



Projet pédagogique - REAU

Accueil de Loisirs  
2019-2020



Chemin du savoir

77550 Réau

Directrice : laurent karen

☎ 06.35.81.20.69

[acm.reau@ufcv.fr](mailto:acm.reau@ufcv.fr)



## Sommaire

Introduction .....	3
1. L'Ufcv .....	3
a. L'Ufcv s'enracine dans un projet de société .....	3
b. L'Ufcv met en œuvre une intervention au service des territoires.....	4
c. Le cadre de notre projet éducatif pour l'enfance .....	5
2. La structure .....	10
3. Public accueilli.....	11
4. Les intentions éducatives .....	12
5. Les moyens humains .....	13
6. La vie quotidienne .....	15
7. Organisation des activités .....	17
8. Sécurité .....	17
9. Les modalités de participations des mineurs .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
10. L'accueil des enfants en situation de handicap .....	20
11. Evaluation .....	21

## Introduction

L'Accueil de Loisirs occupe une place importante dans les loisirs des enfants.

Il répond aux demandes de garde et d'accueil des familles et il est l'outil principal de la politique Enfance conduit par l'Association UFCV.

Il revient donc à l'équipe d'animation et à l'ensemble du personnel qui y travaille d'aménager, de créer, d'animer un lieu de vie propice aux découvertes, à l'intégration et l'épanouissement de chaque enfant.

L'A.C.M est une structure à l'écoute des besoins des enfants et qui met en œuvre tous les moyens matériels et humains qui concourent au bien-être et au développement de l'enfant. Il développe la notion de plaisir à travers le jeu, l'échange, la vie collective et la participation de tous.

### 1. L'Ufcv

#### a. L'Ufcv s'enracine dans un projet de société

L'Ufcv est une association, reconnue d'utilité publique, d'éducation, de formation et d'animation qui s'inscrit dans les champs de l'éducation populaire et de l'économie sociale et solidaire.

Le texte sur les "Finalités et choix d'action" adopté en 1976 précise un référentiel commun et a permis de formaliser le projet et les positions de l'Ufcv. Ils sont confirmés en 2007 et s'enracinent dans :

- *une conception de la personne, reconnue dans son originalité, sa vocation de liberté, sa construction permanente et sa responsabilité ;*
- *une conception de la société, pensée en termes de responsabilité collective et dans laquelle le politique et l'économique sont mis au service de l'Homme.*

Au nom de ses Finalités, l'Ufcv réaffirme qu'elle entend promouvoir une société démocratique, pluraliste et laïque et mettre en œuvre, dans les actions qu'elle conduit, la déclaration des droits de l'Enfant, de l'Homme et du citoyen.

#### LA FORMATION

(Vitalité et croissance)



#### L'ANIMATION

(Énergie et dynamisme)

#### L'INSERTION

(Chaleur et solidarité)

## **b. L'Ufcv met en œuvre une intervention au service des territoires**

### **Un projet participatif et co-élaboré**

Pour l'Ufcv, l'animation porte en elle-même une dynamique de confrontation, de projets, de négociation. Elle permet la rencontre de projets de personnes, de groupes ou d'associations, de municipalités, d'élus associatifs ou locaux.

Dans cet environnement complexe, l'animation a pour ambition de participer à l'amélioration de la qualité des relations sociales et du bien-être des personnes et des groupes. Telle que nous la concevons, l'animation manifeste ouverture et pluralisme. Elle repose sur un projet participatif et Co-élaboré.

### **Pluralisme et Laïcité**

Dans une société soumise à de profonds bouleversements, l'Ufcv est attachée aux principes de pluralisme et de laïcité. Ils sont action et volonté, résistance à la facilité du renoncement, au confort de la pensée unique, à la violence.

### **Acteur de l'économie sociale et solidaire**

L'Ufcv s'inscrit dans une économie sociale et solidaire. Elle affirme à l'ensemble de ses partenaires (institutions, financeurs, associations et entreprises) son attachement à l'aspect non-lucratif. L'Ufcv rejette la simple production de richesse financière et valorise la réciprocité des échanges.

### **Acteur de l'Éducation Populaire**

L'Ufcv, association d'éducation populaire, favorise l'engagement des associations et des personnes qui adhèrent à son projet. Elle permet ainsi à chacun d'exercer sa citoyenneté. Elle s'appuie sur la dynamique de la vie associative. Corps intermédiaire, elle est acteur et médiateur de la société civile et interlocuteur des pouvoirs publics.

### **Une identité nationale**

Pour assurer la pérennité de son projet, plusieurs approches garantissent la cohésion de ses acteurs et la mise en œuvre cohérente des actions qu'elle promeut :

- ➔ L'unité politique et économique ainsi que la permanence d'une fonction d'employeur unique sont essentielles à son développement harmonieux sur l'ensemble du territoire métropolitain et ultramarin ;
- ➔ La solidarité économique entre les régions est indispensable. Cette répartition des ressources est transparente. Chaque région inclut dans ses choix budgétaires le développement stratégique des actions, la participation au fonctionnement de la direction nationale et aux services mutualisés ;
- ➔ Le décloisonnement de ses secteurs d'activité et la mise en synergie de ses acteurs au service de son projet constituent une des conditions essentielles de la participation de l'Ufcv à des dynamiques d'animation et de développement social des territoires.

Les regroupements autour de projets communs et leur mise en réseau viennent en appui à cette stratégie.

- ➔ Attachée au principe de subsidiarité, l'Ufcv ne se substitue pas à ceux qui apportent une réponse adaptée.
- ➔ Dans le cadre de compétences partagées, elle reconnaît la capacité des partenaires locaux à se concerter et imagine avec eux, le cas échéant et s'ils le souhaitent, des modalités de conventionnement.
- ➔ L'Ufcv affirme l'importance essentielle du volontariat conjointement à l'engagement de ses salariés et de ses bénévoles. La participation à la vie associative doit être reconnue et valorisée dans le parcours de chacun et ne peut être réservée aux seuls bénévoles ayant la possibilité matérielle de faire un tel choix.

### c. Le cadre de notre projet éducatif pour l'enfance

L'éducation de l'enfant concourt à son processus de développement global. Elle est le fruit de la conjonction de trois types d'acteurs que sont :

- La famille
- Le système scolaire
- Le "tiers-éducatif", notamment au travers des organisations locales telles que les associations sportives, culturelles, sociales... ainsi que toutes les formes d'Accueils Collectifs de Mineurs à Caractère Educatif et spécialement les accueils de loisirs implantés localement.

Les évolutions du modèle économique familial, rendent plus que jamais indispensables ces lieux d'accueil et de loisirs pour les enfants hors du temps scolaire, en particulier pour ceux qui ne s'inscrivent pas dans la pratique d'une activité sportive ou culturelle spécifique.

En se plaçant du point de vue de l'enfant, afin de lui permettre une structuration efficace, évolutive en fonction de son âge, il est indispensable que les trois types d'acteurs se rejoignent en une nécessaire cohérence éducative. Ainsi, les partenariats entre les personnels des accueils et les autres acteurs concernés (les parents, les écoles, les élus municipaux, ...) favorisent cette cohérence pédagogique ainsi que l'accès à la citoyenneté.

Les accueils de loisirs et périscolaire de proximité participent à trois fonctions fondamentales :



- **Un service éducatif** qui favorise le développement de la socialisation des enfants dans l'accueil de loisirs en continuité avec les autres acteurs de l'éducation (famille, école, autres acteurs du tiers-secteur)
- **Un service d'accueil et d'activités** pour les enfants qui profiteront du temps et des espaces de l'accueil de loisirs pour vivre des activités adaptées à leurs âges et susceptibles de les intéresser
- **Un service de garde collective** utile aux parents, en particulier lorsqu'ils travaillent. L'accueil de loisirs doit donc assurer, par son fonctionnement, tous les éléments de sécurité matérielle et affective aux enfants qui lui sont confiés.

Les structures d'accueil de proximité sont aussi pour les enfants des lieux et des moments d'apprentissage de la vie collective et de la solidarité, favorisant les relations des personnes entre elles et les relations de chacun au groupe. Ce sont également des lieux et des moments d'apprentissage de l'autonomie pour chaque enfant, à partir de la prise en compte des aptitudes de chacun et du développement des capacités à choisir (son activité, ses relations, ...).

L'accompagnement des enfants prend en compte chacun d'entre eux en tant que personne originale et en construction, dans le respect des différences. Le projet éducatif de la collectivité repose sur des valeurs démocratiques, verbalisées et mises en œuvre par les adultes, et favorise l'accès à la citoyenneté des enfants qui participent aux activités des accueils de loisirs.

De ces trois axes découlent des objectifs prioritaires qui sont intégrés et mis en action par les directeurs des accueils de loisirs et périscolaires et les professionnels permanents. Ils s'appuient sur des projets pédagogiques adaptés à chaque lieu et à chaque période. Ces projets devront donc être actualisés régulièrement.

Chaque projet pédagogique décrit les objectifs de fonctionnement de l'accueil de loisirs et périscolaire ainsi que les moyens, méthodes, démarches qui en découlent. Les familles et la collectivité sont informées du projet pédagogique et de son actualisation en fonction des périodes.



### a. De grands principes éducatifs

**1** L'accueil de loisirs et périscolaire est un lieu qui favorise les relations, les échanges et la communication entre toutes les personnes dans le centre :

- ➔ les animateurs et les enfants ;
- ➔ le directeur, les animateurs et les parents ;
- ➔ les enfants entre eux ;
- ➔ les parents et les enfants ;
- ➔ les adultes des accueils entre eux ;
- ➔ le directeur et la mairie (élus et techniciens) ;
- ➔ les équipes enseignantes
- ➔ le directeur des accueils et son responsable local à l'Ufcv.

**2** L'accueil de loisirs et périscolaire construit, de manière permanente, entre les animateurs et les enfants, une relation éducative centrée sur les projets, actions et activités collectives adaptées à la réalité des enfants (leurs âges et aptitudes, leurs besoins).

Cela se concrétise par la mise en place de différentes formes de jeux, le jeu étant un moyen essentiel de développement et de socialisation de l'enfant dans l'accueil de loisirs.

Les animateurs s'appuient sur 4 postures harmonieusement composées :

- ➔ jouer avec ;
- ➔ faire jouer ;
- ➔ donner à jouer ;
- ➔ laisser jouer.

Les animateurs s'appuient sur une conception de l'organisation articulée autour de 4 axes :

- ➔ des espaces pré-structurés et permanents avec des moyens mis à disposition (humains, matériels) ;
- ➔ des ateliers ponctuels avec des moyens mis à disposition (humains, matériels, financiers) ;
- ➔ des petits et grands événements (temps concentré, exceptionnel, orchestré, fédérateur) ;
- ➔ des projets transversaux aux trois modes précédents (chaque acteur est porteur du projet).

## La pédagogie du choix des enfants :

- ➔ la mise en place d'activités internes et externes diversifiées n'encourage pas les enfants à des pratiques consuméristes, mais au contraire vise à les associer, autant que possible, à la création de leurs activités (idées, préparation et animation) ;
- ➔ la définition des règles de vie à l'intérieur des accueils, autant que faire se peut, avec les enfants, favorise une vie collective harmonieuse et porteuse de valeurs telles que la solidarité (partager, faire ensemble) et la justice (droits et devoirs, égalité de traitement).

## ③ L'accueil de loisirs et périscolaire est un lieu organisé sur les principes de la Convention Internationale des Droits des Enfants :

Cela se concrétise :

- ➔ par les attitudes éducatives des directeurs des accueils et leurs équipes d'animation qui veillent à développer la communication, les relations dans la structure par tous les moyens à leur convenance.
- ➔ par des accueils adaptés à chaque enfant présentant les meilleures conditions de sécurité physique, affective et morale. En ce sens les équipes d'animation sont amenées à réfléchir sur la manière dont les enfants peuvent être regroupés (groupe de compétences, d'affinités, choix d'activités, âges).
- ➔ par des recrutements d'animateurs adaptés, qualifiés et en nombre : Le taux d'encadrement pour les enfants les plus jeunes sera supérieur à celui des plus âgés. En aucun cas les taux d'encadrement ne seront inférieurs aux normes réglementaires.



**4 L'accueil de loisirs et périscolaire est une forme d'accueil qui répond à la fois aux nécessités de prise en charge des enfants et à leurs besoins en matière de découverte, de créativité, d'imagination, de dépassement.**

Pour vivre ensemble, le mode d'intervention doit favoriser la personne dans le groupe. Chaque enfant est différent, il doit pouvoir s'exprimer et évoluer au sein de la structure librement. Pour le permettre, l'équipe associera le groupe à l'élaboration des règles de vie, mettant en place une instance de régulation au sein de laquelle l'adulte veillera à faciliter la parole de chacun.



Pour une organisation des espaces (tant pour les espaces intérieurs qu'extérieurs), une réflexion est menée en amont du fonctionnement de l'accueil et est actualisée régulièrement en fonction des nécessités et besoins : espaces d'activités pré-aménagés permanents, espaces de repos, espaces d'accueils spécifiques selon les âges, espaces de rangements, etc.

Pour une organisation du temps qui favorise la sécurité et la convivialité entre les participants :

- ➔ temps d'accueil matin et soir (plages horaires) ;
- ➔ organisation de base d'une journée-type (horaires) ;
- ➔ adulte-référent pour chaque enfant.

Pour un lieu ouvert sur l'extérieur permettant régulièrement des sorties en groupe autour d'activités dans l'environnement local, voire au-delà (sorties à la journée, nuitées, mini-camps, ...) et des partenariats avec des associations et autres acteurs éducatifs locaux.

Pour des activités qui favorisent l'expression et la créativité des enfants à travers la mise en place de projets à leur portée et en dehors du champ des activités "traditionnelles".

Pour des activités concertées qui permettent aux enfants d'exprimer leurs choix et d'être accompagnés dans la gestion de leur mise en œuvre.

## 2. La structure

L'accueil de loisirs se trouve au cœur de la ville, dans une zone pavillonnaire.

l'accueil des enfants se fait dans une des salle de l'établissement, située dans l'école de la Colombe au rdc à côté des classes maternelles.

Cette salle accueil en moyenne une vingtaine d'enfants, elle est idéalement située près de toutes commodités nécessaire a la vie quotidienne de l'enfant.

En plus de cette salle nous avons accès aux espaces de vie suivants :

- ✓ **Dortoir adjacent à la salle des petits,**
- ✓ **La salle des petits,**
- ✓ **La restauration,**
- ✓ **La cour,**
- ✓ **La salle de motricité,**
- ✓ **La Cuisine,**
- ✓ **L'infirmierie.**

La ville dispose d'un terrain de foot et espace verts à disposition de l'acm, situé à l'entrée de la ville.



### 3. Public accueilli



L'accueil du public est un temps primordial, pouvant être vécu de manière critique par un enfant. En effet, il a besoin d'être rassuré et mis en confiance lors de la rupture famille-école ou accueil de loisirs.

Les accueils sont les seuls contacts entre parents et équipe d'animation. Il s'agit en quelque sorte du reflet du travail fourni. Nous devons donc être particulièrement opérationnels durant ces moments et nous montrer à l'écoute des parents.

Ces derniers doivent nous confier leurs petits avec la plus grande confiance et se sentir investis dans la vie du centre. C'est pourquoi l'équipe a pris le parti de beaucoup communiquer en direction des familles. Nous transmettrons toutes les informations relatives aux enfants, ou que nous jugerons importantes. Un retour de la journée des enfants sera fait aux parents par les référents de groupe. Nous communiquerons les informations données par les familles à l'équipe dans un cahier de liaison et lors des réunions hebdomadaires.

L'accueil est un moment clé dans la vie d'un accueil de loisirs, un membre de l'équipe de direction assurera directement ce temps. Il s'agit de rassurer les enfants et les parents, de répondre à leurs attentes et les aiguiller en fonction de leurs demandes.

L'accueil de loisirs de Réau est habilité à recevoir 11 enfants de moins de 6 ans, et 16 enfants de plus de 6 ans. 27 enfants au total plus le personnel encadrant et technique. Nous accueillons des maternels et des élémentaires sur les temps des mercredis et vacances scolaires. De la petite section au CM2.

Les enfants fréquentent l'école attenante et vivent dans la commune, principalement pavillonnaire.

Le public émane majoritairement d'une classe sociale aisée, il a de façon générale une culture élevée et n'a pas l'opportunité de rencontrer et d'échanger avec d'autres enfants que ceux de son entourage ou de son quartier.

## 4. Les intentions éducatives

Objectif éducatif : Citoyenneté et lien social « Un service éducatif »	
<p><b>Objectifs généraux :</b></p> <p>Favoriser la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité</p>	<p><b>Indicateurs de réussite</b></p>
<p><b>Opérationnels :</b></p> <p>Mettre en place des activités faisant appel à leur sens de la solidarité lors de grands jeux de coopération. Utiliser les temps informels pour que les enfants échangent entre eux et apprennent à vivre ensemble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 % de jeux de coopération seront organisés.</li> <li>- 30 % de temps informels seront organisés avec les enfants afin d'échanger avec eux</li> </ul>

Objectif éducatif : Un service d'accueil et d'activités	
<p><b>Objectifs généraux :</b></p> <p>Favoriser des relations fondées sur le respect mutuel, la coopération et l'entraide nécessaire à une vie collective de qualité.</p>	<p><b>Indicateurs de réussite</b></p>
<p><b>Opérationnels :</b></p> <p>Mettre en place des jeux de coopérations et des activités répondants aux besoins des enfants. Élaborer des règles de vie basées sur le respect de la vie quotidienne en collectivité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 % de jeux de coopération seront organisés.</li> <li>- 30 % de temps informels seront organisés avec les enfants afin d'échanger avec eux</li> </ul>

Objectif éducatif : En route vers l'autonomie	
<p><b>Objectifs généraux :</b></p> <p>Favoriser la participation des enfants dans les activités de la vie quotidienne de l'accueil.</p>	<p><b>Indicateurs de réussite</b></p>
<p><b>Opérationnels :</b></p> <p>Les investir dans les missions de mise en place des activités et goûter. Instaurer des relations de confiance Informer sur la nature et le déroulement des activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20% des enfants ont-ils participés. ?</li> <li>- Combien de contrat de confiance ont été fait durant la période. ?</li> </ul>

## 5. Les moyens humains

**La Directrice :** Mme LAURENT KAREN

**L'animatrice maternelle :**  
**MALFETTEZS FABIENNE**

**L'animateur élémentaire :** SMITE  
MELISSA



Nous fonctionnerons en décloisonner pour cette année au vue des faibles effectifs.

**Le référent sanitaire sera la directrice.**

**Fonctions, rôles et missions de chacun :** Se reporter à l'annexe 1 et 2.

### Gestion des pauses et horaires

Les pause se font par roulement de 12h30 à 13h15 puis 13h15 à 14h.

Les horaires sont déterminés par la direction en début d'année (après validation de la coordination). Sauf cas exceptionnel (démission, arrêts longue durée), ils restent inchangés. Ces derniers sont distribués à l'ensemble de l'équipe, mais aussi **affichés dans le bureau de la direction.**

### Réunions d'équipe et prises de décisions

Chaque réunion est préparée en amont par la direction qui réalise un ordre du jour en fonction de l'échéancier et de l'actualité. Cet ordre du jour est construit avec l'aide de la planification des réunions. Il est présenté au début de séance à toute l'équipe.

Ainsi, toute réunion débute par des informations de la direction (notes d'information, échéances), s'en suivent les informations émanant des IRP (Instance Représentative du Personnel), les projets globaux puis un retour sur les animations réalisées ainsi que celles programmées la semaine suivante.

L'équipe traite de cas particuliers (enfants turbulents, problèmes durant les animations ...) et envisage des solutions. Enfin, les questions diverses sont traitées, avant que chaque animateur prenne du temps pour préparer ses animations ou projets.

Après chaque réunion, un relevé de décisions est rédigé par la direction, ce document fait office de compte rendu et reprend toutes les idées importantes émises durant la réunion. 3 jours après ; une copie est conservée dans un classeur restant à la portée de chacun dans le bureau de direction.

Ses temps de réunions sont définis par la Directrice.

## Règles de vie du groupe adulte

Les adultes présents sur la structure doivent cohabiter dans un cadre collectif. Pour cela, le respect d'un certain nombre de règles est primordial.

Respecter la législation en vigueur

Respecter les horaires

Respecter le règlement intérieur de l'accueil, les locaux et le matériel

Prendre connaissance des documentations mises à sa disposition dans l'accueil de loisirs

Respecter le projet pédagogique dont chaque membre de l'équipe a un exemplaire

Transmettre les informations reçues aux directeurs

Participer activement aux réunions

Remettre ses projets d'activités, les bilans et les plannings mensuellement et dans les délais

Assurer la responsabilité de la trousse à pharmacie

Ne pas utiliser son téléphone portable durant les temps d'activités, sauf en cas d'urgence lors des sorties

Avoir une tenue, un langage et un comportement corrects et adaptés devant l'équipe, les prestataires, les partenaires, les clients, les enfants et les familles.

Avoir une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis d'autrui en toute circonstance

Ne pas fumer en présence des enfants

Respecter les procédures mises en place par l'organisateur

Gérer son capital Energie

Lors d'absence à son poste prévenir la hiérarchie dans les plus brefs délais.

En outre, il est rappelé aux animateurs qu'ils sont des modèles pour les enfants. Ils doivent donc se montrer irréprochables dans leur comportement et leur langage vis-à-vis des parents et des enfants. Ils doivent constituer de véritables repères et se montrer prévenants avec les enfants. Leurs discours doivent être cohérents avec leurs actes.

## Suivi, évaluation de l'équipe

Un cahier d'informations est mis en place, il permet la liaison entre les animateurs lors de l'accueil. Les animateurs sont donc suivis au quotidien, mais aussi de manière plus formelle sous la forme d'un entretien individuel annuel mais aussi périodique ou selon le besoin. Chaque entretien est préparé par la direction et cadré grâce à une grille d'évaluation préalablement réalisée.

Des échanges de compétences ont lieu et des formations internes sont proposées par le directeur tout au long de l'année.

Quant au stagiaire, il sera reçu en entretien en début de stage avec la direction afin que celle-ci lui exprime ses attentes et définisse son rôle et ses objectifs, une grille d'évaluation commune existe sur la base de données. Les attentes de la direction en termes d'objectifs de formation pour le stagiaire sont :

1. Qu'il apprenne à déceler les besoins des enfants.
2. Qu'il propose des activités en relation avec les objectifs et le projet d'animation, celles-ci devront être variées et évoluer durant le stage.
3. Qu'il garantisse la sécurité physique, affective et morale des enfants.

4. Qu'il apprenne à travailler en équipe.
5. Qu'il communique et se remette en question lors des bilans qui seront faits une fois par semaine avec la direction pour évaluer les objectifs ci-dessus.
6. Qu'il connaisse la chaîne des projets.

Par la suite la direction recevra le stagiaire, afin de faire le point sur son évolution et où il en est dans l'aboutissement de ses objectifs. A la suite de tout ceci, la direction pourra procéder à la validation ou non du stage et l'élaboration d'une fiche de suivi de stage.

## 6. La vie quotidienne

De	A	Déroulement du temps	Rôle de l'animateur	Rôle de la direction
7h30	09h30	L'accueil du matin	L'animateur accueille les enfants et leur propose des activités calmes afin que l'enfant se réveille en douceur.	La direction accueille les familles. Elle vérifie que les parents signent la feuille d'émargement et répond aux éventuelles questions. Elle veille au bon déroulement de ce temps.
09h30	09h45	Rangement, appel nominatif	L'animateur compte les enfants et les appels nominativement Présentation de la journée Prises en compte des besoins	La direction tient à jour les effectifs, vérifie les PAI du jour Rejoint le groupe pour veiller au bon déroulement de ce temps.
9h45	11h00	Activité manuelle Activité sportive	L'animateur est actif lors de son activité	La direction vérifie que le planning d'activités soit bien respecté
11h00	11h30	Temps en autonomie	L'animateur est passif durant ce temps tout en étant vigilant à la sécurité l'enfant	
11h30	12h30	Repas	Temps de partage avec les enfants. Les animateurs mangent avec les enfants.	La direction partagera ce moment avec les enfants et animateurs
12h30	14h00	Temps de repos et de détente Yoga, relaxation, Temps de cohésion Petits jeux calme, ludothèque, lecture, coin de parole	L'animateur est passif et participera avec l'enfant sur sa demande durant ce temps tout en étant vigilant à la sécurité de l'enfant	
14h00	15h30	Activité manuelle Activité sportive	L'animateur est actif lors de son activité	La direction vérifie que le planning d'activités soit bien respecté
15h30	16h00	Temps en autonomie	L'animateur est passif durant ce temps tout en étant vigilant à la sécurité l'enfant	
16h00	16h30	Le goûter	Les animateurs sont présents et assis avec les enfants. C'est un moment convivial où l'animateur échange avec les enfants.	La direction veille au bon déroulement de ce temps.

16h30	18h30	Temps d'accueil	Les animateurs se répartissent dans la cour ou dans les salles et proposent aux enfants des petits pôles d'activités.	La direction est à l'accueil, vérifie que la personne qui récupère l'enfant est autorisée à le faire. Elle informe les parents si besoin et répond aux différentes questions. Elle veille aussi au bon déroulement de ce temps.
-------	-------	-----------------	---	---

## Prise en compte de la parole de l'enfant

Les enfants sont acteurs de leur accueil de loisirs. Il convient ainsi de les intégrer dans la préparation de l'activité et le choix de celle-ci. Pour cela, nous nous appuyons sur les retours oraux et écrits des enfants (marionnettes et dîners presque parfaits).

Ils y exposeront leurs ressentis mais aussi leurs volontés d'animations. Ces idées seront reprises par l'équipe en réunion et nous tâcherons de les intégrer dans les plannings d'activités.

Les animations sont présentées de manière originale par les animateurs qui tentent de rendre ainsi l'activité attrayante et la plus ludique possible. Les enfants pourront donc se positionner en fonction de leurs envies sur une des nombreuses animations proposées.

Enfin, dans le cas où certains enfants ne souhaitent pas participer à l'activité proposée et dans la mesure où cela ne nuit pas à la sécurité, l'animateur lui laisse la possibilité de jouer en autonomie.

Cela permet à l'enfant de rester en contact avec le groupe, de ne pas s'isoler et ainsi de vivre avec les autres même s'il ne participe pas activement à l'activité commune.

Nous avons pour objectif de favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du groupe sans qu'il subisse le poids de la collectivité. L'équipe devra donc prendre en considération l'individualité de l'enfant au sein du groupe.



## Règles de vie du groupe

L'accueil collectif de mineurs est un espace de vie en collectivité. Il est régi par des règles non négociables qui garantissent à la fois la sécurité et le bien vivre de chacun.

Chaque intervenant dans l'accueil de loisirs, adulte comme enfant doit donc se conformer aux grands principes énoncés ci-dessous.

- Avoir une tenue, un comportement, et un langage correct
- Respecter les autres qu'ils soient enfants ou adultes
- Choisir la parole à la violence physique ou verbale
- Ranger le matériel après l'activité, le respecter
- Ne pas gaspiller les ressources naturelles (eau, lumière, chaleur).

**La liste est bien sûre non exhaustive.**

En reprenant ces principes, les enfants, définissent eux-mêmes les autres règles qu'ils veulent dans leur structure. Elles sont réalisées en début d'année scolaire avec les enfants eux-mêmes. Ils participent activement à leur réalisation, ils les respectent d'autant plus, et se sentent investis dans « leur » accueil de loisirs. Ces règles de vie sont imaginées sous forme de débats, de sketches, puis sont imagées et affichées dans les salles d'animation. Régulièrement, les animateurs reviennent sur ces

règles avec les enfants afin qu'elles soient bien assimilées. Des smileys ou un personnage imaginaire sont créés par l'équipe pédagogique pour réguler et rappeler ces règles de vie.

Attention, nous ne sommes pas favorables à ce que les enfants soient photographiés en train de faire ce qu'ils n'auront pas le droit de faire, afin d'illustrer les règles de vie.

## 7. Organisation des activités

Les activités sont anticipées par les animateurs et vu avec les enfants au préalable. Nous présenterons des plannings d'activités par période pour les mercredis et des plannings à thèmes pour les vacances.

## 8. Sécurité

### Préventions des risques et consignes de sécurité

Assurer la sécurité des enfants est la priorité d'un accueil de loisirs. Aussi, nous nous montrons extrêmement vigilants et proposons un fonctionnement et des activités adaptées aux besoins des enfants. Les règles de vie sont aménagées dans ce sens et tendent à assurer la sécurité physique morale et affective des enfants.

De même, les règles de sécurité sont rappelées aux animateurs en début d'année. Il leur est demandé de les appliquer et de les transmettre aux enfants. Une attention est mise tout particulièrement sur les moments de transmission entre école et accueil de loisirs. Les animateurs devront s'assurer de la présence effective de tout enfant inscrit dans les listings et dans le cas contraire demander des informations au directeur d'école. N'ayant pas de réponse suffisamment probante, ils en aviseront le directeur de l'accueil qui contactera les parents.

Tous les animateurs sont garants de la sécurité des enfants. Le directeur s'assure quotidiennement de la mise en application de ses consignes.

Pour rappel : Toutes les issues de secours doivent être en permanence dégagées.

### Gestion des déplacements et sorties

Durant l'année scolaire, nous serons amenés à nous déplacer à Réau, mais également hors de la ville. Un référent sera nommé à chaque sortie et chaque déplacement hors de la structure. Il s'agit du chef de convois.

Il s'agit d'un animateur ou d'un membre de la direction, ce rôle n'est pas fixe et pourra changer selon les sorties.

Nous effectuerons les déplacements dans l'agglomération à pied en mettant en place toutes les mesures de sécurité, en se conformant au mode opératoire des déplacements prévus par la loi et l'organisateur. Il s'agira de visites à la médiathèque, au gymnase, mais aussi dans les autres accueils de loisirs gérés par l'organisateur. Les déplacements hors Bussy pourront s'effectuer en autobus privé avec un transport spécialement affrété pour l'occasion.

Enfin, des sorties en vélo sont prévues durant l'année. Il s'agira de petits circuits aménagés en fonction des capacités de l'enfant et de ses spécificités. Dans tous les cas, les règles de

sécurité seront respectées et le directeur aura une copie du tracé s'il n'est pas présent lors de la sortie. Pour toutes les sorties en autocar, le chef de convoi utilisera la procédure mise en place pour vérifier le bon fonctionnement du car et l'anticipation de tous les éléments organisationnels de la préparation de la sortie.

Il devra se charger de préparer les fiches sanitaires, les informations de sortie, les listings de sortie avec les noms, prénoms des enfants, le lieu de la sortie, l'heure de départ et d'arrivée et quel moyen de déplacement nous utiliserons. Il devra prévoir aussi des changes en cas d'accidents. Ensuite il devra faire une répartition de groupe sur les lieux de la sortie avec deux animateurs responsables de groupe. Il devra préparer les pique-niques si nécessaires, les trousse à pharmacie, distribuer les chasubles, les t-shirts et les casquettes aux enfants et animateurs. Enfin, il devra réaliser le contrôle du car, avec l'inventaire prévu dans la procédure établie. Lors du départ à la sortie les animateurs devront procéder à l'appel nominatif des enfants, comparer les listings de présence et les fiches de sortie. La fiche de sortie sera faite en double, une restera sur la structure et l'autre partira avec les groupes.

### **Prévention contre les incendies**

Les issues de secours sont majoritairement situées dans les salles donnant sur le derrière de la structure. Elles sont ouvertes chaque matin et l'équipe veille à les laisser accessibles à tous moments. Par ailleurs, l'ensemble de l'équipe a été sensibilisé à la prévention des incendies. Nous portons par exemple une attention particulière à l'affichage (dans la limite de la réglementation). Enfin, les consignes de sécurité sont données à chaque animateur et apprises aux enfants en début d'année. Nous procédons avec le concours de la municipalité à 1 exercice d'incendie par trimestre.

Voici quelques consignes à appliquer quotidiennement par l'ensemble de l'équipe :

#### **Les sorties de secours**

Je fais attention à ne pas encombrer les couloirs et les sorties de secours.

J'informe mon directeur de toute anomalie au niveau des portes (ferme mal, difficultés pour les ouvrir...) Je tourne le verrou intérieur des sorties de secours que d'un seul tour.

#### **Les portes coupe-feu**

Je laisse les portes coupe-feu fermées si elles ne sont pas maintenues ouvertes par un dispositif spécialisé. Je ne mets rien qui pourrait empêcher la fermeture des portes coupe-feu.

#### **Les extincteurs**

Je fais attention à ce que les extincteurs soient facilement accessibles à tout moment.

J'informe les enfants qu'il ne faut pas jouer avec les extincteurs

J'informe mon directeur dès que je remarque qu'il manque la goupille sur un extincteur ou si celui-ci se décroche du mur.

Ne pas utiliser d'extincteurs sur les feux de gaz, couper l'arrivée du gaz.

#### **Pour éviter le début d'incendie**

Je ne mets rien d'inflammable sur ou trop près des radiateurs allumés.

Je ne surcharge pas les prises électriques par l'utilisation de prises multiples.

Je ne mets pas d'objets chauds (mégots, allumettes usagées...) dans une poubelle à papier

#### **Procédure en cas d'incendie**

En cas d'incendie, un point de rassemblement a été défini au centre de la cour élémentaire. Chaque animateur possède une fiche reprenant la procédure à respecter. Celle-ci est également affichée dans chaque salle.

## 9. L'accueil des enfants en situation de handicap

L'acm de Réau dispose d'un ascenseur pour répondre au besoin d'un enfant en situation d'handicape. Nous proposerons des activités au rez-de-chaussée, adaptées à l'âge de l'enfant en question. Nous nous efforcerons dans ce cas de remodeler l'organisation des locaux afin de permettre à tous de profiter du meilleur accueil possible. De manière générale, tout enfant handicapé sera accueilli de la même manière que les autres, sauf que nous porterons une attention particulière à leurs attentes et besoins.

L'ensemble de l'équipe sera mis au courant des spécificités de l'enfant et du comportement à avoir pour favoriser sa sécurité, son bien-être et son épanouissement. Nous sensibiliserons aussi les autres enfants pour qu'ils connaissent son handicap et ne soient pas effrayés par une quelconque « différence » physique ou mentale.

L'équipe travaillera avec l'équipe éducative de l'enfant, les travailleurs sociaux, les parents et l'école.

Elle assurera un suivi détaillé de l'enfant pour connaître son évolution et de communiquer au mieux avec les parents.

## 10. Evaluation

### Satisfaction enfants

Afin d'atteindre nos objectifs et d'améliorer la qualité de notre travail, la satisfaction du public doit être au centre de toutes nos préoccupations. Pour la mesurer, nous échangerons de manière quotidienne avec les enfants lors d'activités, mais aussi durant les temps informels tels que les goûters par exemple. Nous évaluerons ainsi les animations grâce remarques des enfants, à leurs demandes et à leur participation.

Aussi, nous proposerons des outils aux enfants à partir de la grande section pour qu'ils puissent s'exprimer de façon ludique sur leur journée et donc sur leur satisfaction. Nous développerons ces outils dans les projets d'animations (mur d'expression, journal, vidéo, livre d'or, questionnaire, table ronde, etc.).

Ces retours nous permettront d'adapter le planning, d'y incorporer des envies relevées par les enfants. Ils serviront aussi à anticiper des malaises et conflits. Une bonne communication et une proximité avec les enfants sont les clés de remises en questions indispensables à la réussite d'un accueil de loisirs.

A chaque fin de période la rédaction du bilan est l'occasion de faire le point sur les objectifs choisis et les moyens envisagés. Une grille d'analyse sera construite et utilisée afin d'analyser les réussites, mais aussi les lacunes de nos animations et du fonctionnement de l'accueil de loisirs. Nous travaillerons à partir de ces constats sur des améliorations à apporter.

Les avis des enfants et de l'équipe sont pris en compte dans une optique d'amélioration globale de la vie au sein de l'accueil de loisirs.

Les projets ne sont bien évidemment pas figés et s'adaptent à la situation de l'équipe, mais aussi et surtout aux besoins et désirs des enfants.

### Satisfaction familles

Les retours des familles se font au quotidien. La direction, comme l'ensemble de l'équipe se tiendra toujours à l'écoute des parents. Nous profiterons des temps d'accueil pour questionner les parents et ainsi recueillir leurs ressentis aussi bien positifs que négatifs. Ces remarques seront traitées en réunion d'équipe, nous nous efforcerons de trouver des solutions aux possibles problèmes rencontrés.

L'accueil des parents doit être irréprochable, leur satisfaction doit être une de nos priorités. Ils doivent avoir confiance en l'équipe et une relation privilégiée entre eux et l'ensemble des animateurs doit se construire.

De plus, pour évaluer ces retours et la satisfaction des familles, nous souhaitons mettre en place un formulaire en ligne. Cet outil est en cours d'élaboration. Etant dans une démarche écologique, et éco-citoyenne nous pensons qu'il est temps de nous servir des nouvelles technologies.

En effet, un formulaire rapide et ludique serait envoyé sur les adresses mails des familles. Les réponses feront l'objet d'une réelle étude. Le but sera d'améliorer la qualité de nos services, mais aussi de communiquer aux familles, les améliorations et les évolutions



## Fiche de poste Directeur ACM

### 1- La finalité de la fonction :

La Directrice est responsable du bon fonctionnement de la structure sur l'ensemble des temps (mercredis, vacances scolaires), elle travaille en coopération avec la coordination pour assurer la qualité de service et a un rôle de management du personnel.

### 2- Le positionnement de la fonction :

Poste N+1 : Coordinateur Mr LAURENT Clément

Poste N-1 : Personnel d'animation (animateurs)

### 3- Les exigences de base pour la tenue de la fonction :

- Titulaire du BPJEPS ou équivalence ou supérieure
- Expérience d'au moins 2 ans dans la direction

### 4- Les activités de la fonction :

#### Management et pédagogie

- Rédige le projet pédagogique dans le respect du projet éducatif, est garant de son application au quotidien
- Est le garant d'une prise en charge globale de l'enfant, de ses besoins individuels tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité, et en veillant au confort du groupe.
- Recrute, accompagne et forme les animateurs de son équipe.
- Participe aux animations, aux côtés de son équipe.

#### Administratif et gestion

- Gère le budget de l'accueil (approvisionnement, stocks, commandes...).
- Gère les plannings d'activités (création, mise en place, réservations...).
- Gère le listing des présences des enfants.
- Assure le suivi des documents administratifs (effectifs, demandes d'absences, bilans...).

#### Communication

- Assure les bonnes relations avec les familles, la Mairie, l'Ecole, les partenaires...
- Est le lien entre la coordination et l'équipe d'animation
- Accueil des familles

### 5- Les compétences requises pour la réalisation des activités :

- Capacité de management d'équipe
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel...)
- Capacité à travailler avec des interlocuteurs multiples
- Capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités
- Très bonne connaissance de la législation

### 6- Les modalités d'évaluation de la fonction :

- L'entretien d'évaluation annuel
- La satisfaction des bénéficiaires

## Fiche de poste animateur ACM

### 1- La finalité de la fonction :

L'animateur est responsable de la sécurité physique et moral des enfants accueillis et met en place un planning d'activités ludique et varié répondant aux besoins des enfants.

### 2- Le positionnement de la fonction :

Poste N+1 : Directrice ACM LAURENT KAREN

### 3- Les exigences de base pour la tenue de la fonction :

- Titulaire du BAFA ou équivalence ou supérieure.

### 4- Les activités de la fonction :

#### Animation des enfants

- Assure une prise en charge globale de l'enfant, de ses besoins individuels tout en les inscrivant dans une démarche de collectivité, et en veillant au confort du groupe
- Met en place les activités
- prend en charge un groupe d'enfants

#### Communication

- Assure les bonnes relations avec les familles.
- Participe aux réunions
- Accueil des familles

### 5- Les compétences requises pour la réalisation des activités :

- Expérience dans l'animation
- Capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités
- Connaissance de la législation
- Actif et force de proposition
- Etre Bienveillant

### 6- Les modalités d'évaluation de la fonction :

- L'entretien d'évaluation annuel
- La satisfaction des bénéficiaires