrôler les arrivées et de prendre en compte les besoins et souhaits des enfants pour la journée. L'animateur doit se montrer disponible et à l'écoute. Il convient à la personne qui est en charge de l'enfant le matin de signaler si toute autre personne viendra le récupérer le soir. A l'accueil, l'animateur dispose d'un cahier de liaison pour y noter toutes les infos transmises par la famille.

#### Soir

Un animateur présent, note les départs sur la liste et vérifie que les enfants repartent bien avec toutes leurs affaires et informe les parents du déroulement de la journée.

### Les repas

#### Déjeuner

Les repas sont pris au restaurant scolaire (situé à proximité de l'accueil de loisirs), la préparation se fait sur place, par les cuisiniers.

Les enfants prennent leur repas entre 12h et 13h30. Les animateurs mangent à table avec les enfants. Les repas décidés entre le directeur et le cuisinier doivent être variés, équilibrés et tenir compte de la saison et du programme.

Le repas est un moment calme et les animateurs sont vigilants à son bon déroulement. Chaque enfant reçoit une quantité suffisante de nourriture

qu'il apprend à goûter et à partager avec le reste du groupe. Les animateurs encouragent les enfants à goûter à chaque plat. L'équipe est vigilante aux régimes alimentaires et allergies. Les enfants participent à la mise en place, au débarrassage et au nettoyage des tables.

C'est un temps de la vie quotidienne qui doit permettre de favoriser les échanges.

### Goûter

Le goûter est préparé par les animateurs. Il est pris entre 16h30 et 17 h à l'accueil de loisirs. L'équipe veille également à ce que le goûter soit consistant, sans pourtant être excessif et est choisi en fonction du repas du midi afin d'équilibrer au mieux tous les repas de la journée.

### L'hygiène

Nous devons veiller en permanence à assurer l'hygiène et la propreté des enfants. Les tout petits sont systématiquement accompagnés pour se laver les mains, faire les petites commissions. Les animateurs veillent à ce que les plus grands se lavent bien les mains avant et après le repas ainsi qu'au goûter.

## ⇒ Santé, sécurité

### Soins

Pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent au préalable remplir une fiche sanitaire où sont stipulés les allergies, les traitements médicaux, le nom du médecin traitant et les numéros d'appel en cas d'urgence médicale.

Les listes de santé, PAI, sont établis chaque année lors des renouvellements de dossiers et mis à jour régulièrement.

Les allergies sont affichées dans le cahier des présences à disposition de toute l'équipe d'animation ainsi qu'au restaurant scolaire et des listings sont affichés dans le placard animateur. Les enfants présentant des allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé) qui sont regroupés dans un dossier.

Avant chaque période, les trousseaux sont vérifiées et les éléments manquants sont rajoutés à l'aide de la réserve. Nous disposons également d'une pharmacie dans la salle d'activités.

Les soins sont notés sur le cahier de pharmacie. Ils sont réalisés par un animateur titulaire du PSC1, l'assistant sanitaire. Nous disposons d'une infirmerie au centre où l'enfant peut être mis à l'écart du reste du groupe pour se reposer.

Pour les « petits accidents » (pipi, trous, tâches...) nous disposons de vêtements de rechange.

Lors de tout déplacement, les animateurs prennent systématiquement les trousseaux de secours, la liste des enfants ainsi que leurs fiches sanitaires.

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction du malade de l'accueil de loisirs.

## **Sécurité**

Accueillir et gérer un public d'enfants suppose de vérifier en permanence que l'environnement matériel et les comportements humains garantissent de bonnes conditions de sécurité. Toute l'équipe doit redoubler de vigilance pour la surveillance des enfants, La directrice veille à ce que la sécurité soit assurée sinon elle intervient immédiatement auprès des animateurs.

Il est également important d'informer les enfants eux-mêmes des risques de la vie quotidienne. Chaque animateur veille à la sécurité du lieu avant de démarrer une animation. Il doit veiller en permanence à ne laisser aucun matériel dangereux à disposition des enfants (ciseaux adultes, cutter, pistolet à colles...)

Des fiches procédures détaillées sont également distribuées à chaque animateur lors d'une nouvelle embauche et mis à disposition **voir annexe 1 « procédures »**

- Procédures d'accueil
- Procédure d'urgence
- Procédure de formation
- Procédures pour les sorties et trajets

## Sécurité alimentaire

La préparation des repas est confiée à un prestataire de service « Harmony » mis à disposition par la municipalité. Celui-ci veille au respect des consignes en matière d'hygiène et la réglementation en vigueur. La directrice a un droit de regard sur le respect de ces règles et doit le signaler dans le cas contraire.

### Les goûters

Ils sont achetés par la directrice de l'accueil de loisirs qui veille au respect de la chaîne de froid (glacières) et ranger dans une pièce propre et rangés et accessibles seulement par l'équipe d'animation. Les animateurs préparent le goûter chaque jour en respectant plusieurs règles :

- Utilisation d'un support propre pour la préparation
- Noter dans un cahier spécifique les dates et numéros de lots
- Ranger et nettoyer le plan de travail après chaque goûter

En cas d'atelier cuisine avec les enfants, les mêmes règles sont appliquées et doivent également :

- S'assurer que les enfants se soient tous lavés les mains correctement
- Garder un échantillon de toute nourriture transformée

Un réfrigérateur est à disposition de l'accueil de loisirs mais également de l'APS. La température du frigo est notée chaque matin sur un registre et un planning est mis en place pour un nettoyage régulier.

L'équipe veille également à régulièrement faire le tri des denrées entamées et notent systématiquement la date d'ouverture des aliments (produits frais entamés non réutilisés).

## Cadre et règles

La directrice et son équipe d'animation sont garants du respect de la réglementation en vigueur dans l'accueil de mineurs et des règles établies au sein de l'accueil.

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants. Elles sont élaborées avec les enfants régulièrement les mercredis ainsi qu'à chaque période de vacances. Elles sont affichées afin de permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants qui arrivent en milieu de session et une visite des locaux est programmée.

## ⇒ Les rôles de chacun

### La direction

La directrice a un rôle fondamental. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil. Elle doit transmettre à toute l'équipe d'animation les valeurs éducatives et le projet pédagogique. Elle veille à sa bonne compréhension et à son application.

La directrice a également un rôle formateur, concernant le suivi des stagiaires BAFA mais aussi au quotidien avec l'équipe d'animation en général.

La directrice doit :

- Être le moteur de l'équipe et être à son écoute
- Être le responsable légal vis-à-vis du ministère de la jeunesse et des sports
- Suivre par une présence active les temps de vie quotidienne
- Organiser des bilans réguliers avec l'équipe
- Former son équipe
- Veiller au respect des règles de sécurité
- Régler des problèmes matériels
- Rencontrer les parents
- Être en contact régulier avec les responsables

### Les animateurs

Les animateurs assurent un rôle de référent auprès des enfants. Ils doivent faire passer de bons moments et de bonnes vacances aux enfants qui leur sont confiés ; les enfants présents n'ont pas forcément choisi d'être en accueil de loisirs. C'est à l'animateur de faire de ce temps un plaisir.

L'animateur doit :

- Respecter les consignes de sécurité
- Faire preuve de bon sens
- Avoir du respect pour les enfants et les adultes
- Respecter le matériel et son environnement
- Communiquer avec son équipe
- Anticiper, préparer, animer et ranger les activités qu'il propose
- Être à l'écoute
- Motiver, dynamiser le groupe d'enfant
- Mener des animations en assurant la sécurité du groupe

## ⇒ Les relations

### Les relations adultes/enfants

Basées sur le respect mutuel de chacun.

L'animateur doit se mettre à la hauteur des enfants pour discuter ou pour jouer, en leur expliquant simplement les choses. Il doit être à leur écoute, doit faire preuve d'autorité et veiller au respect des règles de vie. Il doit également adopter une attitude loyale et impartiale en cas de conflit. L'animateur doit garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants. Si un enfant se sent mal ou se blesse, il doit faire preuve d'une attention particulière à son égard.

### Les relations avec les familles

L'accueil des familles est aussi important que celui des enfants. L'animateur se doit d'avoir une attitude rassurante et sécurisante auprès de l'enfant mais aussi du parent. Au moment de l'accueil, l'animateur doit informer les familles sur le déroulement de la journée et lorsque l'enfant repart, il informe le parent sur la journée qui s'est déroulée (si tout s'est bien passé, s'il a bien dormi, s'il s'est blessé...)

### Les relations dans l'équipe d'animation

Si l'animateur pose une sanction, il se doit d'avertir le reste de l'équipe. L'animateur doit faire preuve d'initiative dans la vie quotidienne ainsi que dans les temps d'animations. Les animateurs doivent communiquer les informations qu'ils reçoivent au reste de l'équipe. En cas de conflits au sein de l'équipe, ils doivent s'expliquer à l'écart des enfants ou même en parler à la direction.

### Les relations avec le personnel extérieur

La directrice doit tenter d'instaurer une entente agréable entre le personnel technique ou les professionnels travaillant sur la même structure et l'équipe d'animation, basée sur un respect du travail de chacun. Cette entente permet d'assurer un travail efficace.

# LES PROJETS

## ⇒ Des rencontres intergénérationnelles avec la Lande Saint Martin

Des rencontres entre les enfants et des résidents d'une maison de retraite sont organisés certains mercredis de l'année. Les enfants et résidents se retrouvent par petits groupes autour d'ateliers divers. Ces rencontres ont lieu soit à l'accueil de loisirs soit à la résidence. Ce projet de rencontre est évalué et réajuster en début de chaque année scolaire afin de répondre au mieux aux attentes et aux besoins des deux groupes.



## ⇒ Des séjours courts l'été

Des séjours courts, accessoires à l'accueil de loisirs, sont proposés chaque été. Les séjours sont créés et répartis en différentes tranches d'âges ; un séjour de 3 jours pour les 6-8 ans et deux séjours de 5 jours au choix pour la tranche 9-11 ans. Des veillées et nuitées à l'accueil de loisirs peuvent également être proposées pendant l'été.



*Voir annexe 2 « séjours, veillées, nuitées »*

## ⇒ Les passerelles

Des passerelles sont mises en place régulièrement afin de créer une continuité éducative entre les différentes structures enfance-jeunesse, le multi-accueil pour les 0-4 ans, l'accueil de loisirs pour les 3-12 ans et le local jeune pour les 11-13 ans.

Les équipes d'animation travaillent ensemble pour proposer des temps de rencontre.

- Avec le multi-accueil

Entre le multi-accueil et l'accueil de loisirs, il existe plusieurs temps de passerelles ;

Nous proposons aux familles d'enfants fréquentant le multi-accueil des rencontres avec l'accueil de loisirs pour permettre une meilleure intégration de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs une fois que l'enfant est en âge d'y être accueilli. Cela consiste à accompagner l'enfant



à plusieurs reprises et sur différents temps à l'accueil de loisirs afin qu'il découvre petit à petit l'espace, le fonctionnement ainsi que les animateurs.

Nous organisons également des temps d'activités en commun afin de créer entre petits et grands des moments de partage, d'entraide et d'échanges.

- Avec l'espace jeune

Des temps de passerelles sont organisés sur les vacances ou sur les mercredis en fin d'année scolaire entre les 10-12 ans accueillis à l'accueil de loisirs et le local j. Un temps d'activité avec l'animatrice jeunesse leur est proposé sur une matinée à l'espace jeune ou en extérieur, ce qui leur permet de découvrir l'espace, la référente jeunesse et l'animation jeunesse. Un autre temps d'activité est proposé aux 10-12 ans en commun avec les 11-13 ans du local j afin de permettre une meilleure intégration des jeunes lorsqu'ils souhaiteront fréquenter l'espace jeune.

#### ⇒ Soirées convivialités

L'accueil de loisirs met en place au cours de l'année des rencontres avec les familles, en fin d'été ou sur d'autres périodes selon les années et les projets mis en avant. Ces temps permettent aux familles d'avoir une meilleure vision de l'animation et de créer du lien avec l'équipe d'animation.



#### ⇒ Le carnaval

Chaque année, toutes les structures enfance jeunesse (équipe périscolaire/TAP, multi-accueil, accueil de loisirs et espace jeune) organisent un grand carnaval pour les familles goulainaises. Pour cela, des projets d'animation sont mis en place sur les mercredis et/ou vacances.



### ⇒ Soirée de Noël

Chaque fin d'année, les équipes du multi-accueil, accueil de loisirs, espace jeune et accueil périscolaire organisent une soirée de Noël pour les familles fréquentant les différentes structures d'accueil. Diverses animations et un buffet sont mis en place pour créer un moment convivial et de partage entre les équipes et les familles.



## L'ÉVALUATION

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de vérifier sa pertinence et sa cohérence en référence au projet éducatif.

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence.

Cette évaluation se fera par le biais de réunion bilan avec l'équipe d'animation et de bilan avec les enfants pendant les rassemblements. Des outils ou supports pourront être utilisés avec les enfants pour rendre ces bilans plus ludiques.

Des réunions de bilans pour les vacances et pour les mercredis sont mis en place sur des temps de réunion d'équipe (qui ont lieu en période scolaire chaque semaine le mardi et jeudi).

Ces temps de réunions sont consignés dans un cahier de réunion.

# ANNEXES

## ANNEXE 1

### Procédures

#### PROCEDURE

#### ACCUEIL

##### Accueil arrivée de l'enfant

Ce moment privilégié du premier contact doit permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation avec le parent et d'aborder sa journée au centre à son propre rythme.

- Un animateur doit être présent près du bureau d'accueil à tout moment pendant la période d'accueil et être réactif lorsqu'une famille arrive.

Il enregistre l'enfant inscrit sur une liste de présence et doit échanger avec la famille afin de s'assurer d'avoir pris en compte toutes les informations nécessaires concernant l'enfant (fatigue, départ...)

- A l'accueil, l'animateur dispose d'un cahier de liaison pour y noter toutes les infos transmises par la famille. Il est primordial de tout noter et de communiquer au reste de l'équipe les informations.
- Les animateurs doivent tous régulièrement regarder le contenu du cahier de liaison.
- L'animateur doit se montrer disponible et à l'écoute. Il propose à l'enfant plusieurs activités (coloriage, jeux, lecture...) Cela facilite la séparation avec le parent.

*Si un parent ne s'avance pas vers l'accueil un animateur doit impérativement aller à sa rencontre.*

***L'accueil de l'enfant se termine lorsque l'enfant a trouvé une occupation !***

Il convient à la personne qui a la charge de l'enfant le matin de signaler si toute autre personne viendra le récupérer le soir. Si cette personne n'est pas indiquée sur la fiche sanitaire, le parent doit transmettre un écrit signé l'autorisant à récupérer l'enfant.

##### Accueil départs enfants

Afin d'assurer au mieux la sécurité des enfants, le moment des départs doit être contrôlé systématiquement par un animateur, présent près de l'accueil.

- L'animateur doit s'assurer de l'identité des personnes venant récupérer un enfant.
- Chaque départ doit être noté en décochant le nom de l'enfant sur le listing
- Les informations concernant le déroulement de la journée de l'enfant doivent être transmises aux parents

*Si un parent ne s'avance pas vers l'accueil un animateur doit impérativement aller à sa rencontre.*

### **Autorisation de départ seul :**

- Seuls les enfants ayant une autorisation écrite et signée par les parents sont autorisés à quitter le centre à partir du début de l'accueil (soir : à partir de 17h) ou s'il est coché oui sur leur fiche de renseignements.
- Une liste récapitulant les autorisations est affichée dans le placard des animateurs.
- En cas d'autorisation ponctuelle, celle-ci est noté dans le cahier de liaison avec date et signature du parent.

### **Départs accompagnés par un autre adulte :**

Le départ d'un enfant avec un autre adulte n'est autorisé seulement si cette personne est indiquée dans la partie « personnes autorisées à récupérer l'enfant » sur la fiche de renseignements ou en cas d'autorisation ponctuelle écrite par la famille.

A défaut d'autorisation, il faut impérativement avoir l'accord de la famille au moins par téléphone.

L'enfant ne peut pas partir si les parents sont injoignables. A défaut de réussir à joindre les parents, il est possible en dernier recours d'appeler une des personnes « autorisées » sur la fiche sanitaire.

### **Départs accompagnés par un mineur :**

Comme pour les départs seuls, aucun mineur (frère ou sœur) ne peut récupérer un enfant sans un accord écrit de la famille ou ajouté dans la partie « personnes autorisées à récupérer l'enfant » sur la fiche sanitaire.

### **Autorisation parentale :**

Si l'un des parents est privé de l'autorité parentale, il ne pourra en aucun cas récupérer son enfant sans un accord écrit du parent ou de la personne exerçant l'autorité parentale. Ces situations dont l'objet d'une information systématique de tous les intervenants dans la structure.

## **Accueil d'un nouvel enfant**

Pour tous les enfants qui viennent pour la première fois à l'accueil de loisirs, une visite, le premier jour d'accueil est proposé à l'enfant et au parent (s'il souhaite l'accompagner) par l'animateur qui l'accueille ;

Chaque jour, des temps de regroupement et d'échanges sont organisés après l'accueil et avant de démarrer les animations, afin de permettre aux enfants et aux animateurs de discuter, de se présenter et d'expliquer le déroulement de la journée.

Si la famille souhaite venir faire une visite en amont, il est possible de fixer un rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs par téléphone ou autre et de fixer un temps de rencontre sur un jour d'ouverture.

Ce temps permet aux parents d'obtenir toutes les informations nécessaires et à l'enfant de découvrir les lieux et les animateurs.

## PROCEDURE

### FORMATION ANIMATEURS

#### Arrivée d'un nouvel animateur vacataire

Lors de l'embauche d'un nouvel animateur vacataire (contrat d'engagement éducatif), un entretien a lieu au préalable avec la directrice. Le fonctionnement de l'accueil et le projet pédagogique sont présentés clairement à l'animateur.

Lors des réunions de préparation, toutes les informations sont transmises aux animateurs (permanents et vacataires). Le projet pédagogique est fourni à l'animateur ainsi que toutes les procédures (accueil, urgence, sorties...).

L'équipe permanente, étant constituée d'une directrice et de deux animatrices en CDI, a pour rôle auprès d'un nouvel animateur vacataire de :

- L'accompagner dans l'apprentissage du fonctionnement général
- Lui présenter les enfants et leurs particularités
- Le guider dans la découverte des locaux et du matériel
- Le conseiller sur différentes habitudes de vie quotidienne
- Lui expliquer les différentes tâches de vie quotidiennes incombées à l'équipe et la répartition de celles-ci
- Être à l'écoute des demandes et besoins et ouvert d'esprit sur d'éventuelles idées ou critiques concernant le fonctionnement
- L'intégrer au reste de l'équipe en répondant aux critères de savoir-vivre
- Le laisser prendre des initiatives

## Formation d'un animateur stagiaire BAFA

Comme pour toute embauche de vacataire, un stagiaire BAFA intègre l'équipe avec au préalable un entretien avec la directrice.

Pour construire de nouvelles compétences, tout individu a besoin d'être acteur de sa formation. Pour cela, le formateur (directrice) accompagne le stagiaire tout au long de son apprentissage. L'équipe d'animation et notamment les animatrices permanentes sont une référence dans l'accompagnement du stagiaire.

Le stagiaire construit son stage à partir de ce qu'il est, de ses connaissances, de ses besoins, de ses désirs, de ses savoirs, de ses expériences, de ses représentations, de ses motivations.

Le stagiaire apprend à l'aide de l'équipe, la qualité de son apprentissage dépend donc de la qualité des interactions dans le groupe.

Le stagiaire progresse d'autant plus vite qu'il se sent en sécurité dans le groupe dans lequel il est inséré, qu'il a le sentiment d'appartenir à ce groupe.

Le rôle de l'équipe de permanente (directrice et deux animatrices permanentes) est de :

- Le guider, conseiller, rassurer le stagiaire sur son rôle et sa position dans l'équipe
- Être à l'écoute du stagiaire et répondre à ses éventuels interrogations et doutes
- Lui montrer tout le fonctionnement et les différentes tâches quotidiennes
- Lui permettre de prendre des initiatives au quotidien et l'encourager si nécessaire tout en étant positif et non dans la critique
- Le rencontrer lors d'entretiens en cours de stage (directrice) pour fixer des objectifs
- Observer au quotidien sa posture, sa prise d'initiative, la manière dont il mène ses activités, afin de faire un bilan avec la directrice, qui n'est pas toujours présente au sein du groupe

## PROCEDURE

### SORTIES

#### Sorties extérieures : jeux extérieurs (jardin ou cour d'école) ou forêt

Lors d'un jeu en extérieur ou dans la forêt à côté de l'espace des loriots :

- Un animateur est systématiquement présent dehors avec les enfants.
- Si le groupe est conséquent, le nombre d'animateurs doit être suffisant et respecter le taux d'encadrement
- L'animateur se muni d'une trousse à pharmacie, d'eau et gobelets (fortes chaleurs)
- L'animateur donne les consignes de sécurité et la zone de jeux (délimiter le terrain surtout lors des jeux en forêt) aux enfants avant de sortir

#### Sorties à pied : bibliothèque, u express, croix des tailles, salle du quatrain...

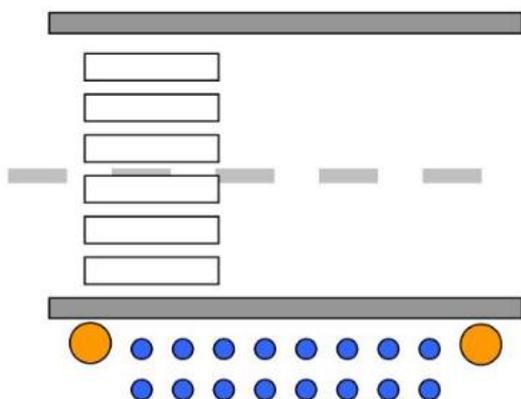
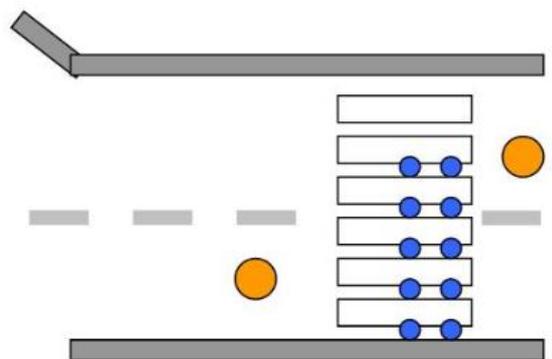
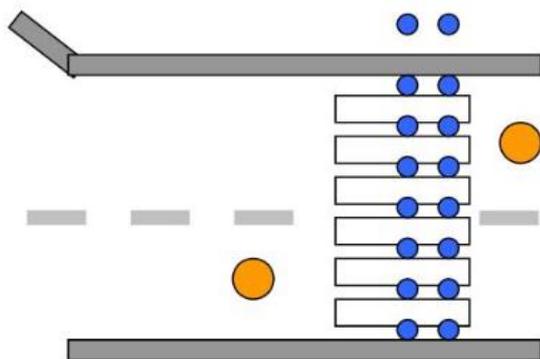
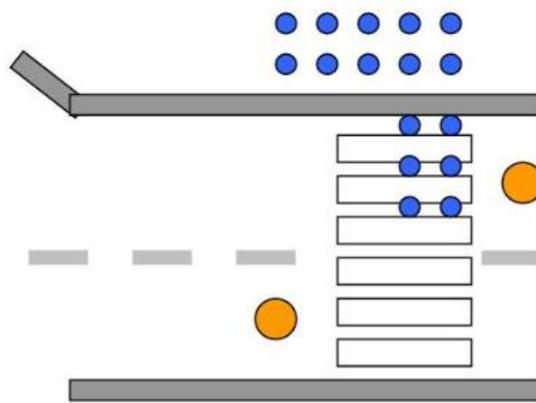
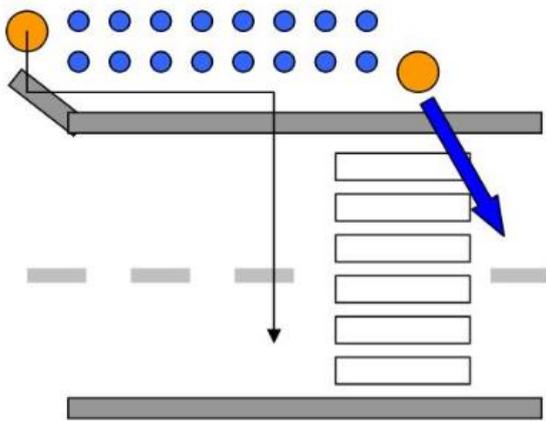
Pour toute sorties à pied avec un groupe d'enfant, le groupe doit être accompagné par le nombre d'animateurs correspondant au taux d'encadrement.

Le groupe doit respecter le code de la route et se déplacer sur les trottoirs et emprunter le trajet le plus sécurisé.

Les animateurs doivent emporter avec eux la liste des enfants (+ liste restée à l'accueil de loisirs) ainsi qu'une trousse de secours et être visible en portant un gilet jaune.

L'itinéraire des trajets doit être connu des animateurs avant afin de déceler les dangers possibles ou les modifications éventuels des chaussées et trottoirs.

Lorsque le groupe traverse une route, le groupe doit emprunter les passages piétons (s'il n'y en a pas, traverser à un endroit le plus visible de loin par les automobilistes). L'animateur demande au groupe de s'arrêter avant le passager piéton et doit se positionner au milieu de la route pour bloquer les voitures le temps que le groupe traverse.



Indiquez un point d'arrêt aux enfants afin de reconstituer le groupe avant de poursuivre le chemin...

À noter que si le groupe est accompagné par plus de 2 animateurs, les animateurs se remplacent sur la chaussée successivement. Le but étant de reprendre la tête du groupe le plus rapidement possible et en toute sécurité...

REMERCIEZ les automobilistes pour leur patience par un sourire, un petit geste de la main...

Les animateurs regardent les automobilistes (le danger).

## Sorties en car

Une sortie se prévoit en amont, l'équipe devra se répartir les différentes tâches afin de veiller au bon déroulement de la journée et du transport. Un animateur aura été désigné « chef de convoi » pour le trajet en car.

Le chef de convoi doit :

- ❖ Informer l'équipe des règles de sécurité à respecter, du nombre d'enfants
- ❖ Avoir pris la liste complète des enfants (copie remis au directeur si pas présent dans le convoi)
- ❖ Se présenter au chauffeur, lui indiquer le nombre d'enfants et d'adultes, revoir les horaires et lieu de la sortie
- ❖ S'assurer que le chauffeur est en état de conduire
- ❖ Prendre des coordonnées si nécessaire pour le retour
- ❖ Lui indiquer lorsque tout le monde est prêt à partir (assis avec ceinture de sécurité)
- ❖ Rappeler les consignes de sécurité aux enfants dans le car et pour la sortie



### En amont de la sortie,

L'équipe d'animation doit se répartir les tâches à effectuer pour le jour de la sortie :

- Faire le listing des enfants présents, et les répartir par groupe avec un animateur référent sur chaque groupe
- Préparer les étiquettes et les mettre aux enfants pendant l'accueil du matin
- Regrouper toutes les fiches sanitaires des enfants
- Prévoir dans des sacs ou des caisses le matériel à emmener ainsi que le goûter (voir mémo matériel ci-dessous)
- Prévenir chaque parent du jour de la sortie et des choses à prévoir pendant l'accueil des jours précédents et par le biais d'une affiche

### Le jour j

- ❖ Mettre les bracelets aux enfants lors de leur arrivée
- ❖ Rassembler tout le matériel dans le hall
- ❖ Regrouper les enfants 30 min avant le départ pour faire un rappel des règles, les envoyer aux toilettes et les répartir par groupe
- ❖ Lors de la montée dans le car, un animateur monte en premier pour placer les enfants et un autre le compte lorsqu'ils montent dans le car (une fois les enfants assis, les recompter)
- ❖ S'assurer que toutes les ceintures (y compris celle des animateurs) soient verrouillées
- ❖ A l'arrivée, un animateur gère la descente des enfants pour les regrouper, les compter et le dernier vérifie qu'il ne reste ni enfants ni affaires

### Mémo

#### Liste du matériel à prévoir

- Fiches sanitaires
- Bouteilles d'eau
- Vêtements de rechange, serviettes et gants
- Trousses de secours
- Livres, couvertures (si besoin)
- Gilets jaunes
- Sac poubelles + petits sacs pour transport
- Pique-nique

## **PROCEDURE D'URGENCE**

### **Pour un accident ou une blessure d'un enfant :**

1. Appeler les secours (15 SAMU – 18 POMPIERS)
2. Un animateur doit éloigner le reste du groupe du lieu de l'accident
3. L'assistant sanitaire (ou le responsable) reste avec l'enfant (malade / accidenté) et l'accompagne avec les secours si besoin
4. Prévenir directement après les secours :
  - La directrice Amélie WEBER (02.40.34.23.87 / 06.99.02.83.56) ou directrice remplaçante également assistance sanitaire (Céline Martin)

Ou à défaut :

  - Fany Delcourt (coordinatrice IFAC 06 26 43 37 89)
  - Lydie Charrier (chargée de mission Clisson Sèvre et Maine Agglo 02 40 54 53 58)
5. Remplir une déclaration d'accident auprès de la DDCS

Seule l'équipe de direction peut prévenir la famille ensuite.

**Extrême urgence**

**(Coordinateurs non joignables) ; prévenir l'IFAC au 02.51.62.73.33**

## ANNEXE 2

### LES SEJOURS / VEILLEES / NUITEES

#### **Les veillées et nuitées**

##### Les veillées

Elles sont proposées dans le cadre des activités à l'accueil de loisirs, c'est une journée qui se termine plus tard avec une activité spécifique qui est proposée aux enfants de 4 et 5 ans. Elles se déroulent à l'accueil de loisirs et sont encadrées par les animateurs. Une fois la journée à l'accueil terminée, nous proposons aux enfants un repas suivi d'une veillée. Le repas est pris vers 19h30 et la veillée démarre à 20h30 pour se terminer à 21h30, heure à laquelle les parents viennent récupérer les enfants.

*Pour s'inscrire à la veillée, il faut bien sûr inscrire son enfant la journée au centre de loisirs*

##### Les nuitées

Elles se déroulent à l'accueil de loisirs, sous tentes ou à l'intérieur selon la météo et le souhait des enfants. Le petit plus, c'est la nuit que les enfants passent à l'accueil de loisirs après un bon repas et une veillée animée par les animateurs. Le coucher se fait vers 21h30 / 22h maximum, précédé d'un petit passage aux toilettes avec brossage de dents obligé !!! Une lecture de conte est proposée et le marchand de sable passe...

Le lendemain, petit déjeuner et l'on passe par la case toilette... Les enfants ont la possibilité de passer une nouvelle journée à l'accueil de loisirs ou bien de rentrer chez eux le matin.

## Les séjours

Ces séjours sont une activité spécifique des grandes vacances. Ils s'étalent généralement sur 5 jours et 4 nuits maximum ou 3 jours et 2 nuits pour les plus jeunes. L'hébergement s'effectue en toile de tente dans l'enceinte de campings municipaux ou agréés Jeunesse et Sport.

Le nombre de places est limité à 20 enfants et 3 animateurs ou à 12 enfants et 2 ou 3 animateurs selon les séjours. Ils se composent de 3 séjours répartis sur trois tranches d'âges.

Les séjours courts doivent être des moments privilégiés dans la vie de chacun des participants et des membres de l'équipe d'encadrement.

Ces déroulements dépendent certes des personnes présentes, mais aussi de nos choix d'orientation recensés dans ce projet pédagogique. Notons néanmoins que ce projet ne pourra être figé : il évoluera tout au long des séjours, en fonction des constats que nous effectuerons.

Ils permettent à chaque participant de vivre des activités collectives ou individuelles librement choisies.

La **spontanéité**, le **respect du rythme de vie des participants**, et la possibilité pour eux **d'accéder à une plus grande autonomie tout en ayant en considération leur entourage** seront privilégiés.

### Les objectifs pédagogiques

- Permettre aux enfants de se rencontrer et de vivre un temps de vacances ensemble
  - ❖ Proposer des temps de repos et permettre des activités autonomes favorisant la démarche participative
  - ❖ Favoriser la rencontre et l'échange entre enfants au sein du séjour
  - ❖ Respecter les rythmes de vie des enfants et des animations adaptées
  
- Favoriser l'autonomie de l'enfant et lui apprendre à vivre en collectivité
  - ❖ Proposer un fonctionnement où l'enfant prend des responsabilités de façon autonome
  - ❖ Organiser des règles de vie négociable (droits et devoirs) avec les enfants ainsi que des règles non négociables (sécurité, santé)
  - ❖ Instaurer des relations de confiance entre enfants et animateurs
  - ❖ Accompagner les enfants et être à leur écoute
  - ❖ Informer sur la nature et le déroulement des activités

- ❖ Comprendre et respecter des règles d'hygiène et de santé (toilette, équilibre alimentaire...)
- Développer l'intérêt des activités nouvelles, peu accessibles au quotidien
  - ❖ Participation aux veillées
  - ❖ Favoriser les grands jeux à la journée/ à la semaine
  - ❖ Découvertes de nouvelles pratiques culturelles et sportives

## **Le fonctionnement**

### Les horaires

	<b>TEMPS D'ANIMATION</b>
8h-9h	Réveil échelonné et petit déjeuner
9h30-12h	Activités
12h-14h	Déjeuner et temps libre
14h-16h	Activités
16h-16h30	Goûter
16h30-19h	Ateliers, douches, temps libre
19h-20h	Dîner
20h-22h	Veillée et coucher

Ces horaires sont à titre indicatif. Ils sont modulables suivant les activités programmées ainsi que le projet mis en place par l'équipe d'animation lors du séjour.

## **Règles générales de fonctionnement**

### Le lever, le coucher, le repos.

Pendant les vacances, les enfants ont besoin de vivre des journées équilibrées où alternent de façon harmonieuse des moments d'activités et des moments de repos. Si les conditions matérielles ont beaucoup d'importance pour assurer à tous un

sommeil de qualité, il en est de même en ce qui concerne le rôle et la place des animateurs, particulièrement au moment de l'endormissement et du réveil. Pour conduire au sommeil, les activités de soirée doivent être choisies.

Le lever individualisé est un très bon moyen de respecter le rythme de vie personnel des enfants et de créer une atmosphère de vacances.

- Les enfants ont la possibilité de se lever à partir de 8h.

Vers 13h30-14h, quand tout le monde a mangé (cf. les repas), des activités calmes peuvent être mises en place par les animateurs. Les enfants ont également l'occasion de se reposer pour ceux qui le souhaitent ou pour ceux qui en ont besoin. C'est encore un moment où chaque enfant peut prendre du temps pour lui : lecture, écriture de lettres...

- La veillée se termine vers 22h (sauf exception) pour que le coucher des enfants puisse s'étaler de 22h à 22h30. Ce moment de la journée est important : durant cette période, les animateurs sont à l'écoute et en présence des enfants, participant ainsi à son bon déroulement.
- Les enfants ne sont pas obligés de participer aux veillées et peuvent se coucher avant 22h.

### Les repas

Les repas constituent un temps fort de la journée. Si leur principale fonction est de satisfaire des besoins physiologiques, ils favorisent également l'échange, la convivialité et restent un moment d'éducation à la vie en société. Ce moment peut être un temps particulier pendant lequel peuvent être développés des objectifs tels que l'autonomie, l'initiative...

- Le petit déjeuner est échelonné entre 8h et 9h.
- Les repas sont préparés avec et par une équipe d'enfants.
- Les repas peuvent être supports d'une activité.

### L'hygiène : les douches, le linge...

L'hygiène est un aspect important de la vie en séjour de vacances, parce que c'est un facteur de santé, de bien-être et d'éducation, mais aussi parce que parmi tous les aspects de la vie quotidienne, c'est celui qui touche le plus directement, le plus intimement l'individu. Les moments de toilette, la gestion du linge, les questions de santé ont besoin d'une organisation minutieuse et d'un accompagnement attentif de la part des animateurs et de l'assistant sanitaire.

Les enfants prennent leur douche quotidiennement entre 17h30 et 18h45. Un animateur vérifie le passage de tous dans ce créneau.

Ces enfants peuvent néanmoins se doucher à un autre moment de la journée (suivant le planning...).

Chaque enfant apporte son sac de linge sale. Les animateurs veillent qu'il soit bien utilisé et que les enfants aient des vêtements propres sur lui.

### Le ménage.

Le lieu d'accueil du séjour est le lieu de vie de tout un groupe : il est donc important de le préserver et d'impliquer les enfants dans le rangement du matériel après chacune des activités.

Le rangement des tentes, lieux de sommeil, doit être quotidien.

### Les activités.

Les activités proposées par les enfants ou les animateurs, qu'elles soient sportives, culturelles, artistiques, sont complémentaires les unes des autres et constituent des occasions d'expression, de communication, de rencontres, d'action sur le milieu... Elles doivent permettre l'initiative, la prise de responsabilités, entraîner des acquisitions diverses, et par là-même, être source de plaisir :

- Ateliers à thème (activité manuelle...)
- Veillées
- activités sportives
- Sortie nature
- etc...

Des sorties ou activités extérieures sont organisées par les animateurs, mais en aucun cas les enfants ne peuvent quitter le camp sans adulte.

### L'argent de poche - les objets de valeur.

Nous n'avons pas fixé un montant pour l'argent de poche. L'enfant en est le responsable s'il désire le garder avec lui. Certaines équipes d'animation préfèrent que les enfants remettent à leur arrivée leur argent de poche. Elles le leur gardent et en assurent la cogestion avec eux : s'ils en ont besoin, ils peuvent retirer ou déposer de l'argent de poche auprès de n'importe quel adulte en mesure d'opérer la transaction.

Concernant les objets de valeur (téléphone, jeux vidéo, bijoux, pièces d'identité...), nous déconseillons fortement d'en apporter. Les enfants restent responsables quoiqu'il arrive. En cas de perte ou de vol, l'assurance ne couvre ces d'objets.

### **Rôle et fonction de chacun**

Les animateurs font preuve d'esprit d'équipe et sont à l'écoute des enfants. Les adultes présentent et prennent en compte l'avis des enfants en ce qui concerne les règles de vie et la vie de groupe. A ce sujet, une « réunion » est mise en place entre les animateurs et les enfants lors de la préparation de chaque séjour pour pouvoir leur présenter et prendre en compte leurs avis sur la semaine et les impliquer un peu plus dans le projet.

L'équipe doit rester neutre, montrer l'exemple, expliquer, encourager et aider chaque enfant dans la vie de tous les jours et dans la réalisation de ses vacances.

L'animateur est constamment garant des règles régissant la vie de groupe. Pour remplir entièrement ce rôle, l'adulte doit être capable d'une remise en question constante. À tout moment de la journée, des animateurs sont responsables du groupe d'enfants. Les adultes sont disponibles pour répondre aux attentes des enfants, si celles-ci sont crédibles et réfléchies.

Bien sûr, le premier souci de l'équipe est la sécurité morale, physique et affective du groupe d'enfants et de chacun d'eux individuellement qui prime toujours sur d'autres préoccupations, qu'elles que soient celles-ci.

### **Le référent du séjour**

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Il a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel.
- Il gère les relations avec les différents partenaires sur place (prestataires de service, partenaires...).
- Il a en charge la gestion quotidienne du séjour (administrative, financière et matérielle).
- Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du séjour.
- Il organise l'accueil et le départ des enfants avec les animateurs

### **L'animateur**

#### **Auprès des enfants**

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.

- Il sait accepter le refus ; solliciter sans forcer.
- Il est force de proposition et s'adapte quand une activité ne fonctionne pas.
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants.
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement.
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière. Il fait part à l'adjoint sanitaire des problèmes survenus au cours de la journée (mêmes minimes).
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités.

#### Avec ses collègues

- Il respecte ses collègues.
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre.
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il travaille en collaboration avec le référent et lui propose ses projets d'animation.
- Il respecte le travail de l'autre (surveillants de baignade, prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc.)

#### Avec les parents

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs sur la journée de leur enfant.
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ.

#### L'assistant sanitaire :

Un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire.

- Il s'assure de la remise pour chaque mineur des renseignements médicaux.
- Il informe les autres animateurs de l'existence d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires.
- Il identifie les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant le mini camp et s'assure de la prise des médicaments.
- Il s'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clé, sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à disposition de l'enfant.
- Il tient le registre dans lequel sont précisés les soins donnés au mineur et notamment les traitements médicamenteux.
- Il tient à jour les trousse de premiers soins.