



2024/2025

# PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL DE LOISIRS



Directrice  
Dorsaf LAYOUNI

# Sommaire

→ Contexte	P:3
→ Le Public	P:5
→ Les Objectifs pédagogiques	P:7
→ L'équipe pédagogique et technique	P:13
1.L'équipe d'animation	P:15
2.Objectifs de l'équipe d'animation	P17
→ Le fonctionnement	P18
1.Les activités	P20
2.Vie quotidienne	P:20
3.Santé, Sécurité	P:22
4.Les rôles de chacun	P:24
5.Les relations	P:25
→ Annexes	P:27

## I. Contexte



La MJC du Vuache est une association d'éducation populaire régie par la loi 1901. Elle est gérée et administrée par un conseil d'administration composé de bénévoles.

Depuis sa création, en 1970, elle encourage l'initiative et la prise de responsabilité de ses adhérents.

Ce ne sont pas moins de 25 salariés et 120 bénévoles qui lui permettent de faire naître et vivre ses projets.

Elle s'inscrit dans une politique de développement et d'accompagnement en partenariat avec ses 9 communes du VUACHE :

-Chênex	- Jonzier	-Valleiry
-Chevrier	- Minzier	- Vers
- Dingy	- Savigny	- Vulbens

Le secteur enfance propose un ALSH (les mercredis et vacances scolaire), des séjours, des journées et autres événements à destination des enfants et des familles.

### L'ALSH

A chaque vacances scolaires, nous accueillons, dans les locaux de la MJC et de la ville de Vulbens 80 enfants âgés de 3 à 12 ans dans 2 espaces aménagés spécifiquement pour les besoins des différents tranches d'âge de 7h30 à 18h.

Les activités proposées sont encadrées par les animateurs ou des intervenants qualifiés. Celles-ci seront aussi bien des activités sportives, créatives, artistiques ou culturelles, issues des projets et des souhaits des différents acteurs.

Un planning hebdomadaire est préétabli mais laisse la place aux projets d'enfants. Il pourra évoluer en fonction de la météo, des propositions d'enfants, de la dynamique du groupe, des idées des animateurs,...

Afin de permettre l'accueil de tous, la MJC met en place un système tarifaire basé sur les quotients familiaux.

## Constat

Vulbens est une commune française de Haute-Savoie. La ville se situe à la frontière suisse avec la ville de Chancy. La commune est séparée de sa voisine Dingy-en-Vuache par l'autoroute A 40 qui relie Lyon et Genève. Vulbens se trouve à proximité de l'aéroport de Genève-Cointrin (29 km).

Vulbens fait partie de la communauté de commune du Genevois.

Elle profite également d'un cadre économique très dynamique dû à la frontière suisse et sa proximité avec Genève. De ce fait, sa population a doublé entre 2009 et 2020. Cela constitue un enjeu de la structure qui souhaite rassembler la population autour de différents projets et activités.

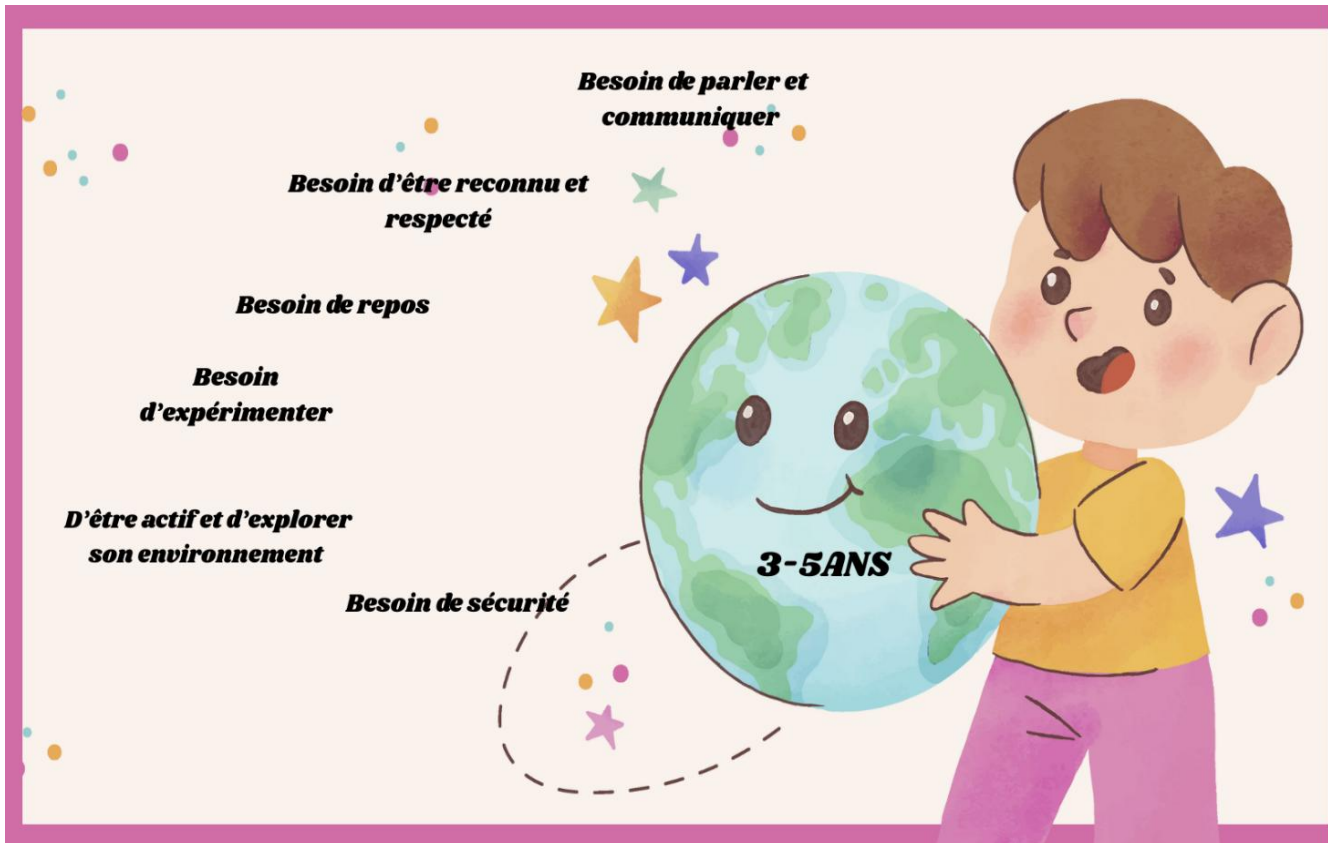
Vulbens accueille également la MJC du Vuache qui propose de nombreuses activités et animations sur Vulbens et ses communes partenaires. La commune possède aussi des équipements sportifs sur son territoire :

- Un city stade
- Des équipements sportifs plein air
- Deux parcs de jeux
- Terrains de tennis

Depuis décembre 2023, Vulbens est desservie par le réseau de transports publics genevois qui permet d'accéder aux communes voisines et à Genève en 40 minutes.

## II. Le public

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans. Afin de structurer des objectifs permettant un épanouissement des enfants, nous nous basons sur les besoins généraux du public tout en tenant compte des particularités de chacun. Les enfants sont donc répartis par groupe de tranches d'âges : 3-5 ans / 6-9 ans / 10-12 ans. De ce fait, nous pouvons adapter les activités proposées et répondre au mieux au rythme et aux besoins de chacun.



Nous retrouvons sensiblement les mêmes besoins chez les enfants de 6-9 ans que chez es plus petits mais avec quelques précisions





### III. Les objectifs pédagogiques

# Objectif éducatif: Favoriser le vivre ensemble

## Objectifs pédagogiques:

### Favoriser le respect des valeurs essentielles de base et de la vie en communauté

- Etablir une charte de vie

### Favoriser l'écoute et la communication entre les enfants

- Mettre en place des temps de parole en fin d'activité ou de journée
- Mettre en place un bâton de parole

### Amener l'enfant à faire sa place dans le groupe

- Prise de parole durant les jeux et pendant le point de fin de journée
- Proposer des activités de cohésion

### Être à l'écoute et respecter le rythme de vie des enfants

- Proposer des temps libres en autonomie et accompagnés
- Adapter son activité ou le planning en fonction des besoins des enfants
- Être à l'écoute
- Adopter une communication positive
- Favoriser une écoute individuelle pour ceux qui en ressentent le besoin
- Inviter à des temps calmes

### Favoriser les moments de partage entre les enfants

- Inviter les enfants à partager leur connaissances ou compétences
- Mettre en place des moments discussions

### Favoriser la convivialité et la solidarité

- Accepter d'être dérangé dans l'organisation
- Participer au rangement ou nettoyage après une activité
- Participer à l'élaboration d'un jeu

# Objectif éducatif: Favoriser l'autonomie chez l'enfant

## Objectifs pédagogiques:

### Responsabiliser l'enfant pour la réalisation de tâches de la vie quotidienne

- Faire participer les enfants à la mise en place et au rangement d'une activité
- Inviter les enfants à distribuer le goûter
- Encourager les enfants à se servir de leurs couverts
- Inciter à la mise de table et au débarrassage à la cantine

### Favoriser la prise d'initiative de l'enfant

- Être à l'écoute des besoins des enfants
- Encourager les enfants dans leurs différents projets
- Favoriser la prise de décision

### Développer la confiance en soi chez l'enfant

- Proposer des activités adaptées aux capacités de la tranche d'âge.
- Mettre en valeur les activités des enfants

### Permettre à l'enfant de gérer son temps

- Mettre en place un planning de la journée/semaine
- Proposer des activités avec une contrainte de temps
- Afficher l'heure dans la salle
- Annoncer un changement de temps à l'avance

### Encourager la prise de décision

- Proposer un choix entre plusieurs activités de nature différente
- Proposer des activités à plusieurs issues
- Laisser un choix dans les temps de vie quotidienne (choix de la table, choix du jeu,...)

### Respecter les capacités de l'enfant

- Chaque enfant évolue à son rythme : il est essentiel d'adapter les activités à ses compétences et à ses envies pour favoriser son épanouissement.
- L'animateur doit être à l'écoute des besoins de chaque enfant, afin de valoriser ses compétences sans le mettre en situation d'échec.
- Prendre en compte les différences de maturité, de motricité ou d'émotion permet d'assurer un cadre bienveillant et inclusif pour tous les enfants.



# Objectif éducatif: Sensibiliser à l'écocitoyenneté

## Objectifs pédagogiques:

### Découverte de l'environnement de proximité du lieu de vie et ouverture sur le monde extérieur

- Mise en place de visites et d'activités avec nos prestataires sur le site et dans l'environnement du cadre du séjour
- Mise en place d'activités à l'extérieur du centre

### Inviter à respecter la nature

- Accompagner l'enfant dans les tâches quotidiennes
- l'inviter à ramasser, nettoyer, trier, respecter et préserver le matériel, les locaux et l'environnement

### Responsabiliser à travers les petits gestes du quotidien

- Préserver son territoire proche (éviter d'arracher l'herbe, les feuilles, ramasser un papier dans la rue par jour ...)
- Prendre le temps d'apprécier et de s'émerveiller
- Proposer des astuces pour moins gâcher, réutiliser...
- Installer une poubelle papier dans la salle

# Objectif éducatif: Sensibiliser à la citoyenneté

## Objectifs pédagogiques:

### Favoriser l'entraide entre les enfants

- En proposant des jeux coopératifs où les enfants doivent réussir ensemble, on leur apprend à écouter, à partager les rôles, et à valoriser les forces de chacun.

### Initier à la notion de règles et de vie en société

- À travers la création collective de règles de vie du groupe, les enfants comprennent pourquoi les règles existent, à quoi elles servent, et comment elles aident à vivre ensemble.

### Découvrir les symboles de la République et leurs significations

- À travers des ateliers ludiques, les enfants peuvent découvrir le drapeau, la devise, les droits de l'enfant et ce que signifie être citoyen

### Encourager la participation à la vie du centre

- Organiser des temps où les enfants peuvent donner leur avis sur les activités, proposer des idées, ou décider en groupe de certaines règles ou projets.

### Favoriser l'engagement collectif

- Mettre en place des projets communs (exposition, spectacle, action solidaire) pour leur montrer qu'ensemble, ils peuvent construire quelque chose de positif pour le groupe ou même pour leur quartier.

### Faire découvrir la culture française dans sa diversité à travers des activités ludiques et créatives

- Les enfants explorent les traditions, les monuments, les plats typiques, les danses régionales ou encore les grandes figures de l'histoire et des arts, pour développer leur curiosité et leur sentiment d'appartenance culturelle

Se fixer des objectifs permet à l'équipe pédagogique de garder un cap et mettre du sens dans leurs actions du quotidien.

Le centre de loisirs de la MJC du Vuache se fixe 4 objectifs pour cette session :

**Favoriser le vivre ensemble**

Permettre aux enfants de développer le respect, la tolérance et l'entraide leur apprend à construire des relations harmonieuses au sein d'un groupe, des compétences essentielles pour grandir en société.

**Favoriser l'autonomie chez les enfants**

Encourager les enfants à faire leurs propres choix et à prendre des initiatives renforce leur confiance en eux et leur capacité à se responsabiliser au quotidien.

**Sensibiliser à l'écocitoyenneté**

Initier les enfants aux gestes écologiques et à la protection de l'environnement leur donne les clés pour devenir des citoyens engagés et soucieux de leur planète.

**Sensibiliser à la citoyenneté**

Amener les enfants à comprendre leurs droits, leurs devoirs et le fonctionnement de la vie collective les aide à devenir des acteurs conscients et impliqués de la société.

## Conclusion

En s'appuyant sur des objectifs tels que le vivre ensemble, l'autonomie, l'écocitoyenneté et la citoyenneté, le centre de loisirs joue un rôle essentiel dans le développement global des enfants. Ces axes pédagogiques permettent d'accompagner chaque enfant dans sa croissance personnelle tout en cultivant les valeurs de respect, de responsabilité et d'engagement collectif. Ils posent les bases d'une société plus solidaire, consciente et durable.

## Les moyens mis en place

L'ALSH s'effectue dans les locaux de la MJC pour les 6-12 ans, et dans les locaux du périscolaire de Vulbens, pour les 3-5ans. Deux espaces suffisants qui nous permettent de répartir convenablement les groupe d'enfants.

Les 3-5ans sont accueillis dans le périscolaire de Vulbens, ils ont donc à disposition :

- Deux belles salles d'activité équipées de nombreux jeux
- Des sanitaires adaptés
- Une salle de motricité
- Une salle de repos, une salle de sieste
- Une cour sécurisée
- Une salle climatisée

Les 6-12 ans sont accueillis au centre Ecla , ils disposent de :

- Deux grande grandes salles d'activités
- De nombreux jeux d'intérieur et extérieur
- De sanitaires adaptés et de vestiaires
- Une salle d'activité sportive(salle du fort)

D'autres salles peuvent être ponctuellement réservée auprès de la mairie de Vulbens

Une grande cantine bien équipé en dessous de la mairie

Pour nous permettre de concrétiser nos projets, nous disposons d'un large stock de matériel ainsi que de nombreux équipements de la MJC :

- 3 mini-bus
- du matériel de cirque et de gymnastique
- des tables de ping-pong, un baby-foot
- des ameublements spécifiques...

Un budget établi pour :

- proposer des repas cuisinés sur place( 5euro/jour/personne)
- Disposer du matériel nécessaire et mettre en place des activités, sorties et prestation (3euro/jour/personne)
- Pouvoir se déplacer (3,5euro/jour/personne)

## **Handicap**

L'accueil d'enfants en situation de handicap est possible.

Nous contacter pour organiser leur venue (salles de plein pied et aménagement possible).

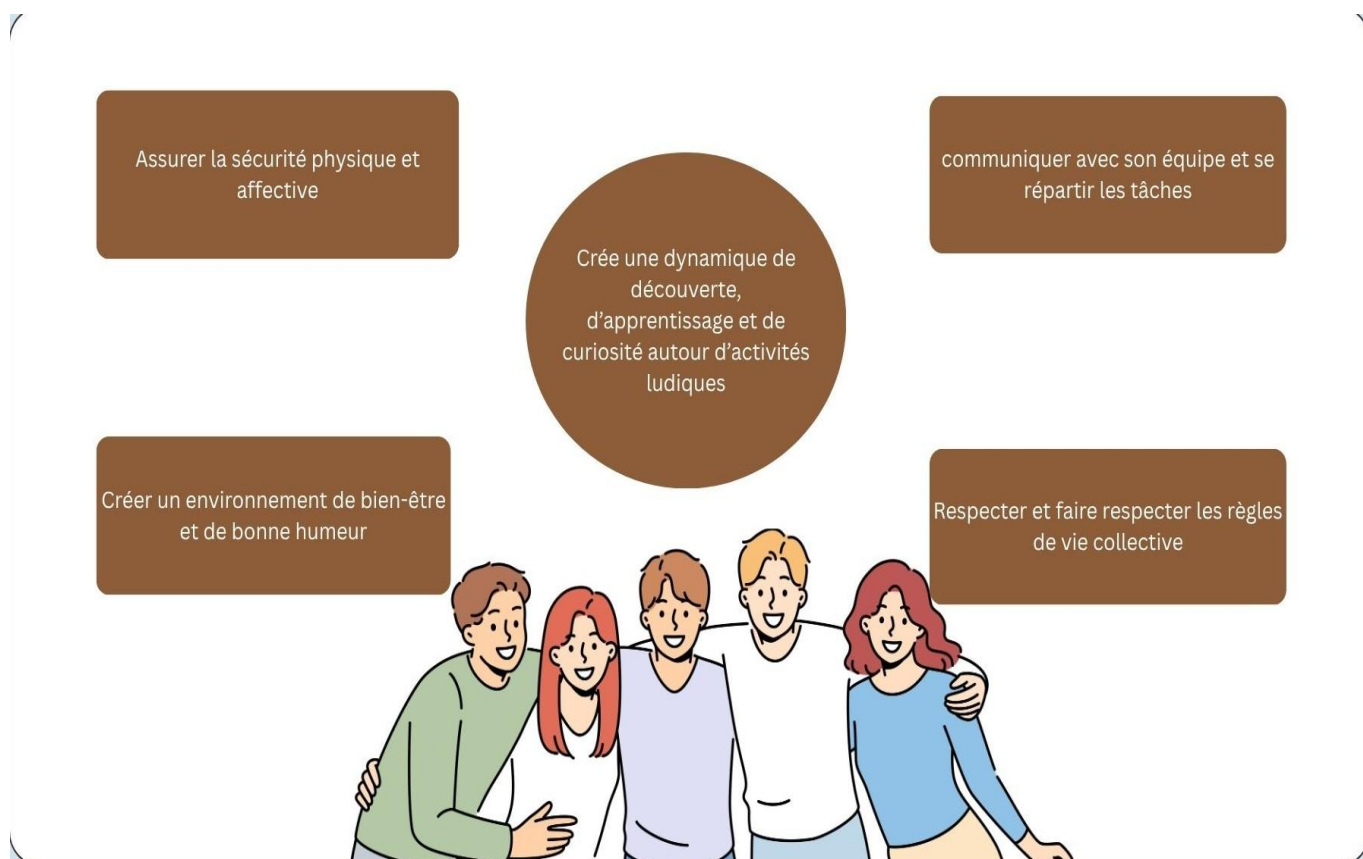
Quoi qu'il en soit, un projet individualisé (PAI) serait envisagé selon l'accompagnement et les contraintes du handicap (activités spécifiques, animateur supplémentaire, modification des espaces d'accueil...)

## **IV. L'équipe pédagogique et technique**

L'animateur est pour chacun un repère, il est pilier dans le développement personnel des enfants durant le centre.

L'animateur a pour rôle de :





La solidarité et la communication sont essentielles au sein d'une équipe d'animation afin d'animation afin de mieux faire face aux imprévus et de s'adapter aux besoins des enfants.

De même, un partage des tâches au sein de l'équipe est nécessaire pour assurer in meilleur dynamisme et une organisation plus fluide autant dans l'équipe qu'avec les enfants.

Ces missions sont à assurer sur l'entièreté du séjour (vie quotidienne, activités, temps informels,)

## V. Présentation de l'équipe et du rôle de chacun

Directrice : Dorsaf LAYOUNI

Je suis garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants que nous accueillons mais aussi des animateurs.

J'ai pour rôle de faire appliquer le projet pédagogique et, avec mon équipe, d'y intégrer une trame d'animation ce qui permettra de crée une cohésion de groupe et un bon vivre ensemble

Je dois veiller au bon fonctionnement, à la gestion financière et au suivi de l'équipe pédagogique.

Je coordonne l'équipe pour l'organisation de la vie quotidienne, des activités prestataires, des activités internes, en organisant régulièrement des réunions ou en échangeant par mail ou via le groupe WhatsApp.

Je suis également chargée des relations avec l'association, les parents, le gestionnaire de la structure, le personnel et les prestataires de services.

En tant que stagiaire BPJEPS, mes objectifs sont :

- Me former afin d'assurer la direction d'un ACM et toutes les missions qui la constitue
- Cette formation a pour finalité de contribuer au développement des pratiques d'animation professionnelles dans le champ de l'Education Populaire.

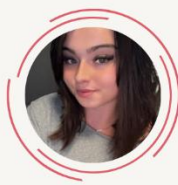
### 1. L'équipe d'animation :

L'ÉQUIPE D'ANIMATION	
Animateurs/trices ALSH: Groupe des 3-5ans	Animateur/trices ALSH Groupe des 6-12ans
• Alex (Titulaire CPJEPS)	• Morgane (Sans diplôme)
• Manon (Titulaire BAFA)	• Iouane (Sans Diplôme )
• Mario (Titulaire BAFA)	• Evan (Stagiaire BAFA)
• Axelle ( Stagiaire BAFA)	• Arwen (Stagiaire BAFA)
• Ophélie (Titulaire BAFA)	• Alyssia (Stagiaire BAFA)
• Cléa ( Stagiaire BAFA)	• Greg ( Titulaire BAFA)

**ETE 2025  
EQUIPE 3-5 ANS**



**DORSAF**  
Directrice



**MORGANE**  
Animatrice sem  
1,2,3



**ALYSSIA**  
Animatrice sem 1,4



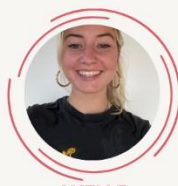
**ARWEN**  
Animatrice sem  
1,2,3



**GREG**  
Animateur sem 2,3



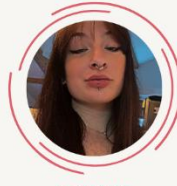
**EVAN**  
Animateur sem  
1,2,3



**AXELLE**  
Animatrice sem 5



**ALEX**  
Animateur sem 5



**LOUANE**  
Animatrice

**ETE 2025  
EQUIPE 6-12 ANS**



**DORSAF**  
Directrice



**MANON**  
Animatrice



**ALEX**  
Animateur



**MARIO**  
Animateur



**AXELLE**  
Animatrice sem 1,2,3,4



**MÉLANIE**  
Animatrice sem 2,3



**CLEA**  
Animatrice sem 1,2,3



**OPHELIE**  
Animatrice sem 4

Ils mettent en œuvre le projet d'animation auquel ils ont associé dans les cadres réglementaires et législatifs en vigueur.

Ils respectent et font respecter les consignes en s'assurant qu'elles ont été comprises. Ils s'assurent de l'épanouissement de chacun en mettant en place un cadre de vie rassurant, sécurisant et éducatif.

Ils encadrent les activités prestataires mises en place par l'organisation et animent les activités qu'ils ont souhaité intégrer au séjour, en accord avec la thématique.

Ils sont référents du groupe dont ils ont la charge durant les activités mais aussi durant la vie quotidienne.

Dans le cadre d'un centre de loisir, nous vivons tous les uns avec les autres. Nous servons de modèle aux enfants.

Il est donc inconcevable d'échapper à un système de règles de manière à se respecter, à respecter l'enfant et la vie du groupe.

- Tabac, alcool et drogues

Interdiction stricte de consommer ou de posséder des drogues ou de l'alcool sur le lieu de travail. Toute infraction peut entraîner une exclusion immédiate.

Le tabac est interdit dans les espaces accueillant des mineurs. Si une tolérance est accordée, elle doit se faire dans un espace isolé, hors de vue des enfants et avec autorisation de la direction.

- Téléphones portables

-IL doit être allumé :

-Lors d'une sortie en cas de problème.

-lorsque la directrice le demande ou le permet.

Dans tous les autres cas, et les réunions d'équipe, le portable doit être en mode silencieux pour ne pas perturber notre travail avec les enfants.

Interdiction de filmer ou photographier les enfants avec un appareil personnel, sauf autorisation expresse de la direction et des familles.

- Hygiène

Tenue propre et adaptée chaque jour : vêtements lavés, hygiène corporelle irréprochable.

Respect des règles sanitaires : lavage des mains régulier, port de gants si nécessaire, signalement de tout symptôme de maladie.

- Tenue vestimentaire

Tenue confortable, pratique et décente, adaptée aux activités.

Éviter les vêtements à messages provocants ou politiques.

## 2. Objectifs de l'équipe d'animation :

Il est important dans une équipe d'avoir ses propres objectifs afin que chacun puisse trouver sa place, prendre la même direction et assurer un environnement de travail agréable pour que chacun puisse accomplir ses missions d'animateur au mieux possible.

**Créer un environnement bienveillant et sécurisant** où chaque enfant se sent écouté, respecté et encouragé à s'exprimer librement.

**Favoriser l'autonomie et la prise d'initiative** des enfants à travers des activités adaptées à leur âge, leurs envies et leurs besoins.

**Encourager la coopération et le vivre-ensemble**, en valorisant l'entraide, le respect des différences et la gestion positive des conflits.

**Stimuler la curiosité, la créativité et l'imaginaire** des enfants par des projets ludiques, culturels, artistiques et scientifiques.

**Garantir une cohérence éducative au sein de l'équipe**, en partageant des valeurs communes et en assurant une communication fluide et constructive.

**S'adapter aux rythmes et aux besoins de chaque enfant**, en proposant un accueil individualisé et des temps de repos ou de repli si nécessaire.

**Développer une démarche écoresponsable**, en sensibilisant les enfants à la protection de l'environnement à travers des gestes simples et des projets concrets.

**Renforcer le lien avec les familles**, en instaurant un climat de confiance, de transparence et de dialogue autour du bien-être de l'enfant.

**Adopter une posture de remise en question constructive**, en acceptant les retours et en s'engageant dans une démarche d'amélioration continue.

**Partager ses expériences, ses réussites comme ses difficultés**, afin d'enrichir les pratiques collectives et renforcer la cohésion de l'équipe.

**Savoir demander de l'aide ou du soutien** lorsqu'une situation dépasse ses compétences ou ses capacités, dans un esprit de confiance et de solidarité.

### Suivi des stagiaires

Chaque nouvel(le) animateur(trice) bénéficiera d'un accompagnement individualisé assuré par un membre expérimenté de l'équipe (la directrice ou un(e) animateur/trice référent(e)). Trois temps d'échange formalisés seront organisés au cours du séjour (au début, au milieu et à la fin), afin de faire



le point sur les ressentis, les réussites et les axes d'amélioration. Cet accompagnement comprendra également un soutien concret dans la préparation et la mise en œuvre de certaines animations, dans une logique de montée en compétences progressive et de valorisation des pratiques professionnelles.

## VI. Le fonctionnement

### ALSH

Durant les ALSH, notre structure permet l'accueil de 80 enfants âgés de 3 à 12 ans.

Afin de pouvoir adapter le cadre et les activités aux besoins spécifiques des différentes tranches d'âges, nous répartirons les enfants en groupes d'âges avec leur équipe d'animateur(trice)s :

- Les enfants âgés de 3 à 5ans dans les locaux du périscolaire de l'école de vulbens (une sonnette à été mise en place pour renforcer la sécurité des enfants au moment de l'accueil et du départ)
- Les 48 enfants âgés de 6 à 12 ans au sein de la MJC, au centre ECLA

## Journée type



**7H45 – 9H00** : *Accueil des enfants / temps de jeux libre*



**9H00 - 9H15** : Rassemblement par groupe puis description de la journée et propositions des activités



**9H15 - 11H30** : Activités au choix



**11h30 -11h45** : Passage aux toilettes + Lavage de mains



**11H45 - 12H** : Arrivée des enfants à la cantine située sous la mairie, à proximité immédiate des locaux d'accueil de loisirs.



**12H-13H** : Repas



**13H-13H15** : *Retour aux locaux d'accueil de loisirs.*



**13H15 - 15H** : Sieste pour les petits (réveil échelonné jusqu'à 15H30)  
et temps calme pour les autres (lecture, coloriage)(30min)



**13H45 - 15H30** : Activités au choix



**15H30 - 16H** : Temps

libre



**16H** : Goûter



**17H - 18H30** : *Accueil des familles / Départ échelonné*

## 1. Les activités

Les activités proposées par l'équipe d'animation doivent permettre de répondre d'une part, aux objectifs éducatifs fixés. D'autre part, de tenir compte des réalités matérielles, humaines, financières et être adaptées aux envies et rythmes de l'enfant.

L'accueil de loisirs étant un lieu d'apprentissage et de découverte, le champ d'activités proposé pourra être très large et varié.

L'activité doit tenir compte du rythme de l'enfant et être cohérente par rapport à la journée, ou à la semaine proposée. Il ne faut pas oublier que l'enfant est avant tout en vacances, et que l'accueil de loisirs, même s'il peut faire découvrir de nouvelles activités, doit tenir compte de ce que veut l'enfant, de son rythme et de ses capacités.

Les programmes d'animations sont réalisés en réunion d'équipe, et un programme est ensuite diffusé aux parents. Les enfants sont bien évidemment associés à la réalisation de ces programmes. Les animateurs organisent des moments de discussion avec les enfants pour leur demander leur avis. De même que l'équipe met en place différents supports d'expression pour recueillir les souhaits et attentes des enfants. Bien sûr, les animateurs tiennent compte de la contrainte de la vie en collectivité.

Il y a donc des temps d'activités qui sont négociables et d'autres, pour des raisons techniques, de sécurité ou d'encadrement qui ne le sont pas. Les activités doivent être pensées comme un moment qui va permettre à l'enfant de s'épanouir d'une manière ou d'une autre. Les enfants doivent donc y participer de manière volontaire et non contrainte. Il s'agit pour l'équipe d'animation de trouver les moyens d'accompagner les enfants dans la réalisation de l'activité, de les aider à faire, de trouver les mots pour les encourager à participer, mais sans jamais forcer.

Des pôles permanents et en autonomie proposent du petit bricolage, des jeux de société, des jeux d'extérieurs (ballons, raquettes, cordes à sauter, vélos).

## 2. Vie quotidienne

La vie quotidienne concerne l'ensemble des temps qui rythment la journée du centre et qui ne sont pas directement des temps d'animation de loisirs. Pour chacun de ces temps, il est nécessaire de prévoir une organisation qui permette d'une part le bon fonctionnement quotidien, et d'autre part de considérer ces temps comme des moments d'apprentissage de la vie en collectivités.

### a. L'accueil de l'enfant

## *Matin*

Ce moment privilégié du premier contact doit permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation avec le parent et d'aborder sa journée au centre à son propre rythme.

Un animateur accueille les enfants et les enregistre sur une liste de présence, ce qui permet de contrôler les arrivées et de prendre en compte les besoins et souhaits des enfants pour la journée. L'animateur doit se montrer disponible et à l'écoute. Il convient à la personne qui est en charge de l'enfant le matin de signaler si toute autre personne viendra le récupérer le soir. A l'accueil, l'animateur dispose d'un cahier de liaison pour y noter toutes les infos transmises par la famille.

## *Soir*

Un animateur présent, note les départs sur la liste et vérifie que les enfants repartent bien avec toutes leurs affaires et informe les parents du déroulement de la journée.

## Les repas

### *Déjeuner*

Les repas sont pris au restaurant scolaire (situé à proximité de l'accueil de Loisirs) en dessous de la mairie, la préparation se fait sur place, par les cuisiniers.

Les enfants prennent leur repas entre 12h et 13h. Les animateurs mangent à table avec les enfants. Les repas décidés entre la directrice et le cuisinier doivent être variés, équilibrés et tenir compte de la saison et du programme.

Le repas est un moment calme et les animateurs sont vigilants à son bon déroulement. Chaque enfant reçoit une quantité suffisante de nourriture.

Qu'il apprend à goûter et à partager avec le reste du groupe. Les animateurs encouragent les enfants à goûter à chaque plat. L'équipe est vigilante aux régimes alimentaires et allergies. Les enfants participent à la mise en place, au débarrassage et au nettoyage des tables.

C'est un temps de la vie quotidienne qui doit permettre de favoriser les échanges .

### *Goûter*

Le goûter est préparé par les animateurs. Il est pris entre 16h et 16h30 à l'accueil de loisirs. L'équipe veille également à ce que le goûter soit consistant, sans pourtant être excessif et est choisi en fonction du repas du midi afin d'équilibrer au mieux tous les repas de la journée.

## L'hygiène

Nous devons veiller en permanence à assurer l'hygiène et la propreté des enfants. Les tout petits sont systématiquement accompagnés pour se laver les mains, faire les petites commissions. Les animateurs veillent à ce que les plus grands se lavent bien les mains avant et après le repas ainsi qu'au goûter.

## 3.Santé, sécurité

### Soins

Pour inscrire leur enfant à l'accueil de loisirs, les parents doivent au préalable remplir une fiche sanitaire où sont stipulés les allergies, les traitements médicaux, le nom du médecin traitant et les numéros d'appel en cas d'urgence médicale.

Les listes de santé, PAI, sont établis chaque année lors des renouvellements de dossiers et mis à jour régulièrement.

Les allergies sont affichées dans le cahier des présences à disposition de toute l'équipe d'animation ainsi qu'au restaurant scolaire et des listings sont affichés dans le placard animateur. Les enfants présentant des allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé) qui sont regroupés dans un dossier.

Avant chaque période, les trousseaux sont vérifiées et les éléments manquants sont rajoutés à l'aide de la réserve. Nous disposons également d'une pharmacie dans la salle d'activités.

Les soins sont notés sur le cahier de pharmacie. Ils sont réalisés par un animateur titulaire du PSC1, l'assistant sanitaire.

Pour les « petits accidents » (pipi, trous, tâches...) nous disposons de vêtements de rechange.

Lors de tout déplacement, les animateurs prennent systématiquement les trousseaux de secours, la liste des enfants ainsi que leurs fiches sanitaires.

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction du malade de l'accueil de loisirs.

### sécurité

Accueillir et gérer un public d'enfants suppose de vérifier en permanence que l'environnement matériel et les comportements humains garantissent de bonnes conditions de sécurité. Toute l'équipe doit redoubler de vigilance pour la surveillance des enfants, La directrice veille à ce que la sécurité soit assurée sinon elle intervient immédiatement auprès des animateurs.



Il est également important d'informer les enfants eux-mêmes des risques de la vie quotidienne. Chaque animateur veille à la sécurité du lieu avant de démarrer une animation. Il doit veiller en permanence à ne laisser aucun matériel dangereux à disposition des enfants (ciseaux adultes, cutter, pistolet à colles...)

Des fiches procédures détaillées sont également distribuées à chaque animateur lors d'une nouvelle embauche et mis à disposition *voir annexe 1*

« procédures »

Procédures d'accueil

Procédure d'urgence

Procédure de formation

Procédures pour les sorties et trajets

### Sécurité alimentaire

La préparation des repas est assurée par le chef de cuisine, qui veille au respect strict des normes d'hygiène alimentaire et des exigences nutritionnelles adaptées aux enfants. Il travaille en lien étroit avec la direction pour garantir la qualité des repas servis, tant sur le plan gustatif que sanitaire. Toute anomalie ou non-conformité peut faire l'objet d'un signalement et d'un ajustement immédiat.

### Les goûters

Ils sont achetés par la directrice de l'accueil de loisirs qui veille au respect de la chaîne de froid (glacières) et ranger dans une pièce propre et rangés et accessibles seulement par l'équipe d'animation. Les animateurs préparent le goûter chaque jour en respectant plusieurs règles :

- Utilisation d'un support propre pour la préparation
- Noter dans un cahier spécifique les dates et numéros de lots
- Ranger et nettoyer le plan de travail après chaque goûter

En cas d'atelier cuisine avec les enfants, les mêmes règles sont appliquées et doivent également :

- S'assurer que les enfants se soient tous lavés les mains correctement

Garder un échantillon de toute nourriture transformée

Un réfrigérateur est à disposition de l'accueil de loisirs mais également de l'APS. La température du frigo est notée chaque matin sur un registre et un planning est mis en place pour un nettoyage régulier.

L'équipe veille également à régulièrement faire le tri des denrées entamées et notent systématiquement la date d'ouverture des aliments (produits frais entamés non réutilisés).

### Cadre et règles

La directrice et son équipe d'animation sont garants du respect de la réglementation en vigueur dans l'accueil de mineurs et des règles établies au sein de l'accueil.

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants. Elles sont élaborées avec les enfants régulièrement chaque période de vacances. Elles sont affichées afin de permettre à chacun de s'y référer facilement. Elles sont expliquées aux nouveaux enfants qui arrivent en milieu de session et une visite des locaux est programmée.

## 4. Les rôles de chacun

### La direction

La directrice a un rôle fondamental. Elle est garante du bon fonctionnement de l'accueil. Elle doit transmettre à toute l'équipe d'animation les valeurs éducatives et le projet pédagogique. Elle veille à sa bonne compréhension et à son application.

La directrice a également un rôle formateur, concernant le suivi des stagiaires BAFA mais aussi au quotidien avec l'équipe d'animation en général.

La directrice doit :

Être le moteur de l'équipe et être à son écoute

Être le responsable légal vis-à-vis du ministère de la jeunesse et des sports

Suivre par une présence active les temps de vie quotidienne

Organiser des bilans réguliers avec l'équipe

Former son équipe

Veiller au respect des règles de sécurité

Régler des problèmes matériels

Rencontrer les parents

Être en contact régulier avec les responsables

### Les animateurs

Les animateurs assurent un rôle de référent auprès des enfants. Ils doivent faire passer de bons moments et de bonnes vacances aux enfants qui leur sont confiés ; les enfants présents n'ont pas forcément choisi d'être en accueil de loisirs. C'est à l'animateur de faire de ce temps un plaisir.

L'animateur doit :

- Respecter les consignes de sécurité
- Faire preuve de bon sens
- Avoir du respect pour les enfants et les adultes
- Respecter le matériel et son environnement
- Communiquer avec son équipe
- Anticiper, préparer, animer et ranger les activités qu'il propose
- Être à l'écoute
- Motiver, dynamiser le groupe d'enfant
- Mener des animations en assurant la sécurité du groupe

## 5. Les relations

### Les relations adultes/enfants

Basées sur le respect mutuel de chacun.

L'animateur doit se mettre à la hauteur des enfants pour discuter ou pour jouer, en leur expliquant simplement les choses. Il doit être à leur écoute, doit faire preuve d'autorité et veiller au respect des règles de vie. Il doit également adopter une attitude loyale et impartiale en cas de conflit. L'animateur doit garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants. Si un enfant se sent mal ou se blesse, il doit faire preuve d'une attention particulière à son égard.

### Les relations avec les familles

L'accueil des familles est aussi important que celui des enfants. L'animateur se doit d'avoir une attitude rassurante et sécurisante auprès de l'enfant mais aussi du parent. Au moment de l'accueil, l'animateur doit informer les familles sur le déroulement de la journée et lorsque l'enfant repart, il informe le parent sur la journée qui s'est déroulée (si tout s'est bien passé, s'il a bien dormi, s'il s'est blessé...)

### Les relations dans l'équipe d'animation

Si l'animateur pose une sanction, il se doit d'avertir le reste de l'équipe. L'animateur doit faire preuve d'initiative dans la vie quotidienne ainsi que dans les temps d'animations. Les animateurs doivent communiquer les informations qu'ils reçoivent au reste de l'équipe. En cas de conflits au sein de l'équipe, ils doivent s'expliquer à l'écart des enfants ou même en parler à la direction.

### Les relations avec le personnel extérieur

La directrice doit tenter d'instaurer une entente agréable entre le personnel technique ou les professionnels travaillant sur la même structure et l'équipe d'animation, basée sur un respect du travail de chacun. Cette entente permet d'assurer un travail efficace.

# ANNEXES

## PROCEDURE ACCUEIL

### Accueil arrivée de l'enfant

Ce moment privilégié du premier contact doit permettre à l'enfant de vivre le mieux possible la séparation avec le parent et d'aborder sa journée au centre à son propre rythme.

Un animateur doit être présent près du bureau d'accueil à tout moment pendant la période d'accueil et être réactif lorsqu'une famille arrive.

Il enregistre l'enfant inscrit sur une liste de présence et doit échanger avec la famille afin de s'assurer d'avoir pris en compte toutes les informations nécessaires concernant l'enfant (fatigue, départ...)

A l'accueil, l'animateur dispose d'un cahier de liaison pour y noter toutes les infos transmises par la famille. Il est primordial de tout noter et de communiquer au reste de l'équipe les informations.

Les animateurs doivent tous régulièrement regarder le contenu du cahier de liaison.

L'animateur doit se montrer disponible et à l'écoute. Il propose à l'enfant plusieurs activités (coloriage, jeux, lecture...) Cela facilite la séparation avec le parent.

*Si un parent ne s'avance pas vers l'accueil un animateur doit impérativement aller à sa rencontre.*

**L'accueil de l'enfant se termine lorsque l'enfant a trouvé une occupation !**

Il convient à la personne qui a la charge de l'enfant le matin de signaler si toute autre personne viendra le récupérer le soir. Si cette personne n'est pas indiquée sur la fiche sanitaire, le parent doit transmettre un écrit signé l'autorisant à récupérer l'enfant.



## Accueil départs enfants

Afin d'assurer au mieux la sécurité des enfants, le moment des départs doit être contrôlé systématiquement par un animateur, présent près de l'accueil.

L'animateur doit s'assurer de l'identité des personnes venant récupérer un enfant.

Chaque départ doit être noté en décochant le nom de l'enfant sur le listing

Les informations concernant le déroulement de la journée de l'enfant doivent être transmises aux parents

Si un parent ne s'avance pas vers l'accueil un animateur doit impérativement aller à sa rencontre.

Autorisation de départ seul :

Seuls les enfants ayant une autorisation écrite et signée par les parents sont autorisés à quitter le centre à partir du début de l'accueil (soir : à partir de 17h) ou s'il est coché oui sur leur fiche de renseignements.

Une liste récapitulant les autorisations est affichée dans le placard des animateurs.

En cas d'autorisation ponctuelle, celle-ci est noté dans le cahier de liaison avec date et signature du parent.

Départs accompagnés par un autre adulte :

Le départ d'un enfant avec un autre adulte n'est autorisé seulement si cette personne est indiquée dans la partie « personnes autorisées à récupérer l'enfant » sur la fiche de renseignements ou en cas d'autorisation ponctuelle écrite par la famille.

A défaut d'autorisation, il faut impérativement avoir l'accord de la famille.

L'enfant ne peut pas partir si les parents sont injoignables. A défaut de réussir à joindre les parents, il est possible en dernier recours d'appeler une des personnes « autorisées » sur la fiche sanitaire.

Départs accompagnés par un mineur :

Comme pour les départs seuls, aucun mineur (frère ou sœur) ne peut récupérer un enfant sans un accord écrit de la famille ou ajouté dans la partie « personnes autorisées à récupérer l'enfant » sur la fiche sanitaire.

Autorisation parentale :

Si l'un des parents est privé de l'autorité parentale, il ne pourra en aucun cas récupérer son enfant sans un accord écrit du parent ou de la personne exerçant l'autorité parentale. Ces situations dont l'objet d'une information systématique de tous les intervenants dans la structure.

### Accueil d'un nouvel enfant

Pour tous les enfants qui viennent pour la première fois à l'accueil de loisirs, une visite, le premier jour d'accueil est proposé à l'enfant et au parent (s'il souhaite l'accompagner) par l'animateur qui l'accueille ;

Chaque jour, des temps de regroupement et d'échanges sont organisés après l'accueil et avant de démarrer les animations, afin de permettre aux enfants et aux animateurs de discuter, de se présenter et d'expliquer le déroulement de la journée.

Si la famille souhaite venir faire une visite en amont, il est possible de fixer un rendez-vous avec la directrice de l'accueil de loisirs par téléphone ou autre et de fixer un temps de rencontre sur un jour d'ouverture.

Ce temps permet aux parents d'obtenir toutes les informations nécessaires et à l'enfant de découvrir les lieux et les animateurs.

### Arrivée d'un nouvel animateur vacataire

Lors de l'embauche d'un nouvel animateur vacataire (contrat d'engagement éducatif), un entretien a lieu au préalable avec la directrice. Le fonctionnement de l'accueil et le projet pédagogique sont présentés clairement à l'animateur.

Lors des réunions de préparation, toutes les informations sont transmises aux animateurs (permanents et vacataires). Le projet pédagogique est fourni à l'animateur ainsi que toutes les procédures (accueil, urgence, sorties...).

L'équipe permanente, constituée d'une directrice et d'anciens animateurs, a pour rôle, auprès d'un nouvel animateur vacataire de :

L'accompagner dans l'apprentissage du fonctionnement général

- Lui présenter les enfants et leurs particularités
- Le guider dans la découverte des locaux et du matériel
- Le conseiller sur différentes habitudes de vie quotidienne
- Lui expliquer les différentes tâches de vie quotidiennes incombées à l'équipe et la répartition de celles-ci
- Être à l'écoute des demandes et besoins et ouvert d'esprit sur d'éventuelles idées ou critiques concernant le fonctionnement
- L'intégrer au reste de l'équipe en répondant aux critères de savoir-vivre
- Le laisser prendre des initiatives

## Formation d'un animateur stagiaire BAFA

Comme pour toute embauche de vacataire, un stagiaire BAFA intègre l'équipe avec au préalable un entretien avec la directrice.

Pour construire de nouvelles compétences, tout individu a besoin d'être acteur de sa formation. Pour cela, le formateur (directrice) accompagne le stagiaire tout au long de son apprentissage. L'équipe d'animation et notamment les animatrices permanentes sont une référence dans l'accompagnement du stagiaire.

Le stagiaire construit son stage à partir de ce qu'il est, de ses connaissances, de ses besoins, de ses désirs, de ses savoirs, de ses expériences, de ses représentations, de ses motivations.

Le stagiaire apprend avec l'aide de l'équipe, la qualité de son apprentissage dépend donc de la qualité des

interactions dans le groupe.

Le stagiaire progresse d'autant plus vite qu'il se sent en sécurité dans le groupe dans lequel il est inséré, qu'il a le sentiment d'appartenir à ce groupe.

Le rôle de l'équipe de permanente (directrice et deux animatrices permanentes) est de :

Le guider, conseiller, rassurer le stagiaire sur son rôle et sa position dans l'équipe

Être à l'écoute du stagiaire et répondre à ses éventuels interrogations et doutes

Lui montrer tout le fonctionnement et les différentes tâches quotidiennes

Lui permettre de prendre des initiatives au quotidien et l'encourager si nécessaire tout en étant positif et non dans la critique

Le rencontrer lors d'entretiens en cours de stage (directrice) pour fixer des objectifs

Observer au quotidien sa posture, sa prise d'initiative, la manière dont il mène ses activités, afin de faire un bilan avec la directrice, qui n'est pas toujours présente au sein du groupe

## PROCEDURE SORTIES

### Sorties extérieures : jeux extérieurs (jardin ou cour d'école) ou forêt

Un animateur est systématiquement présent dehors avec les enfants.

Si le groupe est conséquent, le nombre d'animateurs doit être suffisant et respecter le taux d'encadrement

L'animateur se muni d'une trousse à pharmacie, d'eau et gobelets (fortes chaleurs)

L'animateur donne les consignes de sécurité et la zone de jeux (délimiter le terrain surtout lors des jeux en forêt) aux enfants avant de sortir

### Sorties à pied : Parc, cantine...

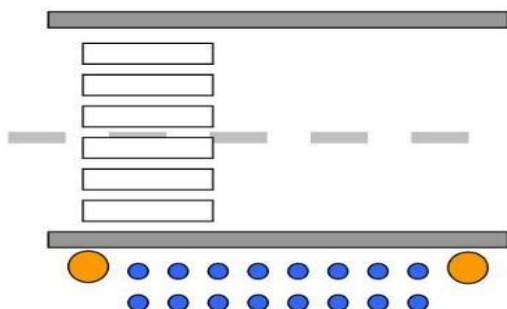
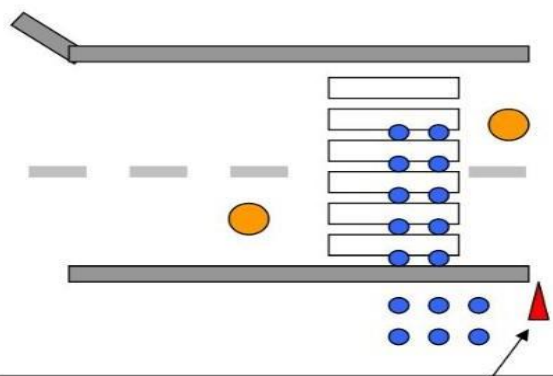
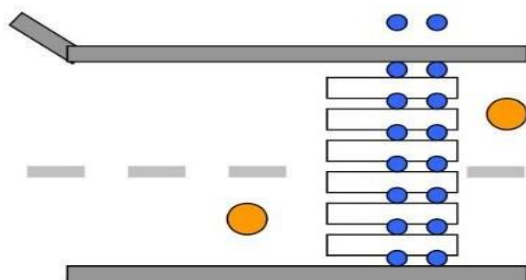
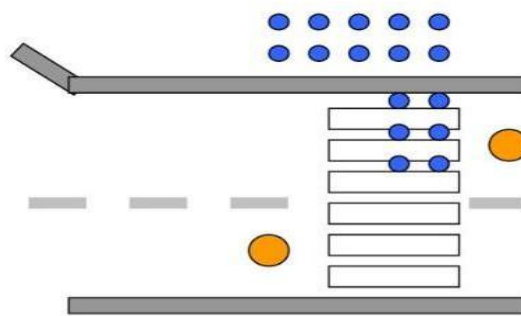
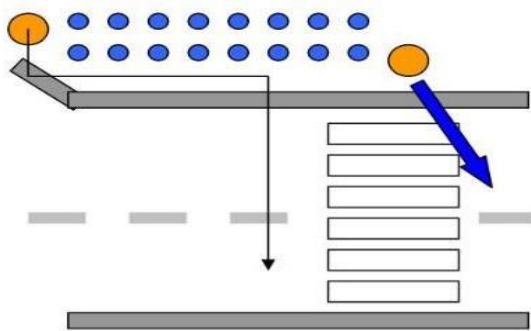
Pour toute sorties à pied avec un groupe d'enfant, le groupe doit être accompagné par le nombre d'animateurs correspondant au taux d'encadrement.

Le groupe doit respecter le code de la route et se déplacer sur les trottoirs et emprunter le trajet le plus sécurisé.

Les animateurs doivent emporter avec eux la liste des enfants (+ liste restée à l'accueil de loisirs) ainsi qu'une trousse de secours et être visible en portant un gilet jaune.

L'itinéraire des trajets doit être connu des animateurs avant afin de déceler les dangers possibles ou les modifications éventuels des chaussées et trottoirs.

Lorsque le groupe traverse une route, le groupe doit emprunter les passages piétons (s'il n'y en a pas, traverser à un endroit le plus visible de loin par les automobilistes). L'animateur demande au groupe de s'arrêter avant le passage piéton et doit se positionner au milieu de la route pour bloquer les voitures le temps que le groupe traverse.



Indiquez un point d'arrêt aux enfants afin de reconstituer le groupe avant de poursuivre le chemin...

À noter que si le groupe est accompagné par plus de 2 animateurs, les animateurs se remplacent sur la chaussée successivement. Le but étant de reprendre la tête du groupe le plus rapidement possible et en toute sécurité...

REMERCIEZ les automobilistes pour leur patience par un sourire, un petit geste de la main...

Les animateurs regardent les automobilistes (le danger).



## Sorties en car

Une sortie se prévoit en amont, l'équipe devra se répartir les différentes tâches afin de veiller au bon déroulement de la journée et du transport. Un animateur aura été désigné « chef de convoi » pour le trajet en car.

Le chef de convoi doit :

Informar l'équipe des règles de sécurité à respecter, du nombre d'enfants

Avoir pris la liste complète des enfants (copie remis au directeur si pas présent dans le convoi)

Se présenter au chauffeur, lui indiquer le nombre d'enfants et d'adultes, revoir les horaires et lieu de la sortie

S'assurer que le chauffeur est en état de conduire

Prendre des coordonnées si nécessaire pour le retour

Lui indiquer lorsque tout le monde est prêt à partir (assis avec ceinture de sécurité)

Rappeler les consignes de sécurité aux enfants dans le car et pour la sortie

En amont de la sortie,

L'équipe d'animation doit se répartir les tâches à effectuer pour le jour de la sortie :

Faire le listing des enfants présents, et les répartir par groupe avec un animateur référent sur chaque groupe

Préparer les étiquettes et les mettre aux enfants pendant l'accueil du matin

Regrouper toutes les fiches sanitaires des enfants

Prévoir dans des sacs ou des caisses le matériel à emmener ainsi que le goûter (voir mémo matériel ci-dessous)

Prévenir chaque parent du jour de la sortie et des choses à prévoir pendant l'accueil des jours précédents et par le biais d'une affiche

## PROCEDURE D'URGENCE

*Pour un accident ou une blessure d'un enfant :*

1. Appeler les secours (15 SAMU – 18 POMPIERS)
2. Un animateur doit éloigner le reste du groupe du lieu de l'accident
3. L'assistant sanitaire (ou le responsable) reste avec l'enfant (malade / accidenté) et l'accompagne avec les secours si besoin
4. Prévenir directement après les secours :
  - La directrice Dorsaf LAYOUNI : 07 43 03 07 76
5. Remplir une déclaration d'accident auprès de la DDCS

Seule l'équipe de direction peut prévenir la famille ensuite.

