

INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

- Marines à une capacité d'accueil de 96 enfants (48 enfants + 6 ans et 48 enfants – 6 ans)
- Chars à une capacité d'accueil de 64 enfants (36 enfants de + 6 ans et 16 enfants - 6 ans)

Depuis septembre 2021, un accueil périscolaire est ouvert à Santeuil (24 enfants de + 6 ans et 16 enfants – 6 ans).

Siège social et administratif :

7, Boulevard Gambetta

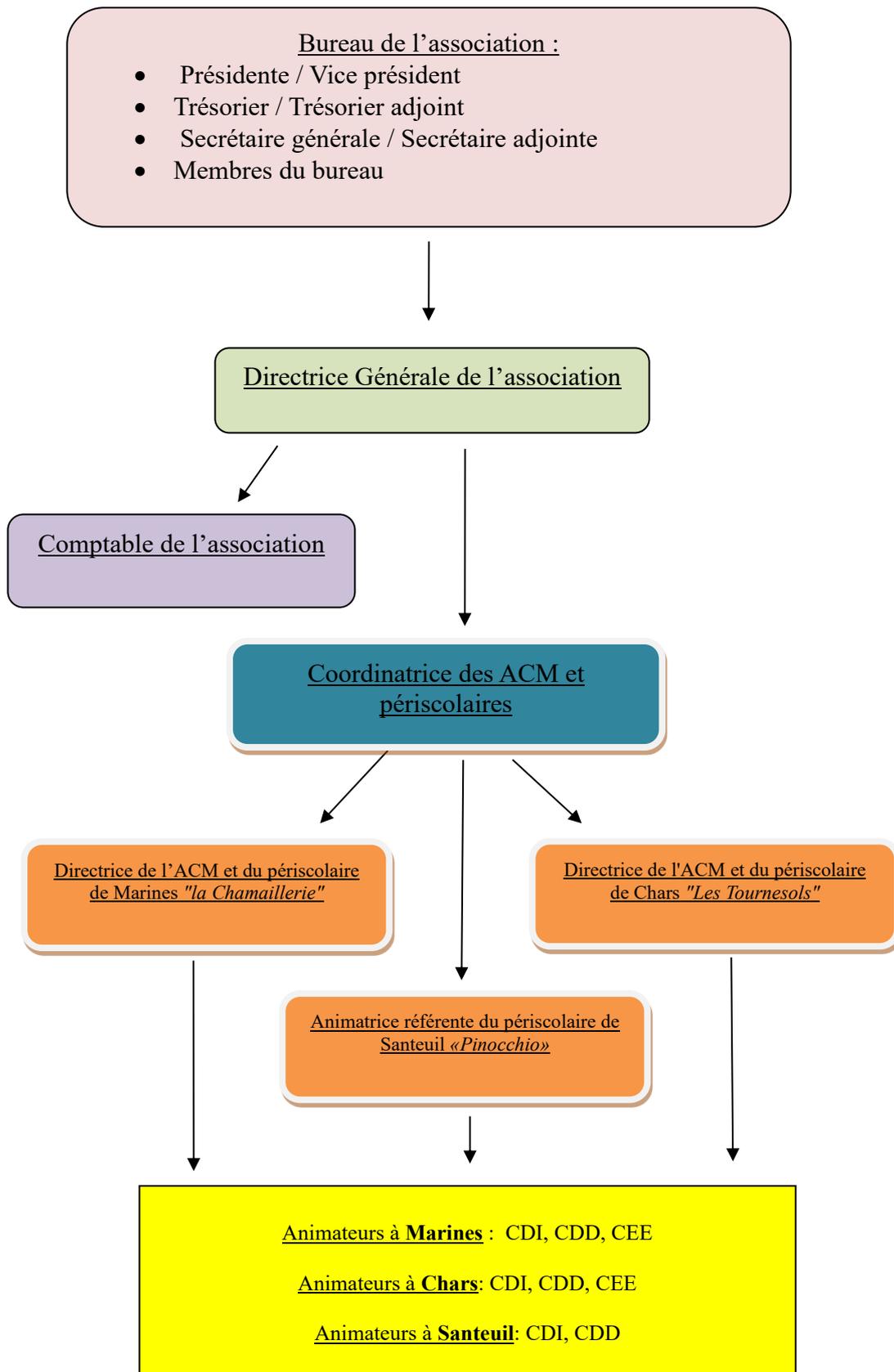
BP 90 003

95640 MARINES

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

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

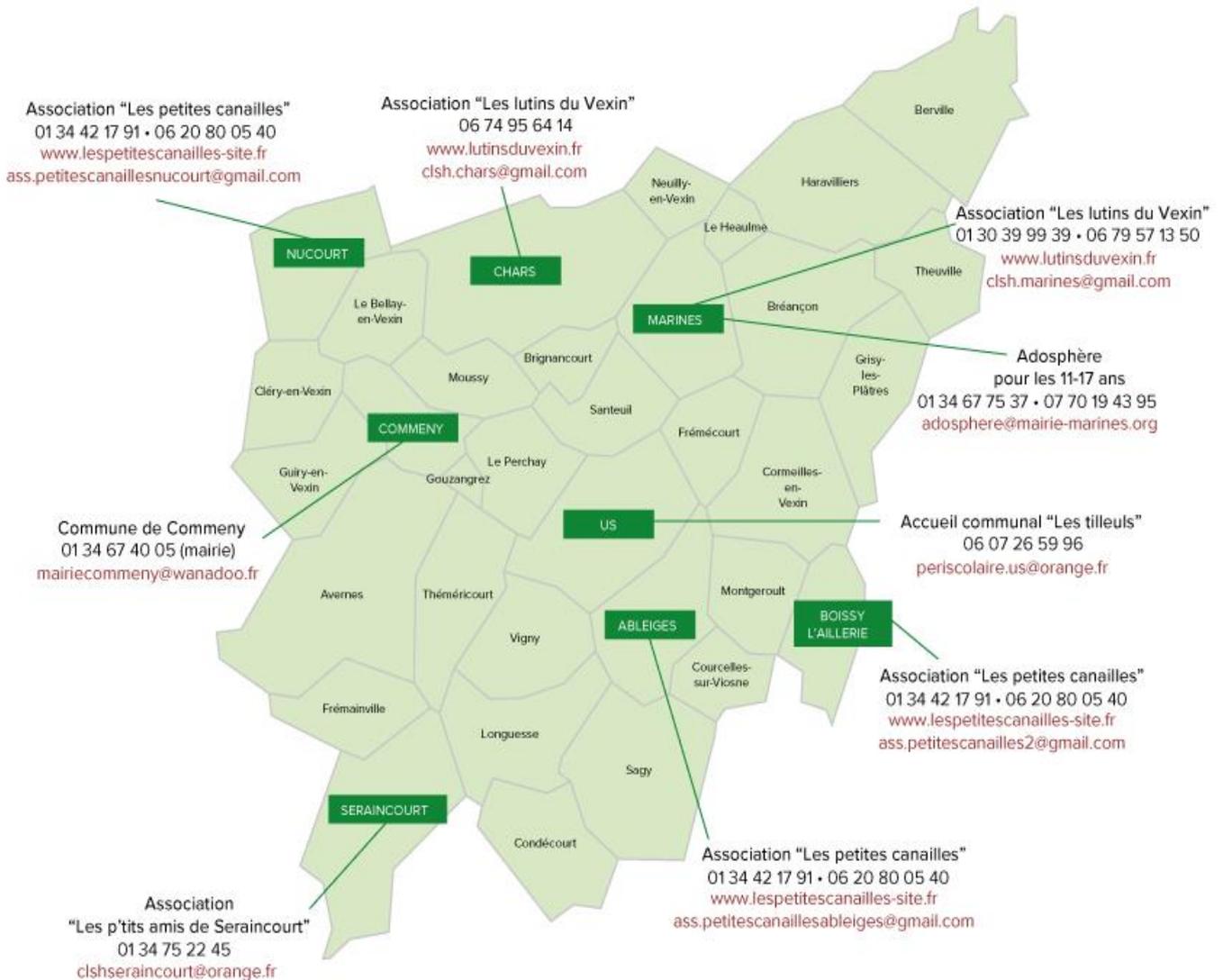
ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION



I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

La Chamailerie :

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



La superficie de la structure est de 400m², sur un terrain de 1000m².
C'est le siège administratif de l'association. Elle est composée :

- Du bureau de la Directrice Général de l'association,
- Du bureau de la coordinatrice,
- Du bureau de la direction et comptabilité
- D'une salle « animateurs », avec la ludothèque et le matériel sportif,
- De plusieurs salles d'activités réparties par groupe d'âge,
- D'une cuisine (non pédagogique)
- De toilettes maternelles, de toilettes adultes, de toilettes garçons et de toilettes filles.
- D'une régie de matériel

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

Une grande salle d'activité et de spectacle permet l'accueil d'une soixantaine de personnes.

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

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

Les plus jeunes enfants de l'élémentaire bénéficient d'une salle bien à eux. Ils ont la possibilité de l'agencer comme ils le souhaitent suivant le programme de la journée.

Les plus grands ont la jouissance d'une salle de plain-pied détachée de la structure sur le terrain de jeu sécurisé du centre. La salle du "Grand Pré" est mise à disposition par la mairie de Marines, avec bar-cuisine et sanitaires. Elle a été refaite à neuf à la rentrée 2017 et l'intérieur a été entièrement réaménagé.

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

- **OBJECTIFS ÉDUCATIFS ET MOYENS MIS EN PLACE**

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

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

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

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

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

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

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

B. Nos Objectifs Pédagogiques et nos Moyens :

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

1) Réaliser nos animations autour des projets d'enfants

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

Pour réaliser des animations autour des projets d'enfants, il est important de prendre en compte leurs intérêts et leur créativité. En effet, en mettant l'accent sur leurs intérêts, nous favorisons un environnement d'apprentissage dynamique et motivant au sein de notre structure.

Les projets d'enfants sont souvent réalisés en groupe, ce qui encourage la collaboration et le travail

d'équipe. Ils apprennent à s'écouter et prendre les idées des uns et des autres pour en faire un projet commun.

Les moyens misent en place :

- Temps de parole

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

Après chaque animation, il est important que les animateurs demandent d'avantage aux enfants ce qu'ils ont aimé et ce qu'ils aimeraient explorer durant l'année, dans le but de les impliquer davantage dans la vie du centre.

- Boite à idées

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

La boîte sera fabriquée par les enfants avec des couleurs vives et des dessins. Elle sera visible et accessible dès l'entrée de la structure ou les familles émergent afin de faciliter la transmission des idées.

A l'accueil la direction expliquera aux familles le fonctionnement de cette boîte à idées et l'équipe d'animation se chargera de l'expliquer aux enfants. Nous encouragerons familles et enfants à noter des activités qu'ils aimeraient voir se réaliser ou être proposées tout au long de l'année, pendant les vacances, que ce soient des jeux, des ateliers créatifs, des sorties, etc.

Un tableau Velléda à l'accueil sera installé afin de lister les idées proposées par les enfants et pouvoir choisir en réunion d'équipe celles qui seront mises en œuvre. Les idées retenues apparaîtront sur les plannings d'activités. Après la mise en œuvre des activités, des retours seront recueillis auprès des enfants pour savoir ce qui a fonctionné ou non, et ajuster les futures propositions en conséquence.

Cette boîte à idées a pour but de dynamiser le programme d'activités, mais aussi de renforcer le sentiment d'appartenance et d'engagement des enfants au sein de notre structure.

- Journées/ Matinées de l'enfant

Tout au long de l'année, nous mettrons en place « des journées / matinées de l'enfant » où les enfants annonceront à l'équipe d'animation ce qu'ils souhaitent faire lorsqu'ils viennent au centre. L'équipe va devoir être plus flexible afin de pouvoir ajuster les activités en fonction des réactions et des idées des enfants. Ils ont souvent, nous avons pu le constater, des suggestions surprenantes auxquelles l'équipe n'a pas forcément pensé, ce qui permet d'enrichir notre panel d'activités.

- Observer les tendances

Observer « la mode », les tendances auprès des enfants nous permet d'innover et de créer de nouvelles activités, animations originales qui se démarquent de ce qui pouvait être mis en place jusqu'ici. Notre but est d'intéresser un plus grand nombre d'enfants et d'avantage susciter leur intérêt.

Planifier des activités en avance et d'être proactif plutôt que réactif est notre objectif cette année.

Il est essentiel pour finir, d'incorporer de nouvelles technologies pour les plus grands : Utilisez des outils numériques, comme des applications de création vidéo ou des plateformes de dessin en ligne,

pour stimuler leur créativité. Des tablettes lumineuses ont été achetées pour favoriser leur créativité.

2) Favoriser le lien parents, enfants, professeur autour d'animations

Depuis la covid et le plan Vigipirate les familles ne peuvent plus rentrer dans l'enceinte de la structure, à notre plus grand regret. Elles sont depuis, accueillies dans le hall d'entrée devant la structure (à l'extérieur). Nous décorons cet espace, en fonction des thèmes ou des périodes, avec les enfants afin de le rendre le plus chaleureux chaque année. C'est pourquoi l'équipe d'animation a décidé cette année, de mettre un point d'honneur sur l'objectif « Favoriser le lien », qui nous tient tellement à cœur en tant qu'association. L'important pour nous est de favoriser la communication et l'échange dans un environnement accueillant.

Les moyens misent en place :

- Evènements et soirées

Des événements festifs, pour les familles, vont être organisés tout au long de l'année comme des spectacles, des vernissages, un partage de gouter ou de repas, une dégustation de châtaignes ramassées par les jeunes, un loto de Noël, des ventes de pâtisseries/ objets confectionnés par les enfants ou des différentes fêtes durant l'année (Pâques, Chandeleur, 1er mai...), une soirée jeux et la proposition d'un séjour pour les enfants. Le but étant que les familles et l'équipe d'animation se rencontrent dans un cadre convivial afin de renforcer l'esprit d'équipe et le plaisir de partager.

Une journée porte ouverte sera également proposée ou nous inviterons les parents à découvrir le quotidien de leurs enfants : salles de jeu, expositions de travaux réalisés par les enfants dans le but toujours de favoriser l'échange entre familles et équipe d'animation.

- Défis et jeux

Des petits défis ou jeux (manuels ou sportifs) confectionnés par la direction, l'équipe d'animation et les enfants seront organisés tout au long de l'année sur les temps de vacances entre familles / enfants et familles / équipe d'animation afin de partager des moments conviviaux et de renforcer la cohésion entre notre association et les familles.

C. Le fonctionnement les différents temps d'accueil :

1. Les différents temps de réunion

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

- La réunion d'information, qui a pour but de rechercher, rassembler, organiser et traiter l'information sur les choses à mettre en place ou des problèmes à prendre en charge.
- Le temps de préparation le mardi après-midi est consacré à l'élaboration des plannings d'animation. Cette réunion pédagogique dure 2 heures par semaine au minimum. Ce temps doit permettre de revenir sur les moments forts qui viennent de s'écouler ou qui vont être mis en place (projets, veillées, grands jeux...) mais aussi de préparer la sensibilisation sur les journées à thème, de préparer le matériel nécessaire, de vérifier l'état de la costumerie ou des trousseaux de premiers secours. Pour chaque session de « vacances scolaires » nous

organisons une réunion pour que l'équipe se rencontre, échange sur les tranches d'âge, prévoit les animations, les veillées et pour établir un planning des horaires d'arrivées et de départs de chacun.

- Le temps de bilan, après chaque période, est consacré à faire un point avec l'équipe sur le travail effectué. Cette réunion permet de constater ce qui a bien fonctionné mais aussi, les choses à améliorer afin d'essayer de proposer, le plus souvent possible, un travail et un fonctionnement de meilleure qualité.
- Les réunions de « régularisation » sont moins courantes mais nous permettent d'étudier en équipe une problématique à laquelle nous nous sommes confrontés, de l'analyser, de la comprendre avec les animateurs afin de décider des actions à entreprendre.

2. La formation de l'animateur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Chatons Chamallows (3/4 ans)	Chapiteaux (4,5/5 ans)	Chatouilles (6/7 ans)	Chamailleurs (8/12 ans)
7h30-9h30	Accueil des familles Petits jeux proposés aux enfants/ temps libres			
8h00-9h00	Accueil des enfants dans leur salle respective			
9h30	Fermeture des grilles et appel			
9h30-10h	Petites Activités du Matin (PAM) et début des animations			
11h	Temps informel pour les groupes qui ont terminé leurs animations			
11h20	Départ pour la cantine			
11h30		Départ pour la cantine		
11h45			Départ pour la cantine	
13h	Départ de la cantine pour retour au centre			
13h15			Départ de la cantine pour retour au centre	
13h30 à 14h	Appel et sieste pour les plus jeunes. Départ et accueil des enfants inscrits en demi-journée (adaptations) et fermeture des grilles			
13h30-14h30	Sieste, temps calme et pause des animateurs			
14h30-16h	Animations de l'après-midi			
15h45/16h	Fin de la sieste et fin des animations, rangement avec les enfants			
16h15-17h	Goûter / bilan / temps de parole de la journée avec les enfants			
17h00-18h	Ouverture des grilles et accueil des familles			
18h30-19h	Jeux libres avec les enfants, désinfection du mobilier, rangement de sa salle			
19h	Fermeture du centre			

4. Les activités dominantes et les projets d'animations

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

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

L'équipe doit aussi être capable de mettre en place des projets, pour le plaisir des jeunes que nous accueillons (grands jeux, soirées à thème, veillées, séjours...). Ces projets peuvent être à l'initiative des animateurs pour satisfaire les attentes des jeunes mais aussi à l'initiative des participants souhaitant mener à bien des projets, les réaliser de A à Z (spectacle, jeux, ambiance, décoration...).

Il est primordial de construire les animations en répondant aux envies des jeunes, qui en sont acteurs et de les accompagner dans leurs démarches pour les aider à concrétiser leurs projets.

5. La gestion de la vie quotidienne et de l'hygiène

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

A la Chamailerie, la vie quotidienne est saccadée et interrompue par les moments d'animations proposés par l'équipe, même si elle reste omniprésente chez les plus jeunes. Les déguisements, petits accessoires et le maquillage sont essentiels à la sensibilisation de certaines animations, ils restent obligatoires pour l'équipe d'animation.

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

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

Une désinfection du mobilier utilisé est effectuée régulièrement par l'équipe d'animation (tapis, tables...). On veillera également à sensibiliser les plus jeunes quant au respect du lavage des mains et de la propreté des sanitaires. On évitera le brassage des groupes d'enfants dans les toilettes.

6. L'accueil des enfants atteints de troubles de la santé

Nous avons à cœur d'accueillir des enfants présentant des troubles de la santé. La préparation de cet accueil se fait en étroite collaboration entre l'association, les familles et la direction. Les animateurs sont sensibilisés aux handicaps (enfants hyperactifs, sourds, autistes, à mobilité réduite...).

Une vigilance et une gestion accrue sont nécessaires pour tout ce qui concerne les traitements éventuels ou l'encadrement lors des activités. Cependant, nous ne sommes pas des éducateurs et un animateur ne peut être référent pour chaque enfant présentant un trouble de la santé. Même si certains membres de l'équipe sont plus à l'aise lors de l'accueil de ces enfants, la gestion reste discrète pour éviter de bouleverser leur quotidien. Le groupe devient plus riche, chaque enfant ayant ses "particularités extraordinaires" les partage avec les autres.

Nous préparons la venue de chaque enfant en équipe et les décisions que nous devons prendre pour les accueillir au mieux sont collectives. Si nous pensons que nous ne pouvons pas accueillir l'enfant dans de bonnes conditions, nous expliquerons toujours à la famille les raisons de notre refus de le recevoir.

7. La sécurité des enfants

La sécurité des enfants reste une priorité au sein de notre structure. C'est pour cela que nous avons décidé de fermer les grilles la journée et les ouvrir à des horaires spécifiques (*voir le tableau de la journée type*). Les familles sont priées de s'informer et de respecter ces horaires pour le bien de leurs enfants et le bon fonctionnement de l'accueil. Si les grilles restent ouvertes durant l'accueil des familles, toutes les portes de la structure restent fermées à clé. Une sonnette est disponible sur la table d'émargement devant la porte principale, pour que les familles nous fassent part de leur arrivée. La personne chargée de l'accueil leur remettra leur enfant après un contrôle.

a) Personne étrangère :

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

b) Le tabac :

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

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

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

La Réglementation Des Centres de Vacances :

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

c) La drogue :

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

d) **L'alcool** :

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

e) **Un comportement sans ambiguïté** :

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

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

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

8. Le travail de l'équipe

Régulièrement, directeurs et animateurs se retrouvent afin de participer à une réunion de travail. Durant ce temps, plusieurs points peuvent être abordés :

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

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

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

9. Le budget

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

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

D. L'EQUIPE D'ENCADREMENT & LES COLLABORATEURS

1. La coordinatrice des ACM et périscolaire (Karine)

- Elle veille au bon déroulement des accueils de loisirs et périscolaires de l'ensembles des structures
- Elle valide les projets pédagogiques des structures et est garante de leur mise en place auprès des directeurs
- Elle coordonne les acteurs figurants sur l'organigramme (projet de fonctionnement),
- Elle assure le recrutement et le management des équipes en l'absences des directeurs
- Elle est garante de l'intégrité morale et physique des enfants,
- Elle assure le suivi et le contrôle des normes d'hygiène et de sécurité, et s'occupe dusuivi sanitaire des enfants et de l'état de l'infirmierie.
- Elle assure la fonction administrative et financière (facturation,règlement...),
- Elle assure les relations avec Les Lutins, les parents, les prestataires et autres acteurs(médecin, gendarmerie, DDCS...)
- Elle s'occupe de la gestion du matériel pédagogique (inventaires, commandes)

2. La directrice (Ilona)

- Elle est chargée de l'encadrement, le management et la formation du personnel
- Veille à la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement
- Elle s'occupe de gérer les inscriptions et de différentes demandes des familles.
- Elle veille à ce que l'équipe d'animation assure la prise en charge des enfants dans le respect du projet pédagogique et assure la coordination de son travail.
- Elle veille également à l'application et la mise en œuvre des différents protocoles (hygiène, sécurité, infirmerie...)
- Elle assure le recrutement de l'équipe d'animation en lien avec la coordinatrice
- Elle met en ligne les menus, les plannings d'activités sur le site internet *lutinsduvexin.fr*
- Elle met à jour le logiciel *kidizz* pour les familles
- Elle assure le lien avec la mairie si besoin pour les travaux sur la structure (bricolage, nettoyage des extérieurs).

3. L'assistant sanitaire

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

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

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

4. L'économe

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

En ce qui concerne l'organisation des repas les mercredis et durant les vacances, nous passonspar un

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

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

5. Les animateurs

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

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

6. LIMP&RENOV

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

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

E. LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNÉE TYPE

1. L'ouverture

En raison de plan Vigipirate la structure est fermée à clé et les familles ne peuvent plus y entrer. La structure ouvre ses portes à partir de 7h30 en période de vacances scolaires et 7h00 au périscolaire. Un animateur est présent pour accueillir les familles et mettre en place les feuilles d'émargements. Les autres animateurs accueillent les enfants dans leur salle respective.

"La Chamailerie" accueille uniquement les enfants scolarisés sur l'école de Marines au périscolaire le matin et le soir. Pour le mercredi et les vacances scolaires, toutes les familles des villages proches de Marines peuvent choisir de mettre leur(s) enfant(s) à l'accueil de loisirs de "La Chamailerie" (Marines), de "La Ronde" (Haravilliers), de "Les Tournesols" ou toute autre structure ouverte, ne faisant pas parties de l'association.

2. L'accueil des familles

Les animateurs ont l'obligation de se présenter aux parents, d'être polis et courtois. Le but étant de montrer aux parents que l'équipe est disponible. Cet échange avec les familles n'est pas anodin puisque c'est à ce moment de la journée que les animateurs peuvent recueillir les informations utiles, concernant la bonne prise en charge des enfants confiés (traitement médical en cours, personne ne qui vient rechercher l'enfant le soir...). Les familles déposent ensuite l'enfant à l'animateur et repartent par le petit portillon côté boulevard. Ce circuit permet d'éviter aux familles de se croiser en cas de crise sanitaire.

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

3. Le rassemblement

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

4. Les activités

Une fois le rassemblement terminé, quand tous les enfants sont là, ils peuvent partir en activité. Suivant l'organisation du séjour, les enfants auront découvert à l'avance les animations proposées (activités sportives, grands jeux...), ou le jour même (ateliers libres, activités surprises...). Les plannings d'activités sont disponibles sur le site internet "lutinsduvexin.fr"

5. Les temps des enfants

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

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

L'animateur reste un modèle pour les jeunes, nous demandons à chacun d'adopter un comportement irréprochable à table, aux animateurs d'éviter les tenues quelque peu gênantes, (torse nu, 2 pièces paréo, mp3 dans les oreilles...). L'animateur montre également l'exemple lorsqu'il s'agit de goûter les aliments inconnus ou non désirés. Nous veillons à ce que les animateurs aient une attitude qui corresponde à l'image qu'ils souhaitent renvoyer.

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

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

6. Les temps calmes

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

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

F. L'EVALUATION DU PERSONNEL PEDAGOGIQUE

Les animateurs font l'objet d'évaluation, par rapport à leur projet d'animation, leurs attentes et leurs craintes.

Régulièrement les animateurs peuvent s'entretenir avec un membre de l'équipe de direction afin de faire un bilan sur différents critères :

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

CONCLUSION

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

Ce projet pédagogique est une orientation et est en aucun cas figé. Si un membre de l'équipe souhaite revenir sur un point, le développer ou rajouter une partie qui lui semble nécessaire, le projet pédagogique sera complété après discussion.

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

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

Signatures des membres de l'équipe :

La directrice Ilona BURBAN :

La coordinatrice Karine BIVONA

Les veillées :

Régulièrement pendant les vacances de la Toussaint, l'été, l'équipe d'animation propose des veillées sur la structure qui rentre dans leur projet d'animation (boom, halloween, camping etc.). Elles peuvent être collectives ou scindées en plusieurs petits groupes tout dépend du projet de l'équipe d'animation. La possibilité de passer la nuit, dépend de la dynamique de l'équipe d'animation.

Elles peuvent s'articuler comme ceci :

- *En soirée* (tout public) : les familles récupèrent leurs enfants à une heure fixée par l'équipe d'animation.
- *Veillée avec nuitée* (+6 ans) : sous tente ou les enfants dorment au sein de l'établissement et les familles les récupèrent uniquement le lendemain après la journée d'animation.

Ces veillées sont sur réservation uniquement et facturées au prix de 5 euros directement sur la facture.

Un enfant qui ne vient pas à la veillée alors qu'il est inscrit pour cause de convenance personnelle sera tout de même facturé.

Les questions qui se posent l'équipe avant d'organiser une veillée :

- ***Qui fait quoi pendant la soirée ?***
 - *1 animateur se détache pour faire le repas, la vaisselle...*
 - *1 animateur se détache pour préparer les dortoirs et aider à ranger*
- ***Quelles sont les salles que l'on va utiliser ?***
 - *Les animateurs qui font la veillée doivent s'organiser pour restituer des locaux propres pour l'accueil des enfants qui arrivent le lendemain.*
 - *Les salles utilisées le soir de la veillée doivent être lavées en priorité par l'employé d'hygiène. A vous d'organiser le planning de nettoyage avec elle et de préparer vos salles.*
- ***Comment gérer le lendemain si nuitée ?***
 - *Les animateurs se lèvent avant les enfants pour préparer le petit déjeuner*
 - *Un animateur ouvre le centre en plus des animateurs de la veillée. Il accueille les familles pendant que ses collègues finissent de ranger le coin nuitée et font le bilan avec les enfants*
 - *Un des 2 animateurs de la veillée se détache rapidement pour accompagner les enfants rejoindre ceux qui sont déjà arrivés. Le deuxième animateur prendra le temps de remettre en état les salles utilisées la veille, par respect pour ses collègues.*

Nous tenons à rappeler que les veillées organisées, restent un temps de travail et les animateurs ne doivent pas être trop nombreux.