



PROJET PÉDAGOGIQUE 2024/2025

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

" LA VALLÉE DES RÊV' "

SAINT-RÉVÉREND

SAINT-
RÉVÉREND
animation

PARTIE 1 - Le contexte	4
1) Qu'est-ce que l'IFAC ?	4
2) L'accueil périscolaire.....	4
3) L'accueil de loisirs.....	4
4) L'accueil et son environnement.....	4
PARTIE 2 - Synthèse du projet éducatif du Pays de Saint Gilles Croix de Vie	5
1) Les valeurs éducatives	5
2) Des services en lien et de qualité :	5
3- La co-construction, pilier de la cohérence et de l'innovation sociale de la politique éducative du territoire :	6
PARTIE 3 - Les caractéristiques des locaux et des espaces	6
1) Les locaux.....	6
2) Les espaces.....	6
a - Espace des 3-5 ans.....	6
b - Espace des 6-12 ans.....	7
c - Un espace d'accueil.....	7
PARTIE 4 - Les orientations pédagogiques	7
1- Les objectifs pédagogiques	7
2- L'évaluation/Bilan	13
PARTIE 5 - Une journée type	14
1) L'accueil périscolaire.....	14
A - L'accueil du matin.....	14
B - L'accueil du soir.....	14
2) L'accueil de loisirs.....	14
A - Une journée type.....	15
B - L'accueil du matin et du soir.....	15
C - Les temps libres	16
D - Les temps de repas/de goûters.....	16
E - Les temps calmes/ Temps de sieste	16
PARTIE 6 - Les activités au sein d'un acm	17
1) Conception des projets d'animation	17
2) Nature des activités proposées	17

PARTIE 7 - L'aménagement de l'espace pour le périscolaire ou les temps libres en extrascolaire..... 18

- 1) Les zones animées..... 18
- 2) Le roulement des jeux/des livres..... 18
- 3) Le matériel mis en avant, les modèles de bricolage 18

PARTIE 8 - L'équipe de la Vallée des Rêv' 18

- 1) Présentation de l'équipe et des missions de chacun 18
 - A - Les missions du coordinateur..... 19
 - B- Les missions du responsable d'équipement 19
 - C - Les missions de l'équipe d'animation 21
- 2) L'accueil des vacataires, des nouveaux salariés et des stagiaires 23

PARTIE 9 – les inscriptions 23

- 1) Modalité d'intégration des nouveaux enfants..... 23
- 2) Accueil d'enfant porteur de handicap 23

PARTIE 10 – la participation des mineurs..... 24

- 1) Recueil des envies 24
- 2) - le choix des activités 24
- C - Responsabilités..... 25

ANNEXES..... 26

- Annexe n°1 et 6 : Procédure de sieste..... 26
- Annexe n°2 : Procédure pointage/inscriptions familles 27
- Annexe n°3 : Exemple de planning de goûters 29
- Annexe n°4 : Organisation du repas 30
- Annexe n°5 : Feuille choix goûter..... 31
- Annexe n°7 : Fiche d'activité 31
- Annexe n°8 : Journée type..... 33
- Annexe n°9 : Accueil d'un nouveau salarié..... 35
- Annexe n°10 : Check-list du tuteur..... 36
- Annexe n°11 : Livret d'auto-évaluation 37
- Annexe n°12 : Outil tableau journée mercredis/vacances..... 38

PARTIE I - LE CONTEXTE

L'accueil collectif de mineurs " La Vallée des Rêv' " se trouve sur la commune de Saint-Révérend, en Vendée. Les enfants sont accueillis du lundi au vendredi dans le cadre du périscolaire et de l'extrascolaire. Les organisateurs, le CIAS du Pays de Saint Gilles Croix de Vie et la Mairie de Saint-Révérend, ont dans le cadre d'un marché public, donné la gestion à l'IFAC (Institut de Formation d'Animation et de Conseil) depuis 2021

1) QU'EST-CE QUE L'IFAC ?

IFAC est une association d'éducation populaire reconnue d'intérêt général, à vocation sociale, éducative et territoriale. Elle est structurée en un réseau national d'échanges et de partenariats entre les élus locaux, les acteurs de la société civile et la population. Ses trois axes d'intervention sont la formation, l'animation et le conseil des acteurs de la vie locale.

IFAC élabore et développe, avec les élus, les professionnels et la population, des réponses adaptées aux demandes et aux besoins locaux, y compris dans le cadre des marchés publics.

Les actions développées ont pour objectif de contribuer au développement personnel de l'individu - en situation de handicap ou non et quel que soit son âge - à l'éducation, à la citoyenneté, aux loisirs, à la promotion de l'éducation populaire, à la lutte contre les exclusions et les inégalités sociales, économiques et culturelles, à la préservation et au développement de l'environnement, du lien social ainsi qu'au renforcement de la cohésion territoriale. Elles favoriseront l'esprit d'initiative, l'engagement, la sororité ; elles garantiront la bonne utilisation des fonds publics et la volonté de servir la population.

IFAC s'appuie sur son expérience en matière d'animation, d'éducation, de formation, d'insertion, d'accueil, d'action sociale, d'organisation d'activités culturelles ou sportives, ainsi que sur sa connaissance des collectivités publiques, pour proposer des solutions réalistes conformes aux spécificités et aux contraintes locales, avec le souci du développement durable, dans le respect des valeurs d'ouverture et de pluralité.

2) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire de Saint Révérend accueille les enfants avant ou/et après les temps scolaires. Un accueil individualisé de chaque enfant et famille est facilité par la présence continue de la même équipe sur l'année. Une équipe d'animation composée de 3 animateurs et une directrice animent ce temps. Le taux d'encadrement appliqué est d'un animateur pour 10 enfants de - de 6 ans et d'un animateur pour 14 enfants de + de 6 ans. L'accueil périscolaire se déroule tous les jours d'école à partir de 7h jusqu'à 8h45 puis de 16h30 à 19h. Un pédibus est organisé pour assurer les trajets entre les locaux et l'école. Un petit-déjeuner est proposé tous les matins jusqu'à 8h. Un goûter est également servi le soir.

3) L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances scolaires ainsi que tous les mercredis des périodes scolaires. L'accueil de loisirs est fermé les trois premières semaines d'août et une semaine aux vacances de Noël. Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants à la journée, la demi-journée avec ou sans repas afin de répondre au plus près de leur besoin. Un péricentre est proposé aux familles dès 7h le matin et jusqu'à 19h le soir. Le taux d'encadrement appliqué est d'un animateur pour 8 enfants de - de 6 ans et d'un animateur pour 12 enfants de + de 6 ans. L'équipe d'animation propose des projets d'animations pour chaque période en définissant des objectifs pédagogiques suite à l'observation et à l'analyse des deux groupes.

4) L'ACCUEIL ET SON ENVIRONNEMENT

L'équipe d'animation s'approprie le territoire à proximité de l'accueil afin de permettre aux enfants de se repérer dans leur commune mais surtout de découvrir leur environnement proche. La mise à disposition de la salle de basket et de la salle polyvalente est un véritable avantage. En effet, cela nous permet d'organiser des grands jeux, des manifestations ou bien de découvrir de nouveaux sports toute l'année sans se soucier des aléas climatiques. Nous nous rendons également régulièrement au parc afin de profiter des jeux mis à disposition. C'est aussi un endroit propice à l'organisation d'activités comme des courses d'orientation ou des grands jeux. Enfin le city stade est un atout, car nous pouvons profiter d'un terrain extérieur à deux pas de l'accueil.

Il y a également un grand nombre d'associations présentes sur la commune (basket, yoga, bibliothèque...). L'accueil fait appel régulièrement à ces ressources du territoire pour organiser des interventions ou des initiations.

PARTIE 2 - SYNTHÈSE DU PROJET ÉDUCATIF DU PAYS DE SAINT GILLES CROIX DE VIE

Le projet éducatif constitue un cadre de référence pour l'élaboration des projets pédagogiques. C'est un document à caractère obligatoire que l'organisateur (CIAS du pays de Saint Gilles Croix de Vie et la Municipalité de Saint-Révérend) doivent transmettre au préfet du département chargé de veiller à la protection des mineurs accueillis.

Outre le fait qu'il doit respecter les lois de la République, le projet éducatif traduit l'engagement de la collectivité à effectuer des choix, des priorités, à émettre des valeurs et des objectifs en fixant des orientations éducatives et des moyens à mobiliser pour la mise en œuvre.

Il s'agit de développer une dynamique collective permettant d'améliorer l'environnement éducatif et la réussite des enfants.

1) LES VALEURS ÉDUCATIVES

L'intérêt de l'enfant, du jeune et du parent, rassemble les acteurs de la communauté d'Agglomération du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, qui :

- Reconnaittent la diversité des situations sociales des familles, et veillent à l'accès des services aux plus vulnérables ;
- Valorisent les pratiques culturelles familiales et l'environnement habituel de l'enfant, favorisent l'implication des familles ;
- Accompagnent le développement de l'enfant, favorisent sa socialisation, son autonomie, contribuent à son éveil, au développement de son esprit critique, de sa réflexion, de sa capacité de jugement et de son analyse, aux côtés des parents, premiers éducateurs ;
- Permettent à l'enfant de s'épanouir dans le groupe par le partage, la découverte, l'envie, le plaisir et le respect des différences ;
- Permettent à l'enfant de s'adapter aux différents environnements, différentes situations, pour lui donner des repères et contribuer à sa sécurité affective ;
- Favorisent la transition entre les différents lieux de vie de l'enfant, et les « passages » vers les autres lieux lorsque l'enfant grandit ;
- Favorisent les échanges et les rencontres entre enfants, parents, professionnels et habitants ; accompagnent les familles dans leur fonction éducative.

L'ouverture à tous, demande :

- De répondre au mieux aux besoins collectifs des usagers, tout en prenant en compte les situations particulières (handicap, urgence...) et les contraintes existantes (rythmes scolaires, travail des parents)
- D'écouter les demandes individuelles et d'accompagner les parents dans leur parcours de garde, pour élaborer avec eux des solutions adaptées et choisies (ne pas laisser le parent seul avec un problème de garde) ;
- D'établir une relation de confiance, de respect mutuel et de non jugement, pour permettre à chaque parent, chaque enfant de trouver sa place dans les services d'accueil, et plus généralement la société ; favoriser ainsi le « mieux vivre ensemble » et donc le lien social sur le territoire.

L'accessibilité, nécessite que les services :

- Soient répartis en fonction de la meilleure proximité des familles possible, contribuent au maillage du territoire, et soient visibles et lisibles, par une capacité de tous les acteurs à diffuser au moins le 1^{er} niveau d'information sur toute la palette de services du territoire et par une information actualisée ;
- Soient financièrement adaptés aux ressources des familles ;
- Simplifient les démarches d'inscription et de réservation.

2) DES SERVICES EN LIEN ET DE QUALITÉ :

- Mettent en œuvre et contribuent à la politique éducative portée par les élus ;
- Permettent l'implication des élus communautaires sur les orientations sociales et éducatives des services du territoire ;
- Garantissent l'investissement des professionnels et des bénévoles sur les principes énoncés ici, comme socles des projets d'accueil qu'ils animent ; ils s'appuient pour cela sur du personnel qualifié et impliqué ;
- Contribuent à la complémentarité entre les services, par un travail permanent de communication, d'interconnaissance et de développement de synergies (évitant ainsi les effets de concurrence) ;
- Assurent une fonction d'observation permanente des besoins sociaux et sociétaux ;
- Participent à la lisibilité de la palette des services existants sur l'ensemble du territoire et pour l'ensemble des tranches d'âge ;
- Sont réactifs aux demandes ou difficultés des usagers, en lien avec les autres acteurs du territoire, (information, orientation) ;
- Participent à la cohérence et la continuité éducative des temps et des rythmes de développement de l'enfant, par un travail

permanent de transmission et d'échanges avec les parents, les professionnels et les services.

3- LA CO-CONSTRUCTION, PILIER DE LA COHERENCE ET DE L'INNOVATION SOCIALE DE LA POLITIQUE EDUCATIVE DU TERRITOIRE :

- Les acteurs éducatifs ainsi que les institutions sociales et éducatives, la vie associative, les intervenants culturels & sportifs... sont reconnus comme appuis et ressources de la politique éducative du territoire ;
- La concertation engage les acteurs dans un processus transparent de construction et d'évolution des services en lien avec le projet éducatif politique, elle nécessite :
 - La reconnaissance mutuelle ;
 - L'appropriation partagée des présents principes ;
 - L'observation partagée et permanente des mutations sociales et notamment des besoins non satisfaits
 - L'élaboration collective des plans d'actions s'appuyant sur la complémentarité et la mutualisation de projets et de moyens (humains, matériels et financiers) ;
 - De faire évoluer et d'adapter les services, y compris par l'innovation sociale ;
 - De contribuer à l'évolution du projet éducatif du territoire.

La concertation s'appuie sur des instances régulières de travail (réflexives et opérationnelles) en lien avec les instances de validation politique.

PARTIE 3 - LES CARACTERISTIQUES DES LOCAUX ET DES ESPACES

1) LES LOCAUX

L'accueil de loisirs peut accueillir 29 enfants âgés de 3-5 ans et 35 enfants âgés de 6-12 ans.

Il y a deux salles d'activités réservées aux enfants de moins de 6 ans et deux salles réservées aux enfants de plus de 6 ans.

Un SAS d'entrée, avec une porte magnétique, permet d'assurer un accueil sécurisé puisque l'équipe ouvre à distance avec l'aide d'une caméra. Un hall d'accueil est présent : c'est un espace de communication aux familles car le programme est affiché, les photos des journées, les goûters, les photos de l'équipe d'animation ainsi que les activités de la journée.

Un grand couloir avec des porte-manteaux et des casiers permettent de poser les affaires des enfants avant d'entrer dans les salles. Cet endroit est un espace d'échange lors des temps d'arrivée et de départ.

Nous avons un espace extérieur qui permet de faire des animations ou d'avoir des temps libres dehors. Un local est également présent pour ranger du matériel.

Enfin, un espace de tisanerie est disponible pour les animateurs et une kitchenette pour disposer les goûters.

2) LES ESPACES

A - ESPACE DES 3-5 ANS

Deux salles sont à disposition pour le groupe des 3-5 ans. L'une des deux salles se transforme en salle de sieste l'après-midi. Des lits et des draps sont à disposition des enfants pour qu'ils puissent dormir. Les animateurs déplacent le mobilier pour laisser un espace de couchage dans la deuxième salle. Une procédure pour l'organisation de la sieste est mise à disposition des animateurs (**voir annexe n1° Procédure de sieste**).

Le mobilier est adapté à la tranche d'âge ainsi que les sanitaires ce qui permet à l'enfant d'être autonome durant les temps libres pour prendre et ranger les jeux.

L'aménagement de salle a été réfléchi et pensé par l'équipe pour que les enfants puissent circuler à leur aise, jouer à même le sol s'ils le souhaitent. Plusieurs pôles ont été définis : le pôle construction, le pôle de jeu mimétisme, le pôle jeu de société, le pôle de lecture, le pôle " Armoire libre-service " afin de répondre au mieux aux attentes et aux envies des enfants. Ces pôles, appelées zones animées, sont représentées par Poulpie mascotte.

L'armoire en libre-service dispose de matériel adapté à la tranche d'âge : perles, ciseaux cranteurs, colle, feuille de brouillon, perforatrice, play mais, perles à repasser, crayons feutres, crayons de couleurs... Cette armoire permet à l'enfant de prendre ce qu'il souhaite durant ses temps libres.

B - ESPACE DES 6-12 ANS

Deux salles sont à disposition pour ce groupe. Une des deux salles sert de coin repos, d'activités calmes.

Le mobilier des deux salles est adapté à la tranche d'âge ce qui permet aux enfants d'être autonomes pour prendre et ranger les jeux. Les sanitaires sont également adaptés et non-mixtes.

Dans la première salle, des coins ont été aménagés par l'équipe d'animation : pôle construction, pôle jeu de mimétisme, pôle accessoires/déguisements, pôle jeux de construction, pôle jeux extérieurs, pôle " activités manuelles ", pôle matériel quotidien, pôle " créarmoire", pôle jeux de société... Ces différents espaces permettent à l'enfant de choisir l'activité qu'il souhaite faire durant son temps de loisirs. Ces coins permettent donc de répondre aux attentes, aux envies des enfants.

La " Créarmoire " est une armoire avec du matériel pour permettre à l'enfant de créer librement et pour développer son imaginaire.

Tous ces espaces permettent à l'enfant d'être autonome dans ce qu'il souhaite faire.

C - UN ESPACE D'ACCUEIL

Un espace d'accueil est présent dans l'enceinte des locaux : il y a un hall et un couloir avec de chaque côté des porte-manteaux et des casiers.

L'espace porte-manteaux est adapté aux tranches d'âges pour poser les affaires et les vêtements. Les casiers sont colorés en bleu et en vert. Le bleu représente le groupe des 3-5 ans puisque la porte qui mène à leur salle d'activité est bleue ainsi que le sol des salles ! Idem pour le groupe des 6-11 ans avec le vert. Ces couleurs permettent d'assurer une signalétique et d'avoir une identité visuelle reconnaissable pour les enfants.

Ce couloir est un espace de transition menant aux salles et un espace de transmission entre les familles et l'équipe d'animation. En effet, un animateur est systématiquement présent pour l'accueil du matin et du soir. Il est disponible, à l'écoute et accueillant pour les familles. Il accorde de l'importance aux échanges avec les parents et veille à dire quelque chose de la journée de l'enfant (**voir annexe n°2 : procédure famille inscription et pointage**). Ce couloir est également décoré pour les projets d'animation des vacances. Cela permet à l'enfant de s'immerger dans la thématique abordée.

PARTIE 4 - LES ORIENTATIONS PEDAGOGIQUES

La définition des objectifs pédagogiques est le résultat d'une réflexion de l'équipe d'animation et de la direction. Les objectifs présentés ci-dessous sont transversaux aux trois services : périscolaire, accueil de loisirs mercredi et accueil de loisirs vacances. La démarche pédagogique est dans la continuité à quelques différences spécifiées pour les mercredis et les vacances.

I- LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
<p>Offrir un service de qualité répondant aux besoins des familles</p>	<p>Garantir une souplesse des services</p> <p>Être disponible et à l'écoute des familles</p> <p>Garantir un accompagnement des usagers</p> <p>Favoriser l'implication des familles</p> <p>Pérenniser la communication aux familles</p>	<p>Une inscription des services au plus près des besoins des familles (demi-journée, journée...) Un délai d'inscription souple</p> <p>Un animateur défini pour les accueils du matin et du soir Individualisation des échanges Prise en compte des demandes Mise à disposition d'un cahier de transmission</p> <p>Organiser des portes-ouvertes annuelles, des visites de locaux si nécessaire Proposer un règlement de fonctionnement Accompagner les familles pour l'administratif</p> <p>Organiser des temps forts dans l'année Mettre en place des projets en sollicitant les familles</p> <p>Une page Facebook alimentée Des programmes d'activités affichés/envoyés par email Un tableau dans le hall avec les activités de la journée Individualisation des échanges le matin/soir Photos de la journée projetée ou affichées Bilan de la journée sur le tableau Velléda Inviter les parents à venir chercher leur enfant dans la salle et laisser les portes ouvertes des salles</p>

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
<p>Proposer un service éducatif centré sur l'intérêt de l'enfant</p>	<p>Favoriser l'intégration de chaque enfant dans la structure et dans le groupe</p> <p>Proposer des activités afin de développer des compétences</p> <p>Prendre en compte les caractéristiques du public</p>	<p>Un accueil personnalisé de chaque enfant Des locaux d'activités dédiés aux tranches d'âge Des rituels pour rythmer la journée Un aménagement des locaux en fonction de la tranche d'âge</p> <p>Pratiquer des activités diversifiées Permettre aux enfants de découvrir des activités culturelles, scientifiques, artistiques, physiques Proposer des activités de découverte de soi, des autres et de l'environnement Privilégier l'imaginaire et la créativité plutôt que l'esthétique Susciter l'envie de l'enfant en décorant le couloir et les salles pour les vacances</p> <p>Répondre aux besoins physiologiques de chaque tranche d'âge Penser et adapter les salles d'activités</p>

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
<p align="center">Prendre en compte chaque enfant dans son individualité</p>	<p align="center">Accompagner l'enfant à développer son autonomie</p>	<p align="center">Mettre à disposition du matériel Expliquer aux enfants Laisser l'enfant faire par lui-même Montrer à l'enfant Laisser l'enfant expérimenter Valoriser l'enfant Encourager l'enfant Impliquer l'enfant à effectuer les gestes de la vie quotidienne (goûters, repas, activités) Accompagner l'enfant à gérer ses quantités et sa sensation de satiété (goûters, repas) Aménagement de zones animées Inciter l'enfant à se servir par lui même</p>
	<p align="center">Veiller/être attentif au bien-être de l'enfant</p>	<p align="center">Être disponible pour l'enfant Ecouter leurs besoins Ecouter leurs envies Permettre à l'enfant de s'exprimer Accueillir les émotions Echanger autour des émotions Questionner l'enfant sur ce dont il a besoin pour passer son émotion Proposer des solutions ou inviter l'enfant à utiliser des outils Consacrer un temps privilégié si besoin Faire un bilan des mercredis et des vacances avec les enfants (outil tableau annexe n° 12) Faire des bilans informels Utiliser la communication non violente</p>
	<p align="center">Responsabiliser l'enfant</p>	<p align="center">Amener les enfants à assumer leurs actes et leurs conséquences (réparation de l'objet, rachat de l'objet) Inciter l'enfant à faire par lui-même Demander aux enfants de l'aide Favoriser les situations d'entraide Sensibiliser au respect du matériel Mettre à disposition une feuille de matériel pédagogique pour les grands Mettre en place un bac de jeux mal rangés</p> <p align="center">Répondre à leurs besoins physiologiques (sommeil, fatigue) Réveil échelonné/Accueil échelonné Proposer des temps de sieste si besoin pour le groupe des grands Alterner des temps calmes, libres et d'activités Laisser l'enfant faire par lui-même Mettre en place un goûter échelonné</p>
	<p align="center">Respecter le rythme de l'enfant</p>	

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
<p align="center">Mettre en place un contexte permettant la cohabitation harmonieuse entre les pairs</p>	<p align="center">Accompagner l'enfant à respecter ses pairs</p>	<p align="center">Favoriser la discussion entre les pairs Accompagner pour réparer Utiliser la communication non violente Demander comment on pourrait faire autrement Questionner l'enfant sur ce dont il a besoin pour passer son émotion Proposer des solutions ou inviter l'enfant à utiliser des outils</p>
	<p align="center">Accompagner l'enfant à respecter le matériel</p>	<p align="center">Mettre à disposition une feuille de matériel pédagogique pour les grands Mettre en place un bac des jeux mal rangés Echanger autour du matériel endommagé et demander une réparation de l'enfant si possible en lui demandant s'il a une solution Echanger autour du matériel endommagé et demander une réparation de la famille si besoin</p>
	<p align="center">Responsabiliser l'enfant</p>	<p align="center">Amener les enfants à assumer leurs actes et leurs conséquences (réparation de l'objet, rachat de l'objet) Demander aux enfants de l'aide Favoriser les situations d'entraide, de coopération Sensibiliser au respect du matériel Mettre à disposition une feuille de matériel pédagogique pour les grands Mettre en place un bac de jeux mal rangés</p>
	<p align="center">Accompagner l'enfant dans la gestion de ses émotions</p>	<p align="center">Être disponible pour l'enfant Permettre à l'enfant de s'exprimer Accueillir les émotions Echanger autour des émotions Questionner l'enfant sur ce dont il a besoin pour passer son émotion Proposer des solutions ou inviter l'enfant à utiliser des outils Consacrer un temps privilégié si besoin</p>

OBJECTIFS GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	MOYENS
<p align="center">Permettre la participation de l'enfant dans la vie de l'accueil et du groupe</p>	<p align="center">Être acteur de ses loisirs</p>	<p>L'aménagement de différents espaces en libre-accès accessibles et visibles Mettre à disposition de matériel et le changer régulièrement Mettre des modèles de bricolage à disposition Mettre des livres de jeux à disposition Répondre à leurs demandes/envies Propositions de plusieurs activités manuelles et de plusieurs jeux (mercredis/vacances) Faire des journées où on fait le programme avec eux (mercredis/vacances) Autoriser le déplacement d'objets dans l'espace Permettre l'espace aux jeux libres et à la prise d'initiative Adapter l'activité si le groupe n'adhère pas Permettre à l'enfant de circuler librement dans la salle d'activité Soutenir les propositions spontanées des enfants et les enrichir si besoin Répondre à leurs sollicitations pour différents projets</p>
	<p align="center">Donner la parole aux enfants</p>	<p>Recueillir et prendre en compte les propositions spontanées de l'enfant et les transmettre à l'équipe Modifier ou ajouter des règles avec eux en fonction des jeux/activités spontanées qui se créent</p>
	<p align="center">Prendre en compte le choix et les avis des enfants</p>	<p>Leur permettre de choisir leurs goûters avec une fiche adaptée Les solliciter quand il y a une décision à prendre ou un choix à faire Leur demander leur avis sur certains sujets Proposer des alternatives pour le goûter, petit-déjeuner pour ceux qui n'aiment pas Laisser la possibilité de faire ou de ne pas faire</p>

L'évaluation est une commande incontournable afin de savoir si les objectifs sont atteints durant l'année. Plusieurs outils et plusieurs bilans/évaluations sont réalisées dans l'année.

Des réunions hebdomadaires sont réalisées toutes les semaines pour le périscolaire, mercredis et vacances. C'est l'occasion de faire le point sur ce qui peut poser difficulté, d'avancer sur les projets en cours ou bien de réajuster les objectifs. Ces temps permettent également de discuter en équipe d'un enfant si besoin, de faire évoluer des règles ou bien de prendre du recul sur nos pratiques professionnelles.

Chaque mercredi ou jour de vacances, un bilan avec les enfants est réalisé (**annexe n°12**). Les activités sont notées afin de permettre aux parents de savoir ce qu'on fait leur enfant. Puis l'équipe d'animation demande aux enfants s'ils ont aimé leur journée, s'ils ont moyennement aimé ou pas du tout aimé. Cet outil est un support pour échanger avec les enfants et pour prendre en compte leur avis. Cela permet de réajuster le type d'activités proposées si besoin et de recueillir leurs envies.

Après chaque vacance scolaire, un bilan est systématiquement envoyé avec différents outils. Cela permet d'avoir un retour des animateurs vacataires quant à l'organisation, les sorties ou bien les activités. Le rôle de la direction est de proposer des supports permettant la libre expression de chaque individu. Ce dernier recueil puis en fait un compte-rendu.

Chaque année, un rapport d'activité de l'année écoulée est rédigé et présenté à la commune de Saint-Révérend et la communauté d'agglomération du Pays de Saint Gilles Croix de Vie. C'est l'occasion de faire un état des lieux des chiffres de chaque service (périscolaire, accueil de loisirs mercredis et vacances), d'exposer ce qui a été réalisé dans l'année, les différents projets et d'expliquer les orientations pédagogiques de l'année en cours.

En fin d'année scolaire, une évaluation des objectifs est mise en place avec l'équipe d'animation. Nous ferons le bilan sur ce qu'on l'on souhaite garder/ce qui fonctionne, ce que l'on souhaite enlever/modifier puis ce que l'on souhaite mettre en place pour l'année d'après. C'est aussi l'occasion de revenir sur les différents projets, activités, actions mises en place. Le bilan permettra de faire évoluer les pratiques et la posture professionnelle de l'équipe.

PARTIE 5 - UNE JOURNÉE TYPE

1) L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

A - L'ACCUEIL DU MATIN

Les familles sont accueillies par un membre de l'équipe qui note l'heure d'arrivée de l'enfant sur la tablette. C'est aussi à cette occasion que les informations peuvent être transmises ou recueillies auprès des parents. L'animateur est disponible, à l'écoute et facilite la transition entre la famille et l'accueil périscolaire.

L'accueil du matin est un accueil individualisé, avec des activités personnelles : jeux calmes, histoires, écoute de musique, espaces jeux de société, dessin, poupées, voitures, ... C'est un moment qui privilégie le calme et le réveil en douceur avant la journée d'école. Une attention toute particulière devra être apportée aux plus petits en facilitant le passage à la vie en collectivité en douceur en évitant par exemple une séparation trop brusque des fratries et du parent.

Les enfants arrivant avant 8h00 ont la possibilité de prendre leur petit déjeuner. Un animateur s'occupe d'accompagner les enfants lors du petit-déjeuner. Ce temps est organisé et aménagé pour qu'il soit un vrai temps d'apprentissage. En effet, les enfants doivent prendre ce dont ils ont besoin (verres, bols, cuillères). Ils ont ensuite sur la table la nourriture et l'animateur leur montre pour qu'ils apprennent à faire seul. Après avoir mangé, ils doivent laver leur partie de table, leur chaise et vont ensuite faire leur propre vaisselle dans les bassines mises à disposition.

Les enfants ont ensuite la possibilité de se répartir vers un atelier libre (installé et suggéré par les animateurs selon les jours et les périodes), d'aller à l'extérieur, de participer à une activité spécifique ou de ne rien faire.

A partir de 8h20/25, les enfants rangent les jeux. Pour le groupe des 3-5 ans, une chanson sur le rangement permet aux enfants d'identifier le temps du rangement. Du côté des grands, c'est une musique de la radio qui est mise. Ils se préparent ensuite pour se rendre à l'école en pédibus. Les animateurs accompagnent les enfants de classes élémentaires sur la cour alors que les enfants de maternelle sont accompagnés auprès de leurs enseignantes, facilitant ainsi cette transition.

B - L'ACCUEIL DU SOIR

Les animateurs prennent en charge les enfants directement auprès des enseignants. La liste des enfants présents le soir est envoyée tous les matins aux enseignants afin de pouvoir dire aux enfants qui va au périscolaire.

La communication de fin de journée est essentielle pour la transmission d'informations. Un climat de confiance doit être mis en place avec les enseignants et toute l'équipe d'animation afin de pouvoir transmettre aux parents toutes les informations importantes concernant le déroulement de la journée de leur enfant.

Ils se dirigent ensuite tous en pédibus sur l'accueil où un goûter équilibré, préparé par l'équipe est servi aux enfants. Pour chaque goûter, 2 des 3 groupes d'aliments (laitage, fruits, céréales/féculent) sont proposés aux enfants (**voir annexe n°3 pour un exemple de planning de goûters**). Ce temps doit être un moment calme, basé sur l'échange, permettant à l'enfant de faire la coupure entre le temps scolaire et le temps plus ludique de l'accueil périscolaire. C'est un temps également d'apprentissage puisque nous sommes sur le même fonctionnement que le petit-déjeuner. Les enfants prennent ce dont ils ont besoin puis vont ensuite s'asseoir à table. Ils disposent des pichets, des lavettes et du goûter. Ils doivent se répartir les gâteaux présents sur leur table ou bien tartiner eux-mêmes leur pain. A la fin du goûter, ils doivent laver leur partie de table, leur chaise puis leur verre (voir objectifs pédagogiques).

Après avoir participé au nettoyage de l'espace goûter, les enfants ont ensuite la possibilité de se répartir vers un atelier libre (installé et suggéré par les animateurs selon les jours et les périodes), d'aller à l'extérieur, de participer à une activité spécifique ou de ne rien faire.

Si les enfants souhaitent faire leurs leçons, des tables sont à leur disposition. Ce temps n'est pas de l'étude dirigée, c'est un temps autonome et volontaire.

Le départ des enfants se fait en fonction de l'arrivée des parents. Les animateurs transmettent aux familles les informations relatives à la journée et à leurs enfants. Ils se tiennent à disposition pour toutes autres demandes. Le pointage des départs sera effectué par un membre de l'équipe.

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs est ouvert pendant les vacances scolaires ainsi que tous les mercredis des périodes scolaires. Il est

fermé les trois premières semaines d'août et une semaine à Noël.

La famille a la possibilité d'inscrire son enfant à la journée, la demi-journée avec ou sans repas afin de répondre au plus près de leur besoin.

A - UNE JOURNEE TYPE

HORAIRES	3-5 ANS	6-11 ANS
7h00-9h00	Accueil matin : Arrivée des enfants de manière échelonnée Accueil individualisé des enfants et des familles Proposition de petits déjeuners jusqu'à 8h Temps libre	
9h00-9h30	Accueil échelonné des enfants et temps d'adaptation – Temps libre	
9h30-11h30	Temps d'activités (à l'extérieur en fonction des conditions météorologiques, activités permettant la dépense énergétique ou calme, activités individuelles ou collectives)	
11h30-12h30	Temps libre + Temps calme avant le repas	
12h30-13h30	Déjeuner	
13h30-14h15	Sieste ou repos	Temps calme
14h15-16h00	Sieste ou activités encadrées et temps libre (à l'extérieur en fonction des conditions météorologiques)	Activités encadrées et temps libre (à l'extérieur en fonction des conditions météorologiques, activités permettant la dépense énergétique ou calme, activités individuelles ou collectives)
16h00-16h15	Temps de transition (<i>levée des petits qui dorment, préparation du goûter, rangement, lavage des mains ...</i>)	
16h15-16h45	Goûter	
16h45-19h00	Accueil soir	

B - L'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

Le moment d'accueil du matin et du soir est un temps, qui doit permettre aux enfants de se centrer sur leur rythme et leurs repères de début et de fin de journée. C'est aussi un moment d'échanges et de mise en confiance des parents qui déposent ou viennent chercher leurs enfants.

Il sera articulé autour de différentes priorités selon les besoins du public, de l'arrivée échelonnée des enfants :

- accueil chaleureux et disponibilité envers les parents et les enfants ;
- transmission d'informations aux parents et enfants sur la journée ou pour le lendemain ;
- pointage des enfants lors de l'arrivée et du départ ;
- discussion et échanges avec les enfants ;
- proposition aux enfants des différents endroits et matériels mis à leur disposition (coin lecture, l'extérieur, coloriage ...).

L'équipe d'animation aura pris soin d'aménager l'espace, afin que chacun puisse évoluer de la manière la plus autonome et la plus agréable possible avec différents repères (voir plus bas l'explication dans l'aménagement de l'espace).

Le temps d'accueil pourra permettre à l'animateur de mesurer l'ambiance du jour et les humeurs de chacun, et de s'adapter au public. L'animateur doit être disponible, pour l'écoute des attentes, avis ou propositions du public. Sa présence doit être active au sein du groupe selon les besoins, à travers sa participation aux jeux.

C - LES TEMPS LIBRES

Ces temps permettent à l'enfant de pouvoir se détendre et faire ses propres choix selon ses envies du moment. L'équipe a donc aménagé des pôles en accès libre : coin lecture, salle poupées/dînette, salle de construction, coin jeux de société, coloriage/dessin ... Des jeux libres en extérieur sont également proposés si la météo le permet. Les temps libres sont des moments propices aux échanges entre les enfants mais aussi avec les animateurs. L'animateur doit être à l'écoute des envies, des attentes des enfants et doit pouvoir répondre à leurs sollicitations. Le jeu libre est défendu et reconnu par l'équipe d'animation. Si un enfant ne souhaite pas participer aux activités proposées, il peut être en jeu libre. A contrario du jeu ou de l'activité structuré, le jeu libre stimule l'autonomie, favorise l'imagination et la créativité, permet de respecter les envies des enfants et offre la possibilité aux enfants d'explorer le monde à leur manière.

D - LES TEMPS DE REPAS/DE GOUTERS

Le déjeuner est servi à 12h30 et les repas sont placés sous la responsabilité d'une société de restauration (Convivio). Ils seront élaborés en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels. Ce moment de restauration permettra de vivre un réel temps de convivialité et de libre-échange entre et avec les enfants. Ces temps restent des temps d'animation.

Le placement de table est libre (sauf démarcation 3/5 et 6/11 ans) afin que les enfants aient la possibilité de choisir avec qui ils souhaitent manger (copains, frère et sœur). Les animateurs veilleront à se répartir sur l'ensemble des tables et par tranche d'âges, afin d'être dans l'interaction avec les enfants et de veiller à ce que les enfants mangent en quantité et qualité suffisante. Si un enfant refuse de s'alimenter, l'animateur incitera l'enfant à goûter et à le sensibiliser sur l'importance de reprendre des forces, mais en aucun cas ne le forcera.

Les enfants participeront aux différentes tâches (**voir annexe n°4 pour les règles au restaurant**) puisque ce temps est un temps d'apprentissage à l'autonomie. Les objectifs durant le repas sont adaptés à la tranche d'âge.

A la fin du repas lorsque les tables sont nettoyées les enfants se lèvent par tranche d'âges et par table avec leurs animateurs respectifs. Les enfants iront ensuite dehors pour un temps de défoulement.

Un temps de goûter à la charge de l'équipe d'animation sera servi après les activités de l'après-midi. Ce goûter sera réalisé en groupe unique ou par tranche d'âges suivant l'activité en cours. Dans la continuité de l'accueil périscolaire, le goûter fonctionne de la même manière : l'enfant prend ce dont il a besoin et se sert seul. L'animateur est là pour l'accompagner si besoin mais favorisera le laisser faire de l'enfant.

Les enfants ont également la possibilité de choisir leur goûter. Une feuille est à mise à disposition lors de la préparation des goûters et permet à l'enfant de voter pour ce qu'il souhaite. L'animateur responsable de la conception des goûters prend en compte l'avis des enfants puis réalise les achats en fonction du budget (**voir annexe n°5 : Choix des goûters**).

E - LES TEMPS CALMES/ TEMPS DE SIESTE

Le temps calme doit permettre à chaque enfant de se recentrer sur son rythme, de se détendre, de prendre le temps de digérer afin de profiter pleinement des activités l'après-midi. L'animateur sensibilisera les enfants sur l'importance et l'utilité de celui-ci en prenant le temps de les rassembler et de leur présenter son organisation.

La sieste pour les 3-5 ans se déroule de 13h30 à 16h00. Pour favoriser l'endormissement, une histoire est lue ou une ambiance calme est privilégiée par un fond musical. Les animateurs adoptent une attitude adéquate : déplacement limité, voix basse et calme. Au bout de 45 minutes, si l'enfant ne s'est pas endormi, il sera autorisé à rejoindre le reste du groupe. Les autres enfants se réveillent de manière échelonnée. L'équipe d'animation pourra proposer également un temps de sieste pour des enfants du groupe des grands si le besoin s'en fait ressentir (**voir annexe n°6 pour la procédure de sieste**).

Le temps calme se déroule de 13h45 à 14h15. Les enfants qui ne font pas la sieste s'occupent librement mais calmement, ils ont possibilité de s'allonger et/ou de ne rien faire. Dessin, lecture et jeux de société sont privilégiés. Les animateurs adoptent une attitude adéquate et s'intègrent à une activité ou proposent un atelier (perles, scoubidous ...) selon les besoins et les envies des enfants.

PARTIE 6 - LES ACTIVITES AU SEIN D'UN ACM

1) CONCEPTION DES PROJETS D'ANIMATION

Les différents projets d'animation mis en place au sein de la structure découlent directement des objectifs pédagogiques et sont conçus avec l'équipe.

Pour les mercredis, le projet d'animation est construit autour de constats suite à l'observation des différents groupes ou bien sur un axe pédagogique que l'équipe souhaite développer. Pour les deux groupes, un fil rouge va venir ponctuer la période en cours (exemple : sensibilisation sur la différence) puis plusieurs activités manuelles et sportives vont être proposées pour permettre à l'enfant de choisir son activité.

Pour les vacances, nous mettons en place une programmation en lien avec une thématique, un univers. Elle sert aux animateurs à construire leur planning, à rechercher des activités, à décorer le centre avec les enfants. Elle doit donner envie aux enfants de venir.

A l'accueil périscolaire, l'activité peut soit venir des propositions des enfants ou bien intégrer une thématique. Nous pouvons aussi participer à des projets culturels ou solidaires (Téléthon, Prix littéraire). Ce temps-là est aussi l'occasion de prendre part à des manifestations organisées par la commune. L'aménagement de l'espace est conçu également pour permettre aux enfants de choisir ce qu'ils veulent faire, de développer leur imagination et leur créativité.

Les activités sont adaptées à la tranche d'âge et sont des propositions. En effet, si l'enfant ne souhaite pas participer, il n'y est pas obligé. Dans les groupes, plusieurs jeux ou activités manuelles sont proposées afin de permettre à chaque enfant de trouver sa place. L'activité peut être adaptée ou annulée en fonction du groupe ou des conditions météorologiques. Il est précisé sur les programmes destinés aux familles que les activités sont des propositions et qu'elles peuvent être modifiées en fonction de l'envie, des attentes des enfants.

Les animateurs disposent des ressources nécessaires pour préparer leurs animations (ordinateur, livres...) ainsi que du matériel pédagogique diversifié, adapté à la tranche d'âge et en quantité suffisante. Un réapprovisionnement du matériel pédagogique est systématiquement fait avant chaque vacance.

La conception des projets d'animation inclut l'écriture de fiche d'activité (**voir annexe n°7 : fiche d'activité**). Cette fiche permet à l'animateur de réfléchir et prendre de la hauteur sur le déroulement de son animation. Elle a pour but également d'anticiper le matériel et d'assurer la sécurité des enfants lors de l'activité. C'est un outil essentiel pour le bon fonctionnement des journées puisqu'elle assure une continuité si un animateur est absent et permet de préparer en amont le matériel.

2) NATURE DES ACTIVITES PROPOSEES

Les projets d'animation proposent différents types d'activités : physiques, sportives, intellectuelles, d'expression, manuelles, scientifiques... Ils sont adaptés en fonction de la période du projet, du contexte et surtout en fonction du rythme, des besoins de chaque tranche d'âge.

En ce qui concerne les activités physiques et sportives, certaines initiations doivent être encadrées selon des dispositions particulières. L'équipe d'animation peut encadrer des activités ayant pour finalité le jeu ou le déplacement mais si ces activités relèvent d'un cadre réglementaire distinct alors il faut faire appel à un intervenant extérieur. Le directeur est garant de l'application de cette directive et doit disposer du diplôme professionnel sportif permettant d'encadrer l'initiation. Ces interventions doivent découler du projet pédagogique et être en amont préparées avec l'intervenant en question.

Des activités de plein air (course d'orientation, grands jeux...) dans les parcs ou au city de Saint-Révérend sont également proposées ainsi que des activités en lien avec le patrimoine local et le territoire qui entoure l'accueil. Des jeux de piste, des relais, des enquêtes sont organisées avec les acteurs, commerçants de la commune.

Une sortie ou une intervention vient enrichir les projets d'animation. Les sorties permettent de s'ouvrir vers l'extérieur, de connaître son territoire. Les intervenants, eux, viennent transmettre des connaissances aux enfants. En priorité, l'équipe d'animation va faire appel aux parents pour ce type d'interventions ou bien aux associations locales. L'équipe d'animation accorde de l'importance à faire participer les enfants aux manifestations de la commune s'il y en a (décoration de la commune pour Noël, décoration de la commune pour Pâques, participation à la fête de la sardine...). Cela permet aux enfants et aux familles de faire vivre les événements de la commune et de connaître ce qui est existant sur le territoire.

L'équipe organise également des manifestations ou des événements à destination des parents. Ces temps sont propices aux échanges avec les familles. Ils permettent également de créer du lien et d'assurer une continuité éducative pour l'enfant.

Enfin, deux séjours courts sont organisés l'été. C'est pour eux, l'opportunité de sortir du cadre familial et de leur environnement habituel. Les enfants peuvent ainsi expérimenter la vie en collectivité auprès d'enfants de leur âge.

PARTIE 7 - L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE POUR LE PERISCOLAIRE OU LES TEMPS LIBRES EN EXTRASCOLAIRE

1) LES ZONES ANIMEES

Les animateurs mettent en place des espaces d'animations pour que chaque enfant puisse s'y retrouver selon ses goûts et ses envies. Ces zones, appelées zones animées, sont représentées par une Mascotte appelée Poulpie. Une signalétique avec Poulpie dessus est affichée dans toutes les salles afin d'assurer un repère visuel. Elles sont au nombre de 6 : La boîte à jeux, La Bulle, La maison, Le Lab', Loisirs créatifs et Le Terrain. Chaque zone est une organisation spatiale qui vise à répondre à des objectifs pédagogiques simples : permettre aux enfants de se sentir bien dans leur espace (rangé, trié, aménagé) selon leurs besoins et leurs capacités, respecter leur rythme et leur permettre de s'appropriier leur espace. Munies de matériel adaptés à l'âge des enfants, elles offrent la possibilité de faire des activités en toute liberté, à plusieurs, seuls, avec l'accompagnement d'un adulte si besoin. Le but de ces zones est que l'enfant trouve sa place, puisse jouer librement et qu'il puisse être acteur de son temps de loisir.

2) LE ROULEMENT DES JEUX/DES LIVRES

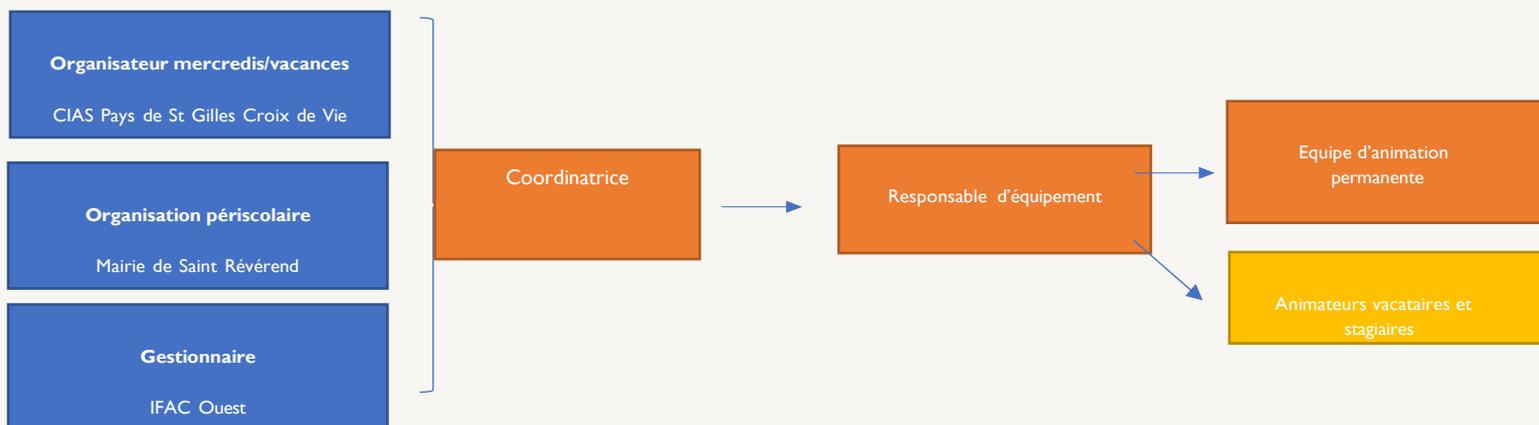
Toutes les deux semaines, les jeux de société et les livres sont changés afin d'assurer un roulement. Les enfants ont donc accès à un nombre de jeux/livres limités ce qui laisse le temps d'apprendre les règles des jeux de société et de renouveler les livres. La quantité restreinte permet de ne pas être submerger et de proposer des étagères attrayantes avec une bonne visualisation du matériel. Une étagère murale est installée dans l'espace Bulle afin de donner envie à l'enfant de lire seul ou accompagné d'un adulte. Nous empruntons également des nouveaux livres à la bibliothèque afin d'amener de la nouveauté.

3) LE MATERIEL MIS EN AVANT, LES MODELES DE BRICOLAGE

Plusieurs fois dans le mois, du matériel "spécifique" est mis en avant sur une table pour les grands ou dans la zone animée loisirs créatifs pour les petits. Le changement de matériel amène le développement de l'imagination et de la créativité de l'enfant. Un classeur de bricolage et des modèles d'activités manuelles sont également mis à disposition dans le groupe des grands. L'enfant peut donc utiliser le matériel qu'il souhaite pour en faire une activité libre, suivie, seul ou accompagné d'un adulte.

PARTIE 8 - L'EQUIPE DE LA VALLEE DES REV'

1) PRESENTATION DE L'EQUIPE ET DES MISSIONS DE CHACUN



A - LES MISSIONS DU COORDINATEUR

MONTASSIER Sandy, coordinatrice, assure un relais fonctionnel entre l'Ifac, la commune et ses équipes d'animation. Cette option technique permet d'avoir une gestion de proximité, très réactive et d'être en capacité d'intervenir immédiatement en cas de souci.

Dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (**GPEC**) de l'Ifac, il est défini que le coordinateur met en œuvre le projet éducatif. Ses activités principales sont :

- Déployer un projet éducatif adapté aux spécificités des marchés ;
- Veiller à l'exécution des missions conformément au cahier des charges préalablement transmis et aux attentes de la collectivité ;
- Contrôler la qualité pédagogique d'intervention de chaque structure ;
- Réaliser les bilans pédagogiques en respectant les délais et les demandes des partenaires,
- Coordonner et animer les équipes ;
- Faire redescendre les informations aux Responsables d'équipements et Animateurs ;
- Créer une dynamique d'équipe par un projet pédagogique commun ;
- Coordonner et animer le réseau des Responsables d'équipement ;
- Animer un vivier local pour répondre aux mouvements du personnel ou accroissements des effectifs ;
- Développer et représenter l'association au niveau local ;
- Entretenir et pérenniser les relations avec les collectivités locales ;
- Construire et animer un réseau de partenaires locaux (associations, bénévoles, habitants...) ;
- Assurer la bonne gestion administrative et financière des équipements ;
- Préparer et transmettre les éléments de suivi de la masse salariale des structures via le reporting des Responsables d'équipements ;
- Collecter et étudier les remontées d'activité des structures (nombre d'enfants présents, Animateurs absents...) ;
- Garantir la bonne gestion des Ressources Humaines au niveau local ;
- Transmettre les demandes de contrats de travail émises par les Responsables d'équipements pour que ceux-ci soient signés dans les délais légaux ;
- Transmettre les éléments non-contractuels des états de salaire (primes, heures complémentaires et supplémentaires...) en tenant compte des périodes de paie ;
- Transmettre les informations exceptionnelles pouvant impacter la paie ou la facturation ;
- Transmettre les informations relatives à l'affichage obligatoire sur chacun des équipements ;
- Veiller à la sécurité des collaborateurs et utilisateurs ;
- Déployer sur chaque structure les actions de sensibilisation et de formation nécessaires pour veiller à la sécurité et la santé des collaborateurs et utilisateurs (formations SST/Incendie, notes d'information, procédures à appliquer...) ;
- Coordonner les remplacements en vue d'assurer une présence d'animateurs en nombre suffisant conformément aux dispositions légales et contractuelles.

De plus, l'organisation du service nécessite de préciser quelques missions complémentaires :

- Participer aux réunions organisées par le CIAS du Pays de Saint Gilles Croix de Vie
- Veiller à communiquer sur les actions des services au niveau local (presse, internet...).

B- LES MISSIONS DU RESPONSABLE D'EQUIPEMENT

Audrey Guilbaud est la responsable d'équipement de l'accueil périscolaire et de loisirs. Elle est diplômée du BAFA et du Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé, un équivalent qui lui permet d'être directrice de la structure.

Dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (**GPEC**) de l'Ifac, il est défini que les « **Responsables d'équipement** » ont pour mission d'élaborer un projet pédagogique garant du projet et des orientations de l'établissement et de le déployer sur sa structure. Il assure l'encadrement de l'équipe d'animation, garantit le respect des consignes de sécurité dans l'équipement et répond aux impératifs administratifs (RH, tenue des registres, documents obligatoires...). Ses activités principales peuvent être distinguées suivant 4 pôles :

POLE PEDAGOGIQUE

- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique adapté aux besoins des publics concernés et aux attentes de la collectivité ;
- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- Assurer la mise en œuvre des actions d'animation menées auprès des publics, en tenant compte des particularités locales et des acteurs locaux ;
- Organiser la mise en place des activités, animations, sorties, séjours en lien avec le projet pédagogique engagé ;
- Rédiger des bilans quantitatifs et qualitatifs sur l'activité d'animation réalisée au sein de la Structure ;
- Proposer au Coordinateur d'animation des prévisions d'activités sur les périodes à venir et des pistes d'amélioration quant à la qualité de l'animation sur la structure ;
- Mettre en place et superviser l'ensemble des conditions matérielles, techniques et pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil du public ;
- Travailler l'inclusion des enfants porteurs de handicaps et/ou de problèmes de santé ;
- Transmettre et partager les valeurs de la République.

POLE ADMINISTRATIF

- Gérer et respecter le budget alloué pour la structure ;
- Assurer l'organisation administrative et fonctionnelle relative à l'équipe d'animation (horaires, Absences, remplacements, événements exceptionnels...) ;
- Préparer les dossiers destinés aux institutions concernées (CAF, Pôle Emploi, collectivités...) tout en respectant les échéanciers, les calendriers et les obligations contractuelles ;
- Transmettre à l'équipe de coordination/direction les informations nécessaires à la réalisation des études quantitatives et qualitatives (nombre journalier d'enfants accueillis, descriptif des actions engagées, état des dépenses et recettes réalisées...);
- Remonter à l'équipe de coordination/direction tout événement pouvant avoir une incidence sur la bonne marche de la structure (retards ou absences d'un membre de l'équipe d'animation, fiches d'incident relatives à un souci avec un usager, un collaborateur ou toute autre personne)
- Communiquer à la Direction des Ressources Humaines tout élément utile à la réalisation des états de salaires (congés, arrêts maladie, modifications de planning...);
- Transmettre les demandes de contrats à l'équipe de coordination/direction pour validation ;
- Assurer sur son équipement la présence d'animateurs en nombre suffisant conformément aux dispositions légales.

POLE MANAGERIAL

- Veiller à la bonne application des règles qui garantissent la sécurité physique, affective et morale des publics confiés à la structure, sur les lieux d'accueil et leurs abords ;
- Veiller au respect des procédures internes (règlement intérieur, notes d'information...);
- Redescendre à l'équipe d'animation les informations transmises par la direction de l'établissement ou de l'Ifac ;
- Réaliser annuellement les entretiens annuels d'évaluation et entretiens professionnels de l'équipe d'animation ;
- Assurer l'accompagnement et la formation de son équipe et notamment des animateurs stagiaires.

POLE COMMUNICATION

- Participer au processus de recrutement en lien avec l'équipe de coordination/direction (affichage des offres au sein de la structure, utilisation du réseau via les animateurs et les usagers) ;
- Participer activement à la constitution d'un réseau local (animateurs, associations, Bénévoles...);
- Promouvoir les actions mises en place par la structure et les services proposés à l'aide des supports mis à disposition (mise à jour du site internet du centre, diffusion et présentation des lettres d'information, des

- programmes d'activités, du projet pédagogique et des dossiers d'inscription) ;
- Préparer et assurer des réunions d'information pour les usagers afin de leur présenter les Services, la démarche pédagogique et les aspects pratiques ;
 - Proposer aux usagers des invitations à des activités festives ou culturelles afin de faciliter la communication.

C - LES MISSIONS DE L'EQUIPE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée de trois personnes :

- Simon Chloé, diplômée du BAFA, à temps complet, en cours de formation BPJEPS
- Charrier Maëlig, diplômé du CAP petite enfance, à temps complet
- Gossin Annie, diplômée du BAFA, à temps partiel

L'ensemble de l'équipe assure le temps périscolaire lors des jours d'école. Pour les vacances et les mercredis, il y a uniquement SIMON Chloé et CHARRIER Maëlig.

Dans le cadre de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (**GPEC**) de l'Ifac, il est défini que l'« **Animateur** » a pour mission d'organiser des activités (sportives, culturelles, ludiques...) et de mettre en œuvre le projet pédagogique et éducatif afin de favoriser les échanges et développer l'épanouissement, la sociabilité ou la créativité des publics auprès desquels il intervient. Il conçoit et organise des projets en les adaptant aux publics auxquels ils sont destinés et au contexte social dans lequel il intervient. Ses activités principales sont :

ENCADREMENT DES PUBLICS

- Assurer un rôle éducatif auprès des publics encadrés ;
- Garantir la sécurité physique, affective et morale des publics confiés ;
- Faire preuve de discernement dans ses actions, en constante vigilance auprès des publics confiés ;
- Veiller au respect des consignes et aux règles de vie sociale ;
- Repérer les difficultés auxquelles peuvent faire face les publics encadrés et alerter toute personne compétente en cas de problème (parents, Responsable d'équipement, coordination, pompiers...) ;
- Être à l'écoute des publics accueillis pour répondre au mieux à leurs besoins et à leurs attentes
- Transmettre et faire partager les valeurs de la République.

CREATION DE PROJET ET D'ACTIVITES

- Participer à la définition des besoins des publics de la structure et adapter les activités à ces besoins ;
- Imaginer et mettre en œuvre les projets en lien avec le projet éducatif de sa structure, le projet Socio-éducatif de l'Ifac, le projet pédagogique et les contraintes du territoire ;
- Concevoir et mettre en œuvre des supports d'information et de présentation des Projets/activités ;
- Organiser des manifestations, des sorties, des ateliers pour les publics encadrés ;
- Inclure les différents partenaires dans la réalisation des projets pour donner une ampleur locale à nos actions ;
- Suivi et évaluation des activités et projets mis en œuvre ;
- Être à l'écoute des publics et détecter les difficultés pouvant être rencontrées ;
- Assurer un retour à sa hiérarchie sur les actions mises en œuvre (tableaux de bords, comptes rendus...) et partager ses bonnes pratiques/réussites avec ses collègues.

AUTRES ACTIVITES

- Gérer et suivre les inscriptions aux différents ateliers, activités, journées ;
- Promouvoir auprès des usagers/adhérents les actions mises en œuvre au sein de l'équipement (programme pédagogique, activités proposées, matériel utilisé, compétences des collaborateurs...) ;
- Faire un retour aux usagers (parents...) sur les activités effectuées et les progrès/bénéfices réalisés ;
- Ranger l'espace d'animation, vérifier l'état des stocks, du matériel, des équipements et signaler les besoins ;
- Participer activement aux réunions d'équipe, soumettre son point de vue et écouter ses collègues.

COMPETENCES ATTENDUES POUR L'EQUIPE D'ANIMATION :

- Être capable d'assurer la sécurité physique, morale, et affective des enfants :

Aucune action ou non-intervention ou défaut de surveillance, ne doit placer les enfants en situation d'insécurité physique, morale ou affective.

De par sa fonction, l'animateur/trice doit utiliser tous les moyens à sa disposition pour garantir la sécurité de l'enfant, par exemple :

- Listes des enfants (globale et par activité spécifique) ;
- Pointage et contrôle régulier des enfants ;
- Trousses à pharmacie disponibles ;
- Numéros de téléphone d'urgence à disposition ;
- Moyens de communication disponibles (téléphone, téléphone portable lors d'un déplacement) ;
- Répartition dans l'espace.

N.B : le comportement et les interventions des animateurs/trices doivent être en accord avec le projet pédagogique (cf. Relation adulte/enfants).

- Être capable de proposer des contenus d'animation variés et adaptés :
 - aux besoins et aux capacités des enfants ;
 - au nombre d'enfants ;
 - aux demandes des enfants.
- Être capable de s'adapter :
 - Au changement d'activité ;
 - Aux difficultés rencontrées lors du déroulement de son activité ;
 - Aux demandes des enfants.
- Savoir gérer l'activité qu'il/elle propose : avant la menée de l'activité, être garant de la faisabilité de son activité. Il doit vérifier :
 - Que l'activité est adaptée aux capacités des enfants ;
 - Que le matériel nécessaire est disponible ;
 - Que l'espace est adapté et suffisant ;
 - Que l'activité est complémentaire à celles déjà proposées par l'équipe ;
 - Que les critères d'évaluation de son activité soient concrets.
- Savoir gérer l'activité qu'il/elle propose : pendant la menée de l'activité, adopter une démarche pédagogique permettant :
 - Une gestion constante du groupe de participants ;
 - De s'adapter aux réactions et difficultés à réaliser pour les enfants ;
 - D'assurer le rangement du matériel et des locaux avec les enfants ;
- Evaluer l'activité réalisée ; projeter des modifications, si nécessaire, sur la conception ou la Réalisation de l'activité ;
- Être capable de proposer et de participer à des projets d'animation :
 - Activité organisée sur du long terme en plusieurs séances pour une activité de longue durée ou dont le projet nécessite une progression de la démarche dans le temps ;
 - Activité regroupant plusieurs animateurs/trices.
 - Être capable de garantir la cohérence du travail d'équipe.

ATTITUDES ATTENDUES POUR L'EQUIPE D'ANIMATION

Afin de garantir la qualité du travail d'équipe, il est nécessaire que chaque animateur/trice :

- Lors du travail individuel :
 - Respecte les réglementations en vigueur et les consignes ;
 - Respecte les horaires ;
 - Soit garant d'une continuité avec le travail de ses collègues ;
 - Soit capable de s'adapter face aux situations imprévues ;
 - Soit capable d'analyser son travail et les situations.
- Lors du travail en équipe :
 - Respecte les collègues (accepte les différences de points de vue...) ;
 - Informe, et se tient informé (déroulement de la journée, informations générales, échanges ...) ;
 - Soit capable de solliciter un entretien et/ou une réunion si nécessaire ;
 - Participe aux réunions, exprime ses opinions et applique les décisions prises ;

- Soit capable lors de désaccords entre animateurs de ne pas exprimer le problème face aux enfants, mais de trouver le moment opportun afin de le résoudre entre collègues ;
- De tenir sa hiérarchie informée des difficultés rencontrées et de demander son arbitrage si besoin est.

L'animateur/trice se doit de développer un comportement sécurisant pour les enfants, mais aussi pour les parents qui nous les confient. Il doit donc :

- Avoir une attitude avenante (souriant, accueillant, disponible, à l'écoute...) ;
- Informer les parents (informations quotidiennes, projets et actions menés sur l'accueil).

En cas de situation conflictuelle, adopter une position d'écoute afin de ne pas l'aggraver et en référer auprès de la direction.

2) L'ACCUEIL DES VACATAIRES, DES NOUVEAUX SALARIES ET DES STAGIAIRES

Lorsqu'un nouveau membre arrive dans l'équipe, une présentation de la structure et une visite des locaux est systématique. Un entretien est réalisé avec la direction afin de faire le point sur l'organisation et le fonctionnement de l'accueil. Une fiche " Journée type " est donnée à l'animateur afin qu'il puisse se repérer dans le déroulement d'une journée (**voir annexe n°8 : journée type**). Une feuille de route transmise par le coordinateur IFAC sert également de fil conducteur pour la direction pour l'accueil d'un nouveau salarié ou d'un stagiaire (**voir annexe n°9 : accueil du salarié ou stagiaire**). Le projet pédagogique est également présenté pour que les nouveaux arrivants puissent prendre en considération les objectifs et les valeurs de l'accueil collectif.

La structure accueille toute au long de l'année des stagiaires (BAFA, CAP, école ou bien CPJEPS/BPJEPS). L'équipe accorde de l'importance à accueillir les futurs animateurs afin de leur permettre d'expérimenter et de consolider leur posture professionnelle. Un tuteur volontaire assure le suivi du stagiaire. Pour cela, il possède une check-list de l'animateur (**voir annexe n°10 : check-list du tuteur**) et d'un livret d'auto-évaluation pour évaluer les compétences du stagiaire (**voir annexe n°11 : livret d'auto-évaluation**).

PARTIE 9 – LES INSCRIPTIONS

1) MODALITE D'INTEGRATION DES NOUVEAUX ENFANTS

Pour pouvoir intégrer l'accueil périscolaire ou de loisirs, un dossier d'inscription doit être renouvelé chaque année scolaire. Le dossier comporte : une fiche d'inscription pour la nouvelle année, la page de vaccination, la fiche sanitaire, le livret de famille et un PAI si l'enfant en possède un. Un e-mail à destination des parents est envoyé en fin d'année scolaire pour le renouvellement des inscriptions. L'inscription peut très bien se faire également au cours de l'année.

Chaque année, le même jour que l'école du territoire, une porte-ouverte est organisée pour présenter les locaux aux futures familles et enfants. C'est un moment qui permet de rencontrer l'équipe d'animation.

Si une nouvelle famille souhaite intégrer l'accueil en cours d'année, la direction propose une visite des lieux afin que l'enfant se sente rassuré.

Pour le premier jour d'un enfant, l'animateur est informé afin de redoubler d'attention durant son arrivée. L'animateur réceptionne l'ensemble des informations le concernant et met à l'aise ce dernier. Il demande au reste du groupe si quelqu'un veut bien faire une visite des locaux et expliquer comment fonctionne les pôles. Les règles de vie sont expliquées aux enfants par voie orale et répétées dans la journée si cela est nécessaire. L'enfant est présenté au reste du groupe à son arrivée et au temps de regroupement. Durant l'accueil du soir, l'animateur fera un bilan de la journée afin de rassurer la famille.

2) ACCUEIL D'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP

Nous souhaitons l'accessibilité pour tous. En effet, tout enfant, même porteur de handicap, a le droit d'être inclus en milieu ordinaire dans les structures enfance. Dans un premier temps, cela permet aux enfants d'avoir une meilleure acceptation du handicap et d'acquérir des valeurs telles que le respect et l'entraide. Dans un deuxième temps, les enfants en situation de handicap vont apprendre de leurs camarades en les imitant et en cherchant à grandir avec eux. C'est une formidable motivation qui permettra une mixité sociale.

L'accueil du mineur en situation de handicap doit être préparé et accompagné par toutes les parties éducatives de son entourage c'est pourquoi la direction peut rencontrer les enseignants si besoin.

Chaque situation étant particulière, il nous paraît important de rencontrer la famille au préalable afin de recevoir toutes les

consignes pour la vie quotidienne de leur enfant, de se faire expliquer les raisons de ces dernières pour en mesurer l'importance et pouvoir les retransmettre à l'équipe.

La direction et la famille échangent autour d'un document permettant de prendre en note les consignes, les difficultés rencontrées par l'enfant et du type de problème que ce dernier est susceptible de rencontrer. Ce document pourra être complété d'un certificat médical précisant toute réserve, inaptitude ou contre-indication.

La direction s'engage à transmettre les informations nécessaires au fonctionnement quotidien à son équipe.

Des rencontres régulières entre la famille et la direction, peuvent se faire afin d'adapter le fonctionnement à l'évolution de l'enfant.

Le dossier est complété par des bilans tout au long de l'année pour un meilleur suivi.

Afin d'accompagner au mieux les enfants en situation de handicap, l'équipe en accord avec la famille, peut faire appel à une AESH (Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap).

PARTIE 10 – LA PARTICIPATION DES MINEURS

1) RECUEIL DES ENVIES

L'équipe d'animation accorde de l'importance à écouter les envies des enfants.

L'équipe d'animation se doit de discuter, d'échanger avec les enfants afin de savoir quelles sont leurs attentes, leurs envies. Si au cours d'une discussion un enfant a un projet, les animateurs feront en sorte de répondre aux besoins pour le réaliser (matériel, espace...). L'animateur sera un soutien et accompagnera l'enfant pour le mettre en place. Il s'assurera également que ce dernier est en sécurité pour mettre à bien son projet. Cela peut être aussi l'occasion pour l'animateur de mener un projet d'animation si l'idée des enfants l'inspire !

Un enfant a une imagination très développée. L'équipe d'animation accompagne cet aspect en soutenant les propositions spontanées des enfants. Il va l'inciter à poursuivre, l'écouter, jouer avec ce dernier.

Un outil d'élaboration des goûters est mis à disposition des enfants. Sur cette feuille, il y a tous les aliments possibles en photo pour la réalisation des goûters. Les enfants vont donc voter pour ce qu'ils souhaitent et l'animateur référent des goûters prendra en compte leurs envies pour la conception du planning.

2) - LE CHOIX DES ACTIVITES

Dans un premier temps, sur les programmes d'animation, une phrase est toujours présente : " Les activités sont des propositions, elles peuvent être modifiées en fonction de l'envie, des attentes des enfants. " Nous parlons bien donc d'activités proposées par les animateurs et non imposées. Les enfants se positionnent ou non en fonction de leurs envies.

Les deux salles sont aménagées pour favoriser la libre-circulation de l'enfant dans l'espace. Différents pôles sont à disposition pour permettre à l'enfant de choisir ce qu'il souhaite faire (jeux de construction, jeux de motricité fine, jeux de logique, jeux de mimétisme, matériel de loisirs créatifs...). Ces pôles permettent à l'enfant de trouver ce qui lui plaît lors des temps libres mais aussi lorsqu'il ne veut pas faire l'activité proposée.

Des temps " A vos souhaits " sont programmées régulièrement. Le principe est simple : l'enfant vient à l'accueil et fait ce qu'il veut de sa journée. L'animateur ne prévoit pas d'activités, il prend un temps pour recueillir les envies d'activités des enfants. Ils vont ensuite réfléchir ensemble à quel matériel, quel espace ils ont besoin pour les mettre en place. L'animateur sera donc présent pour accompagner les idées des enfants.

Lors des mercredis et des vacances, l'équipe d'animation propose plusieurs activités au choix durant la matinée et l'après-midi. Les enfants vont donc choisir l'activité auquel il souhaite participer. A travers cette manière de faire, nous travaillons sur les envies des enfants, sur la notion d'engagement. Si l'enfant choisit ce qu'il veut faire, il peut donc s'affirmer et apprendre à décider. C'est une progression vers l'autonomie et cela lui permet d'exercer son libre arbitre.

Un fil rouge sur une thématique vient agrémente les programmes (exemple : la différence). Ce programme propose des jeux, des débats, des discussions ou bien des projets pour aborder les notions choisies par l'équipe d'animation.

Dans chaque espace, un pôle de loisirs créatifs est proposé (zones animées). Différents matériaux sont mis à disposition pour permettre à l'enfant de développer son imagination. Cet espace est régulièrement utilisé et permet à l'enfant de choisir ce qui lui convient.

C - RESPONSABILITES

L'équipe d'animation a discuté pour établir des règles de vie en collectivité non négociables. Chaque salle a ses propres règles et sont affichées dans la pièce correspondante pour apporter un soutien aux vacataires et un rappel pour les permanents. Pour le reste, les règles de vie sont faites au fil des jours à travers des discussions, des situations, des demandes des enfants. Les règles ne sont pas figées mais sont bien une entité discutable, négociable tout en gardant en tête la sécurité des enfants. Elles sont coconstruites avec l'animateur présent dans un climat de respect et une confiance mutuelle. Si ces règles ne sont pas respectées, la situation/la demande n'existera plus. A travers cette démarche pédagogique, nous voulons que l'enfant établisse ces propres règles tout en prenant conscience de son environnement. Nous l'accompagnons à s'interroger, à décider, à le questionner en prenant en compte son avis. Cette manière de faire favorise le développement de l'esprit critique et de l'affirmation de soi ; Nous voulons également répondre à leurs envies, leurs demandes qui peuvent être négociables, dans un cadre sécurisant avec des règles non négociables. L'animateur qui a discuté de ces règles doit transmettre l'information au reste de l'équipe afin d'avoir une cohérence éducative.

Nous demandons à l'enfant de participer au fonctionnement de la vie quotidienne à travers des tâches comme la préparation du goûter, le passage du balai... Les enfants sont également responsables lors du temps de goûter et de petit-déjeuner puisqu'ils doivent nettoyer leur table, leur chaise et faire leur vaisselle. L'équipe d'animation accompagne l'enfant également à se responsabiliser en l'accompagnant à faire par lui-même. Si besoin, l'animateur montrera à l'enfant pour qu'il fasse tout seul par la suite.

PROCÉDURE DE SIESTE

Préparer les lits le mardi ou le matin pour les vacances.

11h50 : rangement avec la musique. Un animateur gère le rangement et l'autre animateur prépare la salle de sieste. Les enfants viennent installer leur doudou, couverture et doivent mettre leurs chaussures. **Attention, il ne faut rien mettre devant la porte de secours !** L'animateur ferme les volets.

12h/12h15 : L'animateur de sieste part en pause. L'autre animateur fait un temps de lecture ou de méditation.

12h15 : Passage aux toilettes, puis les enfants mettent leurs blousons.

13h30 : Les enfants retirent leurs chaussures, ils prennent leurs affaires de sieste. Les enfants doivent attendre devant la porte les animateurs pour rentrer dans la salle. Un animateur va dans les toilettes l'autre dans la salle de sieste. Les enfants posent leurs affaires sur une table, ils passent aux toilettes dans le calme, ils s'installent dans leur lit. L'animateur lit une histoire pour favoriser l'endormissement. L'autre animateur part en pause.

13h45 : Arrêt de la lecture. L'animateur éteint les lumières et demande aux enfants de s'allonger dans leur lit. L'animateur passe si besoin mettre les couettes.

Si l'animateur est seul :

14h30 : L'animateur sort les enfants qui ne dorment pas.

L'animateur regarde régulièrement dans la salle de sieste et lève ceux qui se réveillent au fur et à mesure.

15h50-16h : L'animateur les réveille, range les lits, mets les draps dans le bac à linge. L'animateur remet la salle comme elle était et aère la pièce.

Si vous êtes deux :

14h30 : L'animateur de sieste sort les enfants pas endormis

Il reste jusqu'au bout pour surveiller les enfants. Il lève ceux qui se réveillent au fur et à mesure.

15h50-16h : L'animateur les réveille, range les lits, mets les draps dans le bac à linge. L'animateur remet la salle comme elle était et aère la pièce.



PROCEDURE D'INSCRIPTION :

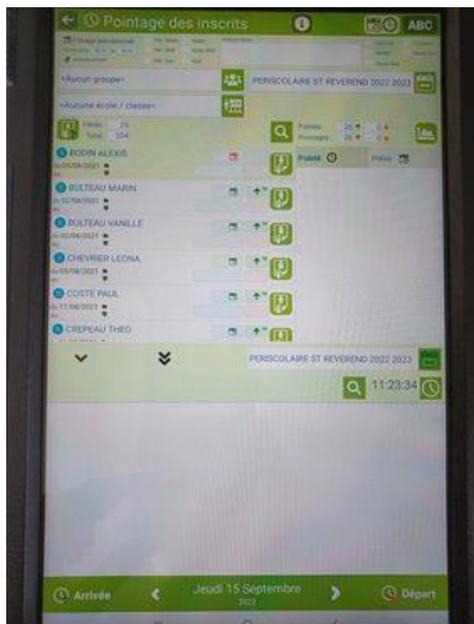
Une nouvelle famille souhaite s'inscrire :

- Aller prendre le classeur fonctionnement dans le bureau
- Donner une fiche d'inscription de l'année en cours
- Demander aux parents de remplir la feuille et de bien ramener les papiers indiqués au verso de la feuille
- Donner un règlement de fonctionnement de l'accueil de loisirs, pour le périscolaire il le retrouve soit sur le site de la mairie soit sur le site IFAC Saint-Révérend dans google (1^{er} site à sélectionner)
- Donner les mandats SEPA s'ils veulent être en prélèvement (obligatoire pour le périscolaire), pour l'accueil de loisirs ils peuvent régler soit par chèque, espèces, CESU, par carte bancaire sur le portail famille ou prélèvement
- La famille recevra par e-mail des identifiants pour pouvoir inscrire leur enfant via le portail famille

PROCEDURE RELATION AUX FAMILLES :

- Un animateur doit gérer matin et soir le visiophone et l'ouverture de la porte
- Cet animateur doit aller dans le couloir pour accueillir le parent
- L'animateur doit avoir une posture accueillante, souriante et être poli
- L'animateur va chercher l'enfant
- Le matin, l'animateur doit réceptionner les informations du parent
- Le soir, l'animateur doit transmettre les informations aux parents. Ne pas hésiter à donner une petite anecdote aux parents, c'est important, cela montre que l'on s'intéresse à l'enfant !
- Discuter avec eux, ça entretient la relation et surtout ça permet de perpétuer l'ambiance familiale du centre ! 😊

PROCEDURE POINTAGE DE PRESENCE :



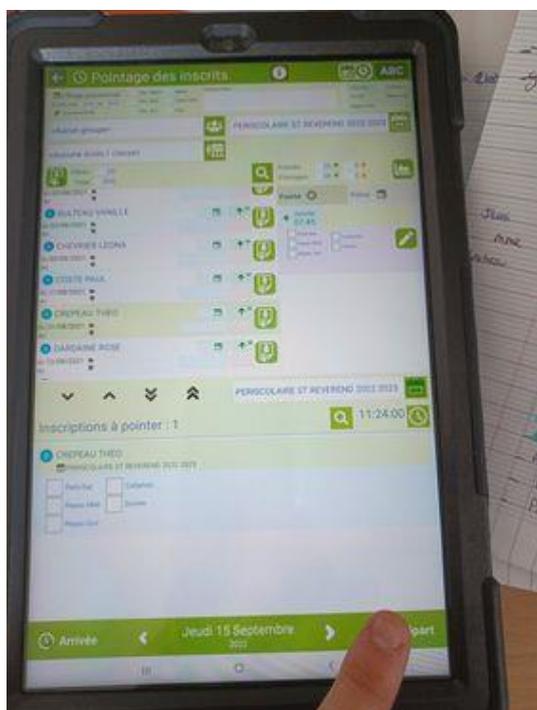
Sélectionner l'enfant concerné
descend



Cliquer sur la flèche du bas



Le prénom de l'enfant



Appuyer sur départ si l'enfant part
arrive

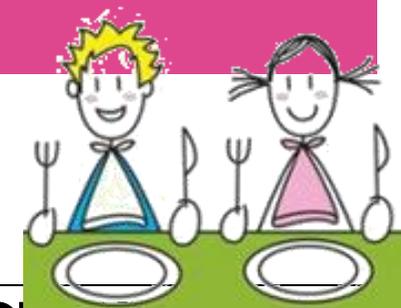


Appuyer sur arrivée si l'enfant

GOUTERS DU 13 NOVEMBRE AU 1^{ER} DÉCEMBRE

LUNDI 13/11	MARDI 14/11	MERCREDI 15/11	JEUDI 16/11	VENDREDI 17/11
POMME + BRIOCHE	PAIN + CRUNCHY	YAOURT AUX FRUITS + SABLÉS CHOCOLAT	PAIN + CONFITURE	GAUFRES + JUS D'ORANGE
LUNDI 20/11	MARDI 21/11	MERCREDI 22/11	JEUDI 23/11	VENDREDI 24/11
COOKIES + LAIT	PAIN + SAUCISSON	CRÊPES	PAIN + CARREAUX DE CHOCOLAT	QUATRE QUARTS + JUS DE POMME
LUNDI 27/11	MARDI 28/11	MERCREDI 29/11	JEUDI 30/11	VENDREDI 1/12
FROMAGE BLANC + SPÉCULOOS	PAIN AU LAIT + CONFITURE/MIEL	FRUITS SECS + GALETTE BRETONNE	PAIN + BEURRE/SUCRE VANILLÉ	MADELEINE + COMPOTE

ORGANISATION DU REPAS



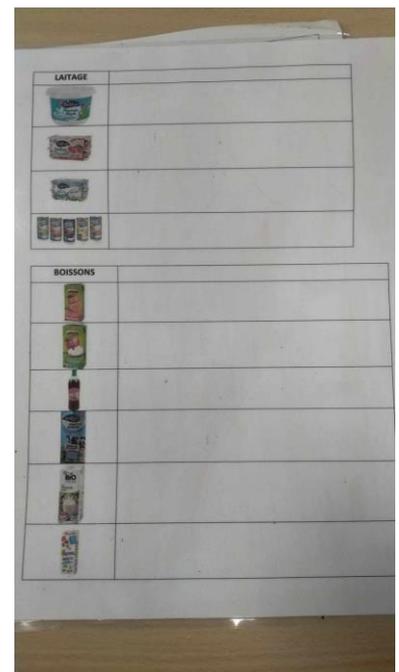
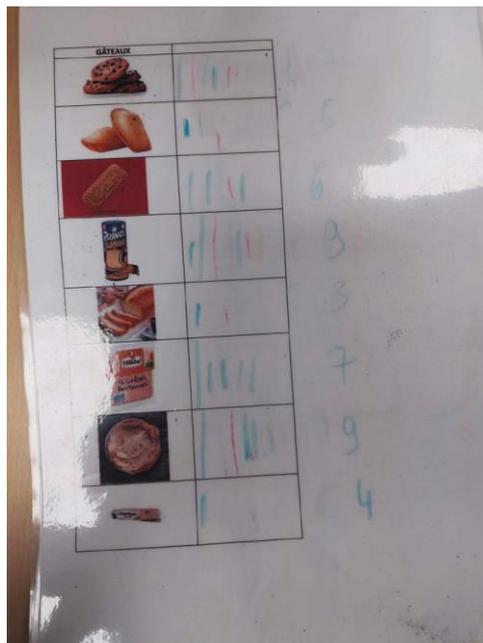
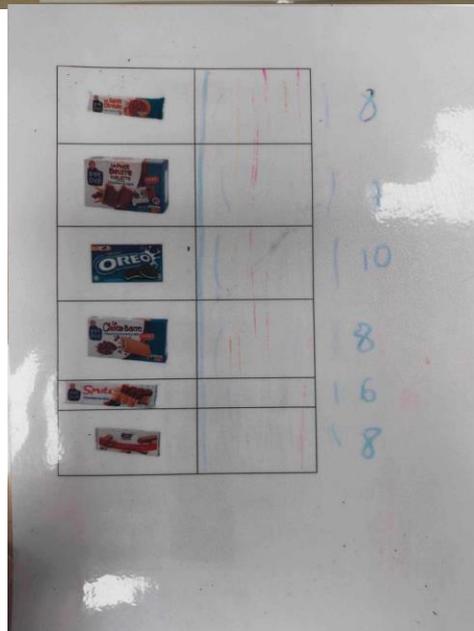
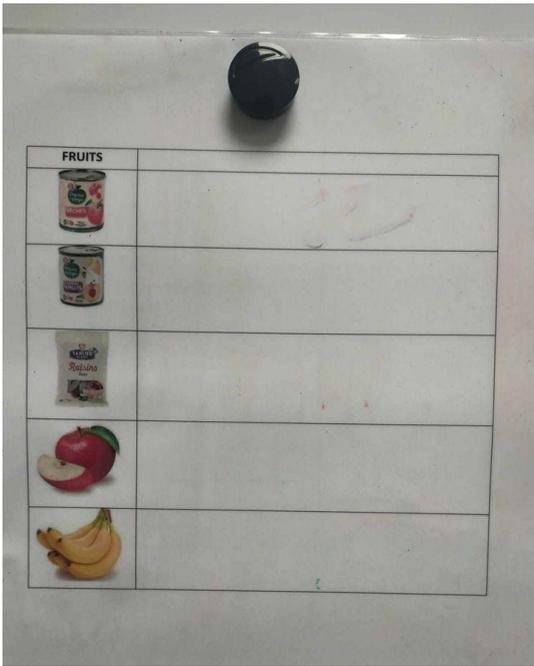
Sarah prévoit :

- 1 pichet par table
- 1 plat pour chaque table
- 1 barquette de pain pour chaque table + le pain coupé en deux pour les petits
- 1 barquette avec lavette par table
- 1 barquette de couteau sur la table des petits

	PETITS	GRANDS
SERVICE	<p>Les petits se servent s'ils peuvent, l'animateur accompagne si besoin. Les plats sont posés sur la table. Les petits ont un bout de pain après l'entrée ou après avoir goûté.</p>	<p>Les grands se servent et les plats sont posés sur la table. Les grands ont une tranche de pain après l'entrée ou après avoir goûté.</p>
COUVERTS	<p>Une barquette de couteau est mise à disposition pour les enfants plus grands et qui veulent un couteau. L'animateur accompagne au découpage.</p>	RAS
DÉBARRASSAGE	<p>L'animateur débarrasse les assiettes après le plat. Après le dessert, l'animateur demande aux enfants de regrouper les couverts, ramequins... 1 enfant est désigné par table et par ustensile. Un enfant est désigné pour nettoyer la table.</p>	<p>Après le plat, débarrassage des assiettes par un enfant. Il faut regrouper les couverts. Après le dessert, regrouper les verres, les ramequins... 1 enfant est désigné par table et par ustensile. Un enfant est désigné pour nettoyer la table.</p>

- Merci de veiller à l'arrivée et au départ des enfants dans le calme
- Les enfants doivent prendre leurs serviettes
- Les enfants doivent goûter
- Les enfants partent tous ensemble, les petits qui font la sieste sont en dernier dans le rang.

ANNEXE N°5 : FEUILLE CHOIX GOUTER



ANNEXE N°7 : FICHE D'ACTIVITE

<p>NOM DE L'ACTIVITÉ</p>	<p>DATE DE L'ACTIVITÉ</p>	<p>DÉROULEMENT</p>	
<p>ÂGE</p>	<p>EFFECTIF</p>		
<p>OBJECTIFS</p>	<p>MATÉRIEL</p>		<p>SCHEMA</p>
<p>SENSIBILISATION - AMÉNAGEMENT</p>			
<p>DÉROULEMENT</p>			

Une journée à l'accueil de loisirs, ça ressemble à quoi ?

7h-9h30 :

- Péricentre (arrivée des enfants)
- Vérifier les enfants qui sont allergiques durant la journée et connaître son nombre d'enfant
- Faire le récapitulatif des départs/arrivés des enfants sur l'ardoise et noter le nombre d'enfants présents dans les locaux le matin, le midi et le soir
- Accueil des familles (avec le sourire 😊)
- Pointer l'enfant sur la tablette, souligner l'enfant sur le listing à son arrivée
- Proposer le petit-déjeuner
- Réception des informations des familles et les noter sur le cahier
- Jeux temps libre pour les enfants dans leur salle, l'animateur répond à leur demande si besoin et est force de proposition sur ce temps

9h30 – 10h :

- Rangement des salles
- Passage aux toilettes
- Rassemblement dans la salle temps calme
- Tour de discussion avec les enfants, savoir comment ils se sentent, s'ils ont des choses à dire (ne pas oublier Poulpie pour les petits 😊)
- Présentation de la journée avec les activités

10h – 11h – 11h30 :

- Activités du matin
- L'enfant n'est pas obligé d'y participer, il est obligé d'écouter la présentation
- L'enfant qui ne participe pas peut être en jeu libre ou on peut lui mettre à disposition du matériel de bricolage s'il le souhaite

11h30 – 12h15 :

- Jeux libres pour les deux groupes, l'animateur répond à leur demande si besoin et est force de propositions sur ce temps
- Roulement des pauses pour l'équipe d'animation avec une pause de 20 min
- 12h00 pour les petits : rangement des salles, un animateur ou des enfants du groupe des grands lit une histoire pour un retour au calme et l'autre installe les lits pour la sieste. Les enfants doivent mettre leur chaussure et les petits leur doudou sur le lit.

12h15 – 12h30 :

- Passage aux toilettes, lavage de mains
- L'animateur doit fermer les portes à clés, éteindre les lumières des salles, prendre son listing, la tablette et une trousse de secours
- Habillage

12h30 – 13h30 :

- Repas au restaurant scolaire en face de l'accueil de loisirs. Les grands + les grands du groupe des petits partent en premier pour un temps de défoulement dehors de 10-20 min. Les petits de la sieste partent ensuite.

13h30 – 14h15 chez les grands :

- Ouvrir les portes à clé, temps dehors puis les enfants vont dans la salle temps calme avec des activités calmes (coloriages, pixels, scoubidou...)
- Roulement des pauses pour l'équipe d'animation avec une pause de 20 min

13h30 – 14h15 pour les petits qui dorment :

- Ouvrir les portes à clé, allumer les lumières

- Passage aux toilettes avant la sieste
- Accompagner les enfants à se coucher
- Un animateur ou des enfants du groupe des grands lit une histoire
- Roulement des dernières pauses sur ce temps de lecture
- Levé de sieste à 14h30 pour ceux qui ne s'endorment pas et pour les autres quand ils se réveillent

13h30 – 14h15 pour les petits qui ne dorment pas :

- Ecouter l'histoire
- Jeux temps libre, l'animateur répond à leur demande si besoin et est force de proposition sur ce temps

14h15 – 15h45 :

- Activité de l'après-midi
- Voir au sein de l'équipe qui prépare le goûter
- Rangement des salles pour tous
- Passage aux toilettes si besoin

15h45-16h10 :

- Rangement + temps dehors si besoin

16h15 :

- Goûter par groupe
- Temps de bilan de la journée avec les enfants : ont-ils aimé les activités ? La journée ? Si besoin temps de régulation si conflits dans la journée. Leur demander s'ils ont des solutions, comment on pourrait faire autrement. Rappel du cadre et des règles de vie. Il faut aussi dire le positif 😊
- **Vérifier le rangement des affaires dans le couloir avant le départ, merci de ranger les affaires si besoin !!! 😊**
- Les enfants font la vaisselle avec des bassines

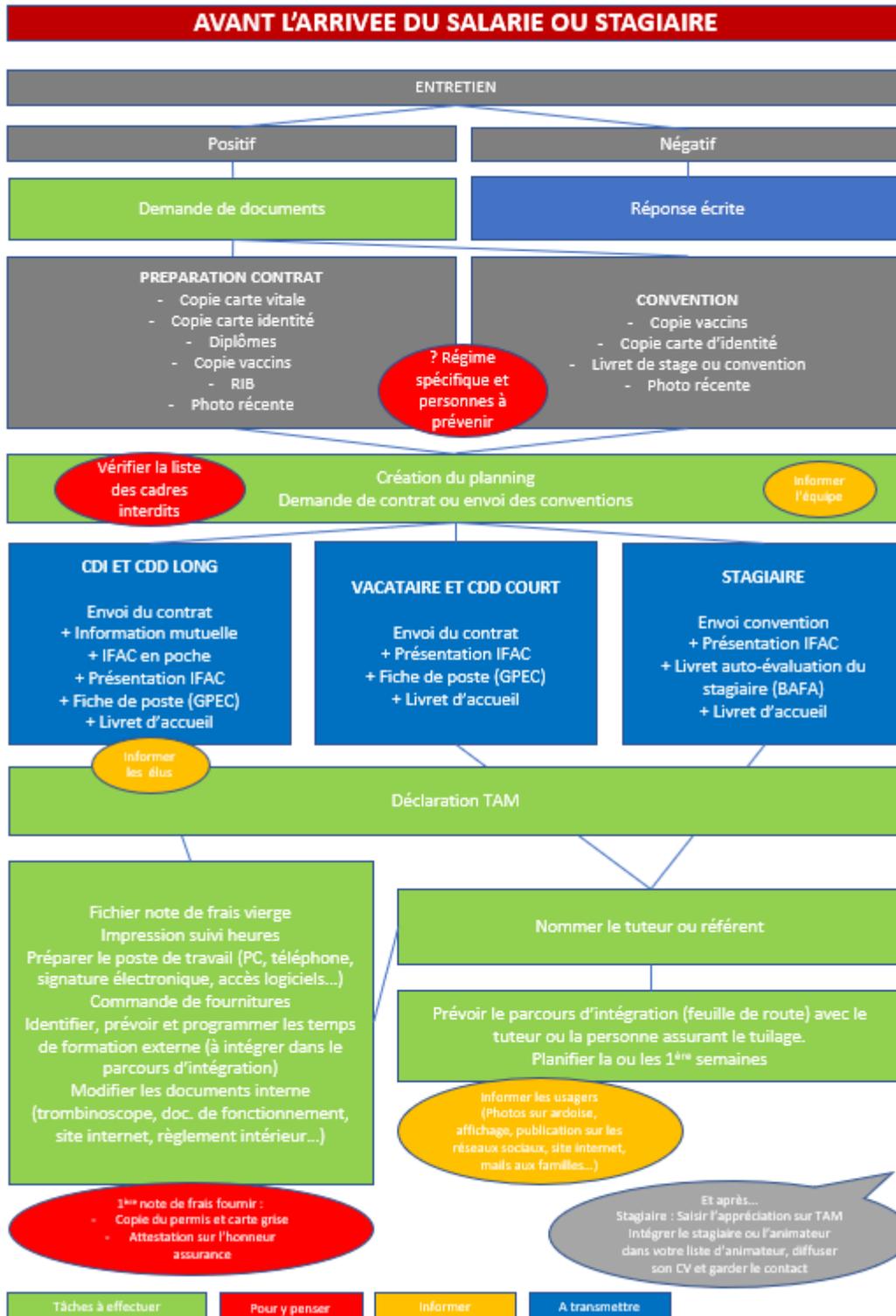
16h45 – 19h :

- Péricentre soir
- Jeux temps libre, l'animateur répond à leur demande si besoin et est force de proposition sur ce temps
- Pointer l'enfant sur la tablette
- Accueil des familles + transmission des informations aux parents. Inviter les parents à venir dans la salle !
- Rangement et préparation du matériel des activités pour le lendemain

Les réflexes de l'anim' !

- Pense à compter tout le temps
- Penser à vérifier le matin les enfants qui ont des allergies alimentaires durant ta journée
- Tu dois toujours savoir ton nombre d'enfants matin, midi et soir et le communiquer à tes collègues si besoin (exemple le midi) afin de t'assurer que tu as toujours tes enfants et s'il y a un incendie !
- Pense à ranger ta salle d'activité tout au long de la journée (matériel, jeux des enfants)
- Si tu pars à l'extérieur du centre pense au portable, à ton listing, aux dossiers des enfants, à une trousse de secours
- Pense à nettoyer ta salle (balai, désinfectant table + lavabo) tout au long de la journée
- Pense à protéger les enfants durant les activités
- Penser à prendre des photos

Et surtout on n'oublie pas de s'amuser, de rigoler, de chanter, danser, de mettre de la musique tout en veillant à la sécurité de l'enfant !!!!



CHECK LISTE - TUTEUR

DECOUVERTE DE LA STRUCTURE

J'accompagne le stagiaire dans l'appropriation :

- Des règles de vie
- De la journée type
- De son rôle d'animateur pour chacun des temps de vie quotidienne (temps calme, temps libre, repas, ménage, rangement...)
- Des consignes de sécurité (comptage des effectifs régulier, évacuation...)
- Du classeur de procédures en fonction des situations (cf. classeur procédures) : soin, urgence, départ enfant, ...



MISE EN SITUATION

Dans ses mises en situation, le stagiaire a pu :

- Animer des temps de rituel matin avec un groupe en présentant la journée ou demi-journée aux enfants
- Animer une activité en lien avec des objectifs définis (fiche d'activité) en définissant des critères d'évaluations mesurables
- Présenter une activité à un groupe d'enfant (cadre, consignes...)
- Animer une activité en intérieur (bricolage, atelier...)
- Animer un grand jeu ou un jeu sportif
- Animer une activité lors d'un temps calme
- Préparer et accompagner un temps de sieste
- Animer des activités auprès de groupes d'âge différents
- Préparer une sortie en ayant connaissance des réglementations spécifiques (activités, transport...)
- Préparer un goûter en appliquant les procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire de la structure
- Evaluer son activité en définissant les points +/-

RESSOURCES DU TUTEUR :

- Projets éducatif et pédagogique
 - Livret d'accueil
- Projet d'animation de la période
 - Classeur de procédures
- Livret d'auto-évaluation du stagiaire



Livret auto-évaluation Stage pratique BAFA

Stagiaire :



Les critères d'évaluation

Au cours du stage pratique, un ou deux entretiens avec le directeur vous permettront de conforter ou de réajuster votre posture, votre attitude, vos pratiques et d'exprimer vos interrogations, vos doutes et vos envies. N'hésitez pas à solliciter cet entretien si on ne vous le propose pas.

À l'issue du stage pratique, le directeur de l'accueil formule une appréciation motivée sur vos aptitudes à assurer les 6 fonctions de l'animateur :

1. Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
2. Participer à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif
3. Construire une relation de qualité avec les mineurs
4. Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
5. Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
6. Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Point de situation début de stage pratique

Date :

Points forts	Points à améliorer
Objectifs pour le stage pratique	

Savoirs

Connaissance de la réglementation	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Connaître les taux d'encadrement à l'ALSH, à la piscine ...						
Connaître les règles de sécurité sur les sorties à pied, en car, en vélo ...						
Connaître les consignes d'évacuation						
Savoir quand compter les enfants						
Connaître la procédure de traçabilité des aliments						
Savoir trouver les renseignements concernant la santé des enfants (allergies, PAI)						
Connaître sa responsabilité en tant qu'animateur (responsabilité juridique)						
Connaissance de l'enfant	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Connaître les besoins de l'enfant selon les tranches d'âges						
Etre vigilant à l'environnement (donner à boire, mettre les casquettes ...)						
Connaissance de la structure	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Connaître et comprendre le fonctionnement de la structure (journée type)						
Comprendre les liens avec le projet pédagogique						



Savoirs-faire

Savoir concevoir une activité	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Préparer l'activité						
Faire le lien entre le projet pédagogique et l'animation						
Réaliser/compléter une fiche d'activité						
Adapter l'activité à l'âge et au nombre						
Aménager l'espace						
Préparer le matériel						
Animer l'activité						
Proposer des jeux, des activités manuelles, des chants, des petits jeux ...						
Créer un imaginaire (sensibilisation, déguisement, décor ...)						
Réadapter l'activité (météo, nombre ...)						
Expliquer les règles et les faire respecter						
Veiller à la sécurité (identifier les dangers, poser le cadre ...)						
Gérer le timing de l'animation						
S'adapter à la fatigue des enfants						
Ranger l'activité						
Evaluer l'activité						
Prendre en compte l'avis des enfants (bilan de l'activité avec les enfants)						
Comment réadapter l'activité						
Savoir encadrer un groupe	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Gérer les temps collectifs de vie quotidienne						
Présenter la journée						
Les repas et les goûters						
Temps calme et temps libre						
Rangement, ménage, vaisselle et entretien						
Etre garant de la sécurité morale et affective des enfants						
Se positionner sur la gestion de conflits						
Repérer et prendre en compte les signes de fatigue, de maladie ...						
Etre garant de la sécurité physique des enfants						
Savoir donner des règles d'hygiène et de sécurité						
Soigner les petits bobos et appliquer les procédures de la structure						

Savoirs-être

Individuellement	Milieu de stage			Fin de stage		
	++	+	-	++	+	-
Langage et attitudes appropriés						
Etre ponctuel						
Etre accueillant et souriant						
Connaître la notion de secret professionnel						
Faire la différence entre vie professionnelle et vie privée (portable ...)						
Gérer son propre rythme						
Etre dynamique						
Etre motivé, motivant et s'impliquer (vie quotidienne, réunion ...)						
Capacité à s'auto-évaluer						
Identifier ses points forts, ses points faibles						
Prendre des initiatives et anticiper						
Aptitudes relationnelles et communication						
Etre cohérent avec l'équipe						



Etre à l'écoute de l'équipe et des enfants							
Communiquer avec les enfants (seul, en groupe ...)							
Communiquer avec l'équipe (échanges, prise de parole, de position ...)							
Communiquer avec les parents (accueil, retransmission d'informations ...)							
Communiquer avec le personnel de service, les intervenants extérieurs ...							
S'informer, poser des questions auprès de l'équipe, de la direction ...							

Bilan de milieu de stage

Date :

Points forts	Points à améliorer
Commentaires	

Bilan de stage

Date :



