



## **SOMMAIRE**

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE.....</b>	<b>4</b>
<b>OBJECTIFS EDUCATIFS ET MOYENS MIS EN PLACE.....</b>	<b>5</b>
<b>A. Les valeurs défendues par l'association et leurs buts</b>	<b>5</b>
<b>B. Nos objectifs pédagogiques</b>	<b>6</b>
<b>C. Les moyens mis en place et le fonctionnement des différents temps d'accueil</b>	<b>8</b>
<b>L'EQUIPE D'ENCADREMENT &amp; LES COLLABORATEURS.....</b>	<b>14</b>
<b>LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNEE TYPE.....</b>	<b>16</b>
<b>L'EVALUATION DU PERSONNEL PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>18</b>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>18</b>
<b>LE PROTOCOLE SANITAIRE 2021 SUITE A L'EPIDEMIE COVID-19.....</b>	<b>19</b>



## 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 (bébés à partir de 3 mois).

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

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

- **Marines** à une capacité d'accueil de 96 enfants l'été (48 enfants de plus de 6 ans et 48 enfants de 3 à 6 ans) et 80 places à l'année (48 enfants de plus de 6 ans et 32 enfants de 3 à 6 ans).
- **Haravilliers** à une capacité d'accueil de 40 enfants (24 enfants de plus de 6 ans et 16 enfants de 3 à 6 ans).
- **Chars** à une capacité d'accueil de 60 enfants (36 enfants de plus de 6 ans et 24 enfants de moins de 6 ans).

L'association gère aussi les Accueils périscolaires sur ces trois structures.

**Siège administratif** : Siret : 419 455 761 000 58

**Siège Social** : Siret : Siret : 419 455 761 000 17

**7, Boulevard Gambetta  
BP 90 003  
95640 MARINES  
Tél fixe : 01/30/39/99/39**



## ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION

### Bureau de l'association :

Mme OUSTLANT Stéphanie :	Présidente
Mr MONDE Stéphane :	Trésorier
Mme ROCHARD BOUTIN Jessica :	Trésorière adjointe
Mme CHAMPEIX LE BALCH Emilie :	Secrétaire générale
Mme LEFEBVRE Céline :	Secrétaire-adjointe
Mr AHMED YAHIA Chérif:	Membre du bureau
Mme RAIMBAUT Elodie :	Membre du bureau
Mr MARCEL Arnaud :	Membre du bureau

Directrice Générale de l'association :  
Magali BOUDIER

Comptable de l'association :  
Solemn LECOCQ

Directrice des ACM et du périscolaire de  
Marines "la Chamaillerie"  
d'Haravilliers "La Ronde"  
De Chars "Les Tournesols" :  
Karine BIVONA

<http://www.lutinsduvexin.fr>

Animateur référent de Marines : Ilona  
BURBAN

Animateur référent d'Haravilliers :  
Vacant depuis le départ de Mr  
PARROT

Animateur référent de Chars : Nicolas  
TRUFFAUT

Animateurs à **Marines** : Magali WALLARD, Lucas ROUSSEAU, Caroline LAPORTE, Maité DEGREMONT, CARREZ Sébastien, DACHICOURT Nathalie,

Animateurs à **Haravilliers** : Vincent PARROT, Alizée LAPORTE, Justine DUMONT, David BOULANGER, Lucie DEMAY

Animateurs à **Chars** : Nicolas TRUFFAUT, Anne Sophie BERNARDINI, Typhaine ROBERT, Delphine GUILLOTAU



## I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

### **LES TOURNESOLS :**

L'accueil étant situé dans une école, nous bénéficions d'une infrastructure conforme à l'accueil de jeunes enfants.

Nous disposons de toutes les commodités pour assurer l'accueil des enfants.

En effet, une salle polyvalente attenante à la cuisine pédagogique de l'école est mise à notre disposition afin de nous permettre de goûter et de mettre en place nos différentes activités.

Depuis la rentrée scolaire 2019, la bibliothèque a subi des travaux, afin d'en faire une salle d'activités supplémentaire, et de nous permettre de séparer, sur les différents temps d'accueil, les élémentaires et les maternelles.

Dans cette même salle, un lieu de sommeil a été créé afin que les plus petits puissent bénéficier d'un lieu de repos pour y faire la sieste.

Nous avons aussi à notre disposition, une salle de motricité avec du matériel adapté ce qui nous permet de proposer toutes sortes de jeux.

Nous utilisons aussi deux cours, (un côté maternel et l'autre du côté élémentaire), un préau, des espaces verts et des espaces sportifs tels qu'un terrain de foot, un terrain de tennis et un terrain de basket.

Nous disposons aussi d'une cuisine non pédagogique, d'un local matériel et d'un espace bureau à l'arrière des nouveaux locaux.

Concernant le mobilier, nous pouvons dire que celui-ci est adapté en fonction des Maternels et des élémentaires.



## II. OBJECTIFS EDUCATIFS 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 es 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 :**

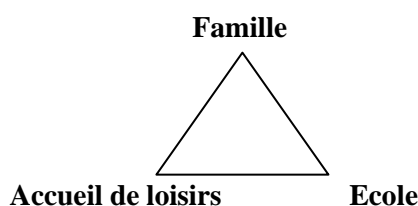
### **1. Proposer un accueil individualisé, favoriser la communication et la relation de confiance avec les familles**

L'accueil de loisirs est un lieu qui permet aux familles de laisser leur(s) enfant(s) dans une structure proposant un accueil différent du cadre scolaire et familial. Une équipe pédagogique est présente pour animer ce temps de loisirs afin que les enfants en gardent des souvenirs agréables.

Les enfants qui arrivent sur les structures ont des ressentis, un vécu, un rythme de vie et des besoins pouvant être très différents d'un enfant à un autre. Il est à la charge des animateurs de suivre les besoins de chacun et l'état de fatigue du groupe, plus particulièrement chez les plus jeunes.

L'équipe d'animation est l'interlocuteur privilégié des familles. Les parents se séparent de leurs enfants pour la journée complète. Cette situation peut être source d'inquiétude de la part des parents et/ou de leur(s) enfant(s). Il est donc indispensable que l'équipe pédagogique ait une attitude éducative cohérente en étant disponible et à l'écoute des familles. Pour faciliter la communication, un carnet de transmissions permet aux animateurs de noter, tout au long de la journée, les informations importantes ou les demandes importantes concernant les enfants afin de les transmettre aux familles lors de l'accueil de celles-ci.

Le travail mené par les professionnels de l'animation est complémentaire avec l'éducation des familles et celle de l'école.



Il est important que l'équipe pédagogique mette tout en place pour favoriser l'insertion de chaque enfant. Des groupes par tranches d'âges sont établis au préalable pour favoriser les points de repère.

Au sein de l'accueil de loisirs Les Tournesols, les deux tranches d'âge se voient attribuer un nom de groupe :

**Les toupies enfants âgés de 3ans à 5,5ans**

**Les tournesols enfants âgés de 6 ans à 12 ans**

Il est donc important, pour l'équipe d'animation, d'être à l'écoute de chacun pour répondre à certaines attentes (copains de même âge dans le même groupe d'activité) et pour valoriser l'expression et la communication de tous les participants. Des temps de discussion permettent aux enfants de donner leurs points de vue concernant des sujets divers ou plus spécifiquement sur les animations proposées à leur groupe. Ils donnent des idées, des actions concernant leurs temps de loisirs sur l'accueil des mercredis, des vacances et sur les temps d'accueil périscolaire. Nous mettons un point d'honneur à la participation des enfants dans l'élaboration des activités et le respect du vivre ensemble. Mais la politique à adopter n'est pas à tout prix de faire plaisir aux jeunes, les adultes référents établissent les règles et les limites avec les enfants sous forme de « règles de vie » qui permettent de se respecter et de bien vivre ensemble au centre. Ces points sont clairs et précis pour tous, jamais de « non » catégorique sans expliquer le pourquoi, le dialogue est privilégié.



## 2. Sensibiliser les jeunes au respect de l'environnement

L'environnement est un sujet d'actualité et qui concerne tout le monde.

Il est donc important de sensibiliser les enfants, et cela dès leur plus jeune âge, au respect de leur environnement.

L'équipe d'animation a, avant tout, pour mission de veiller à ce que les enfants évoluent dans un cadre agréable et sécurisé. L'accueil de loisirs est l'environnement de l'enfant, lorsqu'il nous est confié et de l'équipe d'animation, lorsqu'elle travaille.

Cette année, nous souhaitons aborder davantage tout ce qui a trait à l'environnement. L'équipe veut, dans un premier temps, sensibiliser les enfants à leur environnement le plus proche puis de façon plus large par la suite. Tout au long de l'année, les enfants seront initiés au tri sélectif, ils se verront proposer des activités ludiques avec du matériel de récupération afin d'aborder les sujets comme la pollution et la surconsommation. Les animateurs mettront en place des ateliers manuels avec les jeunes pour travailler le bois.

Des sorties pédagogiques sur le thème de la faune et de la flore seront mis en place.

Le but pour l'équipe étant de dépasser la "banalité" du sujet que l'on peut ressentir depuis quelques années dans les discussions autour de nous. **La participation des jeunes dans les projets partira d'un engagement qu'ils prendront avec les animateurs** en fonction de ce qu'ils voudront mettre en place, en termes de sensibilisation, d'animations, d'actions et de séjours.

## 3. Encourager l'entraide et la solidarité afin d'améliorer l'esprit de groupe

Nous savons qu'en fonction du stade de son développement, l'enfant sait plus ou moins bien jouer avec les autres. Notre rôle d'adulte va avoir plusieurs buts.

Parfois, l'animateur laissera chaque enfant se construire et interagir dans le jeu, individuellement ou en groupe de copains, durant des temps informels. **Il n'interviendra uniquement que s'il est sollicité par l'enfant.** A d'autres moments, l'animateur proposera et organisera différents jeux de coopération. **L'équipe d'animation n'assistera pas systématiquement l'enfant, le but étant de créer une entraide collective au sein du groupe.** Si l'enfant n'arrive pas à faire quelque chose, l'adulte l'encouragera aussi à demander de l'aide à un camarade. Nous verrons également si les enfants qui ont plus de facilité vont spontanément aider leurs camarades. Les journées "passerelles" seront maintenues, pour que petits et grands puissent se retrouver et partager à travers des grands jeux.

De plus, la structure est équipée depuis plusieurs années de multiples jeux de société. Ils permettent aux enfants de se retrouver autour d'une table et de jouer librement ensemble, régit par des règles qu'ils doivent comprendre et respecter s'ils souhaitent atteindre un but commun. L'animateur est présent pour jouer avec les enfants, s'ils le souhaitent, à un jeu qu'ils auront choisi. Mais l'adulte sera également force de proposition lorsqu'il expliquera aux enfants comment créer un jeu, de société ou de rôle, pour que chacun participe à l'élaboration de règles, à la création d'un matériel spécifique (décors, plateau de jeu, costumes...) afin que tous les jeunes puissent jouer ensemble.

De plus, nous encouragerons les plus grands à aider les plus petits à mettre leur manteau.

Durant les différentes activités proposées, ainsi qu'après les temps informels, nous demanderons aux enfants de participer au rangement.



## **C. Les moyens mis en place et le fonctionnement des 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 se traduit par le recrutement de l'équipe pédagogique jusqu'à l'élaboration du projet pédagogique et sa déclinaison par 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 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, ou des trousseaux de premiers secours. Pour chaque session « vacances scolaires » nous organisons une réunion pour que l'équipe se rencontre, pour prévoir 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 réunions de décisions sont moins courantes mais nous permettent d'étudier en équipe un problème qui a pu avoir lieu, d'analyser les propositions des 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 réelle motivation. Mais, pour un même diplôme, nous sommes confrontés à des expériences différentes et des centres d'intérêts multiples, 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.

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 que chacun puisse évoluer en fonction des objectifs qu'il s'est fixé. Des critères d'évaluation leur permettront de mesurer leur évolution au sein de l'équipe. Une fois par an, il est organisé par chaque animateur est convoqué pour un bilan annuel sur son travail, son investissement et son comportement.





### 3. Les différents moments-clés d'une journée type

Pour une organisation plus efficace, la vie en collectivité implique une gestion accrue de la vie quotidienne.

Tout en respectant le rythme de chacun et le choix de l'enfant, des plages horaires nous permettent de fonctionner correctement au sein de la structure d'accueil. L'équipe doit être ponctuelle, respectueuse envers les autres intervenants. Ce respect concerne les personnes que nous croisons au quotidien : personnel technique responsable de la propreté des locaux, personnel de cuisine qui nous accueille les midis...

Les animateurs travaillent en général 10h/jour les mercredis (temps de réunion et de préparation le matin, temps d'accueil des enfants le midi et temps d'animation l'après-midi) et 48h/semaine lors des vacances scolaires.

La structure est ouverte de 7h30 à 19h avec un échelonnement des arrivées et des départs.

**Pour exemple** : un animateur qui fait l'ouverture à 7h30 finit à 17h30 et l'animateur qui fait la fermeture à 19h00 commence à 9h00 ou 9h30 pendant les vacances.

Chaque groupe à sa salle d'activité et ses animateurs afin que chacun puisse faire à son rythme et avoir un temps de repos adapté : sieste pour les enfants âgés de 3 ans et pour les enfants âgés de 4 et 5 ans qui sont fatigués ou qui le souhaitent. Un temps calme avec différentes activités est proposé pour tous les autres enfants.

#### La journée type des mercredis et des Vacances se décompose

	<b>Les TOUPIES</b>	<b>Les TOURNESOLS</b>
7h 30-8h30	Ouverture de la grille + Accueil des enfants, puis les Tournesols regagnent leur salle	
8h30-9h30	Des pôles d'activités sont proposés aux enfants, rangement, appel	
10h-11h30	Début des activités du matin	
<b>11h30-13h30</b>	<b>Temps informels, passage aux toilettes, repas</b>	
13h30	Temps informels, début de la sieste pour les plus petits	
<b>13h45-14h30</b>	<b>Appel Sieste et temps calme</b>	<b>Appel Explication de l'après midi</b>
<b>14h30</b>	<b>Début des activités</b>	
16h15-17h00	Goûter et bilan de la journée avec les enfants	
<b>17h00-18h45</b>	<b>Ouverture des grilles Ateliers proposés pour les enfants et accueil des familles</b>	
<b>19h</b>	<b>Fermeture du centre</b>	



**La journée type durant les temps du Péri-scolaire**

7h00-8h10	Ouverture de la grille + Accueil des enfants Des pôles d'activités sont proposées aux enfants
8h10-8h20	rangement, appel
8h20	Départ des Maternels,
8h20-8h25	Les élémentaires sont mis dans la cour de récréation sous la responsabilité des enseignants
16h-16h20	Préparation des tables pour le goûter
16H20-16h35	2 animateurs vont chercher les maternels inscrits sur la structure. Les élémentaires viennent se présenter aux animateurs afin qu'ils puissent être pointer sur la liste d'appel
16h35-17h	Goûter Le goûter est fourni par les familles
17h-18h45	Les enfants participent aux activités proposées par les animateurs, Rangement des activités, remise en ordre des salles d'activités
19h	<b>Fermeture du centre</b>

Durant les temps péri-scolaires, les animateurs proposeront chacun une activité différente afin de laisser la possibilité aux enfants de choisir l'activité dans laquelle ils se sentiront le plus épanoui.

Pour autant, l'enfant sera libre de quitter une activité comme bon lui semble afin d'en faire une autre.

Les activités proposées par les animateurs devront être variées afin que chaque enfant puisse s'y retrouver selon ses attentes, ses envies et ses capacités.



## 4. Les activités dominantes et les projets d'animation

Les activités ne sont pas organisées de manière intensive mais initiatique pour la découverte de nouvelles activités. Aucune n'est obligatoire pour les participants qui montrent de l'appréhension ou une frustration suite à 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.

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 ceux 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, soirée 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.**

## 5. 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.

Aux Tournesols, la vie quotidienne est saccadée et interrompue par les moments d'animations proposés par l'équipe, même si elle reste omniprésente chez les plus jeunes. Les déguisements et le maquillage sont essentiels à la sensibilisation de certaines animations, ils restent les bienvenus.

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 trousse 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.

Un prestataire technique passe tous les matins pour nettoyer la structure et les blocs sanitaires. On veillera néanmoins à sensibiliser les plus jeunes quant au respect de la propreté des sanitaires. Les animateurs veillent également à ce que les enfants aient la meilleure hygiène possible, lorsqu'ils vont aux toilettes, ils doivent toujours être accompagnés par un adulte.



## 6. La sécurité des enfants

**La sécurité des enfants reste une priorité au sein de notre structure.** C'est pour cela que nous avons décidé de fermer les grilles les portes de la structure. 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. Une sonnette est disponible sur la porte principale pour que les familles nous fassent part de leur arrivée. La personne chargée de l'accueil leur ouvrira après un contrôle.

### a) Personne étrangère :

Personne n'est autorisée 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. Une pièce d'identité peut leur être demandée si un doute subsiste.

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.

### a) 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.**

### b) 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.

### c) L'alcool :

La consommation d'alcool n'a pas lieu d'être lorsqu'on s'engage à assurer la sécurité des enfants.



#### d) 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 récurent 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.

### 5. Le travail de l'équipe

Régulièrement, directeurs et animateurs se retrouvent afin de participer à une réunion de travail. 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. (Régulièrement durant l'année).
- Temps de préparation pour les journées à venir (planning, grand jeu, veillée, matériel...)
- Temps d'installation (affiches, mise en scène...) => SENSIBILISATION

Il est important que chacun sache gérer son temps de préparation afin d'accueillir les participants 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.

### 6. Le budget

Une enveloppe budgétaire est allouée par l'Association chaque année pour la structure. Nous répartissons la somme, en fonction de nos besoins. Ainsi, un budget pour l'alimentation, le transport, les droits d'entrée, les intervenants, le matériel pédagogique, l'équipement et la santé sont ventilés.

L'équipe d'animation peut organiser 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!



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

### 1. La directrice (Karine)

- Elle a la responsabilité du bon déroulement de l'accueil de loisirs
- Elle élabore le projet pédagogique avec l'équipe d'animation et est garante de sa mise en place,
- Elle coordonne les acteurs figurants sur l'organigramme (projet de fonctionnement),
- Elle assure le recrutement et le management des équipes (réunions, programmes d'activités, accompagnement de projets, plannings de présences et tableau d'émargement...),
- Elle est conseil et formatrice de l'équipe pédagogique (disponible et à l'écoute).
- Elle est garante de l'intégrité morale et physique des enfants,
- Elle assure le suivi et le contrôle des normes d'hygiène et de sécurité, et s'occupe du suivi sanitaire des enfants et de l'état de l'infirmerie.
- Elle assure la fonction administrative et financière (menus, inscriptions, facturation, règlement...),
- Elle assure les relations avec Les Lutins, les parents, les prestataires et autres acteurs (médecin, gendarmerie, DDCS...)
- Elle s'occupe de la gestion du matériel pédagogique (inventaires, commandes, rangement...),

### 2. L'animateur Référent des Tournesols (Nicolas)

Il a les mêmes fonctions que la directrice au niveau relationnel avec les partenaires et les familles et au niveau pédagogique avec les enfants et l'équipe d'animation. Son rôle est de coordonner l'équipe d'animation et de faire le lien entre les différents protagonistes et la directrice. Il a un rôle administratif important, notamment lorsque la directrice est absente. Il est force de proposition en ce qui concerne l'élaboration et la mise en place de projets d'animations

**L'animateur référent périscolaire est directeur sur les temps d'accueils de loisirs.**

### 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 trousse 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 à 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 au mois, avec au moins un produit Bio. 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 le directeur qui commande le nombre de repas suivant les inscriptions.

Une personne de l'association « VIE » reçoit les repas le jour même, froids. Elle est disponible tous les midis pour réchauffer les plats déjà élaborés. Elle doit contrôler le nombre de repas qui arrive et les températures des plats qu'elle sert aux enfants.

## 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 changent de tranche d'âge entre chaque session de vacances. Ils ont la responsabilité 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 et 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. L'entretien des locaux

En plus du personnel technique de la mairie de Chars, un prestataire entretient les locaux, cela nous permet d'évoluer dans un environnement sécurisé et propre ; ils font parties 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 lieux, les enfants réparent ou nettoient ce qu'ils ont détériorées, toujours accompagnés d'un adulte référent.



## **IV. LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNEE TYPE**

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

La structure ouvre ses portes à partir de 7h30 les Mercredis et en période de vacances scolaires. Une équipe d'animateurs est présente pour ouvrir la structure et mettre en place les feuilles d'émargements si elles n'ont pas été mises en place la veille au soir.

Durant les temps périscolaires, la structure ouvre ses portes à partir de 7h.

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

Les animateurs ont l'obligation de se présenter aux parents, d'être polis et courtois. Le but étant de montrer aux parents que l'équipe est disponible. Cet échange avec les familles 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...).

Durant les vacances scolaires, lorsque les enfants arrivent sur la structure le matin, ils sont encouragés à rejoindre les petits ateliers proposés ou à 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. Les activités**

Une fois le rassemblement terminé, quand tous les enfants sont là, ils peuvent partir en activité. Suivant l'organisation de la journée ou des vacances, 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".

### **4. 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 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.

### **5. Les temps informels**

Dans la journée, nous laissons du temps aux enfants pour qu'ils puissent souffler sans être sollicités. Un temps informel demande une présence pour veiller à la sécurité de chacun mais sans proposer d'activité (avant le repas du midi, après le dîner...). Cela permet également aux adultes de "souffler" mais, que les choses soient claires, ce n'est pas une pause.





## 6. Les repas

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) passés dans les activités. 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).

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, (torse nu, 2 pièces paréo, mp3 dans les oreilles...). 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 dirigent 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.

## 7. Les temps calmes

La sieste n'est pas obligatoire 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.



## V. L'ÉVALUATION DU PERSONNEL PÉDAGOGIQUE

Les animateurs font l'objet d'analyse et d'évaluation, par rapport à leur projet d'animation, leurs attentes et leurs craintes. Un tableau récapitulatif les accompagne pour les aider à se former, à évoluer.

Régulièrement les animateurs sont conviés à 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

## CONCLUSION

Ce dossier met en avant le fonctionnement d'un accueil tout en répondant à des valeurs éducatives que chaque membre de l'équipe respecte. Il est utile pour se projeter dans la vie du groupe, dans le cadre de vie à Chars 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 est une orientation et 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, le projet pédagogique sera complété après discussion.

Nous demandons à l'équipe de s'impliquer, de s'entraider, d'observer et qu'elle sache réagir en vue d'optimiser le déroulement de l'accueil des participants.

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

Signatures des membres de l'équipe :

**NICOLAS TRUFFAUT**



## Le protocole sanitaire

### L'équipe d'animation :

A leur arrivée sur la structure, les animateurs doivent enlever leurs chaussures et mettre leurs chaussons de travail. Leurs affaires personnelles doivent être rangées dans leur casier. Ils se lavent les mains et mettent un masque. En fonction de leurs horaires de travail, ils doivent le changer toutes les 4 heures maximum. Les masques à laver doivent être mis dans le seau fermé prévu à cet effet, disponible en salle animateurs. Ils sont lavés par la direction à 60 degrés minimum. Puis remis sur le chariot « hygiène » avec les lavettes propres, le gel hydroalcoolique et le produit de désinfection « bactopin plus ».

**Les lavettes bleues** servent à nettoyer les tables avec du savon / liquide vaisselle. Avant et après chaque activité, goûter... Le savon élimine le virus. Vous pouvez la changer dans la journée si vous constatez qu'elle est sale !

**Les lavettes jaunes** sont destinées à désinfecter avec le « bactopin plus ». Ce produit ne doit pas être utilisé avant de manger sur les tables car il demande à être rincé à l'eau claire. Vous devez régulièrement rincer votre lavette entre chaque utilisation et remettre du produit.

**La désinfection se fait au minimum 2 fois par jour.** C'est pour cela que vous devez la faire le midi avant de partir à la cantine et le noter sur la feuille de suivi accrochée sur chaque porte de salle. Le soir, avant de fermer votre salle ou après le goûter si les enfants sortent jouer dehors, je vous encourage à le faire également. Si vous nettoyez seulement au savon, merci de ne pas mettre les chaises sur les tables afin que Grace, la personne chargée de nettoyer la structure, puisse les désinfecter lors du nettoyage de la structure le soir. Les chaises doivent être désinfectées également avec tout le matériel utilisé et les jouets !

**Le midi**, toutes les parties communes sont désinfectées (toilettes, cuisine, salle animateurs, poignées des portes, banc et canapés, boutons de lumière...). Je vous encourage à désinfecter tout ce que vous pouvez et de le noter afin que la direction puisse effectuer le reste.

### Les familles :

**Toutes les personnes de plus de 6 ans doivent porter un masque** dès qu'ils franchissent le portail de la structure. Les parents doivent avoir leur stylo personnel afin de signer la feuille d'émargement. Du gel hydroalcoolique est disponible sur la table d'accueil pour les familles. Un sens de circulation pour l'arrivée et les départs des familles est prévu afin qu'elles ne se croisent pas. Les enfants sont accueillis avec un sac comportant, une paire de chaussons, une gourde et un ou deux masques propres (pour les + de 6 ans). Un change doit être prévu dans le sac pour les plus jeunes enfants.

**Chaque enfant doit poser ses affaires dans sa salle, à son porte manteau et mettre ses chaussons.** Puis les enfants sont accompagnés aux toilettes afin de bien se savonner les mains. Un accueil par groupe est effectué le matin et le soir afin d'éviter de mélanger au maximum les enfants. Pour chaque groupe il y a une salle d'activités, avec sa porte de sortie et son point d'eau, ce qui permet de limiter la circulation dans les parties communes. Le dortoir et la salle des plus petits n'ont pas de point d'eau, mais se situe juste à côté de leurs toilettes.

**L'équipe d'animation doit être vigilante à ce que les enfants se lavent bien les mains avant et après chaque activité ou changement de lieu.**