



INTRODUCTION

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

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

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

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

En 2001, ouverture de la crèche de Marines dans une aile de l'hôpital Jean Baptiste Cartry avec une capacité d'accueil de 20 berceaux (bébés à partir de 3 mois).

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

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

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

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

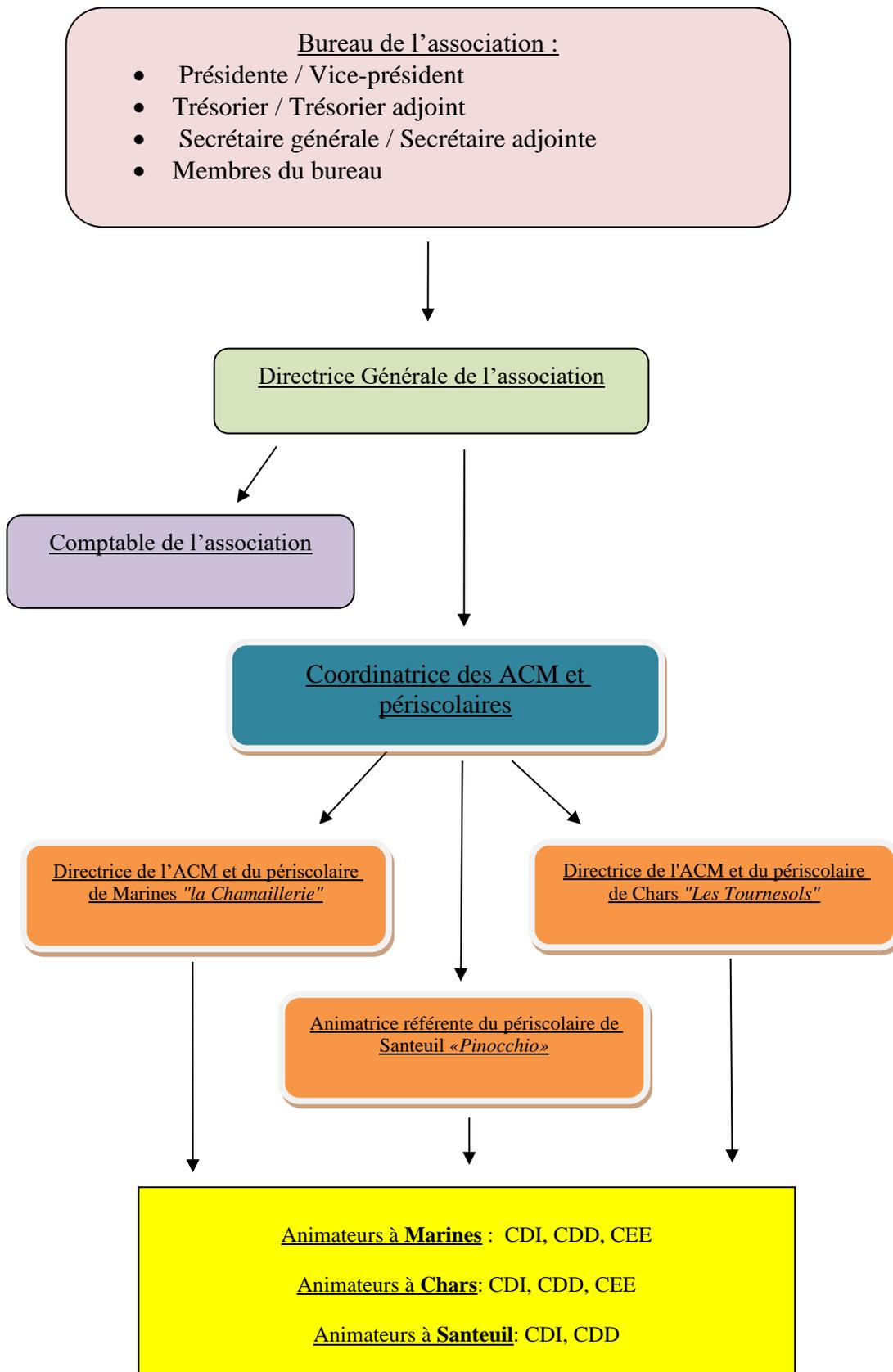
Siège administratif : Siret : 419 455 761 000 58

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

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



ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION





I. DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

ACCUEIL DE LOISIRS LES TOURNESOLS :

Notre structure se situe dans les locaux de l'école des Tournesols à Chars.

Nous avons à notre disposition le réfectoire de l'école que nous utilisons comme salle d'activités pour les élémentaires sur les temps périscolaires, les mercredis et vacances et nous l'utilisons aussi comme cantine pour les mercredis et vacances.

Un autre bâtiment nous est prêté dans lequel nous avons une salle d'activités pour les plus jeunes et une pièce qui nous sert de dortoir.

L'école met aussi à notre disposition, une salle de motricité avec du matériel adapté ainsi qu'une salle de dojo.

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

Nous disposons d'une cuisine non pédagogique, d'un local matériel et d'un espace bureau qui sert aussi de salle pour les animateurs.



II. OBJECTIFS EDUCATIFS ET MOYENS MIS EN PLACE

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

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

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

L'association défend les Valeurs de la République, la laïcité et le respect des Droits de l'enfant.

Cela a pour but :

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

Ces objectifs s'intégreront dans une cohérence globale qui passe par l'adaptation des animateurs, du projet pédagogique 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 :

1. Renforcer la communication et le lien avec les familles

Après un nouveau changement de direction, puis le renforcement du plan Vigipirate, les parents ne rentrant plus du tout sur la structure, le lien a été un peu rompu entre les familles et l'équipe pédagogique. C'est pourquoi nous avons décidé d'intégrer cet objectif dans notre projet pédagogique afin de créer une continuité et de ne pas rompre complètement les échanges avec les familles.

En effet, l'accueil de loisirs est un lieu qui permet aux familles de laisser leurs enfants dans une structure proposant un accueil différent du cadre scolaire et familial. Une équipe pédagogique est présente pour animer ce temps de loisirs afin que les enfants en gardent des souvenirs agréables.

Les parents se séparent de leurs enfants pour la journée complète. Cette situation peut être source d'inquiétude de la part des parents et/ou de leur(s) enfant(s). Il est donc indispensable que l'équipe pédagogique ait une attitude éducative cohérente en étant disponible et à l'écoute des familles.

Les moyens mis en place

- *Kiddiz*
 - *Des évènements avec les familles*
 - *Des affichages informatifs*
 - *Le cahier de transmission*
-
- *Kidizz*

La plateforme Kidizz est mise en place afin de partager des évènements avec les parents ainsi que des photos des temps d'activités, de sorties, d'évènements pour qu'ils puissent avoir un aperçu de ce que font leurs enfants au centre de loisirs. Elle est accessible pour les familles avec un code que nous leur donnons, ce qui permet une sécurité et une confidentialité des données et photos.

- *Des évènements avec les familles*

Il est prévu avec l'équipe d'animation, différents évènements avec les familles dans l'année afin de renforcer les échanges et pouvoir montrer aux parents ce que font leurs enfants au sein de l'accueil de loisirs. Ces moments d'échanges sont très importants car ils sortent du cadre de l'accueil quotidien du matin et du soir et permettent aux parents d'échanger avec l'équipe au grand complet et pas uniquement avec la personne qui est d'accueil. Cela renforce les liens au sein des familles même, par le jeu.



- ***Les affichages***

Afin maintenir la communication avec les familles, toutes les informations importantes concernant le bon fonctionnement de la structure (Inscription, réservation, note d'information, événements ...) sont affichées dans le tableau d'affichage à l'extérieur de la structure. Pour les familles qui ne lisent pas forcément les affichages il a toujours quelqu'un de l'équipe d'animation, ou de la direction pour rappeler à l'oral aux familles les dernières informations importantes.

- ***Cahier de transmission***

Pour faciliter la communication, un carnet de transmissions permet aux animateurs de noter, tout au long de la journée, les informations importantes ou les demandes importantes concernant les enfants afin de les transmettre aux familles lors de l'accueil de celles-ci.

2. Favoriser la coopération et l'esprit d'équipe

Depuis le début d'année, nous avons pu remarquer que les enfants étaient plus souvent en compétition qu'en coopération, ce qui peut amener à des conflits au sein des groupes. Dans le groupe des plus grands, une disparité entre les CP et le reste du groupe se fait ressentir. Les enfants se mélangent peu au plus grands, c'est pourquoi nous avons décidé de travailler sur cet objectif.

Les moyens mis en place :

- A travers les jeux de coopération
- Par la mixité dans les équipes
- Grâce à des temps de parole / d'échanges
- Dans la continuité de « la boîte à colère » chez les élémentaires
- Sur les temps de vie quotidienne

- ***A travers les jeux de coopération***

De nombreux jeux de coopération sont mis en place, encore cette année, par l'équipe d'animation. Ce sont des moments forts au sein de notre structure qui encourage le travail en équipe, l'entraide, la pensée créative, la résolution de problèmes, et permet aux enfants de réaliser la force d'un groupe, d'une équipe.

Les « règles » de base des jeux coopératifs sont les suivants : Tout le monde joue (personne n'est exclu et les jeux sont structurés de manière que chacun puisse jouer), tout le monde s'amuse et tout le monde gagne.

- ***Mixité dans les équipes***

Au sein de l'équipe nous avons remarqué que dans le groupe des plus grands, lorsque nous proposons des jeux, les enfants se mettent systématiquement avec leurs copains/ copines. Ce qui ne dérange pas en soi le jeu, mais très souvent nous avons la distinction, les garçons d'un côté et les



filles de l'autre ou les plus jeunes à part, ce qui n'aide pas à la cohésion de groupe.

C'est pourquoi l'équipe d'animation lors de différents jeux, va confectionner les équipes en amont afin que les enfants puissent discuter, jouer, apprendre des autres.

- ***Des temps de parole***

Une journée au sein de la structure se compose de nombreux moments où les enfants jouent. Nous avons constaté que les enfants peuvent se parler très mal entre eux aussi bien chez les enfants de la maternelle, que chez les plus grands. De ce fait, des temps de parole vont être instaurés le matin avant, pendant ou après les activités et le goûter, selon les besoins et les groupes, pour leur permettre d'échanger ensemble sur un sujet souhaité.

- ***Mise en place de la boîte à colère chez les primaires***

Au cours de la journée, il arrive quelquefois que des conflits surviennent entre enfants et les noms d'oiseaux, moqueries peuvent se manifester. C'est pourquoi une « boîte à colère » a été mise en place depuis l'année dernière dans le groupe des plus grands. Lorsque quelque chose ne va pas avec un camarade, l'enfant peut inscrire sur un bout de papier le prénom de celui-ci et le glisser à l'intérieur. Ainsi, au moment de goûter, l'équipe d'animation ouvre cette boîte afin d'échanger ou sur le comportement de chacun dans la vie de groupe. Dans un premier temps, on demande à l'enfant concerné s'il connaît les raisons de la présence de son prénom dans la boîte. Si ce n'est pas le cas un échange a lieu dans le calme afin d'échanger tous ensemble. Les animateurs sont acteurs de la médiation et sollicitent l'avis des enfants pour partager leurs idées autour du « vivre ensemble » et cela les responsabilisent sur les conséquences de leurs actes. A la fin des différents échanges : positifs ou négatifs, les enfants ont tous pu s'exprimer sans peur d'être jugés.

- ***Sur les temps de vie quotidienne***

Sur les temps de vie quotidienne, l'équipe pédagogique est présente pour inciter les enfants à s'entraider. Par exemple, sur le groupe des Toupies (3-5 ans), pendant les temps où les enfants s'habillent nous demandons l'aide des plus grands pour aider les plus petits à s'habiller s'ils en ont besoin...

L'animateur est présent avec les enfants afin de les solliciter, les encourager et les accompagner. En aucun cas il fera systématiquement « à la place de l'enfant ». Nous sommes davantage dans « le faire avec ».



C. Les moyens mis en place et le fonctionnement des différents temps d'accueil :

1. Les différents temps de réunion

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

- La réunion d'information, qui a pour but de rechercher, rassembler, organiser et traiter l'information sur les choses à mettre en place ou des problèmes à prendre en charge.
- Le temps de préparation est consacré à l'élaboration des plannings d'animation. Cette réunion pédagogique dure 2 heures par semaine au minimum. Ce temps doit permettre de revenir sur les moments forts qui viennent de s'écouler ou qui vont être mis en place (projets, veillées, grands jeux...) mais aussi de préparer la sensibilisation sur les journées à thème, de préparer le matériel nécessaire, ou des trousseaux de premiers secours. Pour chaque session « vacances scolaires » nous organisons une réunion pour que l'équipe se rencontre, pour prévoir les animations, les veillées et pour établir un planning des horaires d'arrivées et de départs de chacun. Des temps sont également prévus pour la rédaction des projets d'animations pour l'équipe qui travaille principalement en binôme.
- Le temps de bilan, après chaque période, est consacré à faire un point avec l'équipe sur le travail effectué. Cette réunion permet de constater ce qui a bien fonctionné mais aussi, les choses à améliorer afin d'essayer de proposer, le plus souvent possible, un travail et un fonctionnement de meilleure qualité.
- Les réunions de décisions sont moins courantes mais nous permettent d'étudier en équipe un problème qui a pu avoir lieu, d'analyser les propositions des animateurs afin de décider des actions à entreprendre.

2. La formation de l'animateur

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

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



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

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

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

Les animateurs travaillent en général 9h30/jour les mercredis avec une pause après le repas et 48h/semaine lors des vacances scolaires.

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

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

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



La journée type des mercredis et des Vacances se décompose

	Les TOUPIES	Les TOURNESOLS
7h 30	Ouverture du centre, Accueil des enfants dans la salle des maternelles	
7h30-9h30	Des pôles d'activités sont proposés aux enfants, rangement, appel	
10h-11h30	Grande activité du matin	
11h30- 12h	Pole détente dans la cour si la météo le permet, sinon en intérieur	
11h50-13h	Passage aux toilettes, repas + nettoyage des tables de la cantine	
13h30	Début de la sieste pour les Toupies	
13h- 14h30	Temps calme	Temps calme
14h30	Début des activités	
16h -17h	Goûter et bilan de la journée avec les enfants	
17h00-18h45	Accueil des parents au portail, départ des enfants Ateliers proposés pour les enfants	
19h	Fermeture du centre	



La journée type durant les temps du Périscolaire

Le matin	
7h00-8h10	Accueil des enfants au portail Des pôles d'activités sont proposées aux enfants
8h15-8h25	Rangement, appel
8h25-8h30	Les enfants sont mis dans la cour de récréation sous la responsabilité des enseignants
Le soir	
16h-16h20	Préparation du matériel pour les activités, mise en place des photos sur les porte-manteaux des maternelles.
16h25-16h35	Deux animateurs réceptionnent les primaires dans le réfectoire et deux autres vont chercher les maternelles afin qu'ils puissent être pointés sur la liste d'appel
16h35-17h	Goûter (Le goûter est fourni par les familles)
17h-18h45	Les enfants participent aux activités proposées par les animateurs
19h	Rangement des activités, remise en ordre des salles d'activités Fermeture du centre

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

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

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



4. Les activités dominantes et les projets d'animation

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

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

L'équipe doit aussi être capable de mettre en place des projets, pour le plaisir des jeunes que nous accueillons (grands jeux, soirée à thème, veillées, séjours...). Ces projets peuvent être à l'initiative des animateurs pour satisfaire les attentes des jeunes mais aussi à l'initiative des participants souhaitant mener à bien des projets, les réaliser de A à Z (spectacle, jeux, ambiance, décoration...). **Il est primordial de construire les animations en répondant aux envies des jeunes, qui en sont acteurs et de les accompagner dans leurs démarches pour les aider à concrétiser leurs projets.**

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

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

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

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

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

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



6. La sécurité des enfants

La sécurité des enfants reste une priorité au sein de notre structure. Le portail de l'école reste fermé à la suite du renforcement du plan Vigipirate attentat.

Les familles sont priées de s'informer et de respecter ces horaires pour le bien de leurs enfants et le bon fonctionnement de l'accueil. Une sonnette est disponible sur le portail d'entrée pour que les familles nous fassent part de leur arrivée. Ils sont accueillis au portail

a) Personne étrangère :

Personne n'est autorisée à entrer dans l'enceinte de la structure sans s'être présentée auprès d'un adulte responsable (directeur, animateur...). Nous nous devons d'adopter une attitude ferme et responsable.

L'identité des personnes venant chercher les enfants peut être contrôlée. Si des personnes viennent rechercher des enfants dont ils n'ont pas la garde, il faut obligatoirement une autorisation écrite de l'un des deux parents. Une pièce d'identité peut leur être demandée si un doute subsiste.

Chaque famille s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur, pour s'informer sur le fonctionnement des ACM et y adhérer en le signant afin de ne plus être "étranger" à l'association.

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.



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.

7. Le travail de l'équipe

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

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

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

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

8. Le budget

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

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



III. LE MODE DE FONCTIONNEMENT, JOURNEE TYPE

1. L'ouverture

La structure ouvre ses portes à partir de 7h30 les mercredis et en période de vacances scolaires. Une équipe d'animateurs est présente pour ouvrir la structure. Un des membres de l'équipe se charge de l'accueil des parents au portail et veille à ce que le parent signe la feuille d'émargement. Durant les temps périscolaires, la structure ouvre ses portes à partir de 7h.

2. L'accueil des parents

Les animateurs ont l'obligation de se présenter aux parents, d'être polis et courtois. Le but étant de montrer aux parents que l'équipe est disponible. Cet échange avec les familles n'est pas anodin puisque c'est à ce moment de la journée que les animateurs peuvent recueillir les informations utiles concernant la bonne prise en charge des enfants confiés (traitement médical en cours, personne ne qui vient rechercher l'enfant le soir...).

Durant les vacances scolaires, lorsque les enfants arrivent sur la structure le matin, ils sont encouragés à rejoindre les petits ateliers proposés ou à intégrer les jeux commencés. Les animateurs doivent être attentifs à ce que l'enfant se sente bien, ils doivent aller vers lui afin d'éviter le mal être.

3. Les activités

Une fois le rassemblement terminé, quand tous les enfants sont là, ils peuvent commencer les activités. Suivant l'organisation de la journée ou des vacances, les enfants auront découvert à l'avance les animations proposées (activités sportives, grands jeux...), ou le jour même (ateliers libres, activités surprises...).

Les plannings d'activités sont disponibles sur le site internet "lutinsduvexin.fr".

4. Le rassemblement

Avant le lancement des animations, des chants ou des petits jeux sont proposés pour se mettre dans l'ambiance. 15 à 20 minutes sont nécessaires pour se défouler avant de partir en activité. Ce petit temps permet aux autres enfants d'arriver et d'intégrer leur groupe et aux nouveaux de faire connaissance.

5. Les temps informels

Dans la journée, nous laissons du temps aux enfants pour qu'ils puissent souffler sans être sollicités. Un temps informel demande une présence pour veiller à la sécurité de chacun mais sans proposer d'activité (avant le repas du midi par exemple)



6. Les repas

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

L'animateur reste un modèle pour les jeunes, nous demandons à chacun d'adopter un comportement irréprochable à table. L'animateur montre également l'exemple lorsqu'il s'agit de goûter les aliments inconnus ou non désirés. Nous veillons à ce que les animateurs aient une attitude qui corresponde à l'image qu'ils souhaitent renvoyer.

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

7. Les temps calmes

La sieste n'est pas obligatoire pour les enfants de plus de 4 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.



IV. L'ÉVALUATION DU PERSONNEL PÉDAGOGIQUE

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

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

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

CONCLUSION

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

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

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

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

Signatures des membres de l'équipe :

