



# Projet pédagogique

Année 2017

Directeur : Renzi Sébastien

Directrice Adjointe :

Accueil de loisirs de L'Hopital Camfrout

1, rue des Daphnés

29460 L'Hopital-Camfrout

## Sommaire :

Présentation d'un projet pédagogique : page 3

Les intentions éducatives : page 4

Les intentions pédagogiques : page 4, 5, 6, 7, 8

Les axes de réflexions : page 9, 10, 11

Présentation de l'accueil : page 11

Publics accueillis: page 11

Les Locaux: page 12

La restauration: page 12

L'équipe pédagogique : page 12

Fonctionnement : page 13

La vie quotidienne : page 13, 14, 15

Journée type : page 16, 17, 18

Rôle de l'équipe pédagogique : page 19

Rôle assistant Sanitaire : page 20

Rôle directeur adjoint : page 20

Rôle directeur : page 21

Outils de travail : page 22, 23

Cadre de vie : page 24

Budget : page 25

Sécurité : page 26

Conclusion : page 27

## Un projet pédagogique, à quoi ça sert?

Le projet pédagogique est le document qui décline du projet éducatif dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs (ACM).

En articulation avec le projet éducatif, il précise la démarche pédagogique de l'équipe.

Le projet pédagogique est l'un des points essentiels de la réglementation des accueils collectifs de mineurs. Il doit exister dans chaque structure d'accueil afin d'organiser et de structurer l'activité. Il doit être présenté lors des visites d'inspection.

Elaboré par le directeur de l'accueil, en concertation avec l'équipe pédagogique, il énonce en termes clairs et simples, la manière dont on souhaite accueillir l'enfant.

L'équipe pédagogique dispose ainsi d'un document de référence, dans le but de coordonner son action et de rester cohérent.

## A qui est' il diffusé?

- Aux animateurs
- Aux parents, tuteurs ou éducateurs
- Aux différents partenaires
- Aux agents de la DDSCS

Pour réaliser ce projet pédagogique, l'équipe d'animation (Animatrices, ATSEM, Directeur) se sont retrouvés durant 4 demi-journée :

- Dans un premier temps nous avons fait un bilan de l'ancien projet pédagogique afin d'en définir les actions qui ont été bien menés et celle à améliorer.
- Lors de la deuxième réunion nous sommes partis des intentions éducatives définies par les élus de la commune, pour en sortir les intentions pédagogiques de la structure
- Lors de celle-ci nous avons aussi définies les objectifs à atteindre pour répondre aux intentions pédagogiques
- Pour finir lors de la dernière réunion nous avons définies les actions à mettre en place afin d'atteindre les objectifs.

## 1 Les intentions éducatives

- Faire des temps libres des espaces/temps d'éducation partagée et conviviaux.
- Amener les enfants à vivre pleinement leur territoire, leur environnement.
- Donner les outils nécessaires pour construire sa place dans la société.
- Lutter contre toute forme de discrimination au nom du bien vivre ensemble.

## 2 Les intentions pédagogiques

### Enfants :

- **Favoriser l'épanouissement et le bien-être des enfants : (intentions)**
  - o **En offrant des conditions d'accueil adaptées au public (objectif)**
    - En étant à l'écoute des enfants (action)
    - En aménageant les locaux afin que l'enfant ait des repères
    - En étant souriant et agréable

- **En étant à l'écoute et disponible pour l'enfant**
  - En se mettant à la hauteur des enfants
  - En privilégiant des temps de discussion avec les enfants
  - En prenant le temps d'écouter les enfants
  - En s'adaptant aux différences de chacun
  
- **En mettant en place des activités variées**
  - En recherchant des nouvelles activités
  - En proposant des activités selon des thèmes différents
  - En proposant des activités intérieures ou des jeux extérieurs
  
- **En tenant compte du rythme de l'enfant**
  - En respectant les temps de repos de l'enfant (sieste, temps calme...)
  - En s'adaptant aux envies des enfants
  - En proposant des activités adaptées dans la durée et la difficulté
  
- **En mettant en place des moyens afin d'accueillir dans de bonnes conditions des enfants porteur de handicap**
  - En dialoguant avec les parents
  - En adaptant les locaux en fonction du handicap
  - En prenant contact avec les autres structures qui suivent l'enfant
  - En assurant une formation des animateurs
  
- **Développer les notions de bien vivre ensemble**
  - **En développant l'esprit d'entraide, de solidarité et de partage**
    - En mettant en place des temps de discussion avec les enfants
    - En inculquant un esprit d'équipe et d'entraide lors des jeux/activités
    - En responsabilisant les plus grands en faveur des plus petits

- **En aidant les enfants à assimiler les règles de la vie en collectivités (respect...)**
  - En mettant en place un affichage des règles de vie
  - En incluant les enfants dans la rédaction des règles
  - En insistant sur le savoir vivre
- **En aidant les enfants à devenir les citoyens de demain**
  - En insistant sur la politesse
  - En faisant participer les enfants au tri des déchets, le gaspillage alimentaire et l'économie d'énergie
  - En apprenant le respect des personnes et de lieux
- **En mettant en place des temps d'échanges**
  - En mettant en place des temps de discussions sur différents sujet (bilan d'activités, fonctionnement de la structure...)
- **Développer l'autonomie de l'enfant**
  - **En guidant les enfants lors de la réalisation des taches quotidienne**
    - Participation des enfants à l'installation de la salle de sieste, la préparation du gouter, le rangement...
    - En mettant en place les moyens afin de permettre à l'enfant d'être le plus autonome possible
    - En aidant les enfants lors des tâches quotidiennes (lavage de main, habillage...) afin qu'ils soient capables de les faire seul
    - En mettant en place des passerelles entre la maternelle et l'élémentaire afin que le changement se passe le mieux possible.
  - **En laissant à l'enfant des temps lui permettant d'agir sans l'aide de l'adulte**
    - En laissant l'enfant être acteur de ses activités
    - En laissant du matériel à disposition des enfants (crayon, colle, jeux...) afin qu'ils puissent être autonome

- **En impliquant les enfants dans l'organisation de son planning**
  - En laissant le choix des activités aux enfants
  - En laissant la possibilité aux enfants de s'exprimer et de proposer des activités

## Parents :

- **Impliquer les parents dans la vie du centre**
  - **En mettant en place des temps d'échanges Parents/Enfants/Animateur**
    - En proposant des veillées parents enfants sur les vacances scolaires
    - En En organisant des petits évènements ou parents et enfant viennent ensemble (exposition des TAP...)
    - En mettant en place des animations hors mur sur la commune
  - **En communiquant sur les réalisations des enfants et le travail des animateurs**
    - En utilisant les nouveaux moyens de communication (site internet, facebook...)
    - En améliorant l'affichage au sein de la structure
  - **En associant les parents à la réalisation de projet**
    - En sollicitant leur aide lors d'évènements
    - En communiquant sur les réalisations des enfants

## Animateurs :

- **Permettre à chacun d'exercer son travail dans de bonnes conditions**
  - **En garantissant une cohésion d'équipe au service du projet de la structure**
    - En mettant en place des temps de préparations
    - En mettant en place des temps de réunion communs

- **En mettant en place un cadre agréable pour les animateurs**
  - En respectant les règles d'encadrement de la DDCS
  - En mettant en place les moyens matériels afin de permettre aux animateurs de finaliser leur projet
- **En mettant en place des temps d'échanges régulier entre tous les intervenants**
  - En mettant en place des temps de réunion commun
  - En ayant des temps d'échanges réguliers avec l'équipe enseignante
  - En ayant des temps d'échanges réguliers avec les élus
- **En assurant une formation du personnel**
  - En indiquant aux animateurs la marche à suivre pour accéder aux formations du CNEPT
  - En proposant aux animateurs des formations mise en place par la CCPLD
  - En faisant des réunions à thèmes

Lors de la 3eme réunion nous avons également définis certains grands axes de réflexions qui nous semblent important de tenir afin d'assurer à la structure un rôle d'éducation populaire

## Les axes de réflexions :

### L'Accueil

### La Communication

### Le Bien vivre ensemble

### La construction de projet

### L'Accueil

Nous avons choisi ce terme car l'accueil au sens large représente une grande partie de nos actions, que ce soit sur les temps péri et extra-scolaire.

Lors de nos réflexions autour de cet axe nous avons définis deux pistes :

- Sur la structure (pendant les heures d'ouvertures)
- En dehors de la structure (hors des horaires d'ouvertures)

Nous allons donc voir comment au travers des différentes actions que nous souhaitons mettre en place nous allons répondre aux intentions éducatives et pédagogiques.

Sur la structure :

- La politesse
- La courtoisie
- L'échange
- Etre et servir d'exemple
- Etre disponible et à l'écoute des enfants et des parents
- Rendre les locaux agréables et accueillants pour tous

En dehors de la structure :

- Mettre en place des temps d'échanges Parents/Enfants/Animateurs autour d'un évènement.
- Implication dans les projets intercommunaux.
- Ouvrir la structure aux RPAM.

## La communication :

La communication est pour nous un élément essentiel du métier d'animateur.

En effet la communication doit permettre à l'équipe d'assurer une certaine cohérence envers les membres de l'équipe, les utilisateurs et les élus.

Nous avons donc listés les différents moyens qui nous semblent indispensables pour assurer une bonne communication envers tous.

- Savoir se servir des nouveaux outils de communication (site internet...)
- Améliorer l'affichage à destination des utilisateurs
- Mettre en avant les actions mises en place auprès du public, afin d'informer les parents, de valoriser les réalisations des enfants et le travail des animatrices.
- Mettre en place au moins une fois par période des réunions entre tous le personnel (ATSEM, Animatrice, direction)
- Mettre en place plus régulièrement des rencontres entre les élus les animatrices et les ATSEM.
- Avoir un temps d'échanges plus régulier avec l'équipe enseignante.
- Implication dans les projets intercommunaux.

## Bien vivre ensemble :

Avec cet axe nous souhaitons mettre en avant l'apprentissage de la vie en collectivité auprès des utilisateurs de notre structure.

- Favoriser le respect sous toutes ses formes et envers toutes les personnes utilisant la structure (Parents, enfants, animateurs).
- Mettre en place des règles de vie qui conviennent à tous
- Amener l'enfant à réfléchir et à développer son sens critique.
- Apprentissage de la vie en société (tu n'es pas tout seul).
- Etre libre de s'exprimer dans le respect d'autrui
- Politesse
- Courtoisie
- Réunion entre les différents intervenants afin d'avoir un discours cohérent.

## Mise en place de projet :

La mise en place de projet permet à l'équipe d'avoir un fil conducteur, que ce soit pour le bien être du public, mais aussi pour prévoir les moyens nécessaires à mettre en œuvre pour la réalisation de ceux-ci.

- Epanouissement de l'enfant
- Découvertes de nouvelles choses
- Apprendre en s'amusant
- Travail en commun
- Développer les partenariats
- Proposer des projets en commun école et TAP
- Evaluation des projets avec tous (enfants, animateurs...)

## Présentation de l'accueil :

Situé au sein même du groupe scolaire Renée Le Née, l'accueil de loisirs (ALSH) possède ses propres locaux.

Il fonctionne pour les accueils pré et post scolaires.

Lors des TAP nous disposons également des locaux de l'école maternelle ainsi que des salles se trouvant sur la commune (Ouessant, Molène, Sein, Gléan, Expo et Omnisport)

## Publics accueillis:

C'est un accueil collectif de mineur maternel/élémentaire qui accueille les enfants de la maternelle jusqu'au CM2.

Cependant, l'enfant devra être scolarisé pour pouvoir le fréquenter.

Le personnel d'animation est constitué d'agents territoriaux (titulaires et stagiaires) et de contractuels diplômés ou en phase de l'être.

## Les Locaux:

Accueil périscolaire (Pré et post scolaire et TAP)

### ALSH :

Les locaux de l'accueil de loisirs sont composés de 3 pièces principales.

- La salle des grands, c'est la salle par laquelle on pénètre dans l'accueil de loisirs, on y trouve le bureau ou s'y fait l'accueil du public lors des différents temps.  
Elle dispose d'un coin bibliothèque, d'un babyfoot et de table pour le dessin, les jeux de société ainsi que pour les activités.  
Par l'intermédiaire de cette salle on accède également au couloir et aux toilettes.
- La salle des petits, séparé de la salle des grands par une cloison amovible. On y trouve un coin cuisine, un coin jeu de construction, des tables pour dessiner et faire des jeux de société mais aussi un coin bibliothèque.  
On y trouve également un accès direct vers les toilettes et vers la salle de sieste.
- La salle de sieste, on y accède par la salle des petits. C'est la salle où les enfants de petites et de moyennes sections font la sieste les mercredis et pendant les vacances scolaires et pouvant servir pour des activités annexes sur les temps d'accueil pré et post scolaire.

Le couloir permet l'accès, aux portes manteau, aux toilettes, au bureau ainsi qu'à la salle de réfectoire qui se trouve en dessous de l'accueil de loisirs.

- A l'extérieur, la grande cour goudronnée de l'école maternelle est close. Elle est équipée de jeux en bois fixé dans le sol et étant adapté aux enfants de 3 à 6 ans.

## La restauration:

Elle a lieu dans le restaurant scolaire situé sous l'accueil de loisirs.

Elle est assurée par la société SIVURIC basé à DAOULAS. Les repas sont en liaison chaudes.

## L'équipe pédagogique :

L'équipe pédagogique est composée d'un directeur (Renzi Sébastien), d'une directrice adjointe (Marilyne Journault), d'animatrice titulaire ou stagiaire du BAFA ou équivalent (Christine Buzaré, Valerie Kerneis, Claudie Cariou De Luca) ainsi que des contractuels pendant les vacances.

## Fonctionnement :

L'accueil de loisirs est divisé en deux groupes (maternel, élémentaire).

Ces groupes doivent permettre aux animateurs de mieux cibler les besoins des enfants de leur groupe. Ils doivent aussi permettre une certaine indépendance sur les activités et projets mis en place sur l'année, même si à partir des vacances de printemps, il sera demandé aux animateurs de mettre en place des passerelles entre les groupes pour préparer les enfants au passage dans le groupe supérieur.

Pour cela il s'agira de mettre en place des temps d'activités communes (jeux, repas, animations, sorties).

La mise en place de ces passerelles a pour objectif de faciliter la transition entre les groupes, notamment pour les grands maternels qui peuvent vivre avec angoisse le passage de la maternelle à l'élémentaire.

Les 4 premiers mercredis de l'année scolaire sont partiellement réservés, à la mise en place des règles de vie communes propres aux groupes, mais aussi celles de vie communes du centre, celle-ci doivent être acceptées par la majorité car ces règles communes déterminent alors un cadre de vie où petits et grands doivent pouvoir évoluer sereinement dans un climat de confiance réciproque. Ces mercredis serviront également à la découverte de l'équipe pour les enfants (en cas de changement), à l'observation et à l'écoute des enfants pour permettre aux animateurs de mettre en place un projet en adéquation avec le public.

Dans le cadre des activités des vacances scolaires, des séjours courts, des bivouacs peuvent être organisés. Ceux-ci doivent répondre à un ou plusieurs objectifs liés au projet pédagogique ou à un projet d'animation en lien avec ce dernier.

## La vie quotidienne

Une journée à l'accueil de loisirs se présente sous cinq temps différents mais complémentaires. Ces cinq temps sont des repères pour les enfants.

### 1) L'accueil pré et post journée :

Le matin l'enfant vient s'inscrire et trouve ses camarades pour des activités libres ou des jeux mis en place par les animateurs. Le soir après le goûter, l'enfant peut vaquer à des activités libres. Ces activités sont sous la surveillance et la participation de l'équipe d'animation.

#### 1.1) L'accueil en ½ journée :

L'accueil en demi-journée sans repas se définit comme suit :

Pour le groupe maternel en matinée, arrivée avant 9h30, départ 11h45. En après-midi, arrivée entre 13h00 et 13h30, départ à partir de 16h30.

Pour le groupe élémentaire, arrivée avant 9h30, départ 12h00. En après-midi, arrivée entre 13h00 et 13h30, départ à partir de 16h30.

L'accueil en demi-journée avec repas se définit comme suit :

Pour le groupe maternel en matinée, arrivée avant 9h30, départ entre 13h00 et 13h30. En après-midi, arrivée à 11h45, départ à partir de 16h30.

Pour le groupe élémentaire en matinée, arrivée avant 9h30, départ entre 13h00 et 13h30. En après-midi, arrivée à 12h00, départ à partir de 16h30.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'accueil de loisirs aucune arrivée et aucun départ ne pourra se faire en dehors des horaires définis ci-dessus, y compris pour les enfants ayant une activité extérieure.

**2) Les temps d'échange :** Ils ont lieu au début de chaque activité du matin et de l'après-midi. Les enfants sont réunis par groupes (maternels et élémentaires) par les animateurs. Le but de ces temps est:

- a) présenter les activités proposées
- b) prendre en compte les remarques des enfants
- c) donner envie à l'enfant de s'investir dans l'activité
- d) bilan de la journée

**3) Les activités :** Elles doivent permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques, différents matériels et matériaux ainsi que des jeux qu'ils ne connaissent pas. D'une manière générale toutes ces activités doivent être en rapport avec le projet pédagogique. Si les propositions des animateurs ne correspondent pas aux envies de l'enfant, des jeux sont à sa disposition et il peut s'adonner à des activités ludiques sous la vigilance d'un animateur. Dans le cadre du programme national de la lutte contre l'obésité chez les enfants, il conviendra de mettre en place 1 heure d'activité physique tous les jours.

**4) Les temps de repas :** Au nombre de deux, ils doivent être des moments privilégiés, de détente, de calme, d'échanges et de convivialité.

**4.1) Le déjeuner :** servi au restaurant scolaire, il est préparé par une cuisine centrale qui livre les repas en liaison froide le mercredi et chaude les autres jours pendant les vacances. Au même titre que les activités, le repas est un temps fort de la journée. Nous devons veiller à ce qu'il se déroule dans le calme pour que chacun

puisse se détendre. L'équipe qui prend son repas à table avec les enfants doit de façon cohérente inciter les enfants à goûter tous les aliments, veiller à ce que le partage soit équitable.

**4.2) Le goûter :** pris à la fin des activités, il se doit d'être un moment calme et convivial. C'est aussi l'occasion donnée à l'équipe d'animation de faire remonter les impressions de l'enfant sur la journée qu'il vient de passer et présenter de manière succincte la journée suivante.

**5) Le temps calme :** Il est essentiel dans la journée et contribue au bon déroulement des activités de l'après-midi. Le repas terminé les enfants font un passage aux toilettes puis les petites sections vont dans la salle de sieste pour faire la sieste. Ils peuvent être rejoints par les enfants de moyennes sections qui éprouvent le besoin de dormir. Pour favoriser l'endormissement des enfants l'animateur responsable du temps de sieste lit ou raconte une histoire. L'enfant qui ne dort pas au bout de trente minutes va rejoindre son groupe. Le réveil est échelonné jusqu'au goûter s'il le faut afin de respecter les besoins de tous.

Les grandes sections font quant à eux un temps calme qui doit permettre à chacun de récupérer et de faciliter la digestion. Ce temps calme peut se présenter de différentes façons, lecture d'histoires ou de contes, jeux de société, jeux calmes et ne doit pas excéder 45 minutes, voire 1 heure. Concernant les enfants du groupe élémentaire, nous veillons à ce que ceux qui souhaitent se reposer puissent le faire. Pour les autres, il est proposé des jeux de société, des livres sont à la disposition pour ceux qui le veulent.

# JOURNEE TYPE A L'ACCUEIL DE LOISIRS

## Mercredi :

### De 12h00 à 12h45 :

-Déjeuner

### De 12h45 à 14h00 :

- Passage aux sanitaires sous la vigilance des animateurs
- Sieste pour les petites sections
- Temps calme pour les maters et les grands
- Pause par roulement des animateurs

### De 14h00 à 16h00:

- Présentation des activités
- Répartition des groupes d'activités
- Activités
- Réveil échelonné des maternels puis activités

### De 16h00 à 16h30 :

- Bilan des activités de l'après midi
- Goûter
- Nettoyage des tables du goûter avec les enfants

### De 16H30 à 18H30 :

- Activités calmes
- Accueil des parents
- Rangement du centre
- Départ échelonné des animateurs
- Fermeture du centre

## Vacances :

### De 7H30 à 9H30 :

- Accueil des enfants
- Jeux libres sous la surveillance d'animateur

### De 9h30 à 11h30:

- Présentation des activités
- Répartition des groupes d'activités
- Activités
- Rangement de l'activité
- Bilan des activités du matin

### De 11h30 à 12h00 :

- Jeux libres sous la surveillance d'animateur
- Passage aux sanitaires sous la vigilance des animateurs

### De 12h00 à 12h45 :

- Déjeuner

### De 12h45 à 14h00 :

- Passage aux sanitaires sous la vigilance des animateurs
- Sieste pour les petites sections
- Temps calme pour les maters et les grands
- Pause par roulement des animateurs

### De 14h00 à 16h00:

- Présentation des activités
- Répartition des groupes d'activités
- Activités
- Réveil échelonné des maternels puis activités

### **De 16h00 à 16h30 :**

- Bilan des activités de l'après midi
- Goûter
- Nettoyage des tables du goûter avec les enfants

### **De 16H30 à 18H30 :**

- Activités calmes
  - Accueil des parents
  - Rangement du centre
  - Départ échelonné des animateurs
- Fermeture du centre

## Le rôle de l'équipe pédagogique :

L'équipe pédagogique travaille en contact direct avec les enfants. **De ce fait elle se doit d'être et servir d'exemple pour les familles et le public accueillis** en maîtrisant son langage, son comportement et en ayant une tenue vestimentaire adéquate quant à la fonction exercée. **L'animateur ne doit pas oublier qu'il est présent pour l'enfant.**

La relation de l'animateur avec l'enfant doit être basée sur l'écoute, l'observation, la disponibilité. Toute activité proposée doit se faire par le jeu ou le plaisir de faire. Il doit être capable de prendre des initiatives et savoir adapter son activité en difficulté, en fonction du nombre d'enfants, et de leur âge. De plus, il doit savoir situer son activité par rapport à des objectifs. Pour un bon déroulement de l'activité, l'animateur doit l'anticiper, préparation du matériel, l'aménagement de l'espace.....

D'une manière générale, l'animateur est la dynamique de l'activité, il crée les conditions favorables, favorise l'apprentissage de l'autonomie, développe la socialisation. Il doit savoir s'effacer lors des initiatives d'enfants et permettre à chacun d'affirmer sa personnalité. Il doit aider l'enfant à faire son activité mais ne pas faire l'activité à la place de l'enfant.

L'animateur doit également veiller à la bonne tenue du centre en matière de rangement du matériel et de propreté.

L'animateur est à l'écoute des parents et doit transmettre à l'équipe les informations données. Il doit pouvoir tenir informés les parents des activités proposées.

En conclusion, la fonction de l'animateur est faite de plusieurs dominantes complémentaires avec lesquelles il se doit d'être impérativement en phase, donc concerné, à savoir :

**Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.**

**Construire une relation de qualité avec le public, relation individuelle et ou collective.**

**Contribuer au respect des règles de vie, les respecter et les faire respecter**

**Proposer un choix d'activités adaptées aux besoins et capacités des enfants (mise en application du projet pédagogique).**

**Aider et accompagner les enfants dans leurs projets.**

L'animateur doit s'investir dans le travail d'équipe en apportant ses idées mais aussi en sachant écouter celles des autres. Il doit y avoir un échange mutuel car l'équipe se doit de représenter par ce qu'elle est, les valeurs de l'éducation populaire.

En plus de ces fonctions pédagogiques, l'animateur doit tenir informé dans les plus brefs délais le directeur de l'accueil de loisirs des incidents, accidents ou difficultés rencontrés avec les enfants. Il en sera de même si le cas se présente avec des parents

## L'assistant(e) sanitaire:

Pour ce faire l'animateur qui aura ce rôle devra être titulaire de l'AFPS ou du PSC1..

Il aura à sa charge la gestion des fiches sanitaires.

Il devra au début de l'année répertorier, sur les feuilles prévues à cet effet, le nom des enfants atteint d'allergies ou en cours de traitement médicale.

En cas de traitement, il veillera au bon dosage des traitements médicaux avec ordonnance, mais ne devra en aucun cas administrer les médicaments lui-même, l'enfant devra être capable de prendre son traitement tout seul.

Il devra aussi rapporter, après les sorties, les soins apportés aux enfants sur le registre des soins.

Il aura également pour rôle de tenir à jour le cahier de pharmacie et également la composition des trousseaux à pharmacie.

## LE RÔLE DU DIRECTEUR-ADJOINT

Le directeur adjoint, est un lien entre l'équipe d'animation et le directeur. Pour cela il est présent à tous les temps de préparation de son groupe, guide les animateurs pour que celui-ci soit en accord avec les objectifs pédagogiques, mais également pour donner des conseils aux animateurs sur la mise en place d'activités, de résolution de conflits, de problèmes avec le public. Le directeur adjoint est à l'écoute de son équipe et fait remonter les informations au directeur. Il participe également aux entretiens de recrutement des animateurs. Il veille au respect de la réglementation des accueils de loisirs.

Le directeur adjoint dispose d'une heure (lundi matin) de réunion avec le directeur pour faire un point.

Lorsque le directeur de l'accueil est absent, il doit pouvoir présenter les documents administratifs lors d'une visite ou d'une inspection de l'autorité administrative (DDCS, PMI.).

En résumé, le directeur-adjoint doit être les yeux et les oreilles du directeur pour permettre à celui-ci de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour permettre aux différents groupes d'atteindre les objectifs du projet pédagogique.

# LE RÔLE DU DIRECTEUR

Le directeur de l'accueil de loisirs est responsable :

- De la mise en œuvre du projet éducatif
- Du respect et de l'application de la réglementation de la DDCS
- De la sécurité des enfants
- Des règles de fonctionnement
- De l'organisation de la vie quotidienne
- De la bonne marche des activités
- Du budget alloué au fonctionnement
- Des relations avec les parents
- Des relations avec la municipalité (l'organisateur)
- De la gestion de l'équipe pédagogique
- De la validation des stages pratiques des animateurs en formation

Concrètement le directeur est le garant envers l'organisateur, les enfants et les familles du projet pédagogique qu'il propose avec son équipe. Il lui incombe la gestion administrative, et le suivi des projets. Il organise et anime les réunions de travail avec l'équipe pédagogique. Il est à l'écoute de son adjoint, des besoins des animateurs afin de leur permettre de travailler dans de bonnes conditions.

## LES OUTILS DE TRAVAIL

Pour que l'enfant puisse profiter pleinement de l'activité, il faut qu'il ait le choix et que cela lui permette d'être en situation de valorisation. Pour ce faire l'équipe d'animation devra préparer des activités en recherchant l'innovation pour que les enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil de loisirs ne fassent pas toujours les mêmes choses.

**La préparation des activités:** Tous les animateurs de l'accueil disposent d'une heure hebdomadaire pour préparer et présenter les activités du mercredi. Cette heure permet aussi un échange entre les animateurs du groupe, pour faire le point sur les problèmes rencontrés avec les enfants, avec d'autres animateurs, sur les projets en cours, sur la pratique de chacun. Elle doit aussi permettre de faire face à un changement de programme lié par exemple au mauvais temps. De ce fait, des activités et des jeux sont prêts à être mis en place en remplacement de l'activité initialement prévue.

Pour les vacances des réunions sont organisés afin de mettre en place le planning d'activités et les besoins matériels. Ces réunions peuvent varier d'une heure à deux heures en fonction du nombre d'animateurs et de la durée de la période.

**La fiche d'activité :** Il est souhaitable qu'elle soit rédigée car elle permet à l'animateur de savoir dans quel but et comment il va mener son activité. Il est primordial qu'il anticipe, qu'il maîtrise son activité et que celle-ci soit présentée de manière attrayante. De plus ces fiches sont classées et mises à la disposition de l'équipe d'animation ce qui constitue un fichier qui permet de donner des idées et des informations pertinentes.

**Les réunions de travail :** Eléments indispensables au bon fonctionnement de l'accueil, elles ont pour objectifs :

- Structurer les activités d'une journée ou d'une période de vacances
- Apporter des connaissances aux animateurs sur différents domaines de l'animation
- Avoir un suivi des enfants
- Avoir un suivi des activités
- Gérer les difficultés rencontrées
- Créer une dynamique au sein de l'équipe

Faire le bilan afin de rectifier, reconduire une activité, permettre une analyse de l'action

**Les plannings d'activités :** Réalisés par l'équipe mais aussi en concertation avec les enfants du groupe élémentaire ils permettent de donner l'information aux parents. Ils sont affichés sur la porte d'entrée de l'accueil ainsi que sur le panneau d'affichage et le blog. Ils doivent donner la possibilité aux parents d'être plus attentifs en étant informés sur les activités du centre. C'est un lien important entre les familles et l'équipe d'animation qui doit favoriser les relations humaines.

### **Le projet d'animation :**

Le projet d'animation est l'outil principal employé par les animateurs pour créer et socialiser leurs activités. En accueil de loisirs comme en séjour de vacances, les projets d'animation sont le moteur des journées.

Lors des temps de réunion, les animateurs et les membres de l'équipe de direction réfléchissent à la manière dont ils vont organiser les projets. On part tout d'abord d'un diagnostic, d'un constat, une attente exprimée par les enfants, un besoin repéré chez les enfants... tout ceci est passé au crible pour aboutir à un but.

Le but répond à la question « que souhaitons-nous faire ? ».

Une fois cette intention formulée, on aborde les objectifs. Ceux-ci décrivent les acquis éducatifs que pourront recevoir les enfants durant le projet. Ils s'écrivent sous forme de capacité à faire quelque chose. Par exemple « Les enfants seront capables de nommer trois espèces de poissons présents dans le lac ».

Une fois les objectifs définis, on réfléchit aux différents moyens nécessaires pour la mise en œuvre du projet. Les moyens matériels, les moyens humains (besoin d'intervenants ?) ainsi que le temps sur lequel le projet va durer.

Ensuite on décrit la manière dont le projet va se dérouler, à l'aide d'un échéancier prévisionnel, qui regroupe toutes les activités jusqu'à la fin du projet.

Enfin on réfléchit aux moyens d'évaluations du projet. Pour ce faire on a choisi des indicateurs permettant de savoir si les objectifs sont atteints ou non (le projet était 'il adapté aux publics).

Ces outils doivent permettre aux animateurs d'évaluer la portée pédagogique du projet et au directeur d'évaluer les capacités d'animations des animateurs.

**Les fiches projet :** Mise à disposition de l'équipe d'animation ces fiches permettront aux animateurs d'avoir une réflexion sur le projet qu'ils souhaitent mettre en place.

En effet au début de celui-ci les animateurs devront se demander pourquoi ils mettent ce projet en place, et quels objectifs ils veulent atteindre. Elles leur permettront également d'avoir un meilleur suivi du projet en cours, et de pouvoir l'analyser quand celui-ci sera fini et d'en tirer les conclusions (les enfants ont-ils adhéré aux projets, ai-je atteint mes objectifs...)

Ces fiches projet doivent permettre aux animateurs d'avoir une vision plus professionnelle de l'animation.

## LE CADRE DE VIE

### Les règles de vie :

On peut différencier les règles de vie en deux catégories : il y a les règles de vie non négociable, qui seront communes à tous les utilisateurs et qui ne pourront être modifié (ex : respect des autres, respect du matériel, pas d'insultes, rangement des jeux utilisés...) et les règles de vie dites négociables qui seront discuter avec le public et qui peuvent en fonction d'une activité, d'un jeu varier.

Les règles de vie non négociables sont définies par l'équipe d'animation lors d'une réunion et inscrites dans le règlement intérieur.

Les règles de vie négociables sont définies en concertation avec les enfants concernant un temps donné (ALSH du mercredi et des vacances).

Le cadre : Le cadre lié aux règles de vie permet à l'enfant :

- D'évoluer dans une micro-société
- De trouver son autonomie
- D'acquérir des savoirs-être
- De vivre dans un cadre général sécurisant

Si un enfant s'écarte des règles: Un rappel aux règles de vie s'impose. La réparation lui permet de dégonfler sa culpabilité, de reprendre confiance en lui, de retrouver le groupe et l'activité. Une sanction ne doit jamais être humiliante car elle dévalorise l'enfant. Une sanction ne peut être acceptée que si elle est juste, l'animateur devra donc faire en sorte de ne pas faillir à sa responsabilité éducative. Faire semblant de ne rien voir, de ne pas entendre, de ne pas réagir est une démission de l'animateur qui est le garant des règles de vie. Réagir ne veut pas dire punir. Il faut faire comprendre à l'enfant qu'il a commis un acte préjudiciable envers le groupe.

NB: Lorsqu'un enfant pose régulièrement des problèmes de discipline ou de comportement, le directeur de l'accueil, après réflexion et avis de l'ensemble de l'équipe, rencontre les parents afin de chercher ensemble les solutions à apporter à cette situation en veillant toujours à l'intérêt de l'enfant. Si aucun changement n'est constaté, les parents sont alors convoqués en mairie et l'exclusion temporaire, voire définitive, peut être envisagée.

## LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE.

Il détermine et reflète les besoins matériels de l'accueil de loisirs. Il est préparé par le directeur et le directeur adjoint en concertation avec l'équipe pédagogique. Le budget est composé de quatre postes.

Entrées

Fournitures

Alimentation (hors déjeuner)

Transports

Il ne sera pas abordé les charges liées au fonctionnement global de la structure (charges de personnel, eau, électricité, chauffage ....)

Ce budget doit être respecté et pour cela il convient que l'équipe d'animation soit vigilante quant au respect du matériel et des matériaux mais aussi sur la pertinence des sorties et activités organisées. De ce fait, il semble très intéressant de sensibiliser les enfants les plus grands sur ce qui est réalisable ou non et d'en débattre avec eux lors du choix des activités à mettre en place.

## LA SECURITE

Les animateurs doivent impérativement connaître et mettre en application la réglementation des accueils de loisirs ainsi que prendre connaissance et mettre en œuvre les règles de sécurité des établissements que l'accueil fréquente, piscines, bases de loisirs....

Lors de l'arrivée à l'accueil de loisirs, **les enfants doivent être accompagnés par un parent ou une personne responsable de l'enfant afin de l'inscrire**. Pour qu'un enfant puisse fréquenter la structure, les parents auront rempli au préalable une fiche de renseignements avec les informations indispensables en cas d'urgence. De plus, ils auront pris connaissance et retourné signé le règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Lorsqu'un enfant quitte l'accueil de loisirs, il doit être impérativement accompagné d'un parent ou d'une personne responsable qui signale ce départ à l'animateur qui note sur les fiches, un enfant pourra quitter l'accueil de loisirs seul si et seulement si une autorisation écrite des parents est fournis précisant les jours et heures du départ.

Un registre d'infirmerie est mis en place. Chaque soin apporté à un enfant doit y être noté de manière claire et précise. Date, heure, nom et prénom de l'enfant, constat (saignement, coup...) soins prodigués, nom de l'adulte intervenant. Si un enfant doit être mis en isolement, un lit d'appoint sera installé dans le bureau ou la salle de sieste. Lors de chaque déplacement hors de la structure, il est impératif d'apporter une trousse à pharmacie. Celle-ci doit être vérifiée avant le départ et réapprovisionnée si besoin dès le retour. Cette tâche incombe aux assistants sanitaires. Les éventuels soins apportés lors de ces sorties doivent être impérativement recopiés sur le registre d'infirmerie de l'accueil par l'assistant sanitaire du groupe. Le directeur doit régulièrement se tenir informé du contenu de ce registre.

D'une façon générale, en matière de sécurité, l'équipe d'animation se doit d'être vigilante à l'intérieur de l'enceinte de l'accueil de loisirs comme à l'extérieur.

## CONCLUSION

L'accueil de loisirs de L'Hopital Camfroust est un lieu où les enfants doivent passer du bon temps et s'épanouir en étant acteurs de leurs loisirs. L'équipe d'animation s'engage en tout premier lieu à recevoir les enfants et les familles dans un climat de confiance mutuelle.

Animateurs, directeur-adjoints et directeur travaillent dans une parfaite cohésion afin de favoriser et conditionner le bon fonctionnement de l'accueil dans l'intérêt des enfants et de leurs familles. L'équipe a un rôle d'écoute envers les enfants mais également un rôle important d'écoute des parents.

Ces temps d'écoute sont des facteurs qui permettent de tisser des liens. Ce sont des moments privilégiés et l'équipe a le devoir de se tenir disponible pour informer, aider, rendre-compte de la journée.