

Le projet pédagogique

2024 / 2025

Accueil de loisirs extra-scolaire
de La Ferté-Gaucher



02 | Association Familles Rurales

03 | Accueil de Loisirs La Ferté-Gaucher

- Objectifs
- Équipe
- Suivi des stagiaires

06 | Public

- Enfants
- Familles

08 | Organisation et fonctionnement

- Inscriptions et tarification
- Vie quotidienne, sorties et déplacements
- Activités physiques et sportives en ACM
- Rôles des animateurs et direction
- Relationnel
- Évaluation
- Outils de travail

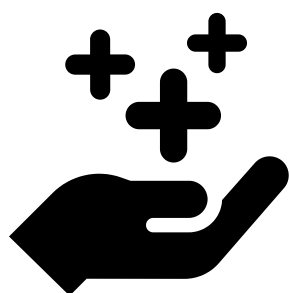
30 | Orientation 2024

- Projets
- Partenaires

L'ASSOCIATION FAMILLES RURALES

L'association Familles Rurales est le premier mouvement familial de France. Depuis plus de 70 ans, les loisirs des enfants et des jeunes sont pensés et organisés en référence aux valeurs définies dans le projet du mouvement :

La famille, lieu privilégié d'épanouissement et de construction de la personne. L'implication de toutes les générations. La responsabilisation des familles et leur coresponsabilité avec des équipes d'animation. L'ouverture à tous, quel que soit le choix politique ou confessionnel dans un esprit de tolérance. Le respect du cheminement de chacun.



LES VALEURS

Familles Rurales croit au fait que les loisirs contribuent à l'épanouissement de tous en favorisant la mixité sociale, culturelle et intergénérationnelle.

Les loisirs, complémentaires de l'action éducative de la famille et de l'école, favorisent la prise d'initiative, l'expérimentation, l'autonomie et la prise de responsabilité en rendant les enfants et les jeunes acteurs de leur journée.

L'association Familles Rurales a fait sien l'article 31 des droits de l'enfant : « Reconnaître à l'enfant le droit au repos et aux loisirs, de se livrer au jeu et à des activités récréatives propres à son âge, et de participer librement à la vie culturelle et artistique »



L'ÉQUIPE DU SIÈGE

La Présidente de la fédération est Mme Catherine HENNEPEAUX et le Directeur est M. Ike CHAPOTOT.

Le responsable du service Enfance Jeunesse : il travaille en étroite collaboration avec la direction de notre accueil de loisirs. Sa mission est la gestion et l'organisation d'accueils de loisirs en étroite collaboration avec des collectivités ainsi que la coordination des accueils de loisirs Familles Rurales associatifs sur le département, le soutien et l'accompagnement des équipes dans la gestion des structures.

L'assistante de direction : Sandrine RENUART s'occupe de la gestion de la facturation des familles. Elle est en contact direct avec les parents et répond régulièrement à leurs interrogations et leurs demandes.



LE BUT DU PROJET PÉDAGOGIQUE

Notre projet pédagogique est donc le texte de ralliement de l'équipe et le constat de valeurs pour s'assurer que nous travaillons toujours ensemble, dans la même direction et pour le bien de l'enfant. Il est important d'être à l'écoute afin qu'il y ait une vraie cohérence entre les animateurs et les décisions prises en équipe. Le projet pédagogique reste un livre ouvert aux propositions de chacun et pourra être modifié par l'équipe. Il est donc en perpétuelles réflexion et analyse de l'équipe et de son travail.

ACCUEIL DE LOISIRS DE LA FERTÉ-GAUCHER

Notre accueil de loisirs a été créé le 11 mai 2004 pour répondre aux besoins et attentes des familles du canton de La Ferté-Gaucher, suite à la fermeture du C.L.S.H. de l'Association Fertoise et Familles (AFEF) en décembre 2003.

Depuis le 1er septembre 2013, la gestion de l'accueil de loisirs a été transférée de l'Association Cantonale Enfance et Famille (ACEF) à la fédération Familles Rurales dont le siège social est situé : 56 rue de la Fontaine 77240 CESSON.



Notre mission est d'offrir un environnement sécurisé et stimulant pour le développement personnel, social et citoyen des enfants.

NOS OBJECTIFS

1. FAVORISER LA VIE EN COLLECTIVITÉ ET LE VIVRE ENSEMBLE

intermédiaires

Développer la coopération



opérationnels

En animant des jeux de coopération et en favorisant le respect des uns et des autres au sein de l'accueil de loisirs.

Instaurer une démarche de responsabilisation



En faisant participer l'enfant aux tâches quotidiennes, de manière à le rendre autonome et en faisant participer l'enfant aux développement des activités.

2. DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ ET LA CURIOSITÉ CHEZ L'ENFANT

intermédiaires

Diversifier les thèmes et activités



opérationnels

En changeant de thème chaque jour, en sondant les enfants sur leurs centres d'intérêts, en naviguant entre activités culturelles, manuelles, artistiques et sportives.

Développer la curiosité



En mettant en place des ateliers d'initiation et de découverte et en faisant intervenir des professionnels de différents milieux pour animer des temps aux enfants.

3. SENSIBILISER L'ENFANT SUR L'ENVIRONNEMENT

intermédiaires

Aborder le sujet de développement durable



opérationnels

En faisant intervenir régulièrement le SMITOM 77 et en créant des animations autour de la récupération de déchets.

Apprendre le tri des déchets



En jouant à des jeux sur le tri sélectif et en faisant participer les enfants au tri des déchets au sein de l'accueil de loisirs.

PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE

Alizée LOPPIN ANTIMI
Directrice
DEJEPS DPTR, PSC1



Anaïs MONDOLOT
Directrice Adjointe
BPJEPS LTP, BAFA, BAFD,
PSC1



Séverine ALLAIRE
Animatrice
BAFA, BAFD, PSC1



Caroline VISE
Animatrice
BAFA, BAFD, PSC1



Guillaume MOREAU
Animateur
BAFA, BAFD en cours,
PSC1



Mélanie LANGLE
Animatrice
CAP petite enfance, PSC1



Marie PORENTRU
Animatrice et agent
d'entretien
CAP petite enfance, PSC1



Laëticia MERLIN
Animatrice et agent
polyvalent
BAFA, PSC1



Sylviane MARCELLI
Animatrice pour enfants à
besoins spécifiques
PSC1



SUIVI DES STAGIAIRES

L'objectif est de permettre un accompagnement de qualité des animateurs stagiaires BAFA, stagiaires lycée ASSP, stagiaires CAP Petite Enfance.

1. Avant le stage

Lors de cet entretien, le stagiaire se présente et expose ses motivations. La direction lui présente la fédération Familles Rurales et l'accueil de loisirs en lui fournissant les documents nécessaires à la compréhension de nos valeurs et objectifs (projet pédagogique, projet éducatif, planning d'activités de la semaine).

Le stagiaire est tutoré par un animateur titulaire du BAFA au sein de l'équipe qui l'accompagne sur la recherche, la conception et la réalisation d'activités et jeux. L'entretien se termine par une visite de la structure.

C'est avant le stage que les conventions sont signées et les documents nécessaires à l'accueil des stagiaires sont transmis.

Pour les stagiaires BAFA, la direction fournit également les grilles d'évaluation BAFA, afin que le futur stagiaire ait conscience des objectifs à atteindre.

2. Durant le stage

Le tuteur de stage, accompagné de la direction, mène deux entretiens durant lesquels les grilles d'évaluation BAFA sont utilisées pour mesurer les objectifs atteints ou à atteindre. Un entretien se fait à mi-parcours ; cet entretien est aussi un moyen pour le stagiaire de s'exprimer sur ses difficultés et réussites. D'autres entretiens de mi-parcours peuvent être organisés si besoin.

3. En fin de parcours

Le dernier entretien mené par la direction a lieu le dernier jour du stage. Les grilles d'évaluation ont été remplies par le tuteur et la direction, et sont exprimées au stagiaire, le but étant de constater une évolution entre le premier et le dernier jour.

La direction se charge de remplir les grilles d'évaluation relatives à la formation du stagiaire et rédige l'appréciation de stage officielle, transmise ensuite au stagiaire.

Le Service National Universel

La fédération accompagne les jeunes volontaires âgés de 15 à 17 ans dans la phase 2 de leur Service National Universel. A l'issue d'un séjour de cohésion, les jeunes en Service National Universel doivent effectuer une Mission d'Intérêt Général (MIG) au sein d'une collectivité ou d'une association.

Par le biais de la fédération, nous sommes donc habilités à accueillir des jeunes volontaires qui effectuent leur MIG en continu sur 12 jours ou en discontinu à condition de réaliser les 84 heures obligatoires.

Plusieurs thématiques sont proposées : accompagnement des jeunes en accueils collectifs de mineurs, accompagnement d'un enfant en situation de handicap, animations, aide aux actions de prévention ou de sensibilisation...

L'équipe d'animation et de direction accompagne le volontaire tout au long de sa mission par le biais d'échanges mais aussi de transmission d'outils et supports.

LES ENFANTS

QUEL ÂGE ?

Nous avons deux groupes d'âge :

- Les 3/5 ans (les maternels),
- Les 6/11 ans (les élémentaires).

C'est un âge où les enfants ont soif d'apprentissages divers.

Nous souhaitons que chaque enfant puisse s'épanouir au sein de la structure en fonction de son rythme et de ses besoins. Être à leur écoute, disponible semble avant tout essentiel.

QUELLE LOCALISATION ?

Sur le territoire de la Communauté de Communes des 2 Morin. Les familles extérieures à la CC2M peuvent être accueillies mais bénéficient d'un tarif plus élevé.

Les enfants en situation de handicap

La loi du 11 février 2005, qu'est-ce que c'est ?

Elle favorise l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap.

Elle renforce les actions en faveur de la scolarisation des élèves handicapés. Elle affirme le droit pour chacun à une scolarisation en milieu ordinaire au plus près de son domicile, à un parcours scolaire continu et adapté.

Les parents sont associés à la décision d'orientation de leur enfant et à la définition de son projet personnalisé de scolarisation.

Dans la structure, les locaux, le matériel et l'accueil doivent donc être adaptés et appropriés aux enfants en situation de handicap.

Ce que nous proposons :

Pour la famille :

Nous proposons, avant l'accueil, avec les parents et l'enfant, un temps de présentation de visite des locaux et de mise au point de la conduite à mener ensemble. Les temps d'échanges avec l'équipe et les parents sont mis en place régulièrement pour réajuster si nécessaire.

Pour l'enfant :

Pendant l'accueil, nous essayons de mettre en place des aménagements particuliers selon le handicap afin que l'enfant soit le plus épanoui dans la collectivité et puisse participer à toutes les activités. Nous avons aussi la possibilité d'aménager des espaces dédiés aux enfants à besoins spécifiques : salle de repos, salle « sensorielle » avec tapis, toboggan et tente. Nous prévoyons de répondre aux possibles interrogations et questions des enfants.

Pour l'équipe :

L'équipe est régulièrement sensibilisée et formée à l'accueil d'enfants en situation de handicap, notamment par la participation à la journée de sensibilisation au handicap animée par une intervenante, éducatrice spécialisée et salariée du Pôle Ressources Handicap Nord 77 (PRH77) à destination des équipes d'animation. Les équipes participent régulièrement à des visioconférences dédiées au sujet du handicap.

Le PRH77 est aussi intervenu au centre de loisirs en présence des enfants pour observer et pour donner des clés de compréhension et des préconisations aux animateurs. Le PRH77 est susceptible de revenir, ce qui forme les agents de manière continue.

Nous sommes également en partenariat avec l'UDAF de Seine-et-Marne qui propose des garderies solidaires certains samedis après-midis au sein même de notre accueil de loisirs (voir annexe).

Cette année, nous accueillons au moins six enfants en situation de handicap : troubles autistiques, surdité et troubles déficit de l'attention avec hyperactivité. Tous les enfants bénéficient d'un dossier MDPH ou sont en attente de la validation.

Enfin, avec les financements de la CAF, nous avons pu recruter une animatrice à temps partiel, formée et référente des enfants à besoins particuliers. Elle intervient tous les mercredis et une partie des vacances scolaires.

LES FAMILLES



L'implication des parents dans la vie de la structure est appréciée par nos équipes. Elle permet de nous inscrire dans une démarche de co-éducation et de cohérence pour les enfants.

Pour se faire, les échanges entre familles, animateurs et direction se font quotidiennement notamment par :

- La diffusion des programmes d'activités, des projets et des photos de la journée, par voie d'affichage et via les réseaux sociaux,
- L'accueil quotidien assuré par un animateur à disposition des familles pour informer et rassurer,
- La proposition de RDV ou temps d'accueil aux familles.

Les familles participent directement à la vie de l'accueil de loisirs par plusieurs biais. Que ce soit par la participation aux ateliers parentalité, les dons d'objets/jouets/vêtements ou encore le financement de projet.

Nous pouvons prendre pour exemple la vente de livres organisée à l'accueil pour financer le "Projet Bubulle". Grâce à l'implication des familles, nous avons récolté une somme avoisinant 200 euros nous permettant d'entretenir et d'embellir l'aquarium de l'accueil de loisirs.

En 2025, nous prévoyons de rouvrir les portes de l'accueil de loisirs aux familles pour favoriser les moments de convivialité et développer les ateliers et activités parents/enfants.

En cas de difficulté concernant un enfant inscrit à l'accueil de loisirs, et afin de garantir une cohérence éducative entre familles et équipe d'animation, des rendez-vous entre familles et direction peuvent être organisés pour trouver des solutions et des modalités d'accueil adaptées et personnalisées.



ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

01. INSCRIPTIONS

Chaque début d'année scolaire, les parents doivent remplir un dossier d'inscription.

COMMENT ?

- Remplir une fiche de renseignements et de liaison sur l'enfant ;
- Remplir une fiche de renseignements sur la famille ;
- Fournir une attestation d'assurance extrascolaire, 2 photos d'identité, la photocopie des vaccins à jour, le dernier relevé d'imposition et la copie du livret de famille ;
- Signer le règlement intérieur de l'accueil de loisirs.

Il est important de noter que les dossiers se renouvellent chaque début d'année scolaire. En effet, **nous envoyons les nouveaux dossiers en août de chaque année**. Il est nécessaire de tenir à jour toutes les informations qui peuvent changer selon les années scolaires.

Ensuite, nous mettons à disposition (mail ou sur place) les feuilles d'inscription chaque trimestre.

Le prix d'une journée dans notre accueil de loisirs varie selon le revenu de référence de la famille. Le repas du midi et le goûter sont compris dans le prix de la journée. En cas de sortie un supplément peut être demandé aux familles.

Le calcul pour déterminer la tranche dans laquelle se trouve le foyer est le suivant : le revenu de référence divisé par douze.

02. TARIFICATION

Ci-dessous, vous trouverez la tarification à compter de septembre 2024. Cette grille est susceptible de changer chaque année. Elle est fournie systématiquement avec les nouveaux dossiers.

Journées extrascolaires (vacances, mercredis...) avec repas	1. de 0 à 1067 euros	➔	10,20 euros
	2. de 1068 à 1550 euros	➔	15,10 euros
	3. de 1551 à 1750 euros	➔	17,50 euros
	4. à partir de de 1751 euros	➔	19,80 euros
	<i>Tarif extérieur CC2M</i>	➔	26 euros

La tranche se calcule en divisant le revenu fiscal du foyer par 12

03. LA VIE QUOTIDIENNE

De manière générale :

Les animateurs sont référents de l'ensemble des enfants. Il peut y avoir des groupes d'enfants en fonction des animations prévues. Le groupe est déterminé à l'avance en fonction de l'âge, de manière à constituer des groupes homogènes. Les animateurs ont une relation suivie avec les enfants dont ils ont la charge ; ils s'intéressent à l'histoire de chacun et instaurent une relation de confiance.

Dans la mesure du possible, l'animateur garde son groupe sur l'ensemble de l'activité. Toutefois, il est possible de proposer les compétences d'autres animateurs aux enfants en changeant les animateurs et de proposer des ateliers décloisonnés.

Des activités communes à plusieurs groupes peuvent aussi être mises en place afin de créer du lien, de l'entraide, de réunir des fratries.

L'équipe amène l'enfant à participer aux bons gestes de la vie quotidienne (lavage des mains, passage aux W.C., savoir s'habiller, se déshabiller, se moucher correctement, ne pas prendre froid, ne pas avoir trop chaud, s'hydrater, mettre ses chaussures...) : apprendre à devenir autonome.

Des règles sont mises en place afin d'apprendre à être « responsable de soi et de ce qui se passe autour de soi ». Diverses responsabilités sont attribuées aux enfants (exemple : responsable d'un jeu de société, référent du rangement ou du matériel, débarrassage de leur table...).

Les enfants peuvent être à l'initiative d'activités ou d'améliorations voire mettre en place des ateliers accompagnés de leur animateur ou aménager leur salle.

Une animation se termine toujours par le rangement et le nettoyage du matériel, la remise en ordre de sa salle ou de l'espace extérieur utilisé. Les enfants rangent le matériel au bon endroit, dans les armoires ou dépôts prévus à cet effet.

Des règles de vie internes au groupe peuvent être mises en place afin de faciliter la compréhension des obligations collectives.

Il appartient aussi aux animateurs de développer le sens critique des enfants en leur apprenant à élargir leur argumentation lors de forums discussions, défis de connaissances mais aussi lors de moments informels (exemple : Quand tout le monde attend dans le couloir, que fait-on ?). L'équipe s'assure que la notion de partage et d'entraide est intégrée par tous.

Les adultes vérifient quotidiennement que les enfants ont bien le matériel nécessaire à leur bien-être à disposition (papier W.C., essuie-tout, mouchoirs, savon etc...). Ils peuvent également donner des vêtements de rechange à un enfant en cas d'incident (et/ou de quoi se laver).

L'encadrant vérifie que les sanitaires soient accessibles et propres. Il laisse la possibilité aux enfants d'y aller pendant l'activité en toute autonomie (selon l'âge des enfants ou avec un camarade de confiance) et emmène aussi le groupe à des moments de la journée (avant les activités, le repas, temps calme, le goûter et aussi avant une sortie).

Les activités sportives sont proposées uniquement sous forme d'initiation. Il s'agit de permettre aux enfants d'aborder le sport sans pour autant être dans le côté « spécialisé » des clubs sportifs.

Afin de contribuer à la sécurité physique, morale et affective des enfants, il est primordial de tenir compte des capacités de chacun mais aussi des recommandations médicales imposées lors d'une pratique sportive. Le lieu d'activité doit, comme pour toute activité, être sécurisé et délimité en extérieur. L'encadrant n'oublie pas d'intégrer un temps de repos et s'assure ponctuellement de l'hydratation des enfants.

SÉCURITÉ ET SOINS

Sur l'accueil, sont disponibles :

- Une pharmacie (fermée à clé) avec le registre d'infirmier.
- Des trousse de secours : utilisées principalement lors de sorties, il faut régulièrement vérifier le contenu et le remettre à jour.

NE JAMAIS DONNER DE MÉDICAMENTS AUX ENFANTS SANS ORDONNANCE MÉDICALE.

Avant tout soin, il est IMPÉRATIF de consulter :

- La fiche sanitaire de l'enfant
- La liste des Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.)
- La liste des allergies, régimes et choix alimentaires afin de vérifier l'existence d'une éventuelle contre-indication.

Tout soin doit faire l'objet d'une transmission écrite (au stylo) dans le journal d'infirmier et d'une information à la direction et à la famille.

Doivent être indiqués les nom et prénom de l'enfant, la date et l'heure, la raison pour laquelle il se fait soigner, ainsi que le nom de la personne qui l'a soigné.

L'administration de médicaments n'est possible que si une ordonnance a été transmise à l'équipe, avec l'autorisation d'administrer par les tuteurs légaux, y compris dans le cadre de P.A.I.

Certains enfants bénéficient d'un protocole alimentaire individualisé, établi par le médecin scolaire et adressé aux établissements accueillant l'enfant. Le nom de ces enfants est répertorié avec ceux qui ont des allergies et/ou un régime particulier. Pour des raisons de confidentialité, ces listes sont dans le bureau, là où les enfants n'ont pas accès. Ces P.A.I. doivent être connus par l'équipe.

En outre, l'équipe est l'intermédiaire entre les enfants et la direction concernant le suivi sanitaire. Elle est responsable de l'infirmier, du suivi sanitaire, des soins et des trousse à pharmacie. L'équipe doit connaître les particularités médicales des enfants. Elle gère les documents sanitaires (inventaire et suivi des dates de péremption des produits de l'infirmier).

HYGIÈNE ALIMENTAIRE

L'hygiène contribue à la sécurité des enfants.

Aussi, nous nous efforçons d'être le plus rigoureux possible dans notre démarche. Pour cela, nous nous appuyons sur le processus mis en place par l'organisateur :

- Vérification des dates de péremption
- La température des réfrigérateurs
- La gestion des plats témoins

Les plats témoins sont ainsi conservés cinq jours minimum (7 jours maximum) dans un réfrigérateur en quantité représentative (100 grammes) du plat et étiquetés (nom du plat, date de fabrication, date de consommation, date de limite de consommation). Les aliments sont stockés et fermés de façon hermétique, les aliments sortis du réfrigérateur ne peuvent y retourner.

Un document de suivi de liaison froide pour les repas du midi est mis à disposition (classeur et dans la cuisine).

Nous disposons d'un four, utilisé uniquement pour la réchauffe des repas. Le nettoyage est réalisé à la fin de chaque journée.

COMMENT SE RYTHME UNE JOURNÉE ?

Les enfants ont besoin de repères, c'est pourquoi des horaires définissent les temps d'accueil, les temps d'activités, les temps de repas/goûters et les temps de repos.

Néanmoins, le fonctionnement d'une journée en période de vacances et/ou de mercredi peut être modifié en fonction des animations prévues, des envies et propositions des enfants, des sorties, etc.

Certains enfants ne partent pas en vacances, il est donc important que les enfants aient un rythme moins soutenu qu'en période scolaire, de manière à les aider à se sentir en vacances.

UNE PRISE EN COMPTE DE LA FATIGUE DES ENFANTS :

Le rythme reste assez soutenu toute la journée. Il est donc nécessaire de prendre en compte la fatigue des enfants. La notion de plaisir dans les loisirs est liée à celle de détente. Il est nécessaire de procurer des temps de repos, d'amusement et d'évasion. L'équipe doit donc être à l'écoute des enfants et avoir la capacité à déceler les besoins de chacun. Des ateliers plus calmes peuvent être proposés et ainsi s'adapter aux besoins des enfants.

L'enfant peut également choisir de « ne rien faire » sans toutefois quitter la salle d'activités (prévenir la direction si un enfant s'installe de façon permanente dans cette situation).

Les animateurs mettent en place des « temps calmes » lorsqu'ils sentent que les enfants en ont besoin.

Le temps calme peut être constitué, par exemple, d'un temps de relaxation, de pôles d'activités calmes, de lectures, d'écoute de musiques douces. Ce temps doit être mis en place de manière à permettre aux enfants de bénéficier d'un temps efficace, agréable et régénérateur.

Le moment de la sieste

C'est un moment important dans la journée des plus petits. Pour se faire, nous installons des lits dans les dortoirs qui sont non mixtes et non accessibles aux enfants ne faisant pas la sieste. Un animateur est systématiquement en surveillance dans le dortoir.

Au début de la sieste, aux alentours de 13h45, l'animateur propose des coussins, peluches ou couvertures et installe les enfants. Les lits sont de préférence contre un mur afin d'offrir un espace de sécurité aux enfants. Les fenêtres sont occultées et des veilleuses sont à disposition dans la salle. L'animateur peut lire une histoire aux enfants ou leur mettre de la musique relaxante pour les endormir.

Les enfants sont réveillés dans la douceur entre 15h30 et 15h45 avant d'aller prendre le goûter.

UNE JOURNÉE AU CENTRE DE LOISIRS

- **L'accueil du matin : 7h00 à 9h00**

La prise en charge des enfants le matin dès 7h00 doit se faire avec bienveillance et attention.

L'enfant qui commence sa journée par une séparation des parents hors de son univers familial pour se retrouver dans un univers qui, même s'il lui est familier peut ne pas lui convenir, doit se sentir attendu, accueilli, en confiance.

La qualité de l'accueil est essentielle pour rendre cette séparation matinale la plus chaleureuse possible, la plus sereine et plus rassurante aussi.

Nous insistons sur le fait d'être « bienvenu » à l'accueil de loisirs. Un animateur accueille les parents dans le SAS d'entrée et dirige l'enfant dans une salle pour être pris en charge par un autre animateur.

La prise d'une collation est possible le matin avant 9h00.

L'enfant doit se sentir reçu avec attention, avec précaution, avec un intérêt porté à sa personne. Il devine que les personnes qui l'accueillent sont présentes pour lui faire plaisir, le mettre à l'aise, qu'elles sont à son écoute. Elles sont là pour lui. Il a, au sein de l'accueil de loisirs, un porte manteau personnalisé.

L'encadrement des enfants est confié à des professionnels attentifs conscients de l'importance de ce moment si déterminant pour la suite de la journée à l'école ou au centre de loisirs.

- **Le temps du repas : 12h00 à 13h30 (ajustable si besoin)**

C'est un moment important de la journée. La réussite et l'intérêt de ce temps de pause passent par une véritable coordination d'équipe. Tous se retrouvent pour offrir aux enfants un moment de détente.

Les repas sont préparés et livrés suivant la technique de la liaison froide. Un agent de restauration fait réchauffer les plats, met la table, sert en salle, fait la vaisselle et le ménage. Certaines tâches peuvent être réalisées avec l'aide des enfants volontaires.

Le repas est un moment de partage, de calme, de bien-être, d'échange et de convivialité. Le respect de l'autre (religion, état de santé...), l'hygiène, les bonnes habitudes alimentaires et le plaisir de la table sont inculqués dans ces moments.

- **Le repos : Après le repas**

Les petits qui ont l'habitude de dormir vont à la sieste au dortoir et les autres enfants en temps calme dans des espaces aménagés pour ce temps.

Au temps calme, les grands maternels peuvent se reposer, écouter une musique douce ou une histoire. Si des enfants se sont endormis, favoriser le réveil à 15h30. Le temps calme ne doit pas être perçu comme une contrainte par les enfants mais un temps où ils se posent et se reposent.

Les élémentaires peuvent lire des livres, écouter de la musique en étant allongés sur des tapis dans la salle polyvalente (ou même dans l'herbe). Parfois, il arrive que certains enfants de + de 6 ans souhaitent se reposer au dortoir (séparés des petits).

C'est un temps d'animation où l'animateur doit faire preuve d'originalité, d'enthousiasme et d'exemplarité.

Mettre en valeur ces temps : donner l'exemple et favoriser le temps de repos en aménageant ce temps en fonction des envies des enfants, dans la mesure où cela correspond à leur rythme.

- **Le temps d'activité :** le matin de 9h45 à 11h30 et de 14h30 à 16h00

L'activité doit être préparée avant le jour « J ». La sensibilisation se fait par un modèle, une image, une explication simple et/ou une visite. L'adulte peut animer son activité à partir de 3 options :

--> Faire-avec : aider l'enfant dans son activité

--> Faire-faire : l'animateur donne des consignes et l'enfant reproduit

--> Laisser-faire : mise à disposition de différents matériaux, pas de consignes à suivre, juste observer les règles

L'animateur et les enfants participent au rangement de l'activité. Si des enfants ont fini leur activité avant les autres, prévoir une occupation. Penser à l'évaluation (qu'est-ce qui a fonctionné ; qu'est-ce qui n'a pas fonctionné et pourquoi ?). Faire un petit bilan de sa journée en s'aidant d'outils adaptés à l'âge des enfants.

- **L'accueil du soir :** 16h30 à 19h00

L'accueil du soir se fait en 2 temps :

- **Un temps de goûter (à 16h)** pendant lequel les enfants « décompressent » tranquillement de leur journée et prennent une collation avec leurs camarades et les animateurs.
- **Un temps de loisirs** au cours duquel les enfants pratiquent des activités ludiques à leur convenance mais encadrées. L'équipe met en place des jeux individuels ou collectifs, d'expression, des sports, des petits ateliers, des coins lecture en fonction des envies de chacun. A partir de 16h30, les parents peuvent récupérer leurs enfants et ce jusqu'à 19h00.

L'équipe fait attention à la fatigue des enfants et au bruit. Elle canalise leur énergie afin que les enfants rentrent sereins et contents chez eux. C'est un moment de fin de journée (pour les parents aussi). Les animateurs se répartissent les enfants d'âge maternel et élémentaire en fonction de ce qu'ils vont proposer, du nombre d'enfants et de l'âge.

- **Les passages aux toilettes**

Il se fait à certains moments identifiés de la journée pour tous les enfants mais aussi ponctuellement en fonction des demandes des enfants tout au long de la journée.

Un animateur est systématiquement présent au niveau des toilettes pour aider et surveiller que tout se déroule bien.

Les toilettes maternelles sont mixtes et elles disposent de cloisons entre chaque W.C. Les toilettes primaires sont NON mixtes. Les animateurs veillent constamment au respect de cette non mixité et à ne pas mélanger les maternels et les primaires. Même les fratries n'ont pas à se retrouver dans les mêmes sanitaires s'ils n'ont pas le même âge ou le même genre.

Ce lieu doit rester propre et agréable. Les enfants sont sensibilisés à la propreté et au respect de celle-ci. Les adultes veillent à réapprovisionner en papier et en savon.

En sortie, nous appliquons les mêmes règles qu'à l'accueil de loisirs : il y a des passages toilettes réguliers en groupe et ponctuels à la demande de l'enfant, systématiquement accompagnés d'un animateur.

- **Accueil et séparation**

Ce sont deux temps forts dans une journée. L'accueil se fait aussi bien pour l'enfant qu'il faut rassurer mais également pour les parents qu'il faut également rassurer afin qu'ils puissent confier leur enfant en toute sérénité.

La séparation doit préparer l'enfant à retourner chez lui dans les meilleures conditions.

ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES

Au sein de l'accueil de loisirs, les activités physiques portent sur la découverte et le plaisir. Il n'y a pas de recherche de performance ou de dépassement de soi.

Activités physiques quotidiennes :

Il s'agit, la plupart du temps, de jeux sportifs instaurés par les animateurs ou d'initiations sportives animées par des encadrants. Elles doivent pouvoir s'adapter aux enfants en situation de handicap ou ayant des difficultés de motricité. Les activités doivent être adaptées à l'âge et aux capacités des enfants.

Dans le cas de jeux sportifs instaurés par les animateurs, l'animateur veille en premier lieu à la sécurité des espaces, du matériel et s'assure que son jeu sportif ne fait prendre aucun risque aux enfants. Le but doit être divertissant, amusant, pédagogique mais pas de triomphe ou de performance.

Un point sur la réglementation des activités sportives en ACM :

L'article R227-13 du Code de l'Action Sociale des Familles, précise les conditions à respecter pour la personne responsable de l'encadrement des activités physiques dans un ACM : Elle est dénommée « l'encadrant ».

L'encadrant d'activités physiques est une personne majeure responsable. Il doit fixer un cadre sécurisant pour les mineurs et vérifier que la pratique est conforme à leurs besoins physiologiques et psychologiques.

Que l'encadrant soit membre de l'équipe pédagogique de l'accueil ou qu'il intervienne en tant que tiers, il doit être majeur et titulaire d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification conformément au code du sport.

Dans le cadre d'une initiation sportive ou d'une participation à un événement sportif, le directeur de l'accueil collectif de mineurs et l'encadrant conviennent ensemble de la place et du rôle des membres permanents de l'équipe pédagogique pendant le déroulement de l'activité.

Activités spécifiques :

Bien qu'un encadrant soit présent et anime, certaines activités physiques et sportives dans le cadre d'un accueil de loisirs ont une réglementation spécifique ou un taux d'encadrement différent (exemple : équitation, vélo, randonnée pédestre, baignade, canoë-kayak, catamaran) et il est de la responsabilité de la direction et de l'équipe de s'en informer afin de préparer de manière rigoureuse la sortie/activité et de garantir la sécurité des enfants.

Il peut aussi être demandé aux familles des attestations de réussite de test notamment pour des activités telles que le Canoë-Kayak ou autres sports aquatiques.

LA GESTION DES SORTIES ET DÉPLACEMENTS

Lors de toute sortie ou tout déplacement, il faut mettre en place tous les éléments nécessaires pour le bon déroulement de ce moment et surtout, la sécurité des enfants.

COMMENT ?

Un référent est nommé à chaque sortie et chaque déplacement hors de la structure.

Il s'agit d'un animateur ou d'un membre de la direction, ce rôle n'est pas fixe et peut changer selon les sorties. Nous effectuons les déplacements dans la commune à pied, en mettant en place toutes les mesures de sécurité en se conformant au mode opératoire des déplacements prévus par la loi et l'organisateur.

Les déplacements hors de la Ferté-Gaucher peuvent s'effectuer en transport en car privé avec un transport spécialement affrété pour l'occasion, en transport en commun ou à pied.

Pour toutes les sorties en autocar, le référent de la sortie utilise la procédure mise en place pour vérifier le bon fonctionnement du car et l'anticipation de tous les éléments organisationnels de la préparation de la sortie.

Ne pas oublier la liste du matériel à prévoir pour les sorties et PENSER à ranger le matériel.

COMPTEZ & RECOMPTEZ LES ENFANTS RÉGULIÈREMENT afin de vérifier qu'il ne manque pas un enfant : c'est indispensable !

Matériel à prévoir pour chaque sortie :

- Les copies des fiches sanitaires,
- Les listings de sortie avec les noms, prénoms des enfants, le lieu de la sortie, l'heure de départ et d'arrivée et quel moyen de déplacement nous utilisons, numéros de téléphone à contacter (feuille de déplacement)
- Trousse de secours mise à jour
- Eau, goûters ou pique-nique si nécessaire
- Numéros d'urgence (argent ou portable pour téléphoner)
- Afficher la fiche de sortie de manière à ce qu'elle soit visible de l'extérieur
- Vérifier que les vêtements des enfants soient adaptés à la sortie (chaussures, bonnet, casquette, K-WAY, crème solaire...)
- Prévoir des changes en cas d'accident

NB : Le directeur doit avoir une copie du tracé et la possibilité de communiquer avec les animateurs s'il n'est pas présent lors de la sortie.

Déplacement à pied

Une grande vigilance de la part des animateurs est exigée. Un groupe d'enfants est assimilé à un véhicule, il doit circuler à droite de la chaussée. Les animateurs sont répartis au début, au milieu et à la fin du groupe. A chaque traversée de route, l'animateur de devant attend que le groupe soit rassemblé pour traverser. Un animateur se place sur la route de chaque côté afin de faire un écran protecteur au groupe qui traverse. Il faut emprunter les passages pour piétons.

Déplacement en car

Les enfants sont appelés nominativement avant de monter et à la sortie du car. Il faut prévoir des sacs pour les vomissements. Les enfants susceptibles d'être malades s'installent à l'avant du car. Le référent doit s'assurer de l'état de l'autocar. Un adulte doit se trouver à proximité directe de chaque issue de secours pour pouvoir manipuler les ouvertures d'urgence en cas de problème. Pour cette raison, il est d'usage de ne pas installer d'enfants sur les premiers sièges situés face à la porte arrière du car (exception : les enfants présentant un handicap moteur ou portant un plâtre sur un membre inférieur doivent être installés à l'avant du car afin de faciliter leur évacuation en cas d'accident).

On s'interdit en plus de positionner un enfant à la place centrale sur le siège du fond. Les strapontins sont interdits aux enfants.

En cas de comportement inadapté du chauffeur, l'équipe ne doit pas hésiter à intervenir (signes de fatigue, utilisation du téléphone, non-respect du code de la route, etc.). De même, l'équipe veille aussi à faire respecter les conditions de travail du conducteur (cris ou chants trop forts, gestion des déchets, etc.). L'équipe doit alors s'assurer que les enfants sont tous attachés avec la ceinture de sécurité et à des places adaptées.

Déplacement en vélo

Avant chaque départ, vérifier le matériel de chaque enfant et avoir une trousse de réparation pendant le trajet. Faire des tests d'habileté avec un parcours dans l'enceinte du centre. Chaque enfant et chaque animateur doit porter un casque. Le groupe ne peut excéder douze personnes maximum pour deux encadrants, dont un en position de serre-file. Respecter le code de la route. Il est recommandé que les animateurs portent un gilet jaune réfléchissant et un écarteur de danger afin de signaler aux véhicules de bien s'écarter du groupe lors des dépassements.

- Préparation du déplacement : Un animateur référent se charge de préparer les trousse à pharmacie, les gilets de sécurité ainsi qu'une bouteille d'eau. (Prévoir autant de pharmacies que de groupes)
- Avant le départ, penser à préparer une liste détaillée des enfants en déplacement. Chaque animateur doit en avoir un exemplaire en main, ou plus précisément, la liste du groupe qu'il accompagne (s'il y a plusieurs groupes)
- Une fiche détaillée du trajet aller-retour doit être transmise à la direction et affichée. Les animateurs doivent strictement s'y tenir. Si un changement de route imprévu doit avoir lieu, prévenir au plus tôt la direction.

DANS TOUS LES CAS :

Lors du départ pour la sortie, les animateurs doivent procéder à l'appel nominatif des enfants, comparer les listings de présence et les fiches de sortie. La fiche de sortie est faite en plusieurs exemplaires, une reste sur la structure et un exemplaire est remis à chaque animateur.

De plus, suivant les lieux de sorties, les animateurs doivent se séparer en plusieurs petits groupes et être au minimum deux pour les encadrer.

Dans le cas où tous les enfants partent en sortie, la structure ferme ses portes et une affiche mentionnant cette fermeture est placardée sur le portail. Y sont mentionnés la nature de la visite, l'heure de retour prévue, un numéro de téléphone d'un des accompagnants ainsi que les coordonnées de la direction.

04. Rôle des animateurs et de la direction

Le rôle et l'attitude de la direction

La directrice est garante de la sécurité physique et affective des enfants. Elle est le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et plus globalement veille à respecter les orientations et intentions éducatives du Mouvement Familles Rurales.

Elle détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement. Des mises au point peuvent être programmées : fonctionnement interne, gestion du matériel, différents temps d'animation, relations avec les enfants, avec les animateurs, la direction, les différents intervenants, les parents.



Les missions principales de la directrice

- ◆ Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- ◆ Organiser la vie de l'accueil de loisirs et s'assurer de son bon fonctionnement.
- ◆ Établir le projet pédagogique en associant l'ensemble de l'équipe pour garantir son « Adoption ».
- ◆ Impulser une dynamique et porter des projets.
- ◆ Faciliter les relations entre tous.
- ◆ S'assurer de la circulation de l'information avec les familles, les partenaires et les prestataires pour créer une relation de confiance.
- ◆ Animer et manager son équipe : préparer et animer les réunions, veiller au respect des plannings, accompagner, former et évaluer les stagiaires ainsi que les animateurs.
- ◆ Tenir à jour les registres généraux, les informations et la réglementation sur la sécurité des enfants notamment le registre de l'infirmerie.
- ◆ Gérer le matériel, l'alimentation et les sorties.
- ◆ S'assurer de la conformité des locaux et de la déclaration d'assurance à jour.



Le rôle et l'attitude des animateurs

L'animateur met en place des activités :

Après des enfants : propose des activités innovantes ludiques, originales, adaptées à l'âge des enfants et permet à l'enfant d'être acteur de projets.

Avec ses collègues : sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.

Avec les parents : fait le retour de la journée de leur enfant.

Avec la direction : informe la direction de toutes les difficultés, de tous les problèmes rencontrés, de tous les points positifs.

Animer = donner vie, donner envie

Les missions principales des animateurs

- Assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs.
- Participer au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique, en cohérence avec le projet éducatif et dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs. Écouter les besoins et remarques des autres animateurs. Être dynamique et sociable. Communiquer, participer et partager ses savoir-faire et ses valeurs en réunion pour trouver sa place au sein de l'équipe, dans le respect de soi et des autres.
- Être capable de prendre des initiatives, de s'adapter, de se remettre en question, être dynamique et force de proposition.
- Construire une relation de qualité avec les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective en les accompagnant dans leur quotidien : l'animateur doit instaurer un dialogue, mettre en confiance, relativiser, être juste, attentif, bienveillant.
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs éducatifs.
- Encadrer et animer la vie quotidienne en posant un cadre (règles de vie, consignes, rituels...), tout en facilitant l'autonomie (donner du temps pour faire seul, concevoir un aménagement adapté) de l'enfant, en l'accompagnant et en l'encourageant à la réalisation de ses projets.
- Gère son activité : de la préparation jusqu'au rangement, sait évaluer son action.
- Organiser et animer des activités de loisirs en proposant des animations variées, de qualité, adaptées aux âges, aux lieux, aux rythmes et aux situations multiples.

Les animateurs et la direction dans la journée

Matinée et repas

Heures	Rôle animateur	Rôle direction
7h à 9h Accueil du matin	A l'ouverture, l'animateur aère le centre si besoin et prépare l'accueil. L'animateur accueille les enfants et leurs parents puis propose un temps libre ou des jeux calmes aux enfants.	La direction s'assure que l'accueil est bien effectué, ou l'effectue elle-même. Elle s'assure que les enfants présents sont bien inscrits et est disponible pour répondre aux questions des familles.
9h à 9h45 Appel et mise en route	Après avoir invité les enfants à ranger, l'animateur procède à l'appel nominatif du groupe avec la fiche de présence et compte les enfants. C'est le moment de présenter la journée et les activités à venir. MISE EN ROUTE = SENSIBILISATION	La direction vérifie le nombre d'enfants par groupe ainsi que le nombre global d'enfants et en informe les animateurs. Elle vérifie que les taux d'encadrement sont respectés et que la mise en route se passe bien et passe régulièrement dans les salles d'activités.
9h45 à 11h30 Activités	L'animateur met en place des activités avec son groupe, en lien avec le thème choisi. Il veille à adapter ses ateliers/jeux aux capacités des enfants. A la fin de l'activité, l'animateur instaure un temps de calme qui permet le rangement et/ou l'évaluation de l'activité.	La direction veille au bon déroulement des activités, de la gestion des groupes, au respect du matériel et des salles. Elle s'assure que les enfants ne traînent pas dans les couloirs. La direction est présente pour conseiller l'équipe.
11h30 à 12H30 Temps libre	En fonction de la météo, le temps libre peut se faire en intérieur comme en extérieur. L'animateur peut également proposer un temps d'échange sur la matinée et le reste de la journée à venir.	Comme lors des temps d'activités, la direction s'assure que tout se passe bien tout en s'affairant aux tâches administratives et est disponible pour les animateurs.
12h30 à 13h30 Préparation et repas	Les animateurs accompagnent leurs groupes d'enfants aux toilettes. Ils les amènent ensuite dans l'espace restauration pour s'installer. Après avoir vérifié les PAI et allergies de tous les enfants (sur les feuilles d'appel), les animateurs servent les enfants et mangent avec ou à côté d'eux pour favoriser l'échange et la convivialité. Au moment de débarrasser, les enfants sont responsabilisés : ils aident et veillent à ce que tout soit bien débarrassé et propre.	La direction mange avec les animateurs et les enfants. Elle veille à ce que le repas se passe dans le calme et la convivialité.

Après-midi et goûter

Heures	Rôle animateur	Rôle direction
13h30 à 14h30 Temps calme pour les primaires 13h30 à 15h30 Sieste pour les maternels	<p>Pour la sieste : l'animateur prépare le dortoir, installe les enfants, leur lit une histoire, leur allume la veilleuse, leur fait écouter des chansons, etc. Il fait en sorte de les calmer pour qu'ils puissent s'endormir / se reposer. L'animateur réveille en douceur les enfants aux alentours de 15h30.</p> <p>Pour les autres : que ce soit les maternels ou primaires, le temps calme s'effectue dans les salles d'activités ou dehors si le temps le permet. Les enfants s'installent sur des tapis, des coussins ou des petits canapés. Ils prennent un livre, un jeu de société, du matériel de dessin. Pour les maternels, l'animateur peut leur lire une histoire, leur faire écouter de la musique relaxante. Le temps calme est un moment de repos, de plaisir et il peut être également un temps de découverte. L'animateur peut innover et varier les temps calmes.</p>	La direction veille à ce que les animateurs prennent leurs pauses et les remplace si besoin. Elle s'assure que l'appel nominatif soit régulièrement effectué. Elle participe et réajuste le temps calme si besoin.
LES PAUSES DES ANIMATEURS	Les pauses des animateurs sont de 30 minutes et se font de manière échelonnée. Les animateurs d'ouverture prennent leurs pauses en premier, chacun leur tour. Ils préviennent leurs collègues et la direction. Les heures de pause ne sont pas définies. Elles peuvent être adaptées selon la journée.	La direction s'assure que les taux d'encadrement soient respectés en fonction des pauses. Les enfants et animateurs ne sont jamais laissés seuls. La direction veille à ce que les pauses ne soient pas excessives et n'impactent pas la gestion des groupes d'enfants.
14h30 à 16h00 Activités et temps libre	L'animateur procède à l'appel nominatif des enfants (selon les arrivées et départs) et en réfère à la direction. Comme pour le temps d'activités du matin, l'animateur met en place des activités/jeux et veille au retour au calme et au rangement avant le goûter.	La direction prend sa pause et s'affaire aux tâches administratives. Elle s'assure que tout se passe pour le mieux dans tous les temps de la journée.
16h00 à 17h00 Goûter	Préparation du goûter avec des enfants qui le souhaitent. Les enfants goûtent tous ensemble (maternels et primaires) en intérieur ou extérieur. C'est un moment de calme et de partage. Ensuite, les animateurs rangent puis nettoient la salle si le goûter se fait à l'intérieur.	La direction passe un moment du goûter avec les enfants et les animateurs. Elle met en place l'accueil du soir et commence à accueillir les familles. Elle s'assure que le goûter se passe dans le calme.

Accueil du soir et fermeture

Heures	Rôle animateur	Rôle direction
17h00 à 19h00 Accueil du soir	<p>Un animateur se charge de l'accueil si la direction n'est pas là.</p> <p>Les autres animateurs ouvrent des pôles d'activités et jeux à l'intérieur et/ou à l'extérieur si possible et en prenant en compte la fatigue des enfants.</p> <p>Les animateurs vont à la rencontre des parents si nécessaire et aident les enfants à se préparer. Le rangement se fait au fur et à mesure du départ des enfants et des animateurs. On effectue ensuite un regroupement dans la salle d'activité à côté de l'accueil en fonction des effectifs.</p>	<p>La direction s'occupe de l'accueil des familles ou s'assure qu'un animateur s'en charge. Une pièce d'identité est demandée à toute nouvelle personne venant chercher un enfant. Cette personne doit être inscrite dans le dossier de l'enfant. Si ce n'est pas le cas, la famille doit obligatoirement faire un écrit (mail, sms, papier...) stipulant la venue de cette personne ainsi que son nom complet.</p> <p>L'accueil du soir permet la transmission d'informations aux familles. La direction veille à ce que les feuilles d'émargement soient remplies et signées. Les enfants partis sont cochés et les effectifs sont transmis aux animateurs au fur et à mesure.</p>
19h00 Fermeture de l'accueil de loisirs	<p>Animateurs et direction se chargent de vérifier que chaque fenêtre et porte soient fermées, que les salles et l'extérieur soient rangés. Si un souci est rencontré avec le rangement des locaux ou si une information est transmise par une famille, les personnes chargées de la fermeture s'assurent de la transmission des informations. Cela peut se faire par un message sur le groupe ou à la direction directement qui en parlera en réunion et/ou par l'écriture de cette information dans le cahier de liaison s'il est régulièrement consulté par l'équipe.</p>	

Il faut noter que ces horaires et temps quotidiens peuvent être adaptés selon les activités ou sorties. En cas de sortie, les familles sont prévenues en amont et les enfants sont préparés : vérification des sacs à dos avec le matériel nécessaire (casquettes, crème solaire, change, baskets...) **voir page 15 gestion des sorties.**

La direction adjointe

En cas d'absence de la direction, c'est la directrice adjointe qui reprend les missions de la directrice. En revanche, lorsque la directrice et la directrice adjointe sont absentes, les animateurs possédant (ou en cours) le Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur/trice (BAFD) sont amenés à remplacer la direction. Cette personne est désignée dès l'absence connue de la direction. Les animateurs titulaires du BAFD peuvent se désigner volontairement mais s'il n'y a pas de volontaire, le choix doit être fait par le supérieur hiérarchique direct.

05. Relationnel

Les relations entre animateurs

Les relations entre animateurs doivent rester les meilleures possibles. La clé de cette bonne entente est une communication permanente qui permet d'éviter les malentendus et les non-dits.

Tout type de conflit doit se régler hors présence des enfants qui doivent toujours sentir une équipe d'animation unie. Il est important de garder une communication fluide et bienveillante avec les différents membres de l'équipe.

COMMENT ? : Être à l'écoute, faire passer les informations, s'exprimer avec tact et diplomatie, ne pas hésiter à exprimer ses idées et remarques à ses collègues de manière bienveillante.

POURQUOI ? : Être dans la continuité de l'information, prendre le relais lorsque son collègue n'arrive pas à régler une situation, savoir se remettre en question.

À quoi servent les réunions hebdomadaires ?

Elles permettent de revoir l'organisation, le fonctionnement, d'échanger des informations. Les réunions sont utiles pour discuter des difficultés rencontrées, du relationnel, des activités proposées et des enfants. Elles sont le lieu d'impulsion de projets en équipe. Ces temps d'échanges permettent de réadapter les programmes d'animation, les méthodes de pédagogie, d'autoformation, de ressources humaines. Les animateurs participent activement aux réunions et sont force de proposition. Des réunions peuvent être mises en place à d'autres moments selon le besoin.

Des entretiens entre direction et animateurs ou agents peuvent se mettre en place à n'importe quel moment pour parler, échanger des informations, gérer des problèmes ou faire vivre de nouveaux projets.

La communication avec les autres adultes :

Avec les PARENTS

Prendre en compte les remarques des parents en les transmettant à l'équipe et à la direction. Garder une trace écrite si possible.

Accueillir les parents de manière cordiale et savoir être à l'écoute. Ne pas hésiter à leur raconter brièvement la journée de leur enfant et leur donner les informations.

Avec le PERSONNEL COMMUNAL

Il faut favoriser la bonne entente entre les personnels de manière à toujours pouvoir travailler ensemble, notamment sur les temps de cantine par exemple. Nous nous devons de rester cordiaux et impartiaux avec chaque adulte avec lesquels nous rentrons en contact via l'accueil de loisirs.

La communication entre enfants

- o Se sentir libre et en sécurité grâce à des règles de vie et de respect mutuel
- o Avoir des moments de libre-échange, de dialogue, de convivialité, de fantaisie ensemble
- o Pouvoir être avec ses frères-sœurs-copains et grandir en s'amusant
- o Se connaître, créer du lien, coopérer

La gestion des conflits

Un accueil de loisirs est avant tout un espace où l'on vit ensemble ; cet espace se découpe en territoires que les enfants s'approprient ou même créent. Dans cet espace, il est tout à fait normal de retrouver quotidiennement des conflits entre les enfants ou avec des adultes.

Comment régler un conflit ?

Notre expérience nous a montré que pour traiter ces conflits, la sanction ou punition est bien moins efficace qu'un dialogue privilégié entre animateurs et enfants ou entre enfants et enfants.

Il est important que les conflits soient réglés dans l'écoute et le dialogue. Il est nécessaire de déterminer s'il y a réellement un problème, l'identifier le cas échéant, ainsi que les personnes concernées. Un temps de discussion doit être aménagé, (le dialogue entre les enfants sans la présence de l'adulte peut être possible dans certains cas) permettant une analyse de la situation, débouchant sur une solution ou une proposition de solution.

À l'issue de cette analyse, il est indispensable de faire un rappel des règles de vie. Dans tous les cas, nous ne laissons pas un enfant dans la difficulté et n'admettons aucune discrimination. L'équipe sensibilise, en amont, les enfants au respect, au travers des règles de vie ou de débats citoyens par exemple. En cas de conflits, les animateurs choisissent la sanction qu'ils estiment la plus appropriée au conflit, toujours dans le respect des règles de la structure et dans l'intérêt du jeune, afin de le responsabiliser et éviter que des conflits se reproduisent.

Attention, nous distinguons bien la sanction de la punition.

Tout acte déterminé à sanctionner un enfant ne doit pas être assimilé à une humiliation ou une privation mais plutôt comme le moyen de lui faire comprendre la portée de son acte. De fait, l'équipe privilégie les sanctions justes, adaptées et permettant à chacun de réparer sa bêtise.

Chaque fois qu'un adulte a recours à une prise d'autorité, il doit l'expliquer aux enfants, dans un langage adapté et sans colère.

Selon la gravité du problème constaté et s'il est récurrent, l'équipe s'autorise à en référer à la famille afin de trouver une solution adaptée.

06. Évaluation des activités

Afin d'évaluer nos activités, voici les questions que les animateurs doivent se poser avant et après l'activité.

Dénomination	OUI	NON	Pourquoi ?
La tranche d'âge est-elle adaptée ?			
Le nombre d'enfants pouvant être accueilli en atelier est-il adapté ?			
Le lieu est-il adapté ?			
Le matériel est-il adapté ?			
L'activité s'est-elle bien passée ?			
Le nombre d'animateurs était-il suffisant ?			
La courbe d'intensité a-t-elle été respectée ?			
L'objectif a-t-il été atteint ?			

Ce bilan d'activité a pour but d'évaluer les points positifs et à améliorer l'activité pour une prochaine fois. Il est important de fixer un objectif à son activité si l'on veut l'évaluer correctement.

Il est également possible de faire évaluer son activité par les enfants de plusieurs manières possibles : à l'oral, ou en créant des outils de type « boîte à humeur ». Il est important de prendre en compte les envies et le bien-être de l'enfant, savoir ce qui lui plaît, ce qui ne lui plaît pas et surtout comprendre pourquoi.

07. Outils de travail

Documentation

- Projet Éducatif Familles Rurales (disponible à l'accueil)
- Rapport d'activité Familles Rurales Seine-et-Marne (à consulter sur place à l'accueil)
- Projet pédagogique (disponible à l'accueil ou en dématérialisé)

Ces documents sont disponibles à l'accueil afin que les familles puissent également en prendre connaissance. Le projet pédagogique est systématiquement transmis aux nouveaux salariés et stagiaires avant ou lors de leur arrivée.

Réglementation

- Les fiches sorties et feuilles de transport
- Les registres infirmerie : journal de soins et journal médicamenteux
- Liste des enfants présents et fiches sanitaires (dans le bureau)
- Outils d'évaluation pour les animations et grilles évaluation stagiaires
- Affichages divers (déclaration d'accueil, réglementation, taux d'encadrement, plannings, horaires etc.)
- Les protocoles en cas de danger (voir le protocole d'évacuation en cas d'incendie page 21 et Plan Particulier de Mise en Sureté, document en commun avec le Multi Accueil). Ces documents sont accessibles dans le bureau et font l'objet de rappels lors de réunions.

Les documents de réglementation et les outils permettant la gestion des groupes d'enfants sont régulièrement mis à jour par la direction.

Animations et jeux

Plus globalement, du matériel pour les activités est disponible dans la salle animateurs ou encore dans le bureau. Ce matériel est mis à disposition de tous les animateurs ou stagiaires souhaitant créer et animer des activités créatives et/ou manuelles. Il y a la possibilité d'imprimer des outils à la création d'activités dans le bureau.

De nombreux jeux et jouets sont aussi mis à disposition au sein de l'accueil de loisirs. Dans le couloir, des jeux d'extérieur sont rangés et peuvent être utilisés dans le jardin.

La fédération Familles Rurales Seine-et-Marne nous prête également des jeux en bois ou des malles d'activités pour varier le matériel que nous utilisons chaque jour.

Les locaux

Familles Rurales est l'organisateur de l'accueil de loisirs mais la Communauté de Communes des 2 Morin est le propriétaire des lieux. Elle est en charge des réparations diverses concernant le bâtiment et le mobilier mis à disposition.

A l'intérieur :

ACCUEIL ET BUREAUX :

- Un SAS d'entrée avec deux sonnettes et un visiophone
- 1 hall d'entrée pour ranger les manteaux, sacs à dos et pour bien accueillir les familles avec des espaces d'exposition de photos, d'activités...
- Un bureau de direction avec photocopieur à disposition pour l'impression d'activités et/ou de documents pédagogiques

SALLES D'ACTIVITÉS

- Une salle « verte » dédiée à l'accueil des enfants de - de 6 ans ;
- Une salle « orange » dédiée à l'accueil des enfants de - de 6 ans avec à disposition un point d'eau pour les activités peinture, adapté à la taille des enfants ;
- Une salle « bleue » pour les temps calmes à n'importe quel moment ou pour isoler un enfant qui en ressent le besoin. Cette salle dispose d'un aquarium et de livres ou puzzles ;
- Un espace polyvalent pour les enfants de + de 6 ans pour les activités et/ou les grands jeux. Espace qui peut être séparé en deux par un grand rideau afin d'obtenir un coin plus sombre pour le temps calme.

ESPACE DE RESTAURATION, ESPACES DE STOCKAGE ET SANITAIRES

- Une cuisine pédagogique pour les ateliers culinaires et pour le repas des enfants de + de 6 ans
- Un espace restauration pour les enfants de - de 6 ans avec du mobilier adapté à leur morphologie (mutualisé avec la crèche)
- 2 vestiaires : 1 vestiaire hommes avec des casiers et un banc et 1 vestiaire femmes avec des casiers et un banc
- 2 salles d'eau : Une pour les hommes avec toilettes et douche, une pour les femmes avec toilettes, douche et un pôle change pour un enfant atteint de troubles autistiques qui porte des couches
- Une infirmerie
- Un dortoir aménagé
- 3 toilettes pour les enfants de - de 6 ans avec des robinets
- 4 toilettes pour les filles de + de 6 ans avec robinets
- 3 urinoirs et 1 toilettes pour les garçons de + de 6 ans avec robinets
- Une pièce de stockage de matériel (papier WC – essuie-mains)
- une pièce de stockage de matériel pour le ménage
- Une pièce « réserve animateurs » pour le matériel pédagogique.

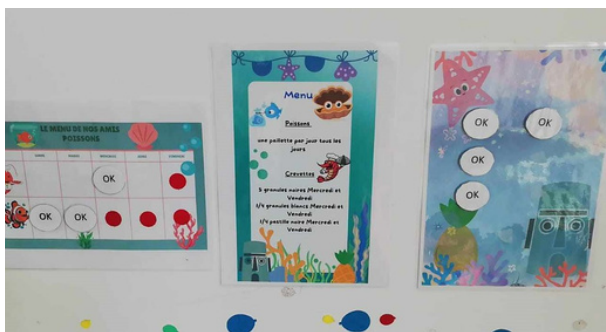
Salles “Orange” et “Verte”



Salle polyvalente des élémentaires



Salle "Bleue"



Espace extérieur

A l'extérieur :

- 1 préau couvert
- 1 grand jardin clôturé
- 1 espace "toilettes extérieures" avec 1 urinoir, 1 toilettes maternelles et 2 toilettes élémentaires
- 1 patio



Protocole en cas d'incendie

Des exercices incendie doivent être mis en place régulièrement. Les premières fois, les enfants et l'équipe seront prévenus mais ensuite, des exercices surprises seront organisés. Les pompiers peuvent également intervenir sur les exercices incendie pour nous aider à nous améliorer. Les animateurs ont connaissance des consignes de sécurité et doivent régulièrement sensibiliser les enfants de manière à ce qu'ils aient les bons gestes et qu'ils ne vivent pas mal ces exercices.

Voici quelques consignes à appliquer quotidiennement par l'ensemble de l'équipe :

- **Les sorties de secours :**

Il y a au minimum une sortie de secours par salle d'activité, donnant chacune directement sur l'extérieur. L'équipe fait attention à ne pas encombrer les couloirs et les sorties de secours, de manière à ce qu'ils soient accessibles à tout moment. La direction est informée de toute anomalie au niveau des portes. Les portes ne sont pas fermées à clé, nous pouvons les ouvrir rapidement à tout moment.

- **Les extincteurs :**

Les extincteurs sont facilement accessibles à tout moment. Les enfants sont informés qu'il ne faut pas jouer avec. Les animateurs informent la direction dès qu'il manque la goupille sur un extincteur ou si celui-ci se décroche du mur.

D'autres consignes sont transmises comme : Ne pas utiliser d'extincteurs sur les feux de gaz mais plutôt couper l'arrivée du gaz.

Pour éviter le début d'incendie :

Ne rien mettre d'inflammable sur ou trop près des radiateurs allumés. Ne pas surcharger les prises électriques par l'utilisation de prises multiples. Ne pas mettre d'objets chauds (mégots, allumettes usagées...) dans une poubelle à papier. Ne pas recouvrir la totalité des murs d'affiches, dessins ou autres.

Procédure d'évacuation :

Notre **point de rassemblement** se trouve dans le jardin au niveau du portail.

Les animateurs évacuent leur groupe par **la sortie de secours la plus proche** et s'assurent de prendre avec eux **les feuilles de présences à jour** afin de compter les enfants une fois évacués. Cela permet aux pompiers de savoir s'il y a encore des personnes à l'intérieur.

Chaque salle d'animation dispose de portes qui mènent au jardin.

Les dortoirs ne disposent que de fenêtres donnant sur les patios. Il faut donc faire sortir les enfants par la porte du couloir se trouvant en face du dortoir.

La direction doit prendre le gilet jaune dans le bureau pour notifier aux pompiers qui elle est. Elle dispose également d'un bouton **« arrêt d'urgence »** qui permet de tout éteindre (électricité/gaz). La direction doit prendre la clé du portail extérieur accrochée dans le bureau afin de pouvoir faire sortir les enfants et animateurs pour rejoindre le deuxième point de rassemblement qui se trouve sur le parking de la CC2M. Les animateurs y emmènent les enfants par la marche. Il faut y monter en passant par la route, sur le trottoir en face du bâtiment, pour ne pas frôler celui-ci. Une fois le deuxième point de rassemblement atteint, et au besoin (conditions météorologiques notamment), nous emmenons ensuite les enfants en sûreté dans les locaux de la CC2M, au LAEP.

Le portail permet également de faire rentrer les pompiers de notre côté du bâtiment.

ORIENTATION

Nous tendons vers une amélioration constante, en passant par plusieurs points. Tout d'abord, il est important de mettre en œuvre **la professionnalisation de nos salariés**. En effet, nous donnons la possibilité à nos équipes de se former, d'assister à des conférences et de passer des diplômes. Le tutorat de stage est également pratiqué car il se révèle être très formateur en plus d'aider nos stagiaires dans leur apprentissage.

Nous passons également par de la prospection. L'équipe veille et se documente régulièrement sur **les méthodes pédagogiques et éducatives, sur les sujets d'actualité concernant l'enfance et également sur la réglementation** qui n'est pas figée. La direction participe également à des réunions organisées avec d'autres professionnels pour s'instruire et s'ouvrir vers d'autres techniques.

La communication est également un élément important ; en favorisant **la communication bienveillante et la coopération** entre les membres de l'équipe, la direction et les familles, nous ne pouvons que coopérer au sujet du développement et de l'accueil de leurs enfants. L'échange et la diplomatie sont toujours privilégiés auprès de n'importe quel acteur de notre accueil de loisirs.

De plus, tout au long de l'année, nous **développons de nouveaux projets** afin de diversifier nos activités et poursuivre le processus de découverte et d'éveil. Que ce soit par le développement de partenariats, d'activités, l'organisation de nouvelles sorties, l'aménagement de l'espace ou encore l'adaptation du matériel, nous ne cessons de nous renouveler et de chercher de nouvelles choses à faire découvrir aux enfants. Nous tendons aussi vers **la participation active** des enfants aux projets.

Il faut souligner que nos partenariats font partie intégrante de notre bon fonctionnement. Que ce soit nos partenaires institutionnels, financiers, associatifs ou locaux, nous mettons tout en œuvre afin qu'ils puissent être pérennes. Nous travaillons aussi à **développer de nouveaux partenariats** afin d'innover les activités proposées.



PROJETS 2024

Comme chaque année, nous avons le plaisir de réaliser de nombreux projets réunissant l'équipe d'animation, les enfants et les familles. Certains projets sont en cours et d'autres seront à venir en cours d'année !

PROJET BUBULLE FÉVRIER 2024

JOURNÉE PYJAMA MARS 2024

PROJET AMÉNAGEMENT DU PATIO AVRIL À JUIN 2024

PROJET PASSERELLE AVEC LA CRÈCHE MAI À AOÛT 2024

VISITE DES EXPLORATEURS JUILLET 2024

PROJET RECYCLAGE 2024-2025

A l'aide des enfants et des parents, nous avons constitué un aquarium et des activités autour du thème de l'eau.

Nous prenons soin de nous tenir au courant des journées mondiales afin de proposer des thèmes amusants aux enfants. Nous en profitons pour jouer le jeu avec eux !

Au printemps 2024, nous avons décidé d'aménager notre patio en construisant du mobilier avec des palettes, en plantant des fleurs,... encore une fois un projet pour et avec les enfants.

Cette initiative permet d'introduire l'entrée de quelques enfants de la crèche au sein de notre accueil de loisirs. Nos enfants de maternelle ou fratries sont ravis de participer aux activités destinées à ce projet passerelle. Ce projet est reconduit chaque année.

Cette intervention est devenue un rendez-vous annuel, permettant aux enfants de découvrir un monde extraordinaire par le biais de deux explorateurs !

Ce projet dure tout le long de l'année que ce soit par le biais des interventions du SMITOM qui ont lieu régulièrement au centre, par de la sensibilisation ou encore par les nombreuses activités manuelles de récupération.

PROJETS 2024

ET PLUS ENCORE !

INITIATIONS

2024-2025

Dans la continuité de l'éveil et de la découverte, nous proposerons un projet global d'initiations. Cela concernera différents domaines tel que le sport, l'art ou encore les métiers.

Cette année, nous aimerions mettre en place différents partenariats locaux, proposant des initiations sportives aux enfants. Dans le même esprit, en 2023, nous avons instaurer un partenariat avec le club de boxe de La Ferté-Gaucher.

SORTIES

2024-2025

En 2024, le souhait de l'équipe est de reprendre un rythme pour les sorties, notamment lors des grandes vacances, durant lesquelles certains enfants sont présents tout l'été. Parcs animaliers, Labymaïs, Médiathèque, musées, accrobranche, fermes, kayak... toutes ces activités verront le jour dans les mois qui suivent.

INTERVENTIONS

2024-2025

De nombreuses interventions sont prévues au cours de l'année et certaines qui ont déjà eu lieu seront annualisées ; SMITOM, médiation animale, théâtre, archéologie, musique...

Nous essayons de diversifier les domaines de manière à ce que les activités soient accessibles à chaque tranche d'âge de nos enfants inscrits.

PROJETS ENGAGÉS

2024-2025

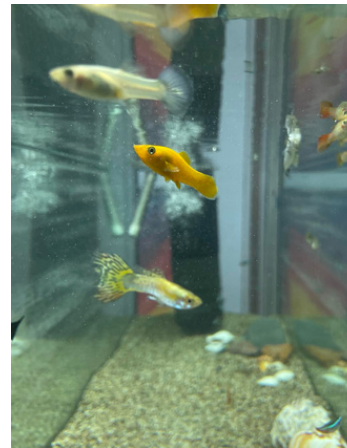
Comme chaque année, des projets engagés verront le jour, notamment avec l'aide de l'UNICEF : projet action contre la faim, UniDay...

Notre accueil de loisirs a également fait le choix de pérenniser le projet recyclage, en invitant régulièrement notre partenaire SMITOM, en sensibilisant les enfants à la nature et en réutilisant des matériaux recyclables lors d'activités.

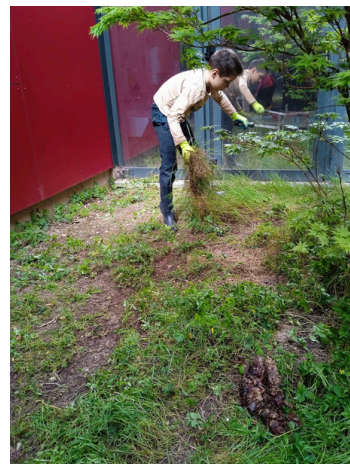
PROJETS 2024

QUELQUES PHOTOS

PROJET BUBULLE



PROJET AMÉNAGEMENT DU PATIO



PROJET RECYCLAGE



PROJETS 2024

QUELQUES PHOTOS

JOURNÉE THÈME "POMPIER"



JOURNÉE AU MOULIN BARBOTTE



JOURNÉE PYJAMA



NOS PARTENAIRES

Partenaires institutionnels :

- La Communauté de Communes des 2 Morin
- Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
- La Protection Maternelle Infantile

Partenaires financiers :

- La Caisse d'Allocations Familiales
- La Communauté de Communes des 2 Morin

Partenaires Pédagogiques :

- Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports
- Le journal de l'animation
- Les rendez-vous de l'animation Familles Rurales
- L'école de musique et la classe musique du collège de La Ferté-Gaucher
- La médiathèque Alain Peyrefitte
- L'UDAF Seine-et-Marne
- Le Pôle Ressources Handicap Nord 77
- Les intervenants extérieurs (Faune Explo, le Smitom, SwimStars....)

Partenaires locaux :

- Pompiers de L Ferté-Gaucher
- Club de football de La Ferté-Gaucher
- Club de boxe de La Ferté-Gaucher
- Centre équestre « Carpe Diem »
- « Pimp My Food Traiteur »
- Le Labymais de la Brie
- Armor Cuisine

Sont aussi partenaires les accueils de loisirs comme Ussy-sur-Marne ou Marles-en-Brie.

**Accueil de loisirs Familles Rurales
La Maison des Enfants
1 bis rue Robert Legraverend
77320 La Ferté-Gaucher
06.85.26.37.87
alsh.la-ferte-gaucher@famillesrurales.org**

