

## INTRODUCTION

Fondée en 1994, « Les Lutins du Vexin » sont une association loi 1901, à but non lucratif, gérée par un Conseil d'Administration.

Au départ l'association avait pour mission l'accueil périscolaire à Haravilliers. L'encadrement était assuré par des mamans bénévoles. L'année suivante, en 1995, l'activité s'est étendue aux mercredis et aux vacances scolaires.

C'est en 1997 que l'association reçoit l'habilitation de la DDJS pour 40 enfants (maternels et primaires).

En 1998, ouverture de la crèche d'Haravilliers avec une capacité d'accueil de 16 berceaux (bébés de 2 mois à 2 ans et demi).

En 2001, ouverture de la crèche de Marines dans une aile de l'hôpital Jean Baptiste Cartry avec une capacité d'accueil de 20 berceaux.

En 2004, l'intercommunalité du Val-de-Viosne délègue à l'association la gestion de l'accueil collectif de jeunes mineurs de Marines.

Aujourd'hui ce sont les 34 communes de la Communauté de Communes du Vexin Centre (CCVC), qui peuvent profiter des accueils de loisirs du territoire.

### Trois ACM accueillent les enfants les mercredis et les vacances scolaires :

- Marines à une capacité d'accueil de 96 enfants (48 enfants + 6 ans et 48 enfants – 6 ans)
- Chars à une capacité d'accueil de 64 enfants (36 enfants de + 6 ans et 16 enfants - 6 ans)
- Us (depuis la rentrée de septembre 2025) à une capacité d'accueil de 48 enfants (24 enfants de + 6 ans et 24 enfants de – 6 ans)

### Quatre accueils périscolaire qui accueillent les enfants des écoles le matin/ midi/ soir :

- Marines matin et soir
- Chars matin et soir
- Santeuil midi et soir
- Us matin, midi et soir

### Siège social et administratif :

7, Boulevard Gambetta

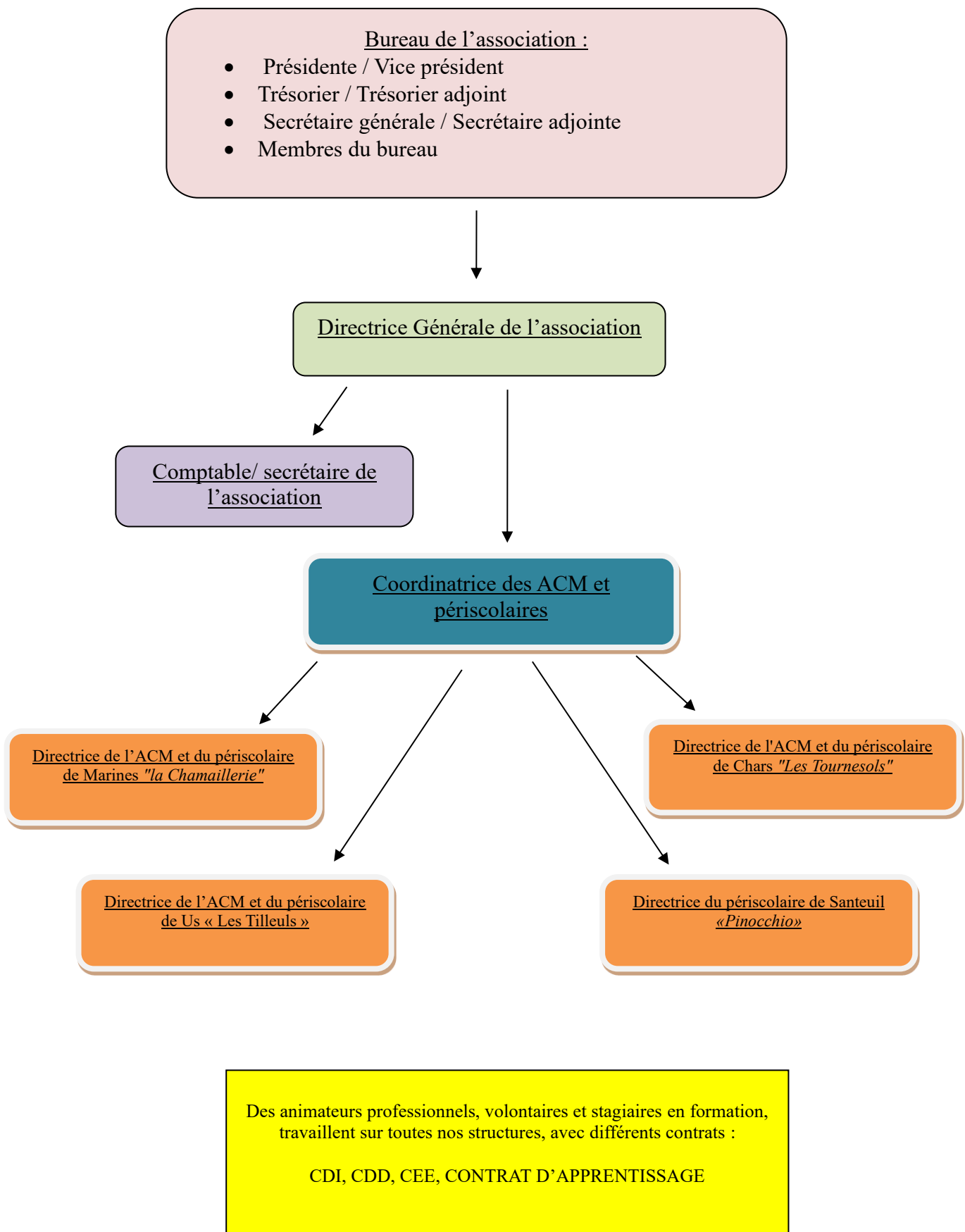
BP 90 003

95640 MARINES

Tél fixe : 01/30/39/99/ 39 Siret : 419 455 761 000 58

**L'association est représentée par des membres du bureau, avec une Présidente et par un conseil d'administration.**

**ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION**



## I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

### Les Tilleuls :

L'accueil de loisirs est situé à Us et fait partie de la Communauté de Communes du Vexin Centre.

### Les accueils de loisirs (ALSH) de la communauté de communes Vexin Centre

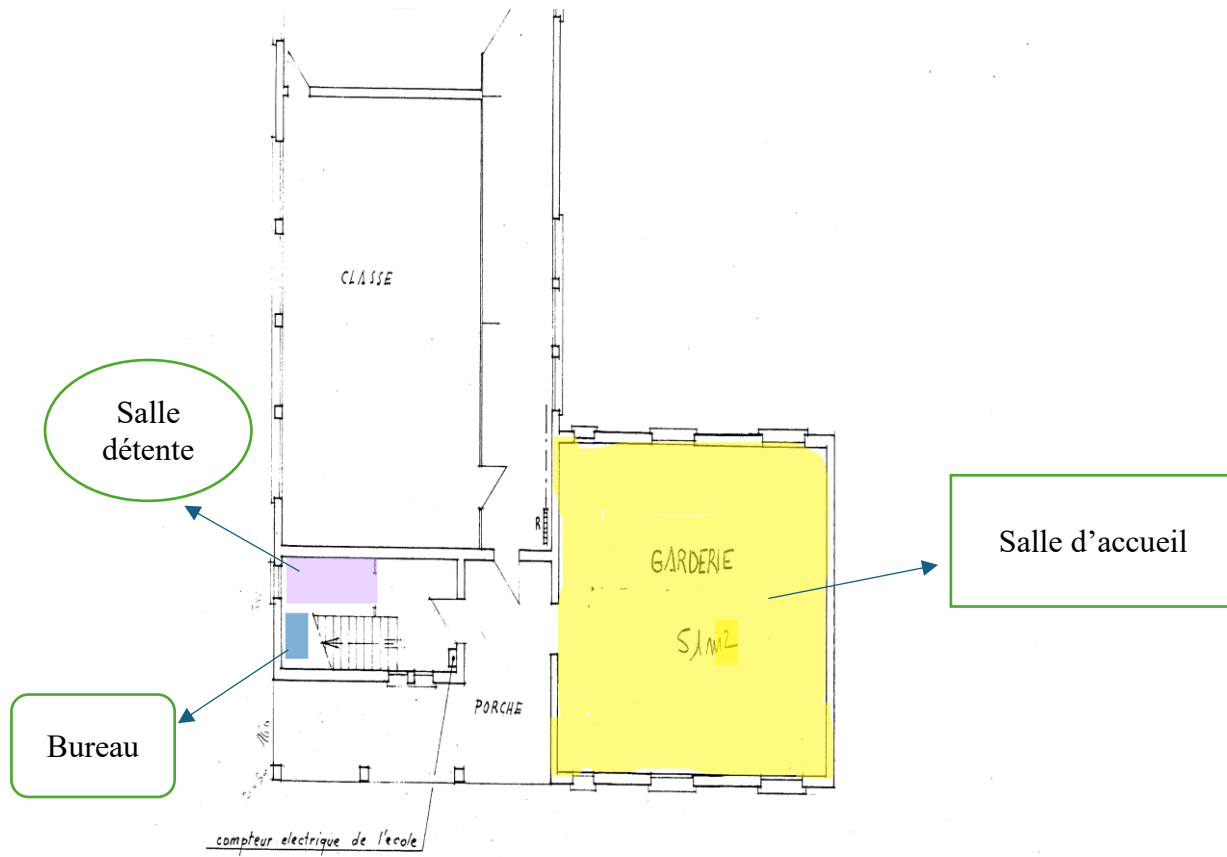


Elle est composée de plusieurs bâtiments sur 2 écoles :

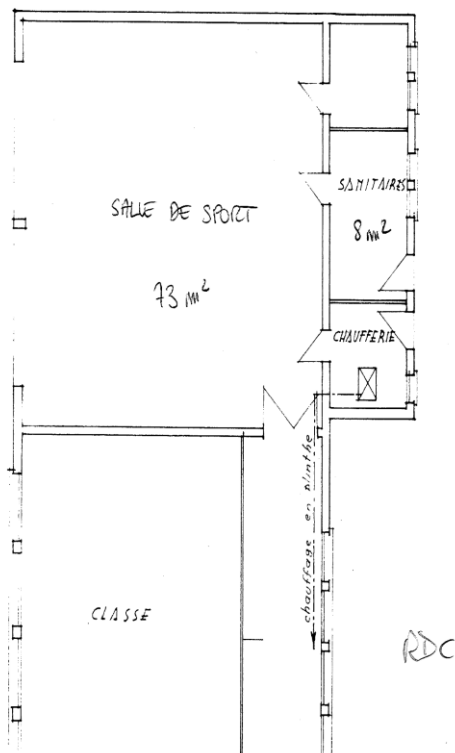
#### 1. L'école élémentaire : « Les Tilleuls »

##### Bâtiment A :

- Du bureau de la direction
- D'une salle « détente ». Avec le coin infirmerie, la ludothèque et une régie de matériel
- D'une salle « d'accueil ». Zone de jeu pour les enfants de 51m2
- D'une salle motricité/ sport (73m2)
- De toilettes maternelles, de toilettes adultes, de toilettes garçons et de toilettes filles.



ETAT EXISTANT échelle: 0.01 p.m. Bâtiment A RDC



Bâtiment B :

- D'une salle « créative » Pour les activités manuelles (environ 20m2)
- D'une cuisine (non pédagogique)
- D'une salle stockage de matériel.
- De toilettes maternelles, de toilettes adultes, de toilettes garçons et des toilettes filles.
- Une cour avec une partie en herbe et arborée
- D'un préau
- D'un réfectoire (cantine) de 97m2 accueillant les enfants de l'élémentaire et de la maternelle

Ecole maternelle : « Les coquelicots »

- Une salle d'activité et de motricité
- D'un dortoir
- De toilettes maternelles, de toilettes adultes, de toilettes garçons et de toilettes filles.
- Une cour

L'ACM d'Us propose des locaux avec toutes les commodités pour l'accueil des enfants, même des plus jeunes.

Chaque tranche d'âge possède son bâtiment, lui permettant de pratiquer des activités manuelles et des jeux d'intérieur.

Les Bâtiments A et B sont réservés pour le groupe des enfants de l'élémentaires, plusieurs salles permettent de se séparer et de proposer plusieurs activités en même temps.

L'école maternelle conçue pour le groupe des enfants de la maternelle, a toutes les commodités pour les plus jeunes, ce qui nous permet de rester sur place toute la journée, sauf le temps du midi que les plus jeunes partagent avec les plus grands à la cantine de l'école élémentaire.

Le mobilier est adapté en ce qui concerne les enfants de moins de six ans. Un bloc sanitaire est spécialement adapté aux maternels, une douche peut être utilisée en cas de "*petit accident*". Une salle de sommeil est prévue à cet effet, avec des lits d'appoints, des draps, des oreillers et des couvertures pour proposer aux plus jeunes un temps de repos. Ces temps sont toujours mis en place sous la surveillance d'un animateur référent du groupe.

A proximité de ces locaux, l'équipe d'animation peut accéder à des terrains plus propices aux grands jeux extérieurs (terrain de foot, city stade, forêt...).

## II. OBJECTIFS ÉDUCATIFS ET MOYENS MIS EN PLACE

Les objectifs éducatifs constituent des priorités pour l'organisateur. Ils fixent le cadre qui sous-tend les projets pédagogiques conduits par les directeurs et les adjoints pédagogiques sur les différentes structures.

Ces objectifs s'inscrivent dans le long terme. Ils peuvent être changés tous les 5 ans.

### A. Les valeurs défendues par l'association et leurs buts :

L'association défend les Valeurs de la République, la laïcité et le respect des Droits de l'enfant. Cela a pour but :

- D'appuyer ou compléter l'enseignement de la famille, sans s'y substituer.
- De favoriser l'apprentissage de la Démocratie et de la Citoyenneté en donnant à l'enfant le sentiment d'appartenir à un collectif.
- D'accompagner l'enfant vers l'autonomie (faire seul et bien faire) par la mise en confiance et l'apprentissage de savoirs faire.
- De développer la socialisation par la participation à des projets communs, la prise de responsabilités et le jouer ensemble.
- De sensibiliser l'enfant à la solidarité, au respect de l'autre et de ses différences par le développement de l'estime de soi, le respect des règles de vie collectives et l'apprentissage de la tolérance.
- D'ouvrir au Monde, à l'environnement et de sensibiliser au respect de la Planète.
- D'assurer la formation, la fidélisation et le soutien de ses salariés.

Ces objectifs s'intégreront dans une cohérence globale qui passe par l'adaptation des animateurs, des projets pédagogiques et des activités à chaque tranche d'âge.

L'enjeu de cette démarche est de bâtir des engagements communs conçus sur des valeurs républicaines partagées, fondatrices d'une action éducative, consciente et volontaire.

## **B. Nos Objectifs Pédagogiques et nos Moyens :**

Cette année les objectifs pédagogiques choisis par l'équipe d'animation sont :

### **1) Accompagner les jeunes dans la gestion de leurs émotions**

L'animation permet aux enfants d'exprimer leurs idées et leurs émotions de manière visuelle et artistique. Cela stimule leur imagination et leur créativité.

Nous avons constaté depuis que nous avons repris la gestion des temps d'accueils périscolaires et de loisirs, que certains enfants rencontraient des difficultés à gérer leurs émotions personnelles mais également en groupe. Nous avons donc décidé en équipe d'en faire un axe de travail prioritaire cette année, dans la mise en place de nos animations.

Afin d'accompagner les enfants dans la gestion de leurs émotions, nous avons créé un cadre bienveillant dans l'aménagement des locaux, pour leur permettre de s'exprimer, de créer mais aussi de se recentrer sur eux même si besoin.

#### **Les moyens misent en place :**

- Accueillir dans un cadre sécurisant

Afin d'accompagner les enfants dans la gestion de leurs émotions, nous avons créé un cadre bienveillant dans l'aménagement des locaux, pour leur permettre de s'exprimer, de créer mais aussi de se recentrer sur eux même si besoin. Sur le temps de la méridienne nous laissons la possibilité aux enfants de manger seul à une table afin qu'ils puissent se recentrer sur eux même et de se calmer à la suite d'un conflit ou d'une mauvaise matinée à l'école.

- Temps de parole

Il est important de discuter avec les enfants tout au long de la journée : aux temps informels, repas, goûter afin de comprendre leurs passions et ce qui les inspire. Cela va orienter l'équipe d'animation dans les choix des thèmes lors de l'écriture de leurs projets et la confection des plannings.

Après chaque animation, il est important que les animateurs demandent d'avantage aux enfants ce qu'ils ont aimé, ressentis et ce qu'ils aimeraient explorer durant l'année, dans le but de les impliquer davantage dans la vie du centre. Nous utilisons des gestes (pouce en l'air = j'ai bien aimé/ pouce au milieu = j'ai moyennement aimé/ pouce en bas = je n'ai pas aimé) afin que l'enfant puisse partager son ressenti concernant l'activité. Nous leur donnons également la parole afin d'expliquer ce geste s'ils le souhaitent. Les animateurs s'expriment également de la même façon concernant leur journée afin que les enfants comprennent mieux certaines réactions que les animateurs peuvent avoir eu...

- Boîte à idées et à émotion

Mettre en place une boîte à idées d'activités au sein de notre centre de loisirs nous semble être une excellente initiative pour encourager la participation et la créativité des enfants et des animateurs au sein de notre structure.

La boîte à émotions peut également encourager les jeunes à identifier et nommer leurs émotions sur un instant T ou par rapport à un conflit.

- Journées/ Matinées de l'enfant

Tout au long de l'année, nous mettrons en place « des journées / matinées de l'enfant » qui permettront aux jeunes de s'exprimer et de choisir leur thème d'animation et leurs activités. Cela permet pour l'équipe d'observer les tendances et de valoriser l'estime de soi des enfants.

- Introduction de rituels

Des règles de vie sont établies avec les enfants à l'aide de différents supports visuels et ludiques. Elles permettront de cadrer, rassurer et sécuriser les enfants durant leur présence sur les différents temps d'accueils. Elles sont essentielles pour le « vivre ensemble ».

## 2) Favoriser le « vivre ensemble » dans notre structure

Nous avons constaté en ce début d'année que certains enfants avaient du mal à intégrer un groupe d'enfant déjà formé. Il y a parfois des enfants assis seuls par terre, ou sur un banc surtout pendant le temps méridien. Nous observons qu'il n'y a pas de différence entre les filles et les garçons, qui jouent bien ensemble. En revanche les différentes tranches d'âges ont du mal à se mélanger lors des activités du mercredi, surtout au moment de constituer des équipes lors de différents jeux.

### Les moyens misent en place :

- Règle de vie / Réglette des sanctions

Dans les différentes salles de la structure, en équipe et avec les enfants, nous avons établis des règles de vie en indiquant ce que les enfants ont le droit/doivent faire en venant à l'accueil de loisirs. Elles sont réalisées avec un visuel en correspondance avec l'environnement ou les goûts des enfants. Elles sont repensées chaque année. Cela permet aux enfants de respecter leur environnement et d'avoir un esprit collectif.

A cela vient s'ajouter la réglette des sanctions, il est important pour nous que les enfants sachent faire la différence entre « sanction » et « punition ». On demandera toujours aux enfants de réparer leur erreur, d'essayer de comprendre les conséquences que cela peut avoir par la suite.

Il s'agit de créer un cadre :

Où chacun trouve sa place.

Où les différences sont prises en compte.

Où les interactions favorisent la compréhension mutuelle.

- Intégration des uns et des autres

« Un banc de l'amitié » a été mis l'année dernière en place par l'équipe d'enseignants. Il est identifiable grâce à ses multiples couleurs. Un enfant qui s'assoit sur ce banc demande à être vu par les autres soit parce qu'il s'ennui, soit parce qu'il souhaite intégrer un groupe d'enfant. Nous souhaitons intégrer ce banc dans notre projet et notre fonctionnement extra-scolaire, afin d'identifier rapidement un enfant seul, pouvoir échanger avec lui et le signaler aux autres enfants pour qu'ils viennent le voir.

- Festivité avec les parents

Durant notre première année sur cette structure et comme nous le faisons sur les autres structures de l'association, nous souhaitons mettre en place des festivités avec les parents afin de faciliter le contact avec eux. Que les familles apprennent à connaître l'équipe d'animation. Le fait d'être une association, nous rapproche des familles car elles peuvent aussi contribuer à la vie de l'accueil de loisirs et associative. Cela nous permettra d'échanger sur les différents projets et les différentes activités mis en place tout au long de l'année. Nous pouvons également échanger avec eux sur les goûts et les plaisirs de leur enfant.



### **C. Le fonctionnement et les différents temps d'accueil :**

#### **1. Les différents temps de réunion**

L'accueil d'enfants demande un investissement important, beaucoup d'organisation, il faut être rigoureux et consciencieux mais aussi productif. Cela passe par le recrutement de l'équipe pédagogique à l'élaboration du projet pédagogique et à la mise en place de projets d'activités ou d'animations (individuels ou collectifs) qui découlent très souvent d'idées d'enfants.

- La réunion d'information, qui a pour but de rechercher, rassembler, organiser et traiter l'information sur les choses à mettre en place ou des problèmes à prendre en charge.
- Le temps de préparation le mardi après-midi est consacré à l'élaboration des plannings d'animation. Cette réunion pédagogique dure 2 heures par semaine au minimum. Ce temps doit permettre de revenir sur les moments forts qui viennent de s'écouler ou qui vont être mis en place (projets, veillées, grands jeux...) mais aussi de préparer la sensibilisation sur les journées à thème, de préparer le matériel nécessaire, de vérifier l'état des trousseaux de premiers secours. Pour chaque session de « vacances scolaires » nous organisons une réunion pour que l'équipe se rencontre, échange sur les tranches d'âge, prévoit les animations, les veillées et pour établir un planning des horaires d'arrivées et de départs de chacun.
- Le temps de bilan, après chaque période, est consacré à faire un point avec l'équipe sur le travail effectué. Cette réunion permet de constater ce qui a bien fonctionné mais aussi, les choses à améliorer afin d'essayer de proposer, le plus souvent possible, un travail et un fonctionnement de meilleure qualité. Les temps de bilan peuvent être partagés avec les autres structures de l'association (Marines et Chars). Les animateurs peuvent-être amenés à travailler sur d'autres structures lorsque celle de Us est fermée (deuxièmes semaines des vacances, Noël et août).
- Les réunions de « régularisation » sont moins courantes mais nous permettent d'étudier en équipe une problématique à laquelle nous nous sommes confrontés, de l'analyser, de la comprendre avec les animateurs afin de décider des actions à entreprendre.

#### **2. La formation de l'animateur**

C'est un engagement personnel de devenir animateur, le diplôme du BAFA indique une motivation supplémentaire de travailler dans le monde de l'animation. Mais, pour un même diplôme, nous sommes confrontés à des expériences différentes et des centres d'intérêts divergents, que l'on doit utiliser comme une force au sein de l'équipe. Tout au long de l'année, nous proposons à des animateurs de se former en les orientant vers nos différents partenaires et nous les accompagnons tout au long de cette démarche (BAFA, Cap petite enfance, CPJEPS, BAFD...).

Mis à part les projets individuels d'animation, il est important d'évaluer les animateurs sur l'ensemble des prestations. Des entretiens individuels sont organisés afin de connaître les attentes et les craintes des animateurs et pour que chacun puisse évoluer en fonction des objectifs qu'il s'est fixés. Des critères d'évaluation leur permettront de mesurer leur évolution au sein de l'équipe. Une fois par an, l'animateur est convié pour un bilan annuel sur son travail.

### 3. Les différents moments-clés d'une journée type de l'accueil de loisirs

Pour une organisation plus efficace, la vie en collectivité implique une gestion accrue de la vie quotidienne au sein de notre structure. Toutes les structures de notre association ont la même exigence dans leur fonctionnement.

Tout en respectant le rythme de chacun et le choix de l'enfant, des plages horaires au sein de notre établissement, nous permettent de fonctionner correctement. L'équipe doit être ponctuelle, respectueuse envers l'équipe technique qui travaille en collaboration avec nous, et non en parallèle de nous. Ce respect concerne les prestataires que nous croisons au quotidien : le personnel technique responsable de la propreté des locaux, le personnel de restauration, le personnel de la mairie pour les différents travaux...

Des horaires nous permettent de fonctionner correctement, les animateurs travaillent en général 9h30/jour les mercredis et 48h00/semaine lors des vacances scolaires.

Un échelonnement des arrivées et des départs nous permet d'être ouvert de 7h30 à 19h00 lorsque nous accueillons les enfants à la journée.

**Pour exemple** : un animateur qui fait l'ouverture à 7h30 finit à 17h30 et l'animateur qui ferme la structure à 19h00 commence à 9h00 pendant les vacances. Une pause de 30 minutes par jour est obligatoire.

#### *La journée type des mercredis et des vacances scolaires se décompose comme suit :*

	Les Coquelicots (3-5 ans)	Les Tilleuls (6-12 ans)
7h30-8h50	Accueil des familles Petits jeux proposés aux enfants/ temps libres	
8h50-9h30	Accueil des enfants dans leur école respective et fermeture des grilles.	
9h30-10h	Petites Activités du Matin (PAM) et début des animations	
11h	Temps informel pour les groupes qui ont terminé leurs animations	
11h30	Départ pour la cantine à l'école élémentaire	
11h45-12h		Les grands rejoignent les plus jeunes pour déjeuner
13h30 à 14h	Appel et sieste pour les plus jeunes. Départ et accueil des enfants inscrits en demi-journée (adaptations) et fermeture des grilles	
13h30-14h30	Sieste, temps calme et pause des animateurs	
14h30-16h	Animations de l'après-midi	
15h45/16h	Fin de la sieste et fin des animations, rangement avec les enfants	
16h15-17h	Goûter / bilan / temps de parole de la journée avec les enfants	
17h00-18h	Ouverture des grilles et accueil des familles	
18h30-19h	Jeux libres avec les enfants, désinfection du mobilier, rangement de sa salle	
19h	Fermeture du centre	

#### 4. Les différents moments-clés d'une journée type des accueils du périscolaire

	Les maternelles	Les élémentaires
7h-8h30	Accueil des enfants au périscolaire du matin, mise en place de plusieurs pôles d'activités	
11h15-11h30	Arrivée de l'équipe d'animation, préparation du matériel pour les jeux du midi	
11h30-12h15	Les animateurs récupèrent les enfants dans leur classe. Les enfants de la maternelle ainsi qu'une partie des enfants de l'élémentaire mangent au premier service. Les enfants mettent la table et les animateurs servent les enfants. Les enfants du second service sont en animation dans la cour ou dans les salles d'activités de l'école.	
12h15-13h15	Début du second service. Les enfants qui mangeaient débarrassent puis sortent en activités avec leurs animateurs. Les autres viennent déjeuner avec leurs animateurs. Les enfants de la maternelle retournent à l'école maternelle avec leur animateur/rice et leurs ATSEM.	
13h15-13h30	Fin du deuxième service. Les enfants sont appelés par classe et se rangent pour rentrer en classe avec leur instituteur/rice.	
16h-16h30	Arrivée des animateurs et préparation du matériel et de leur salle d'activité pour le périscolaire	
16h30-17h	Les animateurs récupèrent les enfants dans chaque classe avec les listes d'appel. Les enfants goûtent chacun sur leur école. Départ des premiers enfants avec leur famille.	
17h-19h	Les enfants de la maternelle viennent à l'école élémentaire. Début des animations proposées aux enfants Accueil des familles	
19h	Fermeture du périscolaire	

#### 5. Les activités dominantes et les projets d'animations

Les activités ne sont pas organisées de manière intensive. Aucune n'est obligatoire pour les participants qui montrent de l'appréhension ou une frustration à la suite d'une mauvaise expérience. C'est pourquoi les animateurs accompagneront, guideront les enfants pour une approche pédagogique. Des petites activités peuvent être pensées par l'équipe afin de les proposer aux enfants dans le refus. Les enfants sont également acteurs dans leur planning d'activités, notamment chez les plus grands.

La mise en place de ces activités demande une organisation minutieuse et réduit la place de l'animation. Il faut réussir à inclure les projets d'activités de l'équipe pédagogique et les souhaits des enfants dans un programme planifié. Le travail de l'ensemble des acteurs (enfants et adultes) réside essentiellement dans ce domaine, afin de répondre aux besoins et aux envies de chacun.

L'équipe doit aussi être capable de mettre en place des projets, pour le plaisir des jeunes que nous accueillons (grands jeux, soirées à thème, veillées, séjours...). Ces projets peuvent être à l'initiative des animateurs pour satisfaire les attentes des jeunes mais aussi à l'initiative des participants souhaitant mener à bien des projets, les réaliser de A à Z (spectacle, jeux, ambiance, décoration...). Il est primordial de construire les animations en répondant aux envies des jeunes, qui en sont acteurs et de les accompagner dans leurs démarches pour les aider à concrétiser leurs projets.

## **6. La gestion de la vie quotidienne et de l'hygiène**

La vie quotidienne est un pilier du projet de fonctionnement, il permet à chacun de se construire en apprenant à vivre au sein d'un groupe.

Les temps informels sont des temps importants pour le retour à la vie quotidienne. Ils permettent aux enfants de se retrouver et de prendre le temps de lire, de dessiner, de profiter de leurs affaires personnelles, de préparer avec l'animateur des petits ateliers ou encore de jouer à leurs propres jeux. Ces temps permettent également à certains enfants de ne rien faire. C'est important d'accepter de laisser un enfant ne rien faire, cela est tout aussi constructif que le jeu.

Une infirmerie est présente sur chaque lieu d'accueil des enfants. Lors des sorties, les animateurs se munissent de trousses de secours. En cas de petites plaies, les animateurs les nettoient et les pansent. Pour chaque intervention, qu'elle soit importante ou non, les animateurs ont l'obligation de noter dans le cahier les informations relatives à la prise en charge des bobos. Il est régulièrement vérifié et signé par la direction.

On veillera également à sensibiliser les plus jeunes quant au respect du lavage des mains et de la propreté des sanitaires. On évitera le brassage des groupes d'enfants dans les toilettes.

## **7. La sécurité des enfants**

La sécurité des enfants reste une priorité au sein de notre structure. C'est pour cela que nous avons décidé, comme sur nos autres structures, de fermer les grilles la journée et les ouvrir à des horaires spécifiques. Les familles sont priées de s'informer et de respecter ces horaires pour le bien de leurs enfants et le bon fonctionnement de l'accueil. Si les grilles restent ouvertes durant l'accueil des familles, toutes les portes de la structure restent fermées à clé. Une sonnette est disponible sur le petit portail d'entrée des familles afin qu'elles puissent part de leur arrivée. La personne chargée de l'accueil leur remettra leur enfant après émargement.

### **a) Personne étrangère :**

Personne n'est autorisé à entrer dans l'enceinte de la structure sans s'être présentée auprès d'un adulte responsable (directeur, animateur...). Nous nous devons d'adopter une attitude ferme et responsable. L'identité des personnes venant chercher les enfants peut être contrôlée. Si des personnes viennent rechercher des enfants dont ils n'ont pas la garde, il faut obligatoirement une autorisation écrite de l'un des deux parents si son identité ne figure pas dans l'espace famille. Une pièce d'identité peut leur être demandée si un doute subsiste. Chaque animateur, lorsqu'il est à l'extérieur, a l'obligation d'aller au-devant des personnes étrangères à l'association. Chaque famille s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur, pour s'informer sur le fonctionnement des ACM et y adhérer en le signant afin de ne plus être "étranger" à l'association.

Le personnel technique et municipal de la commune sera déclaré sur le TAM et présenté à l'équipe d'animation.

**b) Le tabac :**

Le tabac étant toléré pour les adultes, sa consommation en est réglementée en dehors des locaux accueillant des mineurs et strictement interdite dans les bâtiments ou tous lieux affectés à un usage collectif. (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Les fumeurs s'abstiennent en présence des enfants. Ils sont autorisés à fumer uniquement aux endroits et aux horaires prévus à cet effet.

Aucune personne n'est autorisée à fumer dans l'enceinte de la structure, même les familles.

**La Réglementation Des Centres de Vacances :**

**Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif**

**c) La drogue :**

Nous avons la responsabilité de protéger les mineurs que nous accueillons. Ces produits sont illicites en France ! Tout adulte qui en détiendrait et/ou qui en consommerait avant ou pendant son temps de travail s'exposerait à un licenciement immédiat en accord avec l'association.

**d) L'alcool :**

**La consommation d'alcool n'a pas lieu d'être lorsqu'on s'engage à assurer la sécurité des enfants.** Si nous constatons qu'un parent est sous l'emprise de l'alcool, nous avons le devoir de ne pas donner l'enfant et d'appeler une personne figurant dans « les personnes autorisées » sur son espace famille, afin qu'elle vienne le récupérer.

**e) Un comportement sans ambiguïté :**

**En qualité d'adulte référent nous nous devons de garantir un comportement irréprochable.** Les attitudes équivoques sont à proscrire (le câlin trop récurrent ou un enfant assis régulièrement sur les genoux d'un adulte, les petits surnoms trop affectueux...). Les collègues ne doivent pas hésiter à en parler en réunion afin que tous nous nous repositionnions en qualité d'adultes responsables.

Cette vigilance quotidienne ne doit pas entacher les petits moments tendres et affectifs qui existent mais chacun doit connaître la juste mesure à adopter.

De même que deux collègues en couple, ne peuvent pas travailler sur même la même structure afin d'éviter toute ambiguïté.

## **8. Le travail de l'équipe**

Régulièrement, directeurs et animateurs se retrouvent afin de participer à une réunion de travail, sur leur structure ou sur une autre structure de l'association. Durant ce temps, plusieurs points peuvent être abordés :

- Bilan des journées passées : nous revenons sur les temps forts afin de partager les différentes expériences (comment on a réagi, comment les collègues auraient réagi...).
- Entretiens individuels pour l'accompagnement de projets d'animation personnalisés.
- Temps de préparation pour les journées à venir (planning, grand jeu, veillée, matériel...)
- Temps d'installation (affiches, mise en scène...) => sensibilisation
- Ecriture de projets d'animations et fiches d'activités

Il est important que chacun sache gérer son temps de préparation afin d'accueillir les participants dans les meilleures conditions et de favoriser le bon fonctionnement (être ponctuel, présentable, de bonne humeur, dynamique...).

Nous demanderons à chacun une présence, une disponibilité et une implication auprès des jeunes.

## **9. Le budget**

Une enveloppe budgétaire est allouée par l'Association en janvier de chaque année pour la structure. Nous répartissons la somme, en fonction de nos besoins et du nombre d'enfants accueillis durant les différents temps d'accueil (périscolaire, mercredis et vacances scolaires). Ainsi, un budget pour l'alimentation, le transport, les sorties, les intervenants, le matériel pédagogique, l'équipement et la santé est ventilé.

L'équipe d'animation peut organiser des veillées, des stages, des séjours, qui demanderont également d'élaborer un budget. Les enfants et les familles sont sollicités afin que chacun participe à la réalisation de celui-ci. A ces occasions, des événements sont organisés par l'équipe d'animation. L'argent récolté permettra de réduire la participation financière des familles pour que les séjours soient accessibles à tous.

## **D. L'EQUIPE D'ENCADREMENT & LES COLLABORATEURS**

### **1. La coordinatrice des ACM et périscolaire (Karine)**

- Elle veille au bon déroulement des accueils de loisirs et périscolaires de l'ensemble des structures,
- Elle valide les projets pédagogiques des structures et est garante de leur mise en place auprès des directeurs,
- Elle coordonne les acteurs figurants sur l'organigramme (projet de fonctionnement),
- Elle assure la formation des directeurs/rices,
- Elle assure le recrutement et le management des équipes en l'absence des directeurs,
- Elle est garante de l'intégrité morale et physique des directeurs/trices,
- Elle assure le suivi et le contrôle des normes d'hygiène et de sécurité,
- Elle assure la fonction administrative et financière (facturation, règlement...),
- Elle assure les relations avec Les Lutins du Vexin, les parents, les prestataires et autres acteurs (médecin, gendarmerie, SDJES...),
- Elle s'occupe de la gestion du matériel pédagogique (inventaires, commandes),
- Elle gère la facturation des temps d'animation
- Elle est toujours disponible pour les familles

### **2. La directrice (Justine)**

- Elle est chargée de l'encadrement, le management et la formation du personnel
- Veille à la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement
- Elle s'occupe de gérer les inscriptions et de différentes demandes des familles
- Elle a un travail administratif supervisé par la coordinatrice
- Elle veille à ce que l'équipe d'animation assure la prise en charge des enfants dans le respect du projet pédagogique et assure la coordination de son travail.
- Elle veille également à l'application et la mise en œuvre des différents protocoles

(hygiène, sécurité, infirmerie...)

- Elle assure le recrutement de l'équipe d'animation en lien avec la coordinatrice
- Elle met en ligne les menus, les plannings d'activités sur le site internet *lutinsduvexin.fr*
- Elle met à jour le logiciel *kidizz* pour les familles
- Elle assure le lien avec la mairie si besoin

### 3. L'assistant sanitaire

Diplômé du PSC1 et/ou du PSE1, il a un rôle de conseil pour les premiers soins et gère les éventuels traitements. Cependant, chaque adulte peut être assistant sanitaire pour les enfants de son groupe. Il est aussi responsable de l'infirmerie et veille à la composition des trousseaux de premiers secours, utilisées lors de toutes les sorties de la structure.

La direction sera particulièrement vigilante à ce que le cahier d'infirmerie soit bien rempli lors de chaque soin sur la structure mais aussi que les soins effectués lors des sorties soient également reportés.

Pour les petits bobos à panser ou pour confier les petits soucis de la journée, le soignant a un rôle de confident, il rassure l'enfant.

### 4. L'économe

Il a un rôle très important en ce qui concerne l'organisation de la vie quotidienne et c'est tout naturellement qu'il s'inscrit dans le projet pédagogique.

En ce qui concerne l'organisation des repas les mercredis et durant les vacances, nous passons par un prestataire. "Leroy traiteur" nous propose des choix de menus et de goûters au mois, avec au moins un produit Bio par semaine. C'est l'équipe qui élabore les menus, en prenant soin d'équilibrer au maximum les saveurs et les aliments. Puis les commandes (effectifs repas) se font de façon hebdomadaire, souvent en fin de semaine pour la semaine suivante. C'est la direction qui commande le nombre de repas suivant les inscriptions.

Pour le temps de restauration scolaire, c'est la mairie du Us qui commande les repas en fonction des inscriptions des enfants par leur famille, sur leur logiciel. La mairie a son propre prestataire. Elle transmet à la directrice (en mairie, par mail ou directement sur l'école) les listes des enfants qui mangent à la cantine pour chaque semaine.

L'équipe de restauration de la mairie reçoit les repas le jour même, froids à la cantine de l'école. Cette équipe ne cuisine pas mais réchauffe les plats déjà élaborés. Elle doit contrôler le nombre de repas qui arrive et les températures des plats qu'elle sert aux enfants.

« Le plat témoin » est garanti par notre prestataire Leroy traiteur et conservé dans leurs locaux. Cependant, nous recommandons au personnel qui assure la liaison froide de faire ses propres échantillons.

## **5. Les animateurs**

Les animateurs et les animatrices sont des adultes référents auprès des enfants. Ils sont garants du bon déroulement de la vie quotidienne et accompagnent les participants dans tous les petits moments de la journée. Les animateurs sont référents d'un groupe d'enfants, ils peuvent changer de tranche d'âge chaque trimestre ou à chaque période de vacances. Ils ont la responsabilité du bien-être et de l'hygiène corporelle des enfants.

Ils élaborent des projets d'animations et d'activités qui répondent aux attentes et aux besoins des jeunes. Il est important qu'ils fassent un bilan des projets d'animations qu'ils ont proposé, avec puis sans les enfants, afin de faire un constat sur la réussite ou l'échec de ceux-ci. Ainsi ils pourront être réutilisés par des collègues ou retravaillés et réadaptés.

## **6. LIMP&RENOV**

En plus du personnel technique de la mairie de Us, un prestataire entretient les locaux, cela nous permet d'évoluer dans un environnement sécurisé et propre. Ils font partie intégrante du projet pédagogique. Tout le monde est sensibilisé à l'état de propreté de la structure. Tout en responsabilisant les enfants, nous partons du principe que chaque bêtise se répare et nous accompagnons les jeunes qui n'ont pas respecté les règles de vie. Si des dégradations ont lieu, les enfants réparent ou nettoient ce qu'ils ont détérioré, toujours accompagnés d'un adulte référent.

L'équipe d'animation se doit de vérifier que les chasses d'eau soient bien tirées dans les sanitaires et que les salles soient rangées avant de partir, afin de faciliter le nettoyage de l'entreprise. Les animateurs doivent désinfecter le matériel et les jouets de leur salle régulièrement.



## **E. LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNÉE TYPE**

### **1. L'ouverture**

**En raison de plan Vigipirate les structures sont fermées à clé.**

La structure ouvre ses portes à partir de 7h30 en période de vacances scolaires et 7h00 au périscolaire. Un animateur est présent pour accueillir les familles et mettre en place les feuilles d'émargements. Les autres animateurs accueillent les enfants dans leur salle respective.

L'accueil de loisirs et périscolaire "*Les Tilleuls*" accueille uniquement les enfants scolarisés sur l'école de Us au périscolaire le matin, le midi et le soir. Pour le mercredi et les vacances scolaires, toutes les familles des villages appartenant à la CCVC peuvent choisir de mettre leur(s) enfant(s) dans notre accueil de loisirs à Us ou à l'accueil de loisirs de "La Chamallerie" (Marines), de "Les Tournesols" (Chars) ou toute autre structure ouverte, ne faisant pas parties de l'association.

### **2. L'accueil des familles**

Les animateurs ont l'obligation de se présenter aux parents, d'être polis et courtois. Le but étant de montrer aux familles que l'équipe est disponible. Cet échange n'est pas anodin puisque c'est à ce moment de la journée que les animateurs peuvent recueillir les informations utiles, concernant la bonne prise en charge des enfants confiés (traitement médical en cours, personne ne qui vient rechercher l'enfant le soir, état émotionnel de l'enfant...). Les familles déposent ensuite l'enfant à l'animateur et repartent après avoir émargé.

Durant les vacances scolaires, lorsque les enfants arrivent sur la structure le matin, ils sont encouragés à se laver les mains puis à rejoindre leur salle, après avoir mis leurs chaussons, pour y intégrer les jeux commencés. Les animateurs doivent être attentifs à ce que l'enfant se sente bien, ils doivent aller vers lui afin d'éviter le mal être ou qu'il soit énervé.

### **3. Le rassemblement**

Avant le lancement des animations, des chants ou des petits jeux sont proposés pour se mettre dans l'ambiance. 15 à 20 minutes sont nécessaires pour se défouler ou se présenter avant de partir en activité. Ce petit temps permet aux autres enfants d'arriver et d'intégrer leur groupe et aux nouveaux de faire connaissance. Nous appelons ce temps « les PAM » (Petites activités du Matin).

### **4. Les activités**

Une fois le rassemblement terminé, quand tous les enfants sont là, ils peuvent partir en activité. Suivant l'organisation du séjour, les enfants auront découvert à l'avance les animations proposées (activités sportives, grands jeux...), ou le jour même (ateliers libres, activités surprises...). Les plannings d'activités sont disponibles sur le site internet "[lutinsduvexin.fr](http://lutinsduvexin.fr)". Ils sont une indication pour les familles et les jeunes des grandes lignes des animations proposées. Ils ne sont pas fixes et peuvent être modifiés en cas d'intempéries ou d'imprévus.

## 5. Les temps des enfants

Dans la journée, nous laissons du temps aux enfants pour qu'ils puissent souffler sans être sollicités. Ce temps demande une présence pour veiller à la sécurité de chacun mais sans proposer systématiquement des activités (avant le repas du midi, avant et après le goûter...). Cela permet également aux adultes de jouer avec les enfants, de partager avec un petit groupe et de favoriser la cohésion de groupe.

Lors des repas, les animateurs sont présents, ils se répartissent aux différentes tables et profitent de ce temps convivial pour partager les bons moments (et les moins bons) de la matinée. C'est un moment important qui permet d'échanger avec les enfants sur le déroulement de la journée (les enfants à leur table ne sont pas forcément ceux qu'ils ont eu en activité). Le mercredi, les animateurs devront s'assurer, grâce aux listes de présence, du nombre d'enfants qui mangent à la cantine avec eux.

L'animateur reste un modèle pour les jeunes, nous demandons à chacun d'adopter un comportement irréprochable à table, aux animateurs d'éviter les tenues quelque peu gênantes. L'animateur montre également l'exemple lorsqu'il s'agit de goûter les aliments inconnus ou non désirés. Nous veillons à ce que les animateurs aient une attitude qui corresponde à l'image qu'ils souhaitent renvoyer.

Les repas font partie du temps de travail des animateurs qui doivent se répartir les tâches lors du service afin que ce ne soit pas toujours les mêmes qui servent ou accompagnent les enfants durant le repas. De plus, les enfants seront sollicités pour servir et débarrasser les tables avec les animateurs.

Les menus sont consultables sur le site internet *lutinsduvexin.fr*

## 6. Les temps calmes

La sieste n'est pas systématique pour les enfants de plus de 3 ans, mais nous mettons tout en place pour que ceux qui souhaitent s'allonger puissent le faire. Parfois, le simple fait de les baigner dans une ambiance calme leur permet de se ressourcer. Il est possible pour les animateurs de mettre des jeux de société ou des livres à leur disposition.

Les enfants sont sensibilisés sur le besoin des plus jeunes de se reposer.

## **F. L'EVALUATION DU PERSONNEL PEDAGOGIQUE**

Les animateurs font l'objet d'évaluation, par rapport à leur projet d'animation, leurs attentes et leurs craintes. Régulièrement ils peuvent s'entretenir avec un membre de l'équipe de direction afin de faire un bilan sur différents critères :

- La gestion de la vie quotidienne (horaires, rangement...)
- L'intégration au sein de l'équipe
- L'implication dans les projets communs (l'entraide / le travail collectif)
- La participation des enfants afin qu'ils deviennent acteurs et non actifs
- La mise en place de projets personnels (force de propositions)
- Le respect du projet pédagogique
- Les objectifs à réaliser
- Les formations souhaitées ou celles à venir

Une prime de projet individuel peut être versée en fin d'année aux animateurs qui auront mis en place sur l'année un projet d'animation pour les enfants et/ou les familles. Le but est de partager ses compétences et de fournir un travail personnel en plus du travail d'équipe demandé. Cet engagement démontre une motivation supplémentaire et permet d'être valoriser et de travailler l'estime de soi.

## **CONCLUSION**

Ce document met en avant le fonctionnement de notre accueil tout en répondant à des valeurs éducatives que chaque membre de l'équipe se doit de respecter. Il est utile pour se projeter dans la vie du groupe, dans le cadre de vie à Us mais aussi pour donner vie au projet collectif sur place. Chaque adulte s'engage sur l'action éducative définie dans son contrat de travail.

Ce projet pédagogique et de fonctionnement est une orientation pour le professionnel mais n'est en aucun cas figé. Si un membre de l'équipe souhaite revenir sur un point, le développer ou rajouter une partie qui lui semble nécessaire, ce projet sera complété après discussion, pour évoluer tout au long de l'année et introduire le prochain projet pédagogique et de fonctionnement.

Nous demandons de l'implication et de l'entraide auprès de l'équipe afin de pouvoir proposer un accueil de qualité.

Nous vous souhaitons à toutes et à tous de très bons préparatifs et une agréable année.

Signatures des membres de l'équipe :

La directrice Justine DUMONT :

La coordinatrice Karine BIVONA :